



RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 2024

UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DO TOCANTINS

www.ufnt.edu.br

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
Instrução Normativa - TCU N. 84 de 22 de abril de 2020

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 2024

Araguaína - TO

2025

UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DO TOCANTINS

Dirigentes

AIRTON SIEBEN
Reitor

NATANIEL DA VERA-CRUZ GONÇALVES ARAÚJO
Vice-Reitor

ADRIANA FREIRE
Chefe de Gabinete

CLARETE DE ITOZ
Pró-Reitora de Finanças e Execução Orçamentária

BRAZ BATISTA VAS
Pró-Reitor de Graduação

JEANE ALVES ALMEIDA
Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional

JOSÉ MANOEL SANCHES
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

REJANE CLEIDE MEDEIROS DE ALMEIDA
Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários

KÊNIA FERREIRA RODRIGUES
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

ÁLVARO JOSÉ DA SILVA FONSECA
Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

ANTONIO OLIVEIRA DOS SANTOS JÚNIOR
Superintendente do Hospital Universitário de Doenças Tropicais

WAGNER DOS SANTOS MARIANO
Superintendente de Comunicação

FABIANA BRINGEL
Superintendente de Tecnologia da Informação

EROILTON ALVES DOS SANTOS
Superintendente de Infraestrutura

ROBERTO ANTERO DA SILVA
Diretor do Centro de Ciências Integradas

RÔMULO AUGUSTO GUEDES RIZZARDO
Diretor do Centro de Ciências Agrárias

MARCO AURÉLIO GOMES DE OLIVEIRA
Diretor do Centro de Educação, Humanidades e Saúde

EQUIPE DE RELATORIA DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Braz Batista Vas
Pró-reitor de Graduação

Marcela Pereira Lima Arcanjo
Diretora de Registro e Controle Acadêmico - DRCA

Ianed da Luz Souza
Diretora de Regulação e Avaliação Acadêmica - DRAG

Fabíola Andrade Pereira
Diretora de Desenvolvimento e Inovação Pedagógica - DDIP

Rosélia Sousa Silva
Coordenação de Procuradoria Educacional - PEI

Bruno Reis Santana
Coordenação de Currículo e Regulação da Graduação - CCRG

Jaquelúcia Braga
Divisão de Estágios - DIVEST

Luciano da Silva Guedes
Coordenação de Projetos e Programas - COORDPPA

Érica Cupertino Gomes
Coordenação Institucional PIBID - COORDPIBID

Aline Campos
Coordenação Institucional PARFOR - COORDPARFOR

Rozana Cristina Arantes
Coordenação Institucional do Programa Alvorecer - ALVORECER

Maria Elenilson Barbosa
Coordenação de Controle Acadêmico

Giannina Martins Bruno Urbano
Coordenação Acadêmica

Débora Lorena da Luz Sousa
Coordenação de Registro e Expedição de Diplomas

LISTA DE SIGLAS E ABREVIações

CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CCA	Centro de Ciências Agrárias
CCI	Centro de Ciências Integradas
CEHS	Centro de Educação, Humanidades e Saúde
COGRAD	Colégio de Pró-reitores de Graduação
CONSEPE	Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão
CONSUNI	Conselho Superior Universitário
COORDCRP	Coordenação de Cadastro e Registro de Pessoas
DDIP	Diretoria de Desenvolvimento e Inovação Pedagógica
DRAG	Diretoria de Regulação e Avaliação da Graduação
DRCA	Diretoria de Registro e Controle Acadêmico
EAD	Educação a Distância
ENADE	Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes
FCS	Faculdade de Ciências da Saúde
FE	Formulário eletrônico
IES	Instituição de Educação Superior
INTERPET	Encontro mensal entre os grupos PET
MEC	Ministério da Educação
PARFOR	Programa Nacional de Formação de Professores da Educação Básica
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PEI	Procuradoria Educacional Institucional
PEN	Plano de Entregas
PET	Programa de Educação Tutorial
PETRVS	Plataforma Eletrônica de Trabalho Remoto e Visão Sistêmica
PIBID	Programa de Iniciação à Docência
PPC	Projeto Pedagógico de Curso
PPI	Projeto Pedagógico Institucional
PROGRAD	Pró-reitoria de Graduação
PSAC	Processo Seletivo por Análise Curricular
PSENEM	Processo Seletivo por Nota do Enem
SAGE	Sistema de Acompanhamento e Gestão de Estágios
SEI	Sistema Eletrônico de Informação
SIE	Sistema de Informações para o Ensino
SISU	Sistema de Seleção Unificada
SRE	Superintendência Regional de Educação
TEIA	Seminário Integrado Ciência e Sociedade
UAB	Universidade Aberta do Brasil
UFNT	Universidade Federal do Norte do Tocantins

LISTA DE QUADROS, TABELAS, GRÁFICOS E FIGURAS

Quadro 1 - Dados da Graduação.....	11
Figura 1 - Organograma PROGRAD.....	12
Quadro 2 - Planejamento Prograd 2024.....	14
Quadro 3 - Planejamento DRAG - PROGRAD 2024.....	15
Quadro 4 - Planejamento DRAG - PROGRAD 2024.....	15
Quadro 5 - Planejamento PEI - PROGRAD 2024.....	16
Quadro 6 - Planejamento DIVEST - PROGRAD 2024.....	17
Quadro 7 - Planejamento DRCA - PROGRAD 2024.....	18
Quadro 8 - Oferta e ocupação de vagas.....	19
Gráfico 1 - Vagas ofertadas e ocupadas 2024.1.....	20
Gráfico 3 - Vagas ociosas.....	21
Quadro 9 - Alunos vinculados.....	21
Quadro 10 - Desistentes.....	22
Quadro 11 - Planejamento COORDEXP - DRCA/PROGRAD 2024.....	23
Quadro 12 - Planejamento CCA - DRCA/PROGRAD 2024.....	23
Quadro 13 - Planejamento COORDAC - DRCA/PROGRAD 2024.....	24
Quadro 14 - Planejamento DDIP - PROGRAD 2024.....	25
Quadro 15 - Planejamento COORDPPA - DDIP/PROGRAD 2024.....	26
Quadro 16 - Planejamento DDIP - PROGRAD 2024.....	27
Quadro 18 - Planejamento ALVORECER - DDIP/PROGRAD 2024.....	28
Quadro 19 - Planejamento COORDPIBID - DDIP/PROGRAD 2024.....	30

APRESENTAÇÃO.....	6
2 VISÃO GERAL DA UNIDADE.....	6
2.1 A Unidade Administrativa seus objetivos e suas metas.....	7
2.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da unidade.....	9
2.3 Ambiente de atuação.....	10
2.3.1 Gestão Acadêmica.....	10
2.3.2 Cursos de Graduação.....	10
2.4 Organograma.....	12
2.5 Os objetivos e os indicadores de desempenho definidos para o ano referência, segundo o planejamento realizado.....	12
2.6 Estágio de implantação do Planejamento Estratégico da Unidade Administrativa.....	13
2.7 Vinculação dos planos da Unidade Administrativa com as competências institucionais e outros planos.....	13
2.8 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos.....	13
3.1 Pró-reitoria de Graduação.....	14
3.2 Diretoria de Regulação e Avaliação da Graduação.....	15
3.2.1 Coordenação de Currículo e Regulação da Avaliação.....	15
3.2.2 Procuradoria Educacional Institucional.....	16
3.2.3 Divisão de Estágios.....	17
3.3 Diretoria de Controle e Registro Acadêmico.....	18
3.3.1 Relato de dados acadêmicos.....	19
3.3.2 Coordenação de Registro e Expedição de Diplomas.....	23
3.3.3 Coordenação de Controle Acadêmico.....	23
3.3.4 Coordenação Acadêmica.....	24
3.4 Diretoria de Desenvolvimento e Inovação Pedagógica.....	25
3.4.1 Coordenação de Programas e Projetos.....	26
3.4.2 Programa Alvorecer/ Monitoria.....	28
3.4.2 PIBID.....	30
3.5 Evidências.....	31
3.6 Relato geral de gestão: execução financeira e orçamentária.....	41
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	43

APRESENTAÇÃO

O presente relatório tem como objetivo apresentar a prestação de contas das atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) da Universidade Federal do Norte do Tocantins (UFNT) no exercício de 2024. Este documento tem como propósito fornecer um panorama detalhado das ações implementadas, programas e projetos desenvolvidos, bem como indicadores de desempenho acadêmico e administrativo ao longo do ano.

Neste relatório, serão abordadas as principais iniciativas voltadas para a melhoria da qualidade do ensino de graduação, incluindo a reformulação curricular, a capacitação docente, o gerenciamento dos processos seletivos para ingresso de estudantes no ensino de graduação, dentre outros. Além disso, serão apresentados dados financeiros detalhados, destacando a execução orçamentária, os investimentos realizados e os impactos das ações promovidas no âmbito do ensino de graduação.

Os indicadores acadêmicos e administrativos serão analisados por áreas de atuação, permitindo uma avaliação do desempenho de cada setor e contribuindo para o aprimoramento contínuo da gestão educacional. Com este relatório, reafirmamos o compromisso da PROGRAD/UFNT com a transparência, a excelência acadêmica e o desenvolvimento institucional.

Ao longo de 2024 a UFNT consolidou seu processo de autonomia ao finalizar a relação de tutoria com a UFNT. Até 19 de abril de 2024 a UFNT esteve sob tutoria, e a partir desta data assumiu efetivamente todas as prerrogativas e obrigações correspondentes a uma universidade federal. Por conseguinte, no início de 2024, dentre os programas institucionais, o Programa de Educação Tutorial - PET transferiu da UFT para a UFNT os três grupos PET e em funcionamento em Araguaína, a saber, o PET Zootecnia, o PET Ciências Naturais e o PET Conexões e Saberes Indígenas. Posteriormente, em meados do ano, abriu a possibilidade de credenciamento da UFNT no Programa Universidade Aberta do Brasil - UAB. A Capes, órgão que gerencia a UAB, confirmou a adesão da UFNT ao programa e o MEC credenciou a universidade para a oferta de cursos EaD.

A partir de editais da Capes, a UFNT também pleiteou, em 2024, e foi contemplada com a oferta de três cursos de graduação por meio do Programa Parfor Equidade, sendo duas licenciaturas e uma segunda licenciatura. Participou do Edital do Programa de Iniciação à Docência - PIBID, obtendo sucesso na criação de 16 núcleos no âmbito desse programa. Ao finalizar 2024 a UFNT conseguiu implantar, portanto, os programas PET, UAB, PIBID e PARFOR na instituição, além de um programa próprio que integra ensino, pesquisa e extensão, o Programa ALVORECER.

No âmbito do ensino, a UFNT avançou na atualização de Projetos pedagógicos de Curso - PPC, na aprovação do seu Projeto Pedagógico Institucional - PPI, vinculado ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI. Foi implantado o Sistema de Informações para o Ensino - SIE, com a transferência do banco de dados de alunos e servidores, da UFT para a UFNT, além da finalização e disponibilização do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, específico da UFNT.

2 VISÃO GERAL DA UNIDADE

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) é um órgão executivo responsável pelo desenvolvimento, acompanhamento e supervisão das políticas de ensino de graduação na Universidade Federal do Norte do Tocantins (UFNT). Sua atuação está alinhada às diretrizes estabelecidas pelos Conselhos Superiores e à legislação educacional brasileira, conforme disposto na Resolução CONSUNI/CONSEPE nº 01/2023, Art. 17, inciso I.

2.1 A Unidade Administrativa seus objetivos e suas metas

A PROGRAD desempenha um papel estratégico na estrutura acadêmica da UFNT, atuando dentre outras questões, na formulação e execução de políticas que garantam a qualidade do ensino de graduação e promovam a inclusão e a permanência dos estudantes. Suas ações visam fortalecer o desenvolvimento acadêmico, assegurando que os cursos oferecidos estejam alinhados às diretrizes nacionais, demandas da sociedade e ao compromisso institucional com a educação pública, gratuita e de excelência.

Seus principais objetivos incluem:

- **Promoção da Articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão:** Incentivar por meio dos programas e projetos a integração das atividades de ensino com pesquisa e extensão, visando uma formação acadêmica abrangente e alinhada às demandas sociais e regionais.
- **Planejamento e Supervisão das Atividades Acadêmicas:** Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades vinculadas à PROGRAD, assegurando a qualidade e a coerência dos cursos de graduação oferecidos.
- **Gestão de Processos Seletivos:** Autorizar e organizar processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação, garantindo transparência e equidade no acesso à educação superior.
- **Fomento à Permanência e Êxito dos Estudantes:** Promover iniciativas que reduzam a evasão nos cursos de graduação, fortalecendo mecanismos de apoio psicossocial e econômico, e acompanhando regularmente o desempenho acadêmico dos estudantes.
- **Expansão e Atualização da Oferta de Cursos:** Realizar estudos e pesquisas para identificar demandas regionais por novos cursos de graduação, alinhando a oferta educativa às necessidades do mercado de trabalho e ao desenvolvimento regional.

· **Apoio à Formação Continuada:** Incentivar a formação continuada dos docentes e técnicos administrativos, promovendo capacitações e programas de desenvolvimento profissional que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino.

Esses objetivos são perseguidos por meio de ações estratégicas e colaborativas, envolvendo toda a comunidade acadêmica, com a meta de consolidar a excelência e a inclusão no ensino de graduação da UFNT.

Para cumprir suas funções, a PROGRAD conta com uma estrutura organizacional composta por diretorias e suas respectivas coordenações e divisões, garantindo uma gestão eficiente e integrada. A estrutura é composta por:

Diretoria de Regulação e Avaliação da Graduação (DRAG)

Responsável por coordenar as políticas de regulação, avaliação e supervisão dos cursos de graduação, assegurando o cumprimento das normativas institucionais e legais. Está subdividida em:

- **Procuradoria Educacional Institucional (PEI)** – Atua no acompanhamento dos processos regulatórios junto ao Ministério da Educação (MEC). Responsável, especialmente, pelo credenciamento, recredenciamento e avaliação institucional e informação/cadastro, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação.
- **Coordenação de Currículo e Regulação da Graduação** – Responsável pelo acompanhamento e adequação dos currículos dos cursos de graduação, alinhando-os às diretrizes nacionais e às demandas acadêmicas e sociais.
- **Divisão de Estágios** – Supervisiona e normatiza as atividades de estágio curricular, garantindo a conformidade com a legislação e o alinhamento às diretrizes institucionais.

Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA)

Gerencia os processos de registro acadêmico, controle documental e matrícula dos estudantes da graduação. Suas subdivisões incluem:

- **Coordenação de Controle Acadêmico** – Responsável pelo gerenciamento dos registros acadêmicos, matrículas, transferências e expedição de documentos acadêmicos.
- **Secretarias Acadêmicas de Araguaína e Tocantinópolis** – Unidades que prestam atendimento direto aos estudantes e docentes, realizando procedimentos administrativos relacionados à vida acadêmica.

- **Coordenação de Registro e Expedição de Diplomas** - Setor responsável pelo gerenciamento dos diplomas da graduação.

Diretoria de Desenvolvimento e Inovação Pedagógica (DDIP)

Fomenta práticas inovadoras e estratégicas no ensino de graduação, visando a qualificação da formação docente e a incorporação de novas metodologias pedagógicas. Suas subdivisões são:

- **Coordenação de Projetos e Programas** – Desenvolve e gerencia projetos e programas pedagógicos voltados para a melhoria da qualidade do ensino.
- **Coordenação de Tecnologias e Inovações Pedagógicas** – Atua na implementação e desenvolvimento de tecnologias educacionais, incentivando a inovação no processo de ensino-aprendizagem.

Essa estrutura organizacional permite à PROGRAD atuar de forma eficiente na implementação das políticas acadêmicas da UFNT, promovendo um ensino de graduação alinhado à excelência e à inclusão.

Dentro da PROGRAD existem os tipos de atividades de responsabilidade coletiva e as individuais de cada setor e de cada subsetor. Faz parte do trabalho cotidiano compreender, habilitar-se e desenvolver cada uma das atividades coletivamente ou individualmente. As atividades desenvolvidas, em qualquer um dos tipos mencionados, são ações que compõem o desenvolvimento total da Pró-reitoria. Essas ações são elencadas nos tópicos a seguir.

2.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da unidade

A Pró-reitoria de Graduação está normatizada, precipuamente, pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da UFNT aprovado pela Portaria nº 125, de 29/03/2021.

Art. 22. As Pró-Reitorias são órgãos executivos auxiliares da Reitoria da UFNT, cabendo-lhes a gestão, a administração, a coordenação, a supervisão das atividades-meio e das atividades-fim da universidade. São Pró-Reitorias da UFNT:
I - Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD); (Estatuto, 2021, p.11-12)

O Regimento Geral da UFNT (2023, p. 11) reforça essa definição ao estabelecer que as Pró-Reitorias desempenham papel essencial na governança universitária, sendo a PROGRAD encarregada de desenvolver, acompanhar e supervisionar as políticas acadêmicas para a graduação. Além disso, a PROGRAD tem a atribuição de gerir as ações ligadas ao ensino de graduação, sempre em

conformidade com as diretrizes estabelecidas pelos Conselhos Superiores da universidade e com a legislação educacional brasileira vigente.

Convém salientar que dentro de sua estrutura administrativa, a PROGRAD atua na regulamentação dos cursos de graduação, na implementação de programas de inovação pedagógica, na supervisão dos processos acadêmicos e na articulação de estratégias para qualificar a formação discente. Além disso, coordena programas institucionais de grande relevância, como o PIBID, PET, Parfor, Monitoria, Preceptoria, Mobilidade acadêmica e Alvorecer que é o primeiro programa que nasce nesta instituição, buscando fortalecer o ensino superior público e garantir a formação de qualidade dos estudantes.

Art. 17. As pró-reitorias são órgãos executivos auxiliares da reitoria, cabendo-lhes a gestão, a administração, a coordenação, a supervisão das atividades-meio e das atividades-fim da UFNT. São pró-reitorias da UFNT:

I - Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD): À Prograd, órgão executivo, compete desenvolver, acompanhar e supervisionar as políticas para a graduação na UFNT, e gerir as ações ligadas ao ensino de graduação, conforme definido pelos Conselhos Superiores e a partir da legislação educacional brasileira. (Regimento Geral, 2023, p.11)

A PROGRAD, desta forma, encontra-se devidamente regulamentada na UFNT.

2.3 Ambiente de atuação

A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) tem o papel de coordenar a formulação e a implementação de políticas para o ensino de graduação e as atividades dos órgãos executores dessas políticas, articulando com as Unidades de Ensino e com os órgãos da Administração Central. Para essa atuação, a Prograd realiza interlocução com instituições ligadas à educação, tais como o Ministério da Educação e Cultura, o INEP, o CNE, a CAPES, a Superintendência Regional de Ensino (SRE) e as Secretarias Municipais de Educação.

2.3.1 Gestão Acadêmica

Na UFNT a gestão acadêmica se faz a partir de diversas instâncias, que perpassam desde Coordenações e Colegiados de Curso, Direção e Conselhos Diretores de Centro, Pró-reitorias reitorias, dentre elas a Pró-reitoria de Graduação, Comitê de Governança, Comitê de Governança Digital, e conselhos superiores, no caso, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, e Conselho universitário - CONSUNI.

2.3.2 Cursos de Graduação

A Universidade Federal do Norte do Tocantins (UFNT), de acordo com sua lei de criação, possui campi em Araguaína e Tocantinópolis e previsão de criação de campi em Xambioá e Guaraí.

Em Araguaína há dois centros: o Centro de Ciências Integradas (CCI), o Centro de Ciências Agrárias (CCA) e a Faculdade de Ciências e Saúde (FCS). No CCI, em 2024, foram ofertados 10 cursos de graduação e dois cursos de graduação pelo Programa Nacional de Formação de Professores da Educação Básica (PARFOR), no CCA são ofertados 2 cursos de graduação e na FCS 1 curso de graduação.

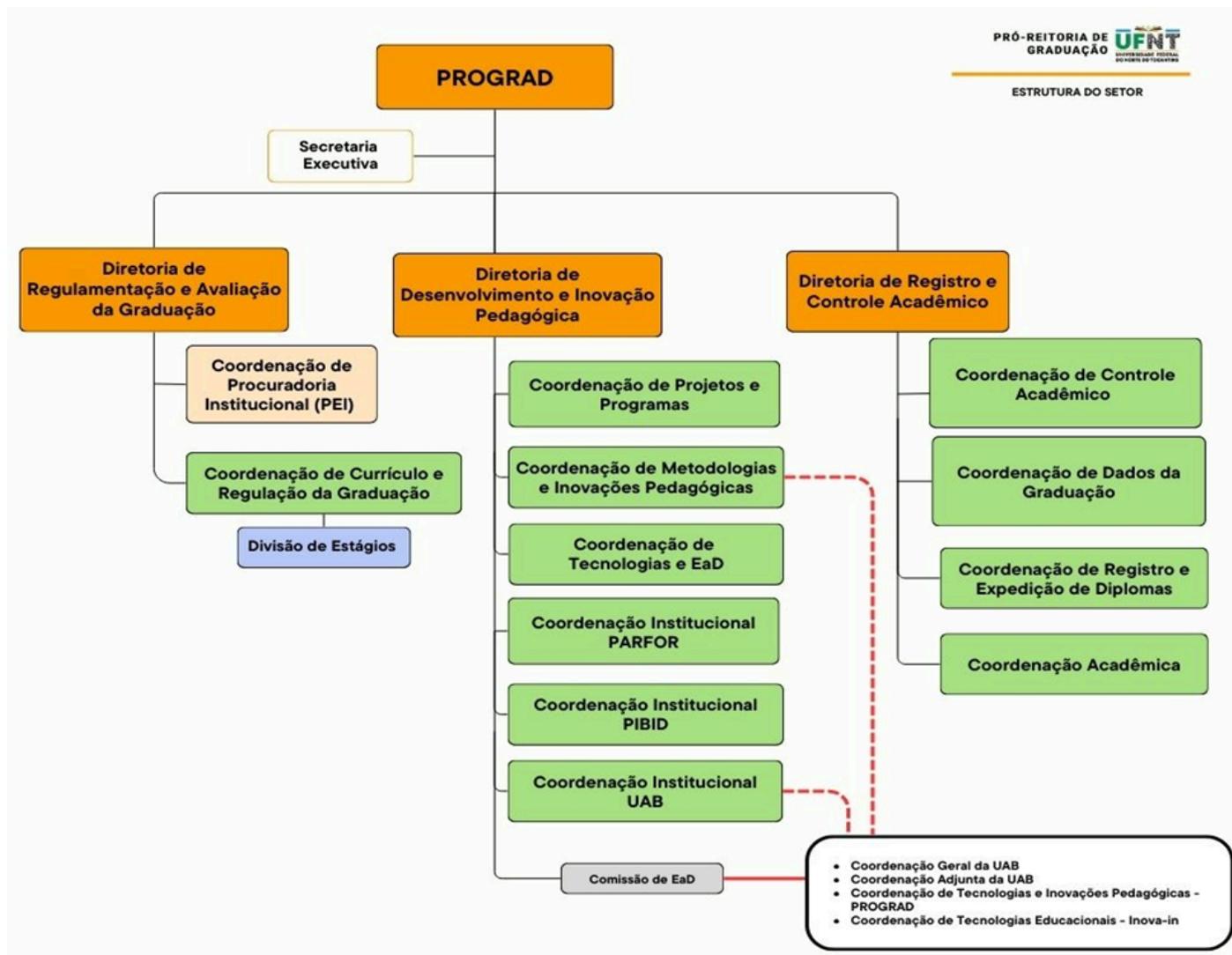
Em Tocantinópolis, há apenas o Centro de Educação, Humanidades e Saúde (CEHS), onde são ofertados 5 cursos de graduação e 1 curso de graduação pelo PARFOR.

Quadro 1 - Dados da Graduação

DADOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO POR CENTRO				
Centro de Ciências Integradas - CCI				
Código e-MEC	Grau	Turnos	Curso	Data de início do curso
1101387	Licenciatura	Matutino e Noturno	Ciências Biológicas	01/08/2009
1100878	Licenciatura	Noturno	Física	01/08/2009
17139	Licenciatura	Matutino e Noturno	Geografia	01/08/1998
17138	Licenciatura	Matutino e Noturno	História	01/03/1998
1150592	Licenciatura	Noturno	Letras - Inglês	23/02/2010
1151612	Licenciatura	Matutino e Noturno	Letras - Língua Portuguesa	02/08/2010
1105218	Licenciatura	Matutino e Noturno	Matemática	01/02/2010
1676935	Licenciatura	Integral	Segunda Licenciatura Educação Especial Inclusiva	06/01/2025
1690315	Bacharelado	Integral	Engenharia Biomédica	24/02/2025
1100881	Tecnólogo	Matutino e Noturno	Gestão de Cooperativas	01/08/2009
1100882	Tecnólogo	Noturno	Gestão de Turismo	01/08/2009
1675454	Licenciatura	Integral	Licenciatura Intercultural Indígena em Matemática e Ciências da Natureza	06/01/2025
1100883	Tecnólogo	Matutino e Noturno	Logística	01/08/2009
1690038	Bacharelado	Matutino e Noturno	Logística	05/08/2025
1695601	Licenciatura	Matutino e Noturno	Pedagogia	24/02/2025
1100880	Licenciatura	Matutino e Noturno	Química	01/08/2009
Centro de Ciências Agrárias - CCA				
17147	Bacharelado	Integral	Medicina Veterinária	01/03/1997
40752	Bacharelado	Integral	Zootecnia	01/03/2000
Centro de Educação, Humanidades e Saúde - CEHS				
110742	Licenciatura	Noturno	Ciências Sociais	01/08/2007
1441972	Bacharelado	Noturno	Direito	08/10/2021
1316023	Licenciatura	Integral	Educação do campo - Linguagens e Códigos: Artes (Artes Visuais, Artes Cênicas e Música)	22/04/2014
1316021	Licenciatura	Noturno	Educação Física	23/02/2015
17142	Licenciatura	Matutino	Pedagogia	01/08/2004
1676578	Licenciatura	Integral	Pedagogia Intercultural e Indígena	06/01/2025
Faculdade de Ciências da Saúde - FCS				

2.4 Organograma

Figura 1 - Organograma PROGRAD



Fonte: PROGRAD, 2025.

2.5 Os objetivos e os indicadores de desempenho definidos para o ano referência, segundo o planejamento realizado

OBJETIVOS:

Desenvolver e acompanhar políticas para a graduação na UFNT.

Gerir as ações ligadas ao ensino de Graduação, a partir da legislação educacional brasileira.

- Estruturação institucional plena da UFNT;
- UFNT com ensino, pesquisa, extensão e inovação em todas as áreas do conhecimento;
- UFNT reconhecida pela qualidade do ensino, pesquisa, extensão e inovação;
- UFNT com forte inserção local/regional.

2.6 Estágio de implantação do Planejamento Estratégico da Unidade Administrativa

A UFNT já possui Planejamento Estratégico, PDI e PPI devidamente aprovados pelos Conselho Superiores da universidade. Nesse sentido, a PROGRAD alinha-se aos objetivos estratégicos macros da Universidade. A Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD - participa, em todo início de ano da REATA, reunião de planejamento anual da gestão superior da instituição, momento em que são definidas macro-diretrizes institucionais para o ano.

Em 2024 as macro-diretrizes institucionais foram:

- Expansão da UFNT: centros avançados (Guaraí e Xambioá);
- Reestruturação acadêmica e administrativa;
- PAC: gestão eficiente de pessoas; gestão eficiente de recurso;
- Ampliar ações do eixo Universidade & sociedade;
- Aprovar normativas institucionais da UFNT.

A PROGRAD estabeleceu, para 2024, as seguinte macro-diretrizes:

- Migração e ajustes no banco de dados do SIE UFNT;
- Criação de cursos novos;
- Regimento Acadêmico da UFNT;
- Política de Melhoria da Graduação e Inovação Pedagógica e Diálogo com a Educação Básica;
- Atualização dos PPCs e curricularização da extensão;
- Editais Prograd – UFNT;
- Regulação, supervisão e avaliação da UFNT;
- Reestruturação de cursos de graduação;
- Capacitação/formação de professores;
- Ajuste de fluxos e procedimentos da Prograd.

2.7 Vinculação dos planos da Unidade Administrativa com as competências institucionais e outros planos

O planejamento de ações e atividades da PROGRAD estão em sintonia com as diretrizes estabelecidas no PPI e PDI da instituição, e com as demandas da comunidade acadêmica.

2.8 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

- Relatório de Prestação de Contas;
- Relatório de Gestão;
- Plano de Entregas da Unidade (PEN) disponível na plataforma PETRVS, para gerenciamento de atividades remotas.

3 RELATO DO DESEMPENHO NO ANO REFERÊNCIA

3.1 Pró-reitoria de Graduação

Quadro 2 - Planejamento Prograd 2024

Planejamentos	Ações realizadas
Desenvolver e acompanhar políticas para a graduação na UFNT. Gerir as ações ligadas ao ensino de Graduação, a partir da legislação educacional brasileira	<ol style="list-style-type: none"> 1.Acompanhamento da regularidade institucional dos cursos. 2.Reuniões de acompanhamento. 3.Acompanhamento e atuação nas atividades de regulação e avaliação dos cursos de graduação.
Migração e ajustes no banco de dados do SIE UFNT	<ol style="list-style-type: none"> 1.Implantação do SIE UFNT. 2.Migração do banco de dados de alunos do SIE UFT para o SIE UFNT. 3.Ajustes e estruturação do banco de dados acadêmico da UFNT.
Regimento Acadêmico da UFNT	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.Nomeação da Comissão 2. Formação dos grupos de trabalho 3. Reuniões para discussão da minuta 4. Finalização das discussões com a Comissão
Política de Melhoria da Graduação e Inovação Pedagógica e Diálogo com a Educação Básica	<ol style="list-style-type: none"> 1.Apresentação de Projeto de Apoio às graduações. 2.Estudos para oferta de cursos e capacitações pedagógicas aos docentes da UFNT; 3. Acompanhamento de programas institucionais.
Editais Prograd – UFNT	<ol style="list-style-type: none"> 1.Editais do Programa Alvorecer. 2.Editais de Preceptoría. 3.Editais de Seleção de Estágio Não Obrigatório. 4.Editais do Programa PET. 5.Editais do Programa PIBID. 6.Editais do Programa Alvorecer. 7.Editais do Programa UAB. 8.Editais do Programa PARFOR Equidade. 9.Editais de Processos Seletivos de Ingresso de Alunos. 10. Editais de ajustes na situação de alunos (desvínculo, jubramento, mudanças de turno, notificações).
Capacitação/formação de professores;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudos para oferta de cursos de capacitação. 2. Estudos para Política de Formação e Inovação Docente.
Ajuste de fluxos e procedimentos da Prograd	<ol style="list-style-type: none"> 1.Estruturação administrativa da PROGRAD. 2.Ajustes no organograma da PROGRAD. 3.Definição de fluxos para ações/atividades da Prograd.
Participação em reuniões do COGRAD-Andifes	<ol style="list-style-type: none"> 1.Participação da PROGRAD no Colégio de Pró-reitores de Graduação, COGRAD, da Andifes.
Atuação à frente da Câmara de Graduação (CONSEPE) e Câmara de Legislação e Normas (CONSUNI)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participação nas reuniões dos conselhos superiores da UFNT: CONSE e CONSUNI. 2. Presidência da Câmara de Graduação do CONSEPE. 3. Presidência da Câmara de Legislação e Normas do CONSUNI.

3.2 Diretoria de Regulação e Avaliação da Graduação

Quadro 3 - Planejamento DRAG - PROGRAD 2024

Planejamentos	Ações realizadas
Orientação, motivação e direção para execução das tarefas do setor diariamente realizadas;	1. Organização do planejamento da Diretoria; 2. Participação de webinários, 3. Definição do cronograma de atualização curricular; 4. Condução das reuniões e dos eventos do ENADE das licenciaturas 2024.
Documentos de orientação, avaliação e regulação para os cursos de graduação criados e divulgados;	1. Orientação para preenchimento de Formulários dos de avaliação in loco; 2. Reuniões de alinhamento com os cursos que receberam avaliações in loco.
Relatório de Gestão Setorial elaborado	1. Organização de informações para relatório; 2. Apoio à elaboração de relatório.
Minuta de Resolução com diretrizes para criação de cursos de graduação, bem como a reformulação ou ajuste de Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) da Universidade Federal do Norte do Tocantins	1. Leitura de documentos e legislações; 2. Escrita de minuta de resolução; 3. Apresentação para o Pró-reitor da minuta de resolução;

Fonte: PROGRAD, 2025.

3.2.1 Coordenação de Currículo e Regulação da Avaliação

Etapas de tramitação dos processos de criação/reformulação/ajuste de Projeto Pedagógico de Curso (PPC):

- 1 Orientação
- 2 Conferência inicial
- 3 Ajustes
- 4 Conferência final
- 5 Criação de processo no SEI
- 6 Aprovação pelos Centros
- 7 Aprovação pelos Conselhos
- 8 Correção (se houver)
- 9 Resolução
- 10 e-MEC (alguns cursos precisam da aprovação do MEC)
- 11 Registro
- 12 Finalizado

Obs.: A maioria dos cursos de licenciatura demandará uma revisão e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a fim de adequar-se às novas determinações estabelecidas pela recente resolução das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de formação de professores.

Quadro 4 - Planejamento DRAG - PROGRAD 2024

Planejamentos	Ações realizadas
Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) dos seguintes cursos: Agronomia, Enfermagem, Engenharia Biomédica, Logística, Processos finalizados	Agronomia - etapa 7 Enfermagem - etapa 10 Engenharia Biomédica - etapa 12 Logística - etapa 12

Projetos Pedagógico do Curso (PPC) - dos seguintes cursos: Administração; Engenharia de Software, Marketing Digital, Pedagogia, Medicina Veterinária, Zootecnia, Processos iniciados	Administração - etapa 4 Engenharia de Software - etapa 1 Marketing Digital - etapa 6 Pedagogia - etapa 12 Medicina Veterinária - etapa 1 Zootecnia - etapa 1
Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) – dos seguintes cursos: Ciências Biológicas e Física, com ajustes realizados	Ciências Biológicas - etapa 12 Física - etapa 12

Fonte: PROGRAD, 2025.

3.2.2 Procuradoria Educacional Institucional

Quadro 5 - Planejamento PEI - PROGRAD 2024

Planejamentos	Ações realizadas
Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC) acompanhado diariamente e alimentado de acordo com as demandas da instituição	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar cursos novos no e-mec: Enfermagem, Logística Bacharelado, Engenharia Biomédica e pedagogia, Licenciatura Intercultural Indígena em Matemática e Ciências da Natureza (PARFOR), Pedagogia Intercultural Indígena (PARFOR) e Educação Especial Inclusiva (PARFOR); 2. Cursos Atualizados no cadastrado no e-mec: Medicina, Física, Geografia, História, Pedagogia e Química, Educação Física e Educação do Campo, 3. Solicitação de autorização de funcionamento cursos novos para o MEC: Enfermagem; 4. Solicitações de Inclusão de nome de cursos na lista do MEC: Logística Bacharelado e Marketing e Gestão de Mídias Digitais; 5. Alteração de nome de curso no Mec: Licenciatura em Biologia para Licenciatura em Ciências Biológicas.
FE2 do Recredenciamento Institucional da UFNT inserido no e-mec	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coleta de informações e de documentos em todos os setores da IES; 2. Preenchimento do formulário; 3. Inserção dos dados na plataforma e-mec.
Visita in loco do MEC para 1º Recredenciamento Institucional da UFNT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparação da pasta Drive com todos os documentos institucionais para análise da comissão avaliadora; 2. Recepção da agenda de visita e preparação da IES para recebimento da comissão; 3. Condução da visita in loco do MEC.
Formulário Eletrônico (FE) 1 do processo de Renovação de Reconhecimento dos Cursos com processos abertos	<ol style="list-style-type: none"> 1. História (2º semestre) 2. Geografia (2º semestre) 3. Pedagogia (2º semestre) 4. Gestão de Turismo (2º semestre) 5. Gestão Cooperativa (2º semestre) 6. Gestão de Turismo (2º semestre)
Formulário Eletrônico (FE) 2 do processo de Renovação de Reconhecimento dos Cursos com processos em andamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medicina (1º semestre) 2. Educação do Campo (1º semestre)
Assessoramento dos cursos que receberão a Comissão de Avaliação in loco para Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Curso de Graduação realizado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medicina (2º semestre) 2. Educação do Campo (2º semestre)

<p>Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE das Licenciaturas/ 2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1ª reunião: Apresentação Geral sobre o ENADE 2024 para todos os coordenadores de cursos - 22/02/2024; 2. 2ª reunião: com o Colegiado do curso de Letras - 29/02/2024; 3. 3ª reunião: com os Colegiados dos cursos de Geografia e História -02/05/2024; 4. 4ª reunião: com os Colegiados dos 3 cursos de Tocantinópolis - 7/05/2024; 5. 5ª reunião: com os coordenadores dos cursos de Ciências Biológicas, Física, Química e Matemática - 09/05/2024; 6. 6ª reunião: com todos os coordenadores para tirar dúvidas e auxílio no processo de inscrições - 06/08/2024; 7. Envio aos coordenadores a apresentação do INEP sobre o novo ENADE das Licenciaturas; 8. Envio de e-mails e orientações às coordenações com a divulgação das Portarias 610 e 611 e com as Matrizes de Referência; 9. Palestras de letramento para os acadêmicos de licenciaturas inscritos no Enade 2024: CCHS: 26/09/2024 / CCI: 04/11/2024; 10. Ação de Acolhimento dos Estudantes no dia prova do Enade 2024 - 24/11/2024.
---	--

Fonte: PROGRAD, 2025.

3.2.3 Divisão de Estágios

Quadro 6 - Planejamento DIVEST - PROGRAD 2024

Planejamentos	Ações realizadas
<p>Estágio Supervisionado do curso de Medicina concluído</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar a demanda recebida: Verificar se Aluno está matriculado na disciplina de estágio 2. Montar o processo e enviar solicitação para a Unidade Concedente 3. Se autorizado, comunicar a Coordenação do Curso sobre a autorização do estágio
<p>Projeto de Estágio para Superintendência Regional de Educação (SRE) 2024.2</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usando como modelo o Projeto de Estágio Superintendência Regional de Ensino - SRE enviado no semestre anterior, editar o arquivo com informações atuais do Semestre 2024. 2. Anexar ao Projeto de Estágio SRE os diários das disciplinas de estágio das Licenciaturas ofertadas em 2024.2. 3. Enviar o Projeto de Estágios 2024.2 para a SREA.
<p>Cadastro dos Orientadores de Estágio Obrigatório das Licenciaturas no SAGE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Importar as informações de matrículas do SIE para o Sage; 2. Na área restrita, cadastrar as disciplinas de estágio ofertadas no semestre de 2024.2 e vinculá-las a seus respectivos orientadores.
<p>Gestão dos procedimentos de Estágio Obrigatório dos cursos de Licenciatura de Araguaína, Medicina Veterinária e Zootecnia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Receber a demanda de estágio de cada aluno por parte do professor orientador da disciplina de estágio (Email do setor da Divisão de Estágios); 2. Quando necessário, enviar a demanda para a unidade concedente analisar e aguardar a autorização do estágio (E-mail, pode necessitar de ofício); 3. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio no SAGE (A Divisão de Estágios é a última a assinar os termos de compromisso no SAGE).
<p>Suporte aos cursos para uso do software SAGE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Receber a demanda dos usuários do sistema (Orientador, Estagiário, Supervisor, Unidade Concedente), prestar orientação e acompanhamento. 2. Realizar o cadastro do Convênio no SAGE.
<p>Atendimento às demandas comunidade realizado</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Receber a demanda: Unidade Concedente, Outra Instituição de Ensino, Aluno interno, Aluno externo, Professor UFNT, Professor externo e Outros; 2. Dos Estágio Obrigatório interno, Estágio Obrigatório externo, Estágio Não obrigatório interno e Estágio Não Obrigatório externo 3. Realizar a orientação e finalizar o atendimento.
<p>Estágio Não Obrigatório Interno efetivado</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atuação em parceria com a Propessoas para em Edital para contratação de Estagiário não-obrigatórios (Inclusão de estagiário; renovação de contrato de

	estágio e finalização de contrato de estágio). 2. Organizar o processo e enviar para Coordenação de Cadastros e Registro de Pessoas COORDCRP<coordcrp@ufnt.edu.br.
--	---

Fonte: PROGRAD, 2025.

3.3 Diretoria de Controle e Registro Acadêmico

Quadro 7 - Planejamento DRCA - PROGRAD 2024

Planejamentos	Ações realizadas
Processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação 2024.1	1. Sistema de Seleção Unificada (SISU); 2. Vestibular
Processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação 2024.2	1. Processo Seletivo por nota do ENEM (PSEENEM); 2. Processo Seletivo por Análise Curricular (PSAC); 3. Vestibular
Censo da Educação Superior	1. Conferência dos dados cadastrais carregados do Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior (Cadastro e-Mec) para o sistema Censup e solicitação de reajustes; 2. Coleta dos dados censitários nos sistemas institucionais 3. Preenchimento dos dados censitários e verificação de erros; 4. Conferência, ajustes e envio das justificativas dos relatórios de consistência; 5. Verificação dos dados censitários de outra Instituição Federal de Ensino Superior (IES) e fornecer as informações dos dados censitários da UFNT para verificação por parte de outra IES; 6. Encerramento do Censo da Educação Superior.
Minuta do Regimento Acadêmico	1. Nomeação da Comissão; 2. Formação dos grupos de trabalho; 3. Reuniões para discussão da minuta; 4. Finalização das discussões com a Comissão
Implementação dos novos PPC's	1. Curso de Pedagogia; 2. Curso de Engenharia Biomédica
Estruturação da Coordenação de Registro e Expedição de Diplomas	1. Nomeação da servidora responsável pela coordenação; 2. Ajustes no sistema Asten Diploma; 3. Expedição dos diplomas em formato digital; 4. Publicação do extrato dos diplomas expedidos no Diários Oficial da União
Calendário Acadêmico	1. Elaboração da minuta do Calendário Acadêmico 2025; 2. Aprovação pelos Conselhos Superiores; 3. Divulgação do Calendário Acadêmico

Fonte: PROGRAD, 2025.

3.3.1 Relato de dados acadêmicos

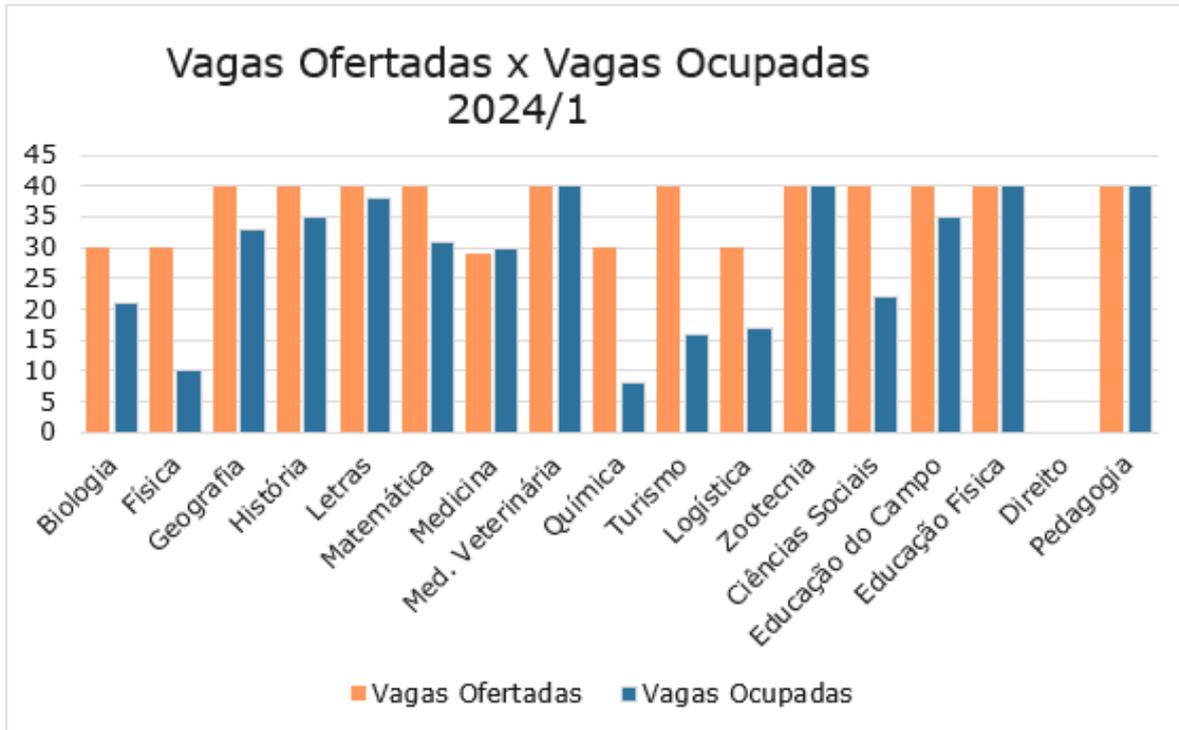
Quadro 8 - Oferta e ocupação de vagas

OFERTA E OCUPAÇÃO DE VAGAS							
CURSO	Vagas por curso			Ingresso			Vagas ociosas
	2024.01	2024.02	Total 2024	Ingresso 2024.01	Ingresso	Ingresso	
					2024.02	Total	
Biologia	30	30	60	21	26	47	13
Física	30	30	60	10	7	17	43
Geografia	40	40	80	33	16	49	31
História	40	40	80	35	17	52	28
Letras	40	40	80	38	29	67	13
Matemática	40	40	80	31	18	49	31
Medicina	29	31	60	30	26	56	3
Medicina Veterinária	40	40	80	40	33	73	7
Química	30	30	60	8	22	30	30
Cooperativismo	0	0	0	0	0	0	0
Turismo	40	0	40	16	0	16	24
Logística	30	30	60	17	15	32	28
Zootecnia	40	40	80	40	40	80	0
		Total	820				
CURSO	2024.01	2024.02	Total 2024	Ingresso 2024.01	Ingresso 2024.02	Ingresso Total	Vagas ociosas
Ciências Sociais	40	0	40	22	0	22	18
Educação do Campo	40	0	40	35	0	35	5
Educação Física	40	0	40	40	0	40	0
Direito	0	40	40	0	42	42**	-2
Pedagogia	40	0	40	40	0	40	0
		Total	200		42		
	Total Geral		1020				

** Vagas ampliadas em função de judicialização.

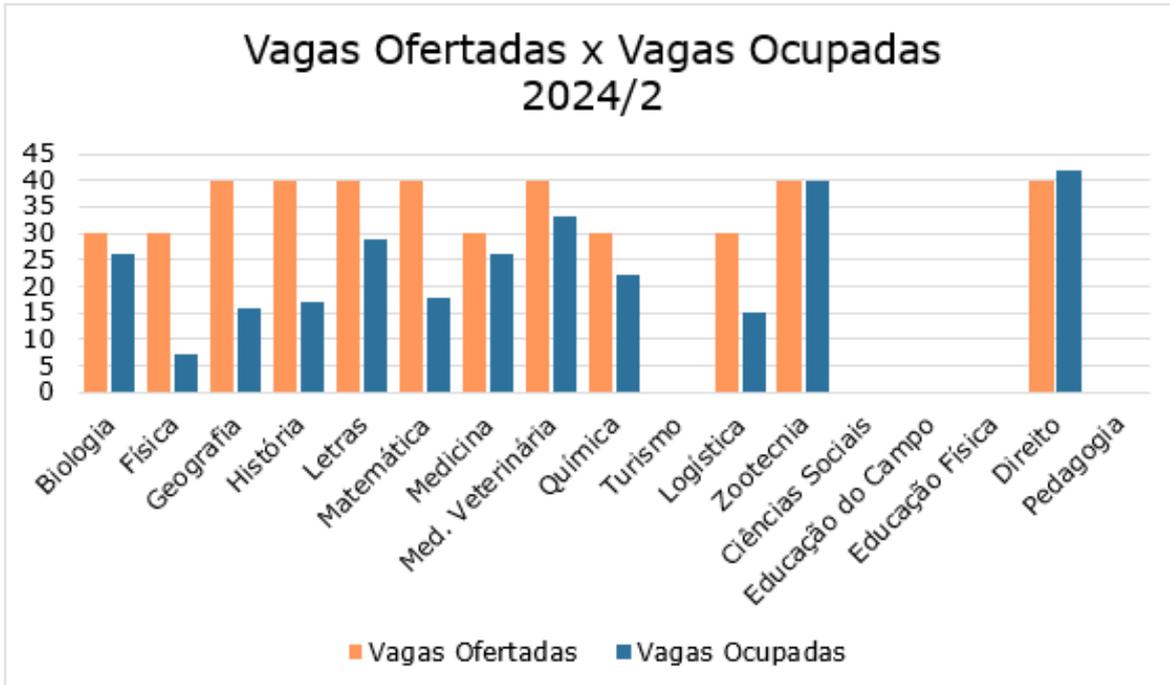
Fonte: PROGRAD, 2025.

Gráfico 1 - Vagas ofertadas e ocupadas 2024.1



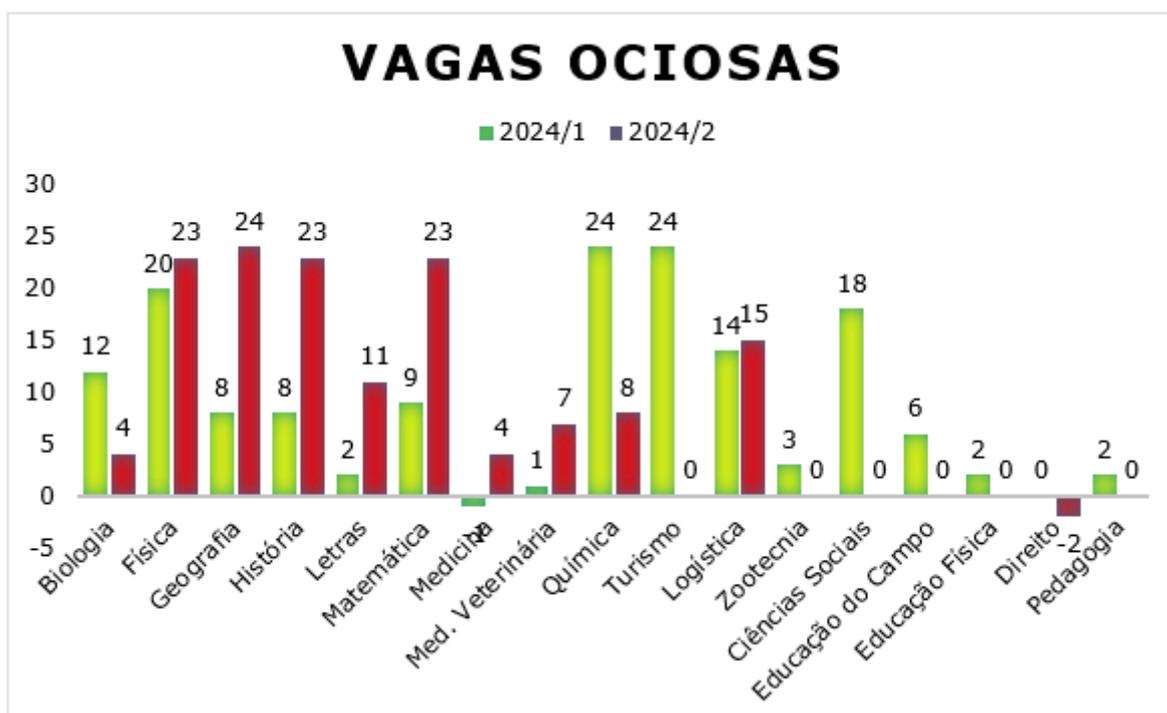
Fonte: PROGRAD, 2025.

Gráfico 2 - Vagas ofertadas e ocupadas 2024.2



Fonte, PROGRAD, 2025

Gráfico 3 - Vagas ociosas



Fonte: PROGRAD, 2025.

Quadro 9 - Alunos vinculados

ALUNOS VINCULADOS - ARAGUAÍNA			
CURSO	TURNO	Nº de Alunos vinculados	Total por curso
Curso de Geografia - (Licenciatura)	Matutino	62	190
	Noturno	128	
Curso de História - (Licenciatura)	Matutino	67	198
	Noturno	131	
Curso de Medicina Veterinária	Integral	412	412
Curso de Zootecnia	Integral	326	326
Curso de Biologia - (Licenciatura)	Matutino	93	211
	Noturno	118	
Curso de Física - (Licenciatura)	Matutino	51	104
	Noturno	53	
Curso de Química - (Licenciatura)	Matutino	61	144
	Noturno	83	
Curso de Tecnologia em Gestão de Cooperativas	Matutino	7	9
	Noturno	2	
Curso de Tecnologia em Logística	Matutino	58	153
	Noturno	95	
Curso de Tecnologia em Gestão de Turismo	Matutino	22	65
	Noturno	43	
Curso de Matemática - (Licenciatura)	Matutino	101	185

	Noturno	84	
Curso de Letras - (Licenciatura)	Matutino	140	356
	Noturno	216	
Curso de Medicina	Integral	276	276
TOTAL			2629

ALUNOS VINCULADOS - TOCANTINÓPOLIS			
CURSO	TURNO	Nº de Alunos vinculados	Total por curso
Curso de Ciências Sociais - (Licenciatura)	Matutino	29	78
	Noturno	49	
Curso de Pedagogia - (Licenciatura)	Matutino	91	179
	Noturno	88	
Curso de Educação do Campo – (Licenciatura)	Integral	173	173
Curso de Direito	Noturno	152	152
Curso de Educação Física - (Licenciatura)	Noturno	163	163
TOTAL			745

Fonte: PROGRAD, 2025.

Quadro 10 - Desistentes

DESISTENTES			
ARAGUAÍNA			
CURSO	2024/1	2024/2	Total Acumulado
Biologia	5	1	6
Física	3	2	5
Geografia	1	3	4
História	6	1	7
Letras	3	1	4
Matemática	1	2	3
Medicina	1	2	3
Medicina Veterinária	3	3	6
Química	2	3	5
Cooperativismo	0	0	0
Turismo	1	1	2
Logística	0	1	1
Zootecnia	4	2	6
Total	30	22	52
TOCANTINÓPOLIS			
CURSO	2024/1	2024/2	Total Acumulado
Ciências Sociais	5	3	8
Educação no Campo	0	2	2
Educação Física	0	3	3
Direito	1	1	2
Pedagogia	2	4	6
Total	8	13	21

3.3.2 Coordenação de Registro e Expedição de Diplomas

Quadro 11 - Planejamento COORDEXP - DRCA/PROGRAD 2024

Planejamentos	Ações realizadas
Dar início aos processos de registros e expedição de diplomas dos cursos de graduação da UFNT;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniões de alinhamento e treinamento com a AVMB realizados nos meses de agosto e setembro de 2024; 2. Liberação do sistema Asten diploma realizada no final do mês de setembro de 2024; 3. Conferência das documentações dos alunos aptos a emissão de diplomas de graduação; 4. Tratativas junto às Secretarias Acadêmicas referente a necessidade de correção de cadastros e ajuste de documentação, quando necessário; 5. Registro e expedição de 123 (cento e vinte e três) diplomas entre os dias 23/09/2024 à 20/12/2024; 6. Abertura de chamados junto à AVMB para ajustes de inconsistências apresentadas pelo sistema Asten Diplomas;
Publicar o extrato de Registro de Diplomas de Graduação no diário oficial, conforme prevê o Art. 21 da Portaria MEC de 1.095, de 25 de outubro de 2018;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparação de extrato dos diplomas registrados no final de cada mês; 2. Envio dos extratos para o setor de portarias da Reitoria, para publicação no diário oficial; 3. Acompanhamento da publicação e arquivamento dos extratos para prestação de contas;
Divulgar no site da Universidade, a relação de diplomados da graduação, referente a cada mês, para fins de atendimento ao disposto no Art. 23 da Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparação da relação de diplomados da graduação, no final de cada mês; 2. Relação de diplomados inserida no SAU encaminhado os referidos links para a Superintendência de comunicação, para veiculação no site, no ícone “Diplomas”.

Fonte: PROGRAD, 2025.

OBS: A Coordenação de Registro e Expedição de Diplomas foi criada oficialmente no Ato Administrativo Nº 013 de 20 de agosto de 2024, porém, desde o início do ano de 2024 estavam sendo realizadas reuniões e tratativas para viabilizar o início dos trabalhos no 2º semestre de 2024.

3.3.3 Coordenação de Controle Acadêmico

Quadro 12 - Planejamento CCA - DRCA/PROGRAD 2024

Planejamentos	Ações realizadas
Acompanhamento os procedimentos de Ofertas regulares de disciplinas dos cursos de graduação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liberação dos parâmetros de curso no SIE; 2. Informe aos setores responsáveis dos prazos de abertura e encerramento para realização das ofertas; 3. Conferência dos Quadros de Horários com a oferta registrada no sistema; 4. Envio de Quadros de Horários para publicação e divulgação aos estudantes.
Procedimentos para renovação de matrícula web	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liberação dos parâmetros de matrícula; 2. Divulgação à comunidade acadêmica sobre os prazos de abertura e encerramento do processo; 3. Suporte aos setores envolvidos para atendimento dos estudantes; 4. Processamento das solicitações de matrícula web para liberação dos comprovantes de matrícula dos estudantes;

Ofertas semestrais de verão	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento das demandas dos cursos de graduação; 2. Conferência da documentação que compõe o processo; 3. Registro das ofertas no SIE; 4. Envio de comunicação da liberação para matrícula dos estudantes;
Trancamentos Parcial e Total	<ol style="list-style-type: none"> 1. Divulgação da abertura dos prazos para os procedimentos; 2. Liberação dos parâmetros para realização do trancamento via sistema Asten; 3. Suporte aos setores envolvidos para atendimento dos estudantes;
Registros dos diários eletrônicos semestralmente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liberação dos diários para lançamentos pelos docentes no portal do professor; 2. Suporte aos docentes para uso do portal com apoio da STI; 3. Acompanhamento dos encerramentos dos diários ao fim de cada semestre;
Cadastro de estruturas curriculares de novos cursos/versões dos cursos no sistema	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento de PPC'S da DRAG para cadastro; 2. Cadastro de Estruturas Curriculares no SIE: Licenciatura Intercultural Indígena em Matemática e Ciências da Natureza (PARFOR), Pedagogia Intercultural Indígena (PARFOR) e Educação Especial Inclusiva (PARFOR), Medicina, Física, Geografia, História, Pedagogia, Química, Educação Física e Educação do Campo, 3. Envio de comunicação aos interessados;
Cadastro de disciplinas para fins de aproveitamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento de demandas das Secretarias Acadêmicas; 2. Cadastro das disciplinas no SIE; 3. Envio de comunicação aos demandantes.
Suporte às Secretarias acadêmicas e coordenações de curso para uso do SIE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esclarecimentos de dúvidas e orientações nos procedimentos do sistema; 2. Abertura de chamados aos setores competentes para atualização/correções de erros nas aplicações do sie e nos acessos dos usuários; 3. Reuniões de alinhamento dos procedimentos e processos 4. Treinamentos e disponibilização de manuais para uso das funcionalidades do sistema, conforme demanda;
Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emissão e envio dos relatórios do SIE para auxílio às coordenações na inscrição dos Estudantes no ENADE 2024; 2. Recebimento de relatórios de regularidade no ENADE 2023 da PEI; 3. Registros das observações de regularidade no ENADE 2023 e edições anteriores nos históricos dos estudantes, conforme demanda;

3.3.4 Coordenação Acadêmica

Quadro 13 - Planejamento COORDAC - DRCA/PROGRAD 2024

Planejamentos	Ações realizadas
Atender com presteza a comunidade acadêmica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar atendimento presencial e remoto a discentes, docentes e comunidade externa; 2. Responder a e-mails e mensagens de whatsapp de consultas acadêmicas;
Realizar rotinas acadêmicas e alimentar o sistema	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender as demandas das coordenações de curso acerca de dúvidas quanto aos procedimentos acadêmicos, inclusão e exclusão de matrículas em disciplinas regulares ou modulares; 2. Manter o histórico acadêmico dos estudantes atualizados; 3. Acompanhar o cumprimento de pré-requisitos e regras curriculares realizado; 4. Processar os requerimentos dos discentes, tais como: dispensas, ajustes de matrícula, aproveitamento de disciplinas, lançamentos de atividades complementares; 5. Atualizar os dados do cadastro dos alunos sempre que houver alteração de informações como mudança de nomes, endereços ou documentos; 6. Fazer levantamento semestral de possíveis formandos e alinhar com as coordenações dos cursos às demandas de cada acadêmico; 7. Organizar as atas de colação de grau oficiais e extemporâneas; 8. Enviar documentação necessária para registro e expedição de diploma dos alunos formados;
Organizar os arquivos físicos e digitais dos acadêmicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manter atualizada a documentação pessoal do aluno, assim como os processos internos da vida acadêmica do mesmo
Cadastro e registros de matrícula	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar os procedimentos de matrícula.; 2. Receber e analisar os documentos dos candidatos aprovados em seletivos; 3. Realizar os registros relativos ao ingresso ou reingresso na graduação

3.4 Diretoria de Desenvolvimento e Inovação Pedagógica

Quadro 14 - Planejamento DDIP - PROGRAD 2024

Planejamentos	Ações realizadas
Organização e execução de eventos de divulgação das práticas e ações implementadas na graduação, visando compartilhar experiências e promover a interação entre docentes, discentes e a comunidade acadêmica.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento efetivo na realização do TEIA; 2. Acompanhamento efetivo na realização do 1º INTERPET da UFNT; 3. Participação em evento institucional; 4. Realização de palestras
Desenvolver e monitorar os Editais relacionados aos programas da PROGRAD, assegurando que sejam elaborados com clareza e transparência Elaborar cronograma que detalhe as etapas do processo, desde a elaboração até a divulgação dos Editais Acompanhar os Programas Institucionais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de reunião com a Coordenação dos diferentes programas; 2. Realização de reuniões com os com os setores; 3. Envolvimento no processo de elaboração dos editais a fim de garantir que as informações sejam atualizadas e que os Editais reflitam as necessidades e objetivos da PROGRAD, facilitando a participação da comunidade acadêmica; 4. Transferência e acompanhamento do Programa PET; 5. Implantação do PARFOR; 6. Implantação do PIBID; 7. Acompanhamentos do edital dos seguintes programas: Monitoria, Programa Alvorecer, PIBID, Preceptoria; Editais de Seleção de Tutores do Programa PET; Parfor, UAB; 8. Elaboração e emissão de certificados dos programas Alvorecer/Monitoria.
Adesão ao Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB (Capes);	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento do edital da UAB/UFNT por meio da Coordenação de Programas e Projetos especiais; 2. participação na elaboração na Política de EAD que contempla dentre outros aspectos a capacitação de professores para o ensino a distância e a implementação de plataformas tecnológicas adequadas, além de promover campanhas de sensibilização junto aos estudantes e à comunidade local sobre as ofertas do programa.
Política de inovação Pedagógica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condução de um diagnóstico das práticas pedagógicas atuais por meio de consulta em diferentes IES a fim de identificar as necessidades e desafios enfrentados no ensino; 2. Elaboração da minuta sobre a Política de Inovação Pedagógica para apreciação da PROGRAD, com vistas a contribuir para a formulação de diretrizes claras e efetivas no âmbito da formação de professores, contemplando práticas inovadoras, metodologias ativas e o uso de tecnologias educacionais, visando promover um ensino mais dinâmico e alinhado às necessidades contemporâneas.
Política de EAd da UFNT	1. Colaboração na elaboração da Minuta da Política de EAD da UFNT.
Implementação e execução do Programa de Monitoria da UFNT	1. Elaboração da Minuta do Programa de Monitoria
Colaboração Intersetorial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participação em reuniões com os diferentes setores da Prograd/instituição; 2. Realização de reunião com a equipe para alinhamento dos trabalhos.
Ajuste de fluxos e procedimentos da Prograd	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de mapeamento detalhado dos fluxos e procedimentos atuais da PROGRAD que necessitam da atuação da DDIP, a fim de identificar os pontos de melhoria; 2. Elaboração de ajustes nos fluxos (a exemplo do Fluxo do programa Mobilidade acadêmica) e procedimentos, visando aumentar a eficiência, a transparência e a agilidade nas operações da Diretoria e Pró-Reitoria.

Implementação de uma Rotina Estruturada de Atendimento a Docentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Padronização de rotina de atendimento aos docentes, garantindo um suporte eficiente e organizado. 2. Realização de atendimento presencial e virtual, para solicitações e dúvidas (e-mail, telefone) a fim de promover encontros periódicos para esclarecer dúvidas recorrentes, apresentar soluções, atualizações e fortalecer a comunicação entre a DDIP e o corpo docente.
---	--

As ações relacionadas às coordenações vinculadas à DDIP, bem como às Coordenações Institucionais dos Programas Alvorecer, Monitoria, PET, PIBID e Parfor, serão detalhadas a seguir.

3.4.1 Coordenação de Programas e Projetos

Quadro 15 - Planejamento COORDPPA - DDIP/PROGRAD 2024

Planejamentos	Ações realizadas
Fortalecer a participação de estudantes e professores na submissão e seleção via editais publicados pelos programas institucionais da UFNT.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mobilização da comunidade acadêmica para participação no TEIA; divulgação dos editais do PIBID, Alvorecer e Parfor.
Fortalecimento da UBA/UFNT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicação de editais para seleção de Coordenador Geral e Coordenador Adjunto da UAB/UFNT; 2. Assessoria à Prefeitura Municipal de Campos Lindos na criação de um Polo EaD no município; 3. Participação no Webinário de Integração ao Sistema UAB, evento online ocorrido entre os dias 25 a 28 de novembro de 2024; 4. Participação II Encontro Nacional de Coordenadores de IPES e de Polos do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e Seminário Nacional de Educação a Distância da Unirede - 08 a 11/04/2024 – evento presencial realizado em Brasília; 5. Aceite o convite da CAPES/MEC à UFNT para ofertar o Curso de Extensão Formação para Docência e Gestão para a Educação das Relações ÉtnicoRaciais e Quilombolas. 6. Publicação de editais para selecionar discentes para ingresso no Curso de Extensão “Formação para Docência e Gestão para a Educação das Relações ÉtnicoRaciais e Quilombolas”; 7. Publicação de edital de Seleção para a função de coordenação de tutores para atuar junto ao Curso de Extensão, Formação para Docência e Gestão para a Educação das Relações Étnico-Raciais e Quilombolas. O Curso de Extensão "Formação para Docência e Gestão para a Educação das Relações Étnico-Raciais e Quilombolas"; 8. Publicação de edital para seleção interna simplificada de bolsistas para as funções de coordenação de curso, coordenação de tutores e equipe de apoio multidisciplinar para atuação junto ao Curso de Extensão: Formação para Docência e Gestão na Educação das Relações Étnico-Raciais e Quilombolas.
Acompanhamento das atividades dos grupos PET/UFNT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniões sistemáticas com os coordenadores dos grupos PET por meio do CLAA; 2. Participação no 1º INTERPET da UFNT; 3. Participação na comissão interna de seleção de propostas de novos grupos PET a ser submetido ao Edital 04/2024 - Programa de Educação Tutorial 4. Condução do processo de seleção de professor tutor, para atuar no Programa de Educação Tutorial – PET Zootecnia (Edital PROGRAD/ N°084/2024)

Quadro 16 - Planejamento DDIP - PROGRAD 2024

Planejamentos	Ações realizadas
Fortalecer a participação de estudantes e professores em eventos acadêmicos (TEIA, entre outros)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuição na organização da logística do TEIA no CEHS. 2. Elaboração de Formulário para quantificar os alunos e professores para o TEIA 2024. 3. Elaboração de planilhas dos bolsistas e do transporte dos participantes para encaminhamento à Prograd.
Capacitação/formação de professores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participação em Reuniões para a discussão da Minuta da Política de EaD da UFNT. 2. Participação em encontros prévios para estudo e reflexão sobre o documento em processo de elaboração. 3. Consulta a documentos de referência: comparar com a Política Nacional de EaD e políticas de outras instituições.
Reuniões iniciais para credenciamento da UFNT a UAB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participação de reuniões com a Prograd para definir as etapas e informações do credenciamento. 2. Identificação dos documentos e requisitos necessários para o credenciamento. 3. Estabelecimento de um cronograma de ações. 4. Leitura e pesquisa de outras universidades que eram credenciadas pela UAB

3.4.3 *PARFOR***Quadro 17 - Planejamento COORDPARFOR - DDIP/PROGRAD 2024**

Planejamentos	Ações realizadas
Aprovação dos cursos no Edital CAPES nº23/2023 (Parfor Equidade)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criação do Curso de Licenciatura Intercultural Indígena em Matemática e Ciências da Natureza, vinculado ao CCI, com 30 vagas e carga horária total de XXX horas distribuída em 8 (oito) períodos; 2. Criação do Curso de Pedagogia Intercultural Indígena, vinculado ao CEHS, com 30 vagas e carga horária total de 3.425 horas distribuída em 8 (oito) períodos; 3. Criação do Curso de Segunda Licenciatura em Educação Especial Inclusiva, vinculado ao CCI, com 30 vagas e carga horária total de 1.305 horas distribuída em 4 (quatro) períodos;
Registro e inclusão dos Cursos nos Sistemas necessários para operacionalizá-los	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro dos cursos no e-Mec; 2. Cadastro das matrizes curriculares do Curso no SIE; 3. Vinculação e cadastro dos cursos na Plataforma Freire;
Organização e planejamento da execução dos Cursos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participação em reuniões on-line orientativas junto à CAPES e SECADI; 2. Coordenação de reuniões junto aos Coordenadores de Curso para organização das demandas para implementação e início dos cursos.
Processo de seleção de alunos para os três cursos por análise curricular	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração e publicação de Edital; 2. Acompanhamento e análise das inscrições; 3. Classificação dos candidatos com base nos critérios de seleção; 4. Publicação de convocatórias para matrícula.
Processo de Seleção simplificada para professores formadores atuarem no primeiro período dos cursos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração e publicação de Edital; 2. Acompanhamento e análise das inscrições; 3. Classificação dos candidatos com base nos critérios de seleção;

	4. Publicação do resultado da seleção.
Matrícula dos estudantes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração de formulário de matrícula; 2. Recebimento e organização dos documentos; 3. Organização de mutirão para orientação e suporte para efetivação de matrícula para os estudantes indígenas dos cursos interculturais; 3. Cadastro dos estudantes no SIE.
Preenchimento da Plataforma Freire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cadastro da matriz curricular dos três cursos; 2. Vinculação dos Coordenadores (Institucional, de Curso e Local); 3. Vinculação dos estudantes dos três cursos; 4. Vinculação dos professores formadores selecionados para atuar no primeiro período dos cursos.
Liberação do Recurso de Custeio via TED junto à CAPES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organização dos documentos exigidos pela CAPES para celebração do TED para repasse de recurso de custeio (Declaração de Compatibilidade de Custos, Declaração de Capacidade Técnica da Unidade Descentralizada, e Termo de Referência com Planilha Orçamentária em anexo); 2. Abertura de processo SEI para tramitação dos fluxos internos; 3. Tramitação no SIMEC para formalização do instrumento;
Contratação da FAPTO para gestão orçamentária	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organização de toda a documentação necessária (Checklist da FAPTO); 2. Tratativas junto ao Setor de Convênios para elaboração e assinatura do contrato, bem como junção dos demais documentos necessários; 3. Tratativas junto à PROAF para empenho do recurso e transferência à FAPTO.

3.4.2 Programa Alvorecer/ Monitoria

Quadro 18 - Planejamento ALVORECER - DDIP/PROGRAD 2024

Planejamentos	Ações realizadas
Programa Alvorecer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ensino (monitorias e inovações pedagógicas); 2. Pesquisa; 3. Extensão;
Finalização do edital 001/2023 PROGRAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envio das planilhas e ofícios para o pagamento das bolsas; 2. Finalização em maio de 2024; 3. Recebimento dos relatórios finais; 4. Finalização do projeto e envio dos dados para a Prograd

<p>Sistematização dos dados finais do edital 001/2023 PROGRAD</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificação dos participantes: criação e entrega dos certificados dos participantes dos projetos; 2. Mensuração dos dados: 16 cursos participaram: Licenciatura em Biologia; Licenciatura em Física; Licenciatura em História; Licenciatura em Letras/Inglês; Licenciatura em Geografia; Licenciatura em Química; Licenciatura em Matemática; Medicina Veterinária; Zootecnia; Medicina; CST em Gestão de Cooperativas; CST em Gestão de Turismo; Tecnologia em Logística; Licenciatura em Educação Física; Direito; Pedagogia; 3. Total empenhado: R\$1.100.400,00; 4. Público estimado atendido: de 800.000 mil pessoas da comunidade da cidade de Araguaína, das comunidades quilombolas regionais, povos originários, cidades do entorno dos estados de Tocantins, Maranhão e Pará. Esse público tem idades que variam desde crianças até pessoas +70 anos; 5. 244 pessoas participaram diretamente (coordenadores gerais, coordenadores adjuntos, tutores, bolsistas e voluntários); 6. 119 publicações (TCC, artigos, livros, resumos expandidos e simples); 7. 102 eventos; 8. 50 disciplinas atendidas com monitoria. 9. Programa institucional de monitoria e programa institucional de monitoria indígena.
<p>Dificuldades observadas no desenvolvimento das atividades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transporte para as atividades externas; 2. Alimentação para os participantes e pessoas atendidas; 3. Falta de motivação para participar dos projetos; 4. Quantidade de meses (10 meses) de bolsas em relação aos outros programas (12 meses).
<p>Planejamento para edital 048/2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criação via SEI de empenho específico para pagamento dos os monitores e outro os docentes (coordenadores) envolvidos no projeto;
<p>Início do Edital 048/2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 18 cursos participam: Licenciatura em Biologia; Licenciatura em Física; Licenciatura em História; Licenciatura em Letras/Inglês; Licenciatura em Geografia; Licenciatura em Química; Licenciatura em Matemática; Medicina Veterinária; Zootecnia; Medicina; CST em Gestão de Cooperativas; CST em Gestão de Turismo; Tecnologia em Logística; Licenciatura em Educação Física; Direito; Pedagogia; Ciências Sociais; Educação do Campo: Artes. 2. Início em setembro de 2024; 3. 2 monitores por projeto integrador; 4. Monitoria foi colocada em outro edital; 5. R\$160.400,00, valor disponibilizado para as bolsas.
<p>Monitoria remunerada: Edital 047/2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitor bolsista por curso para a disciplina de maior reprovação; 2. Quantidade de monitores voluntários proporcional a número de alunos; 3. Duração de quatro meses; 4. Certificação para professores orientadores e monitores pela Pró-reitoria de Graduação; 5. 17 cursos beneficiados com a monitoria remunerada; 6. R\$47.600,00 valor disponibilizado para o pagamento das bolsas.

Quadro 19 - Planejamento COORDPIBID - DDIP/PROGRAD 2024

Planejamentos	Ações realizadas
1. Diagnóstico e Planejamento Inicial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de um levantamento das demandas institucionais e da legislação vigente sobre o programa. 2. Identificação dos cursos de licenciatura elegíveis e potenciais escolas parceiras. 3. Análise das diretrizes do PIBID e requisitos estabelecidos pela CAPES. 4. Criação de comissão interna com representantes da PROGRAD e docentes para discussão do PI da UFNT 5. Reuniões com as secretarias de educação estadual e municipal a fim de formar parcerias para a execução do projeto nas escolas públicas.
2. Elaboração e Submissão da Proposta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração e encaminhamento do Projeto Institucional à CAPES, o primeiro da UFNT; 2. Acompanhamento do processo de análise do PI junto à CAPES segundo cronograma estabelecido a fim de dar o feedback aos coordenadores de áreas;
3. Formalização de Parcerias e Articulações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Firmar acordos de cooperação com as escolas da educação básica; 2. Realização de Reunião com as Superintendências Regionais de Ensino de Araguaína e Tocantinópolis; 3. Realização de parcerias com escolas públicas parceiras do projeto para a realização das atividades do PIBID; 4. Assinatura do termo de compromisso entre a UFNT e as redes de ensino, garantindo a adesão de supervisores e estudantes. 5. Realização de reuniões de alinhamento entre a universidade e as escolas parceiras.
4. Seleção de Bolsistas e Supervisores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organização e condução do processo seletivo para estudantes e professores supervisores; 2. Elaboração e publicação de editais para seleção de bolsistas (licenciandos) e professores supervisores. 3. Estabelecimento de critérios de seleção com base nos regulamentos do PIBID; 4. Orientação quanto ao acompanhamento das entrevistas ou análises de documentos para escolha dos bolsistas.
5. Formação Inicial dos Envolvidos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização do Seminário de Abertura do PIBID para fins de apresentação do programa e integração entre docentes da universidade, supervisores e licenciandos. 2. Realização de Reunião com os Coordenadores de Área, supervisores e bolsistas para a execução do programa que envolve diretamente dos projetos aprovados com financiamento. Foram 14 Projetos aprovados, sendo 11 com financiamento (bolsas) que participaram do processo seletivo, distribuídos da seguinte forma: 1 de Alfabetização, 1 equidade - Ed. Do Campo; 1 de Biologia; 1 de Educação Física; 1 de Geografia; 1 de História; 1 Interdisciplinar (Pedagogia e Ciências Sociais); 1 de Letras Inglês; 1 de Letras Português; 1 de Matemática e 1 de Química.
6. Implementação das Atividades nas Escolas e no âmbito da UFNT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniões de orientação para a implementação do Projeto Institucional com a CAPES; Acompanhamento das atividades de inserção dos bolsistas nas escolas e acompanhamento pedagógico; 2. Monitoramento da realização das atividades previstas no PI; 3. Inserção de dados no sistema da Plataforma Freire e SCBA; 4. Reuniões com os coordenadores de área, para orientações e acompanhamento.

7. PIBID em números

Implementamos, em novembro de 2024, 11 núcleos que envolvem 11 cursos de licenciaturas; 256 discentes bolsistas; 32 supervisores (professores da rede pública); 11 coordenadores de áreas e 1 coordenadora institucional. Os 11 núcleos realizam atividades em 25 escolas diferentes, todas da rede pública do estado do Tocantins ou município de Tocantinópolis.

3.5 Evidências

Recredenciamento



Recredenciamento



Encontro dos Procuradores Institucionais



Participações: COGRAD e Reata



Orientações sobre o ENADE 2024



ENADE 2024



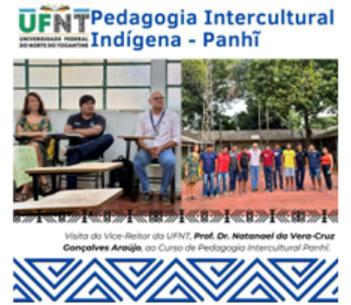
Teia



Educação Especial Inclusiva



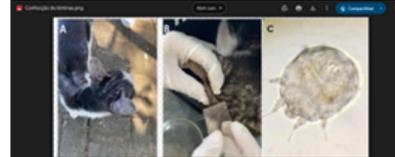
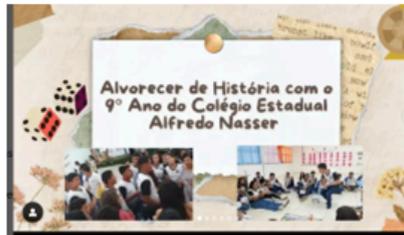
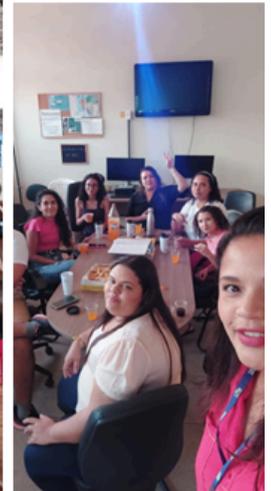
Pedagogia Intercultural Indígena



Alvorecer



Alvorecer



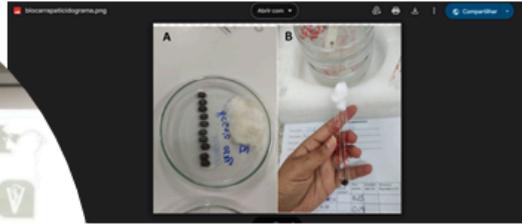
Alvorecer

Relato de Experiência

Pibid/RP/Alvorecer/RP/Parfor

VIVÊNCIA DE MONITORIA ACADÊMICA NA DISCIPLINA DE DOENÇAS PARASITÁRIAS NO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

Anna Cecília Grangeiro Rodrigues e Silva, Universidade Federal do Norte do Tocantins, anna.grangeiro@mail.uft.edu.br
 Monyke da Silva Correia, Universidade Federal do Norte do Tocantins, monyke.silva@mail.uft.edu.br
 Helcileia Dias Santos, Universidade Federal do Norte do Tocantins, hdsantos@mail.uft.edu.br
 Katyane de Sousa Almeida, Universidade Federal do Norte do Tocantins, katyane.almeida@uft.edu.br



II JORNADA DE PROJETOS INTEGRADOS
 "Ciências básicas para o desenvolvimento sustentável"

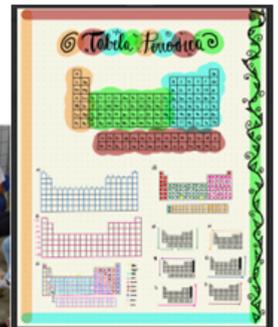
Logos for UFNT, TEIA UFNT, Pibid, and other institutions.

SRQ-20 EM MÉDICOS VETERINÁRIOS BRASILEIROS

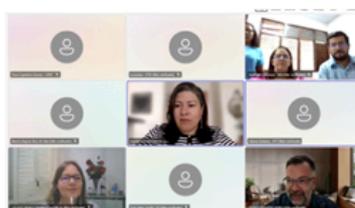
SOUZA, S.E.F. satilaeevly@yahoo.com.br, UFNT¹
 ALMEIDA, K.S. katyane.almeida@uft.edu.br, UFNT²
 ALEXANDRINO, B. bruna.alexandrino@uft.edu.br, UFNT¹
 ANDRADE, R.V.L. rayane.vitoria@mail.uft.edu.br, UFNT¹
 SILVA, G.M.S. gabriele.martins@mail.uft.edu.br, UFNT³

¹ Mestranda do PPGSaapt
² Docente da UFNT e bolsista produtividade FAPT
³ Docente do curso de Medicina Veterinária UFNT

Área Temática: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/SAÚDE



PIBID



PARFOR



3.6 Relato geral de gestão: execução financeira e orçamentária

Em 2024 tivemos a seguinte alocação de recursos em ações/atividades da PROGRAD:

Pró-reitoria de Graduação - UFNT					
Orçamento Programa ALVORECER 2024.02 a 2025.01					
Meses	Bolsa	Cursos	Monitor Grad.	TOTAL	DESTINAÇÃO:
11	R\$ 700,00	17	2	R\$ 261.800,00	Pagamento de alunos de graduação bolsistas;
Meses	Bolsa	Cursos	Tutor Pós	TOTAL	
0	R\$ 800,00	10	0	R\$ 0,00	Pagamento de alunos pós-graduação bolsista;
Meses	Auxílio	Cursos	Orientador	TOTAL	

10	R\$ 900,00	17	1	R\$ 153.000,00	Pagamento de professor coordenador de projeto;
Meses	Auxílio	Cursos	Coord. Institucional	TOTAL	
10	R\$ 1.000,00	0	1	R\$ 10.000,00	Pagamento de professor coordenador institucional;
			Total Alvorecer	R\$ 424.800,00	
Programa Interno de Monitoria - PIM					
Meses	Bolsa	Cursos	Monitor Grad.	TOTAL	
8	R\$ 700,00	17	1	R\$ 95.200,00	Pagamento de alunos de graduação bolsistas;
Programa Interno de Monitoria Indígena - PIMI					
Meses	Bolsa	Cursos	Monitor Grad.	TOTAL	
0	R\$ 700,00	17	0	R\$ 0,00	Pagamento de alunos de graduação bolsistas;
			Total Monitorias:	R\$ 95.200,00	
			Recurso PDO 2024:	R\$ 514.000,00	Recurso disponível em 2024
			Suplementação:	R\$ 6.000,00	
			Valor Total:	R\$ 520.000,00	

Programa de Preceptoría:

Foram destinados R\$600.000,00 (seiscentos mil reais) a bolsas de preceptoría, por demanda do Curso de Medicina.

Outros programas:

Os programas PET, PIBID, PARFOR e UAB utilizam recursos administrados diretamente pela CAPES.

Além destes recursos, a PROGRAD contou, em 2024, com R\$20.000,00 (vinte mil reais) para custeio de diárias e passagens.

Alunos atendidos com bolsas por programa, em 2024:	
Programa:	Bolsistas
PET	36
PARFOR*	0
PIBID	256
ALVORECER	142
MONITORIA	17
Total:	451

* O Programa PARFOR foi implementado em 2024, mas só iniciou a oferta de bolsas em 2025.

Fonte: PROGRAD, 2025.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A PROGRAD atuou fortemente em 2024 para estruturação acadêmico-administrativa da UFNT, com destaque para as ações e procedimentos relativos à finalização da tutoria com a UFT e autonomização da UFNT, de modo que foi um ano que demandou atenção a implementação de sistemas, normatizações e implantação de programas de ensino, pesquisa e extensão.

No escopo de sua atuação temos ações/atividades direcionadas à formulação de políticas e diretrizes para os cursos de graduação, a gestão acadêmica, o acompanhamento e atuação nos processo de avaliação de cursos e da instituição, o desenvolvimento docente, a relação com outras instituições e o apoio aos estudantes

A PROGRAD atua de forma integrada com outras unidades da universidade, como os Centros, a Faculdade de Medicina e as Coordenações de curso, além dos setores ligados à Reitoria. Ela trabalha em conjunto com os professores, os coordenadores de curso e os representantes dos estudantes para identificar as necessidades e demandas do ensino de graduação.

Também utiliza dados e indicadores para acompanhar o desempenho dos cursos e dos alunos, realizando pesquisas e estudos para identificar as melhores práticas pedagógicas e as tendências do mercado de trabalho, de forma a garantir que os cursos de graduação da universidade formem profissionais qualificados e preparados para o futuro.

Em resumo, a PROGRAD é um órgão essencial para o bom funcionamento de uma universidade federal, no caso a UFNT, desempenhando papel estratégico na gestão do ensino de graduação, na formação de profissionais competentes e na promoção do desenvolvimento da sociedade.

Pró-reitoria de Graduação

Reitoria - UFNT