



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

ATA DE REUNIÃO Nº 66 / 2021 - CCTS (11.02.25.13.13)

Nº do Protocolo: 23125.007311/2021-37

Macapá-AP, 06 de Abril de 2021

**ATA DA 4ª REUNIÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM
SECRETARIADO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

Ata da 4ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ, realizada no dia 31 de março de 2021, às 9 horas, através de videoconferência na sala virtual do google meet.

“Às nove horas do dia trinta e um de março do ano de dois mil e vinte e um, através de vídeo conferência da sala virtual do *google meet*, reuniram-se, em primeira chamada, o colegiado do Curso de Tecnologia em Secretariado, conforme a convocação do coordenador Alan Bena Aguiar Júnior, a professora Rosiane de Oliveira Furtado, Eduardo Cesar Pereira Souza, Josiane da Trindade Damasceno, Eliana do Socorro de Brito Paixão, Rodrigo Maciel Trindade, Iamille da Costa Carvalho, Rodson William Barroso Juarez, a bolsista Suellem Madureira Saraiva e os representantes de turma Keila Teixeira (2019), Diego de Castro Pinto (2019), Julia Éfinny (2018), Mayla Ribeiro (2018) Kátia Adriana Feitosa Figueiredo (2018), José Vinicius (2020) e Mariane Ribeiro (2018-CASEC) com as seguintes pautas: 1. Balanço sobre a semana de qualificação; 2. TCCI e TCCII - professores orientadores para o curso de Secretariado Executivo; 3. Retorno às aulas do semestre 2020.1; 4. Semana Acadêmica 2021; 5. Aproveitamento da carga horária do estágio não obrigatório para obrigatório e 6. Bolsa monitoria. O coordenador do curso Alan Bena desejou boas-vindas ao colegiado presente, e prestou alguns informes dentre eles, o memorando da PROGEP n.º 33/2021, que solicita através da coordenação a notificação de casos confirmados de COVID 19 de servidores. O segundo informe tratou sobre o início das matrículas, onde os discentes demonstraram dificuldades para se matricularem, portanto, a coordenação solicitou melhoria no acesso do SIGAA para a aba da graduação para poder auxiliar a matrícula dos alunos. O terceiro informe tratou sobre a reunião que o coordenador teve com a turma de 2019, cujo, houve esclarecimentos a respeito do calendário acadêmico. O quarto informe tratou das atividades complementares, onde o coordenador fez o encaminhamento do memorando para a COEG no dia nove de março, com o intuito de obter informações a respeito da regulamentação sobre a utilização da ferramenta do Sigaa para essas atividades. O quinto informe abordou a reunião que ocorreu no DFCH, com os coordenadores dos cursos e representantes dos centros acadêmicos, onde foram abordados temas como concursos público e construção do prédio. O sexto informe tratou sobre o memorando cinquenta e um da COEG que apresenta instruções para o preenchimento do PAID. A primeira pauta tratou do balanço sobre a semana de qualificação, na qual, foi apontada a necessidade da realização de alguns ajustes, entre os quais: adequar um modelo de projeto à ser seguido pelos discentes, assim como, estabelecer critérios avaliativos. Em seguida Alan Bena pediu o feedback dos que participaram da semana de qualificação, todos concordaram com os ajustes. A professora Rosiane propôs que a disciplina de métodos fosse ofertada em um período próximo da disciplina de TCCI e também

que a disciplina de metodologia a seja mais pratica e menos teoria. O professor Rodrigo e Iamille ressaltaram que a disciplina de métodos é essencial no início do curso pois é a base para outras realizações ao longo da vida acadêmica. **Foram deliberadas as seguintes proposições:** Foi aprovado por todos o encaminhamento à comissão de trabalho de conclusão de curso a elaboração de um modelo de projeto de TCC, assim como, o desenvolvimento de um quadro de itens avaliativos. **Foi deliberado que a disciplina de metodologia do trabalho próximo do TCC será uma proposta levada ao NDE.** O coordenador passou a palavra para a professora Rosiane dar continuidade a segunda pauta. A segunda pauta trata do TCCI e TCCII - professores orientadores para o Curso de Secretariado Executivo, onde, solicita-se que os professores estejam disponíveis para orientação dos alunos de TCCI e TCCII em Secretariado Executivo e tecnólogo. Foi passado um documento com informações que deverá ser preenchido pelos docentes para criação de um quadro de possíveis orientadores. **Todos tiveram de acordo com a criação de uma tabela contendo os professores disponíveis e suas respectivas áreas de pesquisa.** A terceira pauta versou sobre o retorno às aulas, na qual, o coordenador propôs aos professores que durante a execução do curso criassem palestras, cursos e oficinas para agregar o conhecimento dos alunos através de temas que sejam de interesse de todos. E também informou que o preenchimento da carga horária dos professores irá ocorrer de modo manual através da ferramenta do SIGAA. O coordenador passou a palavra para o professor Eduardo, que deu continuidade à reunião com a quarta pauta sobre a semana Acadêmica de 2021, proposta de evento que tem como tema central: **"Reinventando o fazer secretarial: Competências, conhecimentos e habilidades para atuação além Amapá"** marcado para o segundo semestre, nos dias 10,11,12 e 13/08/2021, o evento ocorrerá de modo remoto e contará com palestras, mesas redondas, oficinas e minicursos. A quinta pauta versou sobre o aproveitamento da carga horária do estágio não obrigatório para obrigatório, tal alternativa é apresentada como um modo de reaproveitamento da carga horária dos alunos que estão fazendo estágio. De acordo com o Coordenador o art.11, resolução n. °19 permite que os estágios sejam reaproveitados fazendo deles obrigatórios. **Foi aprovado por todos presentes o encaminhamento da análise dos estágios não obrigatórios para obrigatórios ao NDE e Comissão de Estágio para a realização da conversão de carga horaria e regulamentações.** A sexta pauta versou sobre a bolsa monitoria, que através da reativação do Programa de Bolsa Monitoria foram distribuídas pela PROGRAD, por meio do memorando n.º 34/2021 duas vagas para Secretariado Executivo e duas vagas para Tecnologia em Secretariado. **Foi aprovado por todos que as vagas serão distribuídas para os professores substitutos.** Cumpridas as pautas da reunião o coordenador Alan Bena, agradeceu a presença de todos, e deu por encerrada a sessão, da qual, para constar, secretariou e lavrou a presente ata, que será assinada pelos servidores deste colegiado. Macapá, 31 de março de 2021.

(Assinado digitalmente em 14/04/2021 10:50)

ALAN BENA AGUIAR JUNIOR
COORDENADOR DE CURSO
Matricula: 1868743

(Assinado digitalmente em 07/04/2021 13:40)

EDUARDO CESAR PEREIRA SOUZA
PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO
Matricula: 3148973

(Assinado digitalmente em 07/04/2021 10:37)

ELIANA DO SOCORRO DE BRITO
PAIXAO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matricula: 2356177

(Assinado digitalmente em 06/04/2021 23:46)

IAMILE DA COSTA CARVALHO
PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO
Matricula: 3149010

(Assinado digitalmente em 06/04/2021 18:31)

JOSIANE DA TRINDADE DAMASCENO

(Assinado digitalmente em 08/04/2021 09:51)

RODRIGO MACIEL TRINDADE

PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO
Matrícula: 3148976

PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO
Matrícula: 3148978

(Assinado digitalmente em 13/04/2021 11:40)
RODSON WILLIAM BARROSO JUAREZ
PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO
Matrícula: 1993998

(Assinado digitalmente em 07/04/2021 09:59)
ROSIANE DE OLIVEIRA FURTADO GÓES
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 3002577

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifap.br/documentos/> informando seu número, ano, tipo, data de emissão e o código de verificação: **f2ab4ef4cd**