

1 **Ata da 2ª Reunião Ordinária do Conselho do Centro de Tecnologia da**
2 **Universidade Federal da Paraíba, realizada no dia 12 de março de**
3 **2021.**

4

5 Aos doze dias do mês de março de dois mil e vinte e um às catorze horas,
6 através de vídeo conferência, foi realizada a 2ª Reunião Ordinária do
7 Conselho de Centro, sob a presidência do Diretor professor Marcel de Góis
8 Pinto, contando com a presença dos seguintes Conselheiros Docentes:
9 Andrea Brasiliano Silva, Mariana Moura Nóbrega, Bruno Leonardo Campelo
10 de Queiroga, Andrea Lopes de Oliveira Ferreira, Francisco de Assis da Costa,
11 Taliana Kênia Alves Bezerra, Yuri Montenegro Ishihara, Karla Silvana Meneses
12 Gadelha de Sousa, Hidelbrando José Farkat Diógenes (Vice coordenador do
13 Programa de Pós Graduação em Engenharia Civil e Ambiental), Darlan
14 Azevedo Pereira, Sandra Naomi Morioka, Abel Cavalcante Lima Filho, Ricardo
15 Peixoto Suassuna Dutra, Amélia de Farias Panet Barros, Juliana Magna da
16 Silva Costa Morais (Vice coordenadora do curso de Arquitetura e Urbanismo),
17 Pierre Correia Martins, Rafael Evaristo Caluête, Maria do Socorro Márcia Lopes
18 Souto, Raul Rosenhaim, Elisângela Maria Rodrigues Rocha, Danniell Ferreira
19 de Oliveira, Fabíola Dias da Silva Curbelo, Tibério Andrade dos Passos (Vice
20 Coordenador do curso de Engenharia de Materiais), representantes dos
21 técnicos-administrativos: Josemildo Correia Martins e Rafael Peixoto.
22 Representante dos discentes, Victor Carlos Arruda, George Vynnicius Silva de
23 Arruda e Clemer Ronald da Silva. Ainda estavam presentes os servidores
24 Técnicos Administrativos, Lindalva Regina da Nóbrega Vale e Jessé Miranda
25 de Figueiredo. O Senhor presidente iniciou os trabalhos com algumas
26 **comunicações:** O Senhor Presidente do Conselho de Centro, cumprimentou
27 a todos e solicitou um minuto de silêncio em decorrência do falecimento do
28 professor Geovany Jéssé Alexandre Silva. Os Conselheiros Abel Cavalcante
29 Lima Filho, Amélia de Farias Panet Barros, Juliana Magna da Silva Costa
30 Morais, Francisco de Assis da Costa e Hidelbrando José Farkat Diógenes,
31 fizeram um breve pronunciamento sobre o ocorrido, que foi muito
32 devastador, da amizade e do bom relacionamento que tinham com o
33 professor Geovany, como também do bom trabalho que foi desenvolvido por
34 ele e de sua morte prematura. Que seja um alerta para todos e que ficasse
35 registrado. O Presidente do Conselho professor Marcel de Gois Pinto, passou
36 a palavra a professora Elisângela que informou que os Coordenadores de
37 Curso tiveram a primeira reunião com a PRG, e que na próxima quarta-feira
38 haverá reunião sobre estágio. A professora Fabíola Dias da Silva Curbelo,
39 informou que estava presente na reunião passada, mas seu nome não estava
40 constando. O Diretor do Centro, professor Marcel de Gois Pinto, Presidente
41 do Conselho, informou sobre a realização de um Inventário pelo setor de
42 Patrimônio da UFPB e destacou que foi solicitado que este inventário se
43 iniciasse pelo Centro de Tecnologia, que a realização do inventário vai ajudar
44 a organizar os bens e equipamentos do CT, onde estão localizados e quem é
45 o responsável. Uma preocupação são os bens inservíveis que se amontoam
46 no CT, causando uma série de prejuízos ao Centro. A DIPA solicitou 09
47 pessoas para acompanhar o inventário. A direção informou o nome de Gabriel
48 como sugestão da Direção e que iria compor uma Comissão do Centro, com

49 representantes e no máximo com 10 membros, 01 da Direção de Centro, 01
50 das Coordenações de Graduação, 01 das Coordenações de Pós graduações e
51 07 dos Departamentos. Após discussão os membros do Conselho
52 concordaram com a seguinte formação da Comissão de Patrimônio do CT: 01
53 representante da Direção de Centro, 01 do setor de informática, e um
54 representando de cada Departamento (este representará as coordenações
55 também) num total de 07. Funções da Comissão: 1- Acompanhar a DIPA no
56 inventário; 2- criar um plano e acompanhar o desfazimento dos bens
57 inservíveis da UFPB. Professora Elisângela destacou que a UFPB não tem a
58 cultura de doações dos bens inservíveis da UFPB, a DIPA não tem
59 regulamento para isso. Sugeriu que a Comissão de Patrimônio do CT possa
60 pensar nesta ação de doação de bens e elaborar uma proposta para a
61 administração geral. Sugeriu também, que na Comissão do CT tenha algum
62 membro do setor de informática do Centro. Professor Marcel, Diretor do
63 Centro de Tecnologia, sugere que a Comissão seja permanente e tenha um
64 calendário de reuniões para desenvolver as ações necessárias. Resolução
65 01/2018, do Conselho Curador - Art. 5º fala sobre a "Comissão de
66 desfazimento de bens móveis permanentes da UFPB". Informou também que
67 irá solicitar aos Departamentos a indicação de um representante para compor
68 a Comissão Interna de Patrimônio até o dia 19/03/2021. A referida Comissão
69 terá como funções: 1- Acompanhar a DIPA na realização do inventário do CT;
70 2- Criar um plano e acompanhar o desfazimento dos bens móveis inservíveis
71 da UFPB. Dando continuidade à reunião, o Senhor Presidente informou a
72 todos da necessidade de ter um quadro com segurança na Direção de Centro
73 com todas as chaves dos setores do Centro, para auxiliar em alguma
74 emergência que possa ocorrer. Houve algumas manifestações. Professora
75 Andrea Brasiliano Silva, sugeriu atenção em quem terá acesso as chaves;
76 professor Hidelbrando Sugeriu a criação de normas e procedimentos para
77 setorizar o quadro de chaves; Professor Pierre destacou quem se
78 responsabilizará e até onde se responsabilizará. Pois nos laboratórios há
79 equipamentos de alto valor. Professora Andrea Ferreira expôs sua experiência
80 em outra Instituição em que trabalhou. Nesta Instituição tinha um quadro de
81 chaves sim para emergências e a responsabilidade era do chefe do setor de
82 guarda das chaves. Lá tinha normas padrões para isso. É ponto pacífico que
83 estas chaves precisam ser disponibilizadas. Precisa estabelecer
84 procedimentos e normas para isso. Professor Rafael Caluête sugeriu que as
85 chaves poderiam ficar em um cofre onde o diretor, seu vice, e mais algum
86 (ou alguns) responsáveis teriam o código. Como é só para emergências, a
87 demanda seria baixa. Professor Marcel de Gois Pinto, Presidente do Conselho,
88 ficou responsável por procurar a existência de alguma regra na UFPB para
89 este assunto e elaborar um Manual de procedimentos para utilização das
90 chaves. Encaminhará solicitação aos departamentos, coordenações e demais
91 setores ligados à Direção de Centro a liberação de uma cópia da chave dos
92 setores (laboratórios, secretarias, coordenações, pós-graduações, ambientes
93 dos professores) para serem guardadas na Direção de Centro para casos de
94 emergência. Dando continuidade, o Senhor Presidente falou da adoção do
95 Sistema de Requisições via SIPAC e requisitantes setoriais que devido à
96 inconsistência de como às solicitações chegam à Direção do CT, observou-se
97 que a maioria das solicitações pode ser utilizado o SIPAC e que foi solicitado
98 ao STI a criação de um módulo de Requisições entre os setores do CT para a

99 Direção de Centro. Para realizar essas Requisições precisa-se de uma
100 autorização. A Direção do CT tem a seguinte sugestão para inicialmente
101 solicitar ao Almoxarifado. Cada setor deverá indicar um Requisitante para
102 intermediar as solicitações entre o setor e o almoxarifado. As Coordenações
103 de graduação e Pós graduações só requisitantes de almoxarifado. Outras
104 solicitações de compras deverão ser realizadas pelo Requisitante da Direção.
105 Os setores abaixo da direção e departamentos deverão indicar um
106 Requisitante para o setor. Os departamentos devem indicar um
107 representante que irá levantar a demanda dos setores ligados a cada
108 departamento e auxiliar aos Requisitantes da Direção do CT no
109 preenchimento do PAC 2022. O setor de informática e a Biblioteca Setorial
110 também deverão indicar um representante. Professor Hidelbrando destacou
111 a importância de os Coordenadores de Pós graduações preencherem a
112 planilha encaminhada pela Assessoria para demanda de materiais e
113 equipamentos para o PAC e que o prazo seria até 26/03/2021.

114 **EXPEDIENTES:** 1. Solicitação de apreciação da Ata da 1ª Reunião Ordinária
115 do Conselho de Centro que após discussão foi colocada em votação e
116 aprovada com 4 abstenções. Professor Hidelbrando pediu a palavra para
117 informar que irá encaminhar novamente aos Chefe de Departamento o
118 formulário dos laboratórios que posteriormente serão encaminhados à
119 PROPESQ. O Diretor do Centro, professor Marcel de Gois Pinto, leu a nova
120 Portaria do Reitor (125) que altera alguns itens da Portaria anterior (323).
121 Não houve muitas discussões, mas alguns Conselheiros concordaram que não
122 faziam sentido as propostas sugeridas, achando inviável o que se refere ao
123 RNP. O Senhor Presidente informou ainda, que o site do CT consta com todas
124 as informações necessárias para a demanda interna e que para a demanda
125 externa será realizado por Jessé e sua equipe um sistema de chamados, como
126 forma do público externo nos conectar. Também falou a todos que na
127 segunda feira, haverá reunião e depois de tudo resolvido a Direção enviará
128 ofício informando como o público interno e externo serão atendidos. Professor
129 Hidelbrando se pronunciou que gostou da iniciativa, que existem várias
130 ferramentas eficazes como o Trello, elogiando professor Marcel como Gestor
131 e que o Centro está indo muito bem. Outra sugestão do professor Hidelbrando
132 é que quando tudo estivesse funcionando retirasse o número dos telefones
133 particulares, deixando só e-mail e os chamados. O Diretor concordou e acha
134 que o trabalho está sendo bem desenvolvido e que essa do RNP não faz
135 sentido. O Senhor Presidente passou a palavra para Jessé prestar
136 esclarecimentos. Argumentou está sendo um pouco difícil e complicado. Que
137 na pandemia a priori seria utilizado só e-mail e não telefone. Sendo que às
138 vezes muitos problemas estavam sendo contactados através do telefone.
139 Informou que estão realizando um sistema de chamados, que será muito bom
140 e terá grande utilidade para todos os setores. Que na segunda-feira irá se
141 reunir com o pessoal da administração e depois com os outros setores. O
142 Diretor do Centro, professor Marcel pediu a opinião dos Conselheiros e se
143 fosse do interesse deles na quarta-feira Jessé se reuniria com eles para
144 esclarecimentos acerca do assunto. O Senhor Diretor falou que mostraria a
145 todos como seria o Trello e o esboço de como tudo irá se disciplinando em
146 relação ao atendimento e que antes de publicar a Portaria mostraria a todos
147 para melhor aprimoramento. Professor Pierre solicitou a palavra e perguntou
148 sobre o ponto que faltou sobre os laboratórios, o professor Marcel, Diretor do

149 Centro, informou que será discutido na próxima reunião. **ORDEM DO DIA.**
150 **2. Apreciar e deliberar a respeito de Processos Administrativos:**
151 **Processo nº 23074.104616/2020-78 -DEQ Interessado:** professor
152 Leopoldo Oswaldo Alcazar Rojas, **Assunto:** Solicita licença para capacitação
153 no período de 04 de fevereiro a 04 de maio de 2021 em Arequipa/PERU.
154 **Relatoria:** Professor Rafael Evaristo Caluête, tendo o referido processo ter
155 sido retirado de pauta para continuar em diligência. **Processo nº**
156 **23074.008540/2021-56 – DEP. Interessada:** professora Mariana Moura
157 Nóbrega. **Assunto:** Solicita progressão funcional de professor Adjunto I para
158 professor Adjunto II. **Relatoria:** Professora Isabel Amália Medero Rocha.
159 Após leitura do Parecer da Relatora e discussão. A solicitação foi colocada em
160 votação, sendo aprovada por unanimidade. **Processo nº**
161 **23074.020004/2021 – DEQ. Interessada:** professora Julice Dutra Lopes.
162 **Assunto:** Solicita progressão funcional de professor Adjunto III para
163 professor Adjunto IV. **Relatoria:** Professora Amélia Severino Ferreira e
164 Santos. Após leitura do Parecer da Relatora e discussão. A solicitação foi
165 colocada em votação, sendo aprovada por unanimidade. O Senhor Presidente
166 agradeceu a presença de todos. Deu por encerrada à reunião. E a ata foi
167 lavrada e assinada por mim, Maria Marileide Bento Pereira, Secretária, pelo
168 Senhor Presidente e demais Conselheiros presentes.

Emitido em 12/03/2021

ATA Nº 2/2021 - CT-DC (11.01.17.01)
(Nº do Documento: 2)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/04/2021 09:04)
MARIA MARILEIDE BENTO PEREIRA
SECRETARIO
333386

(Assinado digitalmente em 22/04/2021 07:52)
YURI MONTENEGRO ISHIHARA
COORDENADOR DE CURSO
1288820

(Assinado digitalmente em 22/04/2021 13:03)
FABIOLA DIAS DA SILVA CURBELO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
2453534

(Assinado digitalmente em 22/04/2021 09:52)
ANDREA BRASILIANO SILVA
COORDENADOR DE CURSO
1549557

(Assinado digitalmente em 22/04/2021 08:52)
MARCEL DE GOIS PINTO
DIRETOR
1630306

(Assinado digitalmente em 22/04/2021 10:40)
ISABEL AMALIA MEDERO ROCHA
COORDENADOR DE CURSO
1653819

(Assinado digitalmente em 20/04/2021 16:18)
AMELIA DE FARIAS PANET BARROS
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1660093

(Assinado digitalmente em 20/04/2021 15:01)
RICARDO PEIXOTO SUASSUNA DUTRA
COORDENADOR DE CURSO
1705877

(Assinado digitalmente em 22/04/2021 10:07)
KARLA SILVANA MENEZES GADELHA DE SOUSA
COORDENADOR DE CURSO
1717878

(Assinado digitalmente em 29/04/2021 08:48)
MARIANA MOURA NOBREGA
COORDENADOR DE CURSO
1725375

(Assinado digitalmente em 22/04/2021 09:01)
RAUL ROSENHAIM
COORDENADOR DE CURSO
1807287

(Assinado digitalmente em 20/04/2021 18:31)
ELISANGELA MARIA RODRIGUES ROCHA
COORDENADOR DE CURSO
1821373

(Assinado digitalmente em 23/04/2021 10:09)
DANNIEL FERREIRA DE OLIVEIRA
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1856683

(Assinado digitalmente em 22/04/2021 07:32)
RAFAEL EVARISTO CALUÊTE
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1009646

(Assinado digitalmente em 20/04/2021 16:04)
PIERRE CORREA MARTINS
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1605993

(Assinado digitalmente em 28/04/2021 18:55)
AMELIA SEVERINO FERREIRA E SANTOS
COORDENADOR DE CURSO
1753238

(Assinado digitalmente em 22/04/2021 12:10)
FRANCISCO DE ASSIS DA COSTA
COORDENADOR DE CURSO
1349730

(Assinado digitalmente em 23/04/2021 10:41)
HIDELBRANDO JOSE FARKAT DIOGENES
COORDENADOR DE CURSO
1046483

(Assinado digitalmente em 20/04/2021 20:18)
SANDRA NAOMI MORIOKA
COORDENADOR DE CURSO
2348485

(Assinado digitalmente em 26/04/2021 10:05)
DARLAN AZEVEDO PEREIRA
COORDENADOR DE CURSO
2360551

(Assinado digitalmente em 21/04/2021 09:11)
ANDREA LOPES DE OLIVEIRA FERREIRA
COORDENADOR DE CURSO
1548512

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2021**, documento (espécie): **ATA**, data de emissão: **20/04/2021** e o código de verificação: **ba55b59448**