



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP
CAMPUS BINACIONAL DE OIAPOQUE**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DA DIREÇÃO GERAL
DO CAMPUS BINACIONAL DE OIAPOQUE –
27/04/2015 a 10/04/2016**

**OIAPOQUE - AP
ABRIL/2016**



Eduardo Margarit Alfena do Carmo
Diretor Geral do Campus Binacional
oiapoque@unifap.br

Fredson Costa Vulcão
Coordenador de Graduação - COGRAD
cograd@unifap.br

Glauber Romling da Silva
Coordenador de Pesquisa, Extensão e Ações Comunitárias - COPEA
copea@unifap.br

Isan da Costa Oliveira Junior
Coordenador de Gestão de Pessoas - COGEP
cogep@unifap.br

Lucinilma Silva de Lima
Coordenadora de Administração e Planejamento - COAP
coap@unifap.br

Coordenações de Curso:

Alexandre Luiz Rauber – Licenciatura em Geografia
Cilene Campetela - Licenciatura Intercultural Indígena
Fabio Rodrigues Trindade - Bacharelado em Enfermagem
Luís Alexandre Lemos Costa - Licenciatura em Ciências Biológicas
Alexandre Guilherme C. A. Junior - Licenciatura em História
Ademar Alves dos Santos - Licenciatura em Pedagogia
Max Silva do Espírito Santo - Licenciatura em Letras
Priscylla Abraão Monassa de Almeida - Bacharelado em Direito



SUMÁRIO

A P R E S E N T A Ç Ã O.....	4
1. INFORMAÇÕES DA UNIDADE	5
2. HISTÓRICO.....	6
3. PLANO DE TRABALHO.....	8
4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	9
5. GOVERNANÇA	10
6. RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE.....	11
7. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL.....	12
8. DESEMPENHO OPERACIONAL	13
9. DESEMPENHO ADMINISTRATIVO.....	14
10. TRANSPARENCIA E GESTÃO PARTICIPATIVA.....	15
11. INFRAESTRUTURA.....	16
12. GESTÃO DE PESSOAS	19
13. ATIVIDADES ACADÊMICAS	21
14. ASSISTENCIA ESTUDANTIL.....	22
15. PESQUISA E EXTENSÃO	24
16. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL E INTERNACIONALIZAÇÃO	25
17. QUADRO SÍNTESE COMPARATIVO.....	26
18. AVALIAÇÃO DA GESTÃO.....	27
19. PERSPECTIVAS PARA A GESTÃO DO CAMPUS	28
20. ANEXOS E APÊNDICES	29



A P R E S E N T A Ç Ã O

Este relatório de gestão apresenta as atividades desenvolvidas pela equipe de gestão do Campus Binacional de Oiapoque, a partir da nomeação do Professor do Magistério Superior Eduardo Margarit Alfena do Carmo, Matrícula SIAPE 1932086, em 27 de abril de 2015, designado pela portaria número 780/2015-UNIFAP, para exercer o cargo comissionado de Diretor do Campus Binacional de Oiapoque. Portanto, as informações presentes neste relatório referem-se às atividades desenvolvidas no período compreendido entre 27 de abril de 2015 e 10 de abril de 2016.

Este documento segue o princípio da publicidade, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal, e orientações da decisão normativa número 146, de 30 de setembro de 2015, do Tribunal de Contas da União (TCU), com o objetivo de proporcionar a fiscalização da administração para o controle interno e externo, atendendo ao Artigo 70 da Constituição Federal e para subsidiar a elaboração dos relatórios de gestão do DINT, PROGRAD e UNIFAP, conforme rege respectivamente o inciso IV do artigo 84, inciso VIII do Artigo 66 e inciso V do Artigo 29, do Regimento Geral da UNIFAP.

O relatório apresenta de forma sucinta as atividades desenvolvidas pela equipe de gestão no período mencionado, destacando as ações desenvolvidas a partir do plano de trabalho elaborado pela equipe de gestão. Fez-se a opção por dividir o relatório em dimensões de análise, excluindo-se a questão orçamentária e financeira, já que o campus não possui atualmente uma unidade gestora independente.

Eduardo Margarit



1. INFORMAÇÕES DA UNIDADE

IDENTIFICAÇÃO	
Nome da unidade: Campus Binacional de Oiapoque (CAMBINACIONAL)	
Fundação Universidade Federal do Amapá	CNPJ: 34.868.257/0001-81
GESTÃO	
Direção Geral: Eduardo Margarit Alfena do Carmo	Designado por: Portaria 780/2015
Chefia imediata: José Olímpio de Freitas Dias	Designado por: Portaria 221/2014
Substituto eventual: Isan da Costa Oliveira Júnior	Designado por: Portaria 2451/2015
CONTATO	
Telefone: (96) 3312-1735 / Ramal: 10461212	
E-mail: oiapoque@unifap.br	
Página na web: http://www2.unifap.br/oiapoque/	
Endereço para correspondência: UNIFAP – Campus Binacional Rodovia BR 156, nº 3051 Bairro: Universidade Oiapoque-AP CEP 68980-000	



2. HISTÓRICO

A Fundação Universidade Federal do Amapá (UNIFAP) iniciou suas atividades em 1970 como Núcleo Avançado de Ensino (NEM), vinculado à Universidade Federal do Pará (UFPA), com a oferta de aproximadamente 500 (quinhentas) vagas voltadas para o campo do magistério (licenciatura curta), implantando, assim, o ensino superior no Amapá.

Na década de 1990, cria-se, de fato, a Fundação Universidade Federal do Amapá, autorizada por meio do Decreto n.º 98.977, de 2 de março de 1990. Em 1991, com a nomeação de um reitor pro tempore, a UNIFAP realiza o primeiro vestibular para os cursos de Direito, Secretariado Executivo, Geografia, História, Matemática, Letras, Educação Artística e Enfermagem. Com isso, institui-se de fato a Fundação Universidade Federal do Amapá.

A Universidade Federal do Amapá, consciente da sua missão social para o desenvolvimento do estado do Amapá, em 1996 começou a discutir com o governo estadual e as prefeituras municipais o processo de interiorização de suas ações para a formação de mão de obra qualificada, chegando aos extremos Norte e Sul do estado, nos municípios de Oiaoque e Laranjal do Jari, constituindo, assim, os campus Norte e Sul, respectivamente.

Diante dos desafios para implantar o primeiro programa de interiorização, a Universidade Federal do Amapá elaborou o “I Projeto de Interiorização” para ofertar cursos de graduação à população do interior. Com o apoio das prefeituras e do Governo do Estado, em 1999 firmou-se o primeiro programa de interiorização em regime modular, no período de recesso escolar (janeiro, fevereiro e julho), com sistema intensivo de aulas diárias, conforme a estrutura curricular de cada curso. O primeiro programa ocorreu no período de 1999 a 2004. Com a conclusão do primeiro programa de interiorização, a Universidade deu sequência ao II Programa de Interiorização que, além de atender uma demanda específica de professores das redes estadual e municipal, passou a atender também o público oriundo do ensino médio, com isso oportunizando a população do interior ao acesso ao ensino superior.

Em 2007 foi criado e implantado no Campus Norte o curso de Licenciatura Intercultural Indígena, com o objetivo de formar professores para as escolas indígenas do estado. O curso possui formato de módulos, com aulas nos períodos de Janeiro/Fevereiro e Julho, ofertando 30 vagas anualmente. Foi o primeiro curso implantado no campus, com corpo docente e infraestrutura própria.

Em 2011 foi dado início à construção de novos edifícios, com o objetivo de ampliar a capacidade do campus e receber novos cursos. Em 2013 o Campus Norte é transformado em



Campus Binacional, através da Resolução N° 01/2013 do CONSU/UNIFAP. Com isso, além do status transfronteiriço, o campus passa a ser administrado por uma direção geral e uma estrutura administrativa própria. O primeiro Diretor Geral do Campus Binacional foi o Técnico em Assuntos Educacionais Paulo Roberto Miranda da Silva, que administrou o campus por 2 anos.

Em 2013 também foram criados sete novos cursos: Letras-Francês, História, Geografia, Pedagogia, Ciências Biológicas, Direito e Enfermagem, que tiveram o ingresso da primeira turma no primeiro semestre de 2014. Para estruturar os sete novos cursos foi realizado concurso para contratar novos professores, que seriam os responsáveis pela implantação dos novos cursos e o desenvolvimento de suas atividades.

No dia 27 de abril de 2015 toma posse o 2º Diretor do Campus Binacional, o Professor Eduardo Margarit, que dá início a uma reestruturação administrativa do campus, entre outras ações, objeto de relato deste documento.



3. PLANO DE TRABALHO

Para subsidiar o planejamento das atividades da equipe de gestão do Campus Binacional foram realizadas entre 16 de março e 24 de abril de 2015 as atividades de transição. Nesta etapa ocorreram cerca de 50 reuniões com alunos, técnicos e professores do Campus Binacional e com a Reitoria e suas Pró-Reitorias, em mais de 100 horas de diálogo, duas viagens à Macapá, leitura de 22 relatórios e o acompanhamento de processos, licitações e obras.

A transição teve como objetivo realizar um levantamento das demandas da comunidade acadêmica, que deram origem ao Plano de Trabalho, constante no Anexo I deste relatório. Nesta etapa, foi possível realizar um diagnóstico do campus e constatar as principais dificuldades a seguir:

- Infraestrutura: falta de salas de aula e laboratórios para os cursos de graduação;
- Comunicação: conexão com a internet deficiente e ausência de serviço de telefonia;
- Fluxo documental: demora na tramitação de documentos entre o campus e o DINT;
- Perseguição/Assédio: conflitos entre servidores devido à formatos de oferta de disciplinas diferenciados e afastamentos para qualificação;
- Material de Expediente: falta de material de expediente;
- Transparência e publicidade: falta de transparência e publicidade nos atos da direção;
- Gestão participativa: necessidade de criação de instancias deliberativas no campus e representação no CONSU;
- Recursos financeiros: inexistência de orçamento próprio e recursos descentralizados;
- Recursos multimídia: insuficiência de recursos multimídia para uso nas aulas.

Com base neste diagnóstico, foi traçada a seguinte missão: Promover a consolidação do Campus Binacional, a partir de uma reestruturação administrativa, que garanta mais autonomia para o campus e fomenta as ações de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para uma boa avaliação dos cursos de graduação e para o desenvolvimento social, econômico, ambiental, tecnológico e cultural do município de Oiapoque.

Para garantir o bom desempenho da gestão, foram adotadas as seguintes diretrizes:

- Trabalhar pela consolidação do Campus Binacional;
- Prezar pela legalidade de todos os atos administrativos;
- Estabelecer canais permanentes de diálogo.



4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O expoente e constante aumento de servidores e alunos do Campus Binacional e o desenvolvimento e a consolidação do campus geraram a necessidade de reestruturação organizacional do campus, que teve início logo nos primeiros dias da atual gestão. Foram criadas novas unidades administrativas, extinguida outras e realizada a realocação de servidores. O objetivo desta reorganização consiste em conferir eficiência, eficácia e efetividade às ações institucionais, centralizando-se em quatro coordenações e suas divisões que correspondem às Pró-Reitorias e seus departamentos.

Desta forma, foi submetida ao CONSU a proposta de estrutura orgânica com o objetivo de regulamentar a reestruturação administrativa do Campus Binacional, que foi aprovada através da Resolução número 0 2 3 / 2 0 1 5 – C O N S U, que dispõe sobre a reestruturação administrativa, competência e atribuições da Direção Geral do Campus Binacional de Oiapoque, no âmbito da Universidade Federal do Amapá, que consta no Anexo II deste documento.

A reestruturação administrativa do campus foi essencial para dar maior eficiência à administração do campus, entretanto, além da reestruturação administrativa, foi necessário realizar paralelamente a capacitação dos servidores, já que houve a descentralização de diversas atividades das Pró-Reitorias para as coordenações administrativas.

Através desta reestruturação foi possível dar maior autonomia ao campus, com a descentralização de competências da sede a estrutura administrativa da Direção Geral, conferindo maior eficiência e celeridade na tramitação documental e na gestão.



5. GOVERNANÇA

Para estabelecer bases sólidas de governança estabeleceu-se uma sistemática de realização de reuniões semanais com a equipe de gestão de primeiro escalão, composta pelos coordenadores administrativos, onde questões relativas ao cotidiano de cada setor eram discutidos em conjunto, com o objetivo de alinhar discursos e estabelecer bases comuns conjuntas para a solução de problemas.

Para dar efetividade ao plano de trabalho proposto foram designados a cada setor parcelas das metas estipuladas, com relativa autonomia para a execução das mesmas, assim como a avaliação constante dos itens executados, classificando-os em EXECUTADO, nas metas que já tenham sido concluídas, INICIADO, naquelas em que estejam sendo feito os tramites para sua conclusão, e FRUSTRADO/NÃO REALIZADO, para as metas que não tenham sido realizadas por inviabilidade qualquer ou por não ter sido iniciado os trabalhos para sua conclusão.

Portanto, com a realização sistemática de reuniões com a equipe de gestão e o planejamento e acompanhamento de planos de trabalho setoriais foi possível dar maior eficiência e estabelecer bases sólidas para a governança, através de um clima organizacional coeso e bem distribuído, com dimensionamento justo de tarefas por setor.

Quanto a relação direta com servidores foi estabelecido duas frentes de atuação. A primeira junto aos técnicos administrativos com a realização de reuniões periódicas convocadas pela Direção Geral para colocar questões que envolvem a vida funcional e rotinas administrativas dos mesmos em discussão e solução conjunta. A segunda junto aos professores a partir de reuniões convocadas pela COGRAD, onde eram discutidos assuntos relativos a vida funcional e ao ambiente acadêmico, de forma participativa e decisória.

Outro ambiente importante de relação de governança se deu com a administração superior, através de diálogo constante e intenso com a Reitoria e Pró-Reitorias, que deram total apoio à equipe de gestão e foram de suma importância na consolidação das metas propostas. A relativa autonomia do campus não excluiu o trabalho de equipe da gestão do campus com a equipe de gestão ligada diretamente à reitoria, permanecendo a necessidade de diálogo constante, com a tomada de decisões em conjunto e assessoria nas ações promovidas por ambas instancias.



6. RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

O bom relacionamento da gestão com a comunidade acadêmica é fundamental para manter a harmonia e o bom funcionamento da instituição. Para tanto, foi adotado como uma das diretrizes centrais da gestão o diálogo. Esta prática foi em todas as suas formas a principal responsável por desfazer uma série de mal entendidos e estabelecer um clima agradável no ambiente acadêmico.

Inicialmente foi necessário durante a etapa diagnóstica ouvir quais as demandas da comunidade acadêmica. Neste sentido as várias reuniões realizadas deram subsídio para a construção do plano de trabalho e a execução das metas estabelecidas.

Conclui-se que a boa relação que a gestão manteve com a comunidade acadêmica deve-se a dois fatores: o primeiro é o fato de ter levado em consideração tudo o que a comunidade acadêmica apresentou como demanda durante a etapa diagnóstica na execução das ações da gestão; o segundo é o fato da gestão ter-se mantido aberta ao diálogo a todo tempo, ouvindo sugestões e consultando a comunidade sobre as decisões a serem tomadas.

A relação com a comunidade externa também foi produtiva, já que foram criados canais permanentes de diálogo com esta. Considerar a comunidade externa como integrante dos momentos de decisão da gestão é extremamente importância para que a instituição se torne referencia no município e possa de fato produzir resultados junto à comunidade externa.

Para tanto, a gestão buscou periodicamente divulgar informações sobre o Campus Binacional nos canais de rádio e televisão do município, como forma de alcançar rapidamente a comunidade. Foram realizadas também consultas aberta a comunidade, como do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Plano de Desenvolvimento do Campus Binacional. Além disso vários eventos que ocorreram neste período tiveram grande alcance na comunidade interna, como a Corrida Internacional de Oiapoque, a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, a Virada Cultural e algumas ações na área de saúde.



7. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

Planejamento foi a palavra-chave nas ações da gestão. Isso porque ficou claro durante a etapa diagnóstica que grande parte dos problemas do campus estavam ligados a falta de planejamento anterior, relacionada, principalmente, a falta de capacitação técnica e autonomia na execução das ações relacionadas ao cotidiano acadêmico.

Foi a partir deste diagnóstico que a gestão realizou a reestruturação administrativa e capacitou os servidores para lidar com as diversas problemáticas que envolvem a vida administrativa e acadêmica do campus de forma a antecipar os problemas e planejar a solução a tempo.

Infelizmente nem tudo pode ser resolvido a tempo, devido a interdependência de alguns setores onde as atribuições ainda estavam centralizadas em Macapá, mas principalmente devido a greve de servidores técnico-administrativos que acometeu a instituição durante um longo período.

Algumas das principais ações que foram planejadas e executadas durante este período, mesmo que com algum prejuízo em termos de prazo, foram:

- Realização de novos contratos de vigilância e limpeza para substituir os emergenciais;
- Realização de concurso para novos professores com a realização de provas no campus e em edital independente da seleção de professores para os cursos de Macapá;
- Realização do vestibular indígena e dos cursos regulares para ingresso no 2º semestre;
- Licitação de serviço de fornecimento de combustível para o campus;
- Instalação de subestação de energia e processo de licitação de serviço de fornecimento e instalação de grupo gerador;
- Regularização das condições de segurança para emissão dos alvarás do campus.



8. DESEMPENHO OPERACIONAL

Durante a etapa diagnóstica a principal barreira encontrada para o pleno desempenho operacional da gestão era a tramitação documental entre o Campus Binacional e o Campus Marco Zero. Para sanar este problema foram realizadas as seguintes ações, conforme ordem cronológica:

- Criação de um serviço de malote entre o campus e a sede através da contratação de empresa de correios;
- Normatização do fluxo documental a partir da reestruturação administrativa, com a descentralização de competências;
- Capacitação de servidores para melhoria no fluxo documental, com o estabelecimento de competências para a solução de problemas no próprio campus sem a necessidade de tramitação de alguns documentos para Macapá;
- Autonomia para a tramitação de documentos em formato digital ou através de malote diretamente dos setores administrativos para as Pró-Reitorias correspondentes sem a necessidade de tramitação pela Direção Geral e Departamento de Interiorização (DINT);
- Desativação do DINT e elevação do campus a qualidade de departamento acadêmico;
- Implantação de novo módulo de protocolo no sistema SIG;
- Criação do protocolo geral no campus.



9. DESEMPENHO ADMINISTRATIVO

O desempenho administrativo da gestão esteve ligado diretamente à busca por autonomia para dar eficiência à gestão. Neste sentido buscou-se a autonomia relativa do campus em relação à sede da instituição, com a descentralização de competências e capacitação de servidores para desempenharem diretamente no campus atividades relativas ao setor correspondente em Macapá.

Foi designado o acesso de servidores do campus à módulos administrativos e acadêmicos nos sistemas SIGU, SIAPE, SIGEPE, SCDP e mais recentemente no SIPAC e SIGRH, para realizar com mais rapidez os registros necessários.

A confecção e publicação de portarias também foi descentralizada, estando a Direção Geral apta a confeccionar portarias e homologar aquelas que não possuem efeitos financeiros, dando maior celeridade na publicação das mesmas.

Foram destinados ao campus recursos para realização de pesquisa, extensão e participação de eventos, através de editais específicos para cada categoria, que contemplaram diversos professores do campus.

A gestão de contratos também foi descentralizada com a designação de servidores do campus como fiscais de contratos que envolvem a prestação de serviços para o campus, trazendo maior segurança, eficiência e autonomia para a realização e fiscalização de contratos e serviços.

Por fim, a criação da Unidade Gestora do Campus Binacional é o maior passo em busca da autonomia. Sua criação depende de uma série de tramites internos e regularização cadastral e regimental do campus, que foram dado início durante esta gestão, mas sua consolidação apenas ocorrerá na próxima gestão devido ao tempo necessário para realização de tramites que envolvem a reformulação do estatuto e regimento da instituição.



10. TRANSPARENCIA E GESTÃO PARTICIPATIVA

Como uma das diretrizes da gestão, a transparência nos atos administrativos foi alvo de prioridade e constante aprimoramento por esta equipe. Para tanto, foram implantados instrumentos e ações visando não só a transparência, como também a gestão participativa. São eles:

- Criação do Mural da Transparência, onde são publicados os atos da direção;
- Criação da assessoria de comunicação, para aprimorar a divulgação e servir como interlocutor nas ações da equipe de gestão junto à comunidade interna e externa;
- Reformulação da página do campus e utilização de outros canais de comunicação nas redes sociais e no rádio;
- Fomento à criação do Conselho do Campus, que atualmente está em fase de implantação;
- Realização de reuniões periódicas com coordenadores, representantes de turma e técnicos.



11. INFRAESTRUTURA

A infraestrutura parca do Campus Binacional demonstrava-se como principal entrave para o desenvolvimento e consolidação dos cursos de graduação do campus, entretanto, foram adotadas diversas estratégias para aumentar a disponibilidade de espaços para o desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas.

11.1. Salas de aula e laboratórios

Para aumentar a disponibilidade de salas de aula foi realizada uma readequação das salas do bloco Anexo, com o aumento da oferta de salas, de 6 para 8, além do aumento da capacidade das mesmas. Problemas de infiltração, climatização, instalação elétrica e banheiros interditados também foram resolvidos através de manutenção neste bloco.

Foi implantado também no bloco Anexo um auditório com capacidade para aproximadamente 80 pessoas, totalmente climatizado, com banheiros, bebedouro, sistema de som, projetor e tela de projeção.

No dia 16 de outubro foi inaugurado o Bloco A, com 5 salas, nas quais foram realizadas a divisão para atender a demanda por laboratórios dos cursos de graduação. Para tanto, também foram adquiridos equipamentos para implantação dos laboratórios de Ciências Biológicas e Enfermagem, além de iniciado o processo de aquisição de equipamentos para os laboratórios dos outros cursos. Desta forma, o Campus Binacional agora possui 11 laboratórios, sendo 7 implantados e 4 em processo de implantação, conforme quadro a seguir.

LAB.	NOME	CURSO	STATUS
1	Laboratório de Anatomia	Enfermagem/Ciências Biológicas	Implantado
2	Laboratório de Ciências Biológicas	Ciências Biológicas	Implantado
3	Laboratório de Enfermagem	Enfermagem	Implantado
4	-	Letras	Em Implantação
5	-	Indígena	Em Implantação
6	Núcleo de Prática Jurídica	Direito	Implantado
7	-	História	Em Implantação
8	-	Pedagogia	Em Implantação
9	Laboratório de Geografia	Geografia	Implantado
10	Laboratório de Formigas	Ciências Biológicas	Implantado
11	Laboratório de Informática	Todos	Implantado



Com a inauguração do Bloco A também foram disponibilizadas salas para as coordenações de curso e sala de professores que agora possuem espaço próprio, oferecendo melhores condições de trabalho para os servidores e atendimento à comunidade. Com a alocação das coordenações de curso em espaço próprio também foi possível disponibilizar mais uma sala de aula no Bloco D, anteriormente usada para este fim.

Para equipar as salas de aula foram adquiridos novos quadros, projetores, equipamentos de som, carteiras e mesas. No Laboratório de Informática foram instalados mais computadores e cadeiras, aumentando a oferta de 15 para 20 computadores, além de disponibilizar 8 computadores com acesso à internet na biblioteca. Junto ao laboratório de informática também foi implantado o Data Center, para melhoria da gestão da rede e do laboratório, abrigando também as atividades administrativas e técnicas do DINFO.

11.2. Espaços administrativos e multiuso

Outras estruturas também foram readequadas ou modificadas. A biblioteca foi transferida para um novo espaço com cerca de 100m², aumentando o acervo e a disponibilidade de espaços para estudo. As coordenações administrativas foram transferidas para um imóvel alugado, adjacente ao campus, ampliando o espaço físico em detrimento do anterior, alocamos as divisões internas das coordenações equipadas cada uma com computadores para todos os servidores, proporcionando mais conforto e organização no ambiente de trabalho.

Anteriormente, a Divisão de Registro e Controle Acadêmico (DIRCA) encontrava-se alocada juntamente com a direção Geral em um espaço físico limitado onde quase não suportava nem mesmo os servidores e era o local de maior demanda na universidade, hoje o DIRCA tem seu próprio espaço físico climatizado com dois computadores, armários para arquivos próprios e impressora multifuncional, em um ambiente organizado, proporcionando atendimento específico, com maior agilidade, conforto e segurança.

A reestruturação dos espaços físicos proporcionou a descentralização das atividades administrativas, entretanto, foi necessário instituir um Protocolo Geral na Direção do Campus, que atende a todos no recebimento de documentos, com servidores que desempenham atividades de controle e empréstimo de materiais didáticos tais como projetores, equipamentos de som e assessórios, além do agendamento de salas.

Foi implantada também uma copa, almoxarifado e iniciado os estudos técnicos para a realização da obra de urbanização do campus, com área de convivência, estacionamento, lanchonete e jardim. Paralelo a isto foram iniciadas no segundo semestre as obras dos Blocos



B e C para garantir o ingresso de novas turmas e resolver definitivamente o déficit de salas de aula.

11.3. Telecomunicações

Quanto ao serviço de internet o aumento da capacidade da internet infelizmente não pode ser concretizado, pois a empresa contratada para fornecer um novo link não honrou com o contrato, que teve que ser revogado, impossibilitando a disponibilização de internet wi-fi para todos, assim como a disponibilização de link para o anexo. Entretanto, foi dado início ao processo de ampliação dos links existentes. Foi realizado também o cabeamento de rede para o imóvel locado ao lado do campus, melhorando o serviço de internet no mesmo.

Quanto a telefonia foram instalados dois aparelhos telefônicos com comunicação de voz sobre IP, na Direção Geral e nas coordenações administrativas, em fase experimental, para posterior ampliação para todos os setores. De forma complementar também foi instalado software de comunicação instantânea e a aquisição de fones com microfone, padronizando os contatos via e-mail institucional e Skype.

Quanto a comunicação visual, para garantir melhor comunicação com a comunidade acadêmica idealizou-se e implementou-se o melhoramento da identificação das salas, com a confecção e instalação de placas de identificação nas portas, assim como a fixação de agendas nas salas de aula, garantindo assim melhor orientação.

11.4. Transportes

O serviço de transporte na instituição é de fundamental importância não só para a realização das atividades administrativas, mas também de atividades acadêmicas. Neste sentido foi realizado grande esforço para aquisição de novos veículos para o campus. Com isso, além de uma caminhonete o campus agora conta com dois ônibus, que são utilizados tanto para o transporte de alunos na sede do município, quanto para a realização de trabalhos de campo relacionados ao cumprimento de carga-horária prática das disciplinas e atividades de pesquisa e extensão.

Foi realizado também o aprimoramento da gestão de transporte, com a contratação de dois motoristas terceirizados e regulamentação das viagens através de ordens de serviço.



12. GESTÃO DE PESSOAS

Conforme planejamento realizado no início do ano de 2015, da necessidade de realização de cursos de capacitação para os servidores do Campus Binacional de Oiapoque, e não sendo possível a realização dos mesmos por razões de limitação de espaço físico na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, além disso, devido à paralisação das atividades devido à greve dos servidores, e a limitação orçamentária e financeira, conseguimos em parceria com a Divisão de Capacitação e Educação Profissional - DCEP/DDP/PROGEP do Campus Marco Zero, realizar no Campus Binacional diversos cursos de capacitação que possuíam maior demanda dos servidores. Para alguns outros cursos oferecidos apenas em Macapá, foram disponibilizadas passagem e diárias, quando disponíveis.

Através do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da UNIFAP, os cursos tiveram a participação de docentes e técnicos administrativos, e todos que participaram receberam o certificado de conclusão emitido pela UNIFAP. Após a realização dos cursos, avaliamos junto aos servidores que participaram a eficácia dos cursos ofertados no Campus.

Realizamos uma pesquisa por setor, com as prioridades de cursos de capacitação, para os servidores do Quadro Técnico-Administrativo do Campus Binacional de Oiapoque, para execução no exercício de 2016, pois os cursos visam atender à Lei nº 11.091/2005 que criou o Plano de Carreira – PCCTAE dos servidores que integram o referido quadro funcional, aos quais obtém progressão na carreira mediante participação nos cursos. Em seguida os mesmos foram encaminhados para a PROGEP, que analisaram a necessidade e programaram os cursos para o ano de 2016, que já tiveram início.

Recebemos os novos servidores do Campus Binacional, com a expectativa de socializa-los no âmbito da cidade de Oiapoque e melhorar a qualidade de vida dos servidores do Campus Binacional. Com a entrada em exercício de novos professores, atualmente o campus possui 78 docentes, além dos 33 técnicos já existentes, totalizando 111 servidores, lotados conforme Mapa Lotacional, constante no Anexo III deste documento.

A Divisão de Administração de Pessoas (DIAP), localizada dentro da Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Binacional (COGEP), e diretamente ligada às orientações do Departamento de Administração de Pessoas (DAP) e aos atos administrativos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do Campus Marco Zero, buscou no ano de 2015, trabalhar pela implantação da Divisão de Administração de Pessoas como descentralizador e organizador das demandas funcionais dos servidores do Campus Binacional.



Prezando pela agilidade, legalidade e eficiência nos atos administrativos referentes à relação: Servidor> Divisão de Administração de Pessoas>Coordenação de Gestão de Pessoas >Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas. Estabelecendo canais permanentes de diálogo com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Campus Marco Zero; Mantendo atualizados os arquivos referentes à vida funcional de servidores lotados no Campus Binacional, visando à garantia de seus direitos e deveres; Subsidiando a PROGEP/UNIFAP com informações precisas e detalhadas acerca das questões de RH, como o recebimento, controle e encaminhamento das folhas de ponto dos servidores lotados no Campus Binacional; Formulando diretrizes e respondendo a consultas quando solicitado.

Um dos pontos mais significativos da implantação da DIAP foi a operacionalização do sistema SIAPE, através da capacitação dos servidores da COGEP para efetuar as alterações e lançamentos nos sistemas SIAPE e SIAPECAD, SIGU e SIGRH, dentro das limitações de acesso e conforme requerimento do servidor.

Portanto, foi possível consolidar as diretrizes constantes no art. Nº 28 da resolução nº023/2015 – CONSU, com o estudo de novas metas para que o Campus Binacional, alcançando autonomia em questões de Recursos Humanos, que eram realizadas exclusivamente via PROGEP, campus Marco Zero, prestando maior auxílio ao servidor do Campus.



13. ATIVIDADES ACADÊMICAS

Com o processo de reestruturação administrativa, a Coordenação de Graduação (COGRAD) do Campus Binacional passou a ser a representante da Pró-Reitoria de Graduação no campus, com relativa autonomia para solução de problemas no próprio campus, realizando reuniões mensais com as coordenações de curso e o acompanhamento e orientação das atividades relativas à graduação. As principais atividades realizadas pela COGRAD neste período foram:

- Auxiliar na reformulação dos PPCs dos 08 cursos de graduação do Campus Binacional;
- Orientar as Coordenações dos cursos da necessidade de estarem atentos aos instrumentos de avaliação dos cursos pelo INEP;
- Estar atualizado sobre a legislação interna e externa vigente sobre os cursos de graduação, emitindo pareceres quando solicitado;
- Realização de cursos de capacitação para servidores na sua área de abrangência;
- Acompanhar o processo de avaliação interna dos cursos do Campus Binacional;
- Emitir pareceres técnicos relacionados aos cursos de graduação;
- Manter dados atualizados de docentes afastados e em deslocamento;
- Orientar os docentes sobre o seu Plano de Atividades Individuais (PAID) para que o mesmo esteja corretamente preenchido de acordo com a legislação vigente;
- Receber documentação acadêmica dos docentes e anexá-la à Pasta de Estágio Probatório dos mesmos, acompanhando e dando encaminhamento aos processos;
- Emitir despacho nos processos de Estágio Probatório dos docentes encaminhando os mesmos aos órgãos competentes no prazo legal para avaliação;
- Zelar pelo cumprimento e regularidade das aulas nos 100 dias letivos do semestre.



14. ASSISTENCIA ESTUDANTIL

Durante a etapa de diagnóstico foram detectadas inúmeras falhas na concessão de bolsas e auxílios, gerando inúmeras reclamações de professores, mas principalmente de alunos. Sendo assim, foi dado início a um processo de reestruturação da Coordenação de Pesquisa e Extensão, prosseguindo com iniciativas de promoção de melhorias na concessão das bolsas e auxílios.

Para tanto, foram realizadas ações a fim de estreitar a relação com os interlocutores no Marco Zero, a saber, PROPESPG, PROEAC, PROCRI e seus respectivos departamentos, trazendo a melhoria do diálogo e, com isso, reduzindo erros e percalços.

Para melhorar a relação com a comunidade acadêmica foram realizadas inicialmente reuniões com representantes de turma para sanar os problemas. Atualmente, as reuniões são feitas por demanda, ou seja, eles têm autonomia para convocá-las. Além disso, os servidores realizam regularmente a divulgação e orientação nas salas, forma de comunicação ainda necessária e bastante eficaz no campus.

Quanto à gestão de bolsas, a DIEAC e a DIPESPG têm empreendido esforços de atendimento ao público para sanar problemas de recebimento de bolsas, com informes nas salas de aula, no site e recadastramento geral para rastreamento de problemas. Foram realizadas também novas concessões de bolsas e auxílios, com atendimento psicossocial e exclusão do recebimento indevido de alguns beneficiários. Atualmente o campus possui a seguinte quantidade de bolsas e auxílios:

- Bolsa trabalho: 15
- Auxílio transporte: 48
- Auxílio moradia: 17
- Bolsa permanência (PNAES): 100

Para normalizar o pagamento de bolsas e evitar atrasos foram criados os protocolos de controle de entrega de documentação para eliminar erros administrativos da COPEA. Ademais, criamos protocolos de tramitação mais ágeis junto ao DINT para o envio de bolsas que solicitam folhas de ponto para serem pagas. Neste período, todos os casos de não pagamento foram investigados pela DIEAC e pela DIPESPG e, para os casos pertinentes, foram solicitadas medidas junto às Pró-Reitorias de Pesquisa e de Extensão.

A Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias (PROEAC), através do Departamento de Ações Comunitárias Estudantis (DACE), publicou Edital N°



037/2015/DACE/PROEAC/UNIFAP de 06/11/2015 de doação de notebooks por meio da Ação de Inclusão Digital. Para os alunos do campus foram doados notebooks, seguindo critérios de vulnerabilidade social.



15. PESQUISA E EXTENSÃO

A Coordenação de Pesquisa, Extensão e Ações Comunitárias (COPEA), após a reestruturação administrativa passou a atuar como facilitador e orientador para racionalização e melhora no fluxo documental concernente a registros de projetos e gestão de bolsas, culminando na implantação do processo de registro on-line.

Foram registrados neste período 31 projetos de extensão por professores do campus e atualmente há 34 projetos de pesquisa em andamento. Foi criado um calendário de projetos, para acompanhar o recebimento de relatórios parciais e finais de projetos do campus Binacional. O calendário têm funcionado como um painel de controle para prestarmos um serviço de assessoria aos professores.

Foram realizadas também ações para aproximar a comunidade externa das ações científicas, extensionistas e comunitárias da UNIFAP. Atualmente, o coordenador, como professor, e o técnico Roberto Veiga, transmitem quinzenalmente o programa Oiapoque Ciência na rádio 91.9. Neste programa entrevistamos professores do campus sobre suas atividades de pesquisa e extensionistas e transmitimos informes. O programa já contou com a participação de colaboradores externos, como ICM-Bio e alunos de escolas públicas da região. Vale lembrar que o rádio, ainda, é a forma mais eficaz de comunicação no município, tanto para os que moram no núcleo urbano, quanto para boa parte dos indígenas aldeados de Oiapoque.

Foram organizados diversos eventos nestes período, entre eles, destacam-se a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT), a Jornada de Iniciação Científica e a Virada Cultural. A SNCT ocorreu em outubro de 2015 com atividades simultâneas que envolveram as escolas públicas locais, ONGs e órgãos públicos. Já a I Jornada de Iniciação Científica do Campus Binacional ocorreu em 31 de Outubro de 2015, com a participação de alunos das modalidades de bolsa PIBIC, PIBIC-EM, PROBIC e, também, de alunos sem bolsa.

Foi dado início à elaboração de um Manual de Pesquisa para ingresso em terras indígenas, com a sistematização da legislação vigente, proposta de curso de capacitação para servidores com a participação de parceiros interinstitucionais, e elaboração de um Grupo de Trabalho com lideranças indígenas de modo a criar um protocolo de consulta aos povos indígenas envolvidos. Para normatizar a questão foi enviado memorando Circular 014/2015 com a sistematização da legislação vigente sobre o assunto.



16. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL E INTERNACIONALIZAÇÃO

O aprimoramento dos instrumentos de cooperação interinstitucionais e internacionalização se deram a partir da implantação da Divisão de Cooperação e Relações Interinstitucionais (DICRI), análoga à Pró-Reitoria de Cooperação e Relações Interinstitucionais (PROCRI), mantendo relação direta no planejamento e execução de ações desta natureza.

A partir de então foi dado início ao processo de formalização de parcerias com diversas instituições nacionais e internacionais através da assinatura de termos de cooperação, para viabilizar parcerias em atividades de ensino, pesquisa e extensão, provocando acordos com parceiros interinstitucionais.

Esta divisão também busca acordos internacionais que consolidem o projeto de internacionalização do campus. Oito acadêmicos selecionados entre os cursos de Licenciatura em História, Geografia, Letras, Intercultural Indígena e Bacharelado em Direito realizaram nos dias 07, 08 e 09 de dezembro de 2015 a primeira Missão Internacional de Estudantes do Campus Binacional de Oiapoque. A programação da missão teve entre outras atividades visitas ao Museu da Memória e Cultura Guianense e outros museus interligados, o Institut de Recherche pour le Développement (IRD) e a Universidade da Guiana, além da visitação de espaços públicos e imersão gastronômica e linguística dos estudantes.

A Universidade Federal do Amapá (Unifap) e a Universidade Anton de Kom, do Suriname, assinaram um acordo de cooperação técnica com o objetivo de promover projetos de ensino e de pesquisa conjuntos entre as duas instituições.

A universidade também fechou acordo com o Ministério da Educação do Suriname para assessorar a implementação de uma licenciatura em Língua Portuguesa com o objetivo de ofertar o português como língua optativa no ensino médio do Suriname.

Foram realizados ainda processos seletivos para a concessão de bolsas de mobilidade estudantil nacional e internacional, além de uma série de assessoramentos na área de relações interinstitucionais e internacionais.



17. QUADRO SÍNTESE COMPARATIVO

ITEN	ABRIL/2015	ABRIL/2016	INDICADOR
CURSOS REGULARES	8	8	=
ALUNOS (dados aproximados)	800	1000	+
PROFESSORES	68	78	+
TÉCNICOS	35	33	-
COLABORADORES TERCEIRIZADOS	16	18	+
ÁREA CONSTRUIDA (M ²)	756,59	1.343,29	+
SALAS DE AULA	11	15	+
LABORATÓRIOS	2	11	+
AUDITÓRIO	0	1	+
SALAS ADMINISTRATIVAS	5	11	+
ACERVO BIBLIOGRÁFICO	7.394	13.400	+
COMPUTADORES	47	62	+
IMPRESSORAS	8	8	=
PROJETORES	17	25	+
LOUSAS INTERATIVAS	4	4	=
APARELHOS TELEFONICOS	0	2	+
CONDICIONADORES DE AR	33	44	+
VEICULOS	1	3	+
EMBARCAÇÕES	1	1	=
BOLSAS E AUXÍLIOS	190	180	-
PROJETOS DE PESQUISA	27	34	+
PROJETOS DE EXTENSÃO	47	31	-



18. AVALIAÇÃO DA GESTÃO

Foi realizado entre os dias 25 e 30 de janeiro de 2016 a avaliação da nova gestão do Campus Binacional, que vem exercendo atividades desde abril de 2015. A avaliação teve como objetivo compreender o grau de satisfação da comunidade acadêmica com as ações implementadas pela equipe de gestão, composta pela direção e pelas 4 coordenações administrativas (COAP, COGEP, COGRAD e COPEA), e traçar um panorama político-situacional da gestão. Participaram da avaliação 178 pessoas entre professores, alunos e técnicos, que responderam a perguntas diversas sobre as ações da atual gestão.

Com a avaliação, foi possível perceber um alto grau de satisfação na maioria dos itens pesquisados, mas ainda algumas dificuldades que a equipe de gestão terá que enfrentar. Portanto, os resultados desta pesquisa, presentes no Anexo IV deste documento, servirão como instrumento para o aprimoramento das ações da equipe de gestão na busca pela excelência do serviço prestado e revelam o avanço que obtivemos durante um ano, já que diversos itens hoje avaliados como satisfatórios foram alvo de inúmeras queixas no início da gestão.



19. PERSPECTIVAS PARA A GESTÃO DO CAMPUS

Este relatório de gestão será apresentado à comunidade acadêmica, assim como propostas para uma nova gestão, que será devidamente instruída pelo resultado da avaliação e pelas demandas apresentadas por alunos, técnicos e professores.

Para continuar avançando é necessário dar continuidade ao processo de descentralização de competências, visando maior eficiência da gestão do campus, a partir da atual estrutura organizacional, com a delegação de competências e responsabilidades para que cada setor possa agir com relativa autonomia e realizar as inúmeras tarefas propostas.

Espera-se que com a plena realização das metas o Campus possa continuar avançando em busca da excelência do serviço prestado, oferecendo sempre níveis satisfatórios de condições de trabalho para os servidores. Grande parte do trabalho a ser realizado terá como objetivo a avaliação dos cursos de graduação, para que possamos obter um conceito satisfatório e continuar atraindo professores e alunos interessados em desenvolver seus trabalhos e estudos no Campus Binacional.



20. ANEXOS E APÊNDICES

Anexo I – Plano de Trabalho

Anexo II – Resolução 023/2015-CONSU

Anexo III – Mapa Lotacional

Anexo IV – Avaliação da Gestão do Campus



PLANO DE TRABALHO

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Nome da unidade: Direção Geral	
Chefia: Eduardo Margarit Alfena do Carmo	Designado por: Portaria 780/2015
Chefia imediata: José Olímpio de Freitas Dias	Designado por: Portaria 221/2014
Substituto eventual: Isan da Costa Oliveira Júnior	Designado por: Portaria /
Período: 27/04/2015 a 31/12/2015	

MISSÃO

Promover a consolidação do Campus Binacional, a partir de uma reestruturação administrativa, que garanta mais autonomia para o campus e fomenta as ações de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para uma boa avaliação dos cursos de graduação e para o desenvolvimento social, econômico, ambiental, tecnológico e cultural do município de Oiapoque.

DIRETRIZES

- Trabalhar pela consolidação do Campus Binacional;
- Prezar pela legalidade de todos os atos administrativos;
- Estabelecer canais permanentes de diálogo.

METAS

Salas de aula:

- Divisão das salas de aula do Bloco A para aumentar a disponibilidade de salas;
- Início das obras dos Blocos B e C para garantir o ingresso de novas turmas;
- Readequação das salas de aula do edifício colares para aumentar a capacidade;
- Pedido de novos quadros, lousas interativas, projetores, equipamentos de som e carteiras;
- Mudança da posição dos quadros nas salas antigas e centrais de ar para melhoria da acústica;

Laboratórios:

- Inauguração do bloco A e pedido de materiais para laboratórios;
- Pedido de mais computadores e cadeiras para ampliação da capacidade do laboratório de informática e biblioteca;
- Implantação do Data Center para melhoria da gestão da rede e do laboratório;
- Pedido de mobiliário e equipamento para implantação do Núcleo de Prática Jurídica;
- Viabilizar o transporte de estudantes para os laboratórios de Macapá para casos de outros laboratórios que ainda não temos;

Espaços multiuso:

- Mobiliário e equipamentos em sala no térreo do edifício colares para auditório;
- Manutenção dos barracões de obras do bloco A para depósito, copa e almoxarifado;
- Área de convivência com paisagismo, áreas verdes e pinturas artísticas;
- Carta convite para cantina e cópia em área adaptada na frente do campus;
- Transferência da biblioteca para o auditório para aumentar a capacidade;

Espaços administrativos:

- Transferência das coordenações para salas individuais no Bloco A;
- Transferência da estrutura administrativa do campus para a casa alugada;
- Transferência do DIRCA para a sala onde atualmente fica a cantina;
- Destacar servidores no campus para protocolo, material didático e agendamento de salas;



- Solicitar mais mesas, armários e computadores para que todos os técnicos e bolsistas tenham espaço e equipamento para trabalharem;

- Reestruturar o setor de material e patrimônio e criar o almoxarifado;

Comunicação:

- Aumento da capacidade da internet;

- Disponibilização de internet wi-fi para todos;

- Disponibilização de link para o edifício colares;

- Melhoria do serviço da rede para a casa;

- Solicitar a instalação de serviço de telefonia;

- Padronização dos contatos via e-mail institucional e Skype;

- Identificação e agenda das salas;

Fluxo documental:

- Criação do protocolo no campus;

- Criar um serviço de malote entre o campus e a sede;

- Reestruturação/resignificação do DINT para dar celeridade a tramitação de documentos;

- Capacitação de servidores para melhoria no fluxo documental ;

- Criação de um arquivo único de servidores com pastas funcionais, processos de estágio probatório e projetos;

- Normatizar a entrada de documentos apenas pelas coordenações de curso;

- Credenciamento de médicos para perícias em Oiapoque;

Gestão participativa:

- Criar o Mural da Transparência para dar publicidade aos atos da direção;

- Destacar servidor para assessoria de comunicação;

- Reformulação da página do campus e criar outros canais de comunicação como facebook, twitter e informativos impressos;

- Criar comissão para discutir um novo modelo político-pedagógico para o campus, afim de avaliar e normatizar alternativas de formatos diferenciados de oferta de disciplina;

- Criar o Conselho do Campus;

- Realizar reuniões mensais com coordenadores, representantes de turma e chefias de setores administrativos;

Consolidação dos cursos:

- Realizar um diagnóstico dos cursos utilizando o instrumento de avaliação de cursos do MEC, preparando os cursos para avaliação e compartilhando responsabilidades;

- Disponibilizar os servidores administrativos para prestarem assessoria aos cursos, afim de gerir recursos como o PROLIND e projetos de pesquisa e extensão;

- Transformar as coordenações Acadêmico-Pedagógica e Científica e de Extensão em promotores e assessores das atividades dos cursos, para acabar com a imagem de perseguição e assédio destas coordenações e promover as atividades dos cursos;

- Capacitação de coordenadores, professores e técnicos para aumentar a eficiência da gestão dos cursos e dos projetos;

- Ônibus e motorista para trabalhos de campo e aulas vivenciais;

Autonomia:

- Criação da Unidade Gestora;

- Destinação de recursos específicos para pesquisa e extensão no campus;

- Autorização de acesso de servidor ao SIGU, SIGEPE e SCDP para realizar com mais rapidez o registro e movimentação de servidores;

- Assinatura de termos de cooperação com instituições do município para viabilizar parcerias em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

- Realização de licitação para uma empresa de manutenção para o campus;

- Regularização da oferta de disciplinas para extinguir os formatos de oferta de disciplinas



divergentes do SIGU;

Assistência estudantil:

- Reestruturar o setor de assistência estudantil para dar celeridade aos processos de concessão de bolsas e reduzir atrasos;
- Melhorar a divulgação de informações sobre bolsas e eventos para aumentar a participação dos alunos e evitar desgastes da gestão;
- Disponibilizar mais servidores para a biblioteca para ampliar o horário de atendimento;
- Destinar espaço para um Diretório Central de Estudantes do Campus;
- Abrir novo edital de bolsas para contemplar os alunos que ingressarão no 2º semestre;
- Autorizar o acesso de servidor ao sistema de concessão de bolsas para homologação de bolsas permanência indígena no campus;

Recursos Humanos:

- Criar um calendário permanente de capacitação;
- Criação e fomento de atividades do Comitê de Qualidade de Vida;
- Aumentar a oferta de cursos de qualificação, através do incentivo e orientação à qualificação para aumentar a aderência de servidores à programas de qualificação;
- Normatizar o horário de trabalho dos servidores para acabar com a ilegalidade e diferenciação de horas de trabalho;

Outros:

- Renovação e ampliação dos contratos de vigilância e limpeza;
- Realizar concurso para novos professores no campus e em edital exclusivo;
- Realizar vestibular indígena e dos cursos regulares para ingresso no 2º semestre;
- Licitação do combustível para o campus;
- Instalação de gerador;
- Regularizar os alvarás do campus.

CRONOGRAMA

Atividade	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
- Divisão das salas de aula do Bloco A;								
- Início das obras dos Blocos B e C;								
- Readequação das salas de aula do edifício colares;								
- Pedido de novos quadros, lousas interativas, projetores, equipamentos de som e carteiras;								
- Mudança da posição dos quadros nas salas antigas e centrais de ar;								
- Inauguração do bloco A;								
- Pedido de mais computadores e cadeiras para o laboratório de informática e biblioteca;								
- Implantação do Data Center;								
- Pedido de mobiliário e equipamento para implantação do Núcleo de Prática Jurídica;								
- Viabilizar o transporte de estudantes para os laboratórios de Macapá;								
- Mobiliário e equipamentos em sala no térreo do edifício colares para auditório;								
- Manutenção dos barracões de obras do bloco A;								
- Área de convivência;								
- Carta convite para cantina e cópia;								
- Transferência da biblioteca para o auditório;								
- Transferência das coordenações para salas individuais no Bloco A;								
- Transferência da estrutura administrativa do								



campus para a casa alugada;									
- Transferência do DIRCA para nova sala;									
- Destacar servidores no campus para protocolo, material didático e agendamento de salas;									
- Solicitar mais mesas, armários e computadores;									
- Reestruturar o setor de material e patrimônio;									
- Aumento da capacidade da internet;									
- Disponibilização de internet wi-fi para todos;									
- Disponibilização de link para o edifício colares;									
- Melhoria do serviço da rede para a casa;									
- Solicitar a instalação de serviço de telefonia;									
- Padronização dos contatos;									
- Identificação e agenda das salas;									
- Criação do protocolo no campus;									
- Criar um serviço de malote;									
- Reestruturação/resignificação do DINT;									
- Capacitação de servidores;									
- Criação de um arquivo único de servidores;									
- Normatizar a entrada de documentos;									
- Credenciamento de médicos;									
- Criar o Mural da Transparência;									
- Assessoria de comunicação;									
- Reformulação da página do campus e criar outros canais de comunicação;									
- Criar comissão para discutir um novo modelo político-pedagógico para o campus;									
- Criar o Conselho do Campus;									
- Realizar reuniões mensais com coordenadores, representantes de turma e chefias de setores administrativos;									
- Realizar um diagnóstico dos cursos utilizando o instrumento de avaliação de cursos do MEC;									
- Disponibilizar os servidores administrativos para prestarem assessoria aos cursos;									
- Transformar as coordenações Acadêmico-Pedagógica e Científica e de Extensão em promotores e assessores das atividades dos cursos;									
- Capacitação de coordenadores, professores e técnicos;									
- Ônibus e motorista para trabalhos de campo e aulas vivenciais;									
- Criação da Unidade Gestora;									
- Destinação de recursos específicos para pesquisa e extensão no campus;									
- Autorização de acesso de servidor ao SIGU, SIGEPE e SCDP;									
- Assinatura de termos de cooperação com instituições do município;									
- Realização de licitação para uma empresa de manutenção para o campus;									
- Regularização da oferta de disciplinas;									
- Reestruturar o setor de assistência estudantil;									
- Melhorar a divulgação de informações sobre bolsas e eventos;									
- Disponibilizar mais servidores para a biblioteca;									
- Destinar espaço para um Diretório Central de Estudantes do Campus;									
- Abrir novo edital de bolsas para contemplar os									



alunos que ingressarão no 2º semestre;									
- Autorizar o acesso de servidor ao sistema de concessão de bolsas;									
- Criar um calendário permanente de capacitação;									
- Criação e fomento de atividades do Comitê de Qualidade de Vida;									
- Aumentar a oferta de cursos de qualificação;									
- Normatizar o horário de trabalho dos servidores;									
- Renovação e ampliação dos contratos de vigilância e limpeza;									
- Realizar concurso para novos professores no campus e em edital exclusivo;									
- Realizar vestibular indígena e dos cursos regulares para ingresso no 2º semestre;									
- Licitação do combustível para o campus;									
- Instalação de gerador;									
- Regularizar os alvarás do campus.									

RESULTADOS ESPERADOS

Para alcançar as metas propostas será realizado um processo de reestruturação administrativa, que trará como resultado a regularização da estrutura organizacional do campus, delegação de competências e responsabilidades para que cada setor possa agir com relativa autonomia e realizar as inúmeras tarefas propostas.

Espera-se que com a plena realização das metas o Campus possa alcançar níveis satisfatórios de condições de trabalho para os servidores e atividades de ensino para os alunos.

Grande parte do trabalho a ser realizado terá como objetivo a avaliação dos cursos de graduação, para que possamos obter um conceito satisfatório e continuar atraindo professores e alunos interessados em desenvolver seus trabalhos e estudos no Campus Binacional.

Eduardo Margarit Alfena do Carmo
 Diretor Geral do Campus Binacional
 Portaria nº 780/2015



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 023/2015 - CONSU
De 24 de agosto de 2015

Dispõe sobre a reestruturação administrativa, competência e atribuições da Direção Geral do Campus Binacional do Oiapoque, na âmbito da Universidade Federal do Amapá.

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas e conforme o Art. 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, c.c com o Art. 24, Inciso V do Regimento Interno do CONSU e,

Considerando o expoente e constante aumento de servidores e alunos do Campus Binacional, o desenvolvimento e a consolidação do Campus e,

Considerando o processo nº 23125.002858/2015-92

Resolve:

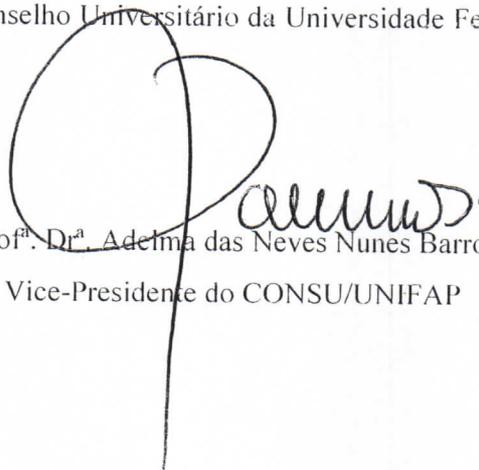
Art. 1º - Revogar as resoluções nº 03/2013-CONDIR e 03/2014-CONDIR.

Art. 2º - Aprovar a nova estrutura organizacional da Direção Geral do Campus Binacional de Oiapoque, da Universidade Federal do Amapá, conforme anexo, a qual é parte integrante desta Resolução.

Parágrafo único: A estrutura de funcionamento, o organograma e as atribuições dos órgãos internos do Campus Binacional obedecerão ao disposto no Apêndice A desta resolução.

Art. 3º - Essa Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete da Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal do Amapá, em 24 de agosto de 2015.


Prof.ª Dr.ª Adelma das Neves Nunes Barros

Vice-Presidente do CONSU/UNIFAP



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º O presente anexo de resolução regulamenta a reestruturação administrativa do Campus Binacional, criado pela resolução 01/2013-CONSU, que transforma o Campus de Oiapoque em Campus Binacional.

Parágrafo único. O objetivo da presente reorganização consiste em conferir eficiência, eficácia e efetividade às ações institucionais, centralizando-se em quatro coordenações e suas divisões que correspondem às Pró-Reitorias e seus departamentos.

CAPÍTULO II DA DIREÇÃO GERAL, SUA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA

Art. 4º A DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS BINACIONAL é organizada em:

- I – Direção Geral;
- II – Assessoria de Comunicação;
- III – Secretaria Executiva;
- IV – Coordenação de Graduação (COGRAD);
- V – Coordenação de Pesquisa, Extensão e Ações Comunitárias (COPEA);
- VI – Coordenação de Administração e Planejamento (COAP);
- VII – Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP).

§ 1º As Coordenações poderão ser organizadas em divisões, com seus respectivos gestores, com possibilidade de novos níveis de gestão, conforme Apêndice A;

§ 2º As Coordenações vinculam-se à Direção Geral;

§ 3º As Divisões vinculam-se às Coordenações.

Art. 5º Compete à Direção Geral, por meio de suas Coordenações, a execução de atribuições emanadas do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), além de outras que lhe vierem a ser estabelecidas, conforme descrição a seguir:

- I - Presidir, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do respectivo Campus;
- II - Adotar, propor, cumprir e tomar providências indispensáveis ao funcionamento do Campus;
- III - Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e das Resoluções;
- IV - fazer cumprir suas próprias determinações adotadas em conformidade com a função que lhe é atribuída.

[Handwritten signature]



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL



CAPÍTULO III
DA ASSESSORIA E SECRETARIA EXECUTIVA

Seção I

Da Assessoria de Comunicação

Art. 6º São atribuições da Assessoria de Comunicação da Direção Geral:

- I. Organizar os eventos e promover os respectivos cerimoniais;
- II. Planejar, coordenar e executar programas e projetos de divulgação do Campus Binacional;
- III. Promover a cobertura jornalística de eventos e solenidades referentes ao Campus Binacional;
- IV. Organizar entrevistas coletivas;
- V. Credenciar jornalistas e representantes da imprensa para acesso a solenidades oficiais do Campus Binacional;
- VI. Editar o blog do Campus e o boletim de serviço;
- VII. Fiscalizar o cumprimento contratual das publicações, veiculações de notícias e coberturas jornalísticas em qualquer meio de comunicação;
- VIII. Propor a política de divulgação de eventos;
- IX. Elaborar síntese das atividades universitárias, realizadas anualmente, para a divulgação;
- X. Assessorar a Direção Geral em seus contatos externos com representações nacionais e internacionais; e
- XI. Executar outras atribuições que lhe forem conferidas pela Direção.

Seção II

Da Secretaria Executiva

Art. 7º À Secretaria Executiva da Direção Geral compete, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIFAP, a execução das seguintes atribuições:

- I. Organizar, coordenar e executar os serviços de secretaria;
- II. Manter em ordem a agenda e compromissos da chefia imediata;
- III. Produzir documentos diversos e outros expedientes;
- IV. Distribuir os expedientes que não sejam de natureza sigilosa; e
- V. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

CAPÍTULO IV
DA COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO (COGRAD)

Seção I



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL
Da Composição e Competências

Art. 8º A **COGRAD** é constituída pelas seguintes Divisões:

- I. Divisão de Ensino de Graduação - DIEG
- II. Divisão de Registro e Controle Acadêmico - DIRCA
- III. Divisão de Biblioteca - DIBIB

Art. 9º As Coordenações de Curso estão diretamente vinculadas à COGRAD e seguem as atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIFAP.

Art. 10º À **COGRAD** compete, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIFAP, a execução das seguintes atribuições:

- I. Definir a política de ensino de graduação do Campus Binacional de acordo com as diretrizes da PROGRAD/UNIFAP;
- II. Auxiliar na elaboração dos planos anual e plurianual de ensino de graduação e promover as condições de execução dos mesmos;
- III. Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos conselhos superiores;
- IV. Superintender os órgãos acadêmicos;
- V. Coordenar os processos para a melhoria da qualidade do ensino;
- VI. Acompanhar e avaliar permanentemente o ensino de graduação no Campus Binacional;
- VII. Encaminhar à Direção do Campus o relatório anual de atividades da Coordenação de Graduação;
- VIII. Auxiliar na emissão de parecer à administração superior referente às propostas de licitações e contratos ligados a sua área de competência e, quando for o caso, sobre outros expedientes; e
- IX. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção.

Seção II

Da Divisão de Ensino de Graduação (DIEG)

Art. 11º À Divisão de Ensino de Graduação (DIEG) compete:

- I. Assessorar o Coordenador na coordenação geral dos cursos de graduação;
- II. Assessorar no planejamento de ações, programas e projetos institucionais que conduzam à melhoria do ensino de graduação;
- III. Estabelecer diretrizes gerais para análise e reformulação dos cursos de graduação;
- IV. Orientar e supervisionar os coordenadores de cursos quanto às modificações curriculares;
- V. Manter atualizado o fluxograma dos cursos de graduação e seus respectivos currículos plenos e outros na sua área de abrangência;



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

- VI. Emitir parecer técnico sobre a distribuição de carga horária docente nos diversos cursos, para fins de remoção, transferência, mudança de regime de trabalho e abertura de concurso para novos docentes;
- VII. Emitir parecer técnico sobre as modificações curriculares;
- VIII. Prestar informações aos demais órgãos sobre a situação dos docentes em afastamento para pós-graduação; e
- IX. Definir, com os demais órgãos, a política de educação do Campus Binacional.

Seção III

Da Divisão de Registro e Controle Acadêmico (DIRCA)

Art. 12º À Divisão de Registro e Controle Acadêmico (DIRCA) compete:

- I. Elaborar plano anual de atividades do DIRCA;
- II. Elaborar, anualmente, juntamente com a Coordenação de Graduação, o calendário acadêmico;
- III. Proceder o registro e o controle acadêmico;
- IV. Analisar e emitir parecer sobre solicitação de transferência obrigatória e facultativa e reabertura de matrícula;
- V. Orientar as coordenações de cursos sobre registro e controle acadêmico; e
- VI. Exercer as demais atribuições que, por força da legislação, lhe sejam atribuídas.

Art. 13º A Divisão de Registro e Controle Acadêmico dispõe da seguinte composição:

- I. Seção de Admissão e Controle Acadêmico
- II. Seção de Arquivo e Registro Acadêmico

Seção IV

Da Divisão de Biblioteca (DIBIB)

Art. 14º À Divisão de Biblioteca (DIBIB) compete:

- I. Prestar informações à Direção sobre suas necessidades para o plano de trabalho anual e apresentar relatórios de execução de atividades;
- II. Organizar, manter atualizado e divulgar o acervo bibliográfico e de audiovisual sobre assuntos necessários aos programas de ensino, pesquisa e extensão do Campus Binacional;
- III. Executar serviços bibliográficos e fornecer informações destinadas aos docentes, discentes, pesquisadores e corpo técnico-administrativo, contribuindo para o desenvolvimento das atividades fins do Campus;
- IV. Estabelecer e manter intercâmbio documental com pessoas e instituições ligadas aos interesses do Campus;

[Handwritten signature]



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

- V. Desenvolver programas de treinamento de usuários, com vistas a promover a integração entre a biblioteca e a comunidade universitária.
- VI. A Biblioteca do Campus Binacional possui a seguinte composição:
- VII. Seção de Formação e Desenvolvimento de Acervo
- VIII. Seção de Informação e Auxílio ao Usuário

CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA, EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS (COPEA)

Seção I

Da Composição e Competências

Art. 15º **A COPEA** é composta pelas seguintes divisões:

- I. Divisão de Pesquisa e Pós-graduação - DIPESPG
- II. Divisão de Extensão e Ações Comunitárias - DIEAC
- III. Divisão de Cooperação e Relações Interinstitucionais - DICRI

Art. 16º **À COPEA** compete, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIFAP, a execução das seguintes atribuições:

- I. Cumprir a política de pesquisa, extensão e ações comunitárias da UNIFAP;
- II. Auxiliar o processo de formulação das políticas de pesquisa, extensão e ações comunitárias;
- III. Fomentar a pesquisa, extensão e pós-graduação no Campus Binacional;
- IV. Estimular atividades de pesquisa e extensão, com vistas à melhoria da qualidade do ensino e do desenvolvimento regional;
- V. Buscar convênios de captação de recursos com entidades nacionais e estrangeiras de fomento à pesquisa;
- VI. Encaminhar à Direção o relatório anual de atividades;
- VII. Possibilitar condições para a implantação de cursos de pós-graduação; e
- VIII. Fazer executar e acompanhar as atividades relacionadas com a pesquisa, extensão, pós-graduação e as ações comunitárias.

Seção II

Da Divisão de Pesquisa e Pós-graduação (DIPESPG)

Art. 17º **À Divisão de Pesquisa e Pós-Graduação (DIPESPG)** compete:

- I. Executar a política de pesquisa e pós-graduação da Universidade;



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

- II. Orientar os coordenadores de programas e projetos na condução, execução, acompanhamento e divulgação dos mesmos;
- III. Auxiliar na elaboração do orçamento anual da pesquisa e pós-graduação da UNIFAP;
- IV. Assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento;
- V. Assessorar a execução de projetos e programas no Campus;
- VI. Propor estudos e implementação de linhas de pesquisa e de iniciação científica; e
- VII. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Seção III

Da Divisão de Extensão e Ações Comunitárias (DIEAC)

Art. 18º À Divisão de Extensão e Ações Comunitárias (DIEAC) compete:

- I. Auxiliar no estabelecimento de políticas, programas e metas de extensão, baseados nas propostas oriundas dos Colegiados de Cursos;
- II. Elaborar o plano de extensão, através de sistematização dos planos encaminhados pelos colegiados dos cursos, atendendo ao calendário acadêmico;
- III. Executar, junto aos órgãos envolvidos, as ações necessárias para a realização do programa de extensão do Campus Binacional;
- IV. Proceder a avaliação global das atividades de extensão dos colegiados dos cursos;
- V. Auxiliar na alocação de recursos aos projetos de ações comunitárias e estudantis, acompanhando a sua utilização;
- VI. Negociar convênios e acordos para a execução de projetos de ações comunitárias e estudantis, quando solicitados;
- VII. Traçar o perfil do aluno e do servidor, visando à identificação de necessidades socioeconômicas;
- VIII. Manter contato com as coordenações, com o Diretório Central dos Estudantes - DCE e com os Centros Acadêmicos - CA, visando às informações sobre o aluno com vistas ao acompanhamento psicopedagógico;
- IX. Elaborar e divulgar informações básicas sobre a UNIFAP para os alunos;
- X. Apoiar a execução de eventos de cunho cultural, científico e esportivo, bem como ações que oportunizem a reflexão sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XI. Divulgar, através de palestras informativas nas escolas de ensino médio, de educação de jovens e adultos e centros de formação profissional, nas redes pública e privada, os cursos de graduação ofertados pela UNIFAP; e
- XII. Acompanhar, junto aos órgãos competentes, a garantia de condições de ensino-aprendizagem aos portadores de necessidades especiais.

Seção IV



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL
Da Divisão de Cooperação e Relações Interinstitucionais (DICRI)

Art. 19º À Divisão de Cooperação e Relações Interinstitucionais (DICRI) compete:

- I. Auxiliar a Reitoria na construção e viabilização da cooperação técnico-científica nacional e internacional;
- II. Identificar as agências de financiamento para elaboração de convênios técnico-científicos;
- III. Assessorar a Direção nos assuntos relacionados à cooperação técnica e científica;
- IV. Assessorar as atividades que visem à cooperação técnica e científica;
- V. Estimular a troca de experiências e permutas entre professores e alunos do Campus Binacional com outras instituições;
- VI. Promover a integração internacional dos cursos de graduação e de pós-graduação do Campus;
- VII. Apoiar todos os professores/alunos provenientes de outros países que estejam estudando/trabalhando no Campus Binacional;
- VIII. Assessorar todas as unidades que possuem convênios de cooperação com instituições nacionais e internacionais;
- IX. Manter atualizado um banco de dados de acordos/convênios de cooperação assinados pela UNIFAP;
- X. Estabelecer o diálogo com outras instituições para fins de cooperação; e
- XI. Colaborar na tradução e interpretação de textos em língua estrangeira necessários à realização dos trabalhos de cooperação e relações interinstitucionais.

CAPÍTULO VI

DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (COAP)

Seção I

Da Composição e Competências

Art. 20º A **Coordenação de Administração e Planejamento (COAP)** é formada pelas seguintes divisões:

- I. Divisão de Administração e Finanças - DIAF
- II. Divisão de Planejamento - DIPLAN
- III. Divisão de Infraestrutura - DINFRA
- IV. Divisão de Informática - DINFO

Art. 21º À **COAP** compete, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIFAP, a execução das seguintes atribuições:

- I. Auxiliar na definição da política de Administração e Planejamento da UNIFAP;



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

- II. Auxiliar na elaboração dos planos anual e plurianual de Administração e Planejamento e promover as condições de execução dos mesmos, no âmbito do Campus Binacional;
- III. Elaborar o planejamento global do Campus, com base nos planos setoriais e nas informações gerenciais e acadêmicas;
- IV. Supervisionar, coordenar, gerenciar e avaliar as atividades de planejamento, orçamento e informações dos níveis decisório, intermediário e operacional;
- V. Coordenar a elaboração do relatório anual das atividades do Campus Binacional;
- VI. Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as disposições do estatuto e do regimento da instituição;
- VII. Elaborar planos, programas e projetos, estudos e propostas que visem a atender às necessidades e ao desenvolvimento do Campus;
- VIII. Avaliar a efetividade dos planos, programas, projetos e atividades do Campus Binacional;
- IX. Elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual, de acordo com as diretrizes da PROPLAN/UNIFAP para atender ao Plano Geral de Desenvolvimento da UNIFAP;
- X. Assessorar o Diretor na formulação e na execução da política global de planejamento; e
- XI. Executar o acompanhamento físico-financeiro dos planos e programas anuais e plurianuais inerentes ao Campus Binacional.

Seção II

Da Divisão de Administração e Finanças (DIAF)

Art. 22º À Divisão de Administração e Finanças (DIAF) compete:

- I. Coordenar as atividades que envolvem os serviços de Material, Patrimônio, Arquivo Geral, Almoxarifado e Protocolo;
- II. Supervisionar, coordenar e executar as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis no âmbito do Campus Binacional;
- III. Controlar processos para fins de pagamento, obedecendo às disposições que regulam o assunto e às limitações de competência e orçamentárias;
- IV. Fiscalizar a utilização dos recursos financeiros;
- V. Manter um banco de dados atualizado de todos os convênios, acordos e contratos que forem celebrados com o Campus; e
- VI. Oferecer, ao órgão de planejamento, informações necessárias à execução regulamentar e ao acompanhamento de suas atividades, para fins de avaliação.

Seção III

Da Divisão de Planejamento (DIPLAN)



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

Art. 23º À Divisão de Planejamento (DIPLAN) compete:

- I. Orientar o planejamento dos subsistemas acadêmico, econômico-financeiro e administrativo;
- II. Promover e coordenar a realização do diagnóstico global do Campus Binacional;
- III. Elaborar, acompanhar e avaliar a execução do plano global de gestão e os respectivos planos anuais de ação do Campus Binacional;
- IV. Assessorar a elaboração do orçamento anual e plurianual da UNIFAP;
- V. Levantar, elaborar e processar dados estatísticos educacional e administrativo do Campus;
- VI. Promover o desenvolvimento institucional do Campus; e
- VII. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas.

Seção IV

Da Divisão de Infraestrutura (DINFRA)

Art. 24º À Divisão de Infraestrutura (DINFRA) compete:

- I. Elaborar o plano anual de trabalho para pequenas obras e serviços necessários à manutenção, reparo, conservação e limpeza dos imóveis do Campus Binacional;
- II. Criar sistema de acompanhamento e avaliação que a mantenha informada quanto à execução de programas e atividades de seus órgãos;
- III. Fornecer elementos para a elaboração da proposta orçamentária do Campus;
- IV. Fornecer ao órgão central de planejamento, todas as informações que forem solicitadas, visando a subsidiar o plano de expansão física do campus;
- V. Responsabilizar-se pelo bom funcionamento das instalações da infraestrutura do campus;
- VI. Zelar pela limpeza, segurança e conservação do Campus;
- VII. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação das edificações e veículos do campus;
- VIII. Fiscalizar a utilização das edificações, ambientes e veículos do Campus binacional; e
- IX. Garantir condições de infraestrutura no Campus às pessoas portadoras de necessidades especiais.

Seção V

Da Divisão de Informática (DINFO)

Art. 25º À Divisão de Informática (DINFO) compete:

- I. Assessorar o planejamento estratégico de metas para a área de Tecnologia da Informação do Campus Binacional;
- II. Organizar, gerenciar e controlar todos os esforços e iniciativas de utilização da tecnologia da informação e comunicação nos processos meio e fim do Campus;
- III. Zelar pelo bom funcionamento da rede e de recursos computacionais para os usuários;
- IV. Fazer o gerenciamento do agendamento do uso do laboratório de informática do Campus;



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

- V. Prestar suporte técnico aos usuários do Campus;
- VI. Manter um cadastro de equipamentos de informática e softwares do Campus;
- VII. Capacitar os usuários da instituição no uso de tecnologia da informação de forma adequada; e
- VIII. Divulgar as ações e políticas de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO VII DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGEP)

Seção I

Da Composição e Competências

Art. 26º **A Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP)** é formada pelas seguintes divisões:

- I. Divisão de Administração de Pessoal - DIAP
- II. Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDEP

Art. 27º **A COGEP** compete, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIFAP, a execução das seguintes atribuições:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades de recursos humanos dentro do Campus Binacional, de acordo com as diretrizes da PROGEP/UNIFAP;
- II. Integrar o sistema de informações da Universidade, bem como auxiliar no fornecimento de dados para a elaboração da proposta orçamentária;
- III. Organizar o registro de órgãos e instituições públicas especializados em treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos, bem como dos respectivos programas e condições de treinamento;
- IV. Promover o levantamento das necessidades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito do Campus Binacional;
- V. Operacionalizar o sistema de cadastro individual de pessoal em seus vários aspectos, conforme for determinado pelo órgão gestor do sistema;
- VI. Controlar, no âmbito do Campus Binacional e obedecendo as diretrizes da PROGEP/UNIFAP, todas as informações e documentos registrados no sistema de cadastro individual, encarregando-se de todos os registros de interesse do planejamento e da administração de pessoal;
- VII. Administrar as políticas de recursos humanos que forem estabelecidas pela PROGEP/UNIFAP; e
- VIII. Manter todas as informações cadastrais sob sigilo funcional, não permitindo que a elas tenham acesso terceiros sem autorização específica.

Seção II

Da Divisão de Administração de Pessoal (DIAP)



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

Art. 28º À Divisão de Administração de Pessoal (DIAP) compete:

- I. Manter atualizados os registros referentes à vida funcional de servidores lotados no Campus Binacional, visando à garantia de seus direitos e deveres;
- II. Subsidiar, com informações precisas e just-in-time, o processo decisório nos vários níveis hierárquicos da Instituição.
- III. Desenvolver ações referentes ao registro, controle e movimentação de pessoal do Campus; e
- IV. Formular diretrizes, exarar pareceres e responder a consultas quando solicitado.

Seção III

Da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DIDEP)

Art. 29º À Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DIDEP) compete:

- I. Ações relativas a: planejamento, acompanhamento, capacitação e avaliação dos servidores da UNIFAP;
- II. Mobilidade interna dos servidores técnico-administrativos;
- III. Recepção, integração e socialização dos novos servidores; e
- IV. Promover ações que visem a melhor qualidade de vida dos servidores no âmbito do Campus Binacional.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

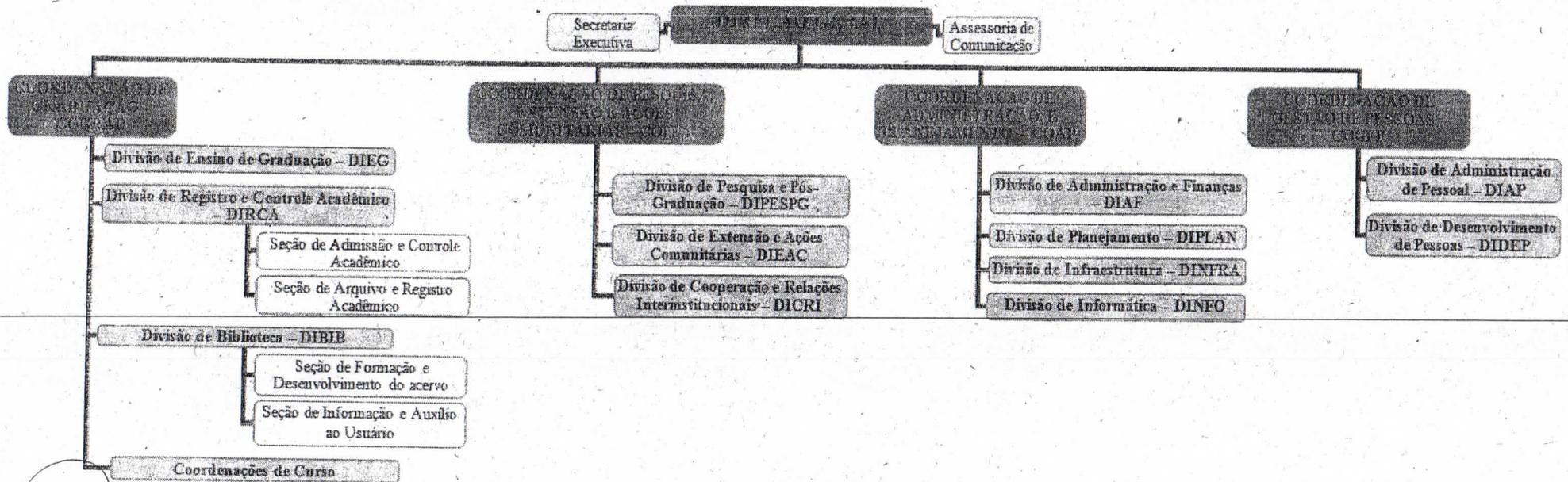
Art. 30º Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 31º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CAMPUS BINACIONAL

APÊNDICE A - ORGANOGRAMA DO CAMPUS BINACIONAL



[Handwritten signature]





MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP
CAMPUS BINACIONAL DE OIAPOQUE
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - CAMBINACIONAL



MAPA LOTACIONAL CAMPUS BINACIONAL ATUALIZADO EM 29/03/2016

COORDENAÇÃO O /DIREÇÃO	SETOR/COORD/DIVISÃO	SERVIDOR LOTADO	CARGO/FUNÇÃO	SUBSTITUTO EVENTUAL	SITUAÇÃO	CD/FG/ FUC
DIREÇÃO GERAL	DIREÇÃO	EDUARDO MARGARIT ALFENA DO CARMO Portaria 780/2015	PROFESSOR/DIRETOR	SUELEN DO SOCORRO MELO DA LUZ Portaria 0527/2016	40DE	CD-4
		MARCEL LOPES AMORAS	TÉC. ADMINISTRATIVO		40	-
		FABRICIA DA COSTA VAZ	TÉC. ADMINISTRATIVO		40	-
	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	ROBERTO VEIGA DA SILVA	TÉC. ADMIN. / ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO		40	-
	ASSESSORIA DA DIREÇÃO	SUELEN DO SOCORRO MELO DA LUZ	TEC. ASSUNT. EDUC. / ASSESSORA DA DIREÇÃO		40	FG-2
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - COAP	COORDENADOR/CHEFE	LUCINILMA SILVA DE LIMA Portaria 1066/2015	ADMINISTRADORA/COORDENADORA	TIAGO VIEIRA ARAÚJO Portaria 2460/2015	40	FG-1
	SECRETARIA	TIAGO VIEIRA ARAÚJO	TEC. ADMINISTRATIVO/SECRETARIO		40	-
	DIVISÃO DE INFORMÁTICA	EZIQUEL DA LUZ SILVA Portaria 226/2015	TEC. EM INFO. CHEFE DO SETOR	ANTONIO MENDES DOS SANTOS Portaria 1103/2015	40	FG-2
		ANTONIO MENDES DOS SANTOS	TEC. ADMINISTRATIVO		40	-
	DIVISÃO DE ADM. E FINANÇAS	JANAINA MAIARA NUNES DE LIMA Portaria 1076/2015	ADMINISTRADORA/ CHEFE DO SETOR	TIAGO VIEIRA ARAÚJO Portaria 1077/2015	40	FG-2
	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	NARITON ALBERTO FERREIRA SOARES Portaria 2458/2015	TEC. ASSUNT. EDUC. / CHEFE DO SETOR		40	FG-2
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA	VANDEBÉDIO RODRIGUES DE SOUZA Portaria 1101/2015	TEC. ADMINISTRATIVO/ CHEFE DO SETOR	TIAGO VIEIRA ARAÚJO Portaria 1102/2015	40	FG-2	
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - GOGEP	COORDENADOR/CHEFE	ISAN DA COSTA OLIVEIRA JUNIOR Portaria 1068/2015	TEC. ADMINISTRATIVO/COORDENADOR	LUANDA AMORAS PINTO DE MELO Portaria 1144/2016	40	FG-1
	DIVISÃO DE ADM. DE PESSOAS	LUANDA AMORAS PINTO DE MELO Portaria 1265/2015	TEC. ADMINISTRATIVO/CHEFE DO SETOR	JOSÉ WANDERSON GONÇALVES DE ANCELMO Portaria 517/2016	40	FG-3

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP
 Email: cogep@unifap.br
 Contato: (96) 999133892

CAMPUS BINACIONAL – Oiapoque
 Rodovia BR-156, nº 3051 – km 01
 CEP 68900-000 www.unifap.br



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP
CAMPUS BINACIONAL DE OIAPOQUE
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - CAMBINACIONAL



	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	JOSÉ WANDERSON GONÇALVES DE ANCELMO Portaria 1263/2015	TEC. ADMINISTRATIVO/CHEFE DO SETOR	LUANDA AMORAS PINTO DE MELO Portaria 521/2016	40	FG-4
COORDENAÇÃO DE PESQUISA E AÇÕES COMUNITÁRIAS - COPEA	COORDENADOR/CHEFE	GLAUBER ROMLING DA SILVA Portaria 1063/2015	PROFESSOR/COORDENADOR	MAILSON PINHEIRO CAMPOS Portaria 0520/2016	40DE	FG-1
	SECRETARIA	MAILSON PINHEIRO CAMPOS	TEC. ADMINISTRATIVO /SECRETARIO		40	
	DIVISÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO	HILTON JEFERSON DE AGUIAR Portaria 226/2016	PROFESSOR/ CHEFE DO SETOR	SANDRA CAMILA DA ROCHA MACIEL Portaria 0525/2016	40DE	FG-3
	DIVISÃO DE COOPERAÇÃO E RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS	MARIANA JANAÍNA DOS SANTOS ALVES Portaria 1122/2015	PROFESSOR/ CHEFE DO SETOR	ELIZÂNGELA MANOELA ARAÚJO DA SILVA Portaria 1126/2015	40DE	FG-3
	DIVISÃO DE EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS	SANDRA CAMILA DA ROCHA MACIEL	TEC. ADMINISTRATIVO/ CHEFE DO SETOR		40	FG-3
THAIS CASTRO KOCH		ADMINISTRADORA		40	-	
COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO – COGRAD	COORDENADOR/CHEFE	FREDSON COSTA VULÇÃO Portaria 2464/2015	PROFESSOR/COORDENADOR	FRANCISCO DAS CHAGAS R. DE MORAIS Portaria 2471 / 2015	40DE	FG-1
	SECRETÁRIA	JESSICA DE SOUSA MENESES	TEC. ADMINISTRATIVO/SECRETARIA		40	
	DIVISÃO DE ENSINO E GRADUAÇÃO	FRANCISCO DAS CHAGAS R. DE MORAIS Portaria 2469/2015	TEC. ASSUNT. EDUC./CHEFE DO SETOR		40	FG-2
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	ALESSANDRO MONTE DE OLIVEIRA	TEC. ADMINSTRATIVO		40	-
		LUÍS ALEXANDRE LEMOS COSTA Portaria 2484/2015	PROFESSOR/COORDENADOR		40DE	FUC-01
		WALLACE SILVA DO NASCIMENTO Portaria 2383/2015	PROFESSOR/VICE-COORDENADOR		40DE	-
		ELIANE FURTADO DA SILVA	PROFESSOR		40DE	-
		EMERSON MONTEIRO DOS SANTOS	PROFESSOR		40DE	-
		FRANCISCO DIEGO BARROS BARATA	PROFESSOR		40DE	-
		ADENILDA RIBEIRO DE MOURA	PROFESSOR		40DE	-
CLEISON CARVALHO LOBATO	PROFESSOR		40DE	-		
COORDENAÇÃO DO CURSO DE	DARLAN DE SOUZA SILVA	TEC. ADMINSTRATIVO		40	-	

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP
 Email: cogep@unifap.br
 Contato:(96) 999133892

CAMPUS BINACIONAL – Oiaoque
 Rodovia BR-156, nº 3051 – km 01
 CEP 68900-000www.unifap.br



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP
CAMPUS BINACIONAL DE OIAPOQUE
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - CAMBINACIONAL



LETRAS	JULIANA DA COSTA CASTRO Portaria 417/2016	PROFESSOR/COORDENADOR		40DE	FUC-01
	ELIZÂNGELA MANOELA ARAÚJO DA SILVA	PROFESSOR/VICE-COORDENADOR		40DE	-
	LUCINEIA ALVES DOS SANTOS	PROFESSOR		40DE	-
	ANDERSON MONTEIRO ANDRADE	PROFESSOR		40DE	-
	ANTÔNIO DOS SANTOS LEONEL	PROFESSOR		40DE	-
	FERNANDA CRISTINA DA ENCARNAÇÃO DOS SANTOS	PROFESSOR		40DE	-
	MAX SILVA DO ESPÍRITO SANTO	PROFESSOR		40DE	-
	ERALDO PACHECO DA SILVA	TEC. ADMINSTRATIVO		40	-
	CILENE CAMPETELA Portaria 486/2014	PROFESSOR/COORDENADOR		40DE	FUC-01
	CARINA SANTOS DE ALMEIDA Portaria 485/2014	PROFESSOR/VICE-COORDENADOR		40DE	-
	EVILANIA BENTO DA CUNHA	PROFESSOR		40DE	-
	GÉLSAMA MARA FERREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR		40DE	-
	JANIELLE DA SILVA MELO	PROFESSOR		40DE	-
	JUSSARA DE PINHO BARREIROS	PROFESSOR		40DE	-
MARY GONÇALVES FONSECA	PROFESSOR		40DE	-	
MYRIAN REGINA Z. MENDES	PROFESSOR		40DE	-	
RAMIRO ESDRAS CARNEIRO BATISTA	PROFESSOR		40DE	-	
TADEU LOPES MACHADO	PROFESSOR		40DE	-	
ELISSANDRA BARROS DA SILVA	PROFESSOR		40DE	-	
MARCUS LUIS SANTOS DE ASSIS	TEC. ADMINSTRATIVO		40	-	
ALEXANDRE GUILHERME C. A. JUNIOR Portaria 470/2016	PROFESSOR/COORDENADOR		40DE	FUC-01	
GLADSON PAULO MILHOMENS FONSECA Portaria 518/2016	PROFESSOR/VICE-COORDENADOR		40DE	-	
ANA CRISTINA ROCHA SILVA	PROFESSOR		40DE	-	
LUIZ GUSTAVO DA SILVA COSTA	PROFESSOR		40DE	-	
RENAN MARQUES BIRRO	PROFESSOR		40DE	-	
ALEXANDRE SOUZA AMARAL	PROFESSOR		40DE	-	
DINALDO BARBOSA DA SILVA JUNIOR	PROFESSOR		40DE	-	
JONATHAN VIANA DA SILVA	PROFESSOR		40DE	-	

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP
Email: cogep@unifap.br
Contato:(96) 999133892

CAMPUS BINACIONAL – Oiaपोque
Rodovia BR-156, nº 3051 – km 01
CEP 68900-000www.unifap.br



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP
CAMPUS BINACIONAL DE OIAPOQUE
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - CAMBINACIONAL



COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM	ELKE DANIELA ROCHA NUNES	PROFESSOR	40DE	-
	JULIE ANNE SOARES DE QUEIROZ	TEC. ADMINISTRATIVO	40	-
	ANA PAULA MARTINS MENDES	PROFESSOR/ COORDENADOR	40	FUC-01
	FABIO RODRIGUES TRINDADE Portaria 2223/2013	PROFESSOR VICE-COORDENADOR	40DE	-
	ARNALDO JOSÉ BALLARINI	PROFESSOR	40DE	-
	LUIZ ARMANDO VIDAL RAMOS	PROFESSOR	40DE	-
	VIVIANE CRISTINA CARDOSO FRANCISCO	PROFESSOR	40DE	-
	FERNANDA MATOS F. CASTELO BRANCO	PROFESSOR	40DE	-
	SYBELLE CHRITIANNE BATISTA DE LACERDA PEDROSA	PROFESSOR	40DE	-
	NADIA CRISTINE COELHO EUGENIO	PROFESSOR	40DE	-
	BENEDITO DE SOUZA GUIMARÃES JUNIOR	PROFESSOR	40	-
	LUIZA ANTÔNIA CAMPOS BARROS	PROFESSOR	40DE	-
	CARLOS MANUEL D. SANCHEZ	PROFESSOR	40DE	-
	GIRZIA SAMMYA TAJRA ROCHA	PROFESSOR	40DE	-
RAFAEL PIRES MOREIRA	PROFESSOR	40DE	-	
COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA	MICHAEL GARCIA MONTEIRO	TEC. ADMINISTRATIVO	40	-
	ADEMAR ALVES DOS SANTOS Portaria 422/2016	PROFESSOR/COORDENADOR	40DE	FUC-01
	MARIO TEIXEIRA DOS SANTOS NETO Portaria 410/2016	PROFESSOR VICE-COORDENADOR	40DE	-
	ADRIANA CARLA OLIVEIRA DE MORAIS	PROFESSOR	40DE	-
	ZAQUEU DOS SANTOS MAIA	PROFESSOR	40DE	-
	DORALICE VEIGA ALVES	PROFESSOR	40DE	-
	KATIA LIGIA VIEIRA LIRA	PROFESSOR	40DE	-
	EDMILSAN DE JESUS CARDOSO	PROFESSOR	40DE	-
LUZILENE ALVES DA CRUZ	PROFESSOR	40DE	-	
COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO	PAULO ROSSI DA SILVA PIMENTA	TEC. ADMINISTRATIVO	40	-
	PRISCYLLA ABRAÃO MONASSA DE ALMEIDA	PROFESSOR/COORDENADOR	40DE	FUC-01
	TANCREDO CASTELO BRANCO NETO Portaria 608/2016	PROFESSOR VICE-COORDENADOR	40DE	-
	BESALIEL DE OLIVEIRA RODRIGUES	PROFESSOR	20	-
	CINDI VERIDIANA DE ALMEIDA PINHEIRO	PROFESSOR	20	-
	DIEGO MOURA DE ARAÚJO	PROFESSOR		-

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP
Email: cogep@unifap.br
Contato:(96) 999133892

CAMPUS BINACIONAL – Oiaopoque
Rodovia BR-156, nº 3051 – km 01
CEP 68900-000www.unifap.br



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP
CAMPUS BINACIONAL DE OIAPOQUE
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - CAMBINACIONAL



		JOSÉ CALDEIRA GEMAQUE NETO	PROFESSOR		40	-
		ALICE APARECIDA DIAS AKEGAWA	PROFESSOR		40DE	-
		ZACARIAS ALVES DE ARAÚJO NETO	PROFESSOR		40	-
		JORIELSON BRITO NASCIMENTO	PROFESSOR		20	-
		NEWTON TORRES DOS SANTOS CRUZ	PROFESSOR		40DE	-
		FRANCINE PINTO DA SILVA	PROFESSOR		40DE	-
		GABRIEL LIMA MARQUES	PROFESSOR		40DE	-
		ALEXANDRE MARCONDYS RIBEIRO PORTILHO	PROFESSOR		40DE	-
		TAYANE DOS ANJOS CORREA	TEC. ADMINSTRATIVO		40	-
		ALEXANDRE LUIZ RAUBER Portaria 2465/2015	PROFESSOR/COORDENADOR		40DE	FUC-01
		JOSÉ MAURO PALHARES Portaria 2465/2015	PROFESSOR VICE-COORDENADOR		40DE	-
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE GEOGRAFIA	CHRISTIANO RICARDO DOS SANTOS	PROFESSOR		40DE	-
		MARIA DE JESUS FERREIRA CESAR DE ALBUQUERQUE	PROFESSOR		40DE	-
		ADRIANO MICHEL HELFENSTEIN	PROFESSOR		40DE	-
	DIVISÃO DE REGISTRO E CONTROLE ACADEMICO	RICARDO PANTOJA DOS REIS Portaria 338/2016	TEC. ASSUNT. EDUCACIONAIS CHEFE DO SETOR	MANOELLE DA SILVA SILVA Portaria 335/2016	40	FG2
		MANOELLE DA SILVA SILVA	TEC. ADMINISTRATIVO		40	-
		RAILDO DE SOUZA MACHADO Portaria 1073/2015	BIBLIOTECÁRIO CHEFE DO SETOR	GLEISSA IASODARA FERREIRA Portaria	40	FG2
	BIBLIOTECA BINACIONAL	ANDERSON ALMEIDA DA SILVA	AUX. ADMINISTRATIVO		40	-
		GLEISSA IASODARA FERREIRA	TEC. ADMINISTRATIVO		40	-
		RAILDE GARRIDO CUNHA	AUX. ADMINISTRATIVO		40	-

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	22
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	02
ADMINISTRADORES	03
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	04
BIBLIOTECÁRIO	01

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP
 Email: cogep@unifap.br
 Contato:(96) 999133892

CAMPUS BINACIONAL – Oiapoque
 Rodovia BR-156, nº 3051 – km 01
 CEP 68900-000www.unifap.br



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP
CAMPUS BINACIONAL DE OIAPOQUE
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - CAMBINACIONAL**

TOTAL CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	33
TOTAL PROFESSORES	78
TOTAL DE SERVIDORES	111



Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP
Email: cogep@unifap.br
Contato: (96) 999133892

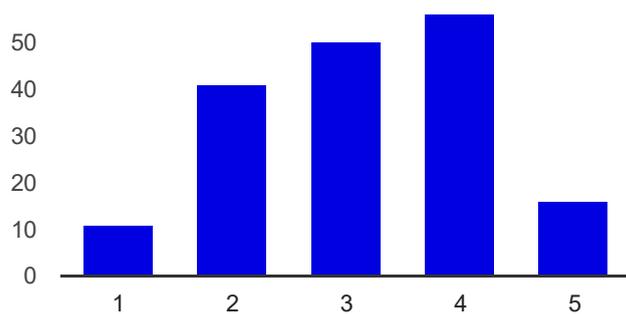
CAMPUS BINACIONAL – Oiapoque
Rodovia BR-156, nº 3051 – km 01
CEP 68900-000 www.unifap.br

178 respostas

[Visualizar todas as respostas](#)

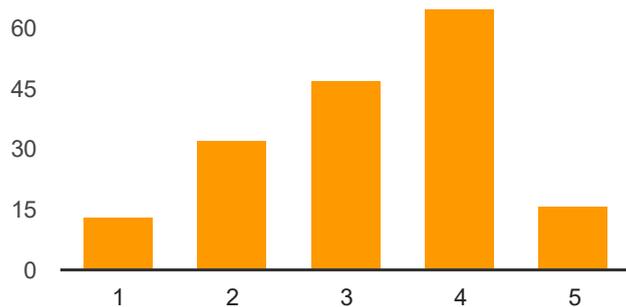
Resumo

Quanto à contemplação dos anseios da comunidade acadêmica no planejamento realizado pela Direção do Campus através de seu Plano de Trabalho



1	11	6.3%
2	41	23.6%
3	50	28.7%
4	56	32.2%
5	16	9.2%

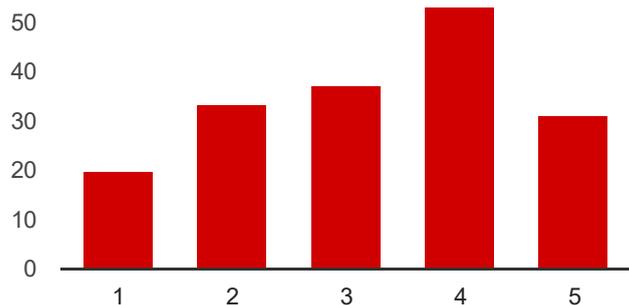
Quanto a reestruturação administrativa



1	13	7.5%
2	32	18.5%
3	47	27.2%

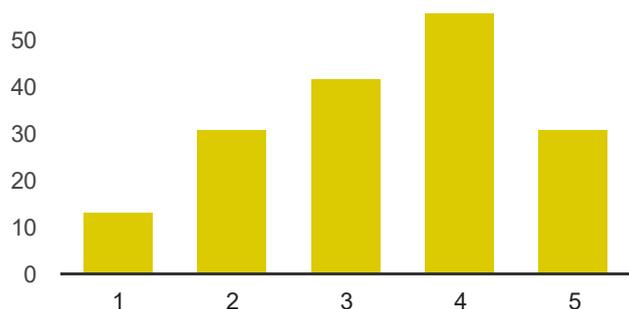
4	65	37.6%
5	16	9.2%

Quanto a abertura ao diálogo estabelecida pela Direção do Campus para solução de problemas



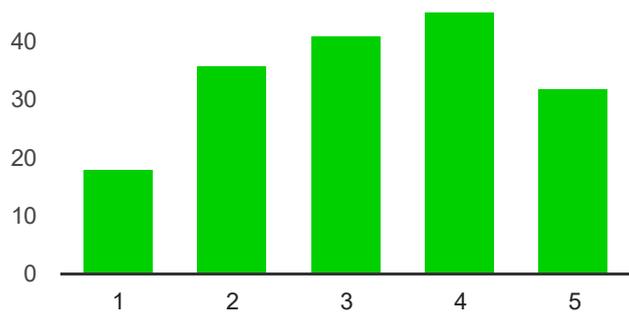
1	20	11.5%
2	33	19%
3	37	21.3%
4	53	30.5%
5	31	17.8%

Quanto a preocupação da direção com a legalidade dos atos



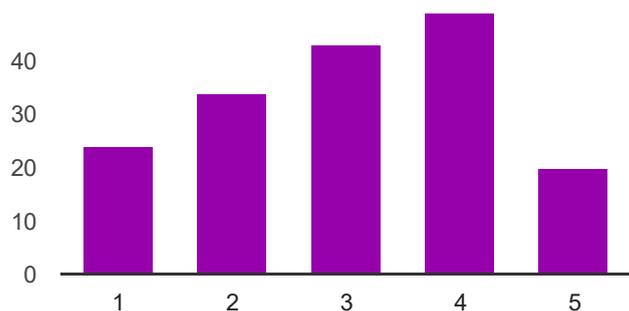
1	13	7.5%
2	31	17.9%
3	42	24.3%
4	56	32.4%
5	31	17.9%

Quanto à transparência dos atos praticados pela Direção



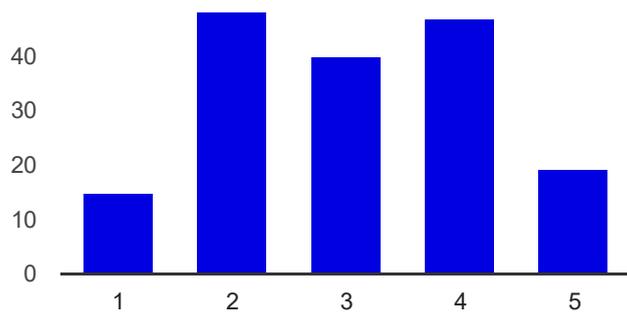
1	18	10.5%
2	36	20.9%
3	41	23.8%
4	45	26.2%
5	32	18.6%

Quanto à celeridade na tramitação de documentos

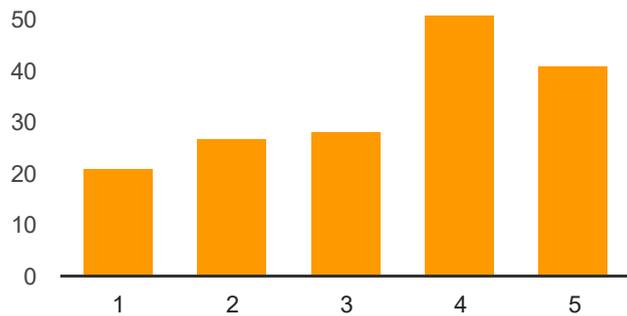


1	24	14.1%
2	34	20%
3	43	25.3%
4	49	28.8%
5	20	11.8%

Quanto à capacidade de responder prontamente às demandas apresentadas

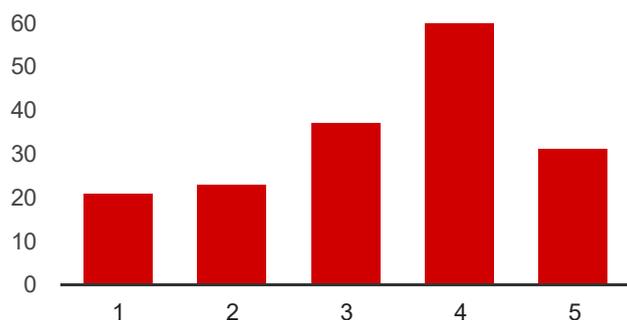


Quanto ao agendamento de salas de aula e empréstimo de materiais realizados na Direção



1	21	12.5%
2	27	16.1%
3	28	16.7%
4	51	30.4%
5	41	24.4%

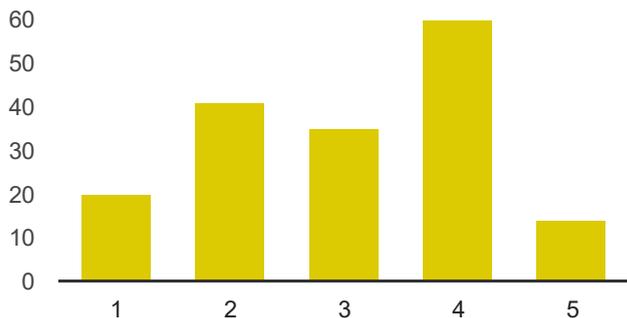
Quanto à Assessoria de Comunicação e a divulgação de informações por e-mail, redes sociais e página na internet



1	21	12.2%
2	23	13.4%

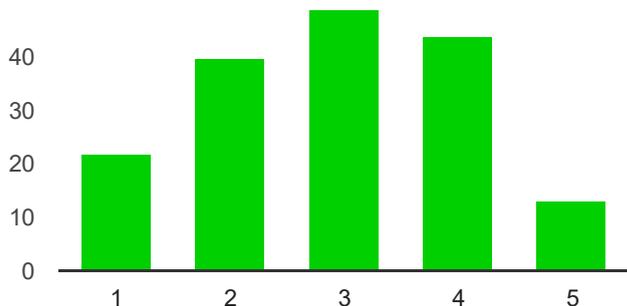
3	37	21.5%
4	60	34.9%
5	31	18%

Quanto à melhoria na infraestrutura em geral



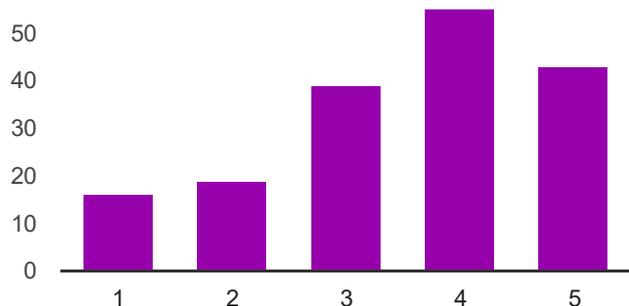
1	20	11.8%
2	41	24.1%
3	35	20.6%
4	60	35.3%
5	14	8.2%

Quanto aos serviços de laboratório e suporte ao usuário prestados pelo DINFO



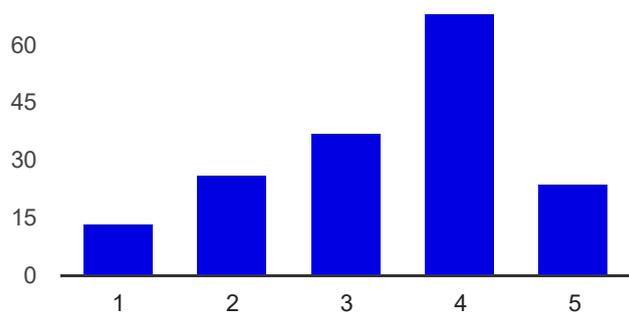
1	22	13.1%
2	40	23.8%
3	49	29.2%
4	44	26.2%
5	13	7.7%

Quanto à limpeza e conservação de salas, banheiros e corredores



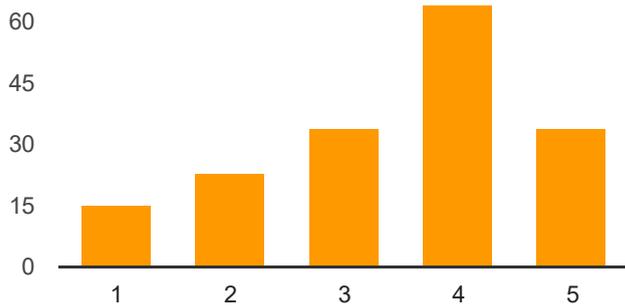
1	16	9.3%
2	19	11%
3	39	22.7%
4	55	32%
5	43	25%

Quanto ao trabalho da Coordenação de Graduação (COGRAD) junto aos docentes e discentes



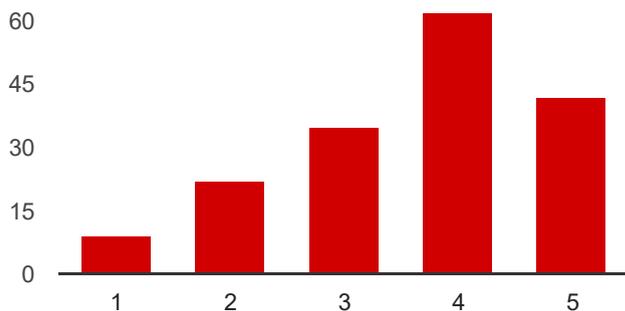
1	13	7.7%
2	26	15.5%
3	37	22%
4	68	40.5%
5	24	14.3%

Quanto às melhorias no acervo e espaço para estudos e pesquisas na Biblioteca



5 **34** 20%

Quanto à melhoria no atendimento ao público na Biblioteca e Dirca



1 **9** 5.3%

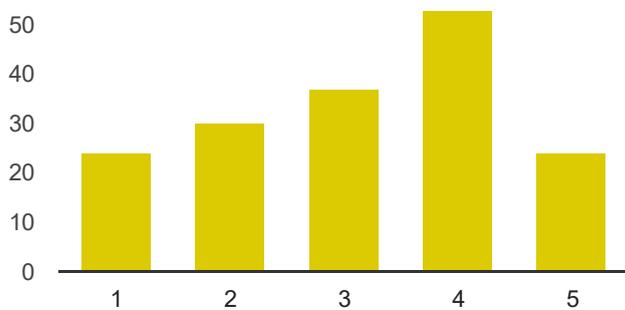
2 **22** 12.9%

3 **35** 20.6%

4 **62** 36.5%

5 **42** 24.7%

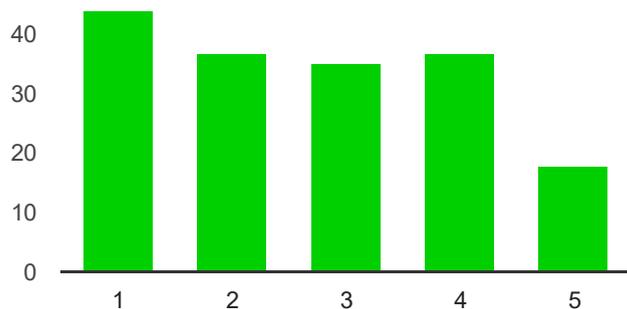
Quanto ao atendimento prestado pela Coordenação de Pesquisa, Extensão e Ações Comunitárias (COPEA)



1 **24** 14.3%

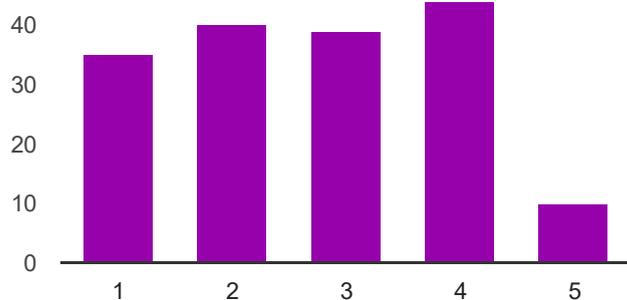
2	30	17.9%
3	37	22%
4	53	31.5%
5	24	14.3%

Quanto a assistência estudantil (bolsas e auxílios)



1	44	25.7%
2	37	21.6%
3	35	20.5%
4	37	21.6%
5	18	10.5%

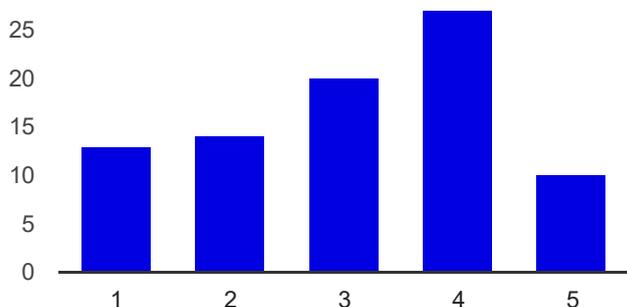
Quanto ao fomento às atividades de pesquisa e extensão



1	35	20.8%
2	40	23.8%
3	39	23.2%
4	44	26.2%
5	10	6%

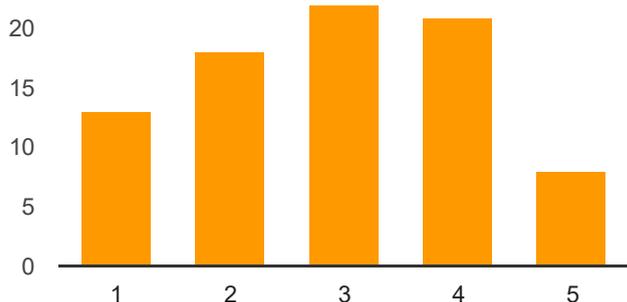
PERGUNTAS APENAS PARA SERVIDORES

Quanto ao atendimento e resolução das demandas direcionadas à COGEP



1	13	15.5%
2	14	16.7%
3	20	23.8%
4	27	32.1%
5	10	11.9%

Quanto a política de capacitação de servidores da UNIFAP no âmbito do Campus Binacional



1	13	15.9%
2	18	22%
3	22	26.8%
4	21	25.6%
5	8	9.8%

Comentários e sugestões adicionais (PARA TODOS) - Opcional

Bom dia! Gostaria de esclarecer uma coisa quando um seminário, palestra ou

evento qualquer terminar, gostaríamos de receber o certificado no termino do curso no mais tardar uns dois dias depois do termino devido a muitas reclamações de que tem pessoas para receber certificado de um ano atrás e nunca receberam, então nesse aspecto precisam melhorar. att

Ainda não está como nos gostaríamos, pois o laboratório de enfermagem tem material mas não estar pronto. E envez das aulas de enfermagem serem 5 aulas só com um professor fica a mt cansativo deverias ter 2 professores diferentes pela manhã e pela tarde assim absorveríamos mas as aulas pelo menos agora nesse início.

Aos senhores professor: que avisem aos acadêmico antecipadamente caso haja mudança na troca de aula com outro professor.

Muito obrigado Sr. Diretor do Campus Binacional, pela atenção prestada ao curso de Direito, pois prontamente manifestou-se na medida do possível e do cabível, em resolver nossa demanda, quanto a sala de aula. J.S. Barros

Acredito muito que chegaremos ao ponto ideal, pois a perfeição é uma busca constante.

empenho na medida do possível na implantação do refeitório para os acadêmicos ou restaurante universitário como melhoria pra o bem estar institucional e promoção da saúde e relações inter acadêmicas.

Incentivar mais a pesquisa na Universidade; procurar se colocar no lugar dos acadêmicos e responde-los da forma melhor forma possível; E acima de tudo, da continuidade ao trabalho tentando moldar as críticas.

Sugiro a direção do campus uma intranet para que todos os atos públicos praticados aqui neste campus, seja devidamente, postado. Dessa forma, todos saberão a quem procurar em diversos casos de solução de conflitos.

Sugiro que seja providenciado lixeiros para os corredores, tanto no bloco A como no Bloco D. E na casa administrativa também não tem.

O diretor e uma pessoa esforçada porem extremamente arrogante,não aceita sugestões de ninguém e só faz o que bem quer.Acho que os funcionários em sua maioria tem boa vontade em atender ,com exceção de alguns e claro.A estrutura e boa falta apenas uma logística por parte da administração em dividi-la de forma equitativa.

Aumentar o prazo de empréstimo de livros da biblioteca.

A administração do Campus Binacional deveria interagir mais com os acadêmicos do Bloco do Colares, não só entregando avisos, mais também disponibilizando um funcionário da Unifap para prestar determinadas demandas como recebimos de documentos, requerimentos e futuras reclamações que acontecem sempre, pois os mesmos não podem se deslocar toda vez pra Br, e sempre ficam em segundo plano.

Esta sendo uma ótima gestão.

Queremos melhorias no Campos porque essa etapa muitos acadêmicos ficaram sem bolsa permanência. E os alunos do curso de licenciatura Indígena também não

receberam a bolsa permanência e nem o auxílio pois estes precisam muito porque muitos se deslocam de suas aldeias que ficam distantes e precisam para pagar hospedagem transporte e alimentação durante o curso. Falta sala de aula pois uma turma do curso de licenciatura indígena está estudando em uma sala pequena no novo prédio, onde é a sala de laboratório que está com 24 alunos é também falta cadeiras. queremos respeito com os acadêmicos.

um laboratório de informática uma biblioteca mais ampla uma sala para cópias de trabalhos com no mínimo quatro máquinas para impressão que os bolsistas ganhassem o benefício para seu estudo e não para terem que trabalhar...

Queremos a mudança do direto do campus

Melhorar infraestrutura do campus. Melhorar espaços de escuta da comunidade acadêmica.

Parabenizo nosso atual Diretor Eduardo Margarit vulgo "Gru" por seu empenho e trabalho, sabendo que muito há de ser melhorado.

bom! eu sou ARUNAPO APALAI tenho 25 anos, eu sou de aldeia bona que esta localizada na terra indígena do parque do tumucumaque. pois eu to vendo muito problemas aqui no instituição como atraso de auxílio de estudante e atraso de homologação de bolsa permanência ,, vejo esses tipo de problema aqui, entao os alunos estao com muita dificuldade aqui ni ioapoque

mesmo assim com todas as dificuldades sabemos que vamos vencer essa fase agradeço a preocupação de todo corpo técnico que esta se esforçando para uma melhor qualidade de ensino e em especial o diretor do campus Eduardo (vulgo GRUU).

Ainda temos alguns problemas de tramitação de documentos por conta da morosidade da Sede (campus Marco Zero).

Em relação a falta de internet no prédio do colares????????????

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - COGEP

Que seja definido um horário de saída para todos os alunos.

sabemos que a batalha é grande e reconhecemos a máquina pública é falha mas mesmo assim agradeço o esforço do diretor do campus Eduardo(vulgo GRUU).

Eu gostaria que a unifap consiga o mais rápido possível resolver a questão da bolsa permanência e do auxílio.

Gosto do atendimento da Biblioteca.

Mais autonomia em relação ao Marco Zero é necessária.

É PRECISO QUE SE TENHA MAIS AGILIDADE E CLAREZA EM RELAÇÃO AOS AUXÍLIOS E BOLSAS.

CADE O WI FI PARA OS ALUNOS ?

Gostaria que fosse ofertado o bandeirão para o campus, pois a maioria dos acadêmicos trabalha e estuda.

A minha resposta que campus binacional podia ampliar mas para ter espaço suficiente para os acadêmicos.

boa tarde! bem como se sabe nada é fácil, ainda mais em oiapoque... acredito que vocês poderiam melhorar nas divulgações de editais, as salas da noite não são limpas (para esperar os alunos da noite) a acústica é péssima, falta lixeiras nos banheiros, bebedouros no pavilhão novo, papel higiênico nos banheiros. essas são algumas coisas que precisam melhorar. obs: fazer melhor a divulgação das palestras, seminários para os alunos. obrigada.

falta de mais ação.

parabéns ao esforço do diretor pelo trabalho que está realizando e pelo grande sucesso nos cinemas...parabéns pelo seu personagem no filme meu malvado favorito Eduardo margarit (Gru)...

A instituição entendi que todos os acadêmicos estão computadorizados, passando conteúdos que privilegia apenas quem tem computador e os que ainda não possuem vão pra casa sem conteúdo sendo assim prejudicados por não terem o que estudar em casa. A instituição deve atentar - sé a essa causa pois nada adianta levar conteúdo pra casa no pendraiver sé não vai ter computador. (me refiro a conteúdo, e não a pesquisa em si)

Reconheço todos os esforços da equipe gestora no sentido de melhorar a qualidade dos serviços prestados, porém, entendo que muitas coisas não dependem apenas da equipe. Acredito na competência da atual gestão e espero sinceramente que tenha o apoio necessário para que possam fazer do Campus Binacional uma referência nacional. Oiapoque merece!

Tem que ter um horário de saída, para que todos os alunos saiam juntos em um só horário.

1ª. Mudança do diretor incompetente, eis que não resolve nada e além de tudo, não sabe dialogar com os acadêmicos. 2ª. Deslocar um servidor, bem como alguns exemplares para o prédio do colares, pois os acadêmicos que estudam lá, tem que se deslocar até a BR para realizar empréstimos de livros e saber informações administrativas do campus, o que é um absurdo. 3ª. Rampa de acessibilidade no prédio colares.

Acho que deveria ter uma pressão na disponibilidade de bolsas; pelo motivo o qual este ano temos no Campus Binacional, alguns alunos calouros que ingressaram de outros municípios e não tem moradia e nem como se manter neste referido município. Melhor! Ideal seria que a Unifap disponibilizasse de repúblicas.

Número de respostas diárias

