



UNIDADE DE ENSINO DE PORTO SEGURO

Autorizado pela Portaria do MEC nº 1.981 de 18 de dezembro de 2006 – CNPJ: 13.941.232/0001-96
BR 367 – Km 57,5 – s/nº - Porto Seguro - BA - CEP 45.810-000
<http://www.portoseguro.cefetba.br>

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE GESTÃO ABRIL A JUNHO DE 2008

Elaboração

Coordenação de Orçamento, Planejamento e Finanças – COPLAN

Porto Seguro – BA
Setembro de 2008



UNIDADE DE ENSINO DE PORTO SEGURO

Autorizado pela Portaria do MEC nº 1.981 de 18 de dezembro de 2006 – CNPJ: 13.941.232/0001-96
BR 367 – Km 57,5 – s/nº - Porto Seguro - BA - CEP 45.810-000
<http://www.portoseguro.cfetba.br>

DIRETOR DA UNIDADE

Prof. Dr. Georges Souto Rocha

Chefe do Departamento de Ensino – DEPEN

Prof^a. Carla Sandra Camuso Fernandez

Chefe do Departamento de Administração – DEPAD

Prof. José Rubens Monteiro Teixeira

Chefia de Gabinete

Luana Santana Góis

Ouvidoria

Káthia Maria Albuquerque de Oliveira



UNIDADE DE ENSINO DE PORTO SEGURO

Autorizado pela Portaria do MEC nº 1.981 de 18 de dezembro de 2006 – CNPJ: 13.941.232/0001-96
BR 367 – Km 57,5 – s/nº - Porto Seguro - BA - CEP 45.810-000
<http://www.portoseguro.cefetba.br>

DEPARTAMENTO DE ENSINO – DEPEN

Coordenação do Curso de Processamento de Alimentos – COTAB
Profª. Cristiane Tessmann

Coordenação do Curso Técnico em Informática – COTIN
Prof. Rafael Francisco dos Santos

Coordenação do Acervo Bibliográfico – CORAB
Jakeline Vilela de Pádua – Bibliotecária
Fábio Fernandes Santana – Assistente em Administração

Coordenação de Registros Escolares – CORES
Cássio Alves de O. Filho – Assistente em Administração

Coordenação Técnica e Pedagógica – COTEP
Maiusa Ferraz Pereira – Pedagoga

Káthia Maria Albuquerque de Oliveira – Assistente Social
Líbia de Almeida Santana – Assistente de Alunos



UNIDADE DE ENSINO DE PORTO SEGURO

Autorizado pela Portaria do MEC nº 1.981 de 18 de dezembro de 2006 – CNPJ: 13.941.232/0001-96
BR 367 – Km 57,5 – s/nº - Porto Seguro - BA - CEP 45.810-000
<http://www.portoseguro.cefetba.br>

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – DEPAD

Coordenação de Recursos Humanos – COREH

Cássio Alves de O. Filho – Assistente em Administração

Coordenação de Serviços Gerais – COSEG

Pablo Castro Lemos – Assistente em Administração

Coordenação de Patrimônio e Materiais – COPAM

Denise de Oliveira – Assistente em Administração

Coordenação Médica – COMED

Samara Aureliana Fernandes Martins da Silva – Enfermeira

Coordenação de Orçamento, Planejamento e Finanças – COPLAN

Márcia Gabriela Souza Lima – Assistente em Administração



UNIDADE DE ENSINO DE PORTO SEGURO

Autorizado pela Portaria do MEC nº 1.981 de 18 de dezembro de 2006 – CNPJ: 13.941.232/0001-96
BR 367 – Km 57,5 – s/nº - Porto Seguro - BA - CEP 45.810-000
<http://www.portoseguro.cefetba.br>

ASSESSORIA DE INFORMÁTICA E MULTIMÍDIA – ASSIM

Assessor

Islan José Araújo dos Santos – Analista Técnico em Informática

Setor de Informática

Tadeu de Jesus Ribeiro Reis – Técnico em Informática

Setor de Multimídia

José Antonio Menezes de Oliveira Dias – Técnico em Áudio Visual

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	01
DEPARTAMENTO DE ENSINO	05
2ª Reunião de Pais e Mestres.....	07
Processo Seletivo Simplificado/2008.2 – Subseqüente	07
Coordenação Pedagógica - COTEP	09
Assistência de Alunos	15
Coordenação de Acervo Bibliográfico – CORAB	16
Coordenação de Registros Escolares – CORES	22
Coordenação do Curso Técnico de Alimentos – COTAB	24
Coordenação do Curso Técnico em Informática – COTIN	25
Cursos de Licenciatura	26
Serviço Social	27
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – DEPAD	28
Coordenação de Patrimônio e Materiais – COPAM	29
Coordenação de Planejamento, Orçamento e Finanças – COPLAN --	31
Coordenação de Recursos Humanos – COREH	33
Coordenação de Serviços Gerais – COSEG	36
ASSESSORIA DE INFORMÁTICA E MULTIMÍDIA – ASSIM	38
Informática	39
Áudio Visual	45
CONSIDERAÇÕES FINAIS	46
ANEXO I - ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO --	48
ANEXO II – RELATÓRIO QUANTITATIVO	54

APRESENTAÇÃO

A Direção da Unidade de Ensino de Porto Seguro do CEFET-BA apresenta a Direção Geral do CEFET-BA e ao público em geral, o Relatório Trimestral de Gestão das atividades desenvolvidas pela Unidade de Ensino de Porto Seguro no período de abril a junho de 2008.

Apesar de no primeiro trimestre ter ocorrido à entrada em exercício dos servidores, terem sido criados os Departamentos de Ensino (DEPEN) e de Administração (DEPAD) e ter sido dado início a vários procedimentos acadêmicos e administrativos básicos, evidentemente a implantação da Unidade de Ensino de Porto Seguro não foi ainda concluída e os trabalhos de consolidação administrativa e pedagógica continuaram neste segundo trimestre de 2008.

Neste sentido, entre as várias atividades desenvolvidas pelo DEPEN no período, destacam-se: atendimento e orientação pedagógica dos alunos; organização dos Conselhos de Classe dos cursos de modalidade integrada (1ª unidade); organização dos Conselhos de Diagnóstico dos cursos de modalidade subsequente (1ª unidade); organização dos Conselhos de Classe Final dos cursos de modalidade subsequente; promoção de oficinas com o tema transversal escolhido - meio ambiente; acompanhamento da recuperação paralela dos cursos técnicos de modalidade integrada; apoio na organização do Seminário de Cultura Afro-Brasileira e da 26ª Reunião Brasileira de Antropologia; realização da 2ª reunião de pais e mestres; realização do Processo Seletivo Simplificado (2008.2) para alunos dos cursos da modalidade subsequente; e a eleição de representantes de turmas.

Além disso, ações foram desenvolvidas junto às famílias dos estudantes e junto à comunidade.

Apesar de ainda possuímos um pequeno acervo bibliográfico, 346 títulos e 1.047 exemplares, a biblioteca da Unidade de Ensino de Porto Seguro registrou neste trimestre um expressivo crescimento no número de consultas e de empréstimos.

A conclusão da obra de reforma e melhoria da sala da Coordenação de Registros Escolares – CORES foi fundamental para a organização e padronização dos procedimentos das atividades relacionadas ao registro escolar da Unidade.

As Coordenações dos Cursos de Alimentos e Informática foram estruturadas, passando as mesmas a desenvolverem várias tarefas (algumas conjuntamente com o DEPEN), tais como: Conselhos Diagnósticos, Conselhos de Classe, Recuperação Paralela e acompanhamento de várias atividades desenvolvidas junto aos professores e aos alunos.

A Direção da Unidade constituiu 05 (cinco) comissões compostas por docentes com o propósito de serem elaborados: os Planos dos Cursos Técnico Subseqüente em Alimentos e em Informática; e os Estudos de Viabilidade de Implantação dos Cursos de Licenciatura Intercultural, Licenciatura em Química e Licenciatura em Física - todos os trabalhos foram concluídos a contento.

Neste período, o Serviço Social da Unidade teve um papel destacável, realizando várias atividades nas quais, destacam-se: a implantação do Programa de Assistência ao Educando - PAE e a seleção e contratação de bolsistas e o Projeto Saúde e Cidadania.

Em fim, coube ao DEPEN organizar uma concorrida festa junina nas instalações na Unidade de Ensino de Porto Seguro, que teve seu nome democraticamente escolhida pela comunidade como "Arraiá Federal do Zéfet".

No Departamento de Administração - DEPAD foram tomadas algumas medidas visando acelerar o processo de compras. Neste sentido, definiu-se envolver todos os servidores pertencentes ao órgão nas atividades de compras e elaborou-se um "Manual de Procedimentos de Compras através de Dispensa de Licitação". Além disso, todas as informações relativas a esta atividade foram compartilhadas entre os servidores objetivando a capacitação de todos para realizarem o trabalho de compra.

Assim, vários processos de compras foram abertos através de Dispensa de Licitação e, simultaneamente, foram encaminhadas a COPLAN (Salvador) várias solicitações para aquisições de materiais e de serviços.

O Almoxarifado da instituição intensificou as suas atividades de recebimento, armazenamento, registro, controle e distribuição dos bens de consumo.

Em relação ao Patrimônio, foi concluído o tombamento dos bens permanentes, conforme os registros patrimoniais enviados por Salvador, apontando-se os setores e respectivos servidores responsáveis pelos mesmos.

Com a definição do Decreto Nº. 6370 de 01/02/2008, que determina que as despesas urgentes e inadiáveis devam ser realizadas através de Cartão Corporativo,

a COPLAN da Unidade de Porto Seguro teve que cancelar a utilização dos recursos do Fundo de Suprimento e fazer a transição para o Cartão Corporativo. Apesar de ter seguido todas as orientações do Departamento de Orçamento e Finanças – DOF, a implantação da nova sistemática ainda não foi implantada e vem impossibilitando a realização de pequenas despesas urgentes para a Unidade.

Outra tarefa importante realizada pela COPLAN foi o envio para Salvador da documentação da Unidade relativa ao Planejamento Institucional do CEFET-BA e a participação do Diretor da Unidade e da servidora responsável pela COPLAN no II Encontro de Planejamento da Instituição em Salvador.

A Coordenação de Recursos Humanos – COREH, sob a orientação de Salvador, padronizou vários procedimentos e compôs a documentação dos servidores da Unidade de Ensino de Porto Seguro. Além disso, após entendimento entre a Unidade de Salvador e o DEPEN foi regularizado o procedimento de preenchimento e envio para CGRH dos Resumos de Alterações para Pagamento – RAP. Outra tarefa realizada pela COREH foi à divulgação e coleta dos “Termos de Opções dos docentes de 1º e 2º graus” relativos à Medida Provisória Nº 431/2008 que criou o novo Plano de Carreira dos professores.

A Coordenação de Serviços Gerais – COSEG continuou o trabalho de orientação e supervisão dos servidores terceirizados. Desta forma, vários serviços de manutenção e pequenas reformas foram executados pela equipe. Importante ressaltar que a equipe foi responsável pela identificação de rachaduras na estrutura que culminaram no isolamento de algumas áreas no interior da Unidade de Ensino de Porto Seguro.

A Assessoria de Informática e Multimídia – ASSIM realizou várias atividades neste trimestre, destacando-se: a instalação e configuração de um “software tarifador de ligações telefônicas” realizadas na Unidade; instalação do antivírus OfficeScan da Tend Micro em todas as estações de trabalho e máquinas ligadas a rede, inclusive servidores da Unidade; criação, suporte e manutenção de contas de correio no formato do CEFET - BA dos servidores da Unidade;

Apesar de todas estas tarefas, é importante ressaltar o papel da equipe da ASSIM no desenvolvimento e colocação no ar, em junho, do site da Unidade de Ensino de Porto Seguro (<http://www.portoseguro.cefetba.br>).

Finalmente, como últimos registros desta apresentação, destacamos a incorporação no RTG do item "CEFET-BA de Porto Seguro em Números", com a apresentação de planilhas: **Anexo I** - acompanhamento do planejamento orçamentário e **Anexo II** - relatório quantitativo. Além disso, foi criada a Ouvidoria na Unidade, a primeira da Rede do CEFET-BA. Neste período, as seguintes atividades foram realizadas pela Ouvidoria da Unidade: elaboração do projeto de Ouvidoria – CEFET-BA Porto Seguro; implantação da Ouvidoria; elaboração de texto para site sobre a Ouvidoria; e a realização das primeiras reuniões com a Direção objetivando avaliar as manifestações para a Ouvidoria.

Departamento de Ensino – DEPEN

O Departamento de Ensino do Centro Federal de Educação Tecnológica - Unidade de Porto Seguro, com suas coordenações definidas, atuou no planejamento, organização e gerenciamento das atividades de ensino junto a sua equipe. Há reuniões semanais com os responsáveis por cada setor de ensino para troca de informações das atividades realizadas na semana, pendências e providências a serem tomadas de acordo com a demanda.

Salientamos alguns trabalhos extras, dedicados à complementação do ensino formal, visando uma ampliação do conhecimento sobre a região:

Visita dos alunos da modalidade integrada, com supervisão e acompanhamento dos professores da área humana à:

- Cidade histórica da cidade de Porto Seguro, para conhecer a história arquitetônica, museus, composição e contexto cultural da região.
- Exposição “As múltiplas faces da violência no Brasil”, um trabalho em conjunto da UNEB e UESC, aberto ao público.
- Reserva da indígena da Jaqueira, vivenciando toda a cultura indígena apresentada pelos anfitriões.

Os alunos também tiveram a oportunidade, neste período, de participar de dois grandes eventos que aconteceram em nossas dependências, sem prejuízo no andamento dos dias letivos:

- Seminário de Cultura Afro-brasileira
- 26º Reunião Brasileira de Antropologia – com o tema: “Desigualdade na diversidade”

Ainda com relação à expansão do ensino e associando-se as carências sócio-culturais, o DEPEN está proporcionando aos alunos interessados aulas de violão em turno oposto. A proposta das atividades culturais será ampliada formando um grupo de Teatro e Coro de Flautas ainda neste semestre.

Atendendo a solicitação do PAE – Programa de Assistência ao educando, elaborou-se o projeto: “Interface, comunicação e difusão cultural” sendo agraciado com dois bolsistas que trabalham diariamente na organização de calendário festivo, datas de aniversário da comunidade “cefetiana”, elaboração e atualização do painel de informações e preparação de um jornal interno, com o intuito de estimular a leitura de uma forma geral.

Outra forma de socialização e confraternização dos alunos, servidores e suas respectivas famílias foi à realização da Festa de São João, nomeada pelos alunos de “Arraiá Federal do Zéfet”. A festa teve participação maciça dos estudantes dos três turnos. A renda dos produtos juninos vendidos por cada turma foi utilizada para pagar a banda, o transporte e o serviço de sonorização. Tivemos a presença de uma quadrilha convidada de outra entidade e da nossa quadrilha na qual participaram alunos e funcionários.

2ª Reunião de Pais e Mestres

A segunda reunião de pais foi dividida em dois dias, um para cada turma, para que os pais pudessem dirimir toda e qualquer dúvida com os professores em relação ao desenvolvimento de seu filho nas atividades escolares. Nas duas reuniões foi seguida a mesma pauta, tendo como primeiro tema a evolução da Unidade no primeiro trimestre e os objetivos alcançados até o momento. Logo após foi feita uma dinâmica com a finalidade de refletir sobre até que ponto os pais estão acompanhando a vida de seus filhos. Foi entregue o boletim e a pedagoga Maiusa falou sobre os projetos que estão sendo trabalhados, aulas de reforço, recuperação paralela, frequência, necessidade de estabelecimento de hora de estudo em casa, entre outros assuntos. A reunião foi finalizada com o atendimento dos professores separados por disciplina.

Processo Seletivo Simplificado/2008.2 - Subseqüente

O Processo Seletivo Simplificado para o segundo semestre de 2008 na Unidade de Porto Seguro foi realizado seguindo algumas etapas:

Inicialmente, foi feita a verificação de quantas turmas iriam ser ofertadas e conseqüentemente os turnos. Após reunião da direção com coordenadores de curso, estabelecem-se a oferta de 30 vagas para o Curso de Técnico em Alimentos e 30 vagas para o curso de Técnico em Informática no turno noturno, ambos da Modalidade Subseqüente, observando todas as previsões futuras quanto à carga horária de professores, demanda e ocupação de espaço físico.

Após esta definição, em reunião do DEPEN foi definida a professora Fernanda Regebe para coordenar a elaboração e formatação das provas. Na ocasião, decidiu-se a quantidade, a configuração das questões e os encaminhamentos aos professores das áreas abordadas no Processo. Paralelamente, organizou-se o sistema de divulgação feito apenas através de informes na mídia local e comunicados espalhados pela cidade em pontos de grande fluxo em virtude do pouco tempo e da falta de recurso.

Decorrida esta etapa, a equipe da Coordenação de Registros Escolares (CORES) foi convocada para efetivar as inscrições dos candidatos no período de 16 de junho ao dia 27 de junho. Ao final desta data, totalizou-se 403 candidatos, sendo 99 inscritos para o Curso Técnico em Alimentos e 304 para Técnico em Informática. Devido o grande número de inscritos e a impossibilidade de fazermos a impressão em nossos equipamentos, o diretor levou pessoalmente a prova para ser impressa na gráfica do CEFETBA em Salvador, aproveitando também os gabaritos utilizados oficialmente pela Instituição para que o resultado fosse posteriormente lido na leitora ótica. Pelo mesmo motivo, o Processo foi realizado no Colégio Modelo Luis Eduardo Magalhães, com autorização prévia do diretor da referida Instituição.

Concluída esta fase, foram convocados todos os professores para atuarem como fiscais de sala na aplicação das provas e convidados alguns técnicos administrativos para complementação de pessoal. Uma reunião preparatória foi marcada no dia 04 de julho às 16h para explanação dos procedimentos a serem utilizados no Processo.

No sábado, vésperas do Processo Seletivo foram feitas no DEPEN as placas de sinalização e separação de material por sala, para serem levados para o Colégio na manhã do domingo – dia da prova - às 06h30min. Neste mesmo horário, foi estabelecido que as funcionárias de limpeza comparecessem para limparem o Colégio, o que não ocorreu. Em face disso, todos os professores que chegavam a partir das 07h15min ajudaram na limpeza das salas e arrumação das carteiras. Apesar deste imprevisto, os portões foram abertos às 08h00min, de acordo com o horário pré-estabelecido, e com tudo arrumado. A enfermeira também esteve presente, conforme convocação anterior, para atender algum caso que porventura pudesse ocorrer durante as provas.

A abertura dos envelopes dos cadernos de questões, gabaritos e folha de redação em todas as salas ocorreu entre 08h20min à 08h35min após todos os fiscais terem divulgado em suas respectivas salas as normas de conduta durante a prova. O andamento do processo transcorreu sem alterações até a última sala terminar os seus trabalhos por volta das 13h45min. Em todas as salas, os três últimos candidatos ficaram até o último terminar a prova, para testemunharem o fechamento dos envelopes de gabaritos e redações. Portanto, cada folha de presença está assinada pelos três últimos candidatos de cada sala.

O Processo Seletivo Simplificado registrou um total de 94 ausências.

Após o encerramento, a limpeza das salas e banheiros foi realizada por nossas funcionárias. Deixamos para o Colégio Luís Eduardo Magalhães o excedente de papel higiênico que foi levado para a ocasião.

Todos os trabalhos foram concluídos por volta das 14h20min, inclusive o transporte para a Unidade dos envelopes lacrados.

Por fim, estes envelopes foram levados para Salvador para serem lidos e indicado a classificação dos candidatos.

Coordenação Pedagógica – COTEP

Ao longo deste trimestre a COTEP (Coordenação Técnica Pedagógica), procurou atuar em duas dimensões, inicialmente junto ao DEPEN e as Coordenações de Cursos auxiliando-os no que concerne ao suporte pedagógico e diretamente com o ensino - aprendizagem atuando junto aos professores, alunos e família dos (as) estudantes. Para tanto, foram desenvolvidas atividades com o objetivo de prestar assessoria a estes setores e segmentos. A seguir, apresenta-se um resumo das ações realizadas durante este período e os meios e recursos utilizados por esta Coordenação para executá-los.

Ações desenvolvidas junto aos alunos:

- Eleição do Representante de Turma do Curso Técnico Integrado em Alimentos;

- Eleição do Representante de Turma do Curso Técnico Integrado em Informática;
- Eleição dos Representantes de Turmas do Curso Técnico Subseqüente em Alimentos dos turnos vespertino e noturno;
- Eleição dos Representantes de Turmas do Curso Técnico Subseqüente em Informática dos turnos vespertino e noturno;
- Reunião com os Representantes de Turma dos Cursos Técnicos Integrado e Subseqüente em Alimentos e Informática, com a finalidade de promover uma discussão mais aprofundada sobre as funções que um Representante possui;
- Reunião com as turmas do Integrado e do Subseqüente para entregar o Manual do Estudante e explicar o Sistema de Avaliação, Recuperação e processo de 2ª chamada de avaliações;
- Elaboração de formulários destinados aos alunos do Integrado e Subseqüente para o Serviço de Orientação e Assistência ao Educando, com a finalidade de coletar dados para futuras intervenções pedagógicas;
- Reunião com as turmas do Integrado e do Subseqüente para preenchimento de Avaliação Docente;
- Orientação dos alunos dos Cursos da Modalidade Integrada na reunião que antecede o conselho de classe da 1ª unidade, na qual os mesmos fizeram uma auto-avaliação da turma, dos professores e da Instituição;
- Orientação dos alunos dos Cursos da Modalidade Subseqüente na reunião que antecede o conselho de classe final onde os mesmos fizeram uma auto-avaliação da turma e uma avaliação dos professores e da instituição;
- Orientação Pedagógica através de atendimento individualizado aos alunos que foram diagnosticados nos conselho de classe com baixo rendimento de aprendizagem, com problemas de disciplina ou traços de problemas psicossociais.

Ações Desenvolvidas com os professores:

- Elaboração de horário de atendimento individualizado para os professores da instituição com a Coordenação da COTEP, com a finalidade de acompanhar o processo de ensino – aprendizagem no que diz respeito à avaliação, a estratégias metodológicas e dificuldades encontradas no processo de ensino;
- Organização de um cadastro de professores, com dados de interesse dos Departamentos e das Coordenações de Curso, foi elaborado um formulário e enviado aos docentes para que pudessem preenchê-lo e devolvê-lo a COTEP;
- Reunião com os professores dos Cursos Técnicos da Modalidade Integrado para escolha de um tema transversal e interdisciplinar para ser desenvolvido no 1º semestre de 2008. Após discussão escolheu-se por unanimidade trabalhar com o Tema Meio Ambiente, especificamente Efeito Estufa. Foi solicitado um plano de ação por área para os professores, no intuito de direcionar melhor as atividades que seriam desenvolvidas;
- Organização e condução da Reunião de Conselho de Classe da 1ª Unidade do Curso Técnico Integrado em Alimentos;
- Organização e condução da Reunião de Conselho de Classe da 1ª Unidade do Curso Técnico Integrado em Informática;
- Organização e condução da Reunião de Conselho de Diagnóstico do Curso Técnico Subseqüente em Alimentos dos turnos vespertino e noturno;
- Organização e condução da Reunião de Conselho de Diagnóstico do Curso Técnico Subseqüente em Informática dos turnos vespertino e noturno;
- Participação no Conselho de Classe Final do Curso Técnico Subseqüente em Alimentos dos turnos vespertino e noturno;
- Participação no Conselho de Classe Final do Curso Técnico Subseqüente em Informática dos turnos vespertino e noturno;

- Promoção de oficinas com o tema Meio Ambiente, ministradas por professores da instituição e colaboradores da comunidade para culminância do projeto interdisciplinar do 1º semestre, destinados aos alunos da instituição e a seus familiares.

Ações Desenvolvidas com o DEPEN e Coordenações de Cursos

- Acompanhamento da Recuperação Paralela da 1ª e 2ª unidade dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, com elaboração de horários e emissão de pareceres sobre os mesmos, sugestão de estratégias metodológicas e orientação aos professores e coordenadores de cursos;
- Elaboração do Projeto: Recuperando o tempo perdido: Reforço Escolar com aprendizagem significativa, apresentado ao DEPEN e as coordenações de curso para ser colocado em prática no 2º semestre de 2008.
- Participação na comissão de elaboração do Plano de Curso do Curso Técnico Integrado em Alimentos;
- Participação na comissão de elaboração do Plano de Curso do Curso Técnico Subseqüente em Alimentos;
- Participação na comissão de elaboração do Plano de Curso do Curso Técnico Integrado em Informática;
- Participação na comissão de elaboração do Plano de Curso do Curso Técnico Subseqüente em Informática;
- Acompanhamento da comemoração da Festa Junina da escola, através do projeto Arraiá do Zéfet, com eleição do nome do arraiá entre os alunos e divisão de grupos de trabalho entre as turmas para separação de tarefas, montagem de barracas e participação na quadrilha junina.
- Participação no Processo Seletivo dos Cursos Técnicos Subseqüente do 2º semestre de 2008;
- Tabulação de dados coletados nas avaliações docentes para apresentação dos mesmos nos Conselho de Classe;

- Apresentação e interpretação para os professores em momento anterior ao Conselho de Classe dos dados coletados nas avaliações sobre os docentes.
- Participação na Comissão do PAE (Programa de Assistência ao Educando) elaborando parecer sobre os projetos encaminhados pelos professores e servidores através do PINA;
- Participação nas discussões para a escolha do Curso de Licenciatura que será implantado na Instituição;
- Acompanhamento e zelo pelo cumprimento da carga horária reservada a cada componente curricular nos diversos cursos da Instituição através de orientação a coordenações de cursos;

Ações Desenvolvidas junto as Famílias dos Estudantes e a Comunidade

- Elaboração de formulário de Cadastro dos Alunos com dados específicos sobre a aprendizagem e necessários para diagnóstico e orientação educacional, para ser preenchido durante a Reunião de Pais e Mestres da 1ª Unidade.
- Organização, e condução das reuniões de pais e mestres, conjuntamente com o DEPEN, do Curso Técnico Integrado em Alimentos e do Curso Técnico Integrado em Informática;
- Atendimento em geral aos pais ou responsáveis que não compareceram na Reunião de Pais e Mestres ou para aqueles pais que necessitavam de informações mais específicas, para esclarecimento acerca do rendimento da aprendizagem dos alunos com entrega de boletim do desempenho escolar e demais informações sobre o comportamento dos discentes;
- Atendimento individualizado aos pais dos alunos dos Cursos Técnicos Integrado em Alimentos e Informática, que apresentaram dificuldade de aprendizagem ou comportamento inadequado durante a 1ª unidade.

Entretanto, apesar de todas estas atividades desenvolvidas, vale ressaltar as dificuldades enfrentadas durante a execução das mesmas. Um dos entraves encontrados foi a falta de recursos humanos. Como a COTEP não dispõe de pelo menos um Assistente Administrativo, o trabalho burocrático ficou a cargo da Coordenação e isto demandou um tempo que poderia ser destinado a outras ações, especialmente aquelas relacionadas a melhoria do ensino - aprendizagem, principalmente ao atendimento individualizado aos alunos que foram diagnosticados no conselho de classe com baixo rendimento escolar e deveria passar por uma orientação pedagógica. No entanto, isto não aconteceu com todos eles em função da falta de pessoal no setor. Assim, o tempo que deveria ser destinado para esta ação foi canalizado, por exemplo, para a tabulação de dados e confecção de gráficos sobre avaliação dos professores, trabalho este que poderia ser realizado por um assistente administrativo.

Outro fator relevante a ser considerado, foi o não envolvimento de parte dos professores. Embora tenha sido elaborado um horário de atendimento individualizado para cada docente com a pedagoga. Este horário tinha como finalidade principal assessorar o professor nas seleções de estratégias de ensino, didática e no auxílio as escolhas de instrumentos avaliativos. Desta forma, acompanhando o desenvolvimento do processo pedagógico, através do plano de ensino e da ementa da disciplina. Contudo, poucos professores utilizaram este atendimento, pelo contrário, não apenas se ausentaram como a grande maioria se quer entregou os planos de ensino que são essenciais para o acompanhamento pedagógico dos professores.

O comportamento destes docentes prejudicou inclusive projetos que foram sugeridos pela COTEP. Um exemplo disto foi a proposta de trabalho interdisciplinar. Embora tenha sido selecionado democraticamente com os professores o tema Efeito Estufa, sendo-lhes entregue um formulário com o plano de ação para elaboração de um projeto, nenhum professor ou grupo de professores retornou com este formulário preenchido. Desta forma, ficando o projeto solto, cada professor trabalhou individualmente em sua sala de aula, e a COTEP não pode acompanhar o processo porque nenhum professor deu satisfação sobre o mesmo. Pensando nos alunos e na importância de concluir um ciclo de trabalho, a Coordenação Pedagógica propôs por iniciativa própria um encerramento com oficinas ligadas ao tema Meio Ambiente.

Assim, foram convidados alguns professores e pessoas da comunidade que demonstraram entusiasmo com o assunto.

O mesmo aconteceu com o projeto sugerido pela COTEP sobre Reforço Escolar. Em função de um diagnóstico realizado pelos professores sobre a falta de conhecimentos prévios dos alunos das Modalidades Integrado e Subseqüente, foi proposto antes do Conselho de Classe Final do 1º Módulo Subseqüente, um projeto com oficinas de Português, Matemática e Química, para sanar as dificuldades dos alunos nestas áreas. Entretanto, apesar do projeto ter sido apresentado em reunião, nenhum professor procurou a COTEP para nele se inserir.

Com relação à organização do cadastro dos docentes, que está previsto em regimento e a COTEP tem que manter atualizado, não houve a composição deste cadastro porque até o momento a maioria dos professores não entregou o formulário.

Diante deste quadro, pode-se abstrair que muitas ações foram realizadas, mas existem muitos problemas administrativos que ainda devem ser sanados para evoluir o trabalho desta Coordenação no próximo trimestre.

Assistência de alunos

A assistente de aluno Líbia Almeida, no exercício desta função foi guiada pelos critérios apresentados pelo Departamento de Ensino e que servem de parâmetros para assistir aos alunos. A seguir algumas das principais atribuições realizadas no decorrer do trimestre:

- Participação em reunião com o DEPEN, na qual foram apresentados alguns pontos para elaboração das normas de convivência desta Unidade. A mesma foi posteriormente divulgada na página eletrônica da instituição e afixada em mural.
- Informou-se ao DEPEN e COTEP casos de indisciplina para que fosse tomada a devida providência.







- Lembrou-se a alguns alunos aspectos da norma de convivência, que os mesmos estavam desrespeitando, tais como: horário de aula, tolerância para atraso, uso do uniforme e intimidade física.

Dentre estas, ressalta-se que houve disponibilidade na colaboração, quando necessário, no atendimento na CORES. Inclusive participação no processo seletivo simplificado 2008.2.

Coordenação de Acervo Bibliográfico – CORAB


As atividades desenvolvidas pela Coordenação de Acervo Bibliográfico – CORAB, em abril, maio e junho/2008, sob a responsabilidade da bibliotecária Jakeline Vilela de Pádua, e com a colaboração do assistente em administração Fábio Fernandes Santana e da funcionária terceirizada Lara Ramos, constam nos quadros abaixo:

Quadro 1 – Atividades desenvolvidas em abril.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM ABRIL	
 Atendimento aos usuários	<ul style="list-style-type: none">▪ 95 livros consultados;▪ 62 livros emprestados;▪ 23 renovações efetivadas;▪ 50 pesquisas realizadas.
 Seleção de doações, conferência de aquisições e inclusão de materiais bibliográficos;	<ul style="list-style-type: none">▪ 65 livros conferidos e selecionados em processo de doação;▪ 215 livros conferidos e carimbados em processo de aquisição;▪ 280 materiais incluídos no acervo.
 Processamento técnico de materiais bibliográficos	<ul style="list-style-type: none">▪ 215 cadastros de autoridades;▪ 215 classificações.
 Elaboração de etiquetas	<ul style="list-style-type: none">▪ 120 etiquetas de reservas;▪ 280 etiquetas de empréstimo;▪ 40 etiquetas de número de chamada.
 Circulação de Materiais	<ul style="list-style-type: none">▪ 100 fichas de cadastro, empréstimo, renovação e reservas elaboradas.
 Organização semanal do acervo	

FONTE: Biblioteca da Unidade de Ensino

Quadro 2 – Atividades desenvolvidas em maio.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM MAIO	
 Atendimento aos usuários	<ul style="list-style-type: none">▪ 201 livros consultados;▪ 104 livros emprestados;▪ 48 renovações efetivadas;▪ 62 pesquisas realizadas.

<ul style="list-style-type: none"> ✚ Seleção de doações, conferência de aquisições e inclusão de materiais bibliográficos; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 110 livros conferidos e selecionados em processo de doação; ▪ 421 livros conferidos e carimbados em processo de aquisição; ▪ 421 materiais incluídos no acervo.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Processamento técnico de materiais bibliográficos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 524 cadastros de autoridades; ▪ 524 classificações.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Elaboração de etiquetas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 206 etiquetas de controle de chaves; ▪ 120 etiquetas de empréstimo; ▪ 524 etiquetas de número de chamada.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Circulação de Materiais 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 115 fichas de cadastro, empréstimo, renovação e reservas elaboradas.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Organização semanal do acervo 	

FONTE: Biblioteca da Unidade de Ensino







No mês de maio foi elaborada a segunda edição do MANUAL DA BIBLIOTECA com a inclusão de novos serviços e aperfeiçoamento dos já prestados.

Este manual está disponível em outra versão no site da Unidade de Ensino de Porto Seguro do CEFET-BA. Também foram elaboradas as normas de utilização do guarda-volumes da Biblioteca.

Além disso, foram elaboradas e entregues 105 carteirinhas de usuários para os alunos do CEFET, permitindo assim não só a identificação dos usuários cadastrados, mas também um maior controle nos serviços de circulação de matérias e informação.

Com isso, pode-se verificar um crescimento nos serviços de circulação e atendimento ao usuário da biblioteca do CEFET de Porto Seguro, o que dinamizou seu ambiente.

Quadro 3 – Atividades desenvolvidas em junho.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM JUNHO	
 Atendimento aos usuários	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 332 materiais bibliográficos consultados; ▪ 119 materiais bibliográficos emprestados; ▪ 39 renovações efetivadas; ▪ 10 reservas; ▪ 73 pesquisas realizadas.
 Seleção de doações, conferência de aquisições e inclusão de materiais bibliográficos;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 18 periódicos conferidos e selecionados em processo de doação; ▪ 77 materiais incluídos no acervo.
 Processamento técnico de materiais bibliográficos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 52 classificações; ▪ 197 referências bibliográficas elaboradas e disponibilizadas em base de dados.
 Elaboração de etiquetas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 101 etiquetas de empréstimo; ▪ 101 etiquetas de número de chamada.
 Circulação de Materiais	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 121 fichas de cadastro, empréstimo, renovação e reservas elaboradas.
 Organização semanal do acervo	

FONTE: Biblioteca da Unidade de Ensino

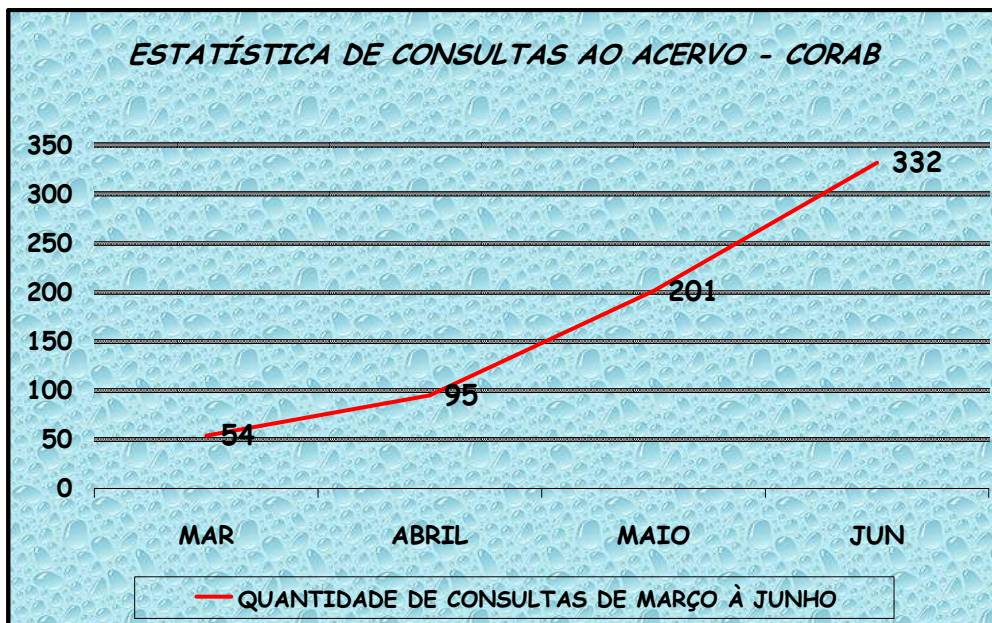
No mês de junho foram elaboradas as referências bibliográficas de 197 títulos de livros que compõem o acervo da biblioteca, perfazendo um total de 584 exemplares.

Essa informação permite a criação de uma base de dados referenciais que possibilita a consulta dos títulos no formato de referência bibliográfica (de acordo com a NBR 6023, da ABNT) juntamente com a descrição da etiqueta do livro e da quantidade de exemplares.

Assim, pode-se obter também como produto um catálogo *on-line* que permita o acesso e a consulta pelos usuários, através do site do CEFET. Este trabalho está em desenvolvimento.

Nos gráficos abaixo temos a demonstração da estatística de consulta ao acervo e empréstimos efetuados no CEFET de Porto Seguro desde março a junho de 2008, além do somatório geral destes. Conforme se pode verificar, o volume de renovações, pesquisa, empréstimo e consultas aumentaram consideravelmente nos últimos quatro meses.

Gráfico 01: Estatística de Consultas ao Acervo



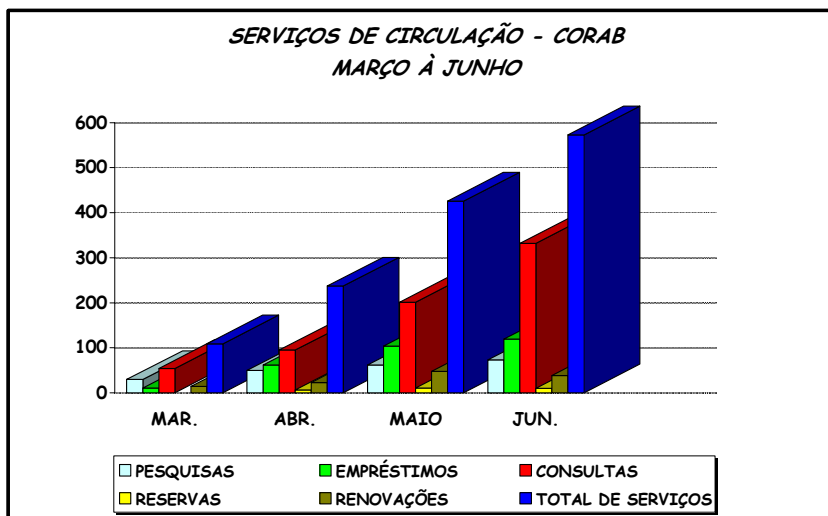
Fonte: Coordenação de Acervo Bibliográfico 2008

Gráfico 02: Estatística de Empréstimos



Fonte: Coordenação de Acervo Bibliográfico 2008

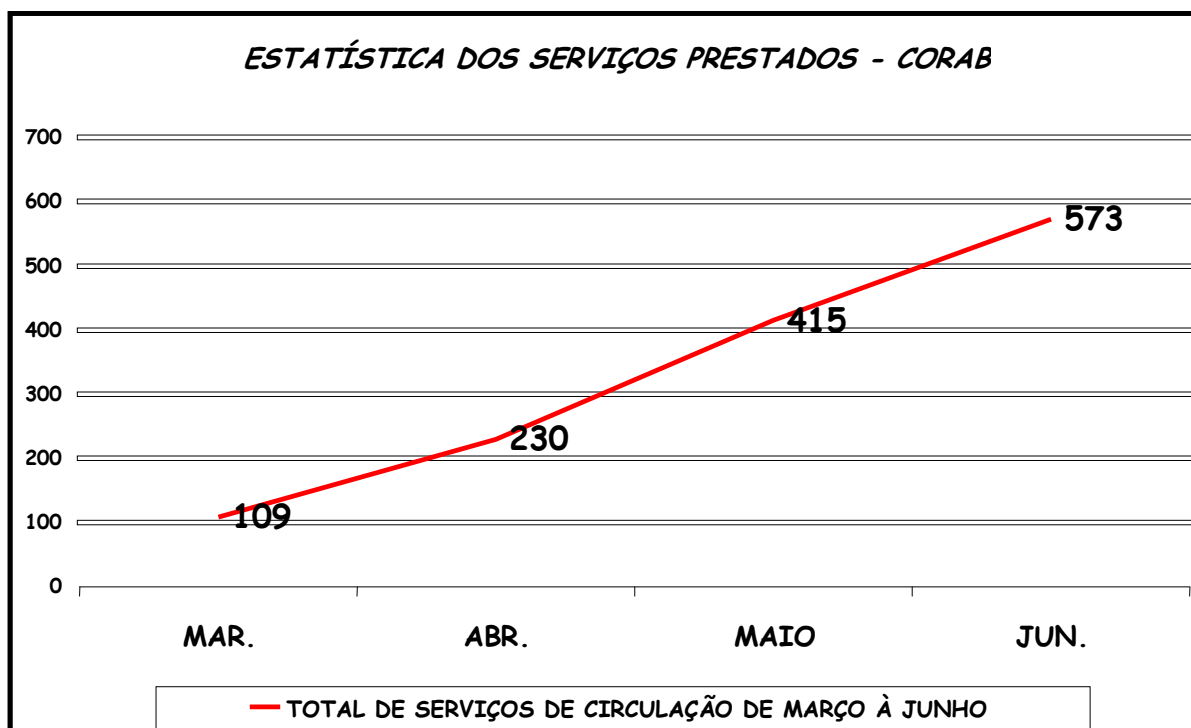
Gráfico 03: Serviços de Circulação de Materiais da Biblioteca do CEFET de Porto Seguro - Março a Junho de 2008.



Fonte: Coordenação de Acervo Bibliográfico 2008

A análise dos dados dos últimos meses revelou um crescimento geométrico no total de serviços prestados aos usuários. Isto pode ser verificado no gráfico a seguir.

Gráfico 04: Total de Serviços de Circulação de Materiais da Biblioteca do CEFET de Porto Seguro em 2008.



Fonte: Coordenação de Acervo Bibliográfico 2008.

O considerável aumento na prestação de serviços é o resultado do trabalho de implantação da Biblioteca iniciado em fevereiro, com a estruturação e organização do espaço físico, a aquisição de materiais bibliográficos e o processamento técnico destes, aliado ao atendimento dos usuários, bem como ao incentivo à leitura e à pesquisa.

Coordenação de Registros Escolares – CORES

A Coordenação de Registros Escolares, neste segundo trimestre de 2008 passou por uma reforma em sua estrutura física, contando com maior comodidade nas instalações, estas que se tornaram mais apropriadas para a boa execução das tarefas diárias do setor.

Dando prosseguimento à organização e manutenção das tarefas anteriormente efetuadas, bem como a uma maior dinâmica de atuação junto ao

Departamento de Ensino e, por orientação deste, a Coordenação se encarregou da formatação e padronização de um requerimento que engloba as mais diversas solicitações dos alunos. Feito isto, os procedimentos acertados junto às coordenações de curso estão sendo efetuados de forma satisfatória durante este período, tais como: entrega e recebimento de diários, pedidos de segunda chamada, transferência de turno, justificativa de faltas, etc.

Também foi tarefa do setor a elaboração de listas de alunos matriculados, bem como formatar, carimbar e dar ciência em declarações presenciais todos os meses para validar tal documento, permitindo assim que o aluno possa receber seu vale-transporte estudantil junto à empresa de transporte público local.

A CORES se encarregou também de fornecer informações sobre sua estrutura e atuação à Assessoria de Informática e Multimeios para a montagem do site da Unidade de Ensino de Porto Seguro, tais como: a disponibilização dos manuais de aluno dos cursos nas Modalidades Subseqüente e Integrado e do requerimento de solicitações diversas para acesso on-line.

No período de 16 a 27 de Junho, a CORES se encarregou de receber as inscrições para o Processo Seletivo 2008.2, orientando os candidatos via presencial e/ou via telefone quanto ao correto preenchimento dos formulários e documentos necessários. Todo o arquivamento e constantes informações sobre o Processo Seletivo 2008.2, cuja prova se deu em 06 de Julho de 2008, receberam o suporte da CORES.

A Coordenação conta com 3 (três) funcionários até o presente momento, que se revezam de forma a cobrir todo o turno de funcionamento, sendo 2 (dois) funcionários terceirizados e 1 (hum) funcionário público federal. Este quadro será reforçado em mais 1 (hum) assistente em administração do quadro de novos servidores que serão lotados nesta Unidade a partir do segundo semestre de 2008.

Coordenação do Curso Técnico de Alimentos – COTAB

Dentro das suas atribuições, a COTAB realizou as seguintes atividades:

- Levantamento das aulas dadas pelos professores durante a Unidade I – Modalidade Integrada.
- Horário do 2º Semestre Letivo – Modalidade Subseqüente.
- Conselho Diagnóstico – Modalidade Subseqüente.
- Conselho de Classe da Unidade I – Modalidade Integrada.
- Organização da Recuperação Paralela da 2º Unidade – Modalidade Integrada.

Estão havendo, semanalmente, reuniões do DEPEN. A Chefe do Departamento de Ensino coordena as reuniões, nas quais têm a participação dos Coordenadores dos Cursos e da Pedagoga desta UE.

A COTAB foi incumbida de fazer o levantamento de todo o material das salas 35 (Sala dos Professores), 36 (Laboratório) e 37 (Cozinha). Uma verba extra (R\$ 29.498,10 – vinte e nove mil quatrocentos e noventa e oito reais e dez centavos) do Orçamento de Custeio e Capital - OCC 2008 da Unidade foi destinada para aquisição de material permanente para montagem do laboratório do curso.

Em função da Coordenação não ter nenhum técnico administrativo, qualquer documento, todos os memorandos, as convocações, e as atas são feitos (digitados e entregues) pela Coordenadora.

Foi realizada uma apresentação ao Diretor desta UE, Chefe do Departamento de Ensino e Chefe do Departamento Administrativo, demonstrando a viabilidade do Curso, as alterações que devem ser realizadas e o custo aproximado do Curso por ano. Com o incentivo do Diretor desta UE, a Coordenação foi a duas rádios (Arraial FM Educativa e Rádio 88 FM) para divulgar o Curso e o processo seletivo simplificado 2008/2.

A COTAB relacionou algumas considerações com relação ao último Relatório Trimestral:

- Continua a espera pela nomeação dos professores de **Filosofia, Sociologia e Química Orgânica**, bem como de dois **Técnicos em Química**, para dar suporte às aulas práticas.
- O acervo bibliográfico continua irrisório, contando apenas com um exemplar de cada título, o que inviabiliza o empréstimo para os alunos.
- As reformas dos laboratórios ainda não saíram do papel.
- Os pedidos de material permanente e de custeio, relativos ao Orçamento de Custeio e Capital (OCC) 2008, já foram feitos.
- A comissão responsável pela elaboração do **Plano de Curso Modalidade Subseqüente** está findando o seu trabalho.
- Infelizmente, o projeto do **I Simpósio de Alimentos**, previsto para ocorrer nos dias 16 e 17 de outubro de 2008, ainda não está pronto.
- A elaboração do projeto de pesquisa, o qual seria submetido ao Edital MCT/CNPq/SEAP - PR/CT - Agronegócio/CT - VerdeAmarelo/CT- Saúde/CT-Hidro – Nº 07/2008 não foi feita.

Coordenação do Curso Técnico em Informática – COTIN

No período de abril a junho, as seguintes atividades foram realizadas pela COTIN:

- Reuniões com o DEPEN;
- Reuniões com a diretoria do CEFET de Porto Seguro;
- Reunião com os professores do Curso na Modalidade Subseqüente;
- Reunião com os professores para discutir a grade comum do Curso – Modalidade Integrado;
- Reuniões com a comissão de elaboração do Plano de Curso Técnico de Nível Médio em Informática na Modalidade Subseqüente;
- Elaboração do projeto “Informática no CEFET” para o PINA;
- Elaboração do Plano de Curso do Técnico de Nível Médio em Informática na Modalidade Subseqüente;
- Conselho de classe da unidade 1 e unidade 2 da turma do integrado;
- Conselho diagnóstico das turmas do subseqüente no primeiro semestre de 2008;

- Acompanhamento do processo seletivo simplificado para a modalidade subsequente;
- Conselho final das turmas do subsequente no primeiro semestre de 2008;
- Acompanhamento das matrículas das turmas antigas e nova no segundo semestre de 2008 do curso subsequente;
- Elaboração do horário para o segundo semestre do subsequente;
- Respostas aos e-mails enviados para cotinps@cefetba.br pela comunidade;
- Discussões sobre os laboratórios de montagem e manutenção, e de redes de computadores.

Cursos de Licenciatura

Com a obrigatoriedade da implantação de Licenciaturas nas Unidades após a IFETIZAÇÃO, a Unidade de Porto Seguro procurou analisar os cursos que seriam viáveis para a região. Algumas comissões foram montadas para estudar a viabilização de três cursos: Licenciatura em Física, Licenciatura em Química e Licenciatura Intercultural (para docência indígena).

Coube ao professor Marcus Bandeira a elaboração do parecer técnico para criação do Curso de Licenciatura em Química conforme Portaria da Diretoria nº 08/2008 CEFET/BA – UE – Porto Seguro.

Com relação ao Curso de Licenciatura Intercultural, os professores Carla Camuso, Fábio Velame e o Diretor Georges Rocha fizeram algumas atividades extras, tais como: reuniões com lideranças indígenas e pessoas ligadas a estas questões e visitas técnicas as aldeias para aplicação de questionários para compor e dar subsídios ao Relatório de Viabilidade. Foram realizadas as seguintes pesquisas: Planos de Cursos Interculturais no País; legislação sobre o ensino intercultural, afro-brasileiro e indígena; diagnóstico da questão indígena e afro-brasileira na Bahia; diagnóstico e mapeamento das aldeias indígenas e dos quilombos do Extremo Sul da Bahia; histórico da educação indígena e afro-brasileira na região; demandas da rede estadual de educação no Extremo Sul da Bahia; demandas das aldeias indígenas e quilombos; número de professores habilitados na DIREC de Eunápolis; lideranças indígenas; publicações na área; bibliografias sobre educação Intercultural;

O professor Fábio Velame realizou a confecção, estruturação, redação, e formatação do corpo do Relatório de Viabilidade do Curso de Licenciatura Intercultural.

Serviço Social

Estão elencadas a seguir, as atividades realizadas pelo setor de Serviço Social no período compreendido entre abril e junho de 2008:

- Divulgação do PAE para alunos e professores;
- Processo seletivo PAE/PINA (inscrição, entrevista social, visita domiciliar, seleção de projetos e divulgação do resultado);
- Atendimento social e encaminhamento de familiares e alunos;
- Projeto Saúde e Cidadania, com palestra sobre “Protagonismo Juvenil”, com profissional da Prefeitura Municipal de Porto Seguro, Hellen Thaís;
- Orientações sociais sobre o PAE para alunos e familiares, com demanda espontânea;
- Entrega de dados estatísticos do Perfil Socioeconômico da comunidade estudantil para diretoria da Unidade;
- Envio de dados estatísticos do corpo discente para sede;
- Elaboração de texto para site sobre o Serviço Social;
- Contato com o Banco do Brasil para abertura de conta dos bolsistas do PAE;
- Elaboração do Relatório sobre seleção do PAE;
- Projeto Saúde e Cidadania, com o tema “Violência Sexual”, com apresentação de um documentário e entrega de folders;
- Início dos estágios dos bolsistas do PAE e organização de documentação pertinente;
- Afastamento para realização de seleção do PAE na Unidade de Eunápolis;
- Envio de folha de pagamento dos bolsistas do PAE para sede.

Departamento de Administração - DEPAD

Coordenação de Patrimônio e Materiais – COPAM

Conforme estabelecido em reunião do Departamento de Administração, a partir de abril/2008, os processos de compras, passaram a ser divididos entre todos os servidores pertencentes ao DEPAD (responsáveis pelo COREH, COSEG, COPAM e COPLAN) e não apenas pelo responsável da COPAM, como estava sendo realizado. Para tanto, foi elaborado um Manual de Procedimentos de Processos de Compras através de Dispensa de Licitação. Também, foi compartilhado com os servidores, responsáveis pelas Coordenações mencionadas, todas as informações, documentações e orientações pertinentes aos processos, com o objetivo da capacitação de todos para a realização desse trabalho.

Dando seqüência aos trabalhos, foram realizados os processos de compras, através de Dispensa de Licitação que seguem: aquisição de material de consumo para a biblioteca, aquisição de equipamentos para o serviço de enfermagem, aquisição de material de consumo para o serviço de enfermagem e serviço de instalação de iluminação elétrica, sendo que, estes dois últimos, estão em fase de conclusão.

Simultaneamente, foram encaminhadas à COPLAN do CEFET/BA/Sede as solicitações para aquisições de materiais ou serviços elencadas a seguir: Aquisição nº. 013/08 (Serviço de ampliação da Guarita), Aquisição nº. 015/08 (Compra de materiais e equipamentos para a Biblioteca), Aquisição nº. 020/08 (Serviço de construção dos Laboratórios de Microbiologia e de Alimentos), Aquisição nº. 021/08 (Compra de material de consumo para aulas práticas do Curso Técnico em Processamento de Alimentos e Bebidas), Aquisição nº. 023/08 (Compras de materiais de consumo para montagem do Laboratório de Química e de Química Analítica), Aquisição nº. 024/08 (Compra de materiais permanente para montagem do Laboratório de Química e de Química Analítica), Aquisição nº. 025/08 (Compra de material permanente para aulas práticas do Curso Técnico em Processamento de Alimentos e Bebidas), Aquisição nº. 026/08 (Serviço de seguro de vida para alunos bolsistas), Aquisição nº. 028/08 (Serviço de construção de Laboratório de Química), Aquisição nº. 030/08 (Compra de materiais de consumo para as aulas práticas do Curso Técnico em Processamento de Alimentos e Bebidas), Aquisição nº. 031/08 (Compra de materiais permanente para as aulas práticas do Curso

Técnico em Processamento de Alimentos), Aquisição nº. 033/08 (Compras de equipamentos de informática), Aquisição nº. 035/08 (Compra de livro para a Biblioteca) e Aquisição nº. 047/08 (Compra de móveis e de material didático para as aulas de Desenho Técnico).

Da mesma forma, seguiram-se as atividades de recebimento, armazenamento dos bens de consumo no Almoxarifado, bem como, registro, controle e distribuição dos mesmos para os setores, conforme as solicitações recebidas.

Em relação ao Patrimônio, foi concluído o tombamento dos bens permanentes, de acordo com os registros patrimoniais recebidos da Sede, finalizando, assim, o mapeamento de bens, com o apontamento dos Setores e respectivos servidores responsáveis pelos mesmos. A conclusão desse trabalho efetivou-se com o envio de todos os Termos de Responsabilidades da Unidade de Ensino de Porto Seguro para o Setor de Patrimônio CEFET/BA - Sede, devidamente assinados, porém, com algumas ressalvas que seguem.

No Termo de Responsabilidade 001/2007, os tombos de números 000011, 000031, 000065 e 00006 (microcomputadores), apresentam problemas de funcionamento, na CPU, no monitor, no teclado e no mouse, que estão nas salas 05, 11 e 12.

No Termo de Responsabilidade 0003/2007, os tombos com os números 000946 e 000947 (abajur em cerâmica, com difusor, marca Wok), bem como os de número 000964 e 000965 (cilindro de aço para massa, marca Bek) e o de número 000976 (carro para arrumadeira, até 15 quartos, marca Tonk) não foram localizados na Unidade de Porto Seguro. Salientamos, também, que 46 Poltronas Anatômicas encontram-se embaladas na sala 03 dessa Unidade de Ensino devido à insuficiência de espaço físico para instalação no auditório.

No Termo de Responsabilidade 007/2008, os tombos com números 001346 a 001362, aparelhos de ar condicionado, da marca Midea, com capacidade de 41.000 BTU, foram substituídos, pelo fornecedor, por aparelhos semelhantes com capacidade de 60.000 BTU, com a concordância da Instituição. Isto se deveu ao fato do fornecedor poder atender com os referidos equipamentos, já disponíveis no seu depósito, e, portanto, esta medida observar aos princípios da eficiência e celeridade do processo.

Vale ressaltar, por fim, que foi encaminhada a relação dos bens/sala distribuídos nessa Unidade de Ensino, com os respectivos nomes dos responsáveis pelos Setores e Coordenações para uma posterior substituição dos Termos de Responsabilidade.

Coordenação de Planejamento, Orçamento e Finanças – COPLAN

A Coordenação de Planejamento, Orçamento e Finanças da Unidade do CEFET-BA de Porto Seguro, sob responsabilidade da Assistente em Administração Márcia Gabriela Souza Lima, nos meses de abril, maio e junho, deu continuidade aos trabalhos de administração dos gastos com Suprimento de Fundos e de acompanhamento do Planejamento da Unidade para este ano.

No início de abril, com o suprimento de fundos no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) que foi liberado no final de março, sendo R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para material de consumo e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para Serviços de Pessoa Jurídica, foi possível realizar algumas despesas urgentes necessárias para a inauguração da Unidade e outras decorrentes do início das atividades. Esse suprimento foi utilizado até o final de maio, sendo que a quantia não gasta de R\$ 799, 80 (setecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos) referentes a serviços de pessoa jurídica, foi devolvida.

Como o valor referente à material de consumo foi todo gasto, solicitamos em maio a liberação de mais um suprimento no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), sendo R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) para material de consumo e R\$ 600,00 (seiscentos) para Serviços de Pessoa Jurídica. Entretanto, esse valor teve que ser devolvido em decorrência do encerramento das contas utilizadas para Suprimento de Fundos em 02 de junho, conforme Decreto 6.370 de 01 de fevereiro de 2008, que determina que as despesas urgentes e inadiáveis devam ser realizadas através de Cartão Cooperativo.

Assim, encaminhamos, para o Departamento de Orçamento e Finanças – DOF, em 06 de maio, os formulários com os dados dos servidores responsáveis pela

utilização do cartão: o chefe do DEPAD, José Rubens Monteiro Teixeira; e a responsável pela COPLAN, Márcia Gabriela Souza Lima.

Após o envio dos formulários, foi grande a expectativa pela chegada do cartão, necessário para a realização de despesas urgentes. Entretanto, até o final de junho a Unidade não dispunha de tal cartão e ainda não havia data prevista para a sua chegada.

Além do Suprimento de Fundos, o setor preocupou-se com o acompanhamento do Planejamento 2008 da Unidade, que foi enviado a Salvador para inclusão no Planejamento Institucional do CEFET-BA, no início de abril.

No dia 09 de abril, a Coordenadora de Planejamento da Unidade de Porto Seguro, acompanhada do Diretor da Unidade, participou do II Encontro de Planejamento Institucional 2008, na qual os Planos de Metas e Ações de todas as Unidades foram expostos e discutidos, com a finalidade de concluir a etapa de elaboração do Planejamento e dar início a etapa de execução dos planos e alcance das metas.

A partir de então, iniciou-se a execução das compras, obras e serviços, através da utilização do orçamento de R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais) disponíveis para a Unidade no ano de 2008, sendo R\$ 770.000,00 (setecentos e setenta mil reais) para execução de despesas correntes e R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais) para despesas de capital.

Além do montante de R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais), a Unidade conseguiu mais recursos através da SETEC/MEC, no valor de R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais); e da emenda parlamentar individual nº 13840005, do Deputado Federal Zezéu Ribeiro, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

A Coordenação de Planejamento, juntamente com a Coordenação de Compras, Patrimônio e Materiais, está concentrando todos os esforços na formação e envio dos processos de dispensa de licitação e dos formulários de aquisição de materiais/serviços à Sede, para que todas as compras, obras e serviços planejados para este ano, sejam realizados.

As despesas previstas e realizadas até o final do mês de junho, além do levantamento quantitativo da Unidade de Ensino, estão relacionadas nas planilhas de acompanhamento do planejamento e relatório quantitativo, constante nos **Anexos I e II**, respectivamente.

Coordenação de Recursos Humanos – COREH

A Coordenação de Recursos Humanos, sob a responsabilidade do assistente em administração Cássio Alves de Oliveira Filho, visando à continuidade dos trabalhos do primeiro trimestre do ano de 2008, solicitou à Coordenação Geral de Recursos Humanos (CGRH) a cessão de materiais para a composição das pastas dos servidores da Unidade de Porto Seguro. Tais materiais são: fichas de preenchimento padrão, fotocópias de documentos a serem anexados nas pastas e arquivados nesta Unidade, dentre outros. Até o presente momento, estes materiais não chegaram na Unidade, ficando esta Coordenação no aguardo, já estando as pastas montadas e nomeadas.

No decorrer do segundo trimestre de 2008, a Coordenação manteve o auxílio aos servidores sempre que foi solicitado, e também o apoio às atividades oriundas do CGRH da Sede. Houve demandas para requerimentos de auxílio natalidade, (enviado 1 formulário); auxílio transporte (enviados 2 formulários); progressão funcional para docentes (enviados 2 formulários). Houve também a solicitação de participação em congresso de 1 (hum) servidor da Unidade. Este servidor preencheu o formulário, que foi enviado e posteriormente devolvido por Salvador. Em seguida, as pendências foram sanadas conforme solicitado pela Sede. Houve também pendências de processos anteriormente enviados para Salvador que foram resolvidas.

Fato também ocorrido neste trimestre foi o envio enganoso de comprovantes de rendimento de servidores não lotados na Unidade de Porto Seguro. Foram devolvidos 05 (cinco) destes para a Sede, sendo 1 (hum) de um servidor que havia sido lotado em Porto Seguro, mas exonerado já há algum tempo. Outros 03 (três) foram enviados para a Unidade de Eunápolis, por se tratar de servidores lotados naquela Unidade. O envio destes documentos foi feito através de um servidor que se deslocou para aquela Unidade, sendo estes recebidos pela servidora responsável pelo setor de recursos humanos, com o recebimento de um memorando atestando o envio da documentação.

Em Abril, surgiu a possibilidade de cadastro de servidores desta Unidade para o Curso de Pregoeiro oferecido pela ENAP (Escola Nacional de Administração Pública). Assim, foram consultados todos os assistentes administrativos lotados na

Unidade de Ensino de Porto Seguro, obtendo-se resposta positiva de 04 (quatro) funcionários, os quais preencheram os formulários enviados pelo DOF (Departamento de Orçamento e Finanças). Em seguida, foram enviados para a Sede para que seguissem o procedimento de inscrição. Até o presente momento, nenhuma informação e/ou resposta sobre esses processos foi dada à Unidade de Ensino de Porto Seguro.

A COBEN (Coordenação de Benefícios – Sede) devolveu processos de auxílio transporte de 02 (dois) servidores para que os cálculos fossem analisados pelos mesmos. Tais servidores refizeram seus cálculos e os processos retornaram para a Sede.

Outro fato ocorrido foi à solicitação, por parte da Sede, que os servidores desta Unidade preenchessem um formulário de levantamento de necessidades de capacitação e desenvolvimento. Este levantamento foi feito pela CGRH em todas as Unidades do CEFET-BA visando constatar as necessidades de cursos de capacitação para os servidores. Todos os servidores da Unidade de Porto Seguro foram informados e foram distribuídos 35 formulários, totalizando todos os servidores da Unidade de Porto Seguro. A Unidade enviou 28 (vinte e oito) formulários preenchidos. Contudo, faz-se necessário informar que, após o encerramento do levantamento destas demandas, a Unidade de Porto Seguro não foi contemplada pelos cursos até o presente momento.

No mês de maio, a Coordenação de Recursos Humanos foi indagada sobre o não envio, até aquele momento, das RAP's (Resumos de Alterações para Pagamento) dos meses de dezembro de 2007, janeiro de 2008, fevereiro de 2008, março de 2008, abril de 2008 e maio de 2008. Assim, esta Coordenação respondeu, esclarecendo da impossibilidade do preenchimento e envio das referidas RAP's pelo fato do Departamento de Ensino e demais professores, até aquele momento, não terem chegado a um denominador comum quanto à forma de cobrança da frequência dos docentes desta Unidade. Este fato, impossibilitava levantar qualquer resumo de alteração para pagamento com veracidade de fatos sem que estivessem as folhas de frequência devidamente preenchidas para análise. O Departamento de Ensino, através da pessoa de sua diretora foi interpelado por esta Coordenação com relação à necessidade do preenchimento do ponto pelos professores. A Diretoria do Departamento de Ensino tomou providências no sentido de discutir com os

professores, convocando reuniões e conversando com cada um dos docentes. O preenchimento das folhas de ponto vem ocorrendo ao longo do mês de junho ficando acertado que tão logo todos preenchessem corretamente seus horários, esta Coordenação fecharia e enviaria as RAP's até o quinto dia útil de cada mês, conforme orientado pela CGRH, juntamente com a Direção da Unidade.

Em meados da segunda quinzena de maio, por meio de ofício enviado pela COREP (Coordenação de Recrutamento e Seleção de Pessoal), abriu-se a possibilidade de que servidores interessados solicitassem remoção para as Unidades de Simões Filho, Santo Amaro ou Camaçari. Na Unidade de Porto Seguro 03 (três) servidores demonstraram interesse. Os processos dos referidos servidores foram enviados dentro do prazo estabelecido pela Sede.

Após a aprovação da Medida Provisória 431/2008, que dispõe sobre a reestruturação do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, houve a alteração do artigo 12 da Lei Nº. 11.091/2005 que trata do Incentivo à Qualificação para técnicos administrativos. Assim, a Coordenação de Recursos Humanos de Porto Seguro de prontidão auxiliou os servidores quanto o procedimento a ser tomado e começou a enviar os pedidos de progressão dos servidores desta Unidade, tão logo foi solicitada pelos mesmos. Até o presente momento, foi enviado um total de 06 (seis) pedidos, embora, a análise destes processos passe a vigorar somente após um período de análise (por volta de 60 dias). A Unidade já adiantou tais processos para que sejam avaliados tão logo as novas normas fossem regulamentadas.

Outro fator resultante da aprovação da MP 431/2008 foi à mudança no plano de carreira dos professores de 1º e 2º graus. Sendo assim, tornou-se necessário informar da necessidade do preenchimento de termos de opção dos docentes enviados pela Sede. Termos estes que tornava oficial a posição de cada docente das Unidades em optar ou não pelo novo plano de carreira. Os termos de opção foram distribuídos e preenchidos por todos os docentes desta Unidade. Ressalta-se que apenas 01 (hum) servidor preencheu seu termo e entregou via Sede. Os outros 20 docentes preencheram e entregaram a esta Coordenação no prazo estabelecido pela Medida Provisória no seu artigo 108 § 2º, que diz que a opção irretratável do servidor deve ser formalizada até 15 de agosto de 2008. Desta maneira, todos os termos foram enviados para a Sede. Cópias foram tiradas, arquivadas e entregues aos docentes como comprovante.

Com a nova MP e novas regras, houve o pedido de progressão por mérito de um docente, sendo o formulário enviado para a Sede devidamente preenchido para análise.

A Diretoria do Departamento Administrativo solicitou apoio a esta Coordenação no sentido de acelerar os processos licitatórios devido à urgente necessidade da Unidade. Assim, foi repassando o pedido de dispensa licitação de quadros de aviso sob a responsabilidade dos Recursos Humanos. Desta maneira, já foi dado início aos procedimentos do processo restando ser finalizado ao longo do mês de julho.

Vale ressaltar que a Coordenação de Recursos Humanos, na pessoa do assistente em administração, tem auxiliado a administração no sentido de dirigir o veículo da instituição em diversas situações desde o início de suas atividades. Isto vem ocorrendo devido ao fato da instituição ainda não possui um motorista próprio.

Coordenação de Serviços Gerais – COSEG

A Coordenação de Serviços gerais, sob a responsabilidade do Assistente Administrativo Pablo Castro Lemos, realizou nesse período atividades específicas da Coordenação, tais como: orientação aos terceirizados em relação aos trabalhos a serem desenvolvidos na U.E. de Porto Seguro, na limpeza de toda a Unidade (área externa, estacionamento, área interna, banheiros, salas de aula, e administração), na recepção da Unidade, com os funcionários que auxiliam a Coordenação de Registros Escolares e na biblioteca. Além da orientação, também é efetuado o controle da presença dos funcionários e algumas atividades administrativas relacionadas aos terceirizados, tais como: entrega de contracheques e envio dos pontos assinados e atestados para a ACMAV. Na parte da manutenção do CEFET, foi efetuada pela Coordenação a implantação de um ponto de água no estacionamento da escola para facilitar a limpeza da guarita e do automóvel da Unidade, bem como, a limpeza do estacionamento. Além disso, foi instalado um ponto de água no centro do jardim, verificação do funcionamento das bombas de água, vedação das descargas dos banheiros que estavam apresentando vazamento, e orientação no corte da grama do jardim e na vegetação em volta da Unidade que poderia danificar equipamentos instalados (compressores de ar-condicionado).

Também foi adquirida uma extensão elétrica para possibilitar a utilização do cortador elétrico de grama em todo o jardim. Instalação de porta papéis toalha e de porta papel higiênico nos banheiros do CEFET. Foi ainda implantada a coleta de lixo nos fundos da Unidade, para que o mesmo não ficasse exposto na frente da U.E.

Durante a verificação do estado de conservação do prédio foram identificadas algumas rachaduras que culminaram no isolamento de algumas áreas no interior da U.E. de Porto Seguro. Até o presente momento, ainda existem algumas áreas do prédio que estão isoladas, aguardando-se um parecer técnico para que os defeitos sejam sanados.

A Coordenação também é responsável pelo protocolo da Unidade, com o envio e recebimento dos malotes para a SEDE, e a distribuição das correspondências para os devidos setores da Unidade. Para que outros funcionários estejam aptos a enviar e receber os malotes, foi confeccionado um manual de procedimentos para o funcionamento do mesmo.

A Coordenação auxiliou à ASSIM na colocação do cabeamento de rede para conexão da central telefônica, na instalação de rede elétrica e a rede na biblioteca. Além disso, participou de uma reunião para especificação do sistema de almoxarifado. Foram efetuadas também algumas compras emergenciais, como algumas ferramentas e suprimentos de uso geral que não havia em estoque.

Por parte da Coordenação, também foram efetuadas duas dispensas de licitação: para a aquisição de porta papel toalha e papel higiênico e também para aquisição de cabo de rede, conectores e tinta para a utilização nas impressoras. Estão ainda em andamento mais três dispensas de licitação: de recarga de cartucho, de compra de material de limpeza e de compra de ferramentas, escadas e equipamentos para manutenção e limpeza do prédio.

**Assessoria de Informática e Multimídia –
ASSIM**

A Assessoria de Informática e Multimídia – ASSIM, coordenada por um Analista Técnico em Informática – ATI, é composta pelos setores de Informática e de Áudio Visual. O Setor de Informática possui um Técnico em Informática e o de Áudio Visual um Técnico em Áudio Visual.

Informática

O Setor de Informática desenvolveu nos meses de abril, maio e junho de 2008 atividades relacionadas aos seguintes tópicos:

➤ **Sistema Tarifador de Ligações Telefônicas**

A instalação e configuração do software tarifador foi um processo demorado. A princípio encontramos problemas, pois a versão v1.5 do software que acompanhava a central telefônica é incompatível com a versão do sistema operacional Windows 2003 Server instalado em nosso único servidor HP. Entramos em contato com a Entel que nos enviou por correio uma nova versão v2.02 do software Call Report. Contudo, esta também não é compatível com a versão do sistema operacional instalado no nosso servidor. A solução para o problema seria a instalação de um software de máquina virtual para emular o software Call Report. Entretanto, esta solução foi descartada pela ASSIM devido às limitações de hardware do nosso único servidor HP (ter apenas 1 HD de 40GB). Dessa forma, a instalação da máquina virtual necessária para que o Call Report v2.02 funcionasse em nosso servidor era inviável. A solução então foi utilizar uma das máquinas que seriam destinadas como estação de trabalho, com Windows XP instalado, para ser utilizada como servidor de tarifação de chamadas.

Após a preparação deste novo servidor, com Windows XP, foi feita a instalação e configuração do software tarifador Call Report v2.02 na máquina destinada. O processo de configuração levou vários dias, e resultou em demoradas ligações para Entel. Durante este processo, encontramos algumas dificuldades e isso atrasou o funcionamento do tarifador. Como exemplo, um dos problemas ocorridos durante a configuração do software, foi a passagem errada de parâmetros no envio de bilhetes da central para o servidor. Este problema só pode ser

encontrado após longa investigação da equipe da ASSIM com o suporte dos técnicos da Entel. Com a instalação do sistema tarifador de chamadas, a ASSIM teve que administrar e monitorar o sistema (aplicação CR Servidor e CR PBFront). O acompanhamento do funcionamento deste sistema é fundamental para a consistência das informações geradas, pois, o sistema deve funcionar em tempo integral para que possa tarifar todas as ligações telefônicas da Unidade. A partir do mês de maio, este sistema passou a funcionar devidamente configurado. Entretanto, algumas quedas de energia que ocorreram na região, desativaram o sistema por pequenos intervalos de tempo. Como consequência, algumas chamadas telefônicas não foram registradas e as informações do relatório ficaram incoerentes com a tarifação real efetuada pela operadora de telefonia Oi.

Administrar e monitorar o funcionamento do sistema tarifador tem sido uma tarefa árdua da equipe pelos seguintes motivos: máquina utilizada para executar o sistema é uma estação de trabalho improvisada e não tem características de um servidor; quedas de energia desligam esta máquina e sem o religamento automático; o sistema operacional Windows XP é menos estável que um sistema operacional do tipo servidor, portanto a máquina fica mais suscetível a travamentos.

➤ **Servidor HP**

Administrar e monitorar servidor HP. O servidor HP é o nosso atual servidor de rede. Nele funciona o servidor DNS, servidor WINS, o Controlador de Domínio (Active Directory) e o servidor de aplicações. O Controlador de Domínio criado neste trimestre é responsável pelo gerenciamento dos usuários da rede e o Servidor de Aplicações configurado também neste trimestre funciona como ambiente de desenvolvimento de aplicativos e serviços. A única aplicação em desenvolvimento neste momento é o web site da Unidade que é hospedado e testado no servidor HP antes de ser publicado oficialmente na internet. O servidor de arquivos não pode ser habilitado neste servidor por limitações de hardware. A principal limitação deste servidor é a sua capacidade de armazenamento, existe apenas 1 HD (hard disk) de apenas 40GB de espaço. A ASSIM já solicitou hardware necessário para atualização deste servidor.

➤ **Servidor IBM**

Problema na compra do servidor IBM persiste e equipamento de alto custo financeiro ainda encontra-se desativado. O equipamento, que segundo consta no relatório trimestral anterior, chegou à Unidade de Porto Seguro sem atender as especificações do Edital. Chegou neste trimestre parte do material que faltava: 3 novos HDs de 72 GB cada um. Entretanto o software necessário para que o servidor funcione devidamente (sistema operacional licenciado, antivírus e ferramentas) ainda não chegou à Unidade.

➤ **Antivírus**

A COINF enviou um antivírus licenciado para ser instalado em todas as máquinas Windows da Unidade. O antivírus OfficeScan da TEND MICRO foi instalado em todas as estações de trabalho e máquinas ligadas à rede, inclusive servidores. Até o momento o software tem se mostrado eficiente para atender as necessidades da Unidade e não apresenta problemas em seu funcionamento.

➤ **Correio eletrônico**

Atualmente todos os funcionários da Unidade possuem o correio eletrônico da Instituição no formato "login@cefetba.br". Alguns coordenadores e chefes de departamento também criaram uma conta de correio para uso nos setores. A ASSIM presta suporte aos funcionários quanto ao uso, configuração de ferramenta (acesso via POP, SMTP, IMAP) e mudança de senha do correio eletrônico. A lista de endereços de e-mail encontra-se disponível no Web Site da Unidade.

➤ **Congresso da ABA**

Unidade de Porto Seguro apoiou 26ª Reunião da ABA (Associação Brasileira de Antropologia). Durante uma semana no final do mês de maio foram disponibilizadas para que funcionários da associação pudessem trabalhar no evento: uma sala com 6 computadores, 1 impressora, 1 telefone e acesso à internet. Durante

este período a ASSIM também prestou suporte aos funcionários da ABA na instalação de aplicativos, configuração e uso de máquinas e impressora, e acesso à rede.

➤ **Web Site da Unidade**

Entrou no ar no dia 4 de junho de 2008, após quase dois meses de desenvolvimento, o site da Unidade de Ensino de Porto Seguro. O site foi desenvolvido pela equipe através de um amplo e paciente processo de consulta aos órgãos da Unidade.

A partir de uma reunião inicial da Direção da Unidade com a ASSIM para se levantar as necessidades, foi definido um cronograma para implantação do site. Em seguida, ocorreram várias reuniões da ASSIM com coordenadores e chefes de departamento para acompanhamento da criação do site, coleta de informações e conteúdo, estruturação da página, layout e diagramação.

O site foi desenvolvido utilizando apenas as tecnologias HTML, CSS e JavaScript. Para desenvolver o layout e imagens do site, a equipe teve que utilizar ferramentas poderosas de desenvolvimento como Adobe Photoshop e Macromedia Dreamweaver. Devido ao pouco tempo hábil, a primeira versão do site é estática, ou seja, construída apenas para disponibilizar informações, sem conter elementos dinâmicos que interajam com o usuário. Assim que possível, a equipe pretende atualizar a versão do site com a utilização de tecnologias como ASP e banco de dados MySQL.

Atualmente o site pode ser acessado diretamente pelo endereço <http://www.portoseguro.cefetba.br> ou através da página principal do CEFET-BA <http://www.cefetba.br> clicando no link da Unidade de Porto Seguro. O site da Unidade de Ensino de Porto Seguro, persistente solicitação da comunidade local, em muito ajudará nas atividades pedagógicas, administrativas e, sobretudo, se imporá com um meio eficiente de comunicação da instituição com a sociedade.

➤ **Aquisição de material**

A equipe levantou as necessidades de material e equipamentos de informática para o setor, elaborou o pedido e enviou o formulário de aquisição de material, com 17 itens, a diretoria. Dos 17 itens, 4 tiveram que ser solicitados novamente, pois, conforme consta no relatório trimestral anterior, 4 dos 10 itens solicitados em março de 2008 ainda não chegaram à Unidade. Ainda encontra-se emprestado a Unidade o alicate para crimpar cabos de rede, recurso fundamental para confecção de cabos e interligação da rede. Na lista dos 17 itens solicitados pela ASSIM, encontram-se microcomputadores, impressoras, mesas e cadeiras, para atender às necessidades da criação de estações de trabalho para os novos funcionários que chegarão à Unidade. Estabilizadores e Nobreaks para a proteção de microcomputadores e servidores. Rack e Mini Racks para a adequada instalação de equipamentos críticos da rede: switches gerenciáveis, modem e roteador. Suprimentos para manutenção da rede como alicate, testador, cabo, conectores. Disco rígido para atualização do servidor HP. Teclados e mouses reservas para atender rapidamente defeitos em periféricos que tornam inviável o uso do microcomputador. No momento temos 4 teclados e mouses com defeito e sem reserva para a reposição.

➤ **Atividades rotineiras**

A ASSIM desempenhou também atividades como: monitoria da utilização do Laboratório 2 para trabalho por alunos; monitoria da Escola Brasil, em 2 turnos (vespertino e noturno) entre segunda e quarta-feira; Instalação de computadores (Formatação, instalação de Sistema Operacional, drivers e aplicativos); atualização e manutenção de antivírus OfficeScan e de sistema operacional Windows XP (Service Pack 3) para todas as máquinas; instalação e manutenção do pacote de programas MS Office; instalação e manutenção de impressoras; configuração de impressora e Windows XP em todas as máquinas; suporte e manutenção dos usuários de rede e o ingresso no mesmo no domínio; acompanhamento da equipe Oi (problema nos telefones); montagem de data-show e CPU para utilização em sala de aula pelos professores no período noturno; auxílio limpeza de cupins; compartilhamento de

pastas, recuperação de pen-drives, instalação e aplicativos extras; reunião sobre sistema de almoxarifado e de patrimônio, COTEP; suporte e manutenção a notebooks; confecção de cabos; manutenção de máquinas; configuração de IP fixo em todas as máquinas; levantamento de patrimônio; instalação de cabeamento elétrico e de rede na biblioteca; criação de imagens de recuperação; operação de mesa de som/iluminação do auditório; supervisão de estágio PAE - Kelly Cristina Silva Soares;

➤ **Mudanças de sala**

Devido ao problema na estrutura do prédio, parte desta foi interditada. A sala da ASSIM (nº 12) encontra-se na região interditada, dessa forma, tivemos que fazer uma mudança, apenas das estações de trabalho, da sala nº 12 para a sala nº 03. Os equipamentos de informática continuam funcionando na sala nº 12 para que fosse mantido o funcionamento da rede, internet e sistema tarifador de ligações telefônicas. Além da sala da ASSIM, o laboratório I de Informática (sala nº 11), também se encontra na região interditada, dessa forma, tivemos que fazer a mudança de todo o mobiliário e equipamentos do laboratório I (sala nº 11) para o laboratório II (sala nº 05). No laboratório I (sala nº 11) existe uma goteira quando chove, devido ao problema na estrutura. Essa goteira cai sobre o primeiro computador da fileira que fica próxima a porta, logo quando entramos na sala. Os professores de informática foram notificados sobre o problema e orientados a cobrir o computador com dois sacos plásticos até que o problema fosse sanado.

➤ **Levantamento de materiais e equipamentos de informática**

Devido à solicitação da Coordenação de Patrimônio e Materiais (COPAM), a ASSIM teve que fazer um novo levantamento da localização de todos os materiais e equipamentos de informática da Unidade. Apesar da intensa movimentação desses itens entre salas na Unidade, a equipe teve que organizar e definir o destino cada item dentro da Unidade. Fizemos uma listagem e entregamos a COPAM.

Áudio Visual

Nos meses de abril a junho, sob a responsabilidade do técnico José Antonio Menezes de Oliveira Dias, foram desenvolvidas as seguintes atividades no setor de audiovisual:

As atividades do setor prosseguiram com o apoio às atividades acadêmicas em sala de aula: com uso de equipamento multimídia, em praticamente todas as aulas ministradas na Unidade (do CEFET e da Escola Brasil). Devido à enorme quantidade de horas de uso do equipamento multimídia, chegando algumas vezes a ficar ligado o dia inteiro, foi chamada atenção da diretoria da Unidade para a integridade do equipamento o que foi orientado a fazer uma oficina de uso do equipamento com os professores. A Oficina foi providenciada e ocorreu com a presença da maioria dos professores da Unidade.

Apesar de tais providências, as lâmpadas dos projetores Hitachi de números de controle 01 e 02 (assim numerados pela ordem em que foram colocados em uso, e na qual prioritariamente entravam em uso), “queimaram”. Foi feito o pedido de compra das lâmpadas, mas até a presente data, o material não chegou, estando o setor com um projetor Hitachi de uso em sala, um projetor Epson de uso do laboratório de informática e um projetor NEC de uso exclusivo do auditório em funcionamento.

Durante este período, diversas atividades também foram desenvolvidas no auditório da Unidade: exibições de filmes das disciplinas de história e geografia atualmente inscritas como projeto: cine-escola, o cinema como recurso didático, e exibições de diversos filmes nas aulas aos sábado.

Dentre as Atividades desenvolvidas no auditório, duas merecem destaque:

- dia 26 de maio: a Escola Brasil promoveu um evento autorizado pela diretoria da Unidade.
- Das 29 e 30 de maio: ocorreu o Seminário de Cultura Afro-brasileira organizado pelo Instituto Sociocultural Brasil Chama África, seminário este também autorizado pela diretoria.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não é ocioso lembrar que o Relatório Trimestral de Gestão da Unidade de Ensino de Porto Seguro do CEFET-Ba não é uma exigência legal, mas uma prática a ser adotada a cada trimestre por esta administração visando uma maior transparência e prestação de contas do trabalho desenvolvido. Além disso, entende-se que este documento em muito ajudará ao planejamento da Unidade, na medida em que o Relatório servirá como instrumento privilegiado para que sejam avaliadas e/ou revistas ações previstas no dito planejamento.

Portanto, esse segundo Relatório indica que efetivamente neste trimestre a Unidade passou a funcionar a todo vapor com 14 servidores administrativos, 17 servidores terceirizados, 21 docentes, 200 alunos matriculados nos cursos da instituição e 180 alunos matriculados nos cursos da Escola Brasil Profissional¹. Isto, sem dúvidas, se deveu ao fato dos Departamentos de Ensino (DEPEN) e de Administração (DEPAD) e da Assessoria de Informática e de Multimídia (ASSIM) passarem a desenvolver plenamente as suas tarefas.

A partir da colocação em marcha das funções básicas destes órgãos, o planejamento estratégico e a expansão da Unidade passaram a ser considerados de forma mais efetiva pela direção do CEFET de Porto Seguro. Assim, neste trimestre a direção começou a estudar a aquisição de um terreno, a construção de novos pavilhões (para salas de aulas, laboratórios, administração e para prática de esportes) e a criação de novos cursos. Isto explica a elaboração por alguns docentes da Unidade dos Estudos de Viabilidade de Implantação dos Cursos de Licenciatura Intercultural, Licenciatura em Química e Licenciatura em Física.

Portanto, como pode se constatar na leitura deste Relatório, a equipe de servidores vem superando inúmeras dificuldades e a implantação da Unidade teve grande avanço neste período. Uma destas dificuldades, talvez a maior, foi o surgimento de rachaduras na estrutura de algumas vigas e pilares da Unidade, o que obrigou a interdição de parte da estrutura física da Unidade. Desta maneira,

¹ A Escola Brasil Profissional mantém um convênio com a Unidade de Ensino de Porto Seguro do CEFET-Ba.

numa instalação fisicamente pequena como a de Porto Seguro, isto vem limitando enormemente as nossas ações.

Outra grande dificuldade sentida pela equipe relaciona-se à morosidade no andamento dos processos administrativos no que concerne ao seguimento e conclusão das compras de bens e serviços necessários para estruturação das atividades acadêmicas e administrativas da Unidade de Ensino de Porto Seguro. Em virtude disso, o Curso Técnico em Alimentos ainda não possui qualquer laboratório para aulas práticas bem como, ainda não foi possível estruturar-se o segundo laboratório para o Curso Técnico em Informática.

Apesar da reparação dos problemas estruturais das instalações da Unidade de Porto Seguro e da instalação dos laboratórios constituírem-se em tarefas inadiáveis, o planejamento da Unidade prevê novas e difíceis tarefas nos próximos meses. Neste sentido, podem ser citadas, a criação e estruturação de novos cursos, a aquisição de um terreno e a aprovação pelo governo federal dos recursos para a construção das novas instalações visando à ampliação da oferta de vagas prevista pelo Ministério da Educação para a Unidade.

Evidentemente, estes não são obstáculos intransponíveis, mas, será necessária a melhoria dos procedimentos administrativos e acadêmicos junto a Unidade de Salvador, maior agilidade nas compras de bens e serviços e uma eficaz intermediação política junto aos canais competentes.

ANEXO I
PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Tabela 1 – Acompanhamento das despesas de consumo.

Despesas de Consumo – correntes: 370.000,00								
Despesa	Orçado (A)	Solicitado (B)	%	Diferença (A-B)	%	Realizado (C)	%(C/A)	Diferença (B-C)
Forros Acústicos Salas e Labor's e adm.	48.000,00	4.200,00	8,75	43.800,00	91,25		0,00	48.000,00
Argamassa e tinta em acrílico para pintura, manutenção e iluminação do prédio.	30.000,00	5.660,00	18,87	24.340,00	81,13		0,00	30.000,00
Mat de Consumo Lab. AEB	24.500,00	23.655,25	96,55	844,75	3,45		0,00	
Mat de Consumo Microbiologia	23.700,00	23.655,25	99,81	44,75	0,19		0,00	
Mat de Consumo Química	23.500,00	23.201,60	98,73	298,40	1,27		0,00	
Mat de Consumo Ed. Física	23.000,00	7.990,00	34,74	15.010,00	65,26		0,00	
Atividades extra-curriculares (Visitas técnicas)	20.000,00		0,00		0,00		0,00	
Material de consumo-DEPAD/DEPEN (limpeza;expediente)	17.297,96	1.035,00	5,98	16.262,96	94,02	1.035,00	5,98	16.262,96
Obra Civil Lab. de Química	12.000,00	12.000,00	100,00	0,00	0,00		0,00	
Obra Civil Lab. Microbiologia	12.000,00	12.000,00	100,00	0,00	0,00		0,00	
Obra Civil Lab de AEB	12.000,00	12.000,00	100,00	0,00	0,00		0,00	
Policarbonato para o pátio	10.000,00		0,00		0,00		0,00	
Obra Civil Centro Médico	10.000,00		0,00		0,00		0,00	
Serviços de manutenção-hidráulico, elétrico e de informática	10.000,00	5.655,00	56,55	4.345,00	43,45	5.655,00	56,55	4.345,00
Promoção de eventos e seminários	9.488,00		0,00		0,00		0,00	
Conserto Calha	9.000,00		0,00		0,00		0,00	
Reuso de Água	9.000,00		0,00		0,00		0,00	
Portas Corta-Fogo e Polim. Auditório	7.500,00		0,00		0,00		0,00	
Obra Civil Lab. de Física/Elet/Mat	7.000,00		0,00		0,00		0,00	
Instal. Elétrica Ar condicionado	5.664,28	5.664,28	100,00	0,00	0,00	5.664,28	100,00	0,00
Mat. Consumo Sala de Desenho	5.500,00	8.780,00	159,64	-3.280,00	-59,64		0,00	
Fechamento CORES	5.000,00	6.675,00	133,50	-1.675,00	-33,50	6.675,00	133,50	-1.675,00
Mat consumo Biblioteca	5.000,00	3.310,00	66,20	1.690,00	33,80	1.500,00	30,00	3.500,00

Despesas de Consumo – correntes: 370.000,00 (continuação)								
Despesa	Orçado (A)	Solicitado (B)	%	Diferença (A-B)	%	Realizado (C)	%(C/A)	Diferença (B-C)
Instal. Pára-Raios	5.000,00		0,00		0,00		0,00	
Serviços Recarga de Cartuchos	5.000,00	500,00	10,00	4.500,00	90,00	500,00	10,00	4.500,00
Locação de veículo pesado/caminhão baú	4.300,00	4.300,00	100,00	0,00	0,00	4.300,00	100,00	0,00
Confecção de placas para inauguração	3.100,00	3.100,00	100,00	0,00	0,00	3.100,00	100,00	0,00
Mat de Consumo e serv (reembolso)	2.831,66	2.831,66	100,00	0,00	0,00	2.831,66	100,00	0,00
SERV dedetização(desinsetização, desratização, descupinização)	1.700,00	1.700,00	100,00	0,00	0,00	1.700,00	100,00	0,00
Mat. Informática (implantação da internet)	1.568,10	1.568,10	100,00	0,00	0,00	1.568,10	100,00	0,00
Mat de Consumo ing/geo/hist/port	1.500,00		0,00		0,00		0,00	
Serviços forn. Água Mineral	1.300,00	720,00	55,38	580,00	44,62	720,00	55,38	580,00
Olimpíadas(cons e serviços)	1.000,00		0,00		0,00		0,00	
Lavagem e limpeza das caixas de água	1.000,00		0,00		0,00		0,00	
Divisórias adm.	800,00	1.560,00	195,00	-760,00	-95,00	1.560,00	195,00	-760,00
Instal. Guarda- Volumes Biblioteca	750,00		0,00		0,00		0,00	
Mat de Consumo Centro Médico	500,00	1.530,46	306,09		0,00		0,00	
Mat. Consumo Audio Visual	500,00		0,00		0,00		0,00	
Total	370.000,00	173.291,60	46,84%	106.000,86	28,65	36.809,04	9,95%	104.752,96
Saldo (A-C)	333.190,96	196.708,40						

FONTE: Coordenação de Orçamento, Planejamento e Finanças / COPLAN.

Tabela 2 – Acompanhamento das despesas fixas.

Despesas Fixas – correntes: 400.000,00												
Mês	COMBUSTÍVEL			TELEFONE			ENERGIA			ÁGUA		
	Orçado	Realizado	Diferença	Orçado	Realizado	Diferença	Orçado	Realizado	Diferença	Orçado	Realizado	Diferença
JANEIRO	500,00			1.000,00	0,00	1.000,00	8.000,00	7.126,28	873,72	500,00	881,47	-381,47
FEVEREIRO	500,00			1.000,00	2.014,12	-1.014,12	8.000,00	6.895,61	1.104,39	500,00	367,83	132,17
MARÇO	500,00	110,84	389,16	1.000,00	3.082,15	-2.082,15	8.000,00	5.559,80	2.440,20	500,00	442,41	57,59
ABRIL	500,00	126,32	373,68	1.000,00	1.964,51	-964,51	8.000,00	7.168,07	831,93	500,00	940,85	-440,85
MAIO	500,00	123,53	376,47	1.000,00	2.224,34	-1.224,34	8.000,00	6.655,48	1.344,52	500,00	987,90	-487,90
JUNHO	500,00	118,00	382,00	1.000,00	1.900,90	-900,90	8.000,00	6.272,27	1.727,73	500,00	992,25	-492,25
JULHO	500,00			1.000,00			8.000,00			500,00		
AGOSTO	500,00			1.000,00			8.000,00			500,00		
SETEMBRO	500,00			1.000,00			8.000,00			500,00		
OUTUBRO	500,00			1.000,00			8.000,00			500,00		
NOVEMBRO	500,00			1.000,00			8.000,00			500,00		
DEZEMBRO	500,00			1.000,00			8.000,00			500,00		
Total	6.000,00	598,44	1.901,56	12.000,00	11.186,02	-5.186,02	96.000,00	33.405,24	6.594,76	6.000,00	4.612,71	-1.612,71
Saldo	5.401,56			813,98			62.594,76			1.387,29		

Despesas Fixas – correntes: 400.000,00 (continuação)									
Mês	ACMAV			GUARDSECURE			REPROGRAFIA		
	Orçado	Realizado	Diferença	Orçado	Realizado	Diferença	Orçado	Realizado	Diferença
JANEIRO	12.333,33	10.420,57	1.912,76	10.000,00	9.086,69	913,31	1.000,00		
FEVEREIRO	12.333,33	10.420,57	1.912,76	10.000,00	9.086,69	913,31	1.000,00		
MARÇO	12.333,33	10.171,71	2.161,62	10.000,00	9.086,69	913,31	1.000,00		
ABRIL	12.333,33	10.420,57	1.912,76	10.000,00	9.541,03	458,97	1.000,00		
MAIO	12.333,33	10.420,57	1.912,76	10.000,00	9.086,69	913,31	1.000,00		
JUNHO	12.333,33	10.420,57	1.912,76	10.000,00	9.086,69	913,31	1.000,00		
JULHO	12.333,33			10.000,00			1.000,00		
AGOSTO	12.333,33			10.000,00			1.000,00		
SETEMBRO	12.333,33			10.000,00			1.000,00		
OUTUBRO	12.333,33			10.000,00			1.000,00		
NOVEMBRO	12.333,33			10.000,00			1.000,00		
DEZEMBRO	12.333,33			10.000,00			1.000,00		
Total	148.000,0	62.274,56	11.725,42	120.000,00	54.974,48	5.025,52	12.000,00	0,00	0,00
Saldo	85.725,4			65.025,52			12.000,00		

SUPERÁVIT	26.594,74
DÉFICIT	-6.798,73
Saldo Final	19.796,01

		%
ORÇADO	400.000,00	100,00
REALIZADO	168.591,26	42%
DIFERENÇA	231.408,74	58%

FONTE: Coordenação de Orçamento, Planejamento e Finanças / COPLAN.

Tabela 3 – Acompanhamento das despesas de capital.

Despesas de Capital: 330.000,00								
Despesa	Orçado (A)	Solicitado (B)	%(B/C)	DIFERENÇA (A-B)	%	Realizado (C)	%(C/A)	Diferença (B-C)
35 Comp. e 3 impressoras	60.000,00	65.400,00	109,00	-5.400,00	-9,00		0	
Equipamentos AEB	46.000,00	59.876,00	130,17	-13.876,00	-30,17		0	
Equipamentos Microbiologia	45.000,00	59.876,00	133,06	-14.876,00	-33,06		0	
Equipamentos inform	28.300,00	46.440,00	164,10	-18.140,00	-64,10		0	
Reforma da Guarita	25.000,00		0,00		0,00		0	
Equipamentos Física	20.000,00		0,00		0,00		0	
Equipamentos Audio Visual	20.000,00		0,00		0,00		0	
Equipamentos Lab. De Química	17.000,00	16.740,00	98,47	260,00	1,53		0	
Equipamentos Sala de Desenho	10.700,00	26.800,00	250,47	-16.100,00	-150,47		0	
Equip. Eletrotécnica	10.000,00		0,00		0,00		0	
Construção de 2 banheiros	10.000,00		0,00		0,00		0	
Sist. Seg -Circuito de TV	8.000,00	7.700,00	96,25	300,00	3,75		0	
Equipamentos Ed. Física	7.000,00	6.060,00	86,57	940,00	13,43		0	
Equipamentos inglês/geo	5.000,00		0,00		0,00		0	
Equipamentos Biblioteca	5.000,00	9.384,00	187,68	-4.384,00	-87,68		0	
Inst. Energia Solar	5.000,00		0,00		0,00		0	
Escada Metálica Auditório	2.500,00		0,00		0,00		0	
Equipamentos Centro Médico	2.500,00	5.524,00	220,96	-3.024,00	-120,96		0	
02 FRIGOBAR	2.000,00		0,00		0,00		0	
Lavadora de alta pressão semi-profissional	1.000,00		0,00		0,00		0	
Projetos dos Laboratórios	952,60	952,60	-	0,00	-	952,60	1	
Projeto e Avaliação Estrutural	15.000,00	15.000,00	-	0,00	-	15.000,00	1	
Avaliação do Terreno	3.491,00	3.491,00	-	0,00	-	3.491,00	1	
Total	349.443,60	303.800,00	86,94%	-74.300,00	-21,26	19.443,60	5,56%	0,00
Saldo (A-C)	330.000,00	45.643,60						
OUTRAS FONTES								
Emendas orçamentárias	200.000							
Recursos SETEC	108.000							
Total Geral	308.000							

FONTE: Coordenação de Orçamento, Planejamento e Finanças / COPLAN.

ANEXO II

PLANILHAS DO RELATÓRIO QUANTITATIVO

PLANILHAS DO RELATÓRIO QUANTITATIVO

CEFET - BA / UNIDADE DE ENSINO DE PORTO SEGURO / PARCIAL 2008.2

CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS*	Matrículas 2008.1	Matrículas 2008.2
Técnico em Informática	40	40
Técnico em Processamento de Alimentos	40	40
Técnico em Biocombustíveis	Novo 2009.1	Novo 2009.1
Total	80	80

* Os números correspondem às mesmas matrículas da Modalidade Integrada do primeiro semestre, já que o curso é anual.

CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES	Matrículas 2008.1	Matrículas 2008.2	% de crescimento
Técnico em Informática	60	80	33%
Técnico em Processamento de Alimentos	56	72	29%
Total	116	152	31%
CURSOS ESPECIAIS**	Matrícula 2008.1	Matrícula 2008.2	
Pro Técnico	-	144	

FONTE: COORDENAÇÃO DE REGISTROS ESCOLARES / CORES

** A U.E. de Porto Seguro foi inovadora em implantar um curso preparatório para acesso aos Cursos Técnicos do CEFET - BA.

BOLSAS	Quantidade
Programa de Assistência ao Educando - PAE	6

FONTE: Coordenação de Serviço Social

DOCENTES POR TITULAÇÃO p/ ÁREA	Doutores	CA***	Mestres	CA***	Especialistas	CA***
Informática	-	-	3	-	1	-
Inglês	-	-	-	-	-	1
Artes	-	-	-	-	1	-
Biologia e Microbiologia	-	1	-	-	-	-
Português	-	1	-	-	-	-
Técnico em Alimentos	-	1	-	1	-	-
Física	-	-	-	1	-	-
Desenho Técnico	-	1	-	-	-	-
Organização, Normas e Qualidade	-	-	1	-	-	-
Planejamento Energético	1	-	-	-	-	-
Química / Bioquímica	-	1	1	-	-	-
Educação Física	-	-	1	-	-	-
Matemática	-	-	1	-	-	-
Eletrotécnica	-	-	1	-	-	-
História	-	-	1	-	-	-
Geografia	-	-	-	-	-	1
SubTotal	1	5	9	2	2	2
Total 21						

*** Curso em andamento

FONTE: Departamento de Ensino / DEPEN e Coordenação de Recursos Humanos / COREH

DOCENTES POR REGIME DE TRABALHO	TOTAL
Regime de Dedicção Exclusiva	21

FONTE: Departamento de Ensino / DEPEN e Coordenação de Recursos Humanos / COREH

TÉCNICOS - ADMINISTRATIVOS P/ ÁREA	Quantidade
Assistentes Administrativos	6
Assistentes de Alunos	1
Assistente Social	1
Técnico em Audio Visual	1
Pedagoga	1
Bibliotecária	1

Analista de TI	1
Técnico em TI	1
Técnica em Enfermagem	1
Total Geral	14

FONTE:Coordenação de Recursos Humanos / COREH

ÁREA FÍSICA ATUAL (M2)	m2
Área Construída	1500
Área de Terreno	7000
Área Administrativa	100

FONTE: Relatório de Gestão / Diretoria da Unidade de Ensino

CARACTERIZAÇÃO FÍSICA GERAL	Quantidade
Teatro	1
Salas de aula	6
Salas de professores	2
Biblioteca	1
Cantina	1
Cozinha industrial	1
Unidade de assistência médica	1
Laboratórios	1
Laboratórios em fase de projeto / reforma	4
Refeitório	1

FONTE: Relatório de Gestão / Diretoria da Unidade de Ensino

METAS DE EXPANSÃO (M2)	m2
Pavilhão de Salas de Aulas	670
Pavilhão de Laboratórios	800
Pavilhão Administrativo	120
Construção da Biblioteca	400
Centro Esportivo	4.400
Aquisição de Terreno	5.247

FONTE:Coordenação de Orçamento, Planejamento e Finanças / COPLAN

SISTEMA DE BIBLIOTECA	Quantidade
Exemplares	1047
Títulos / Materiais Bibliograficos	346

FONTE: Relatório de Gestão / Biblioteca da Unidade de Ensino

RECURSOS ESPECIAIS DE COMUNICAÇÃO	Quantidade
Site / http://www.portoseguro.cefetba.br/	1
Ouvidoria / ouvidoriaportoseguro@cefetba.br	1

FONTE: Assessoria de Informática e Multimídia / ASSIM

ORÇAMENTO APROVADO POR DESPESA - 2008	R\$
Despesas de Capital / Permanente	R\$ 330.000,00
Despesas de Custeio / Consumo - Serviços	R\$ 370.000,00
Despesas de Custeio / Despesas Fixas	R\$ 400.000,00
Total Geral	R\$ 1.100.000,00

FONTE:Coordenação de Orçamento, Planejamento e Finanças / COPLAN

OUTRAS FONTES ORÇAMENTÁRIAS	R\$
Emendas Orçamentárias	R\$ 200.000,00
Recursos do SETEC	R\$ 108.000,00
Total Geral	R\$ 308.000,00

FONTE:Coordenação de Orçamento, Planejamento e Finanças / COPLAN