

Ata da Reunião Ordinária do Colegiado de Publicidade e Propaganda do Departamento de Comunicação Social, do Centro de Educação e Ciências Humanas da Universidade Federal de Sergipe, realizada no dia 10 de novembro de 2021, às 09h00, via Google Meet.

No décimo dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte um, reuniu-se o Colegiado de Publicidade e Propaganda do Departamento de Comunicação Social, do Centro de Educação e Ciências Humanas da Universidade Federal de Sergipe, às 09h00, por meio remoto no Google Meet, convocada pela coordenadora do curso Patrícia Horta. Além da coordenadora, estiveram presentes os docentes Claudomilson Braga, Mario César Oliveira, Raquel Carriço, Renata Malta, Tatiana Aneas, Valéria Vilas Boas Araújo. Os docentes substitutos Leonardo Pastor, Luciana Oliveira e Michel de Oliveira estiveram presentes como ouvintes da reunião. O professor Matheus Felizola justificou a sua ausência. A coordenadora abriu os trabalhos chamando a atenção para a pauta da reunião: **1) Deliberação sobre a proposta de ordem do dia ; 2) Informes; 3) Apreciação das Atas anteriores; 4) PAD; 5) Oferta 2021.2; 6) Definição de Agenda de Afastamentos; 7) Definição de calendário para TCC - PP-DCOS/UFS; 8) Demandas docentes; 9) Demandas discentes; 10) O que ocorrer.** No ponto **1) Deliberação sobre a proposta de ordem do dia;** a coordenadora Patrícia Horta pediu a inclusão de um ponto para discussão de reuniões administrativas do DCOS com o Reitor da UFS e o Pró-Reitor de Graduação. Definiu-se, portanto, a seguinte ordem do dia: **1) Deliberação sobre a proposta de ordem do dia ; 2) Informes; 3) Apreciação das Atas anteriores; 4) PAD; 5) Oferta 2021.2; 6) Definição de Agenda de afastamentos; 7) Definição de calendário para TCC - PP-DCOS/UFS; 8) Reunião do DCOS com o Reitor, Pró-Reitor de Graduação e INFRAUFS; 9) Demandas docentes; 10) Demandas discentes; 11) O que ocorrer.** No ponto **2) Informes;** a professora Patricia informou a confirmação na agenda de uma reunião, presencial, no Gabinete do Reitor, na sexta-feira, dia 12 de novembro, às 10h, com a presença do Pró-Reitor de Graduação, Prof. Dilton Maynard e do Superintendente de Serviços de Infraestrutura - INFRAUFS, Prof. Antônio Américo Cardoso Junior. A professora sugeriu que no ponto sobre esta reunião, fossem detalhados a pauta e definição dos presentes. A professora Tatiana fez uma consulta ao colegiado sobre a passagem de coordenação, que deve acontecer em janeiro. Patrícia informou que fez uma consulta sobre o processo e que podemos fazer a eleição em dezembro para que Tatiana tome

Manoel

Ram

Patricia

Tatiana

Dilton Maynard

Antônio Américo

Manoel

posse posteriormente, em janeiro. Relata que fez a consulta porque acha complicada a ideia de assumir a coordenação no dia seguinte à eleição. Burocraticamente, isso traz problemas de acesso ao sistema. Com a eleição feita com antecedência, a posse acaba sendo mais tranquila. Tatiana relata que sua preocupação é que estará de férias até o final de janeiro por conta de férias acumuladas do pós-doc. Patrícia informa ainda que o departamento está com 3 bolsistas Prodap. O projeto apresentado foi contemplado com 10 bolsas, mas não houve inscrições suficientes, perdemos, portanto, 7 bolsas. O Plano de trabalho tem 3 eixos, conforme segue: Podap: 1) Preservação e memória departamental é um eixo voltado para viabilizar um plano de preservação digital dos documentos acadêmicos e administrativos do departamento; 2) Difusão e outras estratégias de publicização do acervo departamental e divulgação da produção acadêmica (últimos 5 anos) para criação e alimentação do site e das plataformas sociais vinculadas ao departamento. Neste eixo, propomos encontros com coordenadores dos cursos, projetos de extensão e de pesquisa vinculados ao departamento, para divulgação de seus trabalhos desenvolvidos nos últimos anos; 3) No eixo 3, propomos a organização do arquivo de documentos administrativos de forma que proporcione condições de segurança, precisão flexibilidade e acesso ao acervo departamental, facilitando o trabalho de arquivar, localizar e consultar os documentos. **3) Apreciação das Atas anteriores;** Há atas em atraso e havia um encaminhamento anterior para que o colegiado fizesse uma reunião extraordinária apenas para este fim. O colegiado encaminha, então, a necessidade de realização desta reunião com ponto único para apreciação das atas. A professora Valéria relata não ter localizado duas atas deste ano, as atas de março e julho. Sobre o procedimento de registro das atas, salienta que é necessário uma redefinição da lista de responsáveis pela relatoria das reuniões. A professora Raquel lembrou que havia uma sugestão da reunião passada de que a convocação viesse com a ata e com a definição do relator. Indica que pode fazer as próximas, mas que precisa receber a convocação a tempo. Salienta também a importância de termos uma agenda de reuniões definida até janeiro, pelo menos. Valéria sugere que refaçamos a lista de responsáveis pelas relatorias para haver uma atenção anterior. Sugere que as professoras Patrícia e Renata que estão em cargos de coordenação, bem como os substitutos, fiquem fora da lista enquanto estiverem nestes cargos. Sobre as atas anteriores, se voluntaria para fazer um levantamento das atas do ano com mais calma. Há um pedido dos professores Valéria e Claudomilson de que as reuniões não aconteçam nas terças por conta da dificuldade de calendário (houve muitos feriados neste dia durante o semestre). Patrícia sugere, contudo, que façamos uma reunião rápida no dia 30, unicamente para a aprovação de atas. Define, então, a data da reunião extraordinária e das duas próximas:

Manoel

Ram

Raquel

Valéria

Patrícia

Renata

Ram

30.11 - 09h às 10 - Reunião extraordinária para aprovação das atas

07.12 - às 9h - Reunião ordinária do colegiado

20.01 - às 9h - Reunião ordinária do colegiado

Indica-se, ainda, que a partir de dezembro seguiremos ordem alfabética para definição de relatoria das atas começando pelo professor Claudomilson. Os encaminhamentos foram aprovados pelos presentes. No ponto 4) PAD, a professora Patrícia informou que a aprovação do PAD precisa ser feita até dia 12, sexta-feira, e precisa de extrato de ata da aprovação pelo conselho. A reunião do conselho, para aprovação, acontecerá no dia seguinte. Renata comenta que preencheu o PAD em 3 minutos porque as 40 horas foram preenchidas com um terço de suas funções. Gostaria de registrar sua insatisfação com esse preenchimento e relata que o PAD está muito complicado. Claudomilson corrobora a fala de Renata, mas indica que entende o que é o PAD - é um modo da universidade nos fazer aprovar um documento indicando que trabalhamos apenas 40 horas para não gerar um passivo trabalhista. Mário comenta que na verdade o PAD não é pra dizer que trabalhamos um mínimo de 40h, na prática serve para dizermos que trabalhamos no máximo 40h, é uma inversão. Patrícia sugere que preenchamos o PAD com todas as nossas atividades, atribuindo-lhes com carga horária menor. Assim registramos que as atividades estão sendo feitas e que a carga horária é irreal. Relata que solicitou um banco de dados de todos os PADS desde 2013 porque é o que temos de registro no SIGAA, digitalizado. A intenção é discutir o quanto se produz no departamento e ter atrelado a isso uma divulgação. O PAD acaba sendo um documento "para inglês ver", mas salienta que acaba sendo a memória de produção que temos. Como procedimento, sugere que quem já enviou com informações incompletas pode informar para que o PAD seja devolvido para preenchimento de todas as atividades. A professora Valéria sugere que um procedimento que pode ser adotado é a aprovação de relatórios de atividades, com carga horária completa, em reunião. Assim seria mantido um registro real das atividades. Claudomilson destaca que poderíamos usar o modelo do RAD, que já existe no sistema, como modelo, e aprovamos em reunião, destaca que isso seria estratégico para registro real e legítimo das atividades. Sobre a padronização de carga horária de atividades, Patrícia informa que consultou o professor Inácio Loiola Pereira de Souza, diretor do Departamento de Avaliação e Assistência ao Servidor - DAAS, sobre a definição de uma carga horária mínima para coordenação e cargos de gestão. Como a resposta foi negativa, ela conversou com outros chefes e relata que alguns colocam 10 horas para esta atividade e valores decimais nas outras atividades. Chegou à conclusão de que o mais comum é entre 6 e 10 horas. Tatiana destacou que, se não se engana, houve um acordo em conselho sobre a carga horária de coordenação e

Moulem

Ram

FGH

WZC

WZC

WZC

WZC

AB

WZC

30.11 - 09h às 10 - Reunião extraordinária para aprovação das atas

07.12 - às 9h - Reunião ordinária do colegiado

20.01 - às 9h - Reunião ordinária do colegiado

Indica-se, ainda, que a partir de dezembro seguiremos ordem alfabética para definição de relatoria das atas começando pelo professor Claudomilson. Os encaminhamentos foram aprovados pelos presentes. No ponto 4) PAD, a professora Patrícia informou que a aprovação do PAD precisa ser feita até dia 12, sexta-feira, e precisa de extrato de ata da aprovação pelo conselho. A reunião do conselho, para aprovação, acontecerá no dia seguinte. Renata comenta que preencheu o PAD em 3 minutos porque as 40 horas foram preenchidas com um terço de suas funções. Gostaria de registrar sua insatisfação com esse preenchimento e relata que o PAD está muito complicado. Claudomilson corrobora a fala de Renata, mas indica que entende o que é o PAD - é um modo da universidade nos fazer aprovar um documento indicando que trabalhamos apenas 40 horas para não gerar um passivo trabalhista. Mário comenta que na verdade o PAD não é pra dizer que trabalhamos um mínimo de 40h, na prática serve para dizermos que trabalhamos no máximo 40h, é uma inversão. Patrícia sugere que preenchamos o PAD com todas as nossas atividades, atribuindo-lhes com carga horária menor. Assim registramos que as atividades estão sendo feitas e que a carga horária é irreal. Relata que solicitou um banco de dados de todos os PADS desde 2013 porque é o que temos de registro no SIGAA, digitalizado. A intenção é discutir o quanto se produz no departamento e ter atrelado a isso uma divulgação. O PAD acaba sendo um documento "para inglês ver", mas salienta que acaba sendo a memória de produção que temos. Como procedimento, sugere que quem já enviou com informações incompletas pode informar para que o PAD seja devolvido para preenchimento de todas as atividades. A professora Valéria sugere que um procedimento que pode ser adotado é a aprovação de relatórios de atividades, com carga horária completa, em reunião. Assim seria mantido um registro real das atividades. Claudomilson destaca que poderíamos usar o modelo do RAD, que já existe no sistema, como modelo, e aprovamos em reunião, destaca que isso seria estratégico para registro real e legítimo das atividades. Sobre a padronização de carga horária de atividades, Patrícia informa que consultou o professor Inácio Loiola Pereira de Souza, diretor do Departamento de Avaliação e Assistência ao Servidor - DAAS, sobre a definição de uma carga horária mínima para coordenação e cargos de gestão. Como a resposta foi negativa, ela conversou com outros chefes e relata que alguns colocam 10 horas para esta atividade e valores decimais nas outras atividades. Chegou à conclusão de que o mais comum é entre 6 e 10 horas. Tatiana destacou que, se não se engana, houve um acordo em conselho sobre a carga horária de coordenação e

Mauren

Ram

Valéria

Patrícia

Renata

Mário

Cláudio

sua disponibilidade para que ela e Claudomilson fechem uma proposta de horário a partir da disponibilidade dos colegas. Mário coloca uma preocupação em relação ao seu afastamento. Ele deve sair em fevereiro, mas ainda não formou-se uma comissão no departamento. Patrícia comentou que já há previsão de seleção docente para as suas disciplinas. No ponto da 6) Definição de Agenda de afastamentos, a coordenadora relata que esteve na UFS com o professor Diogo Velasco, do curso de Cinema e Audiovisual para checar regras sobre o edital de afastamento. Relata que o edital está quase todo pronto e segue acertos feitos em departamento e indica que as orientações são de que a ordem de saída não é por notas, mas por acerto no departamento - se o departamento aprovar a saída, o professor pode sair. Isso é enviado para o Centro e o Centro define. Mesmo em período de férias coletivas, o processo segue, é possível aprovação em *ad referendum*. É o departamento que aprova as saídas. Não há relação direta entre nota no edital e a ordenação de quem vai sair. Patrícia comentou que há um problema em relação à renovação dos substitutos porque os afastamentos são regidos pelo ano fiscal, mas nossa oferta é pelo ano letivo. Salienta que essa questão será tópico de sua fala em reunião com a Progep e com o reitor. Comenta que isso precisa ser definido pelo pedagógico. Sobre a nova proposta de tabela de afastamentos, a professora Raquel comentou os seus procedimentos de avaliação e definição de ordem, explicou que a proposta prevê diferentes cenários. Comentou ainda que a tabela não funciona se não tivermos um pouco mais de precisão porque cada mês faz diferença e que há ainda uma questão em relação a Patrícia estar com chefia duplamente, que isso deveria ser uma decisão dela, mas que acha complicado ela pegar novamente uma coordenação e por azar uma chefia também. Não há uma tabela definitiva enquanto não houver definição das saídas de Matheus e Mario e da situação de Patrícia com coordenação. O ponto 7) **Definição de calendário para TCC - PP-DCOS/UFS:** não foi discutido por conta do horário avançado da reunião e no ponto; 8) **Reunião do DCOS com o Reitor, Pró-Reitor de Graduação e INFRAUFS:** Patrícia comentou que acreditava que ele tinha sido discutido transversalmente durante a reunião. 9) **Demandas docentes;** A professora Valéria informou sua participação na Comissão Organizadora de um evento que acontecerá em dezembro, o XI Historicidades dos Processos Comunicacionais, a ser realizado de modo remoto, nos dias 09 e 10 de dezembro. Indica que um dos dias do evento coincidirá com um dia seu de aula, mas salienta que a carga horária da turma será cumprida sem necessidade de reposição. Informa ao colegiado ainda que solicitará ao departamento, na reunião do dia seguinte, uma alteração de suas atividades de extensão previstas no estágio probatório e solicitará também a aprovação de sua atuação enquanto co-orientadora da Agência Oficina Propaganda, empresa júnior do curso. 10) **Demandas**

Man l m

Ra

Pat

Val

A

R

discentes; O professor Mário César apresentou processos de pedido de quebra de pré-requisito para TCC 1 de 3 alunos: 1 - PROCESSO - 23113.040323/2021-64 do discente MATEUS GRACILIANO DOS SANTOS, Matrícula 201800132827, Tipo do Processo: QUEBRA DE PRÉ-REQUISITO. Parecer favorável do pedido de Quebra de pré-requisito para cursar COMSO0394 - Trabalho de Conclusão de Curso em Publicidade e Propaganda I em relação às 2.040 horas necessárias (1.800h de disciplinas obrigatórias + 240h de disciplinas optativas) para cursar as disciplinas. O discente falta cumprir 300h, mas está matriculado em 180h e ainda pendente para matricular somente em 120h. Para agilizar a conclusão do curso deu parecer favorável a quebra de pré-requisito; 2 - PROCESSO 23113.037605/2021-21 da discente NATHALIA ANIZIA LEITE MELO, Tipo do Processo: QUEBRA DE PRÉ-REQUISITO, Parecer favorável do pedido de Quebra de pré-requisito para o componente COMSO0394 - Trabalho de Conclusão de Curso em Publicidade e Propaganda I em relação às 2.040 horas necessárias (1.800h de disciplinas obrigatórias+ 240h de disciplinas optativas) para cursar a disciplina. A discente falta cumprir 240h, mas está matriculada em 120h e ainda pendente para matricular somente em 120h. Para agilizar a conclusão do curso deu parecer favorável a quebra de pré-requisito. 3 - PROCESSO 23113.037999/2021-53 da discente, ISABELA DE SOUZA MENEZES isabelamenezees9@gmail.com 201800045490, Tipo do Processo: QUEBRA DE PRÉ-REQUISITO. Parecer: Devolver processo porque está incompleto, faltam informações sobre quais disciplinas quebrar pré-requisito. Ela pede quebra de pré-requisito para uma disciplina que ela aproveitou do curso de economia. O histórico dela está incompleto, gostaria de avaliar melhor e, portanto, solicitará complementação de documentação. A professora Valéria Vilas Bôas apresentou os pareceres de outros 3 processos de solicitação de aproveitamento de horas de atividades complementares, comparecer favorável para os três: PROCESSO: 23113.040969/2021-82, de KAYQUE BARROS LINS E SILVA, MATRÍCULA: 201700022887; PROCESSO: 23113.038215/2021-41, de ALVARO BERNARDES BRITO, MATRÍCULA: 201600100283; PROCESSO: 23113.036606/2021-28, de ISABELA DE SOUZA MENEZES, MATRÍCULA: 201800045490. Os três processos foram aprovados. No ponto 11) O que ocorrer não houve manifestações. Nada mais havendo a tratar, a professora Patrícia Horta deu por encerrada a reunião, cuja Ata, um resumo da reunião, foi secretariada pela professora Valéria Vilas Bôas, e que, após lida e aprovada, será assinada por todos os presentes.

Claudemilson Braga

Matheus Felizola

Matheus Benav. Otho Cesar

Mario Cesar Oliveira

Mario Cesar Oliveira

Patrícia Horta

Patrícia Horta Alves

Tatiana Aneas

Tatiana Aneas

Raquel Carriço

Raquel Carriço

Renata Malta

Renata Malta

Valéria Vilas Bôas

Valéria Vilas Bôas