



MEMÓRIA DE REUNIÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA REUNIÃO – Reunião do Colegiado de Áreas Acadêmicas 009/2021 - Convocação para Coordenadores de Curso, Técnicos DAA e CAPD.

Data: 18/05/2021

Início: 16h30

Término: 18h10

Local: Ambiente Virtual, através do sistema Google Meet

2. PARTICIPANTES:

Carina Ferreira, Erika Mendes Barroso, Gleusa Grigório dos Santos, Juliana Paula Squinca, Leonardo Teles Lima, Marcos Alfonso Spiess, Maurílio Humberto Rodrigues Miranda, Nicolli Godoi Pereira, Tatiana de Oliveira Zuppa Neto, Tatieli Pardim de Oliveira Xavier, Vania Cláudia Guimarães, Vilma França Monteiro, Viviane Bessa Ferreira.

3. PAUTA:

1) Fluxogramas, Central de Serviço e Processos.

4. DISCUSSÃO DA PAUTA E ENCAMINHAMENTOS

4.1 - Fluxogramas, Central de Serviço e Processos (Convocação para coordenadores, técnicos do DAA e CAPD. Convite para os demais integrantes do colegiado).

O professor Maurílio Humberto Rodrigues Miranda iniciou a reunião cumprimentando todos os presentes e iniciou a apresentação do Manual de Rotinas do Departamento de Áreas Acadêmicas e esclareceu que a permissão de edição do documento foi colocada para ele e para mim, Carina Ferreira. Os demais tem a permissão de comentarista. Comentou sobre a possibilidade de levar o documento, após todas as discussões e contribuições, para o Conselho de Campus - ConCampus convalidar, com a finalidade de respaldar todas as orientações.

O professor Maurílio deu continuidade à apresentação, mostrando todas as informações que já foram organizadas e sugeriu que a definição do modo de atendimento das demandas seja feita na parte dos fluxogramas, pois existem serviços que são comuns a dois setores e ficará mais claro se adicionar somente uma vez aos mapas dos processos.

A professora Viviane Bessa Ferreira sugeriu que as etapas de processos definidas nos fluxogramas devem ser aquelas praticadas durante o ensino presencial. Durante o ensino remoto algumas etapas foram modificadas. O professor Maurílio disse que a intenção é fazer o documento para orientar os serviços presenciais.

Convalidação de Atividades Complementares - O professor Maurílio iniciou as análises pelo item descrito e todos concordaram que esta demanda deve ser atendida através de abertura de processo eletrônico, tanto para os cursos técnicos quanto para os cursos superiores, mas os fluxogramas serão cadastrados separadamente, pois possuem regulamentos diferentes.

Matrículas em Dependência - será atendida através de solicitações feitas através de Memorando encaminhado para a Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares - CORAE.

Convalidação de Estágios - A professora Viviane fez uma breve explicação de como ocorrem os processos de atendimento da demanda entre a Coordenação de Curso e a Coordenação de Integração Empresa-Escola - COSIEE. O professor Maurílio sugeriu que seja feita uma reunião com o Coordenador da COSIEE para alinhar todos os procedimentos com a Coordenação de Curso.

Exame de Proficiência - O professor Marcos Alfonso Spiess relatou como estão sendo feitos os processos dos Exames de Proficiência durante o período de Pandemia. Os processos são abertos direto na Coordenação Acadêmica, sem passar pelo setor de Protocolo. O processo envolve decisões de diversos setores, portanto, será necessário continuar atendendo esta demanda através dos processos eletrônicos.

Jornada de Trabalho - Planos e Relatórios - O professor Marcos sugeriu que as demandas podem ser feitas através de processos eletrônicos, com o Plano de Trabalho anexado e o processo arquivado temporariamente. No semestre seguinte seria finalizado com o Relatório apresentado. Uma demanda complementar a outra.

Justificativas de Faltas - Vários membros deste Colegiado comentaram sobre os trâmites da demanda e as diferenças entre os cursos técnicos e superiores. A demanda deverá ser atendida através de abertura de processo eletrônico.

Atendimento Domiciliar - O professor Maurílio lembrou desta demanda a ser acrescentada no Manual e foi decidido que o atendimento será via processo eletrônico.

Trancamento e Reabertura de matrícula - O professor Maurílio sugeriu deixar estas demandas para serem atendidas pela Central de Serviços através de chamado. A professora Viviane demonstrou preocupação quanto ao encaminhamento do chamado para a CORAE. Será necessário verificar se existe a possibilidade do encaminhamento dos chamados da Coordenação de Curso para a CORAE.

Mobilidade Acadêmica - Foi colocada a exigência de abertura de processo eletrônico.

Monitoria - Foi definido que a demanda será atendida pela Central de Serviços. Será necessário solicitar a Diretoria de Gestão Acadêmica - DGA o cadastro da opção do serviço no módulo do Departamento no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP.

Projetos de Ensino - Após algumas discussões foi definido que se manterá os trâmites atuais, com o professor proponente abrindo o processo eletrônico.

Regularização de vida acadêmica - A demanda continuará sendo atendida via abertura de processo eletrônico.

Solicitação para Colação de Grau - Esta demanda é atendida através de processo eletrônico encaminhado pela CORAE.

Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) - Pré-Projeto - Trabalho Final - A professora Vilma França Monteiro sugeriu que todas as demandas relativas a TCC sejam atendidas através de processo. A professora Viviane sugeriu que o Pré-Projeto seja atendido por chamado e o Trabalho Final seja por processo. O professor Maurílio sugeriu que seja feito um processo só desde o Pré-Projeto até a defesa do TCC. As professoras não concordaram com esta proposta. A professora Viviane fez alguns relatos de problemas ocorridos com Pré-Projetos de alguns alunos. Após algumas discussões o professor Maurílio sugeriu que o Pré-Projeto seja atendido através de chamado, neste semestre de forma experimental, e caso dê certo será mantido desta forma. As professoras concordaram com a proposta apresentada.

Visitas Técnicas - A demanda continuará sendo atendida via abertura de processo eletrônico.

Algumas demandas foram acrescentadas ao Manual, conforme segue:

- Aproveitamento de Disciplinas - Foi definido o atendimento da demanda através de processo eletrônico.
- Equivalência de Disciplinas - Já existe a opção do atendimento na Central de Serviços, portanto será atendida através de chamado.
- Inclusão/Exclusão de Disciplinas - Foi definido o atendimento da demanda através de chamado.
- Curso de Verão - Após algumas discussões o professor Maurílio sugeriu que as inscrições sejam feitas através de um formulário a ser criado no *Google Forms*, via Edital.

No caso de algumas demandas será necessário consultar outros departamentos que estão envolvidos no processo de atendimento.

A professora Vilma demonstrou a preocupação, caso o setor de Protocolo seja extinto e as Coordenações de Curso passem a fazer abertura de processos, de como será o atendimento no período de férias Docentes. A professora Viviane acredita que tem que ser uma das servidoras do DAA, pois as servidoras possuem os acessos às ferramentas do SUAP, necessárias para se tramitar os processos eletrônicos. Por enquanto não foi definido como serão os atendimentos das Coordenações de Curso durante as férias.

O professor Maurílio encerrou a reunião agradecendo a presença de todos.

4. ASSINATURAS (eletrônicas)

Nome	Representação
Carina Ferreira	Técnico-Administrativo
Erika Mendes Barroso	Técnico-Administrativo
Gleusa Grigorio dos Santos	Técnico-Administrativo
Juliana Paula Squinca	Docente
Leonardo Teles Lima	Técnico-Administrativo
Marcos Alfonso Spiess	Docente
Maurílio Humberto Rodrigues Miranda	Docente

Nicolli Godoi Pereira
Tatiana de Oliveira Zuppa Neto
Tatielih Pardim de Oliveira Xavier
Vania Cláudia Guimarães
Vilma França Monteiro
Viviane Bessa Ferreira

Técnico-Administrativo
Docente
Docente
Técnico-Administrativo
Docente
Docente

4. ENCERRAMENTO

Secretária da Reunião: Carina Ferreira

Presidente da Reunião: Maurílio Humberto Rodrigues Miranda

Documento assinado eletronicamente por:

- Carina Ferreira, TECNOLOGO-FORMACAO, em 01/07/2021 22:31:03.
- Tatielih Pardim de Oliveira Xavier, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 02/07/2021 08:14:43.
- Juliana Paula Squinca, COORDENADOR - FUC1 - URU-CCTICO, em 02/07/2021 09:06:25.
- Maurílio Humberto Rodrigues Miranda, CHEFE - CD4 - URU-DAA, em 02/07/2021 11:42:38.
- Tatiana de Oliveira Zuppa Neto, COORDENADOR - FUC1 - URU-CCSQUI, em 02/07/2021 11:46:14.
- Leonardo Teles Lima, TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS, em 02/07/2021 17:02:17.
- Erika Mendes Barroso, COORDENADOR - FG2 - URU-CAA, em 03/07/2021 08:10:42.
- Viviane Bessa Ferreira, COORDENADOR - FUC1 - URU-CCSTDS, em 03/07/2021 16:31:35.
- Nicolli Godoi Pereira, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 05/07/2021 12:20:22.
- Vania Claudia Guimaraes, PEDAGOGO-AREA, em 05/07/2021 12:46:58.
- Marcos Alfonso Rucinski Spiess, COORDENADOR - FG1 - URU-CA, em 05/07/2021 13:50:08.
- Vilma Franca Monteiro, COORDENADOR - FUC1 - URU-CCSBEC, em 06/07/2021 15:59:14.
- Gleusa Grigorio dos Santos, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, em 19/07/2021 09:53:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/05/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 164255

Código de Autenticação: 4d30d2a7ca



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua Formosa, Qds. 28 e 29, Loteamento Santana, URUAÇU / GO, CEP 76400-000
(62) 3357-8178 (ramal: 8178), (62) 3357-8175 (ramal: 8175)