



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
COLEGIADO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO

Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02 Jardim Marco Zero Macapá - AP CEP 68.903-419.

ATA Nº 8 DO COLEGIADO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

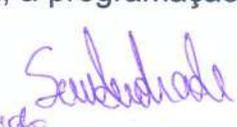
Ata da REUNIÃO ORDINÁRIA DO
COLEGIADO DO CURSO DE TECNOLOGIA
EM SECRETARIADO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DO AMAPÁ, realizada no dia 09 de
setembro de 2019, às 9 horas, na sala H4,
bloco H, da Universidade Federal do Amapá.

PAUTA: 1) Informes. 2) Pauta Tecnologia em Secretariado: Calendário Anual de Exames Periódicos dos Servidores da Unifap; Ofício Circular 039/2019 - Audiência Pública com o Reitor da Unifap; Envio dos PAIDs; Apresentação dos Novos Representantes de Turma; Nova Política de Situação de Código de Vaga na UNIFAP; Situação da Professora Dianarlei; Permuta de bolsista no turno da tarde; Formulário de Perfil, Percepção e Avaliação do Curso de Tecnologia em Secretariado; Semana Pedagógica para os novos professores; Situação do Professor Antônio Teles e a Consequente Contratação de Professor Substituto de Economia; Memorando da PROAD sobre Estágios para discentes; Férias e Licença Capacitação da Professora Inajara Viana.

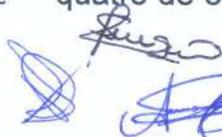
1 Às nove horas do dia nove de setembro do ano de dois mil e dezenove, na sala H4,
2 bloco H, da Universidade Federal do Amapá, reuniu-se, em primeira chamada, o
3 Colegiado do Curso de Tecnologia em Secretariado, conforme a convocação da
4 coordenadora, a professora Ana Paula Cinta. Assim, estiveram presentes as
5 professoras: Sueli Andrade dos Santos, Rosiane de Oliveira Furtado Góes, a estagiária
6 Josiane dos Santos Negreiros e a vice representante da turma 2018, Kátia Adriana
7 Feitosa Figueiredo. Havendo quórum, a Professora Ana Paula fez a leitura da Ata da
8 última reunião, a qual foi assinada por todos os presentes. Em seguida, ela deu início
9 aos informes falando sobre a mudança de funções que ocorreu na coordenação do
10 curso, onde ela assumiu a coordenação do curso e a Professora Rosiane, a vice
11 coordenação. Assim, ocorreu inicialmente a discussão das pautas do Curso de
12 Tecnologia em Secretariado: O primeiro informe foi sobre a realização de exames
13 periódicos para os servidores da UNIFAP. Para tanto, contamos com a presença das
14 servidoras Jéssica – PROGEP e da Enfermeira Miriam – Divisão de Qualidade de Vida,
15 as quais explicaram sobre a importância de se fazer os exames periódicos e como
16 ocorre o processo de realização dos mesmos. Foi ressaltado que os servidores devem
17 realizar esses exames a cada dois anos e que a guia para o exame nas clínicas
18 conveniadas com a UNIFAP deve ser retirada na PROGEP. Caso o servidor opte pela
19 não realização dos exames periódicos, deve se dirigir ao departamento responsável e
20 assinar o Termo de Recusa. Assim que terminaram os esclarecimentos sobre os
21 exames periódicos, as servidoras se despediram dos presentes e voltaram às suas
22 respectivas funções. Desse modo, a Professora deu continuidade aos informes,

Kátia Adriana F. Figueiredo

23 comunicando sobre a Audiência Pública com o Reitor da UNIFAP, que ocorrerá no dia
24 dezessete de setembro, às 17h, no Anfiteatro da Universidade. A audiência tem como
25 objetivo apresentar o panorama orçamentário da UNIFAP e os desafios para a
26 manutenção de serviços básicos da instituição, do pagamento de bolsas e da política
27 de assistência estudantil, a fim de que os colegiados dos cursos avaliem o cenário de
28 cortes para as ações em desenvolvimento. Na sequência, a Coordenadora falou sobre
29 o memorando que ela recebeu no dia dois de setembro do DFCH, em que informava
30 que alguns professores ainda não haviam enviado seus PAIDs e planos de ensino. O
31 prazo limite para esse envio é dia treze de setembro. Com a palavra, a professora
32 Sueli, coordenadora do curso de Secretariado Executivo, expôs sobre outro ponto da
33 pauta que é a situação da professora Dianarlei, atualmente lotada na biblioteca da
34 universidade, cumprindo atividades administrativas depois de solicitar seu afastamento
35 de sala de aula. A Professora Sueli comunicou que solicitou a PROGEP a contratação
36 de um professor substituto a fim de preencher a vaga da professora afastada;
37 entretanto, o departamento informou que a solicitação não seria possível, pois a
38 professora Dianarlei ainda está na Universidade e que apenas teve uma realocação
39 laboral. Com isso, a Professora Sueli pediu para que a Professora Dianarlei
40 protocolasse um requerimento junto à Biblioteca solicitando sua devolução a PROGEP
41 para que a mesma pudesse encaminhar a professora ao colegiado com o intuito de que
42 ela voltasse a ser lotada em seu curso de origem, contribuindo com o desempenho de
43 funções administrativas e mantendo o código de vaga da área de Língua Inglesa, o
44 qual poderá ser disponibilizado para concurso após sua aposentadoria. A professora
45 Ana Paula deu continuidade aos informes apresentando a vice representante Kátia e
46 falando sobre a importância de se ter os representantes discentes nas reuniões de
47 colegiado e lamentando a ausência dos demais representantes de turma. Em seguida,
48 a professora Rosiane pediu a palavra e falou sobre o processo de eleição para os
49 novos representantes, que ocorreu durante seu mandato como coordenadora do curso.
50 Ela lembrou que a turma de dois mil e dezenove ficou sem representação discente por
51 não ter atendido aos prazos que foram estipulados em edital. A professora Sueli
52 ressaltou que, durante as reuniões de colegiado, os representantes ficam cientes do
53 que está acontecendo no curso e na universidade; daí a importância desta figura que
54 serve de intermediário para comunicação entre docentes e discentes. Sobre essa
55 questão, a professora Ana Paula ainda mencionou que essa ciência também leva o
56 acadêmico a ter consciência dos seus direitos e deveres na universidade e que está
57 previsto o exercício de representante de turma como um dos itens de Atividade
58 Complementar do Curso. Para isso, tanto o representante como o vice representante
59 recebem um certificado com a carga horária de atuação nessa função, conforme consta
60 no Plano Pedagógico do Curso. Atualmente, não existe uma política de
61 acompanhamento da participação dos representantes; assim, cada um deles recebe o
62 seu certificado com a carga horária máxima prevista no PPC. Contudo, essa situação
63 pode mudar diante do não cumprimento dos deveres dos representantes, como
64 ausência em reuniões de colegiado, por exemplo. Outro informe da reunião foi a
65 contratação de novos professores, os quais estavam assinando o contrato na PROGEP
66 naquele momento e se apresentariam à coordenação no período da tarde. Foi
67 comunicada também a data e a programação da Semana Pedagógica, um evento
68 planejado pela coordenação para dar as boas-vindas e apresentar o curso aos novos
69 docentes. De acordo com informação da PROGEP, os novos professores serão
70 matriculados no sistema a partir do dia vinte e três de setembro; assim, o último dia
71 programado terá que ser adiado, a fim de que haja possibilidade de os docentes
72 conhecerem de fato o sistema e sua funcionalidade. Dessa forma, a programação ficou

 Kátia Adriana Ferreira Figueiredo
 Sueli

73 definida para os dias dez e onze de setembro, das 17hs e 30min às 21hs, cujos temas
74 abordam apresentação do curso, do colegiado, das normatizações de contratação de
75 professores substitutos, bem como das comissões de NDE, TCC, Estágio
76 Supervisionado e Atividades Complementares. Também serão apresentados pelo
77 Técnico Alan Bena o site e as redes sociais utilizados pelo colegiado. Além destes
78 temas, serão abordados o calendário acadêmico, mapas de ofertas das turmas e seus
79 respectivos cronogramas de reposição de aulas. Cada novo docente receberá um kit
80 contendo as ementas das disciplinas que irá ministrar e todas as informações
81 necessárias para a realização de seu planejamento e início de suas atividades
82 docentes. Em seguida, a professora Ana Paula informou que recebeu o memorando nº
83 234/2010 – SEPROGEP a respeito da permuta de bolsistas, proposta pelo curso de
84 Relações Internacionais. O documento, que solicitava a mudança de lotação das
85 bolsistas no SIPAC foi aceito e, a partir desta data (nove de setembro), passa a exercer
86 a função de bolsista no Curso de Tecnologia em Secretariado a acadêmica Rachel
87 Dominique Da Silva Souza e, conseqüentemente, a Anne Karoline Marques da Silva
88 passa a ser lotada na Coordenação do Curso de Relações Internacionais. Em
89 continuidade à pauta, falou-se sobre o formulário on-line de Perfil, Percepção e
90 Avaliação e do curso de Tecnologia em Secretariado, que esteve disponível para
91 preenchimento de vinte e seis de agosto até o dia seis de setembro. A professora
92 Rosiane informou que apenas cinquenta e sete discentes responderam ao
93 questionário, o que corresponde a pouco mais de 50% do total de alunos. Ela lembrou
94 que o formulário é de suma importância para o acompanhamento e desenvolvimento
95 do curso e, diante disso, a professora Ana Paula complementou que colegiado deverá
96 pensar em uma ação para envolver os alunos que não preencheram o formulário, a fim
97 de que, posteriormente, seja dada uma devolutiva aos estudantes. Em seguida, a nova
98 coordenadora falou sobre o memorando nº 129/2019, enviado pela PROAD no dia dois
99 de setembro de 2019, solicitando dois estagiários (um para o turno da manhã e outro
100 para o turno da tarde) para desenvolverem atividades referentes às etapas da gestão
101 documental e eliminação de documentos. A professora Ana Paula lembrou que
102 nenhum discente do Curso de Tecnologia em Secretariado passou pela disciplina de
103 Estágio; entretanto, isso não seria um empecilho, visto que o departamento solicitante
104 não pré requisitou a disciplina para a realização do estágio. Partindo para as
105 deliberações, a professora Sueli falou sobre a situação do professor Antônio Teles
106 informando que a sua portaria de cessão ao Governo Estadual já havia sido publicada
107 no Diário Oficial, justificando a contratação do novo professor de Economia. Ainda
108 sobre as deliberações, a Professora Ana Paula declarou que, a pedido da Professora
109 Inajara, havia solicitado a alteração de seu período de férias (de treze de outubro para
110 treze de janeiro de dois mil e vinte), a fim de que a referida professora pudesse
111 requerer a sua licença capacitação ainda durante o exercício do professor substituto
112 que foi contratado por conta de sua licença maternidade. Nesse contexto, a professora
113 Ana Paula apresentou aos presentes a Declaração nº440/2019 SEPROGEP, que
114 atesta não haver nenhum afastamento prévio para capacitação da servidora desde a
115 sua contratação em maio de 2013. Além deste documento, foi apresentado ao
116 colegiado o Termo de Contrato e Matrícula do Curso, enviados pela professora Inajara
117 para apreciação. Considerando que o colegiado já se organizou pedagogicamente com
118 a contratação da professora lamile no código de vaga da Professora Inajara, todos os
119 presentes votaram a favor do pedido da docente, cujos documentos serão
120 encaminhados a CPPD, que tem decisão final sobre a solicitação. A professora Ana
121 Paula, com o consentimento dos presentes, marcou a próxima reunião para o dia
122 quatro de outubro de dois mil e dezenove e agradeceu a presença de todos, dando por



Kaitia Adriana Feres Figueredo



123 encerrada a sessão, da qual, para constar, Josiane dos Santos Negreiros e Ana Paula
124 Cinta, lotadas nesta coordenação de curso secretariaram e lavraram a presente ata
125 que, será assinada pela senhora presidente e demais professores. Macapá/AP, 09 de
126 setembro de 2019.

127 Ana Paula Cinta 

128 Rosiane de Oliveira Furtado Góes Rosiane de Oliveira Furtado Góes

129 Sueli Andrade dos Santos Sueli Andrade dos Santos

130 Josiane dos Santos Negreiros Josiane dos Santos Negreiros

131 Kátia Adriana Feitosa Figueiredo Kátia Adriana Feitosa Figueiredo



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
CURSO TECNOLOGIA EM SECRETARIADO

FREQUÊNCIA DE REUNIÃO DE COLEGIADO

| | |
|---|---|
| TIPO DE REUNIÃO | 8ª Reunião Ordinária |
| PRESIDIDA POR: | Profª. Ana Paula Cinta |
| SECRETÁRIO | Todos os professores, técnico, bolsista e representantes de turma |
| DATA E LOCAL | 09 de setembro de 2019- as 9:00 horas - Sala de Reunião, H4 |
| CONVOCADOS | |
| Prof. Ana Paula Cinta | Kátia Adriana Feitosa Figueiredo |
| Prof. Rosiane de Oliveira Furtado Góes | Mayla Ribeiro de Almeida |
| Prof. Sueli Andrade dos Santos | Júlia Efinny Silva Azevedo |
| Prof. Eliana do Socorro Brito Paixão | |
| Tec. Alan Bena Aguiar Junior | |
| Bolsista Bruna Ferreira Rodrigues | |
| Bolsista Anne Karolina Marques da Silva | |
| William Leão Lima | |

| | |
|--|----------------------------------|
| ASSINATURAS | |
| Prof. Ana Paula Cinta | |
| Prof. Rosiane de Oliveira Furtado Góes | Rosiane de Oliveira Furtado Góes |
| Prof. Sueli Andrade dos Santos | Sueli Andrade dos Santos. |
| Prof. Eliana do Socorro Brito Paixão | |
| Tec. Alan Bena Aguiar Junior | |
| Bolsista Anne Karolina Marques da Silva | |
| Bolsista Bruna Ferreira Rodrigues | |
| Representante de Turma - William Leão Lima | |
| Vice Representante de Turma - Kátia Adriana Feitosa Figueiredo | Kátia Adriana Feitosa Figueiredo |
| Representante de Turma - Mayla Ribeiro de Almeida | |
| Vice Representante de Turma - Júlia Efinny Silva Azevedo | |
| | |
| | |