

### 07 – DIRETORIA GERAL

#### 07.1 – DIREÇÃO GERAL

A Direção Geral tem por finalidade promover meios para o aperfeiçoamento do processo educativo, contando como órgão deliberativo e consultivo o Conselho Diretor e como órgão técnico-consultivo e de avaliação do atendimento às características e aos objetivos da Instituição, o Conselho Técnico-Profissional.

Ao Diretor Geral, cabem as seguintes atribuições:

- Planejar, dirigir, organizar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução de atividades das unidades que integram a estrutura organizacional da Instituição, administrar pessoal, ordenar despesas e exercer outras atribuições, em conformidade com a legislação vigente;
- Presidir os Conselhos Diretor e Técnico-Administrativo;
- Aprovar normas relativas a planos de trabalho e funcionamento de organismos no âmbito da Instituição;
- Firmar acordos, convênios e/ou contratos entre a Instituição e outras entidades nacionais e internacionais;
- Representar a Instituição junto a órgãos governamentais e não-governamentais e sociedade.

#### ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

##### A – Conselho Diretor

REUNIÃO	DATA	FINALIDADE
1ª Reunião Ordinária	10/09/2004	- Apreciação da Ata da Reunião anterior e informes da Direção Geral
2º Reunião Ordinária	22/09/2004	- Apreciação da Ata da Reunião anterior e informes da Direção Geral
3º Reunião Ordinária	13/10/2004	- Apreciação da Ata da Reunião anterior e informes da Direção Geral
4º Reunião Ordinária	27/10//2004	- Apreciação da Ata da Reunião anterior e informes da Direção Geral
5º Reunião Ordinária	01/12/2004	- Apreciação da Ata da Reunião anterior e informes da Direção Geral
Reunião Extraordinária	22/09/2004	- Apreciação da Ata da Reunião anterior e informes da Direção Geral
Reunião Extraordinária	13/10/2004	- Apreciação da Ata da Reunião anterior e informes da Direção Geral
Reunião Extraordinária	27/10/2004	- Apreciação da Ata da Reunião anterior e informes da Direção Geral
Reunião Extraordinária	27/12/2004	- Apreciação da Ata da Reunião anterior e informes da Direção Geral

##### B – Direção Geral

REUNIÃO	DATA	FINALIDADE
1ª Reunião Ordinária	20.04.04	- apreciação da Ata da Reunião anterior - informes da Direção Geral - Relato dos Setores
2ª Reunião Ordinária	27.05.04	- apreciação da Ata da Reunião anterior - informes da Direção Geral - Relato dos Setores
3ª Reunião Ordinária	02.07.04	- apreciação da Ata da Reunião anterior - informes da Direção Geral - Relato dos Setores
4ª Reunião Ordinária	06.08.04	- apreciação da Ata da Reunião anterior - discutir o Decreto nº 5.154 de 23/07/04 - discutir o Ofício nº 3735/GAB/SEMTEC-MEC de 09/07/04 - tratar a respeito do Sistema de Protocolo.

### **PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES, EVENTOS E ARTICULAÇÕES LOCAIS**

- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAC, em 29.01.04.
- Participou do “Painel da Educação Profissional” - solenidade promovida pela Secretaria de Educação do Estado de Sergipe – SEED, em 28.01.2004.
- Participou da visita à UNED - Unidade de Ensino Descentralizada de Lagarto para verificar as obras de melhoria física daquela unidade.
- Participou das 06 (seis) Reuniões da Direção Geral, específicas para elaboração do PTA - Plano de Trabalho Anual.
- Participou da Reunião na CODEVASF, como representante do MEC, junto ao Comitê Gestor de Ações Emergenciais relativas às enchentes em Sergipe, em 16.02.04.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAI, em 27.02.04.
- Participou da Reuniões na CODEVASF, como representante do MEC, junto ao Comitê Gestor de Ações Emergenciais relativas às enchentes em Sergipe, nos dias: 1º, 04, 11 e 18.03.04.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAI – 11.03.04.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAI – 24.03.04.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAC, em 30.03.04.
- Participou da Reunião do Conselho Diretor, em 30 e 31.03.04.
- Participou do Lançamento do Programa “Meu Primeiro Negócio”: abrindo portas para o empreendedorismo, na cidade de Ribeirópolis – SE, em 12.03.04.
- Participou da aula inaugural dos Cursos Técnicos
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAI – 22.04.04.
- Participou da solenidade de entrega de certificados aos alunos participantes de Cursos oferecidos pela Casa Operária em parceria com a FAFEN e apoio do CEFET-SE, em 01.04.04.
- Participou da visita à UNED - Unidade de Ensino Descentralizada de Lagarto, juntamente com o representante do MEC, Professor Franclim Nascimento, para participar de reunião com os alunos e tratar de assuntos do interesse daquela unidade, em 30.04.04.
- Participou da solenidade de Formatura dos Cursos Técnicos – formandos do 2º semestre de 2003, nos dias 02 e 03 de abril de 2004.
- Participou da Reunião Administrativa referente aos Convênios SETEC/PROEP/MEC, em Brasília, no período de 11 a 13.05.04.
- Participou da Reunião com o Conselho Diretor da Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão, em 26.05.04.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAI – 31.05.04.
- Participou da Palestra com o Magnífico Reitor da Universidade Federal de Sergipe e lançamento do livro “*Uma Proposta de Desenvolvimento para a Região do Xingó*”, realizada naquela instituição.
- Participou da Reunião na CODEVASF, como representante do MEC, junto ao Comitê Gestor de Ações Emergenciais relativas às enchentes em Sergipe, em 03.06.04.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAI – 16.06.04.
- Participou do Lançamento do Programa de Apoio à Inovação das Empresas Sergipanas (INOVA-SE), promovido pela FAP - Fundação de Amparo à Pesquisa de Sergipe, em 03.06.04.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAC, em 28.07.04.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAI, em 30.07.04.
- Participou da Teleconferência sobre a educação profissional, no SENAC, em 22.07.04.
- Participou da Reunião com o Conselho Diretor da Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão, em 05.08.04.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAI, em 25.08.04.
- Participou do acompanhamento do Exame de Seleção para os Cursos Técnicos, nos diversos locais de sua realização, em 22.08.04.
- Participou do Lançamento do “*Programa Internacional SIFE – Students in Free enterprise*”, promovido pelo Banco do Brasil, em 27.08.04

## RELATÓRIO DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS – EXERCÍCIO ANO 2004

- Participou 3ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor da Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão, em 30.09.04.
- Participou da Reunião Extraordinária do Conselho Regional do SENAI, em 10.09.04.
- Participou da 9ª Reunião do Conselho do SENAC, em 28.09.04.
- Participou da Reunião do Conselho Curador da FUNCEFET, em 03.09.04.
- Participou da Inauguração da Reforma TV Aperipe, em 17.09.04.
- Participou da solenidade de assinatura de Contrato com a CEF, em 21.09.04.
- Participou da Formatura do Projeto Vale Alfabetizar, da Compainha Vale do Rio Doce, em 24.09.04.
- Participou da Reunião Extraordinária do Conselho Regional do SENAI, em 28.10.04.
- Participou da 10ª Reunião do Conselho do SENAC, em 26.10.04.
- Participou da Abertura da Semana Comemorativa dos 80 anos da Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão – SE, em 18.10.04.
- Participou da Cerimônia de 10 anos Pesquisa Petrobrás, em 25.10.04.
- Participou da Reunião Ordinária do Conselho Regional do SENAI, em 30.11.04.
- Participou da 11ª Reunião do Conselho do SENAC, em 29.11.04.
- Participou da Abertura da III Semana de Integração Cultural do CEFET-SE, em 08.11.04.
- Participou da premiação da Gincana em virtude da III Semana de Integração Cultural do CEFET-SE, assim como do Concurso de Redação, em 19.11.04.
- Participou da Solenidade de transmissão do cargo de Reitor da Universidade Federal de Sergipe, em 20.11.04.
- Participou da abertura do II Encontro Nacional CEJA-EDUCARTE – Educação de Jovens e Adultos pela Secretaria do Estado da Educação em 29/11/2004.
- Participou da 4ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor da escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão em 09/12/04 não houve presença dos conselheiros suficientes foi remarcada para 15/12/2004.
- Participou da 12ª Reunião do Conselho do SENAC em 18/12/04.
- Participou da Festa Natalina da SACEL em 18/12/04.
- Participou da IV Oficina de Alimentos e Bebidas do Curso Técnico de Turismo e Hospitalidade do CEFET-SE em 29/12/04.
- Participou da Confraternização Natalina do CEFET-SE em 28/12/04.
- Participou da Reunião com o Secretário da Educação.

## PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES, EVENTOS E ARTICULAÇÕES EXTERNOS

DESTINO	PERÍODO
Salvador – BA	05.01 a 06.01.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da 3ª Reunião de Trabalho de Rede Nordeste de Educação Tecnológica REDENET, em Salvador.
Brasília – DF	10.02 a 13.02.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da 40ª Reunião Plenária do CONCEFET.
Brasília – DF	23.03 a 25.03.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da Reunião Extraordinária do CONCEFET.
Brasília – DF	05.04 a 08.04.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da 41ª Reunião Plenária do CONCEFET.
Palmas – TO	05.04.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da Inauguração do Centro Federal de Educação Tecnológica de Palmas.
Brasília – DF	11.05 a 13.05.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da Reunião Administrativa referente aos Convênios SETEC/PROEP/MEC.

## RELATÓRIO DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS – EXERCÍCIO ANO 2004

Brasília – DF	07.06 a 09.06.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou do Encontro Brasil/Canadá, para Educação Tecnológica.
Piauí – PI	06.07 a 09.07.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da Reunião da REDENET.
Brasília – DF	16.08 a 19.08.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da 43ª Reunião Plenária do CONCEFET, do II Fórum Nacional de Educação.
Brasília – DF	04.10 a 07.10.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da Cerimônia de Comemoração dos 95 anos da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.
Salvador – BA	18.10 a 22.10.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou do XXVIII REDITEC.
Brasília – DF	25.10 a 26.10.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da Cerimônia de Lançamento do Projeto Escola de Fábrica (Evento SETEC/MEC).
Brasília – DF	10.11 a 12.11.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da Reunião do CONCEFET.
Brasília – DF	13.12 a 14.12.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da Reunião com o Ministro da Educação para a entrega do Prêmio Técnico Empreendedor 2004.
Recife - PE	01.12 a 04.12.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participar da 6ª Reunião da REDENET.
Brasília – DF	06.12 a 10.12.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da Reunião de Trabalho Conselho superior da Rede Nordeste de Educação Tecnológica do CONCEFET.

### 07.2-GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

O Gabinete da Direção Geral é um órgão de assistência direta à Direção Geral e tem como objetivo atender às diretrizes traçadas pela Direção Geral, como também cumprir as determinações que lhe dizem respeito.

#### À Chefe de Gabinete, incumbe:

- O preparo e despacho de expediente;
- Assessorar a direção nos assuntos de comunicação social e relações públicas;
- Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo diretor geral;
- Dirigir, orientar e coordenar as atividades do gabinete;
- Assistir o diretor no desempenho de suas funções;
- Manter registros da documentação privativa do diretor;
- Examinar previamente e instruir os processos e demais documentos submetidos à consideração do diretor geral;
- Elaborar o plano de trabalho anual do gabinete;
- Elaborar o relatório anual das atividades do gabinete;
- Outras atividades afins que lhe forem designadas pelo Diretor Geral.

#### **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

- Preparo e despacho de expediente;
- Assessoramento à Direção nos assuntos de comunicação social e relações públicas;
- Direção, orientação e coordenação das atividades do Gabinete;
- Assistência ao Diretor no desempenho de suas funções;
- Manutenção dos registros da documentação privativa do Diretor;
- Exame prévio e instrução dos processos e demais documentos submetidos à consideração do Diretor Geral;
- Elaboração do Relatório Anual das atividades do Gabinete;
- Atendimento à comunidade interna e externa que procura a Direção;
- Direcionamento do público externo e interno aos setores competentes;
- Elaboração da agenda diária da Direção;
- Recebimento, classificação, registro e arquivo de processos e expedientes da Direção Geral e Diretoria da Unidade Sede;
- Digitação e expedição de correspondência em geral e oficiais da Direção;
- Digitação e expedição de correspondência interna e externa da Diretoria da Unidade Sede;
- Fotocópias de documentos relativos às diversas Diretorias e, especificamente, à Diretoria da Unidade Sede e Direção Geral;
- Elaboração e expedição de fax da Direção Geral e Diretoria da Unidade Sede, Coordenadorias de Comunicação Social e Eventos;
- Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Comunicação Social e Coordenadoria de Eventos;
- Solicitação de transporte para a Direção Geral, Diretoria da Unidade Sede e Coordenadoria de Comunicação Social;
- Controle do estoque de materiais de consumo do Gabinete da Direção Geral e da Diretoria da Unidade Sede;
- Classificação da correspondência diária;
- Supervisionar os trabalhos dos auxiliares do Gabinete;
- Planejamento das viagens do Diretor Geral e Diretor da Unidade Sede (passagens, diárias, etc);
- Manter os sistemas de arquivo;
- Agendar as entrevistas da Direção Geral;
- Secretariar as reuniões da Direção Geral;
- Elaboração de Convocações para reuniões da Direção Geral e do Conselho Diretor;
- Secretariar as reuniões da Direção Geral e do Conselho Diretor;
- Outras atividades afins designadas pelo Diretor Geral.

### 08 DIRETORIAS E GERÊNCIAS

#### 08.1 - DIRETORIA DA UNIDADE SEDE DE ARACAJU

A Diretoria da Unidade Sede, dentro da estrutura básica, é um órgão de assistência direta e imediata à Direção Geral da instituição.

O citado Estatuto definiu as competências dos órgãos da estrutura básica das Escolas, cabendo à Diretoria da Unidade Sede coordenar a execução das políticas educacionais definidas para as Escolas e a atuação das áreas acadêmicas; adequar os currículos às necessidades dos novos paradigmas do trabalho; acompanhar a aplicação dos programas de avaliação da aprendizagem; desenvolver programas de extensão e pesquisa tecnológica; desenvolver e executar programas de certificação; coordenar as atividades de apoio ao ensino e outras competências de natureza administrativa, em consonância com os demais membros das Diretorias.

No contexto atual, o Diretor da Unidade Sede é o substituto imediato do Diretor Geral nos impedimentos legais e eventuais, designado na forma da legislação vigente (Decreto nº 2.855/98), incumbindo-se, em consonância com os demais Diretores, de acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos da Escola, propondo, com base na avaliação de resultados, a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos; organizar e controlar a execução das atividades desenvolvidas pelas Gerências e Coordenações a ele subordinadas; desenvolver outras atividades a ele atribuídas pelo Diretor Geral.

Convém destacar, porém, aquelas atividades desenvolvidas diariamente, em consonância com as demais Diretorias e, por serem consideradas como rotina de trabalho, passaremos a citá-las apenas nesta introdução, tais como:

- Coordenar a execução das políticas educacionais definidas para a Unidade Sede;
- Atuar nas áreas acadêmicas;
- Adequar os currículos às necessidades dos novos paradigmas do trabalho;
- Acompanhar a aplicação dos programas de avaliação da aprendizagem; desenvolver programas de extensão e pesquisa tecnológica; desenvolver e executar programas de certificação;
- Coordenar as atividades de apoio ao ensino e outras competências de natureza administrativa, em consonância com os demais membros das Diretorias;
- Organizar e controlar a execução das atividades desenvolvidas pelas Gerências e Coordenações a eles subordinadas;
- Desenvolver outras atividades a ele atribuídas pelo Diretor Geral.

#### ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

##### C – Direção Geral

REUNIÃO	DATA	FINALIDADE
1ª Reunião Ordinária	20.04.04	- apreciação da Ata da Reunião anterior - informes da Direção Geral - Relato dos Setores
2ª Reunião Ordinária	27.05.04	- apreciação da Ata da Reunião anterior - informes da Direção Geral - Relato dos Setores
3ª Reunião Ordinária	02.07.04	- apreciação da Ata da Reunião anterior - informes da Direção Geral - Relato dos Setores
4ª Reunião Ordinária	06.08.04	- apreciação da Ata da Reunião anterior - discutir o Decreto nº 5.154 de 23/07/04 - discutir o Ofício nº 3735/GAB/SEMTEC-MEC de 09/07/04 - tratar a respeito do Sistema de Protocolo.



### PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES, EVENTOS E ARTICULAÇÕES LOCAIS

- Atuou na área acadêmica como Professor de Química.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAC, em 29.01.04.
- Participou do “Painel da Educação Profissional” - solenidade promovida pela Secretaria de Educação do Estado de Sergipe – SEED, em 28.01.2004.
- Participou de 06 (seis) Reuniões da Direção Geral, específicas para elaboração do PTA - Plano de Trabalho Anual.
- Participou da Reunião com o Conselho Diretor da Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão, em 12.02.04, substituindo o Diretor Geral, em virtude de seu afastamento por motivo de viagem a Brasília para participar da 40ª Reunião Plenária do CONCEFET de 10 a 13.02.04.
- Participou da Reunião na CODEVASF, como representante do MEC, junto ao Comitê Gestor de Ações Emergenciais relativas às enchentes em Sergipe, em 16.02.04.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAI, em 27.02.04.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAI – 24.03.04.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAC, em 30.03.04, substituindo o Diretor Geral, por motivo de viagem a Brasília, no período de 23 a 25.03.04.
- Participação em palestra promovida pela FAP – Fundação de Amparo à Pesquisa de Sergipe, como Diretor Geral, em exercício.
- Participou da aula inaugural dos Cursos Técnicos
- Acompanhou o Diretor Geral para participar da 41ª Reunião Plenária do CENCEFET, em Brasília, no período de 05 a 08.04.04.
- Reunião do Conselho Regional do SENAC – 27.04.04.
- Participou da Inauguração do Centro Federal de Educação Tecnológica de Palmas, em 05.04.04.
- Participou da Solenidade de implantação do TELECENTRO com a presença do representante do MEC, Professor Franclim Nascimento, em 29.04.04..
- Participou da visita à UNED - Unidade de Ensino Descentralizada de Lagarto, juntamente com o Diretor Geral e o representante do MEC, Professor Franclim Nascimento, para participar de reunião com os alunos e tratar de assuntos do interesse daquela unidade, em 30.04.04.
- Participou da solenidade de Formatura dos Cursos Técnicos – formandos do 2º semestre de 2003, nos dias 02 e 03 de abril de 2004.
- Participou da Reunião na CODEVASF, acompanhando o Diretor Geral, como representante do MEC, junto ao Comitê Gestor de Ações Emergências relativas às enchentes em Sergipe, em 03.06.04.
- Substituiu o Diretor Geral, no período de 06 a 09.07.04, por motivo de viagem a Teresina – PI para participar de reunião da REDENET.
- Participou da assinatura do termo de adesão às cláusulas do Convênio de Prestação de Serviços, conectividade social e certificação eletrônica entre esta instituição, a Caixa Econômica Federal de Sergipe e outras empresas.
- Participou da assinatura de proposta de parceria entre a Federação Sergipana de Desportos Escolares – FSDE e o CEFET-SE para a realização da 2ª Olimpíada Escolar TV Sergipe.
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAC, em 28.07.04.
- Participou da Teleconferência sobre a educação profissional, no SENAC, em 22.07.04.
- Acompanhou o Diretor Geral ao participar da 43ª Reunião Plenária do CONCEFET, no período de 16 a 19.08.04 e da abertura do II Fórum Nacional de Educação, em Brasília –DF.
- Lançamento do “Programa Internacional SIFE – Students in Free enterprise”, promovido pelo Banco do Brasil, em 27.08.04.
- Participou dos Contatos com a Polícia Rodoviária Federal, objetivando receber doação de computadores para a UNED-Lagarto.
- Participou das Reuniões Ordinária e Extraordinárias do Conselho Diretor, em 09.09.04
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAC em 28.09.04, como membro representante do MEC.
- Participou da Comissão de Sindicância, ocupando a sala da DUS –Direção da Unidade Sede no período 14 a 24.09.04.
- Participou da Audiência Pública promovida pelo MEC, no auditório da Secretaria de Estado da Educação – SEED – Convite do Conselho Nacional de Educação – CNE, objetivando a implementação da Resolução

## RELATÓRIO DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS – EXERCÍCIO ANO 2004

CNE/CEB nº 04/99 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.

- Participou da Formatura dos Cursos Técnicos do CEFET-SE dia 10 e 11.09.04
- Participou do Aniversário da ETFSE/CEFETSE no dia 23.09.04
- Participou do Entendimento para execução do Projeto Soldado Cidadão/ Formação de Jovens junto a Comunicação Social do 28° BC em 23.09.04.
- Participou das discussões durante a Ocupação dos alunos /Grêmio ao recinto da Biblioteca no dia 24.09.04.
- Participou da Reunião do Conselho Regional SENAC em 25.10.04, como representante do MEC.
- Substituiu ao Diretor Geral com o Diretor de Ensino Prof. Roberto Negrão à Brasília- DF. no período de 04 a 07.10.04.
- Substituiu por motivo de viagem do Diretor Geral/Diretor de Ensino da UNED e Diretora de Relações Empresariais e Comunitárias a Salvador-Bahia para participar da REDETEC. No período de 18 a 22.10.04.
- Participou da Representação junto às atividades em comemoração aos 80 anos da Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão – Profº Jocelino/ Representante do MEC no período de 25 e 26.10.04, por viagem do Diretor Geral a Brasília.
- Participou da Reunião do Conselho Diretor em 10.11.04 (faltou córum)
- Participou da Reunião do Conselho Regional do SENAC, como membro representante do MEC.
- Participou da Reunião com representantes da Organização SOS VIVER BEM/XINGÓ – Preparação do projeto para viabilizar orientadores na área de informática/Comunidade Xingó em 17.11.04.
- Participou da Recepção e acomodação no CEFET-SE dos alunos do CEFET/PB e CEFET/PI, em projeto de participação no congresso no período de 09.11 a 13.11.04.
- Substituiu ao Diretor Geral por motivo de viagem a Brasília junto com o Diretor da UNED, no período de 10 a 12/11/04.
- Participou da Realização da Semana Cultural no período de 08.11 a 12.11.04, evento promovido pela GEEM.
- Participou da solenidade de Posse do novo Reitor da Universidade Federal de Sergipe – Profº Josué Modesto Passos Sobrinho em 22.11.04.
- Participou do II Congresso Regional de Segurança Saúde e Meio Ambiente do Trabalho, recebendo o Diploma de Honra ao mérito pelo SINTEST/SE filiado ao FENATEST – Sindicato dos Técnicos de Segurança do Trabalho do Estado de Sergipe no período de 25 e 26.11.04.
- Presidiu Reunião do Conselho Diretor do CEFET-SE nos dias 01.12.04 e 04.12.04 por motivo de viagem do Diretor Geral ao Recife-Pe.
- Participou da Realização da Eleição para Direção Geral do CEFET-SE em 02.12.04
- Substituiu ao Diretor Geral por motivo de viagem a Brasília de 06.12 a 10.12.04, junto com o Diretor da DAP.
- Substituiu ao Diretor Geral por motivo de viagem a Brasília(Prêmio Empreendedor Regional) no período de 13/12 a 14/12/04.
- Substituiu ao Diretor Geral por motivo de viagem a Brasília ( Prêmio Empreendedor Regional) no período de 13.12 a 14.12.04.

## PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES, EVENTOS E ARTICULAÇÕES EXTERNO

DESTINO	PERÍODO
Brasília - DF	05.04 a 08.04.2004
<b>Finalidade:</b>	- Acompanhou o Diretor Geral durante a 41ª Reunião Plenária do CENCEFET.
Palmas - TO	05.04.2004
<b>Finalidade:</b>	- Participou da Inauguração do Centro Federal de Educação Tecnológica de Palmas.
Brasília-DF	16.08 a 19.08.2004
<b>Finalidade:</b>	- Acompanhou o Diretor Geral durante a 43ª Reunião Plenária do CONCEFET e durante abertura do II Fórum Nacional de Educação.



### 08.1.2 - GERÊNCIA GERAL DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

À Gerência de Tecnologia da Informação compete responsabilizar-se pela execução da política de informatização do Centro, inclusive pelo Plano Diretor de Informática, subsidiando a Direção Geral na tomada de decisões dos assuntos relativos à informação e dados.

Na Gerência de Tecnologia da Informação houve uma grande expectativa e os resultados esperados foram satisfatórios. Ela está dividida em duas áreas, que desenvolvem, com setores, atividades de natureza técnica.

#### COORDENADORIA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

##### 1) Manutenção preventiva em todos os microcomputadores do CEFET/SE, que inclui:

- Atualização semanal do programa de anti-vírus (VirusScan da Mcafee).
- Limpeza de disco rígido.
- Desfragmentação de disco rígido.
- Correção de “Bad Blocks”, quando existem.

##### 2) Manutenção corretiva, quando necessária, em todos os microcomputadores do CEFET/SE, que inclui:

- Substituição de componentes internos que, eventualmente, apresentam defeito.
- Recuperação lógica de discos rígidos quando os mesmos não funcionam devido ao excesso de “Bad Blocks”.
- Particionamento de discos rígidos.
- Formatação de unidades de discos rígidos.
- Instalação de sistemas operacionais (Windows 95/98/2000/NT).
- Instalação de drivers dos dispositivos de hardware existentes.

##### 3) Realização periódica de cópias de segurança (Backup) dos dados armazenados nos discos rígidos dos microcomputadores da área administrativa do CEFET/SE.

##### 4) Instalação, configuração e manutenção da rede local do CEFET/SE, que inclui:

- Confeção de cabos lógicos (crimpagem).
- Instalação de drivers para os adaptadores de rede.
- Configuração do ambiente de rede local.
- Instalação e configuração do protocolo TCP-IP.
- Compartilhamento de impressoras e outros recursos de rede.

##### 5) Instalação de programas, tais como Corel Draw, Autocad, VirusScan, Office 97/2000, dentre outros.

##### 6) Atualização do browser para navegação na Internet (Internet Explorer):

- Nos micros com sistema operacional Windows 95, atualização para o Internet Explorer 5.0.
- Nos micros com sistema operacional Windows 98, atualização para o Internet Explorer 6.0.
- Nos micros com sistema operacional Windows NT, atualização para o Internet Explorer 6.0.

##### 7) Instalação, configuração e manutenção de impressoras laser, a jato de tinta e matriciais dos diversos setores do CEFET/SE.

##### 8) Orientação e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos estagiários de eletrônica.

##### 9) Atendimento aos chamados feitos pelos diversos setores do CEFET/SE para dar suporte aos problemas ligados à hardware e/ou software.

##### 10) Upgrade do hardware dos microcomputadores, podendo compreender:

- Expansão de memória RAM, com a troca dos módulos de memória existentes por outros de maior capacidade.
- “Overclock” do processador, fazendo-o operar numa frequência acima daquela configurada pelo fabricante.
- Aproveitamento de componentes, oriundos de micros com motherboard queimada, em outros que apresentam apenas alguns componentes defeituosos.

### COORDENADORIA DE PROJETOS E INFORMATIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

À Coordenadoria de Projetos e Informatização Administrativa compete:

- Responsabilizar-se pela coordenação e supervisão das atividades de levantamento de dados, desenvolvimento, implantação e manutenção de Sistemas de Informação suportados por recursos de informática;
- Elaboração e acompanhamento das normas de documentação de Sistemas de Informação;
- Assessoria e divulgação da cultura de informática junto aos usuários, orientando-os no desenvolvimento de Sistemas Aplicativos não estruturados; e
- Execução de outras atividades da mesma natureza e decisão sobre assuntos expressamente delegados.

### ATIVIDADES E RESULTADOS

#### 1. Sistema Acadêmico em Clipper.

- Manutenção no programa de Diários, Histórico, Grade e Atestados.

#### 2. Sistema Acadêmico em Rede

- Definição de matrículas para os alunos novos e identificação de matrículas de alunos antigos;
- Implementação dos seguintes itens: Matrícula de alunos por módulo, Relação de Endereços por Curso/Ano/Período;
- Manutenção nos relatórios: Diário do Ensino Médio, Atestado, Relação de Endereços por Curso/Ano/Período, Matrícula de Pagantes, Relatório de Registro de Aptidões, Relatório de Cadastro de Alunos;
- Atualização das grades, implementando a equivalência de disciplinas;
- Importação de Habilidades e Competências de Projetos de Cursos;
- Validação de Requisitos, junto à DEN e Gerências de Ensino da Unidade Sede-Aracaju e UNED-Lagarto, para adaptação do Sistema aos Cursos Modulares;
- Elaboração de Relatório de Requisitos validados;
- Elaboração de Solicitação de Serviço para desenvolvimento do 2º Módulo do Sistema Acadêmico, incluindo adaptações para Cursos Modulares.

#### 3. Sistema de Ponto Eletrônico

- Administração da Base de Dados no Sql, montagem da nova base para atualização do sistema e geração de backup's;
- Atualização do RHOFFICE no GDRH da Unidade Sede/Uned e treinamento dos usuários e instalação de novas máquinas;
- Acompanhamento do GDRH da Unidade Sede/UNED no registro das informações;
- Manutenção nos programas de Relatórios do Cartão de Ponto.

#### 4. Sistema de Controle de Acesso e Visitantes

- Atualização do Sistema Operacional, Antivírus, troca do no-break e acompanhamento da manutenção das catracas;
  - Solicitação de Serviço para Confecção dos Crachás de Servidores Ativos e Inativos(CEFETSE), Alunos Regulares, Alunos e Instrutores de Cursos Básicos, Prestadores de Serviço da Caixa Escolar e do Refeitório, Vigilantes, Serviços Gerais, Visitantes, Provisório para Alunos e Servidores. Em torno de 1000;
  - Cadastramento de crachás no Sistema de Acesso e teste dos mesmos;
  - Inclusão das Fotos de Servidores e Alunos novos. Atualmente temos 1367 fotos scaneadas;
- O Sistema de Acesso tem 5597 pessoas cadastradas com movimentação de aproximadamente 800 pessoas por turno;
- Ativação do Sistema em caso de queda de energia;
- Elaboração de Especificação para troca de equipamentos utilizados nos Sistema de Acesso;
- Solicitação e implantação de Atualização no Sistema de Acesso de procedimento para validação dos crachás nas Gerências.

### **5. Sistema de Exame de Seleção.**

- Administração da Base de dados, manutenção no Sistema de Inscrições;
- Elaboração de layout da Folha de Redação para o Vestibular;
- Implementação de Impressão de Folha de Redação;
- Implementação de Leitura e Validação de Folha de Redação;
- Implementação de procedimento para classificação de candidatos em 2 fases do Vestibular;
- Implementação de Relatório de Pré-classificados e Classificação Final para o Vestibular;
- Implementação de Procedimento para validação de Cartões Lidos, visando melhor performance nos trabalhos de apuração;
- Implementação do Cartão de Inscrição em folha A4 – UNED-Lagarto;
- Configuração do Banco de Dados para realização de Backup's, instalação e configuração do sistema de Exame de Seleção (Módulo Inscrição) em Rede na Uned-Lagarto e Unidade Sede-Aracaju;
- Acompanhamento das Inscrições, Impressão dos Cartões-Resposta, e Lista de Presença, elaboração de estatísticas e apuração dos Exames de Seleção 2004/1 e 2004/2;
- Acompanhamento das Inscrições, Impressão dos Cartões-Resposta e Folha de Redação, e Lista de Presença, elaboração de estatísticas e apuração dos Vestibulares 2004/1 e 2004/2;
- Divulgação do Exame e Publicação dos Resultados na Internet.

### **6. Sistema de Controle de Bibliográfico**

- Finalização da implementação do Sistema de Controle Bibliográfico e apresentação à Direção Geral;
- Levantamento de Requisitos;
- Definição de Cronograma de Implantação e recursos materiais e humanos necessários à implantação.

### **7. Sistema de Controle de Almoxarifado (Clipper)**

- UNED-Lagarto -Manutenção no programa que gera o Balancete;
- Unidade Sede-Aracaju - Acompanhamento no Encerramento 2004;
- Orientação junto ao fechamento do mês (Balancete Mensal) – Unidade Sede-Aracaju e UNED-Lagarto.

### **8. Sistema de Patrimônio ( Cliente/Servidor)**

- Revalidação do Sistema junto aos usuários da UNED-Lagarto e Unidade Sede-Aracaju;
- Acompanhamento da elaboração do Projeto Lógico desenvolvido por alunos de Desenvolvimento de Sistemas.

### **9. Sistema de Patrimônio**

- Implementação de Relatório de Bens Baixados: por período e por processo;
- Reestruturação das Tabelas de Bens Baixados e Processo de Baixa pra melhor performance do Sistema;
- Implementação de Relação de Bens para Leilão.

### **10. Sistema de Controle de Processos**

- Administração da Base de Dados no SQL e geração de backup's ;
- Atualização do Sistema nos setores;
- Treinamento dos usuários.

### **11. Manutenção do Site do CEFETSE**

- Atualização dos Telefones e e-mail;
- Inclusão de Licitações;
- Inclusão das Contas Públicas 2004;
- Inclusão do link de coordenadorias de cursos;
- Divulgação do Exame de Seleção e Concursos.

## RELATÓRIO DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS – EXERCÍCIO ANO 2004

### 12. Sistema MEC/SIEP/CNCT

- Cadastro dos Cursos Técnicos da Unidade Sede - Aracaju e UNED-Lagarto.

### 13. Diversos

- Preparação de Servidor de Banco de Dados: instalação de Windows NT 4.0, SQL 7.0, Antivírus, geração de Scripts, importação de dados e planejamento de manutenção a base de dados;
- Atualização do service pack do Windows Nt Workstation e do Antivírus no microcomputador da recepção;
- Realização de BackUp's de Base de Dados da Unidade Sede-Aracaju e UNED-Lagarto, backup de fontes dos Projetos de Sistemas em desenvolvimento;
- Preparação do Ambiente de Desenvolvimento nas máquinas da Cia;

## HOMEPAGE ATUAL - CEFET-SE



CEFETSE - Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço: A:\CEFETSE - Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe.htm

CEFETSE, sexta-feira, 12 de março de 2004 06:11

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE SERGIPE**  
de Educação Tecnológica de Sergipe

**HISTÓRICO**  
Estrutura  
Ensino  
Concursos  
Eventos  
Notícias  
Licitações  
Contas Públicas  
Links  
Outros

**BUSCADOR**  
Pesquisar

última visualização: 000000 Hits

**Bate-Papo do CEFETSE**  
Digite um apelido:

**NOTÍCIAS**

- PRÉ-CLASSIFICADOS**  
Vestibular 2004/1  
Tecnologia em Saneamento Ambiental
- INSCRIÇÃO ON-LINE**  
Concurso Público / CEFETSE
- RESULTADO**  
Exame de Seleção 2004/1  
Educação Profissional de Nível TÉCNICO
- BIBLIOTECA VIRTUAL DE TECNOLOGIA**
- Licitações em andamento**

**DIVERSOS**

- UNED
- FUTURAFETSE
- Coordenação de Informática (curso)
- campanha
- FORAL ZERO
- SAPE
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Orientações sobre compras