



UFPB  
**CAMPUS IV**  
Rio Tinto e Mamanguape

**ATA DA 6ª REUNIÃO  
ORDINÁRIA - CCAE**

## ATA DA 6ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DO CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, realizada no dia dezoito de julho de 2023, às quatorze horas, na sala do Laboratório Interdisciplinar de Formação de Educadores II da unidade de Mamanguape.

Aos dezoito dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três, às quatorze horas, na sala do Laboratório Interdisciplinar de Formação de Educadores II da unidade de Mamanguape do Centro de Ciências Aplicadas e Educação, sob presidência do Prof. Joseilme Fernandes Gouveia, diretor do CCAE, reuniram-se os conselheiros: Prof. Antônio Manoel Elíbio Júnior, coordenador de Letras Espanhol EAD, Prof. Augusto César Pereira da Silva Montalvão, chefe do DCX, Prof.ª Carla Alecsandra de Melo Bonifácio, coordenadora do ProfLetras, Prof.ª Cibelle da Silva Santiago, chefe do DCSA, Prof. Daniel César Franklin Chacon, coordenador de Secretariado Executivo Bilíngue, Prof. Évio Eduardo Chaves de Melo, chefe do DEMA, Prof. Fábio Pessoa da Silva, coordenador de Letras, Prof.ª Fernanda Marques de Almeida Holanda, vice-diretora do CCAE, Gilkaline Meireles Pereira de Lucena, representante dos técnicos-administrativos, Prof. José Adson Oliveira Guedes da Cunha, coordenador de Sistemas de Informação, Prof.ª Josicarla Soares Santiago, vice-coordenadora de Ciências Contábeis, Prof. Kléber da Silva Barros, coordenador de Design, Prof. Leonardo de Santos nascimento, coordenador de Letras Inglês EAD, Prof.ª Michele Bianca Santos Dantas, chefe do DL, Prof.ª Michelle Guerreiro Ferreira, coordenadora de Pedagogia, Prof. Osmar Hélio Alves Araújo, chefe do DED, Prof.ª Rosiele Fernandes Pinto, vice-coordenadora de Administração, Prof.ª Thaise Kelly de Lima Costa, coordenadora de Ciências da Computação. **1. ABERTURA:** a sessão teve início com o presidente do Conselho, professor **JOSEILME**, saudando a todos os presentes e iniciando a ordem do dia. **2. INFORMES:** o professor **JOSEILME**, presidente do Conselho, informou que a Direção de Centro, em conjunto com a Assessoria Estudantil, está realizando uma programação de acolhimento aos novos discentes neste começo de semestre. Em seguida, informou que havia um problema recorrente de mofo nas paredes da Central de Aulas, devido à umidade externa. Em virtude disso, a atual direção tomou a decisão de colocar revestimento cerâmica nas paredes e hiperpermeabilizantes na parede interna e externa. Dando prosseguimento, informou que **GILKALINE** enviou um e-mail informando às coordenações de cursos e departamentos a respeito dos atuais recursos financeiros disponíveis a seus setores. Prosseguindo, informou que foi realizado um levantamento das informações sobre o nosso Centro, observando-se o total da UFPB e a posição do CCAE em relação ao todo. Em relação à quantidade de alunos, informou que o CCAE se encontra na terceira posição em comparação com os outros centros, contudo, em relação ao orçamento, informou que estamos na oitava posição. Em relação ao total de professores, informou que estamos na oitava posição. Em relação ao total de técnicos-administrativos, informou que estamos na décima primeira posição. Em relação à extensão territorial, informou que estamos na sexta posição. Em virtude disso, a direção de Centro enviou um processo à Progep, notificando-a da atual situação do Centro e solicitando à devida atenção necessária, em especial sobre o total de técnicos-administrativos e professores. Além disso, informou que foram realizadas conversas diretamente com servidores responsáveis pelas remoções, com o Pró-Reitor substituto da Progep e com o Reitor da UFPB. Em seguida, informou que houve quatro remoções dos servidores da GTIC. Contudo, informou que os novos servidores não foram lotados no CCAE, mas sim no STI, configurando-se apenas o seu exercício no CCAE. Em virtude disso, fora solicitada a anuência da Direção de Centro, a qual não foi concedida. Dando prosseguimento, informou que a Assistência Estudantil passou por uma auditoria, na qual foram abordados itens a respeito da Residência Universitária. Quanto a isso, o professor **JOSEILME** informou que já foram abertos processos para solucionar todos os problemas apontados pela auditoria, antes mesmo da chegada do relatório da auditoria. Prosseguimento, informou que, a pedido da Direção de Centro, a Prefeitura de Rio Tinto expediu a licença de funcionamento do CCAE. Em seguida, informou que isso fora necessário para dar andamento às obras do Centro Administrativo de Rio Tinto, entretanto informou que será necessário solicitar ainda a licença ambiental e a certidão do Corpo de Bombeiros para dar início à obra. Em seguida, informou



que foram abastecidos 220 (duzentos e vinte) extintores do campus. Em relação aos transportes do CCAE, informou que a Prefeitura do Campus nos notificou informando que eles serão suspensos entre os dias vinte de julho e sete de agosto, em virtude de licença do servidor responsável para fazer cirurgia e da licença-paternidade do servidor substituto, a qual será gozada em conjunto com suas férias. Prosseguindo, informou que foram comprados materiais de limpeza, como cortadores de grama, carrinhos para transporte de materiais, etc.. Em seguida, informou que foram instalados dois painéis do CCAE “instagramáveis” para que fossem utilizados em fotos dos eventos do Centro. Além disso, informou que foram comprados projetores e suportes para projetor para todas as salas de Mamanguape, ocorrendo as suas instalações nas próximas duas semanas, nos blocos A, B, C e E de Mamanguape. Em relação ao Fórum de Coordenadores, informou que o prazo para envio do relatório de evasão e retenção foi adiado por mais uma semana. Em relação ao canal de comunicação para sugestões e críticas, optou-se por utilizar a ferramenta “*chatbot*”, pois concentrará todos os pedidos em um só lugar e poderá ser acessado por meio do *Whatsapp*. Por fim, informou que os servidores do GTIC estão providenciando a sua implementação. Em seguida, informou que chegarão novos funcionários terceirizados, pois, apesar dos esforços empreendidos pela Direção de Centro, a demanda é alta e o efetivo é baixo. Além disso, informou que será contratado um funcionário exclusivo para pintura. A professora **FERNANDA** parabenizou os gestores que estão preenchendo os pontos no prazo correto, contudo pediu atenção aos gestores e lembrou-os que eles respondem administrativamente pelos pontos dos servidores que estiverem passando por processo de auditoria. Em seguida, informou que os atestados médicos devem ser registrados na plataforma SouGov, não podendo inserir diretamente no SIGRH, diferentemente da declaração do SIASS, a qual poderá ser inserida diretamente no SIGRH e ser homologada pela chefia imediata. Em seguida, a professora **FERNANDA** informou que há a necessidade de se criar um “Observatório de Informações” para o CCAE, e, com isso, construir um banco de dados com as principais informações do Centro, o qual assessorará as chefias na confecção de seus relatórios de gestão, além de permitir uma gestão melhor dos setores. Em virtude disso, informou que será realizado um diálogo com os técnicos-administrativos, pois eles que fornecerão o suporte necessário a sua implementação. Além disso, ressaltou que o Observatório irá auxiliar nas confecções do Plano de Desenvolvimento Institucional(PDI) da UFPB e do Plano de Desenvolvimento Setorial (PDS) do CCAE. O professor **FÁBIO** ressaltou que é preciso haver a ampliação da quantidade de docentes e de técnicos-administrativos, para que seja possível consolidar as informações do PDS. O professor **JOSEILME** ressaltou a importância do planejamento e antecipação para as compras de material para o próximo ano, em especial quanto à confecção do Documento de Formalização de Demanda (DFD). A professora **FERNANDA** informou que cabe às Comissões de Capacitação Docente dos departamentos o controle das informações de afastamento para capacitação dos docentes, em consonância com o Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP). Em seguida, informou que, nas próximas semanas, serão solicitadas as previsões de afastamento para capacitação aos departamentos. A servidora **GILKALINE** informou que o prazo para envio dessas informações será entre os dias vinte e um de julho e dezessete de agosto. O técnico-administrativo **DOUGLAS** informou que, após consulta com os secretários de departamento, foi informado que o DCSA e o DCX, possuem as suas Comissões de Capacitação; que o DL, DED e DEMA não possuem. Em relação do DCS e ao DDesign, informou que ainda não entrou em contato. O professor **KLÉBER** questionou se a Comissão de Capacitação é a Comissão de Encargos Docentes. A professora **CIBELLE** informou que a Comissão de Encargos Docentes é responsável por analisar os PIDs e RIDs dos docentes e que a Comissão de Capacitação é responsável por acompanhar os processos de afastamento para capacitação. O professor **ÉVIO** informou que o DEMA não possui a Comissão de Capacitação devido à ausência de demanda para afastamentos, uma vez que a quase totalidade dos seus docentes já possuem Doutorado. A professora **MICHELLE** informou que, no DL, a Comissão de Pesquisa desempenha as atribuições da Comissão de Capacitação Docente. A professora **FERNANDA** reforçou sobre a importância de publicação das informações das comissões dos departamentos nos seus respectivos *sites*. O professor **ANTÔNIO** questionou qual a norma que versa sobre a obrigatoriedade da criação da Comissão de Capacitação Docente nos departamentos. Em seguida, reforçou que, se não houver a obrigação normativa, a criação da Comissão fica a critério do departamento. A professora **JOSICARLA** informou que a resolução nº 07/2004 do Consejo prevê que os departamentos devem realizar o acompanhamento dos afastamentos, não especificando que isso deva ser realizado pela Comissão de Capacitação. O professor **ANTÔNIO** ressaltou que compreende que as informações solicitadas para o preenchimento do PDP são de atribuição da Comissão



de Encargos Docentes. A professora **FERNANDA** informou que, após contato com o professor **ISMAEL**, foi notificada da existência de orçamento para o EAD. Em seguida, pediu o apoio do professor **ANTÔNIO** para compreender sobre o funcionamento desse orçamento. O professor **ANTÔNIO** informou que esse orçamento é exclusivo para cursos EAD por serem oriundos do Programa Universidade Aberta do Brasil. Dessa forma, informou que compreende não ser possível a sua utilização pelos demais coordenações e departamentos do CCAE. A professora **FERNANDA** informou que os recursos previstos no orçamento do EAD pode ser utilizados por professores que estão vinculados a ele, para a concessão de diárias e de passagens, por exemplo. O professor **ANTÔNIO** reforçou que a concessão de recursos para pagamento de diárias e passagens só ocorrerá se a atividade desempenhada pelo docente for vinculada ao EAD. Em seguida, informou que não foram destinados recursos especificamente para os cursos de Espanhol e Inglês, havendo, em seu lugar, uma matriz geral para todos os cursos EAD, a qual fora disponibilizada pela Capes. Em relação às bolsas de estudo, informou que não há previsão sobre o quantitativo de bolsas que os cursos irão receber pelo Sistema de Gestão de Bolsas da Capes, uma vez que o calendário de publicização das cotas de bolsas não é o mesmo do calendário semestral das universidades. Em seguida, informou que foi elaborada, em fevereiro de 2023, uma minuta de resolução, a qual será encaminhada para apreciação do Consepe, acerca da disciplina jurídica que deverá definir os critérios para pagamento de bolsas. A professora **FERNANDA** informou que, em diálogo com o professor **ISMAEL**, solicitou que a professora **CIBELLE**, Assessora de Graduação do CCAE, participasse de todos esses debates elencados pelo professor **ANTÔNIO**, para que fosse possível unificar o discurso do EAD. Em seguida, solicitou que fosse marcada uma reunião, com a Assessoria de graduação, para discutir sobre as possíveis pendências do EAD que existem, mas que possam ser auxiliadas pela Direção de Centro. O professor **ANTÔNIO** informou que a Capes publicará mais um edital até o final do ano, pelo qual as universidades que se inscreverem receberão o quantitativo de vagas a serem distribuídas pelos seus cursos EAD. Em seguida, informou que no edital nº 1026/2022 foram ofertadas 150 (cento e cinquenta) vagas ao curso de Inglês e 150 (cento e cinquenta) vagas ao curso de Espanhol. Contudo, reforçou que isso somente ocorreu após “muito sufoco” e “muita gestão”, uma vez que não teriam turmas ingressantes para 2022 uma vez que já estavam com as turmas concluintes ou concluídas. Contudo, informou que conseguiram convencer a Coordenação Geral do EAD para que, dentre 70% (setenta por cento) das vagas recebidas pela UFPB, as quais devem ser destinadas aos cursos de graduação, trezentas vagas ficariam com os cursos EAD de Espanhol e Inglês. Em seguida, informou que não foi possível preencher as vagas, no primeiro edital, ainda em 2022, contudo foi possível fazer uma gestão junto à Capes para abrir uma segunda turma em 2023.1. Dando prosseguimento, informou que os cursos que foram contemplados com vagas no edital nº 1026/2022 da PRG, não poderão ser contemplados, uma vez que os 70% (setenta por cento) de vagas não contempla os onze cursos EAD da UFPB. Em virtude disso, serão contemplados os cursos que não o foram no edital anterior. Por fim, reforçou seu compromisso com a transparência das informações dos cursos EAD e sugeriu a discussão sobre a possibilidade de oferta de outro curso EAD pelo CCAE, o que no seu entendimento, em princípio não demandaria novos códigos de vaga. A professora **CIBELLE**, em nome da Assessoria de graduação, lembrou a todos sobre o Encontro Unificado, o qual ocorrerá entre os dias vinte e seis e vinte e sete de outubro. Em relação às matrículas, informou que houve muitos problemas, em especial pela brevidade do prazo. Além disso, informou que será necessário aguardar o período de ajustes. Em virtude desses fatores, sugeriu que o CCAE se antecipasse ao calendário acadêmico principal para que fossem evitados “atropelos”. Dando prosseguimento, informou que o professor **JOSEILME** cedeu, para a área de Administração do DCSA, o professor substituto que vinha para ele. Em seguida, informou que o professor já fora contratado e já iniciou suas funções laborais, as quais ocorrerão até o mês de dezembro, podendo ser renovado o contrato. Por fim, agradeceu ao professor **JOSEILME** pelo apoio prestado. A professora **CIBELLE** informou que alguns alunos têm informado às coordenações que alguns docentes não têm ido à sala de aula por estarem de férias. Contudo, questionou quanto à homologação das férias desses docentes, uma vez que eles estão de férias fora do período e não possuem atribuições de chefia. O professor **JOSEILME** informou que a sala do LIFE está disponível para toda comunidade acadêmica a utilizarem para reuniões, por exemplo.

**3. APROVAÇÃO DA ATA DA 5ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2023:** o Presidente colocou em regime de votação a ata da 5ª reunião ordinária de 2023, tendo sido aprovada com 14 (catorze) votos favoráveis e 05 (cinco) abstenções das professoras **JOSICARLA**, **CIBELLE**, **MICHELLE** (DL), **MICHELE** (Pedagogia) e **ROSIELE**.

**4. APRECIACÃO**



**DE PROCESSOS AD REFERENDUM:** o primeiro processo apreciado foi o de nº 23074.035327/2023-33, interessado: Programa de Pós-Graduação em Ecologia e Monitoramento Ambiental, relator: Kléber da Silva Barros, assunto: AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA ELEITORAL PARA COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A) DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECOLOGIA E MONITORAMENTO AMBIENTAL (BIÊNIO 2023-2025), aprovado, por unanimidade, com 19 (dezenove) votos favoráveis. O segundo processo apreciado foi o de nº 23074.050081/2023-54, interessado: Aline Cleide Batista, relator: Michelle Guerreiro Ferreira, assunto: PEDIDO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL DA DOCENTE ALINE CLEIDE BATISTA, SIAPE 1475453, aprovado, por unanimidade, com 19 (dezenove) votos favoráveis. **5. APRECIACÃO DE PROCESSOS:** o primeiro processo apreciado foi o de nº 23074.058603/2023-44, interessado: Fábio Pessoa da Silva, relator: Antônio Manoel Elábio Júnior, assunto: PEDIDO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO PROFESSOR FÁBIO PESSOA DA SILVA, SIAPE 2317362, DE ADJUNTO C II (602) PARA ADJUNTO C III (603), aprovado, por maioria, com 18 (dezoito) votos favoráveis e 01 (uma) abstenção do professor **FÁBIO**. O segundo processo apreciado foi o de nº 23074.46268/2023-88, interessado: Renata Viegas de Figueiredo, relator: Osmar Hélio Alves Araújo, assunto: Licença para Capacitação, aprovado, por maioria, com 18 (dezoito) votos favoráveis e 01 (uma) abstenção da professora **CIBELLE**. O terceiro processo apreciado foi o de nº 23074.054860/2023-31, interessado: Sandra Maria Araújo Dias, relator: Leonardo de Santos Nascimento, assunto: SOLICITAÇÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DE ADJUNTO 601 PARA ADJUNTO 602 DOCENTE: SANDRA MARIA ARAÚJO DIAS - SIAPE: 1044769, aprovado, por unanimidade, com 19 (dezenove) votos favoráveis. **6. ENCERRAMENTO:** o presidente agradeceu a presença de todos, despediu-se do conselho e encerrou a reunião. Eu, Douglas Sebastián Dantas, Assistente em Administração, que secretariei esta reunião, lavrei a presente ata que, após ser lida, será devidamente assinada por mim e pelos Conselheiros Presentes. Mamanguape, dezenove de julho do ano de dois mil e vinte e três, às quatorze horas, de forma presencial.

