



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Gabinete do *Campus* Restinga

GRUPO DIRETIVO DO *CAMPUS* RESTINGA DO IFRS

**ATA Nº 07/2020**

1 Aos vinte dias do mês de abril de dois mil e vinte, às nove horas e dez minutos, via web  
2 conferência, foi realizada a 7ª (sétima) Reunião Extraordinária do Grupo Diretivo (GD) do *campus*  
3 Restinga do Instituto Federal do Rio Grande do Sul. A sessão foi convocada e coordenada pelo  
4 Presidente do Grupo Diretivo, Rudinei Müller, e secretariada pelo servidor Jovani Zalamena.  
5 Estiveram presentes os seguintes membros: Rudinei Müller, Diretor-geral; Alexandre Adriano dos  
6 Santos Lima, Coordenador de Desenvolvimento Institucional; Davi Jonatas da Silva, Coordenador  
7 de Gestão de Pessoas; Jovani Zalamena, representante das Coordenações de Cursos; Márcia  
8 Pereira Pedroso, Coordenadora de Assistência Estudantil; Mikael Marques de Medeiros,  
9 representante do Setor de Comunicação; Milena Silvester Quadros, Coordenadora de Extensão;  
10 Robson Bierhals da Silva, Coordenador de Tecnologia da Informação; Stefan Chamorro Bonow,  
11 Coordenador de Ensino; Tadeu Luis Tiecher, Coordenador de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;  
12 e Thaiana Machado dos Anjos, Diretora de Ensino; e o convidado: Pedro Sérgio Mendes Leite,  
13 Diretor de Administração Eventual. **Passou-se a discutir a seguinte pauta: 1. Aprovação da Ata da**  
14 **reunião do dia 08 (oito) de abril:** a Ata foi aprovada por unanimidade. **2. Fluxos e dinâmicas**  
15 **institucionais:** Esse assunto foi sugerido pelo Rudinei pensando em organizar os fluxos dentro da  
16 instituição, pois esse assunto foi levantado durante a última campanha eleitoral de direção de  
17 *campus*, e agora, estando na gestão, vê a necessidade de dar sequência visando melhorar a vida  
18 funcional do *campus*. Segundo Rudinei, as direções e coordenações precisam estar melhor  
19 orientados sobre os fluxos documentais para poder proceder da melhor maneira quando existe  
20 necessidade de contornar problemas com/entre servidores, visando não ser decisões  
21 pessoalizadas, mas sim, institucional. Por isso a necessidade de ser criado/organizado um fluxo  
22 com orientações. Thaiana tem dúvida sobre as etapas de registros, notificações, cobrança de  
23 servidores que não executam alguma atribuição básica que já faz parte de suas atribuições (como

24 exemplos: Plano de ensino, de Trabalho). Outra dúvida da Thaiana é quando e quem pode fazer  
25 uma ordem de serviço determinando a execução das atividades que o servidor não realizou.  
26 Márcia relata que não se tem registros (históricos) de notificações de estudantes e servidores que  
27 permitem avaliar o histórico. Davi cita que possuem fluxos em alguns setores, a Coordenadoria de  
28 gestão de Pessoas (CGP) por exemplo, mas não existe um manual organizado com fluxos de todos  
29 os setores. Davi também relata que os fluxos existem, mas que estão nas leis superiores e  
30 deveriam ser usadas para a tomada de decisão. Rudinei tem dúvidas e sugere se apropriar dos  
31 fluxos, para saber o que pode ser feito para cobrar das pessoas que não compareceram nas  
32 convocações. Márcia comenta que inicialmente precisaria ser chamado o servidor, registrar a  
33 conversa, fazer semelhante com o que é feito com os estudantes e só depois encaminhar para às  
34 instâncias superiores. Milena comenta a dificuldade que está encontrando para administrar o  
35 trabalho das servidoras do setor de Extensão, que muitas vezes se negam a desempenhar as  
36 funções a elas atribuídas. Rudinei resume que: i) As nossas dinâmicas e fluxos institucionais são  
37 boas; ii) Se houver uma situação problema, deve-se conversar pedagogicamente, mas para além  
38 disso o que pode ser feito? Sugestão é consultar os gestores antigos (Gleison) e ver na reitoria qual  
39 o trâmite correto. Davi e Pedro citam que falta dar encaminhamento e sequência nas instâncias  
40 superiores, logo que for identificado os problemas. Como encaminhamento deste ponto ficou  
41 assim definido: a) Identificar as situações problemas; b) Ver as bases legais, institucionais que  
42 existem; c) Identificar os fluxos e dinâmicas. Para isso, inicialmente, será criado um arquivo no  
43 drive (pela Thaiana) onde cada membro do Grupo Diretivo vai identificar e registrar as situações  
44 problemas do seu setor. **3. Fluxos já existentes na instituição:** Mikael trouxe esse assunto para  
45 abordar os fluxos de assuntos já existentes no *campus* e resgatar os fluxos de cada setor. Ele falou  
46 brevemente que o setor de Comunicação é responsável pelas reservas do auditório e dos  
47 equipamentos de som e que existe um fluxo para isso. A proposição do Mikael é que cada membro  
48 do Grupo Diretivo apresente o fluxo de encaminhamentos do seu setor para que todo grupo se  
49 aproprie das informações. Fluxos esses relacionadas às normativas que orientam o setor.  
50 Conforme Mikael, todos os fluxos estão publicados no site do *campus*, porém estão espalhados,  
51 mas que poderiam ser organizados melhor para torná-los mais fáceis para o acesso pelos usuários.  
52 Encaminhamento: Cada membro do Grupo Diretivo vai ser convidado pela Direção Geral, com  
53 agendamento, para apresentar os fluxos de seu setor, nas reuniões de GD seguintes. Na próxima  
54 reunião, marcada para o dia 27 (vinte e sete) de abril, Mikael irá apresentar os fluxos do setor de

55 comunicação. **4. Ofício compras PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar):** Pedro fez um  
56 relato geral sobre as informações que giram num processo de chamada pública em relação a  
57 qualidade do alimento, ao tempo de demora e demais trâmites legais necessários. Pontua que a  
58 Assistência Estudantil deve identificar a relação de estudantes que estão em insegurança  
59 alimentar. Relatou que no *campus* não existe chamada pública vigente que permitiria realizar a  
60 compra de alimentos, neste momento, visando atender esses estudantes necessitados. Thaiana  
61 questionou se o orçamento de 2020 (dois mil e vinte) da merenda escolar pode ser usada em  
62 janeiro e/ou fevereiro, sendo que as aulas de 2020 (dois mil e vinte) poderão ser concluídas em  
63 2021 (dois mil e vinte e um). Pedro informou que o recurso de 2020 (dois mil e vinte) deve ser  
64 gasto dentro de 2020 (dois mil e vinte), e que para Janeiro já vai ser preciso gastar orçamento de  
65 2021 (dois mil e vinte e um). Jovani falou que no grupo de Segurança Alimentar do IFRS está sendo  
66 conversado de que a nutricionista Adriana está montando um Kit de alimentos que vão compor a  
67 Chamada Pública que está sendo montada pela reitoria. E nos próximos dias a reitoria deverá  
68 entrar em contato com cada *campi* para saber o quantitativo de recursos que o *campus* poderá  
69 destinar para compra, assim como o número de estudantes atendidos. Encaminhado que Pedro,  
70 juntamente com a Direção Geral, irá calcular o valor de recurso disponível pelo *campus*, referente  
71 a dois meses, para participação da Chamada Pública que está sendo organizada pela reitoria. E o  
72 setor de Assistência Estudantil vai definir quais estudantes serão beneficiados com a cesta de  
73 alimentos. **5. Comissão CIPAVE (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Violência**  
74 **Escolar ):** Márcia fez um relato sobre a CIPAVE, dizendo que ficou com dúvidas sobre a montagem  
75 da comissão de ser idêntica às escolas estaduais, pois existe um pequeno sobreamento da  
76 CISSPA (Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes), já existente no *campus*,  
77 com a CIPAVE. No *campus* já existem setores que acolhem notificações de violências, mas a CIPAVE  
78 tem outras atribuições que vão além disso, como por exemplo a realização de estudos, a coleta de  
79 dados e mapeamento dos casos ocorridos que envolvam violência e acidentes, para que sejam  
80 apresentados à comunidade e às autoridades, dentre outros. Márcia sugeriu aproveitar os  
81 representantes dos Núcleos, assim como dos setores do *campus* que já fazem as notificações, para  
82 compor a CIPAVE, mas parece que é preciso montar uma comissão semelhante as que atendem  
83 nas escolas estaduais. Rudinei comenta que tem interesse de participar da CIPAVE, só é preciso  
84 avaliar a forma de participação. Mikael sugere criar como uma comissão temporária.  
85 Encaminhamento: Rudinei irá verificar o encaminhamento legal da participação do *campus* na

86 CIPAVE, que é uma Comissão Estadual, que já possui normatizações a serem seguidas pelo  
87 participantes. **6. Agenda institucional:** Mikael apresenta a agenda do *campus* publicada no site  
88 com os eventos institucionais e algumas datas do calendário escolar. Sugere que seja vinculada à  
89 agenda pessoal dos servidores e seja consultada antes de organizar algum evento ou ação na  
90 instituição para não haver sobreposição. Thaiana pensa ser importante colocar as principais datas  
91 do calendário institucional para não sombrear eventos **7. Agenda Direção Geral sextas-feiras:**  
92 Rudinei está propondo um canal direto de comunicação virtual com a comunidade escolar e  
93 externa durante este período de suspensão do calendário acadêmico, chamado "Diálogos com a  
94 Direção". A ação consiste em disponibilizar horário fixo semanal para tratar de diferentes  
95 temáticas de interesse da comunidade. As propostas de temas, dúvidas e sugestões que servidores  
96 (as), estudantes ou comunidade externa devem ser encaminhados até às 12h (doze horas) das  
97 quartas-feiras, para o e-mail do Gabinete. Os temas abertos e de interesse geral serão pautados  
98 em reuniões semanais nas sextas-feiras a tarde. E temáticas referentes a setores, pequenos grupos  
99 ou de interesse individual serão agendados, inicialmente, para sextas-feiras de manhã. O objetivo  
100 é manter proximidade da direção com a comunidade (interna e externa). O setor de Gabinete fará  
101 o agendamento e controle da participação das pessoas. **8. Assuntos gerais:** Thaiana fez um relato  
102 sobre a reunião do grupo de trabalho que está debatendo sobre a recuperação do calendário  
103 acadêmico. O principal encaminhamento da reunião foi a construção de duas ferramentas  
104 diagnósticas, que serão enviadas para os servidores e para os estudantes, com questionamentos  
105 acerca da situação nesse período de pandemia, acesso e qualidade de internet, condições de  
106 estudos, de trabalho, se possuem familiares nos grupos de risco. O objetivo desse diagnóstico é  
107 fazer um mapeando dessas condições no IFRS, para usar os resultados na organização do novo  
108 calendário escolar que será construído. Milena recebeu um e-mail do comitê de crise central para  
109 ver se o *campus* Restinga tem interesse em receber "TNT" para confecção de máscaras para a  
110 comunidade. O Grupo Diretivo aceitou a doação que será destinada a comunidade da Restinga que  
111 já está confeccionando máscaras. A servidora Márcia entrará em férias e não estará presente nas  
112 próximas reuniões do Grupo Diretivo. Em seu lugar será convidada a servidora Geovana. O assunto  
113 sobre inventário foi adiado para a próxima reunião, que será na próxima segunda-feira, 27 (vinte e  
114 sete) de abril, às 9h (nove horas). Nada mais a ser tratado, o Presidente do Grupo Diretivo, Rudinei  
115 Müller, declarou encerrada a reunião. E, para constar, eu, Jovani Zalamena, lavrei a presente ata,

116 que, após lida e aprovada, segue por mim datada e pelos presentes assinada. Porto Alegre, vinte  
117 de abril de dois mil e vinte.

---

Rudinei Müller  
Presidente do Grupo Diretivo

---

Jovani Zalamena  
Secretário