



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

**ATA DE REUNIÃO Nº 23 / 2023 - CCTS (11.02.25.13.13)**

**Nº do Protocolo: 23125.001755/2023-15**

**Macapá-AP, 23 de Janeiro de 2023**

**ATA DA 1ª REUNIÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM  
SECRETARIADO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ.**

Ata da 1ª Reunião de Colegiado do Curso de tecnologia em secretariado da Universidade Federal do Amapá, realizada no dia 10 de janeiro de 2023, às 9 horas, no bloco H, sala H1 e através de videoconferência na sala virtual do google meet.

**Pauta:**

- Institucionalização da Empresa Júnior de Tecnologia em Secretariado da UNIFAP;
- Programa de Nivelamento;
- Renovação do Contrato da Professora Émilin Corte Pimentel.

**Colegiado Presente:**

**DOCENTES:**

Juliana Alves Lima Porto;

Milena Leal Costa;

Diego Saimon de Souza Abrantes;

Marilia Gabriela Silva Lobato;

Ronalty Oliveira Rocha;

Josiane da Trindade Damasceno;

Stephany Dantas de Freitas Furtado;

Rosiane Oliveira Furtado Góes;

Maria da Conceição da Silva Cordeiro.

**DISCENTES:**

Thayze Guedes Barreto (Turma 2020);

Guilherme Paixão de Almeida (Turma 2021);

Pedro Roberto Aguiar Mendes (Turma 2021);

Artur Freitas de Lima (Turma 2022).

Às nove horas (9:00) do dia dez (10) de janeiro do ano de dois mil e vinte e três (2023), no bloco H, sala H1 e através de videoconferência, reuniram-se, em primeira chamada, o colegiado do Curso de Tecnologia em Secretariado, conforme a convocação da coordenadora Profa Dra Marília Lobato, e deu a palavra ao Prof. Ronalty para a realização dos informes: O mesmo relatou que que irá coordenar o Curso de Extensão: Oficinas de Escrita acadêmica - Como construir os textos acadêmicos e promover orientação direcionada. A ideia é iniciar em fevereiro de 2023 uma vez por semana. O docente pediu a colaboração dos demais membros do colegiado para ajudar na orientação. A Professora Marília, deu um informe sobre a realização da SEMATEC, e que os trabalhos devem começar, já que o evento ocorrerá em setembro/2023 e a organização com antecedência, se torna essencial para a definição da programação. Outro informe é sobre o Programa de Extensão: A professora Marília solicitou aos docentes que possam encaminhar um texto sintetizado contendo nome do Projeto ou curso de extensão, justificativa, objetivos, metodologia e referências, para que seja inserido no Programa de Extensão Universitária do curso de Tecnologia em Secretariado até dia 01 de fevereiro de 2023. Finalizado os informes, adentrou-se nos itens da pauta, sendo o primeiro: **Institucionalização da Empresa Júnior de Tecnologia em Secretariado da UNIFAP.** A Professora Marília, informou que que ocorreu em novembro de 2022, na presença da diretora do DEX, coordenador do NIT foi muito informativa e relevante para organizarmos as tratativas internas sobre institucionalização de uma Empresa Júnior no âmbito da UNIFAP. Todos nós que participamos da reunião (coordenadores de curso e discentes) nos comprometemos a cadastrar Projeto de extensão para auxiliar na captação de recursos na institucionalização da Empresa Junior. Mas para isso é necessário que, o Projeto a ser enviado ao Dex (via SIGAA) seja de um docente do quadro permanente, e que seja coordenador ou colaborador de Projeto de Pesquisa, tendo em vista que a Empresa Junior é compreendida como Atividade de Extensão, modalidade Prestação de Serviço. E ressaltou que quando ocorrer a prestação de um serviço, via empresa Júnior, o recurso não deve ser utilizado para pagamento de salários, mas para: 1. Investigar na estrutura da Empresa Júnior. 2. Participação em eventos. 3. Ajuda de custo para deslocamento (itens detalhados serão inseridos em um formulário pelo o DEX). O Prof Ronalty informou que está desenvolvendo o projeto da Empresa Júnior e será enviado ao DEX de acordo com a normas (Lei nº 13.267/2016 e a Resolução nº 31/2017 - CONSU/UNIFAP, respectivamente). O Prof. Ronalty concordou em coordenar a Empresa Júnior e pediu ao colegiado que os docentes com formação em Secretariado pudessem participar do processo de tutoria. As professoras Juliana, Josiane, Milena e Marília informaram que atuarão como tutoras na Empresa Júnior. Feitas as explanações sobre o item de pauta, a professora Marília solicitou ao colegiado que deliberassem sobre aprovação do projeto da Empresa Júnior e envio ao DEX. A proposta foi aprovada por unanimidade. Seguindo a pauta da reunião tratou-se sobre o **Nivelamento Acadêmico**, a profa Marília mencionou a necessidade de sistematizarmos um Programa de Nivelamento para auxiliarmos os discentes. O Programa de Nivelamento Acadêmico do curso de Tecnologia em Secretariado da Universidade Federal do Amapá teria como objetivo identificar e corrigir as limitações na formação educacional do discente, estimulando o desenvolvimento da aprendizagem, por intermédio de oficinas, cursos, aulas extras e metodologias ativas de aprendizagem. Os componentes curriculares principais em que são realizados o acompanhamento são; Metodologia, Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Língua Francesa, Informática Aplicada, Matemática e Redação Científica. A profa Marília solicitou que no início de cada semestre letivo fosse realizada uma avaliação diagnóstica para identificar o nível de conteúdo relacionado aos temas centrais que envolvem as disciplinas semestrais. Os resultados sistematizados serão entregues à coordenação, responsável por gerenciar as ações de nivelamento. A docente solicitou

ao colegiado que deliberassem sobre a proposta de aplicar um questionário pedagógico no início de cada semestre e discriminar no plano de ensino as estratégias de nivelamento. A proposta foi acatada por unanimidade pelo colegiado. O último item de pauta trata sobre a renovação do contrato da professora substituta Émilin Corte Pimentel, que está encerrando no dia 28/01/2023. A professora Marília, relatou sobre a importância da renovação do contrato, haja vista, que a servidora desempenha um papel fundamental nas ações propostas pelo colegiado. Após a explanação, a coordenadora do Curso, Marília, abriu a votação e o colegiado decidiu de forma unânime a renovação do contrato. Cumpridas as pautas da reunião a coordenadora Profa. Dra Marília, agradeceu a presença de todos, e deu por encerrada a sessão, da qual, secretariou e lavrou a presente ata, que será assinada pelos servidores deste colegiado. Macapá, 11 de janeiro de 2023.

*(Assinado digitalmente em 23/01/2023 11:04 )*  
DIEGO SAIMON DE SOUZA ABRANTES  
PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO  
Matrícula: 1327706

*(Assinado digitalmente em 23/01/2023 11:08 )*  
JOSIANE DA TRINDADE DAMASCENO  
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Matrícula: 1148976

*(Assinado digitalmente em 23/01/2023 10:07 )*  
JULIANA ALVES LIMA PORTO  
PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO  
Matrícula: 1842901

*(Assinado digitalmente em 23/01/2023 10:30 )*  
MARIA DA CONCEICAO DA SILVA  
CORDEIRO  
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Matrícula: 2868792

*(Assinado digitalmente em 23/01/2023 09:49 )*  
MARILIA GABRIELA SILVA LOBATO  
COORDENADOR DE CURSO  
Matrícula: 2062355

*(Assinado digitalmente em 23/01/2023 10:24 )*  
MILENA LEAL COSTA  
PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO  
Matrícula: 3254753

*(Assinado digitalmente em 23/01/2023 10:31 )*  
RONALTY OLIVEIRA ROCHA  
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Matrícula: 1155651

*(Assinado digitalmente em 23/01/2023 15:10 )*  
ROSIANE DE OLIVEIRA FURTADO GÓES  
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Matrícula: 3002577

*(Assinado digitalmente em 23/01/2023 09:53 )*  
STEPHANY DANTAS DE FREITAS  
FURTADO  
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Matrícula: 1148915

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: **e350d5f781**