

Carta de **SERVIÇOS**



UFOB
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO OESTE DA BAHIA



UNIVERSIDADE FEDERAL
DO OESTE DA BAHIA

Reitor

Jacques Antônio de Miranda

Vice-Reitor

Antônio Oliveira de Souza

Pró-Reitora de Administração

Jaqueline Fritsch

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Daniela Cristina Calado

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Thiago Ribeiro Rafagnin

Pró-Reitora de Graduação

Adma Katia Lacerda Chaves

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Luís Gustavo Henriques do Amaral

Pró-Reitor de Pós Graduação, Pesquisa e Inovação

Cláudio Reichert do Nascimento

Pró-Reitora de Tecnologia de Informação e Comunicação

Vanessa Godoy Kinoshita

Comissão especial para elaboração da carta de serviços – 2020
1ª edição

Antônio Oliveira de Souza
Presidente

Clayton da Silva Barcelos
Jaqueline Fritsch
Leticia Miranda Moreira
Naicia Kirone Figueroa de São Bernardo ten Caten

Súmario

1 - Apresentação11

1.1 - Perfil institucional11

1.1.1 - Missão11

1.1.2 - Visão11

1.1.4 - Documentos estruturantes11

2 - Principais Canais de Comunicação e Informação do Cidadão com a UFOB....13

2.1 - Diretoria de Comunicação Institucional e Científica - DIRCOM13

2.2 - Ouvidoria14

2.3 - Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)14

2.4 - E-mails institucionais14

2.5 - Site14

2.6 - Facebook15

2.7 - Instagram15

2.8 - Telegram15

2.9 - Flickr15

2.10 - Youtube16

2.11 Endereços para Atendimento Presencial16

3 – A Carta de Serviços17

3.1 - Sugestões e Alterações da Carta de Serviço17

4 - Sistemas de Avaliação na UFOB17

5 - Estrutura organizacional18

6 – Gestão Universitária 21

6.1 - Órgãos Colegiados Superiores21

6.1.1 Conselho Universitário21

6.1.2 Câmaras assessoras Permanentes do Conselho Universitário21

6.1.2.1 Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas21

6.1.2.2 Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura21

6.1.2.3	Câmara de Gestão Administrativa e Governança	....21
6.1.2.4	Câmara de Normas e Recursos	....22
6.2	- Reitoria	....22
6.3	- Vice-reitoria	....22
6.4	- Pró- Reitoria de Administração	....23
6.5	- Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	....23
6.6	- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	....23
6.7	- Pró-Reitoria de Graduação	....24
6.8	- Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	....24
6.9	- Pró-Reitoria de Pós Graduação e Pesquisa	....24
6.10	- Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação	....25
6.11	- Secretaria Acadêmica	....25
6.12	- Secretaria de Assuntos Estudantis	....26
6.13	- Superintendência Administrativa do Campus Reitor Edgard Santos	....26
6.14	- Superintendência de Inovação e Tecnologia para o Desenvolvimento Regional...	27

7 - Unidades Acadêmicas28

7.1	- Centro das Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS)	....28
7.2	- Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias (CCET)	....28
7.3	- Centro das Humanidades (CEHU)	....28
7.4	- Centro Multidisciplinar de Barra (CMB)	....29
7.5	- Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa (CMBJL)....	29
7.6	- Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães (CMLEM)	....30
7.7	- Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória (CMSMV)	....30

8 - Comissões e Comitês31

8.1	- Comissão de Ética	....31
8.2	- Comissão de Ética em Pesquisa	....31
8.3	- Comissão Interna de Supervisão (CIS)	....31

8.4 - Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)....	31
8.5 - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)....	32
8.6 - Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC)	32
8.7 - Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)	32
9 - Políticas de Inclusão	32
10 - Ensino de Graduação	33
10.1 - Formas de Ingresso na Graduação	33
11 - Pesquisa e Cursos de Pós-Graduação	43
11.1 - Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu	43
11.1.1 - Cursos Lato Sensu Oferecidos Pela UFOB	44
11.1.1.1 - Especialização em Análise Territorial e Ensino de Geografia	45
11.1.1.2 - Especialização em Gestão da Inovação Tecnológica e Social - Pós-GITS....	45
11.1.1.3 - Especialização em Artes e Ação Cultural	45
11.1.1.4 - Especialização em Engenharia Industrial e de Sistemas – EEIS....	45
11.2 - Dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu	46
11.2.1 - Cursos Stricto Sensu Oferecidos Pela UFOB	46
11.2.1.1 - Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais	47
11.2.1.2 - Programa de Pós-Graduação em Química Pura e Aplicada (Posquipa)	48
11.2.1.3 - Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas e Sociais	48
11.2.1.4 - Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação – Profnit	49
11.2.1.5 - Programa de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional	50
11.2.1.6 - Programa de Pós-Graduação em Patologia Investigativa (Ppgpi)	50
11.2.1.7 - Programa Multicêntrico de Pós-Graduação em Bioquímica e Biologia Molecular ...	50
12 - Serviços à Comunidade	52
12.1 - Comum a todos os Campi da UFOB	52
12.1.1 - Ensino	52

- 12.1.1.1 - Processo Seletivo para Reingresso de Egressos dos Bacharelados Interdisciplina-
res (BI's)52
- 12.1.1.2 - Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais54
- 12.1.1.3 - Processo Seletivo para Estudante Especial de Graduação55
- 12.1.1.4 - Matrícula de Participante do Processo Seletivo SISu/UFOB56
- 12.1.1.5 - Matrícula de Estudante Selecionado no PEC-G58
- 12.1.1.6 - Matrícula de Reingressante Egresso de Bacharelado Interdisciplinar59
- 12.1.1.7 - Matrícula de Participante do Processo Seletivo de Vagas Residuais60
- 12.1.1.8 - Programa de Educação Tutorial - PET61
- 12.1.1.9 - Programa Institucional de Apoio ao Discente-Ações Afirmativas – Prodiscente –
Iniciação à Docência63
- 12.1.1.10 - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência - PIBID64
- 12.1.1.11 - Programa de Residência Pedagógica66
- 12.1.1.12 - Programa de Monitoria de Ensino68
- 12.1.1.13 - Programa Transversalidades69
- 12.1.1.14 - Programa de Mobilidade Acadêmica Interna da UFOB...70
- 12.1.1.15 - Programa de Mobilidade Discente da Universidade do Estado da Bahia71
- 12.1.1.16 - Programa De Mobilidade Acadêmica - ANDIFES72
- 12.1.1.17 - Programa UFOB na Escola74
- 12.1.1.18 - Programa UFOB debate....75
- 12.1.1.19 - Programa UFOB por Um Dia....76
- 12.1.1.20 - Programa Educação em Foco....77
- 12.1.2 - Pesquisa e Pós-Graduação78
 - 12.1.2 .1 Seleção de propostas de Projetos e Planos de Trabalho dos Programas de Inicia-
ção Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação...78
 - 12.1.2 .2 Programa de Apoio à Pós-graduação – CAPES...80
 - 12.1.2 .3 Bolsas de Pós-graduação disponibilizadas pela Capes82

12.1.2 .4 Bolsas de Pós-graduação disponibilizadas pela Fapesb	83
12.1.2 .5 Bolsas de pós-graduação disponibilizadas pela UFOB – Programa de Apoio ao estudante de Pós-Graduação....	84
12.1.2 .6 Programa de Apoio ao Cursos e Programas de Pós-graduação da UFOB (PRO-APG-UFOB)....	86
12.1.3 – Extensão....	88
12.1.3.2 - Serviço de Jornalismo....	89
12.1.3.3 Análise dos Relatórios de Ações de Extensão Universitária	90
12.1.3.4 Análise dos Relatórios de Ações de Extensão Universitária	91
12.1.3.5 Certificação de Ações de Extensão....	92
12.1.3.6 Gestão das Bolsas de Iniciação à Extensão....	93
12.1.3.7 Assessoria no Registro das Propostas de Ação de Extensão Universitária....	94
12.1.4 - Inovação	95
12.1.4 .1 - Busca de Anterioridade	95
12.1.4 .2 - Avaliação de Maturidade Tecnológica	96
12.1.4 .3 - Solicitação de Registro de Produto Tecnológico	97
12.1.4 .4 - Incubação de Projetos Inovadores ou Empresas de Base Tecnológica	98
12.1.4 .5 - Incubação de Projetos Inovadores ou Empreendimentos de Base Social	99
12.1.4 .6 - Cursos para Formação Complementar....	100
12.1.4 .7 - Impressão em 3D de Protótipos de Produtos, Equipamentos e Acessórios Inovadores....	101
12.1.4 .8 - Certificação de Empresas Juniores....	102
12.1.5 - Assuntos Estudantis....	103
12.1.5.1 - Apoio Pedagógico....	103
12.1.5.2 - Serviço de Psicologia....	105
12.2 - Serviço de Nutrição do Campus Reitor Edgard Santos....	106
12.3 - Acompanhamento Acadêmico do Estudante....	107
12.4 - Concessão de Auxílios e Bolsas....	108

12.5 - Suporte ao Estudante com Deficiência....	109
12.6 - Promoção de Eventos de Ações Afirmativas....	110
12.7 - Serviços Acadêmicos....	111
12.7 .1 - Emissão e Registro de Diplomas	111
12.7 .2 - Segunda via de Diploma.....	113
12.7 .3 - Certificados da Pós-Graduação – Lato Sensu....	114
12.8 - Bibliotecas....	115
12.8.1 - Serviços de Biblioteca....	115
12.9 - Tecnologia da Informação....	117
12.9.1 - Criação de Formulário.....	117
12.9.2 - Lista de Discussão....	118
12.9.3 - Senhas....	119
12.9.4 - Ambiente Virtual de Aprendizagem	120
12.9.5 - Central de Ajustes do Usuário (Caju)....	121
12.9.6 - Sistemas de Bibliotecas....	122
12.9.7 - Sistemas Gerenciador de Chamados....	123
12.9.8 - Sistema Gerenciador de Recursos....	124
12.9.9 - Sistemas Integrados de Gestão....	125
12.10 - Centro Multidisciplinar de Barra....	126
12.10.1 - Hospital Veterinário Universitário - Atendimento Médico Veterinário....	126
12.11 - Centro das Ciências Biológicas e da Saúde....	127
12.11.1 - Diagnóstico Molecular da COVID-19....	127
12.11.2 - Monitorização Eletrônica da Farmacoterapia de Paciente Hipertensos – Serviços Farmacêuticos e Acompanhamento Clínico....	128
12.11.3 - Ciências em Prática....	129
12.11.4 - Conhecendo o Corpo Humano....	130
12.11.5 - Meliponário da UFOB....	131

12.11.6 - Canto Coral....	132
12.11.7 - Museu de Ciências do Cerrado Nordestino....	133
12.11.8 - Clínica Escola de Nutrição....	134
12.11.9 - Ambulatório de Nutrição em Geriatria	135
12.11.10 - Ambulatório de Nutrição Aplicada ao Esporte....	136
12.12 - Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias (CCET)....	137
12.12.1 - Atendimento de Demanda da Comunidade Externa....	137
12.13 - Centro das Humanidades (CEHU)....	138
12.13.1 - Núcleo de História do Oeste da Bahia.....	138
12.13.2 - PET Humanidades.....	139
12.13.3 - Empresa Júnior....	140
12.14 - Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa	141
12.14.1 - Empresa Júnior....	141
12.15 - Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães (CMLEM)...	143
12.15.1 - Cursinho Pré-Enem da UFOB....	143
13. Considerações Finais....	145

1 - Apresentação

A UFOB foi criada em 2013 pela Lei nº 12.825/2013 com o objetivo de ofertar ensino superior público, por meio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Atualmente, a UFOB possui cinco Campi localizados nos municípios baianos de Barra, Barreiras, Bom Jesus da Lapa, Luís Eduardo Magalhães e Santa Maria da Vitória, ofertando cursos em nível de Graduação (Bacharelado e Licenciatura) na modalidade presencial e a distância, e cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) nas diversas áreas do conhecimento.

Desde sua criação, a UFOB prioriza uma educação transformadora, produzindo, difundindo e partilhando conhecimentos, estimulando o pensamento crítico, plural e científico dos nossos estudantes e, sobretudo, formando profissionais qualificados e capazes de contribuir ativamente para o desenvolvimento local e regional.

1.1 - Perfil institucional

1.1.1 - Missão

Defender e respeitar os princípios de gratuidade e excelência do ensino, indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, universalidade do conhecimento e liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte, o saber e o pluralismo de ideias.

1.1.2 - Visão

Ser conhecida e reconhecida nos municípios que compõem o Território UFOB como universidade pública, gratuita e de qualidade.

1.1.3 - Valores

Democracia, autonomia e liberdade; Diversidade, cidadania e respeito; Inclusão; Justiça; Socialidade; Qualidade; Ética.

1.1.4 - Documentos estruturantes

Os princípios e finalidades da instituição estão elencados no Estatuto Geral da Universidade. Já o Regimento Geral da UFOB complementa o Estatuto e regulamenta os aspectos de organização e de seu funcionamento.

O Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPI) é o documento onde a UFOB afirma seus objetivos e compromissos com a região, seus princípios, sua organização didático pedagógica e suas políticas e diretrizes institucionais relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão.

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) compõe o rol de ferramentas para a gestão universitária, sendo instrumento para a realização das diretrizes propostas para a Instituição. Este documento contém o planejamento de médio prazo, a missão institucional, bem como seus indicadores e metas a serem alcançadas ao longo de cinco anos.

Para a temática sobre as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) foram realizadas atividades de planejamento focadas no levantamento das perspectivas de médio prazo para as TIC, vinculando o desenvolvimento acadêmico com a prestação dos serviços para viabilizar a gestão multicampi com excelência, tendo como produto final o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

2 - Principais Canais de Comunicação e Informação do Cidadão com a UFOB

A UFOB conta com diversos canais de interação com o público, o que permite a veiculação de notícias e de atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como receber mensagens de denúncias, dúvidas, críticas e sugestões.

Os canais de comunicação e informação buscam aproximar o cidadão dos serviços disponíveis na UFOB e, ao mesmo tempo, garantir a efetivação e melhoria desses.

Esses canais estão representados pela Ouvidoria, pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), pelo site institucional, e-mails institucionais e redes sociais: Facebook, Instagram, Telegram, Flickr e Youtube.

2.1 - Diretoria de Comunicação Institucional e Científica - DIRCOM

Com exceção do SIC e da Ouvidoria, os outros canais são gerenciados pela Diretoria de Comunicação Institucional e Científica (Dircom), vinculada à Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC).

Nessa perspectiva, o setor de comunicação é responsável pela produção/revisão de textos e produção de artes gráficas, veiculadas nos canais institucionais, assim como pela própria divulgação do material produzido. A produção desses materiais é demandada pela comunidade interna, servidores docentes e técnicos administrativos.

De forma mais específica, os canais são utilizados em conformidade com sua natureza, objetivos propostos pela comunicação institucional e necessidade de atender ao público interno e externo, de forma eficiente e eficaz.

Considerando que comunicação interna e externa muitas vezes se sobrepõem, alguns desses canais fazem o duplo papel de comunicar tanto para a comunidade interna como para a comunidade externa à universidade.

Diretor: Jorge Santos Néris

E-mail: dircom.proec@ufob.edu.br

2.2 - Ouvidoria

A Ouvidoria é o canal oficial que garante a transparência e a participação coletiva no processo de construção permanente de uma universidade plural e democrática. Não possui poder decisório, mas propositivo e pedagógico, pois sua finalidade é também harmonizar as mais diversas opiniões, interesses e demandas surgidas na gestão pública.

Endereço:

Reitoria. Atendimento: Segundas e sextas 09h às 12h. O atendimento presencial em outros horários ocorrerá mediante solicitação de agendamento por telefone.

Telefone: (77) 3614-3509

E-mail: ouvidoria@ufob.edu.br

2.3 - Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

O Sistema de Informações ao Cidadão (SIC) da Universidade Federal do Oeste da Bahia, criado com fulcro na Lei n. 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, possibilita que qualquer pessoa - física ou jurídica - solicite informações sobre a UFOB. Os pedidos podem ser feitos presencialmente (na sede do órgão) ou por meio eletrônico (via sistema e-SIC).

Autoridade de monitoramento LAI: Clayton da Silva Barcelos (Gestor). Atendimento: Segundas e sextas 09h às 12h. O atendimento presencial em outros horários ocorrerá mediante solicitação de agendamento por telefone. Telefone: (77) 3614-3509 E-mail: ouvidoria@ufob.edu.br. Endereço: Reitoria

2.4 - E-mails institucionais

Os e-mails institucionais cumprem um papel voltado para a comunidade interna, de mensagens entre servidores, estudantes, setores da universidade, mas também, servem como canais abertos à recepção de mensagens da comunidade externa, em forma de denúncias, críticas, sugestões, dentre outros. Os e-mails que, particularmente servem como canal ao público externo, são disponibilizados no site, a exemplo do e-mail da ouvidoria.

2.5 - Site

Principal portal de comunicação da universidade com o público externo, o site da UFOB apresenta a universidade em seus princípios, estrutura e funcionamento. As principais notícias da

universidade, notas públicas, editais, contatos, transparência, acesso à sistemas, dentre outros, podem ser encontrados aqui. É, também, o canal frequentemente referenciado nas redes sociais.

Site: www.ufob.edu.br

2.6 - Facebook

Reúne postagens, as mais diversas, sobre eventos, cursos, campanhas, projetos da UFOB, que podem ser acessados no próprio facebook ou em outros meios nele referenciados. Compreendendo assim um meio amplo de divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão, como também das atividades administrativas.

Facebook: www.facebook.com/ufoboficial

2.7 - Instagram

Da mesma forma que o facebook, reúne postagens relativas às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas da UFOB. É a rede mais acessada atualmente, com um público de aproximadamente 13.700 seguidores. Suas postagens são divididas entre o feed e o stories. No stories são postadas as chamadas de eventos, cursos, projetos, notas da universidade e demais chamadas de natureza temporária, considerando sua duração de 24 horas. Há também, em função desse recurso, a possibilidade de postagem e repostagem das mensagens, chegando dessa forma, a um número maior de pessoas, ao longo dos dias. No feed, são postadas mensagens de longo prazo, constituindo-se em um histórico de interação da UFOB com seu público.

Instagram: www.instagram.com/ufoboficial

2.8 - Telegram

Criado recentemente, o Telegram da UFOB é constituído por um canal, o UFOB Participe. É um canal aberto à comunidade, com o objetivo de veicular instantaneamente as principais notícias da universidade, seus eventos, cursos, serviços em geral, de modo que a comunidade é atualizada de forma instantânea, com mensagens chegando diretamente no celular do usuário. Esse é o primeiro canal e outros serão criados para atender demandas específicas e, assim, estreitar os laços com a comunidade interna e externa.

Telegram: https://t.me/UFOB_Participe

2.9 - Flickr

O Flickr é um banco de imagens que guarda fotos dos principais eventos da universidade, constituindo-se em um histórico acessível à comunidade externa e interna.

Flickr: www.flickr.com/photos/ufoboficial/

2.10 - Youtube

O Youtube, por sua vez, serve de registro dos principais vídeos da universidade, seus eventos, notícias, informes, dentre outros.

Youtube: www.youtube.com/channel/UC6jvFX7tb_BflpXCekMSpoQ?reload=9

2.11 - 2.11 - Endereços para Atendimento Presencial

Reitoria

Rua Professor José Seabra de Lemos, nº 316

Bairro: Recanto dos Pássaros. Barreiras/Ba.

CEP: 47811-021.

Campus Reitor Edgard Santos

Rua da Prainha, nº 1326

Bairro: Morada Nobre. Barreiras/Ba

CEP: 47810-047

Centro Multidisciplinar de Barra

Av. 23 de Agosto, S/N

Bairro: Assunção. Barra/Ba

CEP: 47100-000

Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa

Av. Manuel Novais, 1064

Bairro: Centro. Bom Jesus da Lapa/Ba

CEP: 47600-000

Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães

Rua Itabuna, nº 1278, Qd97

Bairro: Santa Cruz. Luís Eduardo Magalhães/Ba

CEP: 47850-000

Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória

Praça Argemiro Filardi, s/n

Bairro: Centro. Santa Maria da Vitória/BA.

CEP: 47640-000

3 – A Carta de Serviços

Esta Carta de Serviços, como disposto na Lei nº 12.527/2011 em consonância com o Decreto nº 9.094/2017, é um meio que possibilita a sociedade a ter acesso às informações de forma clara, simplificada e efetiva.

3.1 - Sugestões e Alterações da Carta de Serviço

As sugestões de alterações, atualizações ou informações acerca de alguma incorreção textual encontrada nesta Carta de Serviços devem ser encaminhadas para o e-mail sic@ufob.edu.br ou pessoalmente, na Reitoria da UFOB, todas as segundas e sextas-feiras das 09h às 12h. O atendimento presencial em outros horários ocorrerá mediante solicitação de agendamento por telefone ou e-mail. **Autoridade responsável: Clayton da Silva Barcelos (Gestor).**

4 - Sistemas de Avaliação na UFOB

Atualmente, a Universidade Federal do Oeste da Bahia é submetida regularmente a dois sistemas de avaliação externa para aferir o seu desempenho acadêmico (atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas pela UFOB), ambos de responsabilidade do Ministério da Educação (MEC).

O primeiro é o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), o qual avalia as instituições, isto é, as qualidades das infraestruturas dos cursos de graduação, a qualidade acadêmica do curso por meio do projeto acadêmico em execução e o desempenho acadêmico dos estudantes. O processo de avaliação leva em consideração aspectos como ensino, pesquisa, extensão, responsabilidade social, gestão da instituição e corpo docente.

O segundo sistema é a avaliação Trienal da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), voltado para os Programas de pós-graduação, em que cada curso oferecido é acompanhado anualmente e avaliado trienalmente no que diz respeito à proposta

do Programa, o corpo docente, o corpo discente, sua produção intelectual, e inserção social.

A UFOB também é submetida a um sistema próprio de avaliação interna, em conformidade com a Lei nº 10.861/2004, Portaria MEC nº 2.051/2004, Decreto nº 9.235/2017 e demais normativos pertinentes. Esta avaliação é realizada por uma comissão especial, a Comissão Própria de Avaliação (CPA), que tem como atribuições elaborar e implementar um Projeto de Avaliação Institucional, promover e coordenar os processos internos de avaliação institucional em conformidade com seu Plano de Trabalho, apoiar os procedimentos de avaliação externa, atuando na sistematização e prestação de informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), em concordância com os pressupostos teórico-metodológicos do SINAES.

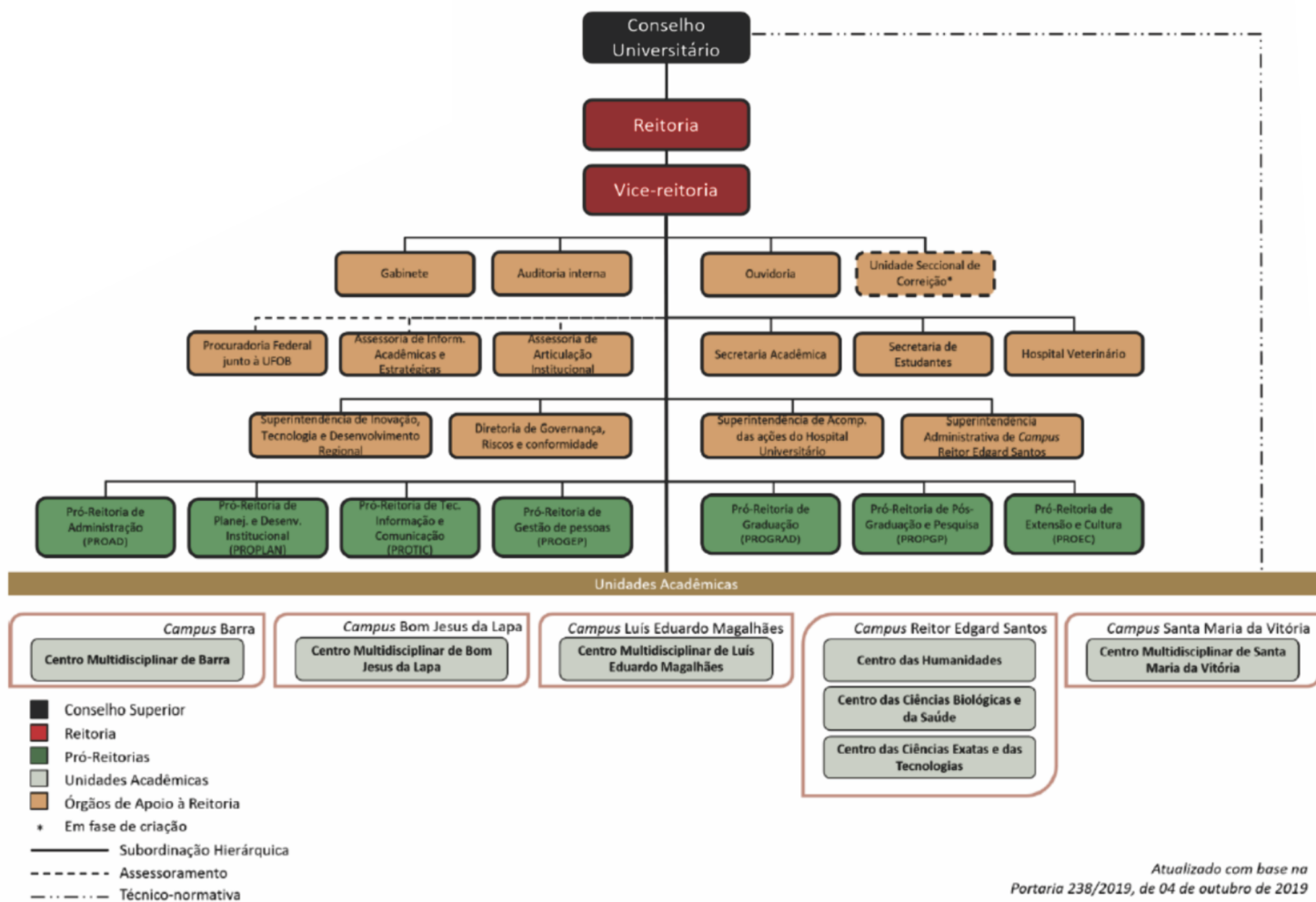
5 - Estrutura organizacional

O ambiente institucional deve primar pelo aprendizado constante, pautando-se na sinergia entre as diversas áreas organizacionais, coordenando seus esforços para a realização da missão institucional. A UFOB, em seu tempo de implantação e consolidação de suas atividades no Oeste da Bahia, vem desenvolvendo e aprimorando sua estrutura organizacional, bem como elaborando documentos que regulamentam suas atividades e serviços prestados à comunidade.

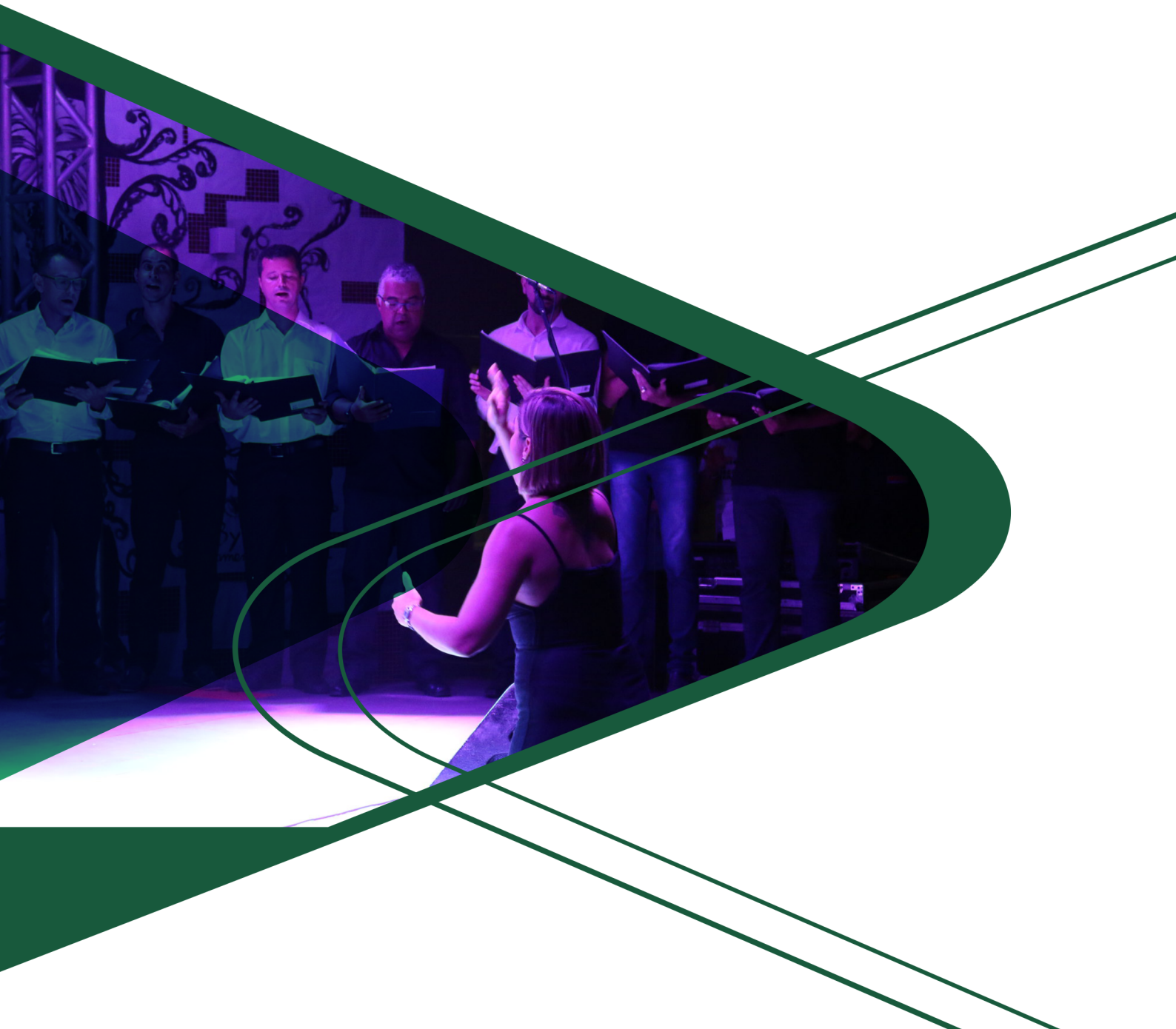
A Administração Superior da Universidade Federal do Oeste da Bahia é responsabilidade do Conselho Superior (Consuni), como o Órgão máximo de função normativa, deliberativa e de planejamento da Universidade nos planos acadêmico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar, e da Reitoria como o órgão executivo responsável pela Administração Superior da UFOB.

A Reitoria e as unidades acadêmicas da UFOB estão representadas no organograma abaixo. Para maiores informações, clique no ícone da unidade desejada.

Universidade Federal do Oeste da Bahia



Atualizado com base na Portaria 238/2019, de 04 de outubro de 2019



6 – Gestão Universitária

6.1 - Órgãos Colegiados Superiores

6.1.1 Conselho Universitário

O Conselho Universitário (Consuni) é a instância máxima deliberativa, consultiva e normativa sobre matérias de ensino, pesquisa, extensão e administração. Compete ao Consuni estabelecer as diretrizes gerais de ensino, pesquisa, extensão, ações afirmativas e assistência estudantil, bem como as diretrizes para criação, funcionamento e avaliação de cursos de Graduação, Pós-Graduação e Extensão. Além disso, o Consuni é responsável pelas deliberações das questões administrativas da universidade e quaisquer outros assuntos que importem à regularidade econômico-financeira da UFOB.

6.1.2 Câmaras assessoras Permanentes do Conselho Universitário

As Câmaras Assessoras Permanentes são Órgãos Colegiados técnicos e deliberativos do Conselho Superior, para o estudo e esclarecimento nos assuntos que forem submetidos à sua deliberação.

6.1.2.1 Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas

A Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas é responsável por estabelecer políticas e diretrizes gerais de ensino, ações afirmativas e assistência estudantil da UFOB. As demais competências desta Câmara podem ser consultadas no Regimento Geral da universidade.

6.1.2.2 Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura

Compete à Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura estabelecer políticas e diretrizes gerais de pesquisa, inovação, extensão, desporto e cultura, assim como estabelecer e normatizar a implementação da política de comunicação institucional.

6.1.2.3 Câmara de Gestão Administrativa e Governança

A Câmara de Gestão Administrativa e Governança é responsável por deliberar sobre os assuntos de gestão, governança e integridade institucional, tais como: política patrimonial e urbanís-

tica da universidade, políticas e diretrizes relacionadas à gestão da tecnologia da informação e comunicação dentre outros.

6.1.2.4 Câmara de Normas e Recursos

Compete à Câmara de Normas e Recursos propor e sugerir modificações no Regimento Geral da Universidade e no Regimento Interno do Consuni para deliberação do pleno, deliberar sobre proposta de Regimentos Internos da Reitoria e das Unidades Universitárias, bem como os regimentos e regulamentos dos demais órgãos, previstos no Regimento Geral da Universidade.

6.2 - Reitoria

A Reitoria é o órgão executivo máximo da administração superior, incumbe a administração, a coordenação, a fiscalização e a superintendência das atividades. Também é responsável por firmar convênios e parcerias com objetivo de prospectar e ampliar as atividades científicas e tecnológicas, de ensino e de extensão da UFOB no Brasil e no exterior.

Reitor: Jacques Antônio de Miranda

Como acessar seus serviços

Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Telefone: (77) 3614-3500

E-mail: reitoria@ufob.edu.br

Localização: Reitoria.

Site: www.ufob.edu.br

6.3 - Vice-reitoria

A Vice-reitoria atua nas ausências e impedimentos do Reitor e também exercerá funções que lhe forem delegadas pelo Reitor, apoiando-o nas demandas relativas à Administração Superior.

Vice-Reitor: Antônio Oliveira de Souza

Como acessar seus serviços

Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Telefone: (77) 3614-3502

E-mail: vicereitoria@ufob.edu.br

Localização: Reitoria.

Site: www.ufob.edu.br

6.4 - Pró- Reitoria de Administração

A PROAD é o órgão responsável por planejar, orientar, supervisionar, coordenar, administrar e executar as ações relacionadas a contabilidade, finanças, compras, licitações, contratos administrativos, gestão de materiais e patrimônio, manutenção e apoio operacional. Atende servidores, prestadores de serviço terceirizados, fornecedores, entidades, outros órgãos públicos e o público em geral.

Pró-reitora: Jaqueline Fritsch

Como acessar seus serviços:

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Por telefone: (77) 3614-3514

Por e-mail: proad@ufob.edu.br

Localização: Reitoria.

6.5 - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

A PROEC foi pensada com o intuito de atender as diversas atribuições relacionadas às ações extensionistas, às atividades artísticas, culturais e comunicação institucional, bem como à prática esportiva no âmbito da Universidade Federal do Oeste da Bahia. Esta deve, como propósito, promover a plena integração entre Universidade e Sociedade, por meio de uma relação transformadora balizada na produção, socialização, registro e difusão de saberes e práticas de cunho social, cultural, científico, esportivo, ambiental e tecnológico.

Pró-reitora: Daniela Cristina Calado

Como acessar seus serviços

Localização: Reitoria

E-mail: proec@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3614-3522

6.6 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

A PROGEP, como órgão seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SI-PEC), tem por objetivo dar cumprimento as leis e normas de legislação de pessoal, além de acompanhar as diretrizes e os demais assuntos referentes à Administração Pública.

Dentre as principais atribuições do órgão estão o desenvolvimento das políticas de gestão de pessoas, gerenciamento e execução da folha de pagamento de pessoal, provimento de novos cargos, orientações aos servidores, além de planejamento de ações de desenvolvimento e qualidade de vida aos servidores.

Pró-Reitor: Thiago Ribeiro Rafagnin

Como acessar seus serviços:

Localização: Reitoria.

E-mail: progep@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3614-3546

6.7 - Pró-Reitoria de Graduação

A PROGRAD é o órgão responsável pelo desenvolvimento institucional no que tange as graduações, além disso, está também ligado a todas as mudanças que de certa forma traz impactos a tal área. Assim sendo, tem por finalidade verificar a efetividade e promover melhorias.

Pró-Reitora: Adma Katia Lacerda Chaves

Como acessar seus serviços:

Localização: Reitoria.

E-mail: prograd@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3614-3542

6.8 - Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

A PROPLAN é responsável por coordenar e executar os processos de planejamento físico e orçamentário, o planejamento e a gestão estratégica, a gestão de contratos e convênios acadêmicos e a modernização administrativa da UFOB, em consonância ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), visando ao aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Pró-Reitor: Luís Gustavo Henriques do Amaral

Como acessar seus serviços:

Localização: Reitoria.

E-mail: proplan@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3614-3552

6.9 - Pró-Reitoria de Pós Graduação e Pesquisa

A PROPGP tem como objetivo apoiar e incentivar a pós-graduação, a pesquisa na UFOB, visando a excelência da participação da Universidade na formação de recurso humano e no desenvolvimento científico e tecnológico da região Oeste da Bahia, do Nordeste e do país.

Pró-Reitor: Cláudio Reichert Nascimento

Como acessar seus serviços:

Localização: Reitoria.

E-mail: propgp@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3614-3537

6.10 - Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação

A PROTIC é o órgão responsável pelo planejamento, desenvolvimento, aquisição, manutenção e controle de recursos, bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação da universidade.

Pró-Reitora: Vanessa Godoy Kinoshita

Como acessar seus serviços:

Localização: Reitoria

E-mail: protic@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3614-3560

6.11 - Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica - SA, órgão diretamente vinculado à Reitoria, é responsável pela prestação de serviços acadêmicos relacionados a orientação, acompanhamento, manutenção e controle dos registros acadêmicos da graduação e da pós-graduação, sendo responsável por acompanhar os processos acadêmicos do registro institucional (matrícula institucional) à conclusão dos estudantes da graduação e da pós-graduação.

Também é de responsabilidade do órgão o registro e o acompanhamento das estruturas curriculares dos cursos, o encaminhamento aos Centros de instruções acerca dos períodos para renovação e contratação de docente por tempo determinado, assim como a elaboração e proposição ao Conselho Superior do calendário e da agenda acadêmica da Universidade em articulação com as Pró-Reitorias acadêmicas.

Secretária: Leila Oliveira dos Anjos.

Como acessar seus serviços:

Localização: Reitoria.

E-mail: sa@ufob.edu.br

6.12 - Secretaria de Assuntos Estudantis

A Secretária de Assuntos Estudantis (SAE) é responsável pelo desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da Política de Assistência Estudantil e Ações Afirmativas. A finalidade precípua da SAE é possibilitar o suporte necessário ao estudante, com vistas ao acesso, permanência e diplomação dos discentes. O trabalho desenvolvido é baseado no princípio da equidade, que busca garantir o suporte e atendimento necessário a quem mais precisa.

Para auxiliar o estudante na sua trajetória formativa, a SAE desenvolve ações articuladas com os serviços: social, acompanhamento psicológico, orientação e apoio pedagógico, acompanhamento nutricional, prática esportiva, ações de bem-estar e saúde. Além disso, são realizadas ações formativas que combatam as discriminações étnicas, raciais, religiosas, de gênero ou de casta, possibilitando a ampla participação de minorias no processo político, bem como, o acesso aos bens e serviços básicos para a sua participação efetiva nos espaços das Universidade.

Secretário: Adriano Rodrigues Brandão Correia

Como acessar seus serviços:

Localização: Reitoria.

E-mail: sae@ufob.edu.br

6.13 - Superintendência Administrativa do Campus Reitor Edgard Santos

A Superintendência Administrativa do Campus Reitor Edgard Santos (SACRES), órgão diretamente vinculado à Reitoria, é responsável pela gestão administrativa do Campus e visa contribuir para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

As coordenadorias que compõem a sua estrutura organizacional são: Administração Física e Logística, Gestão Laboratorial, Biblioteca Central e Apoio aos Assuntos Estudantis.

Superintendente: Adriana Migliorini Kieckhöfer.

Como acessar seus serviços:

Telefone: 3614-3164

Localização: Campus Reitor Edgard Santos.

E-mail: sacres@ufob.edu.br

6.14 - Superintendência de Inovação e Tecnologia para o Desenvolvimento Regional

A PROPGP tem como objetivo apoiar e incentivar a pós-graduação, a pesquisa na UFOB, visando a excelência da participação da Universidade na formação de recurso humano e no desenvolvimento científico e tecnológico da região Oeste da Bahia, do Nordeste e do país.

Superintendente: Erick Samuel Rojas Cajavilca

Como acessar seus serviços:

E-mail: sitdr@ufob.edu.br

7 - Unidades Acadêmicas

A Universidade Federal do Oeste da Bahia possui 07 (sete) unidades acadêmicas responsáveis pelas atividades fins da Instituição, são elas:

7.1 - Centro das Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS)

O Centro das Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS) oferta cursos de graduação em Ciências Biológicas (Bacharelado e Licenciatura), Farmácia, Medicina e Nutrição, além de três Programas de Pós-graduação, nas áreas de Bioquímica e Biologia Celular, Ciências Ambientais e Patologia Investigativa. Ainda, conta com estrutura para o desenvolvimento de pesquisas e extensão.

Diretor: Rafael da Conceição Simões

Como acessar seus serviços:

Telefone: (77) 3614-3155

E-mail: ccbs@ufob.edu.br

Localização: Campus Reitor Edgard Santos.

7.2 - Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias (CCET)

O Centro das Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS) oferta cursos de graduação em Ciências Biológicas (Bacharelado e Licenciatura), Farmácia, Medicina e Nutrição, além de três Programas de Pós-graduação, nas áreas de Bioquímica e Biologia Celular, Ciências Ambientais e Patologia Investigativa. Ainda, conta com estrutura para o desenvolvimento de pesquisas e extensão.

Diretor: Valdeilson Souza Braga

Como acessar seus serviços:

Telefone: (77) 3614-3249

E-mail: ccet@ufob.edu.br

Localização: Campus Reitor Edgard Santos.

7.3 - Centro das Humanidades (CEHU)

O Centro das Humanidades (CEHU) oferta os cursos de bacharelado em Administração, Direito, Geografia, História e Interdisciplinar em Humanidades e as licenciaturas em História e Geografia. Atuante na dimensão da extensão universitária, sendo esta uma característica marcante de suas ações perante a sociedade. Na dimensão da pesquisa e formação continuada, atualmente

possui três programas de Pós-graduação Strictu Sensu, em nível de mestrado, sendo um com formação profissional, em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação – PROFNIT, e dois com formação acadêmica, um na área de Ensino - PPGEns e outro nas áreas de Ciências Humanas e Sociais – PPGCHS.

Diretor: Rubio José Ferreira

Como acessar seus serviços:

Telefone: (77) 3614-3182

E-mail: secretaria.cehu@ufob.edu.br

Localização: Campus Reitor Edgard Santos.

7.4 - Centro Multidisciplinar de Barra (CMB)

O Centro Multidisciplinar de Barra (CMB) oferece os cursos de graduação em Agronomia e Medicina Veterinária. O Centro oferece ainda vários serviços por meio de projetos de extensão e pesquisa, tendo destaque os serviços de atendimento clínico e cirúrgico de animais de pequeno e grande porte através do Hospital Veterinário, bem como a área de produção agropecuária, com cultivo irrigado de fruteiras, hortaliças, forragens, entre outros.

Diretor: Jairo Torres Magalhães Júnior.

Como acessar seus serviços:

Telefone: (74) 3662-5100

E-mail: campus.barra@ufob.edu.br

Localização: Centro Multidisciplinar de Barra.

7.5 - Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa (CMBJL)

O Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa (CMBJL) oferece dois cursos de Graduação: Bacharelado em Engenharia Elétrica e Bacharelado em Engenharia Mecânica. Os Cursos foram criados com intuito de formar profissionais para suprir a necessidade da região Oeste, que apresenta grande potencial de desenvolvimento econômico. Contribui para uma melhor distribuição geográfica da formação de recursos humanos na área tecnológica.

Diretor: Tony Silva Almeida

Como acessar seus serviços:

Telefone: (77) 3481-9701

E-mail: campus.lapa@ufob.edu.br

Localização: Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa.

7.6 - Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães (CMLEM)

O Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães oferta os cursos de Graduação de Engenharia de Produção e Engenharia de Biotecnologia, também uma Especialização em Engenharia Industrial e de Sistemas (EEIS). Um dos focos do CMLEM é devolver à sociedade profissionais formados, vidas transformadas, perspectivas de um futuro melhor e, principalmente, fé em um Brasil mais igualitário, justo e humano.

Diretor: Bruno Motta Oliveira

Como acessar seus serviços:

Telefone: (77) 3639-5600

E-mail: campus.lem@ufob.edu.br

Localização: Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães.

7.7 - Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória (CMSMV)

O Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória oferece dois cursos: Artes Visuais e Publicidade e Propaganda. O Curso de Licenciatura em Artes Visuais foi criado com o intuito de formar profissionais do magistério da Educação Básica na área de Artes Visuais para exercer o compromisso de serem educadores de crianças, jovens e adultos da Educação Básica, em espaços formais e não formais de ensino. O Curso de Publicidade e Propaganda é o único da região Oeste e vem suprir uma lacuna na formação de mão de obra para um mercado crescente e em constante transformação.

Diretora: Vera Regiane Brescovici Nunes

Como acessar seus serviços:

Telefone: (77) 3483-8500

E-mail: campus.samavi@ufob.edu.br

Localização: Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória.

8 - Comissões e Comitês

8.1 - Comissão de Ética

A Comissão atua quando provocada pela comunidade institucional, pelos usuários dos serviços da UFOB ou por pessoas físicas ou jurídicas. A Comissão de Ética da UFOB foi criada pela Portaria nº 214/2015. Ela faz parte do Sistema de Gestão de Ética, instituído no Poder Executivo Federal, por meio do Decreto nº 6.029/2007, o qual congrega todas as Comissões de Ética dos órgãos públicos do Executivo Federal, sob a coordenação, avaliação e supervisão da Comissão de Ética Pública (CEP) da Presidência da República.

Como acessar seus serviços

E-mail: comissao.etica@ufob.edu.br

8.2 - Comissão de Ética em Pesquisa

O órgão é responsável pela análise de todas as atividades e/ou projetos que envolvam a criação, produção, reprodução, manipulação e/ou experimentação de animais destinados ao ensino, à extensão ou à pesquisa científica na Universidade.

Como acessar seus serviços:

E-mail: ceua@ufob.edu.br

8.3 - Comissão Interna de Supervisão (CIS)

A CIS é a Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (TAE), de acordo com o § 3º do artigo 22, da Lei nº 11.091/2005. É uma comissão de avaliação, fiscalização, orientação e acompanhamento da formulação e da implementação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação, estabelecida pelo Conselho Universitário da UFOB.

8.4 - Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)

A CPPD constitui-se em órgão colegiado de assessoramento ao Conselho Universitário e ao Reitor, para a formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente da UFOB.

Como acessar seus serviços:

Localização: Reitoria.

E-mail: cppd@ufob.edu.br

8.5 - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)

A CPAD é uma comissão responsável por analisar e orientar o processo de avaliação dos prazos de guarda e destinação dos documentos produzidos e recebidos no âmbito da UFOB, tendo em vista o Decreto Federal nº 4.073/2002, e a Resolução CONARQ nº 40/2014.

Como acessar seus serviços:

E-mail: cpad@ufob.edu.br

8.6 - Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC)

O CGTIC é órgão colegiado, constituído por membros da alta administração, que representam as áreas finalísticas da universidade e da área de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC), com o objetivo de promover a entrega de valor por meio da TIC e do uso estratégico da informação na organização.

Como acessar seus serviços:

E-mail: cgitic@ufob.edu.br

8.7 - Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)

O Comitê de Ética em Pesquisa da UFOB tem como finalidade salvaguardar os direitos e a dignidade dos sujeitos da pesquisa conforme Resolução CNS nº 466/12. O Comitê também contribui para a qualidade das pesquisas e para a discussão do seu papel no desenvolvimento institucional e social da comunidade.

Como acessar seus serviços:

E-mail: cep@ufob.edu.br

9 - Políticas de Inclusão

A Universidade Federal do Oeste da Bahia, por meio de suas políticas de inclusão, busca trans-

por os desafios nacionais existentes, assegurando e reconhecendo o processo de acesso à Educação Superior, visto que oferta 50% das suas vagas para estudantes oriundos da Educação Básica Pública. Defende que uma forma de promover a justiça social e compromisso social é zelar pela permanência e êxito dos seus estudantes.

Seguindo o objetivo de contribuir para a promoção da inclusão social pela educação, importa registrar a iniciativa desta Universidade com a criação de uma política regional com o intuito de contemplar os estudantes da região Oeste da Bahia e regiões circunvizinhas. Esta política está amparada na Resolução nº 009/2015 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONEPE, que institui o Critério de Inclusão Regional, e na Resolução nº 007/2017- CONEPE, que o altera, passando a assegurar a reserva de, pelos menos, 30% (trinta por cento) das vagas destinadas ao processo seletivo Sisu para candidatos que tiverem cursado todo o Ensino Médio em escolas, públicas ou privadas, localizadas nos municípios baianos distantes até 150 quilômetros de qualquer dos campi da UFOB.

Na UFOB existem os cursos Bacharelado em Direito (vespertino e noturno), Bacharelado em História, Licenciatura em História e Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades oferecidos à noite, com o propósito de atender ao estudante trabalhador e manter-se uma Universidade Inclusiva, entendendo que a inclusão perpassa por várias realidades.

10 - Ensino de Graduação

10.1 - Formas de Ingresso na Graduação

Atualmente a UFOB possui mais de 35 grupos de pesquisas cadastrados no Diretório do Grupo de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Possui várias dezenas de projetos de pesquisa cadastrados na PROPGP, inclusive, alguns com financiamento externo.

Os editais dos Programas de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação à Iniciação Científica, voltados ao Ensino de Graduação, são publicados anualmente, no primeiro semestre, com implementação da bolsa prevista para 1º de agosto de cada ano, com tempo de execução de 12 meses.

Anualmente a UFOB executa por meio da PROPGP quase uma centena de Bolsas para estudantes do Ensino Médio e Ensino de Graduação. Além disso, a PROPGP possui a modalidade Iniciação Científica Voluntária Fluxo Contínuo, com edital aberto durante todo o ano para sub-

missão de projeto e planos de pesquisa pelos docentes.

A Pós-graduação na UFOB está organizada em Cursos lato sensu e Programas de Pós-graduação stricto sensu, constituindo níveis distintos e autônomos de ensino.

A seguir constam informações detalhadas sobre as áreas de concentração e linhas de pesquisa dos Cursos e Programas de Pós-Graduação. Os editais de seleção são publicados, geralmente, no segundo semestre de cada ano, nos sites dos cursos e programas e cabe ao candidato acompanhar as publicações sobre os procedimentos de ingresso.10.2 - Cursos de Graduação

A UFOB é uma instituição pública e de qualidade que busca promover a formação do cidadão, a produção e difusão do conhecimento e o desenvolvimento da cultura, das artes, das humanidades e das tecnologias.

Veja abaixo os cursos ofertados pela UFOB em cada um dos cinco municípios baianos:

BARRA			
Cursos	Vagas	Anos	Turno
Agronomia (B)¹	45	5	Diurno
Formar Engenheiros Agrônomos, com conhecimentos técnico-científicos, aptos a planejar, construir, executar e manejar sistemas produtivos sustentáveis, agindo com retidão ética e ciente de sua capacidade de promover o desenvolvimento humano e o desenvolvimento sustentável da produção agropecuária do Brasil			
Medicina Veterinária (B)	45	5	Diurno
Formar profissionais com sólida base generalista, humanística, crítica e reflexiva, dotados de consciência ética e empreendedora, capacitados para identificar e solucionar problemas, suscetíveis a mudanças, a inovação científica e tecnológica, dispostos a atualizarem-se permanentemente e a trabalharem na sociedade como agentes transformadores da realidade de forma transdisciplinar, através da integração entre as áreas de saúde animal e clínica veterinária; saneamento ambiental e medicina veterinária preventiva, saúde pública e saúde única, inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; zootecnia, produção e reprodução animal e ecologia e proteção ao meio ambiente.			

BARREIRAS			
Cursos	Vagas	Anos	Turno
Administração (B)	40	4	Diurno
Formar administradores capazes de propor e implementar novos modelos de negócios e arranjos organizacionais, a fim de transformar as organizações e o contexto onde estas atuam, de modo a contribuir com o desenvolvimento científico, técnico, socioeconômico e sustentável nos âmbitos local, regional e nacional. Aptos a atuar nas mais diversas áreas organizacionais, quer seja na iniciativa pública, privada ou terceiro setor da economia.			
Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia (B)	80	3	Diurno
Agregar uma formação geral científica, tecnológica e humanística ao aprofundamento no campo das Ciências e das Tecnologias, promovendo o desenvolvimento de competências e habilidades que possibilitem formar discente para a atuar como pesquisador, gestor e consultor nas áreas científica e tecnológica, bem como capacitar para atuação em empresas de inovação tecnológica.			

Interdisciplinar Humanidades (B)	em	80	3 e ½	Noturno
Formar o bacharel numa perspectiva interdisciplinar que articule diferentes saberes, teorias e campos de conhecimento na área das Humanidades. Aptos a intervir ética, responsável e politicamente em processos sociais, econômicos e culturais nos contextos regional, plurinacional e global.				
Ciências Biológicas (B)		40	4	Diurno
Proporcionar uma formação generalista para o profissional Biólogo possibilitando uma atuação crítica, criativa, ética, humanística e cidadã, na promoção de ações de conservação e mitigação dos impactos causados pelo desenvolvimento econômico ao ambiente e às espécies, em prol da melhoria da qualidade de vida. Apto a atuar com responsabilidade em prol da conservação, manejo da biodiversidade e do meio ambiente, tanto nos aspectos técnico-científicos, quanto na formulação de políticas, e de se tornar agente transformador em busca de melhoria da qualidade de vida.				
Ciências Biológicas (L)		40	4	Diurno
Formar o Professor de Ciências e Biologia, habilitando-o tanto para o ensino nos anos finais do Ensino Fundamental, como para o Ensino Médio, tornando-o apto a desenvolver atividades de gestão educacional dos sistemas de ensino e das unidades escolares da Educação Básica, em suas etapas e modalidades, de organização curricular na escola, de planejamento e regência de aulas relativas à sua área de formação, e de atuação em espaços educacionais não formais como difusores da cultura científica, em uma perspectiva crítica e socioambientalmente referenciada.				
Direito (B)		80	5	Vespertino e Noturno
Formar Bacharel em Direito, generalista, habilitado ao exercício profissional jurídico, com capacidade de análise, crítica, domínio de conceitos, argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos e sociais, na condição de agente parceiro do processo de transformação da sociedade global à base dos valores da Justiça Social e em busca do incremento à cidadania.				
Engenharia Civil (B)		40	5	Diurno
Proporcionar ao estudante uma formação generalista nas áreas de Estruturas, Construção Civil, Geotecnia e Infraestrutura e Gestão de Transportes, e uma formação básica nas áreas de Recursos Hídricos e Saneamento.				
Engenharia Sanitária e Ambiental (B)		40	5	Diurno
Formar Engenheiros Sanitaristas e Ambientais generalistas, com capacidade para absorver e desenvolver novas tecnologias, e para atuar de forma crítica e reflexiva na identificação e resolução de problemas considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas da sociedade.				

Farmácia (B)	45	5	Diurno
Formar profissionais farmacêuticos críticos, humanistas, reflexivos e éticos, a partir de um currículo generalista, de conduta norteada pelo rigor científico e intelectual, que tenham responsabilidade com seu papel na sociedade e seu compromisso com a cidadania. Aptos em identificar e registrar os problemas e necessidades dos serviços e sistema de saúde, bem como compreender e aplicar as políticas públicas de saúde nas diferentes instâncias da sociedade.			
Física (B)	40	4	Diurno
Promover a formação inicial básica e consolidada de pesquisadores em Física, passando, evidentemente, pela formação crítica e ética do cidadão.			
Física (L)	40	4	Diurno
Formar profissionais qualificados para atuarem na Educação Básica e em outros espaços educativos formais e não-formais, bem como capazes de prosseguirem seus estudos em áreas de pesquisa em ensino de Física.			
Geografia (B)	40	4	Diurno
Possibilitar a formação integral do Geógrafo, desenvolvendo a criatividade e a capacidade para apreender e compreender as conexões e inter-relações entre diferentes áreas do conhecimento e seus desdobramentos no entendimento das relações espaciais entre as pessoas e entre as pessoas e o mundo. Essa formação está pautada na compreensão dos pressupostos filosóficos e epistemológicos da ciência, em especial da ciência geográfica, como um conjunto de saberes e fazeres fundamentais para a identificação, análise, interpretação e intervenção na sociedade e na natureza por meio de ações políticas de espírito público.			
Geografia (L)	40	4	Diurno
Possibilitar a formação integral do Geógrafo-Educador, desenvolvendo a criatividade e a capacidade para apreender e compreender as conexões e inter-relações entre diferentes áreas do conhecimento e seus desdobramentos no entendimento das relações espaciais entre as pessoas e entre as pessoas e o mundo.			
Geologia (B)	40	5	Diurno
O escopo principal do curso de bacharelado em Geologia da Universidade Federal do Oeste da Bahia é capacitar profissionais para atuar nas diversas áreas de atribuição que podem ser conferidas a um geólogo de acordo com a legislação vigente, com competência, aptidão e responsabilidade social, encarando o aprendizado como forma contínua do saber, com uma visão ética, criativa, inovadora e empreendedora diante das demandas do campo de trabalho. De modo geral, o curso de Geologia destaca-se pelos fortes vínculos nos aspectos voltados para a localização, caracterização e aproveitamento de bens naturais, com potencial interesse econômico, abrangendo desde trabalhos petrográficos até o mapeamento geológico, mas que também se pauta pela busca			

Física (B)	40	4	Diurno
Promover a formação inicial básica e consolidada de pesquisadores em Física, passando, evidentemente, pela formação crítica e ética do cidadão.			
Física (L)	40	4	Diurno
Formar profissionais qualificados para atuarem na Educação Básica e em outros espaços educativos formais e não-formais, bem como capazes de prosseguirem seus estudos em áreas de pesquisa em ensino de Física.			
Geografia (B)	40	4	Diurno
Possibilitar a formação integral do Geógrafo, desenvolvendo a criatividade e a capacidade para apreender e compreender as conexões e inter-relações entre diferentes áreas do conhecimento e seus desdobramentos no entendimento das relações espaciais entre as pessoas e entre as pessoas e o mundo. Essa formação está pautada na compreensão dos pressupostos filosóficos e epistemológicos da ciência, em especial da ciência geográfica, como um conjunto de saberes e fazeres fundamentais para a identificação, análise, interpretação e intervenção na sociedade e na natureza por meio de ações políticas de espírito público.			
Geografia (L)	40	4	Diurno
Possibilitar a formação integral do Geógrafo-Educador, desenvolvendo a criatividade e a capacidade para apreender e compreender as conexões e inter-relações entre diferentes áreas do conhecimento e seus desdobramentos no entendimento das relações espaciais entre as pessoas e entre as pessoas e o mundo.			
Geologia (B)	40	5	Diurno
O escopo principal do curso de bacharelado em Geologia da Universidade Federal do Oeste da Bahia é capacitar profissionais para atuar nas diversas áreas de atribuição que podem ser conferidas a um geólogo de acordo com a legislação vigente, com competência, aptidão e responsabilidade social, encarando o aprendizado como forma contínua do saber, com uma visão ética, criativa, inovadora e empreendedora diante das demandas do campo de trabalho. De modo geral, o curso de Geologia destaca-se pelos fortes vínculos nos aspectos voltados para a localização, caracterização e aproveitamento de bens naturais, com potencial interesse econômico, abrangendo desde trabalhos petrográficos até o mapeamento geológico, mas que também se pauta pela busca de equilíbrio e respeito para com o meio ambiente.			
História (B)	40	4 e ½	Noturno
Formar o bacharel em História direcionado para a abordagem histórica de processos sociais, culturais, políticos e econômicos em âmbito global, nacional, regional e local contemplando os diversos desdobramentos do conhecimento histórico, nas áreas da pesquisa e do patrimônio por meio do vínculo com a prática profissional.			

História (L)	40	4 e ½	Noturno
Formar licenciado em História direcionada para a abordagem histórica de processos sociais, culturais, políticos e econômicos em âmbito global, nacional, regional e local contemplando os diversos desdobramentos do conhecimento histórico, nas áreas do ensino, da pesquisa e do patrimônio, por meio do vínculo com a prática profissional e formação docente.			
Matemática (B)	40	4	Diurno
Formar profissionais para ocupar-se da investigação científica básica ou aplicada em universidades e centros de pesquisa. Profissionais preparados para enfrentar novos desafios e buscar soluções criativas, com capacidade de expressar-se com clareza, precisão e objetividade.			
Matemática (L)	40	4	Diurno
Formar docentes qualificados em Matemática para atuar na Educação Básica.			
Medicina (B)	80	6	Diurno
Formar o médico, generalista, humanista, crítico e reflexivo, capacitado para atuar com princípios éticos, no processo de saúde-doença em seus diferentes níveis de atenção, com ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação à saúde, na perspectiva da integralidade da assistência, com senso de responsabilidade social e compromisso com a cidadania, como promotor da saúde integral do ser humano.			
Nutrição (B)	45	4	Diurno
Formar o profissional nutricionista com uma visão integral na área da nutrição, baseada em conhecimentos teóricos e práticos que promovam a compreensão da relação entre a sociedade, o ser humano, o alimento e a saúde, por meio da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, tendo como eixos norteadores a Segurança Alimentar e Nutricional e as necessidades sociais da saúde, com ênfase no Sistema Único de Saúde.			
Química (B)	40	4	Diurno
Formar profissionais qualificados na área de Química para atuar no desenvolvimento de produtos e processos da Química Tecnológica, sobretudo na área de Química Aplicada e controle de qualidade, com especial interesse em produtos de alto valor agregado tais como agroquímicos, corantes, catalisadores, polímeros, combustíveis renováveis, produtos de limpeza em geral e de higiene pessoal, além de processos envolvendo conservação de recursos naturais e qualidade de vida.			
Química (L)	40	4	Diurno
Formar profissionais qualificados na área de Química para atuar na Educação Básica, numa perspectiva de uma atuação profissional voltada ao: Ensino, gestão, planejamento e avaliação, bem como, na pesquisa e extensão, proporcionando sólida formação teórico-prática, trabalho coletivo e interdisciplinar, compromisso social, ético e cultural.			

BOM JESUS DA LAPA

Cursos	Vagas	Anos	Turno
Engenharia Elétrica (B)	45	5	Diurno

Formar o profissional de Engenharia Elétrica, com competências e habilidades técnico-científicas, éticas e humanas que possibilitem uma atuação crítica, criativa, reflexiva e de qualidade, no âmbito regional e nacional, visando o desenvolvimento tecnológico e sustentável mediante a inovação na resolução de problemáticas inerentes a relação homem-máquina-meio, alinhando bem-estar social e progresso econômico.

Engenharia Mecânica (B)	45	5	Diurno
--------------------------------	----	---	--------

Formar profissionais com competências e habilidades técnico-científicas, éticas e humanistas que possibilitem uma atuação crítica, criativa e reflexiva, no âmbito regional e nacional. Aptos a desenvolver, utilizar e criar novas tecnologias, relacionadas às atividades de desenvolvimento de processos, projetos, construção e manutenção de máquinas e equipamentos, pesquisa, projetos, vendas técnicas, visando o desenvolvimento tecnológico e sustentável mediante a inovação na resolução de problemáticas inerentes a relação homem-máquina-meio, alinhando bem-estar social e progresso econômico.

LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

Cursos	Vagas	Anos	Turno
Engenharia de Biotecnologia (B)	45	5	Diurno

Formar o profissional de Engenharia de Biotecnologia na sua totalidade científica, técnica, gerencial e ética para a aplicação de técnicas biotecnológicas, voltada para a: microbiologia, biologia molecular, engenharia genética e bioquímica, análise físico-químicas, desenvolvimento de bioprocessos e análise de bioprodutos, instrumentação e controle de Bioprocessos, produção de biocombustíveis, produzir bioprodutos inovadores. Operacionalizar e projetar plantas industriais de caráter biotecnológico, bem como prover assistência técnico-científica em indústrias biotecnológicas. Aplicar os conhecimentos em gestão empresarial e econômica na coordenação de grupos de trabalho, bem como na gerência da produção industrial.

Engenharia de Produção (B)	45	5	Diurno
-----------------------------------	----	---	--------

Formar Engenheiro de Produção com sólido conhecimento profissional habilitando-o a atuar de forma crítica e criativa no gerenciamento e melhoria de sistemas produtivos de bens e serviços, integrando aspectos humanos, econômicos, sociais, ambientais e culturais.

SANTA MARIA DA VITÓRIA

Cursos	Vagas	Anos	Turno
Artes visuais (L)	45	5	Diurno
Formar o professor de Artes Visuais para o exercício de atividades na docência, pesquisa e demais ações pedagógicas, incluindo a gestão educacional dos sistemas de ensino e das unidades escolares de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades, em uma perspectiva reflexiva, ética e crítica, assim como para a atuação nos processos e práticas de organização e gestão escolar.			
Publicidade e propaganda (B)	45		Diurno
Formar o profissional em Publicidade e Propaganda para o trabalho com o conhecimento teórico-prático da publicidade e propaganda nas dimensões acadêmica, profissional e social, alicerçado nos princípios da ética, senso crítico, competência, capacidade para a compreensão e entendimento das necessidades e demandas do mercado, intervindo e transformando a realidade local, regional e nacional.			

¹ (B) – Bacharelado

(L) – Licenciatura



11 - Pesquisa e Cursos de Pós-Graduação

Atualmente a UFOB possui mais de 35 grupos de pesquisas cadastrados no Diretório do Grupo de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Possui várias dezenas de projetos de pesquisa cadastrados na PROPGP, inclusive, alguns com financiamento externo.

Os editais dos Programas de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação à Iniciação Científica, voltados ao Ensino de Graduação, são publicados anualmente, no primeiro semestre, com implementação da bolsa prevista para 1º de agosto de cada ano, com tempo de execução de 12 meses.

Anualmente a UFOB executa por meio da PROPGP quase uma centena de Bolsas para estudantes do Ensino Médio e Ensino de Graduação. Além disso, a PROPGP possui a modalidade Iniciação Científica Voluntária Fluxo Contínuo, com edital aberto durante todo o ano para submissão de projeto e planos de pesquisa pelos docentes.

A Pós-graduação na UFOB está organizada em Cursos lato sensu e Programas de Pós-graduação stricto sensu, constituindo níveis distintos e autônomos de ensino.

A seguir constam informações detalhadas sobre as áreas de concentração e linhas de pesquisa dos Cursos e Programas de Pós-Graduação. Os editais de seleção são publicados, geralmente, no segundo semestre de cada ano, nos sites dos cursos e programas e cabe ao candidato acompanhar as publicações sobre os procedimentos de ingresso.

11.1 - Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu

A Pós-Graduação lato sensu na UFOB é composta por Cursos de Aperfeiçoamentos, Especialização, Residência Médica e Residências Uniprofissional e Multiprofissional.

Os cursos de Especialização conduzem à obtenção do título de Especialista e têm por finalidade especializar ou atualizar graduados, permitindo a apropriação de conhecimentos para o melhor exercício da profissão, com domínio técnico/científico em áreas específicas do conhecimento. Os cursos Lato Sensu têm papel importante para a formação de indivíduos que não pretendem ingressar na Pós-graduação stricto sensu e para aqueles que já se encontram no mercado de trabalho e necessitam de atualização constante.

A carga horária mínima do Curso de Especialização é de 360 horas, não computados o tempo correspondente ao trabalho de conclusão do curso, estudo individual ou em grupo sem assistência docente. O Curso de Especialização tem um prazo mínimo de 02 e máximo de 03 semestres consecutivos para o cumprimento das cargas horárias em disciplinas, podendo ser prorrogado em até 01 semestre para fins de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

11.1.1 - Cursos Lato Sensu Oferecidos Pela UFOB

Curso Lato Sensu	Situação
Especialização em Análise Territorial e Ensino de Geografia	Vigente
Especialização em Gestão da Inovação Tecnológica e Social - Pós-GITS	Vigente
Especialização em Artes e Ação Cultural	Vigente
Especialização em Engenharia Industrial e de Sistemas – EEIS	Vigente

11.1.1.1 - Especialização em Análise Territorial e Ensino de Geografia

Área de Concentração - Pesquisa, Ensino e Extensão dentro do curso de graduação de Geografia.

Como acessar seus serviços:

E-mail: ppgeo@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3614-3191

Localização: Campus Reitor Edgard Santos

11.1.1.2 - Especialização em Gestão da Inovação Tecnológica e Social - Pós-GITS

Área de concentração - A Especialização em Gestão da Inovação Tecnológica e Social tem o propósito de desenvolver nas empresas/organizações a cultura da inovação como base da criação de valor econômico e social. Assim procura discutir o desenvolvimento de inovações, gestão do processo inovador e a apropriação pela sociedade dos frutos dessa inovação.

Como acessar seus serviços:

E-mail: posgits@ufob.edu.br,

Telefone: (77) 3614-3186 Site: <https://propgpi.ufob.edu.br/index.php/lato-sensu/especializacao-em-gestao-da-inovacao-tecnologica-e-social>.

Localização: Campus Reitor Edgard Santos

11.1.1.3 - Especialização em Artes e Ação Cultural

Área de concentração - Artes e cultura

Como acessar seus serviços:

E-mail: posartecult@gmail.com

Telefone: (77) 3483-2108 Site: <https://propgpi.ufob.edu.br/index.php/lato-sensu/especializacao-em-artes>

Localização: Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória

11.1.1.4 - Especialização em Engenharia Industrial e de Sistemas – EEIS

Área de Concentração - A Engenharia é reconhecida como uma disciplina ocupacional que contribui significativamente para o desenvolvimento da sociedade moderna, visto que seus pro-

fissionais projetam e constroem infraestruturas que sustentam a sociedade. Em suas mais variadas áreas a Engenharia propõe novos sistemas de comunicação, sistemas de transporte e fábricas, bem como canais, túneis, instalações de saúde e etc. Em particular, a integração da Engenharia Industrial e de Sistemas pode facilitar o processo de efetividade das infraestruturas.

Como acessar seus serviços:

E-mail: poseis@ufob.edu.br

Telefone: 3639-5617 / 3639-5605

Site: <https://lem.ufob.edu.br/ensino/pos-graduacao/eeis>.

Localização: Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães

11.2 - Dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu

Os Programas de Pós-Graduação stricto sensu (PPGs) tem como objetivo desenvolver atividades de pesquisa, visando ao domínio e ao aprofundamento de conhecimentos em uma área, organizados de modo a oferecer cursos na modalidade acadêmica ou profissional. Os PPGS na modalidade acadêmica visam qualificar profissionais para o aprofundamento de conhecimentos, métodos e técnicas de investigação e a formação para o exercício de atividades de ensino e de pesquisa. No caso dos PPGs na modalidade profissional objetiva-se qualificar profissionais para o aprofundamento de conhecimentos, métodos e técnicas de investigação articulados com demandas sociais, visando à aplicação orientada para o campo de atuação profissional específico.

Cada Programa de Pós-Graduação stricto sensu da UFOB estabelece o número de créditos que o estudante deverá obter em disciplinas e nas demais atividades acadêmicas para a conclusão do Mestrado e/ou Doutorado, de acordo com o Regimento de Ensino de Pós-Graduação (Resolução Conepe nº 004/2018). Para os cursos de mestrado, o número mínimo de créditos é 24, com conclusão em, no mínimo, 12 e, no máximo, em 24 meses. Para o doutorado, o número mínimo de créditos é de 36 e créditos para o Doutorado, com conclusão, no mínimo, 24 meses e, no máximo, em 48 meses.

11.2.1 - Cursos Stricto Sensu Oferecidos Pela UFOB

Na Pós-graduação stricto sensu, a UFOB dispõe 07 programas em nível de Mestrado, sendo 04 na modalidade de Mestrado Acadêmico e 03 na modalidade de Mestrado Profissional. Encon-

PROGRAMA	MODALIDADE	SITUAÇÃO
Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais (PPGCA) (https://ppgca.ufob.edu.br/)	Acadêmico (M)	Vigente
Programa de Pós-Graduação em Química Pura e Aplicada (POSQUIPA) (https://posquipa.ufob.edu.br/)	Acadêmico (M)	Vigente
Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas e Sociais (PPGCHS)(https://ppgchs.ufob.edu.br/)	Acadêmico (M)	Vigente
Programa de Pós-Graduação em Ensino (PPGE)	Acadêmico (M)	Em Implantação
Programa de Pós-Graduação Multicêntrico na área de Bioquímica e Biologia Molecular (PMBqBM)	Acadêmico (M/D)	Vigente
Programa de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional (PROFMAT) (https://profmatt.ufob.edu.br/)	Profissional (M)	Vigente
Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação (PROFNIT) (https://profnit.ufob.edu.br/)	Profissional (M)	Vigente
Programa de Pós-Graduação em Patologia Investigativa (PPGPI) (https://ppgpi.ufob.edu.br/index.php/pt-br/inicio)	Profissional (M)	Vigente

(M) = Mestrado / (D) = Doutorado

11.2.1.1 - Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais

Área de concentração - O Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais - PPGCA tem como área de concentração a Sustentabilidade no Cerrado, que expressa a vocação e a área de abrangência dos estudos desenvolvidos no Programa.

A área de concentração busca incentivar estudos que contemplem o desenvolvimento sustentável da região inserida no Bioma Cerrado, visando compatibilizar o uso de seus recursos com a conservação ambiental.

Com uma visão interdisciplinar, os estudos dessa área de concentração envolvem o conhecimento e o uso de técnicas que perpassam de forma integrada pelas ciências exatas, biológicas e humanas, criando um espaço para análises críticas, investigações e produção de conhecimentos diversificados.

Como acessar seus serviços:

E-mail: ppgca@ufob.edu.br

Telefone(77) 3614-3159 / 3614-3191

Site: <http://www.ppgca.ufob.edu.br/>.

Localização: Campus Reitor Edgard Santos

11.2.1.2 - Programa de Pós-Graduação em Química Pura e Aplicada (Posquipa)

Área de concentração - O Programa de Pós-Graduação em Química Pura e Aplicada (POS-QUIPA) é uma idealização do Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão (NEPEQ) e do Grupo de Química Pura e Aplicada (QPA) da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB). Criado em 2015, o POSQUIPA foi o primeiro curso de pós-graduação stricto sensu da área das Ciências Exatas e das Tecnologias do interior do Estado da Bahia credenciado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Em sua abrangência, centros educacionais satélites a Barreiras já tradicionalmente despoem em reconhecida formação de profissionais não apenas com conhecimento de química, mas em áreas afins. De maneira inovadora para um programa reconhecido pela CAPES, o POSQUIPA oferece atividades de pesquisa e ensino ao nível de treinamento mestrado nas principais áreas da química: Físico-Química, Química Analítica, Química Orgânica e Química Inorgânica.

Como acessar seus serviços:

E-mail: posquipa@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3614-3159

Site: <http://ufob.edu.br/posquipa/>

Localização: Campus Reitor Edgard Santos

11.2.1.3 - Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas e Sociais

Área de concentração - A área de concentração em “Sociedade e Cultura” se preocupa com a investigação de temas fundantes da vida em sociedade e, mais do que isso, com questões que cobram relevância sobretudo devido a seu caráter cultural. Parte, essa área de concentração, da grande área de pesquisa denominada de Estudos Culturais, porquanto privilegia os textos da cultura/textualidades culturais em suas análises da sociedade. E por textos da cultura entendemos toda a produção do ser humano feita em sociedade, tais como a literatura, o cinema, as artes visuais, a música e até mesmo o corpo, aqui compreendido como uma tela na qual se ins-

crevem os sentidos e os próprios acontecimentos. A subjetividade, o corpo, as desigualdades, a sexualidade e o gênero, a raça/etnia, e outras questões a esta área de concentração relevantes encontram sentido e ganham materialidade por meio da mediação decisiva da cultura, isto é, dos signos engendrados na vida em sociedade.

Como acessar seus serviços:

A secretaria do PPGCHS possui atendimento nos seguintes dias e horários: Segunda a Sexta-Feira;

Horário: das 13h30 às 21h30;

E-mail: secretaria.ppgchs@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3614-3159

Site: <https://ppgchs.ufob.edu.br/>

Localização: Campus Reitor Edgard Santos

11.2.1.4 - Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação – Profnit

Área de Concentração - O PROFNIT possui como área de concentração: Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação.

Transferência de tecnologia nas suas diversas formas e nos vários setores estruturantes e seus inter-relacionamentos, identificação de nichos de mercado e ambientes de inovação de base tecnológica e suas interações sistêmicas, empreendedorismo, identificação de gargalos e de oportunidades de mercado para transferir tecnologia adequadamente (inteligência competitiva), visando seu uso pela sociedade e contribuindo para o desenvolvimento e crescimento econômico nas esferas local, regional e global, melhorando as condições de vida da população, alavancando o Produto Interno Bruto (PIB) e impulsionando o Índice de Desenvolvimento Humano (IDH).

Como acessar seus serviços:

E-mail: profnit@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3614-3159/ 3614-3182

Site: <https://profnit.ufob.edu.br/>

Localização: Campus Reitor Edgard Santos

11.2.1.5 - Programa de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional

Área de Concentração - Matemática é a área de concentração do PROFMAT.

Como acessar seus serviços:

E-mail: profmat@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3614-3159

Site: <http://www.profmat-sbm.org.br/>

Localização: Campus Reitor Edgard Santos

11.2.1.6 - Programa de Pós-Graduação em Patologia Investigativa (Ppgpi)

Área de Concentração - O Programa de Pós-Graduação em Patologia Investigativa possui duas áreas de concentração:

- Patologia Clínica;
- Patologia Experimental.

Como acessar seus serviços:

E-mail: ppgpi@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3614-3159

Site: www.ppgpi.ufob.edu.br

Localização: Campus Reitor Edgard Santos

11.2.1.7 - Programa Multicêntrico de Pós-Graduação em Bioquímica e Biologia Molecular

Área de concentração: Bioquímica e Biologia Molecular.

Como acessar seus serviços:

E-mail: pmbqbm.ccbs@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3614-3159

Localização: Campus Reitor Edgard Santos



12 - Serviços à Comunidade

Nesta seção são descritos os serviços prestados pelas unidades administrativas e acadêmicas da UFOB.

12.1 - Comum a todos os Campi da UFOB

12.1.1 - Ensino

12.1.1.1 - Processo Seletivo para Reingresso de Egressos dos Bacharelados Interdisciplinares (BI's)

Descrição do Serviço: Processo Seletivo para Reingresso, de egresso de Bacharelado Interdisciplinar da UFOB, em curso de graduação conforme área afim do curso pretendido.

Público-alvo: Egresso ou concluinte de um dos Bacharelados Interdisciplinares da UFOB.

Fluxo de atendimento: Publicação do Edital Normativo; Solicitação de inscrição pelo(a) interessado(a); Publicação da Lista de Inscrições Recebidas; Análise documental e da situação acadêmica do(a) inscrito(a); Publicação do Resultado Preliminar e concessão de Prazo: para recurso; Publicação do Resultado do(s) recurso(s); Divulgação do Resultado Final; Convocação para Matrícula, por meio de Edital.

Requisitos para solicitação do serviço: Ter concluído ou estar cursando o último semestre de um dos Bacharelados Interdisciplinares da UFOB; não ter reingressado em curso de graduação através de edição anterior deste processo seletivo. Solicitar inscrição conforme procedimento e período estabelecidos no Edital Normativo.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados no site www.ufob.edu.br no menu Ensino > Processos Seletivos > Egressos dos BI's.

Atendimento pelo e-mail: cps.prograd@ufob.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definido em Edital Normativo do Processo Seletivo para Reingresso, de Egresso dos BI's.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético, pautado na transparência das informações e resultados dos processos seletivos.

12.1.1.2 - Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais

Descrição do Serviço: Processo Seletivo que tem como objetivo preenchimento de vagas residuais de graduação provenientes de desistências e cancelamentos e contempla seis modalidades: Ingresso de Portador de Diploma, Ingresso de Profissional do Magistério da Educação Básica (IPMEB), Reingresso, Reintegração, Reopção e Transferência Externa.

Público-alvo: Estudante de curso de graduação da UFOB (Reopção) e/ou de outra instituição autorizado pelo MEC (Transferência Externa), portador de diploma de curso superior da UFOB (Reingresso) e/ou de outra instituição autorizado pelo MEC (Ingresso de Portador de Diploma), ex-alunos de curso de graduação da UFOB (Reintegração) e profissionais do magistério da Educação Básica com diplomação em curso superior (IPMEB).

Fluxo de atendimento: Publicação do Edital Normativo; Solicitação de inscrição pelo(a) interessado(a); Publicação da Lista de Inscrições Recebidas; Análise documental e acadêmica do(a) inscrito(a) com base nos critérios estabelecidos em Edital; Publicação do Resultado Preliminar e concessão de prazo para recurso; Publicação do Resultado do(s) recurso(s); Divulgação do Resultado Final; Publicação do Edital de convocação para Matrícula.

Requisitos para solicitação do serviço: Atender aos critérios estabelecidos no Edital Normativo de acordo com a modalidade escolhida para concorrer à vaga residual; solicitar inscrição conforme procedimento e período estabelecidos no Edital Normativo.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados no site www.ufob.edu.br no menu Ensino > Processos Seletivos > Vagas Residuais.

Atendimento pelo e-mail cps.prograd@ufob.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definido em Edital Normativo do Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético, pautado na transparência das informações e resultados dos processos seletivos.

12.1.1.3 - Processo Seletivo para Estudante Especial de Graduação

Descrição do Serviço: Processo Seletivo que permite a inscrição em componentes curriculares da graduação (exceção para estágio obrigatório, internato, trabalho de conclusão de curso de graduação e atividades semelhantes) a estudante ou egresso de curso superior de outras instituições nacionais ou estrangeiras que deseja realizar estudos específicos, condicionada à existência de vagas.

Público-alvo: Estudante ou egresso de curso superior de outras instituições que desejam complementar seus estudos e fazer jus à certidão com registro do aproveitamento obtido (desde que regularmente matriculado/a e aprovado/a), expedida pela UFOB.

Fluxo de atendimento: Publicação do Edital contendo as disciplinas com possibilidade de matrícula, documentação necessária para inscrição e critérios que definirão a seleção e admissão do(a)s estudantes; O(A) candidato(a) protocola sua solicitação junto ao Colegiado do Curso; O Centro Multidisciplinar publica o(s) resultado(s); As solicitações deferidas são registradas no SIGAA através da inscrição em turma(s) de componente(s) curricular(es).

Requisitos para solicitação do serviço: Atender aos critérios estabelecidos no Edital; protocolar sua solicitação inscrição em componentes curriculares conforme procedimento e período estabelecidos no Edital.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados no site www.ufob.edu.br no menu Ensino > Processos Seletivos > Estudante Especial.

Atendimento pelo e-mail cps.prograd@ufob.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definido em Edital de Seleção de Estudantes Especiais de Graduação.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético, pautado na transparência das informações e resultados dos processos seletivos.

12.1.1.4 - Matrícula de Participante do Processo Seletivo SISu/UFOB

Descrição do Serviço: Matrícula de estudante egresso do Ensino Médio que foi selecionado no Processo Seletivo do Sistema de Seleção Unificado (SiSU) em curso de graduação da UFOB mediante Edital de convocação para matrícula.

Público-alvo: Egressos do Ensino Médio participantes do Processo Seletivo do Sistema de Seleção Unificado (SiSU).

Fluxo de atendimento: Publicação do Edital Normativo, Editais de convocação para matrícula e de cadastro de reserva. O(A) convocado(a) comparece, em local, data e horário pré-estabelecidos e apresenta a documentação exigida para matrícula institucional. Após a matrícula a documentação do(a) estudante é analisada por comissão(ões) designada(s) para tal e publicada a condição de apto(a) ou não apto(a) para a ocupação da vaga.

Requisitos para solicitação do serviço: Ter realizado inscrição no SiSU e ter sido convocado(a) para matrícula mediante Edital de chamada para matrícula do SiSU/UFOB. Os documentos e procedimentos necessários para a matrícula e sua manutenção dependem da categoria para qual o(a) candidato(a) se inscreveu e constam no Edital Normativo do ano de ingresso.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados no site www.ufob.edu.br/sisu ou no site www.ufob.edu.br no menu Ensino > Processos Seletivos > Seleção SiSU.

Atendimento pelo e-mail: cps.prograd@ufob.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: (77) 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Após a convocação para matrícula e apresentação dos documentos pelo candidato, em conformidade com o Edital, o ato da matrícula é imediato. Para ocupação definitiva da vaga, o

candidato aguarda, durante o semestre letivo, a análise da documentação e publicação da lista de aptos e não aptos.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético, pautado na transparência das informações e resultados dos processos seletivos.

12.1.1.5 - Matrícula de Estudante Selecionado no PEC-G

Descrição do Serviço: Matrícula em curso superior de estudante estrangeiro egresso do Ensino Médio (ou equivalente) selecionado pelo Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G), desenvolvido pelos Ministérios das Relações Exteriores (MRE) e da Educação (MEC), em parceria com IES brasileiras, como a UFOB.

Público-alvo: Cidadãos de países em desenvolvimento com os quais o Brasil mantém acordo educacional, cultural ou científico-tecnológico selecionados através do PEC-G.

Fluxo de atendimento: O MRE (ou o MEC) disponibiliza a relação de candidato(a)(s) selecionado(a)(s) com informações de contato, curso e semestre de ingresso; a UFOB comunica ao(à) candidato(a) selecionado(a) sobre os procedimentos para matrícula; ao se apresentar portando a documentação de matrícula o(a) candidato(a) recebe o seu comprovante de matrícula institucional no curso para o qual foi selecionado(a).

Requisitos para solicitação do serviço: Ter sido selecionado no PEC-G; Ter certificado de aprovação no Celpe-Bras, quando aplicável.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento pelo e-mail: cps.prograd@ufob.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Após a convocação para matrícula e apresentação dos documentos pelo candidato, conforme comunicação oficial da UFOB, o ato da matrícula é imediato.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético, pautado na transparência das informações e resultados dos processos seletivos.

12.1.1.6 - Matrícula de Reingressante Egresso de Bacharelado Interdisciplinar

Descrição do Serviço: Matrícula de candidato(a) aprovado e selecionado através do Processo Seletivo para Reingresso, de Egressos dos Bacharelados Interdisciplinares (BI), em curso de graduação da UFOB.

Público-alvo: Ex-estudantes da UFOB graduados em um de seus Bacharelados Interdisciplinares.

Fluxo de atendimento: Publicação do Edital de convocação para matrícula; o(a) candidato(a) convocado(a) comparece, em local, data e horário pré-estabelecidos e apresenta a documentação exigida para matrícula institucional.

Requisitos para solicitação do serviço: Ter sido convocado(a) mediante Edital de chamada para matrícula; ter colado grau no curso BI; não possuir vínculo em outro curso de graduação em instituição de ensino superior pública ou com bolsa do PROUNI; não ter reingressado(a) em curso de graduação de formação profissional.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados no site www.ufob.edu.br no menu Ensino > Processos Seletivos > Egressos dos BIs.

Atendimento pelo e-mail: cps.prograd@ufob.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Após a convocação para matrícula e apresentação dos documentos pelo candidato, em conformidade com o Edital, o ato da matrícula é imediato.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético, pautado na transparência das informações e resultados dos processos seletivos.

12.1.1.7 - Matrícula de Participante do Processo Seletivo de Vagas Residuais

Descrição do Serviço: Matrícula de candidato(a) aprovado(a) no Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais, que tenha sido convocado(a) através de Edital de convocação para matrícula em curso de graduação da UFOB.

Público-alvo: Candidato(a)s selecionados no Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais.

Fluxo de atendimento: Publicação do Edital de convocação para matrícula; o(a) candidato(a) convocado(a) comparece, em local, data e horário pré-estabelecidos e apresenta a documentação exigida para matrícula institucional.

Requisitos para solicitação do serviço: Ter sido convocado(a) para matrícula através de Edital referente ao processo seletivo de vagas residuais; não possuir vínculo em outro curso de graduação em IES pública ou com bolsa do PROUNI;
Os documentos e procedimentos necessários para a matrícula e sua manutenção dependem da modalidade de inscrição e constam nos Editais Normativo e de Matrícula do ano de ingresso.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados no site www.ufob.edu.br no menu Ensino > Processos Seletivos > Vagas Residuais.

Atendimento pelo e-mail: cps.prograd@ufob.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Após a convocação para matrícula e apresentação dos documentos pelo candidato, em conformidade com o Edital, o ato da matrícula é imediato.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético, pautado na transparência das informações e resultados dos processos seletivos.

12.1.1.8 - Programa de Educação Tutorial - PET

Descrição do Serviço: O Grupo PET Humanidades constitui-se de um grupo de estudantes de graduação da UFOB que, sob a orientação de um professor tutor, desenvolve ações de ensino, pesquisa e extensão.

Público-alvo: Estudantes de cursos de graduação vinculados ao Centro das Humanidades/UFOB; Docentes do Centro das Humanidades/UFOB.

Fluxo de atendimento: Quando há disponibilidade de vagas, o tutor do grupo PET, juntamente com a Coordenadoria de Projetos Especiais/PROGRAD, publicam Edital para seleção de estudantes bolsistas ou voluntários.

Após término do período de exercício das atividades do professor tutor junto ao grupo, a PROGRAD publica edital para seleção de novo tutor; os docentes interessados inscrevem-se e participam do processo seletivo.

As atividades são desenvolvidas pelo grupo PET, com base em planos de trabalho e relatórios anuais.

As bolsas são pagas mensalmente.

Requisitos para solicitação do serviço: Publicações dos Editais; Documentos necessários conforme descrito nos Editais.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados no endereço <https://www.ufob.edu.br/>, aba A UFOB, Editais, PET.

Atendimento realizado por e-mail e presencialmente em cada unidade universitária.

Atendimento para tirar dúvidas pelo e-mail: cpe.prograd@ufob.edu.br;

E-mail do programa: pet-humanidades@ufob.edu.br

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definido em Editais específicos para seleção de estudantes bolsistas ou voluntários.

Compromisso de qualidade: Promover a formação ampla e de qualidade acadêmica dos estudantes de graduação envolvidos direta ou indiretamente com o programa, estimulando a fixação de valores que reforcem a cidadania e a consciência social de todos os participantes e a melhoria dos cursos de graduação.

12.1.1.9 - Programa Institucional de Apoio ao Discente-Ações Afirmativas – Prodiscente – Iniciação à Docência

Descrição do Serviço: O programa consiste em uma ação direcionada à formação de estudantes de graduação, mediante o incentivo às ações de iniciação à Docência, à Pesquisa e à Extensão. A PROGRAD é responsável pelo eixo de Iniciação à Docência.

Público-alvo: Estudantes dos cursos de Licenciatura da UFOB.

Fluxo de atendimento: Publicação do edital. Os docentes da UFOB submetem projetos de iniciação à Docência. Os projetos selecionados são contemplados com bolsas de iniciação à Docência. Os docentes selecionam os bolsistas. As bolsas são pagas mensalmente.

Requisitos para solicitação do serviço: Publicação do edital;
Documentos necessários conforme Edital.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: O edital é publicado em <https://www.ufob.edu.br/>, aba A UFOB, Editais.

Atendimento realizado por e-mail e presencialmente em cada Pró-reitoria envolvida.

Atendimento para tirar dúvidas cpe.prograd@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32. Barreiras-BA. Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definidos em Editais específicos para seleção de bolsistas.

Compromisso de qualidade: Formação de estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com vistas à permanência e diplomação de estudantes no ensino superior, caracterizada pelo incentivo à iniciação à Docência, à Pesquisa e à Extensão.

12.1.1.10 - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência - PIBID

Descrição do Serviço: A iniciação à docência pelo PIBID visa proporcionar aos estudantes, na primeira metade do curso de licenciatura, uma aproximação teórico-prática com o cotidiano das escolas públicas de Educação Básica e com o contexto em que elas estão inseridas. Participam do Programa, o Coordenador Institucional, o Coordenador de Área, Docente Orientador e estudante dos cursos de Graduação em Licenciatura.

Público-alvo: Estudantes dos cursos de licenciatura e docentes licenciados da UFOB e professores da Educação Básica.

Fluxo de atendimento: A PROGRAD publica os Editais para Coordenador Institucional, coordenador de área, Supervisor e estudante bolsista. Os selecionados participam do programa. A bolsa mensal do Programa PIBID é concedida pela CAPES.

Requisitos para solicitação do serviço: Publicações dos Editais, que ocorrem a cada 18 meses, a depender do Edital da CAPES;
Documentos e requisitos necessários conforme Edital.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados no endereço <https://www.ufob.edu.br/>, aba A UFOB, Editais, Programa de Valorização das Licenciaturas - PIBID.

Atendimento realizado por e-mail e presencialmente na Pró-Reitoria de Graduação.
Atendimento para tirar dúvidas: cpe.prograd@ufob.edu.br.

E-mail do programa: programa.pibid@ufob.edu.br

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definidos em Editais específicos para seleção de bolsistas.

Compromisso de qualidade: Ampliar os espaços de aprendizagem do licenciando, por meio de uma aproximação teórico-prática com o cotidiano das escolas públicas de Educação Básica e com o contexto em que elas estão inseridas.

12.1.1.11 - Programa de Residência Pedagógica

Descrição do Serviço: O Programa compõe a Política Nacional de Formação de Professores e visa fomentar a formação prática nos cursos de licenciatura, proporcionando aos discentes uma imersão nas escolas da Educação Básica, a partir da segunda metade do curso. Considera-se estudante na segunda metade do curso aquele que tenha cursado no mínimo 50% da carga horária total ou estejam cursando a partir do 5º semestre. Participam do Programa, o Coordenador Institucional, o Docente Orientador o Preceptor e o Residente.

Público-alvo: Estudantes dos cursos de Licenciatura e docentes da UFOB e professores da Educação Básica.

Fluxo de atendimento: A PROGRAD publica os Editais para Coordenador Institucional, Docente Orientador, Preceptor e estudante bolsista. Os selecionados participam do programa. A bolsa mensal do Programa de Residência Pedagógica é concedida pela CAPES.

Requisitos para solicitação do serviço: Publicações dos Editais, que ocorrem a cada 18 meses, a depender do Edital da CAPES;
Documentos e requisitos necessários conforme Edital.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados no endereço: <https://www.ufob.edu.br/>, aba A UFOB, Editais, Programa de Residência Pedagógica - UFOB. Atendimento realizado por e-mail e presencialmente na Pró-Reitoria de Graduação.

Atendimento para tirar dúvidas: cpe.prograd@ufob.edu.br.

E-mail do programa: programa.rp@ufob.edu.br

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definidos em Editais específicos para seleção de bolsistas.

Compromisso de qualidade: Ampliar os espaços de aprendizagem do licenciando, levando-o a exercitar de forma ativa a relação entre teoria e prática profissional docente.

12.1.1.12 - Programa de Monitoria de Ensino

Descrição do Serviço: O Programa de Monitoria de Ensino consiste em um processo formativo que incentiva e amplia os espaços de aprendizagem do estudante de Graduação, compartilhando com o professor vivências relacionadas às atividades de ensino.

Público-alvo: Estudantes de Graduação da UFOB.

Fluxo de atendimento: A PROGRAD publica Edital Geral, as Unidades Universitárias publicam Editais Internos, os docentes submetem propostas, após publicação dos resultados das propostas aprovadas os estudantes se inscrevem e no processo seletivo para a proposta de interesse, os resultados são divulgados. Os editais e os resultados são publicados na página da UFOB.

Requisitos para solicitação do serviço: Publicações dos Editais que ocorrem semestralmente; Documentos necessários Docente – Projeto; Demais requisitos necessários Docente – Plano de Trabalho; Termo de Compromisso; Documentos necessários Estudante – Formulário de Inscrição; Demais requisitos necessários Estudante – Termo de compromisso; cadastro de monitor bolsista ou voluntário.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados no endereço: <https://www.ufob.edu.br/>, aba A UFOB, Editais, Programa de Monitoria.

Atendimento realizado por e-mail e presencialmente em cada unidade universitária.

Atendimento para tirar dúvidas pelo e-mail: cpe.prograd@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definidos em Editais específicos para seleção de bolsistas.

Compromisso de qualidade: Ampliar os espaços de aprendizagem do estudante de Graduação

12.1.1.13 - Programa Transversalidades

Descrição do Serviço: O programa consiste em um espaço para oferta de cursos, com temas transversais, que fomentem a discussão de assuntos de cunho social, político, emocional, cultural, artístico, ambiental, científico e econômico. Os cursos são propostos e realizados pelos docentes da UFOB, empregando metodologias não presenciais, com uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), em Ambientes Virtuais de Aprendizagens - AVAs (SIGAA, Moodle, Google Classroom, entre outros), com ênfase na utilização dos recursos: web chats, videoconferências, transmissões ao vivo, postagem de conteúdos em formatos diversos (fotografias; vídeos; textos etc.), entre outros.

Público-alvo: Docentes e Estudantes de graduação da UFOB.

Fluxo de atendimento: A PROGRAD publica edital de Chamada Pública para os docentes submeterem projetos de cursos de formação complementar. Os docentes interessados inscrevem-se por meio de formulário eletrônico e têm suas propostas avaliadas por dois pareceristas ad hoc designados pela PROGRAD. As propostas classificadas são ofertadas no formato de cursos de formação complementar, por meio da utilização de metodologias não presenciais. Os estudantes interessados matriculam-se nos cursos, conforme quantitativo de vagas disponibilizadas em cada proposta.

Requisitos para solicitação do serviço: Docente - Inscrever-se no edital de Chamada Pública. Estudante – Solicitar matrícula no curso de interesse.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Endereço de e-mail para contato: cpe.prograd@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definidos em Editais específicos para seleção de propostas.

Compromisso de qualidade: Expandir a formação dos estudantes de graduação da UFOB, permitindo aos discentes refletirem para além dos limites estabelecidos pelos componentes curriculares e projetos pedagógicos de curso de graduação.

12.1.1.14 - Programa de Mobilidade Acadêmica Interna da UFOB

Descrição do Serviço: O programa possibilita que estudantes vinculados a cursos de graduação da UFOB cursem, temporariamente, componentes curriculares em outro campi desta Instituição.

Público-alvo: Estudantes de graduação da UFOB.

Fluxo de atendimento: A PROGRAD publica edital com periodicidade semestral. O estudante interessado inscreve-se junto ao Colegiado de Curso de origem. Se aprovada pelo Colegiado de Curso, a solicitação do estudante segue para análise da Coordenadoria de Ensino do Centro Multidisciplinar de destino. São selecionados os estudantes cujas solicitações atendam aos critérios estabelecidos no edital. A Coordenadoria de Ensino do Centro Multidisciplinar de destino informa a Secretaria Acadêmica sobre os componentes curriculares autorizados para a matrícula do estudante em Mobilidade Interna.

Requisitos para solicitação do serviço: Publicação do edital; Documentos e requisitos necessários conforme Edital.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados no endereço <https://www.ufob.edu.br/>, aba A UFOB, Editais.

Atendimento realizado por e-mail e presencialmente em cada unidade universitária.

Atendimento para tirar dúvidas pelo e-mail: cpe.prograd@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definidos em Editais específicos para seleção de estudantes interessados em mobilidade acadêmica.

Compromisso de qualidade: Oferecer ao estudante a possibilidade de diferentes percursos curriculares, bem como a integração acadêmica, científica e cultural, gerando novos espaços de conhecimento e mútua cooperação.

12.1.1.15 - Programa de Mobilidade Discente da Universidade do Estado da Bahia

Descrição do Serviço: O programa permite que estudantes de graduação, regularmente matriculados nas Instituições de Ensino Superior (IES) que estabeleceram entre si termos de cooperação técnica-científica ou convênio especificamente para este fim, cursem, temporariamente, componentes curriculares na Universidade do Estado da Bahia (UNEB).

Público-alvo: Estudantes de cursos de graduação.

Fluxo de atendimento: Anualmente a UNEB publica edital para seleção de estudantes de outras IES que tenham interesse em cursar componentes curriculares em um de seus campi. O estudante da UFOB inscreve-se junto ao Colegiado de Curso de origem. Se aprovada pelo Colegiado de Curso, a solicitação do estudante segue para análise da UNEB, que seleciona os estudantes conforme condições objetivas de oferta dos componentes curriculares pleiteados.

Requisitos para solicitação do serviço: Publicação do Edital da UNEB; Documentos necessários - conforme descrito no Edital.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados pela UNEB na página <https://portal.uneb.br/>. Atendimento ao estudante da UFOB realizado por e-mail e presencialmente em cada unidade universitária.

Atendimento para tirar dúvidas: cpe.prograd@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definidos em Editais específicos para seleção de estudantes interessados em mobilidade acadêmica.

Compromisso de qualidade: Oferecer ao estudante a possibilidade de diferentes percursos curriculares, bem como a integração acadêmica, científica e cultural, gerando novos espaços de conhecimento e mútua cooperação.

12.1.1.16 - Programa De Mobilidade Acadêmica - ANDIFES

Descrição do Serviço: O programa possibilita que estudantes matriculados em cursos de graduação da UFOB cursem componentes curriculares em outra Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) brasileira e, ao mesmo tempo, que estudantes de outras IFES cursem componentes curriculares na UFOB.

Público-alvo: Estudantes de graduação das IFES participantes do Convênio Andifes de Mobilidade Acadêmica.

Fluxo de atendimento: As universidades conveniadas publicam editais com periodicidade semestral. O estudante interessado inscreve-se junto ao Colegiado de Curso de origem. Se aprovada pelo Colegiado de Curso, a solicitação do estudante segue para análise da universidade de destino. São selecionados os estudantes cujas solicitações atendam aos critérios estabelecidos no respectivo edital. A universidade de destino informa a universidade de origem sobre os componentes curriculares autorizados para a matrícula do estudante em Mobilidade Acadêmica.

Requisitos para solicitação do serviço: Publicação dos editais;
Os documentos necessários variam de uma instituição para outra, conforme editais próprios.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados nas páginas de cada universidade na internet.
Na UFOB, o edital é publicado em <https://www.ufob.edu.br/>, aba A UFOB, Editais.
Atendimento realizado por e-mail e presencialmente em cada unidade universitária.

Atendimento para tirar dúvidas pelo e-mail: cpe.prograd@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definidos em Editais específicos para seleção de estudantes interessados em mobilidade acadêmica.

Compromisso de qualidade: Fomentar mutuamente a cooperação técnico-científica entre as instituições signatárias do Convênio Andifes de Mobilidade Acadêmica.

12.1.1.17 - Programa UFOB na Escola

Descrição do Serviço: O programa promove a visita de servidores da UFOB à escolas de educação básica da região do Oeste Baiano com o intuito de divulgar as políticas de ingresso e permanência na Universidade junto aos estudantes do ensino médio.

Público-alvo: Estudantes do ensino médio, prioritariamente da 3ª série.

Fluxo de atendimento: A PROGRAD disponibiliza agenda semestral para realização das visitas. O agendamento é feito mediante solicitação da escola interessada junto à Coordenadoria de Projetos Especiais.

Requisitos para solicitação do serviço: Enviar solicitação de agendamento de horário por e-mail.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Endereço de e-mail para contato e agendamentos: cpe.prograd@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em até 3 dias úteis.

Compromisso de qualidade: Conscientizar os futuros egressos do ensino médio acerca das possibilidades formativas oferecidas pela UFOB e seus cursos de graduação.

12.1.1.18 - Programa UFOB debate

Descrição do Serviço: O programa busca a promoção de diálogos e reflexões acerca de temáticas diversas junto aos profissionais da Educação Básica a partir de demandas por eles apresentadas. A atividade pode ser realizada na sede da escola ou em um dos campi da Universidade, e visa contribuir para o enriquecimento das experiências escolares de estudantes e profissionais das escolas de ensino fundamental e ensino médio, por meio do compartilhamento de conhecimentos acadêmicos e científicos.

Público-alvo: Profissionais e estudantes da educação básica.

Fluxo de atendimento: A Coordenadoria de Projetos Especiais/PROGRAD articula junto à comunidade acadêmica da UFOB a realização de ações formativas, com abordagem de temáticas diversas, conforme demandas apresentadas pelas redes de ensino e/ou escolas de educação básica.

Requisitos para solicitação do serviço: Escola envia solicitação por e-mail, contendo assunto/temática a ser objeto de ação formativa.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Endereço de e-mail para contato e agendamentos: cpe.prograd@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em até 7 dias úteis.

Compromisso de qualidade: Ampliar a inserção da UFOB no contexto formativo das escolas de educação básica do Oeste Baiano.

12.1.1.19 - Programa UFOB por Um Dia

Descrição do Serviço: O programa oferece visitas guiadas ao Campus Reitor Edgard Santos, nas quais os participantes podem assistir a minicursos e/ou demonstrações em laboratórios, bem como aprender sobre as políticas de ingresso e permanência em cursos de graduação da UFOB.

Público-alvo: Estudantes do ensino médio, prioritariamente da 3ª série; Estudantes dos cursos de graduação da UFOB.

Fluxo de atendimento: A PROGRAD disponibiliza agenda semestral para realização das visitas. O agendamento é feito mediante solicitação da escola interessada junto à Coordenadoria de Projetos Especiais.

A PROGRAD publica semestralmente Chamada Pública para selecionar estudantes de cursos de graduação da UFOB para atuarem como monitores do programa.

Requisitos para solicitação do serviço: Escolas - Enviar solicitação de agendamento de horário por e-mail.

Estudantes da UFOB - Inscrever-se no edital de Chamada Pública.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Endereço de e-mail para contato e agendamentos: cpe.prograd@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala nº 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em até 3 dias úteis.

Compromisso de qualidade: Promover a aproximação de estudantes e professores da Educação Básica com o ambiente universitário da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB), colaborando para a ampliação das experiências formativas no ensino médio da região do Oeste Baiano.

12.1.1.20 - Programa Educação em Foco

Descrição do Serviço: O Programa de Formação Continuada Educação em Foco visa oferecer um ambiente de socialização, discussão e formação didático-pedagógica para os docentes da UFOB, oferecendo palestras, cursos, oficinas, webnários sobre temas relacionados à educação.

Público-alvo: Docentes da UFOB

Fluxo de atendimento: A PROGRAD informa agenda das atividades no e-mail e/ou nas redes sociais da UFOB.

Requisitos para solicitação do serviço: O docente precisa se inscrever na atividade para participar e receber certificado de participação.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Endereço de e-mail para contato e agendamentos: cpe.prograd@ufob.edu.br.
Atendimento presencial: Reitoria, sala 32.

Telefone: 77 3614 3541

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em até 3 dias úteis.

Compromisso de qualidade: Fortalecer o processo de formação pedagógica dos docentes da UFOB.

12.1.2 - Pesquisa e Pós-Graduação

12.1.2 .1 Seleção de propostas de Projetos e Planos de Trabalho dos Programas de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

Descrição do Serviço: Edital de Seleção de propostas de Projetos e Planos de Trabalho dos Programas de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, apoiado pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia (Fapesb), pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e pela UFOB, com recursos próprios.

Público-alvo: Professores efetivos da UFOB com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas ou Dedicção Exclusiva, no âmbito da UFOB, com titulação mínima de mestre; Estudantes dos cursos de graduação regularmente matriculado.

Fluxo de atendimento: Publicação do Edital Normativo anualmente; Solicitação de inscrição pelo(a) docente interessado(a); Avaliação das propostas pelo Comitê Institucional de Assessoramento dos Programas de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e Avaliadores Ad hoc; Publicação da Lista de Resultado Preliminar e concessão de prazo para recurso; Divulgação do Resultado Final; Convocação para entrega da documentação para implementação da bolsa de Iniciação Científica; Entrega do Relatório Parcial, após 6 meses de execução do projeto; Entrega do Relatório Final, após 12 meses de execução do projeto; Apresentação do Plano de Trabalho desenvolvido, pelo estudante, no Seminário de Iniciação Científica.

Requisitos para solicitação do serviço: Ser professor efetivo da UFOB com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas ou Dedicção Exclusiva, no âmbito da UFOB, com titulação mínima de mestre; Ser estudante cursos de graduação regularmente matriculado e estar cursando ou já ter cursando segundo semestre do respectivo curso de graduação da UFOB;

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os Editais são publicados no site www.ufob.edu.br/novos-editais, no menu Editais.

Atendimento pelo e-mail cpic.propgp@ufob.br ou pibic@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala 31.

Telefone: 77 3614 3537

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definido em Edital Normativo de Seleção de propostas de Projetos e Planos de Trabalho dos Programas de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético.

12.1.2 .2 Programa de Apoio à Pós-graduação – CAPES

Descrição do Serviço: Programa de Apoio à Pós-graduação, financiado pela Capes, com vistas à formação de recursos humanos, para a produção científica e o aprofundamento das atividades de ensino e pesquisa nos Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade acadêmico, da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Público-alvo: Professores permanentes credenciados e estudantes regularmente matriculados nos Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade Acadêmico, da UFOB.

Fluxo de atendimento: Disponibilização do recurso de custeio PROAP pela Capes por meio de Termo de Execução Descentralizada, para uso no Ano Orçamentário; Comunicação da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa aos Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade Acadêmico, que cumprem os requisitos para recebimento do PROAP; Envio do Plano de Trabalho, do Plano de Execução e da Ata do Colegiado do PPG aprovando a destinação do recurso, à Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa; Envio dos Planos de Trabalho de cada Programa de Pós-graduação pela Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional; Registro no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC) pela Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Estratégico; Comunicação da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional à Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa sobre o registro no SIMEC e disponibilidade do recurso, após autorização pela Capes. Comunicação da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa aos Coordenadores de Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade Acadêmico, sobre a disponibilidade do recurso destinado ao PPG; Solicitação dos Coordenadores dos PPG para uso do recurso PROAP.

Requisitos para solicitação do serviço: Ser professor ou estudante vinculado a um Programa de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade Acadêmico, que cumpre o requisito para recebimento do PROAP, cuja solicitação tenha sido aprovada pelo colegiado do respectivo Programa de Pós-graduação e que o recurso solicitado esteja dentro do valor disponível para o Programa conforme a distribuição aprovada no Plano de Trabalho.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: As informações sobre o PROAP serão enviadas por e-mail e/ou memorando aos Programas de Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade Acadêmico, da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Atendimento pelo e-mail coordpg.propgpi@ufob.br ou propgp@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala 31.

Telefone: 77 3614 3537

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: O recurso deve ser utilizado dentro do ano orçamentário corrente. A vigência do Plano de Trabalho depende do período de envio do Termo de Execução Descentralizada pela Capes.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético.

12.1.2 .3 Bolsas de Pós-graduação disponibilizadas pela Capes

Descrição do Serviço: Distribuição das bolsas de pós-graduação disponibilizadas pela Capes aos Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade Acadêmico, da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Público-alvo: Estudantes regularmente matriculados nos Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade acadêmico, da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Fluxo de atendimento: Recebimento por parte da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa de ofício da Capes informando a quantidade de bolsas disponibilizadas para cada Programa de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade acadêmico, da Universidade Federal do Oeste da Bahia; Comunicação da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa aos Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade Acadêmico, que tiverem bolsas disponibilizadas pela Capes; Seleção dos bolsistas pelos Programas de Pós-Graduação, conforme o Regulamento Interno do Programa. Envio por parte dos Programas da solicitação de cadastro dos bolsistas selecionados, junto com o comprovante de matrícula, documentos pessoais dos estudantes e ata do Colegiado do Programa que aprova a distribuição das bolsas à Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa; Cadastro dos Bolsistas selecionados no Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios da Capes por parte da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa.
Requisitos para solicitação do serviço: Ser estudante regularmente matriculado em um dos Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade acadêmico, da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: As informações sobre a disponibilização de bolsas, por parte da Capes, serão enviadas por e-mail e/ou memorando aos Programas de Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade acadêmico, da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Atendimento pelo e-mail: coordpg.propgpi@ufob.br ou propgp@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala 31.

Telefone: 77 3614 3537

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definido pela Capes.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético.

12.1.2 .4 Bolsas de Pós-graduação disponibilizadas pela Fapesb

Descrição do Serviço: Distribuição das bolsas de pós-graduação disponibilizadas pela Fapesb aos Programas de Pós-graduação stricto sensu da Universidade Federal do Oeste da Bahia.
Público-alvo: Estudantes regularmente matriculados nos Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade acadêmico, da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Fluxo de atendimento: Recebimento por parte da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa de ofício da Fapesb informando a quantidade de bolsas de Pós-graduação disponibilizadas à Universidade Federal do Oeste da Bahia; Comunicação da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa aos Programas de Pós-graduação stricto sensu que tiverem bolsas disponibilizadas pela Fapesb; Seleção dos bolsistas pelos Programas de Pós-Graduação, conforme o Regulamento Interno do Programa; Envio de memorando, por parte dos Programas à Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa, informando a indicação de bolsistas, acompanhado dos documentos exigidos pela Fapesb e da ata do Colegiado do Programa que aprova a distribuição das bolsas; Envio da documentação dos bolsistas à Fapesb por parte da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa para implementação da bolsa.

Requisitos para solicitação do serviço: Ser estudante regularmente matriculado em um dos Programas de Pós-graduação da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: As informações sobre a disponibilização de bolsas, por parte da Fapesb, serão enviadas por e-mail e/ou memorando aos Programas de Programas de Pós-graduação stricto sensu da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Atendimento pelo e-mail: coordpg.propgpi@ufob.br ou proppg@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala 31.

Telefone: 77 3614 3537

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definido pela Capes.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético.

12.1.2 .5 Bolsas de pós-graduação disponibilizadas pela UFOB – Programa de Apoio ao estudante de Pós-Graduação

Descrição do Serviço: Disponibilização e distribuição de bolsas de pós-graduação aos Programas de Pós-graduação stricto sensu, nas modalidades Acadêmico e Profissional, da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Público-alvo: Estudantes regularmente matriculados nos Programas de Pós-graduação stricto sensu, nas modalidades Acadêmico e Profissional, da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Fluxo de atendimento: Envio de memorando da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional solicitando análise de disponibilidade orçamentária e financeira para custeio do Programa de Apoio ao estudante de Pós-Graduação; Envio de informação por parte da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional sobre a disponibilização e valor do recurso para custeio de Bolsas Institucionais de Pós-Graduação à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa; Publicação do Edital contendo o número e os critérios para a distribuição das bolsa pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa; Seleção dos bolsistas pelos Programas de Pós-Graduação, de acordo com os critérios do edital; Envio dos documentos e resultados do processo seletivo por parte dos Programas de Pós-Graduação à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa; Abertura de Processo para solicitação dos atos administrativos para pagamento das Bolsas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa; Envio mensal de atestes de frequência dos bolsistas selecionados por parte dos Programas de Pós-Graduação à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Requisitos para solicitação do serviço: Ser estudante regularmente matriculado em um dos Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade Acadêmico ou Profissional, da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: As informações sobre a disponibilização de bolsas por parte da UFOB serão enviadas por e-mail e/ou memorando aos Programas de Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade acadêmico ou profissional, da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Atendimento pelo e-mail: coordpg.propgpi@ufob.br ou propgp@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala 31.

Telefone: 77 3614 3537

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Definido em Edital normativo a ser publicado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, que trata do Programa Institucional de Apoio ao Estudante de Pós-Graduação.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético.

12.1.2 .6 Programa de Apoio ao Cursos e Programas de Pós-graduação da UFOB (PRO-APG-UFOB)

Descrição do Serviço: Programa de Apoio à Pós-graduação, financiado pela UFOB, com vistas à formação de recursos humanos, para a produção científica e o aprofundamento das atividades de ensino e pesquisa nos Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade acadêmico e profissional, e cursos de pós-graduação lato sensu, da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Público-alvo: Professores permanentes credenciados e estudantes regularmente matriculados nos Programas de Pós-graduação stricto sensu, na modalidade acadêmico e profissional, e nos cursos de pós-graduação lato sensu, da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Fluxo de atendimento: Envio de memorando da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional solicitando análise de disponibilidade orçamentária e financeira para custeio dos Cursos e Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal do Oeste da Bahia; Envio de informação por parte da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional sobre a disponibilização e valor do recurso para custeio aos Cursos e Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal do Oeste da Bahia à Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa; Comunicação da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa aos Programas e Cursos de Pós-Graduação da UFOB, da Universidade Federal do Oeste da Bahia; Envio do Plano de Trabalho, do Plano de Execução e da Ata do Colegiado dos Programas e Cursos de Pós-Graduação aprovando a destinação do recurso à Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa; Envio dos Planos de Trabalho de cada Programa de Pós-graduação pela Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional; Comunicação da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa aos Coordenadores dos Cursos e Programas de Pós-graduação, sobre a disponibilidade do recurso; Solicitação dos Coordenadores dos cursos e programas de pós-graduação para uso do recurso PROAPG/UFOB.

Requisitos para solicitação do serviço: Ser professor ou estudante vinculado a um Programa ou Curso de Pós-Graduação da Universidade Federal do Oeste da Bahia, cuja solicitação tenha sido aprovada pelo colegiado do respectivo Curso ou Programa de Pós-graduação e que o recurso solicitado esteja dentro do valor disponível para o Curso ou Programa conforme a distribuição aprovada no Plano de Trabalho.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: As informações sobre o PROAPG/UFOB serão enviadas por e-mail e/ou memorando aos Cursos e Programas de Programas de Pós-graduação da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Atendimento pelo e-mail: coordpg.propgpi@ufob.br ou propgp@ufob.edu.br.

Atendimento presencial: Reitoria, sala 31.

Telefone: 77 3614 3537

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: O recurso deve ser utilizado no ano orçamentário corrente.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético.

12.1.3 – Extensão

Descrição do Serviço: Essa assessoria pode se dar por meio de atendimento individual ou coletivo aos discentes e servidores para o uso do sistema de registro.

Público-alvo: Servidores e discentes

Fluxo de atendimento: 1 - Solicitação pelo discente ou servidor; 2 - O atendimento em grupo poderá ser agendado, de segunda-feira a quinta-feira-feira, das 9:00h até das 16:00h, a depender da disponibilidade dos interessados e da equipe da PROEC. O atendimento individual poderá ocorrer por telefone, e-mail ou presencialmente durante os horários de funcionamento do setor.

Requisitos para solicitação do serviço: Ser usuário do SIGAA.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento pelo e-mail proec@ufob.edu.br

Atendimento presencial – Reitoria, sala nº 30.

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Atendimento pode ser imediato ou mediante agendamento (prazo de 7 dias)

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético.

12.1.3.2 - Serviço de Jornalismo

Descrição do Serviço: Trata-se de solicitação de serviços de jornalismo envolvendo temas relativos às áreas de interesse da comunidade.

Público-alvo: Imprensa.

Fluxo de atendimento: Após receber a solicitação, o setor de comunicação da UFOB (Diretoria de Comunicação Institucional e Científica – Dircom/PROEC) encaminha o pedido aos setores competentes para atender a demanda solicitada, tendo em perspectiva a natureza e o tema do serviço de jornalismo solicitado.

Requisitos para solicitação do serviço: A manifestação pode ser realizada por agentes da imprensa.

O manifestante deve prestar as informações que lhes forem solicitadas, no que diz respeito a sua identificação e ao caráter da demanda

As demandas podem ser manifestadas pelo telefone institucional ou e-mail institucional. Em todo o caso, deve ser formalizada por e-mail.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento Presencial: Reitoria, sala nº 30.

Telefone: 3614-3511

Horário de atendimento: das 08h às 12h e das 14h às 17h.

Prazo: Recebimento e encaminhamento ao setor competente são imediatos.

Compromisso de qualidade: O formato do serviço prestado depende da natureza da solicitação, atendendo sempre aos requisitos de qualidade de áudio, vídeo ou de mídia impressa.

12.1.3.3 Análise dos Relatórios de Ações de Extensão Universitária

Descrição do Serviço: Todas as ações de Extensão devem ser registradas no SIGAA, 30 dias antes de sua realização. A PROEC recebe as propostas submetidas por docentes ou técnicos administrativos da UFOB, por meio do SIGAA, e realiza avaliação considerando se as ações propostas estão de acordo com a Resolução MEC/CNE/CES Nº 7/2018 e o Regimento Geral da Universidade. A avaliação só é realizada pela PROEC depois que a proposta é avaliada e aprovada pelo Conselho Diretor do Centro Multidisciplinar (unidade proponente).

Público-alvo: Servidores

Fluxo de atendimento: 1 – A PROEC avalia a proposta; 2 - Caso esteja tudo correto, dentro das normas estabelecidas, a proposta é aprovada e passa a apresentar o status em EXECUÇÃO; 3 - Caso a proposta necessite de ajustes, a PROEC devolve a atividade ao coordenador no SIGAA e informa, através de e-mail, ao coordenador da proposta, sugerindo ajustes; 5 - Caso a proposta não esteja dentro das normas estabelecidas ou não resolva satisfatoriamente os ajustes recomendados, a PROEC rejeita a proposta e ela passa a apresentar o status CANCELADA no SIGAA.

Requisitos para solicitação do serviço: Ter ação de extensão submetida no SIGAA.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento pelo e-mail proec@ufob.edu.br

Atendimento presencial – Reitoria, sala nº 30.

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: As propostas são apreciadas no Prazo: máximo de 10 dias após apreciação da proposta pelo Conselho Diretor e inclusão de parecer no SIGAA pelo Núcleo de Apoio à Pesquisa e Extensão.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético.

12.1.3.4 Análise dos Relatórios de Ações de Extensão Universitária

Descrição do Serviço: Todos os (as) coordenadores (as) e as ações de Extensão registradas no SIGAA devem enviar relatório, 30 dias após a realização da atividade. A avaliação só é realizada pela PROEC depois que a proposta é avaliada e aprovada pelo Conselho Diretor do Centro Multidisciplinar (unidade proponente). Os relatórios são avaliados pela PROEC e devem conter informações para a certificação dos participantes e para consolidação das informações da Extensão Universitária da UFOB, além de subsidiar o planejamento das ações e relatórios tanto no âmbito das unidades, centros e Pró-Reitoria como um todo.

Público-alvo: Servidores

Fluxo de atendimento: 1 - O coordenador de ação de Extensão registrada deverá encaminhar, via SIGAA1, o relatório de sua ação; 2 – O relatório é apreciado pelo Centro Multidisciplinar, podendo ser aprovado ou não; 3 - A PROEC faz a leitura do relatório podendo aprová-lo, passando para a etapa da emissão de certificados, ou solicitar ajustes ao coordenador da ação por meio de mensagem eletrônica.

Requisitos para solicitação do serviço: Possuir relatório de atividade extensionista cadastrado no SIGAA

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento pelo e-mail proec@ufob.edu.br

Atendimento presencial – Reitoria, sala nº 30.

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Os relatórios são apreciados no prazo máximo de 30 dias após submissão pelos coordenadores de ações.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético.

12.1.3.5 Certificação de Ações de Extensão

Descrição do Serviço: A emissão de certificados de todas as ações cabe à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, por meio do SIGAA ou do Núcleo de Registro e Certificação.

Público-alvo: Servidores, discentes e comunidade externa.

Fluxo de atendimento: 1 - Depois do relatório aprovado e contento todas as informações necessárias para certificação, a PROEC emite os certificados utilizando o SIGAA ou por meio do Núcleo de Certificação e Registro; 2 - Os certificados são enviados para o e-mail de cada membro de equipe ou participante, conforme informado no relatório; 3- Os certificados de membros da equipe executora poderão ser obtidos no SIGAA.

Requisitos para solicitação do serviço: Relatório da ação aprovado no SIGAA.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento pelo e-mail proec@ufob.edu.br

Atendimento presencial – Reitoria, sala nº 30.

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Os certificados serão emitidos um mês após a aprovação e validação do relatório, no SIGAA do relatório, pelo Conselho Diretor.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético.

12.1.3.6 Gestão das Bolsas de Iniciação à Extensão

Descrição do Serviço: Inclusão, substituição e cancelamento de bolsistas, conforme indicado pelos coordenadores de ações de Extensão contempladas pelos editais de fomento da UFOB. Esclarecimento de dúvidas e esclarecimentos sobre inclusão, vigência, prazos, substituições ou cancelamentos de bolsas junto aos coordenadores de ações e aos bolsistas

Público-alvo: Servidores e discentes.

Fluxo de atendimento: - Coordenador de ação contemplada por edital de fomento à Extensão faz indicação de bolsista(s) para a PROEC, através de mensagem eletrônica contendo formulário próprio; 2 - A PROEC realiza as alterações solicitadas.

Requisitos para solicitação do serviço: Ser servidor contemplado com bolsa de iniciação à extensão em edital da UFOB.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento pelo e-mail proec@ufob.edu.br

Atendimento presencial – Reitoria, sala nº 30.

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: As alterações são realizadas em até 2 dias, após o envio das informações pelo coordenador da ação.

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético.

12.1.3.7 Assessoria no Registro das Propostas de Ação de Extensão Universitária

Descrição do Serviço: Essa assessoria pode se dar através de atendimento individual ou coletivo aos servidores para o uso do sistema de registro de atividades de Extensão.

Público-alvo: Servidores

Fluxo de atendimento: Solicitação de atendimento realizada pelo servidor; 2 -O atendimento em grupo poderá ser agendado, de segunda-feira a quinta-feira-feira, das 9:00h até das 16:00h, a depender da disponibilidade dos interessados e da equipe da PROEC. O atendimento individual poderá ocorrer por telefone, e-mail ou presencialmente durante os horários de funcionamento do setor.

Requisitos para solicitação do serviço: Ser usuário do SIGAA.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento pelo e-mail proec@ufob.edu.br

Atendimento presencial – Reitoria, sala nº 30.

Horário de atendimento: 8h às 12h e das 14h às 18h.

Prazo: Atendimento pode ser imediato ou mediante agendamento (prazo de 7 dias)

Compromisso de qualidade: Atendimento de qualidade e ético.

12.1.4 - Inovação

12.1.4 .1 - Busca de Anterioridade

Descrição do Serviço: Consiste em informar acerca do panorama de patenteamento na área técnica em que o pedido se insere.

Público-alvo: Comunidade acadêmica da UFOB e comunidade externa.

Fluxo de atendimento: O solicitante deve preencher o formulário para abertura de processo de busca de anterioridade e propriedade intelectual e o termo de sigilo e confidencialidade e enviar para nit.sitdr@ufob.edu.br com cópia para sitdr@ufob.edu.br.

Requisitos para solicitação do serviço: Formulário para abertura de processo de busca de anterioridade e propriedade intelectual; e Termo de sigilo e confidencialidade.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Para localizar o endereço, o telefone e e-mails para contato, documentos necessários e saber o horário de atendimento presencial acesse: <https://www.ufob.edu.br/sitdr> ou <https://www.ufob.edu.br/index.php>

Prazo: A resposta à solicitação será dada em função das especificidades de cada tipo de busca de anterioridade.

Compromisso de qualidade: O serviço será entregue através de relatório técnico.

12.1.4 .2 - Avaliação de Maturidade Tecnológica

Descrição do Serviço: Permite identificar o grau de desenvolvimento de um determinado produto.

Público-alvo: Comunidade acadêmica da UFOB e comunidade externa.

Fluxo de atendimento: O solicitante deve preencher o formulário para abertura de processo de busca de anterioridade e propriedade intelectual e o termo de sigilo e confidencialidade e enviar para nit.sitdr@ufob.edu.br com cópia para sitdr@ufob.edu.br.

Requisitos para solicitação do serviço: Formulário para abertura de processo de busca de anterioridade e propriedade intelectual; e Termo de sigilo e confidencialidade.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Para localizar o endereço, o telefone e e-mails para contato, documentos necessários e saber o horário de atendimento presencial acesse: <https://www.ufob.edu.br/sitdr> ou <https://www.ufob.edu.br/index.php>.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em função das especificidades de cada tipo de avaliação de maturidade tecnológica.

Compromisso de qualidade: O serviço será entregue através de relatório técnico.

12.1.4 .3 - Solicitação de Registro de Produto Tecnológico

Descrição do Serviço: Permite proteger um determinado produto tecnológico por meio de seu registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI), com vistas a patentear-lo.

Público-alvo: Comunidade acadêmica da UFOB e comunidade externa.

Fluxo de atendimento: O solicitante deve preencher o formulário para abertura de processo de busca de anterioridade e propriedade intelectual e o termo de sigilo e confidencialidade e enviar para nit.sitdr@ufob.edu.br com cópia para sitdr@ufob.edu.br. O Núcleo de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia (NIT) faz análise preliminar, sendo favorável, o processo é encaminhado para o conselho técnico ou um consultor Ad hoc apreciar e emitir o parecer final.

Requisitos para solicitação do serviço: Formulário para abertura de processo de busca de anterioridade e propriedade intelectual; e Termo de sigilo e confidencialidade.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Para localizar o endereço, o telefone e e-mails para contato, documentos necessários e saber o horário de atendimento presencial acesse: <https://www.ufob.edu.br/sitdr> ou <https://www.ufob.edu.br/index.php>.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em função das especificidades de cada tipo de avaliação de maturidade tecnológica.

Compromisso de qualidade: O serviço será entregue através de relatório técnico com parecer.

12.1.4 .4 - Incubação de Projetos Inovadores ou Empresas de Base Tecnológica

Descrição do Serviço: Permite desenvolver mentoria para projetos inovadores ou empresas de base tecnológica.

Público-alvo: Comunidade acadêmica da UFOB e comunidade externa.

Fluxo de atendimento: Após o recebimento da inscrição, inicia-se o processo de apreciação do projeto pela equipe da SITDR, que deverá ocorrer na seguinte ordem: Análise dos documentos apresentados; Comunicação do resultado da análise dos documentos apresentados.

Requisitos para solicitação do serviço: Formulário para submissão de projetos inovadores ou empresas de base tecnológica.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Para localizar o endereço, o telefone e e-mails para contato, documentos necessários e saber o horário de atendimento presencial acesse: <https://www.ufob.edu.br/sitdr> ou <https://www.ufob.edu.br/index.php>.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em função das especificidades de cada tipo de projeto ou conforme cronograma definido em edital vigente.

Compromisso de qualidade: O serviço será entregue através de mentoria técnica.

12.1.4 .5 - Incubação de Projetos Inovadores ou Empreendimentos de Base Social

Descrição do Serviço: Permite desenvolver mentoria para projetos inovadores ou empreendimentos de base social.

Público-alvo: Comunidade acadêmica da UFOB e comunidade externa, principalmente instituições que atuam no terceiro setor.

Fluxo de atendimento: Após o recebimento da inscrição, inicia-se o processo de apreciação do projeto pela equipe da SITDR, que deverá ocorrer na seguinte ordem:
Análise dos documentos apresentados;
Comunicação do resultado da análise dos documentos apresentados.

Requisitos para solicitação do serviço: Formulário para submissão de projetos inovadores ou empreendimentos de base social.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Para localizar o endereço, o telefone e e-mails para contato, documentos necessários e saber o horário de atendimento presencial acesse: <https://www.ufob.edu.br/sitdr> ou <https://www.ufob.edu.br/index.php>.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em função das especificidades de cada tipo de projeto ou conforme cronograma definido em edital vigente.

Compromisso de qualidade: O serviço será entregue através de mentoria técnica.

12.1.4 .6 - Cursos para Formação Complementar

Descrição do Serviço: Cursos para formação complementar em empreendedorismo, gestão da inovação, prospecção tecnológica, propriedade intelectual, transferência de tecnologia, impressora 3D, dentre outros.

Público-alvo: Comunidade acadêmica da UFOB e comunidade externa.

Fluxo de atendimento: Após o recebimento da solicitação de cursos para formação complementar, analisar as possibilidades técnicas, de infraestrutura e logísticas para a sua realização.

Requisitos para solicitação do serviço: Formulário de solicitação de cursos para formação complementar.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Para localizar o endereço, o telefone e e-mails para contato, documentos necessários e saber o horário de atendimento presencial acesse: <https://www.ufob.edu.br/sitdr> ou <https://www.ufob.edu.br/index.php>.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em função das especificidades de cada solicitação ou conforme cronograma definido em edital vigente.

Compromisso de qualidade: O serviço será entregue através da realização dos cursos para formação complementar.

12.1.4 .7 - Impressão em 3D de Protótipos de Produtos, Equipamentos e Acessórios Inovadores

Descrição do Serviço: Permite a confecção de protótipos de produtos, equipamentos e acessórios inovadores através da utilização de impressora 3D.

Público-alvo: Comunidade acadêmica da UFOB e comunidade externa.

Fluxo de atendimento: Após o recebimento da solicitação de projeto para confecção de protótipos de produtos, equipamentos e acessórios inovadores através da utilização de impressora 3D, analisar as possibilidades técnicas, de infraestrutura e logísticas para a sua realização.

Requisitos para solicitação do serviço: Formulário de solicitação de confecção de protótipos de produtos, equipamentos e acessórios inovadores através da utilização de impressora 3D. (INCLUIR O TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE)

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Para localizar o endereço, o telefone e e-mails para contato, documentos necessários e saber o horário de atendimento presencial acesse: <https://www.ufob.edu.br/sitdr> ou <https://www.ufob.edu.br/index.php>.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em função das especificidades de cada tipo de projeto ou conforme cronograma definido em edital vigente.

Compromisso de qualidade: O serviço será entregue através da confecção de protótipos de produtos, equipamentos e acessórios inovadores através da utilização de impressora 3D.

12.1.4 .8 - Certificação de Empresas Juniores

Descrição do Serviço: Promover a orientação para constituição jurídica de empresas juniores, bem como a sua certificação perante à UFOB e ao Ecossistema Local de Inovação.

Público-alvo: Empresas juniores da UFOB.

Fluxo de atendimento: Após o recebimento da solicitação do projeto para criação de uma nova empresa júnior, analisar os documentos, conforme legislação nacional vigente e demais normas estabelecidas pela instituição de ensino superior, a qual a empresa esteja vinculada.

Requisitos para solicitação do serviço: Formulário de solicitação do projeto para criação de uma nova empresa júnior.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Para localizar o endereço, o telefone e e-mails para contato, documentos necessários e saber o horário de atendimento presencial acesse: <https://www.ufob.edu.br/sitdr> ou <https://www.ufob.edu.br/index.php>.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em função das especificidades de cada tipo de projeto e de acordo com legislação nacional vigente e demais normas estabelecidas pela instituição de ensino superior, a qual a empresa esteja vinculada.

Compromisso de qualidade: O serviço será entregue através da orientação e acompanhamento durante o processo de constituição e gestão da empresa júnior.

12.1.5 - Assuntos Estudantis

12.1.5.1 - Apoio Pedagógico

Descrição do Serviço: O Serviço de Apoio Pedagógico objetiva contribuir para a qualificação contínua do ensino-aprendizagem, da organização didático-pedagógica e demais processos pedagógicos dos cursos de graduação, articulando-se aos setores assistência estudantil, ações afirmativas, promoção da acessibilidade e de ensino na realização de estudos e trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional.

Público-alvo: Estudante regularmente matriculado em curso de graduação da UFOB.

Fluxo de atendimento: Após receber confirmação de solicitação de atendimento, o estudante comparece na Assistência Estudantil no horário agendado.

Requisitos para solicitação do serviço: Ser estudante de curso de graduação da UFOB.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento:

Campus Reitor Edgard Santos: O atendimento pode ser agendado pelo e-mail agendeapoio.sacres@ufob.edu.br ou presencialmente na Assistência Estudantil, localizada no Centro de Convivência Prof^a. Ana Angélica dos Santos, de segunda a sexta das 08h às 21h.

Centro Multidisciplinar de Barra: O atendimento pode ser agendado presencialmente na Assistência Estudantil, de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00, das 14:00 às 17:30.

Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa: O atendimento pode ser agendado pelo e-mail: sap.lapa@ufob.edu.br ou presencialmente na Assistência Estudantil, de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00, das 14:00 às 17:30.

Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães: O atendimento pode ser agendado pelo e-mail: apoiopedagogigolem@ufob.edu.br ou presencialmente na Assistência Estudantil.

Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória: O atendimento pode ser agendado presencialmente na Assistência Estudantil, de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00, das 14:00 às 18h00.

Prazo: Conforme disponibilidade da agenda.

Compromisso de qualidade: O serviço é avaliado mediante instrumentos de avaliação, tendo em vista o aperfeiçoamento das ações.

12.1.5.2 - Serviço de Psicologia

Descrição do Serviço: O Serviço de Psicologia realiza atendimentos individuais e coletivos, contribuindo para que o estudante elabore suas questões e estabeleça uma relação favorável com a aprendizagem.

Público-alvo: Estudante regularmente matriculado em curso de graduação da UFOB.

Fluxo de atendimento: Após receber confirmação de solicitação de atendimento, o estudante comparece na Assistência Estudantil no horário agendado.

Requisitos para solicitação do serviço: Ser estudante de curso de graduação da UFOB.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento:

Campus Reitor Edgard Santos: O atendimento pode ser agendado pelo e-mail pelo e-mail psicologia.sacres@ufob.edu.br ou presencialmente na Assistência Estudantil, localizada no Centro de Convivência Profa. Ana Angélica dos Santos, de segunda a sexta das 08h às 21h.

Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa: O atendimento pode ser agendado pelo formulário eletrônico, disponível em: <https://ufob.edu.br/estudante/assistencia-estudantil/servicos/acolhimento-psicologia> ou presencialmente na Assistência Estudantil, de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00, das 13:30 às 17:30.

Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães: O atendimento pode ser agendado presencialmente na Assistência Estudantil, das 08:00 às 12:00, das 14:00 às 17:30.

Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória: O atendimento pode ser agendado por e-mail: psicologia.samavi@ufob.edu.br ou presencialmente na Assistência Estudantil, de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00, das 14:00 às 18h00.

Prazo: Conforme disponibilidade da agenda.

Compromisso de qualidade: O serviço é avaliado pelo usuário mediante instrumento de avaliação, tendo em vista aperfeiçoamento das ações.

12.2 - Serviço de Nutrição do Campus Reitor Edgard Santos

Descrição do Serviço: O Serviço de Nutrição promove ações de orientação e acompanhamento alimentar e nutricional voltadas ao público universitário, como um cuidado fundamental para o desenvolvimento de aspectos positivos relacionados à saúde, promovendo controle e prevenção de doenças, bem como um estilo de vida mais saudável.

Público-alvo: Estudante regularmente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação da UFOB.

Fluxo de atendimento: Após receber confirmação de solicitação de atendimento, o estudante comparece na Assistência Estudantil no horário agendado.

Requisitos para solicitação do serviço: Ser estudante de curso de graduação ou pós-graduação da UFOB.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: O atendimento deve ser agendado presencialmente na Assistência Estudantil, localizada no Centro de Convivência Profa. Ana Angélica dos Santos, das 08h às 21h.

Prazo: Conforme disponibilidade da agenda.

Compromisso de qualidade: O serviço é avaliado periodicamente a fim de aperfeiçoar as ações.

12.3 - Acompanhamento Acadêmico do Estudante

Descrição do Serviço: Acompanhar a trajetória acadêmica de estudantes atendidos pelos programas, projetos e ações executados em cada campus, vinculados à Secretaria de Assuntos Estudantis.

Público-alvo: Estudantes da UFOB regularmente matriculados e frequentes.

Fluxo de atendimento: O acompanhamento é realizado via relatórios encaminhados pelas equipes de apoio aos assuntos estudantis dos campi e registros do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.

Requisitos para solicitação do serviço: O serviço é desenvolvido internamente, entre as equipes da Secretaria de Assuntos Estudantis e as equipes de apoio dos campi.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento Presencial – Rua Professor José Seabra de Lemos, Recanto dos Pássaros, 316. Reitoria, Sala 22.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Telefone: (77) 3614-3542

Prazo: O recebimento e encaminhamento da demanda são imediatos.

Sua aplicação dependerá do planejamento de ações da unidade.

Compromisso de qualidade: Acompanhar a efetividade das ações desenvolvidas no âmbito da Política de Assistência Estudantil, relacionadas à promoção do sucesso acadêmico e diplomação.

12.4 - Concessão de Auxílios e Bolsas

Descrição do Serviço: Eleger, conforme legislação vigente e junto à equipe de assistentes sociais da UFOB, os critérios para concessão e renovação de auxílios e bolsas para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, visando a ampliação das possibilidades de participação destes nas atividades vinculadas ao ensino, pesquisa e extensão.

Público-alvo: Estudantes da UFOB, regularmente matriculados e frequentes, que apresentem perfil e critérios exigidos na legislação vigente.

Fluxo de atendimento: O serviço é desenvolvido internamente, entre as equipes da Secretaria de Assuntos Estudantis e as equipes de apoio dos campi.

Requisitos para solicitação do serviço: Para participar dos programas de auxílio estudantil de cunho financeiro, o estudante deverá acompanhar a publicação dos editais, seguir o cronograma e suas respectivas etapas e orientações.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento Presencial: Reitoria, sala nº 22.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Telefone: (77) 3614-3542

Prazo: O recebimento e encaminhamento da demanda são imediatos. Sua execução dependerá do planejamento de ações da unidade.

Compromisso de qualidade: A concessão e manutenção de auxílio estudantil tem por objetivo ampliar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal, conforme prevê o Decreto 7.234/2010.

12.5 - Suporte ao Estudante com Deficiência

Descrição do Serviço: Acompanhamento das demandas dos estudantes com deficiência possibilitando as adequações de materiais, serviços e infraestrutura necessária para autonomia e independência do estudante nos espaços da Universidade

Público-alvo: Discentes

Fluxo de atendimento: Realizar o acompanhamento dos estudantes com deficiência desde o ingresso no curso de graduação ou pós-graduação prestando o suporte necessário para o seu desenvolvimento na trajetória acadêmica. Acolher os estudantes; possibilitar a capacitação de professores e técnicos; produzir materiais informativos referente à acessibilidade e inclusão; adaptar materiais pedagógicos; disponibilizar e orientar quanto ao uso de tecnologias assistivas.

Requisitos para solicitação do serviço: Estudantes deficientes, regularmente matriculados e frequentes, conforme a Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Solicitação por e-mail no endereço eletrônico: nai.sae@ufob.edu.br; Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA); Atendimento Presencial: Reitoria e; Campus Reitor Edgard Santos.

Telefone 77 3614-3542

08 às 12h e das 14h às 18h

Prazo: O recebimento e encaminhamento da demanda são imediatos. Sua resolução dependerá do planejamento de ações da unidade.

Compromisso de qualidade: Produção de documentos orientadores, relatórios, aquisição de materiais que possibilitem à pessoa deficiência o pleno acesso a todos os espaços institucionais, bem como a capacitação necessária para os demais membros da comunidade universitária possibilitarem processo de inclusão

12.6 - Promoção de Eventos de Ações Afirmativas

Descrição do Serviço: Promoção de atividades (mesas-redondas, cursos, palestras, etc.) voltadas a debates entre a comunidade interna e externa, de acordo com os programas institucionais, em que temas variados relacionados à educação inclusiva, diversidade, fomentando o reconhecimento da identidade cultural de grupos minoritários.

Público-alvo: Discentes.

Fluxo de atendimento: Atendimento contínuo a partir avaliação das demandas sociais e necessidades apresentadas pela comunidade universitária a partir dos anseios de afirmação social, valorização, respeito, reconhecimento da diversidade dentro do princípio da equidade.

Requisitos para solicitação do serviço: O solicitante deve ser:
Setores, Docentes, Servidores e Discentes da UFOB.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Os serviços do NAAF podem ser requisitados pelo endereço Eletrônico: naaf.sae@edu.br
Os documentos exigidos são de acordo com as demandas e os programas institucionais.

Atendimento Presencial: Reitoria, sala nº 22.
08 às 12h e das 14h às 18h

Prazo: A resposta via solicitação por e-mail será atendida em até 48h.
Em relação ao conteúdo do e-mail, dependerá da demanda solicitada.

Compromisso de qualidade: Divulgação, produção de documentos orientadores, relatórios e disponibilização de materiais sobre as discussões implementadas.

12.7 - Serviços Acadêmicos

12.7.1 - Emissão e Registro de Diplomas

Descrição do Serviço: Emissão e Registro de Primeira via de Diplomas da graduação e da Pós-Graduação stricto sensu.

Público-alvo: Estudantes (concluintes).

Fluxo de atendimento: Estudante, após ser autorizado a colar grau (graduação) ou ter a versão final de sua dissertação (mestrado) ou tese (doutorado) homologada pelo colegiado, solicita a abertura do processo de primeira via do diploma em seu colegiado, que após verificações prévias encaminha à Coordenadoria de Registro e Emissão de Documentos da Secretaria Acadêmica, que, expede e registra o Diploma, procedendo à entrega ou na solenidade de colação de grau, ou após, conforme o caso, sendo que neste último caso, o estudante será notificado, por e-mail, para retirar o documento.

Requisitos para solicitação do serviço: Estar devidamente autorizado a colar grau pela Secretaria Acadêmica – Graduação; Ter a versão final da dissertação/tese sido homologada pelo colegiado – Pós-Graduação; Documento de identidade, atual, com foto, que contenha a naturalidade (não serve CNH);

Preenchimento de formulário específico;

Não ter pendências junto às Bibliotecas da UFOB.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Para solicitar: verificar junto ao colegiado do curso.

Para retirada do diploma:

Atendimento Presencial – Secretaria Acadêmica - Reitoria, sala nº 38.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Orientação, dúvidas via e-mail: diplomas@ufob.edu.br

Prazo: 60 (sessenta) dias a contar da colação de grau, podendo ser prorrogado se necessário.

Compromisso de qualidade: Na medida do possível, os diplomas serão entregues no ato da colação de grau.

Publicação de extrato periódico no DOU e extrato detalhado em <https://sa.ufob.edu.br/index.php/diplomas>

12.7 .2 - Segunda via de Diploma

Descrição do Serviço: Emissão de segunda via de Diplomas.

Público-alvo: Estudantes Egressos.

Fluxo de atendimento: O interessado solicita à Coordenadoria de Registro e Emissão de Documentos da Secretaria Acadêmica a segunda via de seu diploma e, após a confecção do mesmo, o solicitante é notificado por e-mail, para retirada.

Requisitos para solicitação do serviço: Possuir um diploma emitido pela UFOB que tenha sido extraviado ou danificado, ou necessite de alguma alteração.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento Presencial – Secretaria Acadêmica – Reitoria.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Orientação, dúvidas via e-mail: diplomas@ufob.edu.br

Prazo: Não definido. Porém, é feito, conforme a demanda, por ordem cronológica de chegada, tendo as emissões de primeira via prioridade na emissão sobre as segundas vias.

Compromisso de qualidade: A solicitação poderá ser requerida via o e-mail institucional diplomas@ufob.edu.br, assim como possíveis orientações e dúvidas

12.7 .3 - Certificados da Pós-Graduação – Lato Sensu

Descrição do Serviço: Emissão e Registro de Certificados da Pós-Graduação – Lato sensu.

Público-alvo: Estudantes (concluintes).

Fluxo de atendimento: Após emissão da lista de concluintes do curso de especialização, a Coordenadoria de Registro e Emissão de Documentos da Secretaria Acadêmica expede e registra o Certificado, procedendo à notificação do interessado, por e-mail, para retirar o documento.

Requisitos para solicitação do serviço: Ter concluído o curso de especialização;
Documento de identidade, atual, com foto, que contenha a naturalidade (não serve CNH);
Preenchimento de formulário específico;
Não ter pendências junto às Bibliotecas da UFOB.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Para retirada do diploma:

Atendimento Presencial: Secretaria Acadêmica - Reitoria, Sala 38.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Orientação, dúvidas via e-mail: diplomas@ufob.edu.br

Prazo: Não há prazo definido.

Compromisso de qualidade: A emissão e registro será realizado dentro do menor tempo possível. Orientação, dúvidas via e-mail institucional diplomas@ufob.edu.br.

12.8 - Bibliotecas

12.8.1 - Serviços de Biblioteca

Descrição do Serviço: Atendimento, consulta ao acervo, empréstimo domiciliar, renovação online, reserva online, devolução, orientação de trabalhos científicos (ABNT), serviços de alerta, empréstimos entre bibliotecas, confecção de ficha catalográfica, treinamento de bases de dados e periódicos, treinamentos de calouros e visitas guiadas.

Público-alvo: Comunidade acadêmica e comunidade externa (somente para pesquisa e consulta no local).

Fluxo de atendimento: Fluxo contínuo de atendimento, com funcionamento em horário estabelecido. Com normativa interna para uso adequado das dependências da Biblioteca.

Requisitos para solicitação do serviço: Estar matriculado, ter cadastro na Biblioteca. Não estar com pendências nos serviços da Biblioteca.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento:

Campus Reitor Edgar Santos: Biblioteca Universitária de Barreiras. Seg. a Sex. das 07h às 22h. Sab. das 08h às 12h.

Atendimento também por e-mail: bibiotecacentral@ufob.edu.br;

Telefone: (77) 3614 3184 – Recepção

Telefone: (77) 3614-3189 – Coordenação

Telefone: (77) 3614-3192 – Proc. Técnico

Centro Multidisciplinar de Barra: Atendimento presencial das 08 às 12h e das 14 às 18h. Atendimento por e-mail: biblioteca.barra@ufob.edu.br

Telefone: (74) 3662-5111

Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa: Atendimento presencial de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00. Atendimento por e-mail: biblioteca.lapa@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3481-9713 / 3481-9714.

Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães: Atendimento presencial de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:30. Atendimento por e-mail: biblioteca.lem@ufob.edu.br

Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória:

Atendimento Presencial: segunda a sexta-feira, das 08h às 18h. Atendimento por e-mail: biblioteca.samavi@ufob.edu.br

Telefone: (77) 3483-8517 / 3483-8516.

Prazo: A depender da demanda e tipo de solicitação.

Compromisso de qualidade: A biblioteca universitária tem como missão dar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.9 - Tecnologia da Informação

12.9.1 - Criação de Formulário

Descrição do Serviço: Serviço que cria um formulário a partir dos campos especificados pelo solicitante, para pesquisas, enquetes ou votações.

Público-alvo: Discentes, servidores e terceirizados.

Fluxo de atendimento: Ao solicitar a criação de um formulário no sistema Veredas, o usuário descreve quais campos ele deve conter. Após o envio do chamado, um técnico da Protic procede à criação e liberação do formulário.

Requisitos para solicitação do serviço: O serviço deverá ser utilizado para fins acadêmicos ou administrativos.

O formulário será criado a partir dos campos especificados pelo solicitante.

A divulgação do link do formulário é responsabilidade do solicitante.

As respostas serão encaminhadas ao solicitante ao final do prazo do formulário.

O usuário poderá ter acesso aos resultados de seu formulário diretamente no sistema. Neste caso, a Protic enviará os dados de acesso por e-mail.

O sistema utilizado para a criação dos formulários é o LimeSurvey.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: O sistema do LimeSurvey está disponível no link questionarios.ufob.edu.br/admin.

O chamado pode ser aberto por meio de formulário eletrônico disponível 24 horas no sistema Veredas (veredas.ufob.edu.br) ou enviando uma mensagem para o helpdesk@ufob.edu.br.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em até 03 dias úteis.

Compromisso de qualidade: Formulário eletrônico criado no sistema do LimeSurvey.

12.9.2 - Lista de Discussão

Descrição do Serviço: Serviço que reúne vários endereços de e-mail de pessoas interessadas em um assunto específico com o intuito de expor ideias, dúvidas e opiniões.

Público-alvo: Discentes, servidores e terceirizados.

Fluxo de atendimento: Ao abrir o chamado no sistema Veredas, o usuário indica se deseja criar uma nova lista ou alterar o proprietário de uma já existente. Após o envio do chamado, um técnico da Protic procede ao atendimento via administração do G Suite.

Requisitos para solicitação do serviço: O serviço deverá ser utilizado para fins acadêmicos ou administrativos.

O nome sugerido para a lista de discussão deverá estar relacionado à pró-reitoria, coordenadoria, núcleo, centro, colegiado, setor, disciplina, evento, etc.

A política de uso de cada lista é definida pelo seu respectivo proprietário. As mensagens enviadas devem estar de acordo com os objetivos da lista.

A lista é criada vazia e cabe ao proprietário realizar o gerenciamento (inclusões e exclusões de membros, cadastro de moderadores, etc.).

É proibido utilizar as listas de discussão para disseminar anúncios publicitários, mensagens de entretenimento, mensagens do tipo “corrente”, mensagens com conteúdo ofensivo ou discriminatório, mensagens com conteúdo pornográfico, mensagens com conteúdo que ferem direitos autorais, vírus ou qualquer tipo de programa de computador que possa ser considerado nocivo ao ambiente computacional da UFOB.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: O chamado pode ser aberto por meio de formulário eletrônico disponível 24 horas no sistema Veredas (veredas.ufob.edu.br) ou enviando uma mensagem para o helpdesk@ufob.edu.br.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em até 01 dia útil.

Compromisso de qualidade: Lista de discussão criada ou proprietário alterado.

12.9.3 - Senhas

Descrição do Serviço: Serviço que permite a alteração ou recuperação da senha da conta na rede UFOB.

Público-alvo: Discentes, servidores e terceirizados.

Fluxo de atendimento: O usuário pode alterar ou recuperar sua senha acessando o sistema CAJU. Os guias para estes procedimentos se encontram no site da Protic.

Caso o usuário não consiga realizar os procedimentos pela internet, ele pode se dirigir pessoalmente à sala da Protic, na Reitoria, ou às salas de apoio técnico em TIC nos campi, onde um técnico de TIC atenderá à demanda.

Requisitos para solicitação do serviço: A senha é pessoal e intransferível.

A nova senha deve obedecer aos seguintes critérios:

o A senha deve ter no mínimo 8 (oito) e no máximo 20 (vinte) caracteres;

o Não pode conter partes do nome do usuário;

o Deve ser diferente das últimas 5 (cinco) senhas anteriores; e

o Deve conter pelo menos 3 (três) das seguintes opções:

- letra minúscula
- letra maiúscula
- números
- símbolos (~!@#\$%^*()_+--={}|[]&\:;?.,/)

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Por meio do sistema CAJU (caju.ufob.edu.br), disponível 24 horas, ou por atendimento presencial na sala da Protic ou salas de apoio de TIC dos campi.

Prazo: Não aplicável.

Compromisso de qualidade: Sistema disponível para gerenciamento da senha dos usuários.

12.9.4 - Ambiente Virtual de Aprendizagem

Descrição do Serviço: Serviço que disponibiliza suporte a um ambiente virtual com objetivo de apoiar os cursos presenciais ou a distância, vinculados às atividades de capacitação, ensino, extensão e pesquisa.

Público-alvo: Discentes, servidores e terceirizados.

Fluxo de atendimento: Os interessados em utilizar o Moodle devem entrar em contato com a Pró-reitoria adequada, de acordo com a natureza de seu projeto. Os representantes das pró-reitorias já estão autorizados a cadastrar novos cursos e estudantes.

Para solicitar manutenção no sistema, o solicitante deve abrir um chamado no sistema Veredas descrevendo a demanda. Os técnicos de TIC darão prosseguimento ao atendimento do chamado.

Requisitos para solicitação do serviço: A ferramenta utilizada é o Moodle.

A Protic não recebe solicitações diretamente dos docentes ou técnicos-administrativos. Estes deverão encaminhar as solicitações para as pró-reitorias correspondentes ao projeto (Prograd, Proec, Propgp ou Progep) para análise e autorização da abertura dos cursos.

A Protic é responsável pela manutenção do sistema. O gerenciamento dos cursos e dos usuários (criação do curso, edições, inclusão de estudantes, etc.) é de competência das pró-reitorias.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: O chamado pode ser aberto por meio de formulário eletrônico disponível 24 horas no sistema Veredas (veredas.ufob.edu.br) ou enviando uma mensagem para o helpdesk@ufob.edu.br.

Prazo: A resposta à solicitação de manutenção será dada em até 03 dias úteis.

Compromisso de qualidade: Manutenção realizada no sistema.

12.9.5 - Central de Ajustes do Usuário (Caju)

Descrição do Serviço: Sistema que disponibiliza vários serviços: gerenciamento de contas na rede UFOB (criação de conta, alteração e recuperação de senhas de usuário, etc.) e de papéis e permissões dos usuários, do boletim de serviços, das licitações, dos ramais telefônicos, dos gastos com telefonia, do restaurante universitário (cardápio, credenciais, refeições e relatórios) e processos dos concursos para professores. As atividades envolvidas neste serviço são configuração, liberação e suporte do sistema.

Público-alvo: Discentes, servidores e terceirizados.

Fluxo de atendimento: Para realizar consultas ou para gerenciar sua conta na rede UFOB, o usuário deve acessar o sistema CAJU.

Chefes de setor (pró-reitores, superintendentes, diretores e coordenadores) podem solicitar liberação de acesso para os serviços abrindo um chamado no sistema Veredas, que será atendido pelos técnicos da Protic.

Requisitos para solicitação do serviço: O serviço deverá ser utilizado para fins acadêmicos ou administrativos. Para utilizar o sistema CAJU é necessário ter conta na rede UFOB.

A criação de conta UFOB para terceirizados é realizada pela Protic, após abertura de chamado na categoria de serviço Conta na rede UFOB e e-mail (terceirizados e estagiários).

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: O chamado pode ser aberto por meio de formulário eletrônico disponível 24 horas no sistema Veredas (veredas.ufob.edu.br) ou enviando uma mensagem para o helpdesk@ufob.edu.br.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em até 02 dias úteis.

Compromisso de qualidade: Acesso ao sistema CAJU liberado ou removido.

12.9.6 - Sistemas de Bibliotecas

Descrição do Serviço: Sistema para gerenciamento de dados de uma biblioteca. As atividades envolvidas neste serviço são configuração e suporte do sistema.

Público-alvo: Discentes, servidores e terceirizados.

Fluxo de atendimento: Os usuários podem acessar o site do Pergamum UFOB para realizar pesquisas no acervo.

Para solicitar os serviços de configuração e suporte ao sistema, o usuário deve abrir um chamado no sistema Veredas, que será atendido pelos técnicos da Protic.

Requisitos para solicitação do serviço: A ferramenta utilizada é o Pergamum.

Este serviço não abrange gerenciamento de usuários da biblioteca (cadastro, edição, exclusão, etc.). As solicitações desta natureza devem ser encaminhadas para a recepção da biblioteca de cada campi.

Somente o Coordenador da Biblioteca Central pode solicitar configuração e suporte ao sistema.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: O chamado pode ser aberto por meio de formulário eletrônico disponível 24 horas no sistema Veredas (veredas.ufob.edu.br) ou enviando uma mensagem para o helpdesk@ufob.edu.br.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em até 03 dias úteis.

Compromisso de qualidade: Suporte ao sistema realizado.

12.9.7 - Sistemas Gerenciador de Chamados

Descrição do Serviço: Sistema para gerenciamento de chamados (requisições ou incidentes).

Público-alvo: Discentes, servidores e terceirizados.

Fluxo de atendimento: Os chamados podem ser abertos e acompanhados pelo sistema (veredas.ufob.edu.br), usando os dados de acesso da conta na rede UFOB. Chamados de TIC também podem ser abertos enviando uma mensagem para helpdesk@ufob.edu.br.

Requisitos para solicitação do serviço: O serviço deverá ser utilizado para fins acadêmicos ou administrativos.

É necessário ter conta na rede UFOB.

A ferramenta utilizada é o GLPI (Gestion Libre de Parc Informatique).

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: O acesso ao sistema Veredas está disponível 24 horas por meio do link veredas.ufob.edu.br.

Prazo: Não aplicável.

Compromisso de qualidade: Acesso disponível ao sistema.

12.9.8 - Sistema Gerenciador de Recursos

Descrição do Serviço: Sistema para gerenciamento de recursos da universidade, tais como salas de aulas, auditórios, salas de reuniões, salas de videoconferência, etc.

Público-alvo: Discentes, servidores e terceirizados.

Fluxo de atendimento: Para visualizar as agendas dos recursos, o usuário deve acessar o sistema eGroupWare e autenticar-se com os dados da conta na rede UFOB.

Para solicitar suporte ao sistema, o usuário deve abrir um chamado no sistema Veredas descrevendo a demanda. Os técnicos da Protic darão prosseguimento ao atendimento do chamado.

Requisitos para solicitação do serviço: O serviço deverá ser utilizado para fins acadêmicos ou administrativos.

A ferramenta utilizada é o eGroupWare.

A Protic não é responsável pelo gerenciamento do sistema.

As reservas devem ser solicitadas para a Superintendência Administrativa do Campus Reitor Edgard Santos ou para as Coordenadorias Administrativas dos campi.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: O sistema está disponível no link egroupware.intranet.ufob.edu.br.

O chamado pode ser aberto por meio de formulário eletrônico disponível 24 horas no sistema Veredas (veredas.ufob.edu.br) ou enviando uma mensagem para o helpdesk@ufob.edu.br.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em até 03 dias úteis.

Compromisso de qualidade: Sistema disponível para acesso/suporte realizado.

12.9.9 - Sistemas Integrados de Gestão

Descrição do Serviço: Sistema integrado para administrar informações e procedimentos de diferentes áreas funcionais da universidade, como recursos humanos, patrimônio, administrativo e acadêmico, dentre outros, propiciando integração dessas informações, de forma que possam ser manipuladas e gerenciadas de maneira eficiente e segura. As atividades envolvidas neste serviço são: suporte e liberação de acesso ao sistema.

Público-alvo: Discentes, servidores e terceirizados.

Fluxo de atendimento: Para solicitar suporte e liberação de acesso aos módulos do sistema, o usuário deve abrir um chamado no sistema Veredas descrevendo a demanda. Os técnicos da Protic darão prosseguimento ao atendimento do chamado.

Requisitos para solicitação do serviço: Os discentes são cadastrados pela Secretaria Acadêmica no ato da matrícula, enquanto os servidores são cadastrados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas quando entram em exercício. A Protic só consegue fazer a liberação de acesso após o cadastro no sistema.

As liberações de acesso aos módulos do sistema devem ser solicitadas pelo chefe imediato (pró-reitores, superintendentes e diretores de Centro).

O SIG é composto por seis subsistemas:

- o SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas;
- o SIPAC - Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contrato;
- o SIGRH - Sistema Integrado de Gestão e Recursos Humanos;
- o SIGPP - Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e Projetos;
- o SIGED - Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos; e
- o SIGADMIN - Sistema Integrado da Gestão da Administração e Comunicação

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: O sistema está disponível no link sig.ufob.edu.br.

O chamado pode ser aberto por meio de formulário eletrônico disponível 24 horas no sistema Veredas (veredas.ufob.edu.br) ou enviando uma mensagem para o helpdesk@ufob.edu.br.

Prazo: A resposta à solicitação será dada em até 03 dias úteis.

Compromisso de qualidade: Sistema disponível para acesso, liberação de acesso ou suporte

ao sistema realizado.

Para maiores informações sobre o catálogo de serviços da PROTIC, por favor acesse: <https://protic.ufob.edu.br/catalogo>.

12.10 - Centro Multidisciplinar de Barra

12.10.1 - Hospital Veterinário Universitário - Atendimento Médico Veterinário

Descrição do Serviço: Atendimento médico veterinário

Público-alvo: Animais domésticos e silvestres

Fluxo de atendimento: Os responsáveis pelos animais devem entrar em contato com a recepção do Hospital Veterinário Universitário, que por sua vez agendará o atendimento de acordo com a necessidade do animal e disponibilidade do serviço.

Requisitos para solicitação do serviço: Documento de identificação do responsável legal

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento Presencial: Centro Multidisciplinar de Barra

Telefone: 74 9920-6482

Horário de atendimento: 08 às 12h e das 14 às 18h.

Prazo: Recebimento e encaminhamento ao setor competente são imediatos.

Compromisso de qualidade: Serviço de atendimento integral e de qualidade.

12.11 - Centro das Ciências Biológicas e da Saúde

12.11.1 - Diagnóstico Molecular da COVID-19

Descrição do Serviço: Análises de amostras clínicas de indivíduos com suspeita de COVID-19, utilizando metodologias moleculares, no Laboratório de Campanha Diagnóstico COVID-19 da UFOB, em parceria com o Laboratório de Agentes Infecciosos e Vetores.

Público-alvo: População do Oeste da Bahia.

Fluxo de atendimento: Amostras encaminhadas de várias localizações do Oeste da Bahia. Análise de até 46 amostras por dia, de segunda a sexta-feira.

Requisitos para solicitação do serviço: Requisição médica, com regulação realizada pelo Núcleo Regional de Saúde.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Recebimento exclusivamente de amostras clínicas encaminhadas pelo Núcleo Regional de Saúde, de segunda a sexta-feira, às 7h30.

Prazo: Até 72h para emissão de laudo após recebimento da amostra.

Compromisso de qualidade: Serviço da categoria de patologia clínica, com responsabilidade técnica do Prof. Dr. Jaime Henrique Amorim, biomédico. Todos os processos são realizados obedecendo a critérios de controles de qualidade interno e externo. Serviço certificado pelo Laboratório Central de Saúde Pública da Bahia.

12.11.2 - Monitorização Eletrônica da Farmacoterapia de Paciente Hipertensos – Serviços Farmacêuticos e Acompanhamento Clínico

Descrição do Serviço: Provimento ao paciente de um software gratuito que proporciona um alarme de uso correto dos medicamentos prescritos e que poderá, em alguns pacientes, promover um elemento motivador para a continuidade e regularidade do tratamento, vinculado a um serviço de acompanhamento e aconselhamento clínico e orientação farmacêutica para melhoria da adesão aos medicamentos prescritos e cumprimento das metas estabelecidas para o tratamento proposto pelos prescritores.

Público-alvo: Pacientes hipertensos usuários da CAF - Farmácia Cidadã.

Fluxo de atendimento: Paciente procura a farmácia para retirar o seu medicamento e é convidado a participar do programa. Em caso de aceite, é entrevistado pelo farmacêutico em companhia de estudantes, com aferição de pressão arterial, altura, peso e parâmetros sociodemográficos. Um aplicativo é instalado e configurado em seu smartphone (caso possua) e a sua prescrição é configurada no aplicativo para que este atue como uma agenda de medicamentos. O paciente é orientado a retornar a cada 60 dias para seguimento.

Requisitos para solicitação do serviço: Prescrição médica com pelo menos 1 fármaco anti-hipertensivo.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Presencial, Farmácia Cidadã (Praça Cel. Antônio Balbino, 41, Centro) ou domicílio do paciente - Atendimento em horário comercial.

Prazo: Imediato - Livre demanda.

Compromisso de qualidade: Por ser parte de um projeto de pesquisa com vínculo extensionista, todas as atividades estão amparadas por um projeto aprovado via Plataforma Brasil, com rigoroso controle documental e de qualidade, assegurado o sigilo dos atendimentos e toda a autonomia do paciente para permanecer sob acompanhamento enquanto desejar.

12.11.3 - Ciências em Prática

Descrição do Serviço: Recepção de público externo nos laboratórios da UFOB, para apresentação de temas como botânica, micologia, zoologia e biodiversidade. Há ainda visitas didáticas para escolas de ensino fundamental e ensino médio, e eventos diversificados (como exposições nos parques e praças da cidade de Barreiras e em outras cidades da região oeste da Bahia).

Público-alvo: Estudantes pertencente das escolas públicas e privadas de Barreiras e municípios vizinhos da região oeste da Bahia e população em geral.

Fluxo de atendimento: Não há inscrição prévia.

As atividades são desenvolvidas de modo similar a uma exposição de ciências, na qual cada monitor ou grupo de monitores são responsáveis pela apresentação da sua temática desenvolvida (plantas, animais, fungos e células, formação do universo e elementos de geologia). O público atendido é organizado em grupos que visitarão as bancadas montadas com os materiais e/ou experimentos didáticos.

Requisitos para solicitação do serviço: Não se aplica.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento Presencial: Campus Reitor Edgard Santos, Universidade Federal do Oeste da Bahia e diversos espaços da região oeste da Bahia como escolas do ensino fundamental, médio, superior, parque de exposição, praças, entre outros.

Prazo: Não se aplica.

Compromisso de qualidade: Não se aplica.

12.11.4 - Conhecendo o Corpo Humano

Descrição do Serviço: Estudantes e técnicos da área de saúde entram em contato com assuntos da área (fisiologia e anatomia de sistemas do corpo) e peças anatômicas sobre o assunto são utilizadas durante a atividade, levando em consideração o público em questão. Antes do início das visitas, os laboratórios supracitados são devidamente preparados (organização das peças anatômicas) para receber as visitas.

Público-alvo: Estudantes do ensino fundamental e médio, e técnicos da área de saúde.

Fluxo de atendimento: Inicialmente, o projeto é divulgado em escolas públicas de Barreiras-BA. Os alunos monitores (graduandos em nutrição, farmácia e medicina) acompanham as visitas, previamente agendadas, aos laboratórios da UFOB.

Requisitos para solicitação do serviço: Não se aplica.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento Presencial: Escolas e laboratórios da UFOB, Campus Reitor Edgard Santos, Barreiras, Bahia.

Prazo: Não se aplica.

Compromisso de qualidade: Não se aplica.

12.11.5 - Meliponário da UFOB

Descrição do Serviço: Envolve a manutenção de colônias de abelhas sem ferrão e divulgação científica sobre a sua importância nas áreas naturais e agroecossistemas a partir de visitas do público externo. O projeto ainda integrará o plantio de espécies nativas ao entorno para utilização das abelhas e que serão usadas no auxílio de educação ambiental. Serão ainda realizadas com assessoria técnica e cursos de capacitação.

Público-alvo: Estudantes de ensino público e privado, professores e comunidade geral da região do oeste da Bahia.

Fluxo de atendimento: As visitas são agendadas conforme à disponibilidade da equipe de trabalho e às condições das colônias de abelhas.

Requisitos para solicitação do serviço: Não se aplica.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento Presencial: Meliponário no campus Reitor Edgard Santos.

Prazo: Não se aplica.

Compromisso de qualidade: Não se aplica.

12.11.6 - Canto Coral

Descrição do Serviço: São realizados encontros semanais (2 horas) com exercício respiratório e de relaxamento, além de exercícios de técnicas e aquecimento vocal. Os naipes são separados em primeiro momento para treinamento isolado e em seguida é realizado o ensaio em conjunto.

Assim, há a formação em canto e organização de coros, desenvolvimento de ações artísticas e culturais e participação em eventos regionais e nacionais.

Público-alvo: População em geral.

Fluxo de atendimento: Os encontros são semanais, 2 horas por semana
As apresentações ocorrem conforme demanda e disponibilidade da equipe.

Requisitos para solicitação do serviço: Não existe requisito.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento Presencial na UFOB: Campus Reitor Edgard Santos, Barreiras, Bahia.

Prazo: Não se aplica.

Compromisso de qualidade: Não se aplica.

12.11.7 - Museu de Ciências do Cerrado Nordestino

Descrição do Serviço: O museu atua em diversas frentes, especificamente:

No preparo dos animais, na curadoria de coleções biológicas e no atendimento ao público durante a visitação;

Com trabalho de educação com estudantes da rede pública e da rede particular através de visitas guiadas;

Na capacitação de professores e aperfeiçoamento de outros profissionais através de visitas guiadas;

Com incentivo ao estudo do ambiente natural da região de Cerrado e de temas relacionados às Ciências Naturais, através das visitas guiadas, palestras e semanas científicas;

Na atualização dos arquivos dos totens sobre o Cerrado e sua fauna.

Público-alvo: População em geral, como estudantes de escolas públicas ou privadas, de estudantes de movimentos de inclusão social, de alunos da Universidade da Maturidade, entre outros.

Fluxo de atendimento: Não se aplica.

Requisitos para solicitação do serviço: As visitas ao Museu são previamente agendadas e guiadas por monitores, estudantes do curso de Ciências Biológicas, voluntários ou bolsistas, que são devidamente treinados. As visitas são de, no máximo, 15 pessoas por grupo.

E-mail: museu.ciencias@ufob.edu.br

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento Presencial na UFOB: Campus Reitor Edgard Santos, Barreiras, Bahia.

Prazo: Não se aplica.

Compromisso de qualidade: Não se aplica.

12.11.8 - Clínica Escola de Nutrição

Descrição do Serviço: Realização de atividades de acompanhamento nutricional individual de adultos e idosos. O atendimento nutricional é realizado por discentes do curso de Nutrição e acompanhados por nutricionistas docentes da UFOB.

Público-alvo: População de Barreiras e região.

Fluxo de atendimento: A frequência de retornos dos atendimentos é realização de forma individual e personalizada, assim como a conduta nutricional.

Requisitos para solicitação do serviço: Não se aplica.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento Presencial na UFOB: Laboratórios didáticos de Saúde, no Campus Reitor Edgard Santos, Barreiras, Bahia.

Prazo: Conforme especificidade individual.

Compromisso de qualidade: Não se aplica.

12.11.9 - Ambulatório de Nutrição em Geriatria

Descrição do Serviço: São ofertados atendimentos individuais, norteados pela dietoterapia, bem como as abordagens coletivas, que utilizarão as metodologias da Educação Alimentar e Nutricional. Os atendimentos nutricionais individualizados têm duração de 50 minutos quando for primeira consulta e 30 minutos quando for consulta de retorno. Nas consultas são utilizados protocolos de investigação da história clínica dos pacientes, assim como de triagem nutricional, específicos por grupo etário. Além disso, é realizada avaliação antropométrica e do consumo alimentar dos indivíduos. O serviço será gratuito e prestado por estudantes e professores do Curso de Nutrição.

Público-alvo: Idosos do município de Barreiras, Bahia.

Fluxo de atendimento: Indivíduos cadastrados e encaminhados nas pelas Unidades de Saúde da Família do município.

Requisitos para solicitação do serviço: Encaminhamento da Unidade de Saúde da Família.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento presencial: prédio de Laboratórios Didáticos de Saúde da UFOB, no Campus Reitor Edgard Santos.

Prazo: Não se aplica.

Compromisso de qualidade: Não se aplica.

12.11.10 - Ambulatório de Nutrição Aplicada ao Esporte

Descrição do Serviço: Oferta de atenção nutricional a atletas amadores e de elite praticantes de esportes de endurance da região Oeste da Bahia. São realizados atendimentos nutricionais individualizados, com realização periódica de intervenções grupais.

Público-alvo: Atletas amadores e de elite, praticantes de esportes de endurance (corrida, ciclismo e triathlon) da região Oeste da Bahia.

Fluxo de atendimento: Não se aplica.

Requisitos para solicitação do serviço: Não se aplica.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento presencial: prédio de Laboratórios Didáticos de Saúde da UFOB no Campus Reitor Edgard Santos, Ambulatório de Nutrição.

Os atendimentos são realizados na sala de ambulatório do prédio de Laboratório Didáticos de Saúde, às quintas-feiras de 17h às 20h.

Prazo: Não se aplica.

Compromisso de qualidade: Não se aplica.

12.12 - Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias (CCET)

12.12.1 - Atendimento de Demanda da Comunidade Externa

Descrição do Serviço: Atendimento de demanda da comunidade externa apresentada à Unidade.

Público-alvo: Comunidade Externa à Unidade.

Fluxo de atendimento: Após receber a demanda, a atendente encaminha a demanda para o setor responsável para deliberações.

Requisitos para solicitação do serviço: Envio de demanda à Unidade; Apresentação de Informações e documentação necessária.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Atendimento remoto via e-mail da unidade: ccet@ufob.edu.br.

Em tempos normais, o atendimento é realizado on-line por e-mail e telefone da Unidade, (77) 3614-3249, e presencial (no período diurno, das 8 às 12h e das 14 às 18h).

Prazo: Recebimento e encaminhamento ao setor competente, de forma imediata.

Compromisso de qualidade: Atendimento das demandas e tramitação dos processos dentro dos prazos e informação por e-mail.

12.13 - Centro das Humanidades (CEHU)

12.13.1 - Núcleo de História do Oeste da Bahia

Descrição do Serviço: Núcleo de História e Memória do Oeste da Bahia.

Público-alvo: Comunidade acadêmica, pesquisadores e público externo.

Fluxo de atendimento: Fluxo contínuo de atendimento, com funcionamento em horário estabelecido e com agendamento para orientação, por se tratar de acervo raro. Há normativa interna para uso adequado de equipamento de proteção individual, como máscaras e luvas.

Requisitos para solicitação do serviço: Os laboratórios e órgãos complementares sob a administração do Centro das Humanidades são espaços físicos multiusuários. Para acesso aos espaços, é necessária a autorização do responsável.

Documentos legal de identificação do responsável.

Não permitida a entrada com: mochilas, malas, pastas, alimentos, bebidas e animais.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Campus Reitor Edgard Santos, anexo ao Prédio da Biblioteca Universitária de Barreiras.

Telefone: (77) 3614-3184

Horário de atendimento: 08 às 12h e das 14 às 18h.

Prazo: Agendamento de horário junto a coordenação do Núcleo, profa. Fernanda Libório Simões. E-mail: fernanda.liborio@ufob.edu.br

Compromisso de qualidade: Serviço de atendimento integral e de qualidade.

Não é permitido empréstimo, por se tratar de materiais gráficos, hemerográficos e bibliográficos raros ou com valor documental para o Oeste da Bahia. A consulta só pode ser feita in locu, visando a preservação do acervo.

12.13.2 - PET Humanidades

Descrição do Serviço: Programa de Educação Tutorial em Humanidades (PET).

Público-alvo: Alunos dos cursos de Bacharelado e Licenciatura.

Fluxo de atendimento: Fluxo contínuo de atendimento, sob a orientação, atualmente, do professor Valney Dias Rigonato.

Requisitos para solicitação do serviço: Estar devidamente matriculado em curso de licenciatura ou bacharelado.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Campus Reitor Edgard Santos.

Horário de atendimento: 08 às 12h e das 14 às 18h.

Prazo: Fluxo contínuo, com bolsas que podem durar até um ano.

Compromisso de qualidade: Serviço para formação de jovens pesquisadores.

12.13.3 - Empresa Júnior

Descrição do Serviço: Delphos Empresa Júnior. Associação civil sem fins lucrativos, constituída e gerida exclusivamente por alunos de graduação do curso de Administração da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Suas atividades são supervisionadas por professores orientadores, com o intuito de oferecer as condições necessárias à aplicação prática de conhecimentos teóricos relativos à área de formação profissional e assessorar a implantação de soluções indicadas para os problemas diagnosticados.

Público-alvo: Comunidade acadêmica e externa.

Fluxo de atendimento: Fluxo contínuo de atendimento.

Requisitos para solicitação do serviço: Documentação legal exigida pela empresa.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Campus Reitor Edgard Santos.

E-mail: delphos.adm@ufob.edu.br

Diretoria de Marketing: marketing.delphos@ufob.edu.br

Diretoria de Gestão de Pessoas: peessoas.delphos@ufob.edu.br

Diretoria de Projetos: projetos.delphos@ufob.edu.br

Diretoria Administrativo Financeira: financeiro.delphos@ufob.edu.br <https://www.ufob.edu.br/estudante/empresa-junior>

Prazo: Não se aplica.

Compromisso de qualidade: Centro de referência em consultoria e assessoria na região Oeste da Bahia e visando o desenvolvimento de seus clientes e parceiros.

12.14 - Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa

12.14.1 - Empresa Júnior

Descrição do Serviço: Power Jr. - Empresa de Engenharia Elétrica e Mecânica do Movimento Empresa Júnior.

Público-alvo: A comunidade do oeste baiano.

Pessoa Física;

Pessoa Jurídica, nos ramos:

- Hoteleiro;
- Industrial;
- Mercados;
- Açougues;
- Agrícola;

Ofertando serviços nas áreas de mecânica e elétrica;

Mecânica:

- Gerenciamento e Engenharia de Manutenção;
- Projetos de usinagem por código numérico computacional (CNC);
- Sistema de condicionamento de ar climatização e refrigeração;
- Sistema de condução de fluidos e bombeamento.

Elétrica:

- Instalações Elétricas Prediais;
- Projeto de Subestação;
- Automação Residencial e Industrial;
- Projeto de Distribuição de Energia;
- Cadastro elétrico;
- Segurança;
- Projetos de Geração Distribuída com ênfase em energia fotovoltaica;
- Eficiência Energética;

Fluxo de atendimento: Os contatos realizados são direcionados ao Dir. de Projetos, que fará um diagnóstico do problema do cliente, e depois será elaborada uma proposta a ser avaliada pelo cliente e discutido as cláusulas do contrato de prestação de serviço e orçamento. Nosso compromisso é sempre com a satisfação do cliente, e entregar soluções eficientes e baratas para a sociedade.

Requisitos para solicitação do serviço: Documentos de identificação do cliente, RG, CPF, Endereço. A depender do serviço contratado, mais requisitos são necessários, para auxiliar a execução do projeto.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Endereço: Campos Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa.

Telefone: (77) 99970-3481

E-mail:

empresa.power.jr@gmail.com

powerjr@ufob.edu.br

Redes sociais:

[Facebook.com/power.ejr](https://www.facebook.com/power.ejr)

Instagram: [@power.ejr](https://www.instagram.com/power.ejr)

www.linkedin.com/company/power-jr

Prazo: Não se aplica.

Compromisso de qualidade: Avaliar nossos serviços e identificar as áreas de melhoria. Estabelecer processos padronizados para aumentar nossa eficiência. Essa tem sido a nossa rotina, no sentido de oferecer toda a segurança e serviços de alta qualidade a cada um de nossos clientes. E com o auxílio de nossos professores orientadores, e nosso parceiros formados, os comprometemos a entregar soluções eficientes para a vida e o boldo do cliente.

12.15 - Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães (CMLEM)

12.15.1 - Cursinho Pré-Enem da UFOB

Descrição do Serviço: O cursinho faz parte de um Projeto de Extensão de Fluxo Contínuo do CMLEM (Número de Registro: 23520.013024/2018-92) do proponente e coordenador Prof. Dr. Alessandro Mendes Zimer oferece atividades preparatórias ao ENEM e, envolve o CMLEM da UFOB e a Faculdade Arnaldo Horácio Ferreira (FAAHF).

OBS: Em 2020 a aulas do cursinho Pré-ENEM não foram oferecidas devido às incertezas com a data do ENEM e principalmente devido a pandemia de Covid-19.

Público-alvo: Estudantes de Ensino Médio de Escolas Públicas de Luís Eduardo Magalhães e região com interesse em preparação para o ENEM, mas sem recursos ou tempo para dispor durante a semana para se dedicar aos estudos.

Fluxo de atendimento: Cursinho com aulas todos os sábados de maio a novembro do ano corrente, nos horários de 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 totalizando quatro aulas de manhã e quatro aulas à tarde. O projeto oferece as grandes áreas de: Química, Física, Matemática, Biologia, Língua Portuguesa com Literatura, Gramática e Interpretação de Textos e Língua Estrangeira com Inglês.

Requisitos para solicitação do serviço: Ser estudantes do ensino médio de escolas públicas de Luís Eduardo Magalhães e região e estar preferencialmente cursando, ou já ter cursado (até dois anos), o terceiro ano do ensino médio;

Preencher Ficha de Inscrição no período definido de cada ano;

Participar da Prova de Seleção em data e horário marcados;

Confirmar inscrição trazendo a documentação necessária e comprobatória (identidade, comprovantes de renda familiar, carteirinha do bolsa família e demais comprovações de programas de transferência de renda que possuir);

Participar das atividades todos os sábados de maio a novembro com frequência acima de 70%.

Meios, locais de acesso e horários de atendimento: Dia e horário das aulas: Aulas ofertadas no CMLEM da UFOB aos sábados entre os meses de maio e novembro do ano corrente, nos horários de 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 (horários podem sofrer alterações);

Endereço do Cursinho Pré-ENEM: Rua Itabuna, 1278, quadra 97, Bairro Santa Cruz no anfiteatro do CMLEM;

Inscrição: O formulário de inscrição fica disponível no endereço físico acima entre a segunda

quinzena de março e primeira quinzena de abril do ano corrente;
Prova de Seleção: Segunda Quinzena de abril do ano corrente;

Telefone: (77) 3639-5602

Informações: Coordenação de Ensino do CMLEM.

OBS: Em 2020 as aulas do cursinho Pré-ENEM não foram oferecidas devido às incertezas com a data do ENEM e principalmente devido a pandemia de Covid-19.

Prazo: Após a inscrição realizada entre a segunda quinzena de março e primeira quinzena de abril do ano corrente o aluno recebe imediatamente um canhoto com dia e horário da prova de seleção. Em até uma semana após a realização da prova de seleção, o resultado é apresentado no mural do CMLEM da UFOB e página da web do CMLEM. Os primeiros 50 colocados são orientados a confirmar inscrição trazendo a documentação necessária e comprobatória (identidade, comprovantes de renda familiar, carteirinha do bolsa família e demais comprovações de programas de transferência de renda que possuir).

Após a confirmação da inscrição, as aulas são ofertadas todos os sábados das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 (horários podem sofrer alterações) entre os meses de maio e novembro do ano corrente.

Compromisso de qualidade: O cursinho Pré-ENEM é ofertado por uma Instituição Federal pública, com educação superior de qualidade, a UFOB, por meio de um Projeto de Extensão de Fluxo Contínuo do CMLEM (Número de Registro: 23520.013024/2018-92). Além disso, as aulas oferecidas aos alunos de ensino médio em situação de vulnerabilidade socioeconômica são ministradas por alunos do próprio CMLEM da UFOB e da FAAHF. Para tanto, o monitor precisa estar devidamente matriculado no 5º período, ou superior, dos cursos de Engenharia de Produção ou Engenharia de Biotecnologia do CMLEM, para oferta das aulas de Química, Física, Matemática e Biologia. Já os monitores das aulas de Literatura, Gramática, Interpretação de Textos e Língua Estrangeira precisam estar devidamente matriculados no 5º período, ou superior em período de estágios, do curso de Letras da FAAHF de Luís Eduardo Magalhães.

Aos monitores, após o final da atividade, são oferecidos certificados de ACCs e de estágio no Cursinho Pré-ENEM do CMLEM da UFOB.

Também são ofertados aos alunos do cursinho, quando solicitado, comprovantes de inscrição regular para comparações diversas. Pois, alguns alunos residentes em cidades circunvizinhas de Luís Eduardo Magalhães pedem descontos em passagens intermunicipais em seus municípios de origem.

13. Considerações Finais

A UFOB espera que você tenha encontrado o que buscou em nossa Carta de Serviços, a qual foi elaborada com atenção e cuidado – para que fosse bem detalhada – o que demonstra o respeito institucional por você. A Carta buscou esclarecer não apenas os serviços (cursos) ofertados pela UFOB, como também as competências dos setores que atendem ao público, além de apresentar um resumo do que fazem todos os setores integrantes de sua estrutura. A UFOB é feita por pessoas e está consciente de que sempre é possível melhorar. Caso tenha sugestões de aperfeiçoamento na Carta, mande para nós no e-mail **sic@ufob.edu.br**.



UFOB

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO OESTE DA BAHIA