

1 **Ata de reunião ordinária do Departamento de**
2 **Fisiologia e Farmacologia do Instituto**
3 **Biomédico da Universidade Federal**
4 **Fluminense, realizada em 16 de março de 2022.**

5 No dia 16 de março de 2022, às 16 horas, reuniram-se ordinariamente os membros do
6 departamento, presididos pela Prof^a. Fernanda Carla F. de Brito, chefe do MFL.
7 Compareceram os professores: Aline Rabelo, Christianne Bretas Vieira Scaramello,
8 Christina Gaspar Villela, Elisabeth Maróstica, Fábio Ascoli, Ismar Araújo Moraes, Isabel de
9 Paula Antunes David, José Antonio Silva Ribas, Karen de Jesus Oliveira, Letícia Oliveira,
10 Luiz Antonio Ranzeiro de Bragança, Natália Galito Rocha Ayres, Marcelo Cossenza
11 Pettezzoni de Almeida, Mirtes Garcia Pereira, Ronald Marques dos Santos, Natália Galito
12 Ayres, Nazareth de Novaes Rocha, Pedro Paulo da Silva Soares, Tânia Thomaz, Vilma
13 Aparecida da Silva A reunião foi feita no modo on-line conforme recomendação das Instrução
14 de Serviço nº 004/2020 da PROGEPE, utilizando a ferramenta de videoconferências Google
15 Meet. **PRIMEIRO ITEM. FISIOLOGIA PARA CURSO DE VETERINÁRIA.** A chefe traz a
16 questão da diminuição de carga horária do Professor Ismar na fisiologia veterinária, em
17 virtude da Direção do Instituto. Professor Ismar também pede para realizar uma parte das
18 aulas de forma remota. Após ampla discussão, Prof. Ribas e Prof. Fábio comunicam que
19 irão assumir a Fisiologia II e pedem auxílio dos demais professores para algumas aulas.
20 Prof. Karen e Pedro Paulo sinalizam que podem auxiliar e o Prof. Ismar se compromete a
21 ministrar parte da Fisiologia I. **SEGUNDO ITEM DE PAUTA: ATUALIZAÇÃO DE**
22 **QUESTÕES RELACIONADAS AO BLOCO E.** A chefe diz que é fundamental que os
23 professores preencham a planilha compartilhada, para relacionar todos os problemas de
24 manutenção necessários no Bloco E. Os professores Karen, Elisabeth e Marcelo, que fazem
25 parte da comissão do Bloco E, fizeram vistoria e identificaram os espaços vazios. A Chefe
26 pede que todos os responsáveis por espaços, identifiquem os problemas, liguem os splits,
27 usem as torneiras etc., pois apenas assim os problemas serão identificados e é mais fácil
28 conseguirmos as manutenções com os pedidos coletivos. **TERCEIRO ITEM DE PAUTA:**
29 **FUNCIONAMENTO PRESENCIAL DA SECRETARIA DO MFL.** Em reunião que a chefe
30 teve com os funcionários, todos concordaram com uma escala inicial para retorno das
31 atividades presenciais, das 10:00 às 14:00 horas, com rodízio entre os funcionários.
32 Surgiram dúvidas sobre as chaves por parte dos professores. O Diretor informou que as
33 chaves das salas de aulas estarão na portaria, na gaveta do porteiro, e serão controladas
34 com um livro de registro. Com relação aos técnicos de laboratórios, a chefe solicita que as
35 atividades presenciais sejam estabelecidas com a chefia imediata e informada a ela. A chefe
36 informa a todos que não haverá horário de almoço para secretaria do MFL, visto que a carga
37 horária presencial estabelecida é de 4 horas. Os Profs. Marcelo e Ronald atentam para a
38 necessidade de horário de almoço dos funcionários, mas a Chefe informa que são apenas
39 quatro horas e assim não há essa exigência legal, e os funcionários preferiram desta forma,
40 salientando que estamos vivendo ainda um momento de exceção. A chefe propõe a votação
41 dos presentes quanto ao horário da secretaria, e todos concordam com o horário proposto.

42 A chefe encerra dizendo que de acordo com o aumento das demandas presenciais esse
43 horário será ampliado. **QUARTO ITEM DE PAUTA: ESTUFAS DE SECAGEM E**
44 **ESTERILIZAÇÃO.** A chefe informa que duas estufas estavam no bloco E, e descobriram
45 pelo número patrimônio que pertencem ao MFL. Acredita-se que vieram com a verba do
46 REUNI para a sala de esterilização multiusuária. Ela sugere que uma estufa poderia ficar na
47 sala de esterilização multiusuário e a outra no Biotério. Todos concordam. **QUINTO ITEM**
48 **DE PAUTA: CONTROLE DE PRODUTOS QUÍMICOS.** A chefe informa que mensalmente
49 deve ser enviada a tabela de controle dos produtos em questão, para a Profa. Elisabeth. A
50 Profa Elisabeth, com a palavra, informa que mandará a planilha do Instituto mensalmente e
51 informa que não está havendo a devolutiva do MFL. A Professora pede a todos um
52 compromisso mensal quanto à entrada e saída destes produtos. **SEXTO ITEM DE PAUTA:**
53 **AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.** O Professor Pedro fala de uma proposta onde o
54 departamento deveria pegar os dados e fazer uma síntese e ter retorno em plenária
55 departamental. A proposta é que as coordenações de disciplina, departamentos, deveriam
56 fazer uma avaliação, uma síntese no processo de autoavaliação. Ele acha que deveria ter
57 um engajamento maior de todos no processo de autoavaliação, visto que houve uma baixa
58 na participação. Ele comenta que acha que todos os departamentos não deveriam fazer
59 avaliação só pela CAL, e cada departamento deveria ter essa avaliação com os dados
60 extraídos e compilados. A partir de proposta do MFL ele repassaria aos outros
61 departamentos. A chefe indaga ao professor o que na prática deveria fazer. O Professor
62 acha que os docentes deveriam avaliar o que aconteceu durante o período, e encaminhar à
63 chefia os dados compilados. O Departamento faria um documento e encaminharia ao
64 colegiado e aos NDEs, dando explicações às críticas, sintetizando a avaliação. **SÉTIMO**
65 **ITEM DE PAUTA: INFORMES DE COLEGIADO.** A chefe não tem informes. O Professor
66 Pedro diz que o ar-condicionado do bloco E está muito bom. **OITAVO ITEM: ASSUNTOS**
67 **GERAIS.** Nada mais havendo a discutir ou apresentar foi dada por encerrada a sessão e
68 lavrada a presente ata que vai assinada por mim, Profa. Fernanda Carla Ferreira de Brito,
69 chefe do Departamento de Fisiologia e Farmacologia e presidente dos trabalhos. Niterói, 16
70 de março de 2022. XX

71

72

73

74

75

76

FERNANDA CARLA FERREIRA DE BRITO
Chefe do Departamento de Fisiologia e Farmacologia
Universidade Federal Fluminense