



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
GABINETE - ARAQUARI

ATA Nº 688 / 2020 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: 23349.001166/2020-60

Araquari-SC, 07 de julho de 2020.

RELATÓRIO DA 13ª REUNIÃO DAS DIREÇÕES DO IFC - ARAQUARI DE 2020.

Data 29/06/2020

Presentes:

- Cleder Alexandre Somensi - Diretor-Geral
- Cristiane Vanessa Tagliari Correa - Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão
- Karine Nickel Bortoli - Diretora de Administração e Planejamento
- Moacir Soares Pereira - Diretor de Infraestrutura e Produção
- Marlise Pompeo Claus - Coordenadora-Geral de Ensino Superior
- Julio Lopes da Silva Júnior - Coordenador-Geral de Ensino Técnico
- Siriane Lunardi - Coordenadora-Geral Administração e Finanças
- Otavio Patrício Netto - Chefe de Gabinete

Pauta:

- Utilização de Recursos do PNAE para atendimento a estudantes em estado de vulnerabilidade social;
- Doação de celulares e computadores;
- Manifestação de servidores em redes sociais oficiais do IFC;
- Início dos trabalhos do Sistema de Comando Operacional (SCO);
- Contextualização do ensino quanto ao andamento das Atividades Remotas;
- Edital CERTIFIC;
- Ajuste de férias da equipe.

Utilização de Recursos do PNAE para atendimento a estudantes em estado de vulnerabilidade social. Atualmente o campus possui contrato para fornecimento de bolos, biscoitos e frutas. Deve-se avaliar viabilidade de entrega de alimentos a alunos em vulnerabilidade, a princípio, para retirada no campus, sem previsão de entrega por parte da instituição. Excepcionalmente, poderá ser realizada a entrega, mas não será adotado como compromisso da instituição. Além do contrato atual para fornecimento de lanches, discutiu-se a possibilidade de compra de alimentos não perecíveis para envio de cestas de alimentos a estudantes em vulnerabilidade. A DAP Karine irá verificar os itens de alimentação licitados nas compras conjuntas, por Rio do Sul, e verificar possível carona. O DG Cleder irá verificar como outros campi tem utilizado o recurso do PNAE. **Doação de celulares e computadores.** Estudantes e servidores tem promovido uma campanha para doação de celulares e computadores, para serem repassados a estudantes sem condições de comprá-los. É necessário avaliar as condições dos materiais recebidos, evitando acumular materiais sem condições de uso. Há um grupo de estudantes e servidores tratando a respeito. Entende-se que a instituição pode apoiar a ação, mas não assumir a responsabilidade por ela. Institucionalmente, serão avaliados equipamentos que o campus recebeu como doação da Receita Federal para verificar possibilidade de empréstimo aos estudantes. Há preocupação quanto a isso pois, sendo itens da instituição, os portadores precisariam ser responsabilizados em caso de eventuais perdas ou danos. de todo modo, entende-se que é um ação necessária. **Manifestação de servidores em redes sociais oficiais do IFC.** O DG Cleder contextualiza que o perfil oficial do IFC no Instagram fez uma publicação em homenagem ao dia de orgulho LGBT+. Em resposta a esta postagem, um servidor do campus fez uma nova postagem em que diz que é necessário apurar irregularidades e desrespeito a estudantes cometidos por servidores na instituição, mencionando dois casos, porém sem nomear os envolvidos. Além das acusações, a postagem passa a impressão de que a instituição não tomou atitudes a respeito. Várias ações tem sido realizadas pelas equipes de atendimentos aos estudantes, mas estas não são publicizadas, em respeito aos próprios estudantes. Considerando a manifestação pública, feita pelo servidor no perfil oficial da instituição, será realizada uma resposta institucional, no sentido de informar que ações são feitas mas não publicizadas, e que o servidor será procurado de forma privada para que formalize as denúncias feitas na página. **Início dos trabalhos do Sistema de Comando Operacional (SCO).** Cleder informou que no dia seguinte, 30/06, ocorreria a primeira reunião do SCO, principalmente para apresentar formalmente a composição, contextualizar os trabalhos, e tratar inicialmente das atribuições de cada unidade e da lista de itens necessários indicados pelo profissionais de saúde e grupo de trabalho responsável, com base nos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs). **Contextualização do ensino quanto ao andamento das Atividades Remotas.** Os coordenadores Júlio e Marlise e a DEPE Cristiane fizeram breve contextualização. As situações dos cursos e disciplinas são diferentes. Marlise tem participado de reuniões com colegiados de curso. Na Pós-graduação em Educação Matemática, as atividades tem sido mantidas sem muitos problemas. Alguns cursos de graduação tem conseguido conduzir as atividades de forma harmoniosa, com possibilidade de algumas atividades práticas serem retomadas no retorno das aulas presenciais, em conjunto com atividades teóricas ainda em AER. Alguns estão com a carga horária em dia, outros estão atrasados, e algumas estão com carga horária bastante adiantada. A participação dos estudantes nas AER também varia de acordo com o curso e a turma. Recomenda-se que os cursos adiantem as discussões considerando a possibilidade de retorno das atividades presenciais.

Aguarda-se uma definição quanto aos finais de trimestres e semestres, como fechamento de notas e outros encaminhamentos. Julio conduziu reuniões com familiares para esclarecimentos e percepção das impressões das famílias. Considerou a ação bastante importante para manter a instituição próxima dos familiares. No curso de Agrimensura, percebe-se redução da participação dos estudantes nas atividades remotas, o que pode resultar na evasão dos estudantes. Uma alternativa possível a ser adotada nos cursos de graduação e no técnico subsequente para os estudantes que não conseguem acompanhar as AERs ou não se adaptaram a essa metodologia é o trancamento de matrícula. As coordenações seguirão dando apoio às coordenações de curso e colegiados. **Edital CERTIFIC.** Será lançado um edital para Reconhecimento e Certificação de Saberes Profissionais voltado às atividades docentes. O edital institucional será lançado antes do recesso de julho, coordenado por Araquari, com colaboração de servidores que acompanharam a aplicação do edital ofertado anteriormente em Araquari. **Ajuste de férias da equipe.** As férias dos diretores foram organizadas de forma que as férias de titulares e substitutos não sejam sobrepostas e que a equipe que permanecer tenha o suporte necessário. Nada mais a relatar.

(Assinado digitalmente em 09/07/2020 09:24)

CLEDER ALEXANDRE SOMENSI
DIRETOR GERAL - TITULAR
DG/ARA (11.01.02.02)
Matrícula: 1836822

(Assinado digitalmente em 10/07/2020 01:11)

CRISTIANE VANESSA TAGLIARI CORREA
DIRETOR - TITULAR
DEPE/ARA (11.01.02.02.02)
Matrícula: 1351550

(Assinado digitalmente em 08/07/2020 09:50)

JULIO LOPES DA SILVA JUNIOR
COORDENADOR GERAL - TITULAR
CGET/ARAQ (11.01.02.08)
Matrícula: 1262606

(Assinado digitalmente em 07/07/2020 12:07)

KARINE NICKEL BORTOLI
DIRETOR DE DEPARTAMENTO - TITULAR
DAP/ARAQ (11.01.02.02.01)
Matrícula: 2084187

(Assinado digitalmente em 22/07/2020 08:41)

MARLISE POMPEO CLAUS
COORDENADOR GERAL - TITULAR
CGES/ARA (11.01.02.39)
Matrícula: 1800361

(Assinado digitalmente em 07/07/2020 12:25)

MOACIR SOARES PEREIRA
DIRETOR - TITULAR
CGISP/ARA (11.01.02.29)
Matrícula: 1158835

(Assinado digitalmente em 08/07/2020 11:36)

OTAVIO PATRICIO NETTO
CHEFE DE GABINETE - TITULAR
GAB/ARAQ (11.01.02.01)
Matrícula: 2779323

(Assinado digitalmente em 08/07/2020 13:47)

SIRIANE LUNARDI
COORDENADOR - TITULAR
CEOF/ARA (11.01.02.02.01.03.02)
Matrícula: 2187129

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **688**, ano: **2020**, tipo: **ATA**, data de emissão: **07/07/2020** e o código de verificação: **0c9aad14a6**