

Participantes:

- Prof. Valter Ferreira Rodrigues - Assessor de Graduação
- Cláudia Bene Batista da Silva - Pedagoga
- Déubia Souza Nascimento - Pedagoga
- Emily da Silva Nascimento - Psicóloga

Registro(s):

A reunião ocorreu a fim de discutir sobre o planejamento do Plano de Ações - 2023.

Nesse sentido, primeiramente foi pontuado sobre os **horários de trabalho** das servidoras técnicas-administrativas, de forma que o setor funcione em horário integral (das 07:00 às 21:00 horas); ficando de comum acordo que os expedientes de trabalho de Cláudia e Déubia permanecem cadastrado cobrindo os turnos da manhã e tarde, enquanto que o de Emily passe para os turnos tarde e noite, a contar o dia 01/03/2023. Desta maneira, I) Cláudia e Déubia (07:00 às 16:00) e II) Emily (12:00 às 21:00), respeitando os respectivos horários de intervalo.

O Prof. Valter informou que ficará disponível para contato, sempre que necessário, ainda que se fará mais presente pela universidade nos turnos da manhã e noite.

Quanto às pendências para este ano, apontou sobre a necessidade de finalização do **E-Book da Mostra CE**, acentuando que é uma demanda já com prazo extrapolado. A pedagoga Cláudia Bene ficou então responsável por concluir esta atividade até a primeira quinzena de março. Complementarmente, o Prof. Valter sugeriu o uso do pacote *Microsoft Office 365*, através de conta pessoal que pode ser cadastrada no computador de trabalho de forma gratuita e legalizada; suprimindo assim a necessidade de edição de textos e demais ferramentas de trabalho de dados que o pacote contém.

Foi abordado pelo assessor quanto a necessidade de **reativar a página da Assessoria de Graduação**, com a qual a psicóloga Emily Nascimento se prontificou a alimentar continuamente a partir das demandas e funcionamento do setor, de forma a armazenar os documentos afins e expor os informativos vinculados; sendo necessário a autorização prévia do STI.

A pauta de destaque que seguiu diz respeito à continuidade do **Projeto de Inclusão** e engajamento estudantil, no qual o assessor solicitou da equipe que mapeasse as dificuldades de funcionamento.

Em seguida, Prof. Valter referiu sobre o **Fórum das Graduações**, em menção às licenciaturas da UFPB; sendo, pois, uma atividade que ele próprio estará à frente no interesse em proporcionar a movimentação deste.

Foi explanado os **Projetos do Centro**, ensino e extensão, como necessidade de mapeá-los, de forma a buscar temáticas afins das atividades desenvolvidas pelos pesquisadores e extensionistas. O intuito seria a busca em fomentar uma cultura mais colaborativa dos estudos, através da articulação para integrar mais estudos. Assim, foi discutido tal articulação por meio de eventos.

Quanto ao(s) evento(s) com relação direta com a Assessoria de Graduação, foi mencionado a necessidade de definir a data de realização da **Mostra CE - 2023**, sendo proposto

em reunião na última semana de setembro. Considerando o evento como uma oportunidade de criar vínculos entre grupos de pesquisa, entendeu-se a importância em um formato dividido por áreas de conhecimento ou mesmo a iniciativa de promover uma pré-mostra com atividades que possibilitem ir congregando as pessoas.

Quanto ao Circuito Mostra CE, foi esclarecido que, embora tenha sido realizado por integrantes da AG, é um evento com vinculação direta da Assessoria de Apoio Estudantil; sendo, portanto, importante que seja mantido por eles.

No que se refere ao **Estágio Supervisionado**, o Prof. Valter informou que irá entrar em contato com as secretarias municipais e repassar as informações para os cursos. A pedagoga Déubia se colocou à disposição para ficar à frente desta atividade e verificar se os convênios estão em dia com as prefeituras de João Pessoa, Cabedelo, Conde, Santa Rita e Bayeux.

A pedagoga Cláudia indagou sobre a **Autoavaliação dos Cursos** do CE, sendo respondido pelo assessor que as coordenações de cursos ficam à frente desse dever. No entanto, ficou de se reiterar de mais informações e repassar para a equipe.

Ademais, foi informado para o Prof. Valter o interesse da equipe em investir um horário semanal para **Grupo de Estudo** (interno) sobre a Educação Superior, sendo uma atividade apoiada pelo assessor.

A psicóloga Emily informou sobre a colaboração junto ao Setor de Apoio Pedagógico (SAP/CE), ficando disponível a este nas terças e sextas-feira à tarde, considerando as atividades de plantão e reunião semanal, respectivamente.

Por fim, o Prof. Valter definiu um **encontro mensal** de trabalho, como meio de planejamento e acompanhamento das ações. E, solicitou que as reuniões fossem registradas a fim de formalizar os pontos elencados e discutidos nas ocasiões.

Ações necessárias:

- Realizar o registro da reunião.
- Alterar o horário de trabalho por meio do SIGRH (Emily) para homologação da direção de centro ou chefia imediata.
- Finalizar o *E-Book* da II Mostra CE.
- Enviar ofício para o STI solicitando vinculação da conta de Emily para edição da página da Assessoria de Graduação (AG/CE) já criada.
- Realizar leitura consistente no Projeto de Inclusão e apontar possíveis pontos de dificuldades, de forma a sugerir melhorias.
- Definir a data da III Mostra CE.
- Verificar a validade dos convênios de estágio supervisionado com os municípios parceiros.