

<b>Título:</b> Registro de Reunião	<b>Identificação do Documento:</b> DOC-PET-ADM-001
<b>Aprovado por:</b> Elisabete Stradiotto Siqueira	<b>Data Revisão:</b> 21.AGO.15

Data: 26/AGO/2015

Hora Início: 17:00h

Facilitador (a): Elisabete Siqueira

Local: Sala de reunião do PET

Hora Final: 18:00h

Função: Tutora

### PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL

#### Participação:

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Elisabete Stradiotto Siqueira     | <input checked="" type="checkbox"/> André Lanna Dutra Laudares | <input checked="" type="checkbox"/> Beatriz Lima Gê Pontes |
| <input type="checkbox"/> Ana Beatriz Bernardes Oliveira               | <input type="checkbox"/> Giancarlo Santos Martins              | <input type="checkbox"/> Gleice Oliveira Maia              |
| <input type="checkbox"/> Benedito Ferreira da Silva Neto              | <input type="checkbox"/> Gustavo Oliveira Costa                | <input checked="" type="checkbox"/> Jakson Ulisses Nunes   |
| <input type="checkbox"/> Gleuma Taxman da Silva                       | <input type="checkbox"/> Leonardo José Silva Maia              | <input type="checkbox"/> Náina de Lima de Oliveira         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Kleginaldo Santos de Assis Junior | <input type="checkbox"/> Rosa Adeyse Silva                     | <input type="checkbox"/>                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Pedro Arthur Rodrigues Figueiredo | <input type="checkbox"/>                                       | <input type="checkbox"/>                                   |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                                       | <input type="checkbox"/>                                   |

#### Agenda da Reunião:

- SEAA
- Oficina de informática
- Oficinas no Quixaba e Cordão de Sombra
- Rastrear atas do PET
- Conserto da impressora
- Momento de valor

Ata da reunião
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SEAA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferir as atividades que cada comissão deve realizar. Gustavo está responsável por colher as atribuições de cada um e repassar para Elisabete até 31/08. Na planilha deve ser inserido o orçamento que cada comissão irá precisar.</li> </ol> </li> <li>▪ <b>Oficina de informática</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferir se as cartilhas estão prontas e impressas. Imprimir 45 cartilhas de cada oficina.</li> </ol> </li> <li>▪ <b>Oficinas no Quixaba e Cordão de Sombra</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A oficina de rotinas administrativas está prevista sua realização nas comunidades de Quixaba e Cordão de Sombra logo depois de concluídas as oficinas de informática.</li> <li>2. Todos deverão entregar os convites aos alunos no último dia das oficinas de informática para participarem da oficina de rotinas administrativas.</li> <li>3. No dia 09 de setembro, Bia Gê e Gleuma devem estar com a oficina concluída e apresentá-la a todos os petianos. Nesta data também, as equipes devem se organizar e ver para quais assentamentos as mesmas irão.</li> </ol> </li> <li>▪ <b>Rastrear atas do PET</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. André está responsável por rastrear todas as atas anteriores a hoje e enviá-las para Franklin</li> </ol> </li> </ul>

<b>Título:</b> Registro de Reunião	<b>Identificação do Documento:</b> DOC-PET-ADM-001
<b>Aprovado por:</b> Elisabete Stradiotto Siqueira	<b>Data Revisão:</b> 21.AGO.15

<p>atualizar no site da UFERSA na página do PET.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Conserto da impressora</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Giancarlo está responsável por pesquisar orçamento e envio da impressora da sala do PET para o conserto.</li> </ol> </li> <li>▪ <b>Momento de valor</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Leitura do texto: 5 dicas</li> </ol> </li> </ul>
--

Plano de Ação		
O que	Quem	Quando
Elaborar Oficina de Excel Nayara (84) 98162-6981 (PROEXT) às 18h	Kleginaldo, Giancarlo e Benedito	13/08 <b>Concluído</b>
Elaborar Oficina de Word e Introdução à Informática Simone (88) 99351-1101 (PROEXT) às 19h	Leonardo, Pedro Arthur e Gleice	13/08 <b>Concluído</b>
Elaborar Oficina de Power Point Regi (84) 98814-1179 (PROEXT) às 16h	Jakson, Bia Bernardes e Naína	13/08 <b>Concluído</b>
Elaborar Oficina de Pesquisa de Internet Laury (85) 99749-5621 (PROEXT)	André e Gustavo	13/08 <b>Concluído</b>
<del>Elaborar Oficina de Rotinas Administrativa</del> Concluir e apresentar a oficina a todos os petianos; As equipes devem se organizar e ver para quais assentamentos as mesmas irão.	Gleuma e Bia Gê	09/09
Entregar todos os questionários ao Benedito	Todos	<b>15/07</b>
<del>Debate do grupo de estudos com a professor Elisabete</del> Cancelado temporariamente devido à greve e será marcado posteriormente nova data	<del>Todos</del>	04/08
Realizar Bibliometria do GESPET Alterada data de entrega.	Giancarlo	<b>15/08</b> 30/08
Divulgar ao grupo no facebook as faltas que cada petiano possui.	Benedito	<b>15/07</b>
<del>Definir tarefas sobre o projeto de pesquisa Formas Culturais com a professor Elisabete às 15h</del> Os referenciais teóricos dos projetos de pesquisa da iniciação científica deverão ser enviados ao e-mail da prof.ª Elisabete.	Gleice, Leonardo, Benedito, Jakson, Naína, Pedro Arthur e Gleuma	<del>Toda Quarta-feira</del> 30/08
<del>Definir tarefas sobre o projeto de pesquisa</del>	Bia Bernardes, André,	<del>Toda Quarta-feira</del>

<b>Título:</b> Registro de Reunião	<b>Identificação do Documento:</b> DOC-PET-ADM-001
<b>Aprovado por:</b> Elisabete Stradiotto Siqueira	<b>Data Revisão:</b> 21.AGO.15

<del>Cooperação e Responsabilidade Social e Fruticultura com a professor Elisabete às 18h</del> Os referenciais teóricos dos projetos de pesquisa da iniciação científica deverão ser enviados ao e-mail da prof.ª Elisabete.	Bia Gê, Benedito, Kleginaldo, Gustavo e Rosa	30/08
Oficinas de informática às 14h30min na UFERSA para comunidade.	Todos	29/08
Oficinas de informática às 14h30min na UFERSA para comunidade. (Todos deverão entregar os convites aos alunos no último dia das oficinas de informática para participarem da oficina de rotinas administrativas)	Todos	12/09
Apresentar as oficinas de informática aos professores do PROEXT às 17h30min no prédio da PROPPG	Todos	17/08 <b>Concluído</b>
Capacitação das oficinas entre os membros do PET e PROEXT às 18h no Rosadão	Todos	19/08 <b>Concluído</b>
Levantamento das produções bibliográficas (receber de todos e compilar em um só documento) Estão faltando Giancarlo e Benedito enviar.	Jakson Nunes	26/08 31/08
Enviar os temas dos eventos da GESPET.	Bia Gê	30/08 <b>Concluído</b>
Fazer um orçamento de um site para o GESPET.	Giancarlo	30/08
Google docs que tem a finalidade de dividir os componentes em suas comissões.	Giancarlo	30/08
Responsável de enviar um e-mail com todas as comissões de apoio ao SEAA.	Gustavo	26/08 <b>Concluído</b>
Ir ao SEBRAE verificar a possibilidade de trazer um minicurso para a SEAA	Bia Gê	26/08 <b>Concluído</b>
Responsável pela infraestrutura do evento	Prof.ª Elisabete	09/12
Colher as atribuições de cada comissão e repassar para Elisabete até 31/08. Na planilha deve ser inserido o orçamento que cada comissão irá precisar.	Gustavo	31/08
Conferir se as cartilhas estão prontas, recebê-las e imprimir 45 unidades delas de cada oficina.	Jakson Nunes	28/08
Rastrear todas as atas anteriores a hoje e enviá-las para Franklin atualizar no site da UFERSA na página do PET.	André Lanna	31/08
Responsável por pesquisar orçamento e envio da impressora da sala do PET para o concerto.	Giancarlo	31/08