

ATA

Reunião com a PRODI

Aos 20 dias do mês de abril de 2020, via Google Meet, das 13h30 às 15h30, ocorreu a reunião com a servidora Letícia lotada na Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI). Estiveram **presentes** os servidores: Danielle Santos Azevedo (coordenadora do curso de Licenciatura em Pedagogia), Nina Loguercio (coordenadora do curso Tecnólogo em Produção Multimídia), Cristiane Esteves (membro do NEaD, do Colegiado e do NDE do curso de Licenciatura em Pedagogia), Janaína De Nardin (membro do NDE do curso de Licenciatura em Pedagogia), André Demichei (Diretor de Ensino) e Vinícius Lima Lousada (membro da CPA, do Colegiado e do NDE do curso de Licenciatura em Pedagogia). **ORDEM DO DIA:**

- 1) Servidora Margarida:** Letícia menciona sobre a importância da presença da servidora Margarida, procuradora institucional, em uma próxima reunião.
- 2) Como funciona o agendamento da visita técnica feito pelo MEC:** A Reitoria é quem protocola o pedido da visita a partir da metade do andamento do curso superior. A mesma deve ser realizada até o último semestre da primeira turma do curso. A Reitoria faz todos os trâmites pelo E-Mec e eles entram em contato com o *campus* antes de solicitar a visita.
- 3) Professores apenas licenciados:** Letícia menciona que os professores atuantes no curso superior não podem ter apenas graduação.
- 4) Formulários:** Letícia nos informa que perto da visita receberemos um formulário que deverá ser preenchido em até 15 dias corridos, contados da data de recebimento pelo *campus*. Após isso, receberemos um segundo formulário, um pouco mais extenso, que deverá ser preenchido até 30 dias corridos, contados da data de recebimento pelo *campus*. O tempo de recebimento entre o primeiro e o segundo formulário pode variar muito, Letícia já presenciou uma situação em que o tempo entre um e outro formulário foi de 2 semanas e outra situação em que foi de 3 anos.
- 5) Papéis importantes:** Letícia menciona a importância que tem o Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos superiores. Os membros do Núcleo precisam estar sabendo de tudo que ocorre no curso e não apenas a coordenação de curso. Se no dia da visita do MEC, o coordenador de curso tem, por exemplo, uma viagem marcada para um evento, o mesmo não deve desmarcá-la. Quem assume a visita, neste caso, é o NDE. Isso já mostra um fator da importância do Núcleo. Outras pessoas e setores importantes para o curso e para a avaliação: estudantes, coordenador de curso, Comissão Própria de Avaliação (CPA), Registros Escolares, Bibliotecárias, Direção Geral e os servidores dos laboratórios de curso. Letícia menciona que não é indicado termos professores substitutos compondo o NDE, uma vez que, provavelmente, esses servidores não estarão acompanhando a turma até o final do curso.
- 6) Preenchimento de formulários:** Sobre os formulários indicados na pauta acima, Letícia nos aconselhou a não colocar nos formulários itens que ainda não temos, apenas o que temos até então.
- 7) PRODI no campus:** Letícia mencionou que podemos marcar uma reunião no *campus* para conversarmos mais e, também, para conversar com os discentes sobre como é a avaliação, uma vez que todos nós passaremos por ela.
- 8) Atas:** Termos atas das reuniões de NDE e Colegiado e todas assinadas.
- 9) Infraestrutura:** Nina menciona a sua preocupação em não termos, ainda, uma sala exclusiva para as coordenações de curso e sala de convivência. Letícia explica que isso é uma questão subjetiva, que não precisamos ter um espaço para essas atividades descritas, mas sim termos espaços que dêem conta das demandas que esses espaços exigem.
- 10) Direção geral:** No dia da visita do MEC, é aconselhável que o diretor geral explique o que é o IFRS e toda a jornada do *campus*.
- 11) Biblioteca virtual:** foi aconselhado avisar os estudantes sobre a possibilidade de acesso da nossa biblioteca virtual. André indaga sobre

como vamos registrar os acessos. Letícia menciona que as bibliotecárias tem um registro disso. Cristiane sinaliza a importância da coordenação enviar um e-mail sobre isso aos alunos e, posteriormente, para a avaliação do MEC, que este seja impresso. **12) Portfólio:** Letícia nos sugeriu a realização de um portfólio sobre tudo que acontece no âmbito de cada curso. Letícia mencionou um curso que ela visitou, onde eles possuíam uma página na plataforma Facebook sobre o curso. Outra possibilidade é que esse portfólio seja online a fim de que todos os docentes, técnicos administrativos e discentes possam ir alimentando esse documento com depoimentos, descrições, fotos, entre outros. **13) CPA:** Letícia mencionou a importância de termos na CPA um discente ativo. **14) Semana da Pedagogia:** Essa ideia perpassou vários momentos da reunião. Levaremos ao NDE e Colegiado essa ideia. **15) Organização documentos:** Quanto mais organizados estiverem os documentos, melhor será para a análise dos avaliadores. Letícia mencionou que já viu documentos organizados com *post it* diferenciando indicadores da avaliação do MEC. **16) Formulários de avaliação:** Danielle relatou ao grupo que ela e a Nina estavam realizando formulários de avaliação via a plataforma formulários do Google para enviar a cada semestre aos discentes. Letícia demonstrou satisfação com a ideia e mencionou que podemos usar isso como uma das estratégias para planejamento e avaliação do curso. **17) Plano de metas:** Nina e Danielle precisam terminar esse documento. **18) Livros:** Letícia nos informou que precisamos elaborar um relatório das escolhas das bibliografias, dizendo quais livros estão na biblioteca virtual e quais estão na física. Explicar o porquê das escolhas dos livros de uma forma geral. Por exemplo, no curso de Licenciatura em Pedagogia, podemos usar o viés da educação popular, que está descrita no PPC do curso. Nina menciona que ainda não possui todos os livros. Letícia argumenta que isso não tem grande problema, o ruim seria ter disciplinas sem nenhum exemplar dos títulos das referências básicas. **19) Papel da coordenação de curso:** Nina menciona a sua preocupação por não ser da área de Produção em Multimídia e estar na coordenação de curso, no momento. Letícia menciona que isso não tem problema, que o coordenador de curso é o gestor do curso e se isso está sendo bem feito então está tudo bem. **20) Indicador 1.1:** Danielle menciona que sobre esse indicador, em conversa com a servidora Ana Gemelli do setor de Desenvolvimento Institucional, que a mesma sugeriu a criação de um mural para descrever os projetos existentes, os bolsistas e ações de cada projeto. Letícia achou a ideia bem interessante e falou que o ideal seria um mural para cada curso. Sobre esse mesmo indicador, Danielle pediu sugestões sobre o que poderia ser considerado práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras para a sua revisão que consta no indicador 1.1. Letícia deu alguns exemplos. Mencionou sobre um curso do campus Rolante, em que existe um projeto que junta todas as disciplinas e fazem um trabalho em uma empresa da região. A semana da pedagogia, com um algo a mais, poderia ser considerado como algo inovador. A ideia de algo inovador será algo que seja um diferencial para o curso. Algo que todos saiam falando. Temos que mostrar o engajamento de todos. **21) Indicador 1.7:** Danielle pergunta a Letícia se o estágio curricular supervisionado é o estágio obrigatório e ela confirma. Letícia menciona que qualquer dúvida sobre estágios não obrigatórios podem ser solicitadas a PROEX. **22) Produção científica:** Letícia menciona que, nos últimos tempos, estamos tendo pouca produção científica e que talvez isso ocorra por as pessoas não saberem ao certo o que se enquadra em produção científica. Então, ela menciona que as amostras e eventos do IFRS, por exemplo, já contabilizam como produção científica. **23) Convênios com escolas:** Letícia confirmou que o IFRS tem convênio com a Secretaria Estadual da Educação, mas falou que o importante seria termos convênios com escolas da nossa comunidade e que já existe um fluxo para a criação deste convênio. **24) Indicador 1.10:** Danielle menciona que esse indicador trata sobre as atividades

complementares mas que não temos esse termo no PPC da Licenciatura em Pedagogia. O termo que utilizamos para isso é Atividades Teórico-Práticas. O significado é o mesmo. Vinícius menciona que o uso desse último termo deve-se ao que está escrito nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Licenciatura em Pedagogia. Letícia nos aconselha, então, a colocar essa explicação no PPC. Letícia nos pergunta se temos os registros das atividades complementares dos alunos organizados. Cristiane responde que a Gisele do setor dos registros escolares tem isso muito bem organizado. **25) Currículo dos professores:** Letícia nos explicou que o currículo deve ser documentado com as descrições dos últimos 3 anos, juntamente com cópias dos diplomas. Mencionou que o currículo e as comprovações se foram impressas será melhor para os avaliadores. Cristiane sugere que Nina e Danielle já peçam aos professores que mandem os comprovantes do seu currículo para que não seja deixado para perto da avaliação. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 15h30. A ata foi escrita e redigida por Danielle Santos Azevedo. Alvorada, 23 de abril de 2020.