



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

ATA DE REUNIÃO DE COLEGIADO Nº 136 / 2024 - CCTS (11.02.25.13.13)

Nº do Protocolo: 23125.016473/2024-01

Macapá-AP, 31 de Julho de 2024

**ATA DA 5ª REUNIÃO DO ANO DE 2024 DO COLEGIADO DO CURSO DE
TECNOLOGIA EM SECRETARIADO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ.**

Ata da 5ª reunião do ano de 2024 do Colegiado do curso de Tecnologia em Secretariado da Universidade Federal do Amapá, realizada no dia 30 de julho de 2024, às 9 horas de forma presencial na sala H1.

Aos 30 dias de julho de dois mil e vinte e quatro, reuniram-se na sala H1 do bloco H, os docentes Dianarlei, Eliana, Josiane, Maria da Conceição, Martinho, Ronalty e Sueli. Além destes, participaram também o servidor Alan Bena e a docente Inajara Viana, que mesmo em gozo de férias e afastamento, respectivamente, resolveram voluntariamente participar do encontro, mas não votaram nas pautas discutidas. Os discentes Luiz Camillo, Yasmin, Leysi (turma 2022), Bruna e Melissa (turma 2024) também estavam presentes. As pautas previstas ao encontro foram: **I. Recurso de Diárias e passagens disponibilizado pelo DFCH; II. Data para o VII SEMISEC; III. Calendário de defesas/qualificação para o período de 2024.1; IV. Aprovação dos projetos de extensão: Jovem Visionário, Cerimonial, Memórias Reveladas: a salvaguarda da história jurídica e cultural do estado do Amapá, Francês para negócios no cinema, Fórum Regional do Amapá como Evento de Extensão, que será realizado entre 15 a 17 de agosto de 2024. V. Participação do curso na Expofeira.** Iniciada a reunião, a coordenadora Sueli iniciou com os informes. O primeiro informe foi sobre o **prazo para envio do PAID**. A professora Sueli explicou que, com o retorno das atividades, pós -greve, a diretoria do DFCH estabeleceu, até o dia 3 de agosto, o prazo para envio do plano de atividades docentes de cada professor. Nesse momento, o professor Martinho informou que a aba para preenchimento do PAID não estava disponível em seu login do Sigaa, mas que junto a Professora Sueli já havia aberto chamado para solução desse problema junto ao NTI. A professora Sueli completou que iria verificar a situação dos demais professores substitutos para encaminhar memorando ao NTI e Prograd relatando a situação e solicitando apoio para resolução da questão. A professora Eliana perguntou se seria necessário reenviar o PAID, no caso dos docentes que já haviam o enviado no período anterior ao início da greve. O servidor Alan informou que apenas deveriam ser reenviados àqueles em que houve alterações nas atividades que compõem a carga horária de cada professor. O segundo informe, realizado pela professora Sueli, foi a informação que, **entre os dias 9 e 13 de agosto, irá se ausentar das atividades da coordenação**, pois se deslocará a cidade de Belém para a apresentação da defesa de sua tese de Doutorado. Sobre esse assunto, a professora Sueli explicou que, neste período, o professor Ronalty ficaria responsável pelas atividades da coordenação. O próximo ponto de pauta foi a **redistribuição da professora Geyza**, assunto comentado pelo servidor Alan Bena. O servidor Alan informou que o processo de redistribuição da professora Geyza ainda está na Unifap, que a UFPE já enviou documentos solicitados e que, dados os tramites

processuais, a redistribuição deve ser efetivada até o mês de outubro do ano corrente. O servidor Alan explicou também que há uma preocupação a respeito do preenchimento da vaga da professora Geyza com uma professora substituta, já com indicativo de contratação pela PROGEP. A referida preocupação é decorrente de dúvidas quanto à possibilidade de vinculação da professora substituta (a ser contratada) ao código de vaga que será disponibilizado pela Universidade Federal de Pernambuco (para onde está sendo realizada a redistribuição da professora Geyza). Nesse sentido, o servidor Alan, juntamente com a coordenadora Sueli, informaram que vão verificar junto as instâncias responsáveis da universidade quais os procedimentos e trâmites devem ser conduzidos e operacionalizados para que não haja prejuízos ao curso quanto a disponibilidade de um professor de psicologia vinculado ao código de vaga pertencente a professora Geyza, até que aconteça novo concurso para docente efetivo nessa área no âmbito do curso de Tecnologia em Secretariado, conforme confirmado pelo Pró-reitor de Graduação e registrado na ata 8/2024 CCTS, assinada pelo pró-reitor de graduação Christiano Ricardo dos Santos e pelos servidores Alan Bena de Aguiar Júnior e Ronalty Oliveira Rocha, datada de 23 de janeiro de 2024. Outro informe apresentado pela professora Sueli foi o de que o **período para reajuste de matrículas** iria até o dia 22 de agosto de 2024, mas que os alunos que pretendiam inserir disciplinas em sua grade, deveriam desde já acompanhar as aulas e solicitar que os professores registrassem sua participação, para que não houvesse prejuízos de aprendizado ou interferências na execução do planejamento de ensino estabelecido por cada docente. Para finalizar os informes, o professor Ronalty lembrou aos docentes que façam o envio dos planos de ensino das disciplinas ministradas no atual período letivo. A intenção é que estes planos de ensino sejam armazenados e organizados para futura avaliação do curso. Finalizados os informes partiu-se para a discussão das pautas previstas ao encontro. **O primeiro ponto em pauta foi a forma de utilização de recursos para diárias e passagens disponibilizadas pelo DFCH.** O servidor Alan formou que o DFCH recebeu um recurso para ser distribuído entre todos os colegiados do departamento e que mediante discussões internas ficou estabelecido que seria disponibilizada a quantia de R\$ 5.100 para cada colegiado, que poderá utilizar este valor com diárias e passagens para a participação em eventos científicos, financiamento de eventos internos ou outras atividades acadêmico-científicas. Sobre esse assunto, a professora Sueli encaminhou a proposta de que esse recurso fosse utilizado para custear a vinda de um profissional com reconhecido conhecimento na área de secretariado, para participar do VII Seminário de Secretariado. Essa proposição foi aprovada por unanimidade por todos os presentes. **O segundo ponto de pauta foi a definição da data para a realização do sétimo seminário de secretariado.** A professora Sueli havia sugerido que o evento ocorresse nos dias 3 e 4 de outubro de 2024, mas o servidor Alan informou que neste período a universidade seria cedida ao TSE por conta do primeiro turno das eleições municipais, o que poderia dificultar a organização do evento. Além disso, a professora Eliana informou que na semana seguinte as eleições ela não teria disponibilidade, dada sua agenda de bancas de qualificação e defesa na pós-graduação. Nesse sentido, a coordenadora Sueli sugeriu que o evento acontecesse nos dias 26 e 27 de setembro de 2024, data que foi aprovada por unanimidade pelos presentes. Ainda sobre o seminário de secretariado, ficou estabelecido que os professores Ronalty, Sueli, Alan, Eliana e Maria da Conceição formariam uma comissão para organização desse evento, com as professoras Eliana e Maria vinculadas **a uma comissão científica de avaliação dos trabalhos a serem submetidos no evento.** **O terceiro ponto de pauta foi o calendário de Defesas e Qualificações** para o atual semestre acadêmico de 2024 .1. Nesse sentido, a coordenadora Sueli sugeriu o período de 4 a 16 de novembro para realização dessas atividades, período aprovado por unanimidade entre os presentes. Prosseguindo com os pontos de pauta previstos ao encontro, a coordenadora Sueli informou que havia **seis projetos de extensão para aprovação pelo colegiado.** O primeiro é o Projeto de Extensão **Jovem Visionário**, a ser coordenado pela docente Sueli Andrade. Essa docente explicou que essa iniciativa era coordenada pela professora Inajara, mas que por conta do afastamento da mencionada docente, ela assumiria a coordenação desse projeto. A professora Sueli explicou também que iria desenvolver o Projeto de Extensão **Cerimonial**, também sob sua coordenação, explicando que a intenção desse projeto é inserir os alunos de secretariado na prática de cerimonial, procedimento tão relevante à formação dos alunos. Outro projeto de extensão informado foi o de **Memórias Reveladas: a salva -guarda da história jurídica e cultural do estado do Amapá.** A professora Inajara explicou que esse projeto é fruto de uma parceria com o Tribunal

de Justiça do Estado do Amapá, que requereu apoio do curso de secretariado para organizar, registrar e armazenar informações sobre uma série de processos, ainda em formato físico, em posse do referido tribunal. A professora Josiane também comentou sobre o projeto de extensão **Francês para Negócios no Cinema**. A referida docente explicou que esse projeto se originou de uma oficina de extensão, ministrada nos semestres anteriores e que houve uma procura dos alunos para continuidade da atividade de forma mais duradoura, para a qual ela estabeleceu a proposta do projeto de extensão. A coordenadora Sueli explicou também que a professora Marília solicitou a aprovação do **Fórum Regional do Amapá** como evento de extensão, informando que o evento será realizado entre os dias 15 e 17 de agosto de 2024 e que os alunos do curso de Tecnologia em Secretariado poderão atuar como monitores e organizadores do Fórum. A professora Sueli solicitou também a aprovação para o projeto de extensão denominado o **Potencial Econômico e Sustentável do Manejo Florestal e Sistemas Produtivos Locais na Amazônia Brasileira**, coordenado pela professora Marília e aprovado em edital do Banco Basa, que irá financiar a referida iniciativa. Explicadas as características de cada um desses projetos, a professora Sueli solicitou a aprovação em bloco das seis iniciativas apresentadas, para as quais obteve -se a aprovação por unanimidade dos presentes. Encaminhando o próximo ponto de pauta, a professora Sueli convidou os docentes do curso para **participação na 53ª Expofeira Agropecuária do Amapá**, a ser realizada entre os dias 29 de agosto e 8 de setembro de 2024. Sobre esse assunto, o servidor Alan explicou que no ano de 2023 o curso de Tecnologia em Secretariado foi um dos poucos cursos a efetivamente participar da Expofeira e que havia uma expectativa de que mais cursos participassem esse ano. O mesmo servidor reforçou que seria interessante, novamente, a presença do curso apresentando suas atividades. A professora Sueli encaminhou para a deliberação a participação do curso nesse evento, a qual foi aprovada por unanimidade, ficando estabelecido que, posteriormente, seria definida uma comissão para a condução dos trabalhos de participação nesse evento e que a turma 2024 seria responsável por coordenar, sob orientação de professores do colegiado, as formas de participação do curso. Nada mais a tratar, a coordenadora do curso, professora Sueli, encerrou a reunião e agradeceu a presença de todos. Sem mais a relatar, o professor Ronalty lavrou a presente ata que segue assinada pelos participantes.

(Assinado digitalmente em 01/08/2024 10:53)
DIANARLEI ANTONIA BRITO DE SOUZA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 1018672

(Assinado digitalmente em 31/07/2024 16:19)
ELIANA DO SOCORRO DE BRITO
PAIXAO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 2356177

(Assinado digitalmente em 01/08/2024 09:18)
JOSIANE DA TRINDADE DAMASCENO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 1148976

(Assinado digitalmente em 31/07/2024 18:02)
MARIA DA CONCEICAO DA SILVA
CORDEIRO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 2868792

(Assinado digitalmente em 31/07/2024 16:36)
MARTINHO FELIZARDO GUIMARÃES
DE OLIVEIRA
PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO
Matrícula: 3387906

(Assinado digitalmente em 31/07/2024 16:26)
RONALTY OLIVEIRA ROCHA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 1155651

(Assinado digitalmente em 01/08/2024 11:02)

SUELI ANDRADE DOS SANTOS

COORDENADOR DE CURSO

Matricula: 2968269

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: **cfddd97731**