



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
STA - COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ACADEMICO

ATA Nº 260/2020 - STA-CAD (11.02.30.08.02.01)

Nº do Protocolo: 23156.000824/2020-09

Santa Teresa-ES, 16 de junho de 2020.

ATA Nº 004-2020-CG

Aos vinte e um dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte, reuniu-se o Conselho de Gestão do Campus Santa Teresa, às quinze horas e oito minutos, por webconferência através da plataforma RNP, para a Segunda Reunião Extraordinária do corrente ano. A reunião foi convocada nos termos do Ofício Circular nº 04/2020/CG, de dezenove de maio de dois mil e vinte, assinada pela Presidente do Conselho de Gestão, Senhora Walkyria Barcelos Sperandio, a qual contou com a presença dos conselheiros Walkyria Barcelos Sperandio, Milson Lopes de Oliveira, Élcio das Graça Lacerda, Marcelo Monteiro dos Santos, Iraldirene Ricardo de Oliveira, Ana Carla Gujanski Ferreira, Hediberto Nei Matiello, Edna Nunes da Silva, Alessandra Peroni, Tiago Dalapícola, Milton César Paes Santos, Jonas Alexandre Campillay da Silva, Sara de Sousa Rodrigues, João Nacir Colombo, Marco Tose e da secretária do conselho Thais Totola Vasconcelos, bem como dos servidores convidados Carlos Alexandre Volpi, Kiara Antonia Sperandio Pierazzo, Kátia Aparecida Rocon, Filipe Coutinho da Silva, Fernanda Ferreyro Monticelli e Jaqueline Scalzer. A reunião foi presidida pela Presidente do Conselho de Gestão, Sra. Walkyria Barcelos Sperandio, que iniciou a sessão e, após os cumprimentos, apurou o quórum e passou à análise dos pontos de pauta. **Primeiro ponto de pauta - Informes Gerais:** A Presidente do Conselho Walkyria Barcelos Sperandio iniciou sua fala informando que desde que houve a suspensão das aulas presenciais os servidores que necessitassem buscar materiais de trabalho poderiam solicitar ida ao Campus no dia estabelecido para essa finalidade, que estava definido às quartas-feiras. Considerando essa situação, destacou que naquele dia e no dia seguinte seria realizada uma busca interna por documentos necessários para instruir processos de progressão funcional docente, que essa busca seria realizada por Recepcionistas terceirizados. Ressaltou que a necessidade de localizar documentos que se referem a anos anteriores estava ocorrendo porque aqueles professores não solicitaram a progressão no período correto e, portanto, não havia que se falar em prejuízo ocasionado pela Gestão a esses servidores. Explicou que até outubro de 2015 não existia coordenadoria de curso no Campus e que se encontrava na terceira equipe de coordenação desde então. Frisou que existia um esforço para localizar os documentos necessários e diminuir prejuízos, mas que estava sendo difícil localizar alguns documentos, como algumas atas de RIT, por exemplo, que embora fosse um documento mais recente, nem todas foram encaminhadas para a Coordenadoria Geral de Ensino. Destacou que muitas coordenadorias de curso já conseguiram organizar sua documentação, mas outras ainda precisam se estruturar nesse sentido. Em seguida, esclareceu que a Direção emitiu uma nova nota informativa sobre a acesso ao Campus após a notícia de contaminação de morador do Campus pela COVID-19, conforme informado pelo próprio servidor no grupo de mensagens do Campus, com o objetivo de buscar intensificar uma barreira sanitária para proteção dos moradores e trabalhadores do Campus. Ato contínuo, informou que a Jornada de Integração que seria sediada no Campus Santa Teresa não será realizada de forma presencial, considerando o alto risco de contaminação no município e por não se saber qual seria o protocolo no retorno. Sendo assim, informou que o evento será realizado de forma *online*. O conselheiro Milson Lopes de Oliveira informou que um grande grupo que participaria da organização era do Campus Santa Teresa e estará à

disposição para auxiliar no evento. Em seguida, a Presidente informou que o Campus receberá doações de bens da alfândega (suprimentos de informática e motocicletas), da Anatel (cadeiras estofadas) e da Alpitel (Internet nas escolas rurais). O Coordenador de Patrimônio, Otmar José Peroni, estava em Vitória nesta data para receber os materiais doados. Ainda, informou que houve a instalação de iluminação pública pela prefeitura municipal do local conhecido como "curva do breu", em atendimento à solicitação da gestão do Campus. A presidente passou a palavra para o servidor Carlos Alexandre Volpi, que apresentou ao Conselho que o Campus recebeu a empresa TIM para proceder a instalação de um link de internet no datacenter local. Informou que foi realizado teste de conexão e como não foi possível, fizeram a abertura de um chamado para solicitar antena para conexão via satélite. Esclareceu que esse link será utilizado como link de contingência para que quando ocorrer interrupção de acesso à Internet, será possível utilizá-lo para manutenção dos serviços essenciais. Por isso, considerava que a instalação desse link de contingência era vantajosa para o Campus pois atenderia em caso de queda do link RNP que é utilizado no Instituto. Destacou, por fim, que foi iniciado um processo via Reitoria para aquisição de link de contingência. O conselheiro Milson Lopes de Oliveira esclareceu que a partir de 2015, as concessionárias de serviços de telefonia passaram a ter a obrigatoriedade de suprir a demanda com Internet nas escolas públicas rurais e que no Espírito Santo esse atendimento era de responsabilidade da operadora TIM. Ressaltou que não haveria custos com a instalação do link, a não ser eventual manutenção. Na sequência, a Presidente informou que foi realizada reunião com as empresas prestadoras de serviços terceirizados e com as equipes de trabalho, passando a palavra para esclarecimento a conselheira Edna. A conselheira informou que encaminhou ofício para estas empresas a fim de passar algumas orientações, inclusive sobre regime especial de compensação de horas (banco de horas), e solicitou que enviassem informações sobre suspensão de contratos de trabalho. O conselheiro Milson Lopes de Oliveira fez algumas considerações sobre o que foi discutido sobre plano anual de contratações (PAC). Informou que têm trabalhado com planejamento do Campus de forma que daqui a alguns anos somente sejam realizadas aquisições do que foi previsto no orçamento do ano anterior. Informou que estavam em um período de ajustes, como por exemplo a implementação do almoxarifado virtual, que estava sendo realizada. Por fim, destacou que tradicionalmente o PAC era trazido ao conselho para apreciação, embora não seja obrigatório, mas que não seria submetido este ano em razão do prazo de envio, mas que se comprometeria a socializar o plano com o conselho após o envio. Em seguida, a Presidente solicitou que fosse apresentado ao Conselho um panorama do planejamento pedagógico emergencial realizado pelo Campus a partir do início da pandemia e passou a palavra para a conselheira Iraldirene Ricardo de Oliveira. A conselheira informou que desde a suspensão das atividades letivas houve preocupação em manter o contínuo pedagógico, de forma que os estudantes permanecessem em contato com o conteúdo educacional. Esclareceu ainda que durante todo esse período foi realizado o acompanhamento das discussões ocorridas no Ifes e que essas informações eram compartilhadas com docentes, técnicos-administrativos e discentes através de reuniões realizadas com esses grupos, para que toda a comunidade escolar pudesse se sentir atendida e acolhida. Informou que foi necessária uma organização dos docentes para a utilização do instrumento de aprendizagem a ser adotado, preferencialmente a plataforma *moodle*, que alguns docentes apresentaram alguma dificuldade para acessar a plataforma, bem como que foram identificados os estudantes que não possuem acesso às aulas *online*. Destacou que após quinze dias de início das atividades não presenciais será realizada uma avaliação deste período. Relatou que o planejamento logístico (protocolo de segurança) foi cumprido através de um calendário de atividades ocorridas entre o período de 19 a 23 de maio, cujas ações incluíram desde providências quanto à recepção, impressão e embalagem do material didático até a sua entrega aos estudantes, tendo essas atividades contado com a colaboração de funcionários terceirizados e motoristas do Campus. Ressaltou que todo o contato com material físico contou com cuidados necessários de higiene e proteção. A Conselheira Ana Carla informou que os alunos que necessitarem do material didático que tivesse permanecido na escola deveriam entrar em contato com a CGAC para providências quanto à entrega desse material. **Segundo ponto de pauta - Consolidação do Planejamento Institucional de Atividades Não Presenciais (ANP) - Resolução 001/CS/2020:** A Presidente

Walkyria Barcelos Sperandio solicitou que fosse apresentado ao Conselho o planejamento institucional de ANP. O Conselheiro Marcelo iniciou apresentando as diretrizes institucionais que orientaram o planejamento das atividades e demais condições estabelecidas pela Resolução CS nº 1/2020, de 06 de maio de 2020, que permitiu aos Campi o oferecimento de atividades pedagógicas não presenciais considerando a pandemia ocasionada pelo coronavírus (COVID-19). Esclareceu que a Resolução possibilitou a oferta de até cem por cento da carga horária semanal e que no Campus foram criadas diretrizes para garantir a oferta de conteúdo com qualidade de aprendizado e que, para isso, foi elaborado um cronograma das atividades não presenciais contando com a participação da comunidade escolar. Destacou que para as primeiras séries dos cursos técnicos integrados ao ensino médio não haveria oferta de alguns componentes curriculares considerando que os professores dessas séries possuem muitas turmas, o que impossibilitaria o acompanhamento de um número tão grande de alunos. Em relação aos cursos superiores, o curso de Licenciatura em Ciências Biológicas e o Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, o conselheiro informou que todos os componentes curriculares serão ofertados com alguma carga horária, mas que a Agronomia não ofertará alguns componentes curriculares, sendo as atividades práticas realizadas no retorno das aulas presenciais. Em relação ao Proeja, esclareceu que o entendimento era de que a oferta de atividades não presenciais seria prejudicial para o aprendizado dos estudantes e, por isso, os componentes curriculares desse curso não serão oferecidos de forma não presencial. O conselheiro Tiago acrescentou que verificaram que boa parte dos alunos do Proeja não possuem acesso à computadores e/ou Internet e, além disso, grande parte da carga horária do curso é composta de aulas práticas. A Presidente destacou que, considerando essa situação, haverá prorrogação do prazo previsto para término do curso. O conselheiro Marcelo retomou a apresentação informando que a Resolução estabelece o preenchimento de dois anexos com Plano Quinzenal de Atividades Não Presenciais (Anexo I) e cronograma de atividades mensal (anexo II), sendo ambos encaminhados para os estudantes. Ressaltou que a cada quinzena, os docentes deverão apresentar um planejamento das matérias a serem ofertadas e que algumas disciplinas serão iniciadas com carga horária reduzida a princípio, podendo haver aumento da carga horária conforme as avaliações que serão realizadas periodicamente. A conselheira Iraldirene Ricardo de Oliveira fez a apresentação do cronograma quinzenal do curso de Agronomia para o Conselho, com a disciplinas a serem ofertadas e carga horária, bem como as que não serão ofertadas. Em seguida, fez a leitura do artigo 4º da Resolução, destacando a necessidade de envolvimento da Coordenadoria de Registros Acadêmicos e do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - Napne para que possam atender o disposto neste artigo. A professora de AEE do Campus, Fernanda Ferreyro Monticelli, informou que tem acompanhado alguns alunos atendidos no Napne no trabalho remoto. E que está atenta, qual a forma de atendimento, pois cada um apresenta uma peculiaridade. Com base nas condições destes alunos irá apresentar o planejamento das atividades. Destacou a importância de alguns membros do Napne constarem como tutores no Moodle/AVA, de modo a ter acesso às atividades não presenciais para atenderem os alunos. O coordenador do NAPNE, Filipe Coutinho da Silva, acrescentou que para alguns alunos os materiais de ensino deveriam ser adaptados e que isso seria articulado com os professores e informou que os notebooks que seriam encaminhados para alguns alunos atendidos pelo Núcleo já haviam sido disponibilizados. A Presidente agradeceu a manifestação dos membros do NAPNE e passou a palavra para o conselheiro Marcelo, que passou à apresentação do cronograma da quarta etapa de matrículas para cancelamento de componente curricular (graduação) e trancamento de matrículas (cursos técnicos e de graduação), em atendimento à Resolução CS nº01/2020. Ressaltou que os alunos que optassem pelo trancamento de componente curricular deveriam estar cientes de que somente terão oportunidade de cursá-lo quando for ofertado novamente, o que poderá atrasar a conclusão do curso. Além disso, destacou que essas etapas deveriam ocorrer após o início das atividades não presenciais para que os estudantes pudessem fazer essa escolha. O conselheiro Milton Cesar Paes Santos perguntou qual a posição da gestão a respeito dos documentos de docentes para progressão funcional, especialmente para em caso de não localização dos documentos referentes a gestões anteriores, que não estão sendo encontrados. Parabenizou o conselheiro Tiago sobre

sua atuação na condução das atividades frente à coordenação do Proeja e, por fim, sugeriu que a quarta etapa de matrículas fosse realizada no período de 03 a 05 de junho para que os estudantes pudessem ter maior tempo de atividades não presenciais para decidirem. A conselheira Iraldirene Ricardo de Oliveira esclareceu que a busca por documentos para progressão docente tem sido feita desde que foram protocolados os primeiros pedidos e, que existiam vinte e dois pedidos de progressão referentes a anos anteriores, que há professor que não fez a tramitação de documentos desde 2014. Ressaltou que houve buscas nos setores, com coordenadores de curso, houve busca por atas e solicitaram também aos coordenadores de curso dos anos anteriores e alguns documentos não foram localizados, mas que ainda estava tentando localizar essa documentação. O conselheiro Marcelo informou que, sobre a data da quarta etapa de matrículas, que os estudantes iniciarão as atividades e terão da metade de uma semana até metade da outra para decidirem. O Conselheiro João Nacir Colombo destacou que considera o planejamento das atividades não presenciais muito bem elaborado e que no caso do curso de Agronomia, ofereceriam por quinze dias de atividades de forma experimental e após esse período haverá uma avaliação e cada professor poderá verificar se irá aumentar ou diminuir a carga horária de atividades. Apresentou dúvidas a respeito da necessidade ou não de material impresso para todas as disciplinas, se haveria um limite do número de páginas e se todos os alunos possuíam acesso ao AVA e se conheciam o ambiente virtual. Sugeriu que fosse realizada uma *webconferência* com os professores para capacitação e para tirar dúvidas. O conselheiro Marcelo informou que foi realizado um levantamento dos alunos que precisariam de material impresso e que todos os estudantes que foram listados precisariam desse material e que haveria recomendação quanto ao limite de páginas. Quanto ao acesso ao AVA, seriam disponibilizados tutoriais específicos para docentes e discentes com orientações para acesso no sítio do Campus. A servidora Kiara Antonia Sperandio Pierazzo ressaltou que o calendário da quarta etapa de matrículas tem períodos que devem ser observados, que alguns prazos não estavam estabelecidos no slide apresentado, mas que deveriam ser observados pela Coordenadoria de Registro Acadêmico e pelos coordenadores de curso para que as etapas fossem cumpridas dentro do prazo previsto e finalizadas até dezoito de junho. O conselheiro Milson Lopes de Oliveira se manifestou informando que algumas atividades previstas não seriam realizadas conforme o planejamento por falta de cumprimento dos prazos e que será necessário que todos se planejem no período e solicitou que os coordenadores de curso repassem essa necessidade a suas equipes. O conselheiro Milton Cesar Paes Santos manifestou-se dizendo que alguns professores possuem cinco, oito disciplinas e, portanto, nesse primeiro momento é compreensível que possa ocorrer alguma falha. A presidente submeteu o Planejamento Institucional de Atividades Não Presenciais (ANP) para apreciação dos conselheiros presentes, tendo sido aprovado por todos. Na oportunidade, a Presidente solicitou também a manifestação dos servidores convidados, os quais se manifestaram também favoráveis à aprovação do planejamento. A Presidente apresentou ao conselho a proposta de encaminhamento das atas da segunda reunião ordinária, primeira reunião extraordinária e da presente reunião para apreciação por e-mail e, se houvesse concordância, a aprovação e posterior assinatura através do SIPAC, sendo a proposta aprovada pelos conselheiros. A Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião. Às dezoito horas e vinte e oito minutos, nada mais havendo a tratar eu, Thais Totola Vasconcelos, lavrei a presente ata que após lida e aprovada será assinada por todos os conselheiros presentes.

*(Assinado digitalmente em 20/07/2020 11:32)*

ALESSANDRA PERONI  
COORDENADOR GERAL - TITULAR  
STA-CGGP (11.02.30.05)  
Matrícula: 1886905

*(Assinado digitalmente em 14/07/2020 18:17)*

ANA CARLA GUJANWSKI FERREIRA  
COORDENADOR GERAL - TITULAR  
CHEFE DE UNIDADE  
STA-CGAC (11.02.30.08.03)  
Matrícula: 1090069

**(Assinado digitalmente em 14/07/2020 11:20)**

**CARLOS ALEXANDRE VOLPI**

COORDENADOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

STA-CTI (11.02.30.03)

Matrícula: 2525825

**(Assinado digitalmente em 14/07/2020 09:57)**

**EDNA NUNES DA SILVA**

COORDENADOR GERAL - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

STA-CGAO (11.02.30.06.01)

Matrícula: 1606345

**(Assinado digitalmente em 14/07/2020 16:45)**

**ELCIO DAS GRACA LACERDA**

DIRETOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

STA-DPPGE (11.02.30.07)

Matrícula: 6050098

**(Assinado digitalmente em 14/07/2020 13:37)**

**FILIPE COUTINHO DA SILVA**

TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS

STA-DIREN (11.02.30.08)

Matrícula: 3106177

**(Assinado digitalmente em 14/07/2020 15:24)**

**HEDIBERTO NEI MATIELLO**

COORDENADOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

STA-CGGC (11.02.30.06.02)

Matrícula: 1210736

**(Assinado digitalmente em 14/07/2020 09:06)**

**IRALDIRENE RICARDO DE OLIVEIRA**

COORDENADOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

STA-CGEN (11.02.30.08.02)

Matrícula: 1089575

**(Assinado digitalmente em 14/07/2020 13:32)**

**JAQUELINI SCALZER**

COORDENADOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

STA-CGP (11.02.30.08.02.09)

Matrícula: 1522850

**(Assinado digitalmente em 14/07/2020 14:11)**

**JOAO NACIR COLOMBO**

PROFESSOR DO ENSINO BASICO TECNICO E TECNOLÓGICO

STA-CTA (11.02.30.08.02.07)

Matrícula: 54105

**(Assinado digitalmente em 14/07/2020 12:38)**

**KATIA APARECIDA ROCON**

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

STA-CRA (11.02.30.08.02.10)

Matrícula: 1886102

**(Assinado digitalmente em 17/07/2020 09:36)**

**KIARA ANTONIA SPERANDIO PIERAZZO**

COORDENADOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

STA-CRA (11.02.30.08.02.10)

Matrícula: 1889333

**(Assinado digitalmente em 15/07/2020 19:47)**

**MARCELO MONTEIRO DOS SANTOS**

DIRETOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

STA-DIREN (11.02.30.08)

Matrícula: 2349029

**(Assinado digitalmente em 03/08/2020 12:45)**

**MARCO TOSE**

TECNICO DE LABORATORIO AREA

STA-DPPGE (11.02.30.07)

Matrícula: 1857832

**(Assinado digitalmente em 16/07/2020 08:28)**

**MILSON LOPES DE OLIVEIRA**

DIRETOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

STA-DIAPL (11.02.30.06)

Matrícula: 50090

**(Assinado digitalmente em 28/07/2020 10:46)**

**MILTON CESAR PAES SANTOS**

COORDENADOR

STA-CTADS (11.02.30.08.02.05)

Matrícula: 1017899

*(Assinado digitalmente em 16/06/2020 11:03)*

THAIS TOTOLA VASCONCELOS

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

STA-CAD (11.02.30.08.02.01)

Matrícula: 1007181

*(Assinado digitalmente em 14/07/2020 09:16)*

TIAGO DALAPICOLA

PROFESSOR DO ENSINO BASICO TECNICO E TECNOLOGICO

STA-CGEN (11.02.30.08.02)

Matrícula: 2194832

*(Assinado digitalmente em 17/07/2020 18:27)*

WALKYRIA BARCELOS SPERANDIO

DIRETOR GERAL - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

STA-DG (11.02.29.01)

Matrícula: 1090060

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **260**, ano: **2020**, tipo: **ATA**, data de emissão: **16/06/2020** e o código de verificação: **b77d298e1f**