



## MEMÓRIA DE REUNIÃO DO COLÉGIO DE DIRIGENTES

### III Reunião do ano de 2022

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DA REUNIÃO

Data: 25 de fevereiro de 2022;

Horário: das 9h30 às 12h30;

via webconferência, com participações por meio do link: [meet.google.com/tsc-uxdv-uzw](https://meet.google.com/tsc-uxdv-uzw)

#### 2 - PARTICIPANTES E REPRESENTAÇÕES

Adriana dos Reis Ferreira - Diretora-Geral do Câmpus Goiânia

Andreia Alves do Prado - Diretora-Geral do Câmpus Uruaçu

Clebson Pereira Arruda - Diretor-Geral do Câmpus Goiânia Oeste

Diego Silva Xavier - Pró-Reitor de Administração

Eduardo de Carvalho Rezende - Diretor-Geral do Câmpus Aparecida de Goiânia

José Carlos Barros Silva - Diretor Executivo

Kátia Cilene Costa Fernandes - Diretora-Geral do Câmpus Anápolis

Luciano dos Santos - Diretor-Geral do Câmpus Inhumas

Marcos Antônio Arantes de Freitas - Diretor-Geral do Câmpus Itumbiara

Maria Betânia Gondim da Costa - Diretora-Geral do Câmpus Senador Canedo

Maria Valeska Lopes Viana - Pró-Reitora de Ensino

Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon – Reitora (Presidente do Colégio de Dirigentes)

Reginaldo Dias dos Santos - Diretor-Geral do Câmpus Valparaíso de Goiás

Reinaldo de Lima Reis Júnior - Diretor-Geral do Câmpus Luziânia

Ruberley Rodrigues de Souza - Diretor-Geral do Câmpus Jataí

Sandra Abadia Ferreira - Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos

Sandro Ramos de Lima - Diretor-Geral do Câmpus Cidade de Goiás

Thais Amaral e Sousa - Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Thiago Gonçalves Dias - Diretor-Geral do Câmpus Formosa

Willian Batista dos Santos - Pró-Reitor de Extensão

##### 2.1 - Justificativa de ausência

Tiago Gomes de Araújo - Diretor-Geral do Câmpus Águas Lindas de Goiás

##### 2.2 - Convidados

Weber Tavares da Silva Junior - Secretário do Comitê Central de Acompanhamento Covid-19/IFG e do Comitê de Mitigação e Biossegurança (CMBio/IFG)

Vinicius Sousa Ferreira - Diretor de Gestão Acadêmica /Proen/IFG

Douglas Rolins de Santana - Diretor de Tecnologia da Informação/PRODIRH/IFG

William Stefano Silva - Diretor-Geral Substituto do Câmpus Águas Lindas de Goiás

#### 3 - PAUTA

1) Portaria nº 2093/2021;

2) Diploma Digital;

3) Retorno gradual das atividades presenciais;

4) Organização das reuniões do Codir;

5) Informes gerais.

#### 4 - DISCUSSÃO DA PAUTA E ENCAMINHAMENTOS

##### 4.1 - Informes Gerais

**Reitora:** 1) Boas-vindas aos Dirigentes; 2) Apresentação de justificativa de ausência; 3) Cenário mundial – Impactos da Invasão da Ucrânia pela Rússia em período pandêmico e importância do respeito e do cuidado com a vida das pessoas; 4) Celebração dos 90 anos do voto feminino no dia 24/02/2022 e importância da luta dos movimentos sociais na conquista do direito de votar das brasileiras; 5) Retorno presencial no IFG: a) desafios do processo formativo; b) relatos de grande emoção por parte de gestores e demais membros da comunidade acadêmica em razão do retorno presencial em diversas unidades do IFG; c) necessidade de união para dirimir dúvidas e enfrentar desafios; 6) Alteração nas Equipes de trabalho da Ouvidoria, do Serviço de Informação ao Cidadão e da Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação do IFG: agradecimento aos servidores e reconhecimento pelo trabalho desenvolvido; 7) Reunião na Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec): a) solicitação de aporte financeiro para o IFG, incluindo a aquisição de máscaras de proteção contra a Covid-19; b) foi informado que o aporte para obras inacabadas será discricionário do Ministro da Educação; c) Parlamentares estão apoiando o IFG junto ao MEC; 8) Plataforma Nilo Peçanha: a) continua com instabilidade; b) o Conif pleiteou prorrogação do prazo para inserção dos dados, mas por hora a data limite esta mantida; c) e-mail de suporte da PNP: [pnp.suporte@mec.gov.br](mailto:pnp.suporte@mec.gov.br)

##### 4.2 - Portaria nº 2093/2021

O Diretor de Tecnologia da Informação (TI) apresentou o histórico e a situação atual do projeto de implantação do módulo Plano de Trabalho Docente do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP). A apresentação se baseou no cronograma de implantação, atividades já executadas e informações

disponíveis na página do Módulo SUAP - Plano de Trabalho Docente <https://www.ifg.edu.br/suaptrabalhodocente>. Destacou a Portaria Normativa 2093/2021 que instituiu e regulamentou o uso deste sistema. Informou que cada câmpus possui uma comissão local de implantação que é responsável por levar para os(as) docentes do câmpus as informações para iniciarem o uso do sistema, bem como as demais ações locais de implantação. Disse que o início da utilização do sistema se dá com o cadastro dos prazos pelo Departamento de Áreas Acadêmicas do câmpus sendo que, no momento da reunião, os Câmpus que já realizaram esse cadastro foram: Goiânia, Inhumas e Valparaíso de Goiás. Reiterou que os vídeos tutoriais, documentos relacionados, cronograma, perguntas frequentes, suporte e outras informações sobre a implantação do sistema estão disponíveis no site; que no início do mês de abril/2022 a comissão de implantação encerra os trabalhos e que logo após será criado um Comitê de Gestão do Sistema. O Diretor de TI finalizou a apresentação registrando que o sistema sofrerá melhorias no decorrer do semestre com foco na otimização e na integração de dados com outros sistemas.

#### **4.3 - Diploma Digital**

O Diretor de Gestão Acadêmica da Pró Reitoria de Ensino/IFG iniciou o ponto de pauta apresentando as atualizações sobre a implementação do diploma digital para os cursos de graduação no IFG. Foi feito um resgate do histórico da implementação na instituição, do seu planejamento (Portaria IFG nº 428 de 15/03/2021), implementação nos sistemas acadêmicos (Portaria 15/03/2021 e 1514 de 20/09/2021) e dispositivos legais que levaram à referida implantação (Portaria MEC 330/2018, Portaria MEC 1.095/2018 e Portaria MEC 554/2019). Foi exposto pelo Diretor da Diretoria de Gestão Acadêmica (DGA) que o diploma digital de curso superior de graduação é o documento com existência, emissão e armazenamento integralmente digitais e alinhados com os objetivos organizacionais e com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e que resultam em benefícios para o IFG como redução de custos, facilidade à entrega de diplomas aos câmpus, redução do tempo gasto para emissão de diplomas, desburocratização do processo, além de diminuição de possibilidade de fraudes em diplomas e registros acadêmicos. Foi apresentado o novo fluxo e emissão dos diplomas digitais com 14 unidades expedidoras, uma em cada câmpus, sendo as Coordenações de Registros Acadêmicos e Escolares (CORAE) as unidades responsáveis pela expedição e uma unidade registradora, na figura da Coordenação de Registros de Diplomas (CRD) na Reitoria, com as assinaturas com certificados digitais. O Diretor de Tecnologia da Informação acrescentou que a assinatura digital a ser usada na emissão do diploma digital é nos mesmos moldes que os(as) Diretores(as)-Gerais já possuem e que os outros servidores das CORAEs vão precisar para autorização de registro. O Diretor da DGA enfatizou que os diplomas não serão entregues na forma física e serão emitidos na forma de um eXtensible Markup Language (XML), um arquivo universal para a criação de documento com dados organizados e que será gerada uma Representação Visual do Diploma Digital (RVDD) com a disponibilização e verificação da veracidade em um link enviado ao solicitante. O Diretor de Gestão acadêmica referiu que o processo de implementação do diploma digital no IFG resultará na atualização de documentos institucionais como a Resolução 29/2016 (Regulamento das sessões de Colação de Grau) e Portaria Normativa 13/2019 (Normas e os procedimentos relativos aos processos de expedição e registro de diplomas e certificados emitidos pelo IFG).

Em seguida o Colegiado apontou a validade simbólica do “diploma impresso” e da cerimônia do evento de colação para os familiares dos alunos bem como a importância de pensar a estrutura das cerimônias de colação nos contratos de eventos, com previsão das necessidades Institucionais como locação de becas, espaços físicos adequados para as cerimônias e outros.

O Pró-Reitor de Extensão registrou que o contrato de eventos é coletivo, administrado pela Proex e que será formado um Grupo de Trabalho para realizar um estudo sobre o contrato de eventos anterior, juntamente com o mapeamento das necessidades indicadas por cada câmpus e Reitoria, com o objetivo de estruturar o novo contrato; que para o ano em curso será feita adesão à ata que atenda todas as unidades e que para 2023 será realizado estudo ainda mais rigoroso. Complementando essa informação, o Pró-Reitor de Administração propôs a retomada, em março, do calendário de aquisições e contratações compartilhadas em Rede, com a inclusão dos eventos e com o apoio de todas as unidades.

O Diretor da DGA encaminhou que na reformulação dos documentos institucionais estará previsto que o aluno solicite a impressão da Representação Visual do Diploma Digital junto à CORAE e que o diploma digital não interfere na solenidade de colação de grau, que se trata de um ato político e de apresentação do IFG para a sociedade, sendo entregue o certificado de conclusão do curso ao formando. Foi finalizada a pauta com os esclarecimentos de que os diplomas dos cursos técnicos continuarão a ser expedidos na forma física, que as CORAEs terão formação e orientações acerca do novo fluxo e contarão com vídeos e tutoriais para emissão e verificação da veracidade do diploma digital.

#### **4.4 - Retorno gradual das atividades presenciais**

A Reitora iniciou o ponto de pauta informando que as questões apontadas pelo Colégio de Dirigentes foram encaminhadas ao Comitê Central de Acompanhamento Covid-19, que se reuniu com o Comitê de Mitigação e Biossegurança do IFG (CMBio/IFG) para estudos e orientações e à Proen, que dialogou acerca das questões que envolvem o ensino com as Chefias de Departamento, para apresentação das orientações a seguir.

O Secretário do Comitê Central de Acompanhamento Covid-19 e do Comitê de Mitigação e Biossegurança do IFG registrou a dinamicidade do contexto pandêmico, a sensibilidade e o empenho dos especialistas do Comitê de Mitigação e Biossegurança que sempre se manifestam apresentando a referência que suporta cada posição exarada, a necessidade de defesa da ciência como princípio e reiterou que os comitês estão à disposição dos gestores e da comunidade acadêmica às quartas-feiras na sala virtual ([meet.google.com/igz-ugkd-nnh](https://meet.google.com/igz-ugkd-nnh)) e também no email [acompanhamentocovid.comitecentral@ifg.edu.br](mailto:acompanhamentocovid.comitecentral@ifg.edu.br).

O Secretário do Comitê Central de Acompanhamento Covid-19 esclareceu ainda que na próxima semana ocorrerá uma reunião entre o Comitê Central de Acompanhamento COVID-19 e os 15 Comitês Locais das unidades para os quais todos(as) os(as) Diretores(as)-Gerais estariam convidados. Logo após apresentou, entre outras, as seguintes orientações técnicas do CMBio/IFG acerca dos questionamentos encaminhados pela Gestão: 1) Espaços físicos das salas de aula: o Comitê reiterou o Protocolo de Biossegurança do IFG (Portaria Normativa 2096/2022) e os estudos da Fiocruz que recomendam o uso de 2 variáveis: a) o distanciamento físico entre as pessoas, com no mínimo 1,5 metro de distância entre elas, admitindo-se a distância mínima de 1,0 em situações específicas; b) o distanciamento espacial – a sala tem que garantir 2 m<sup>2</sup> por pessoa para renovação do ar. O Comitê entende também que é necessário ter registrado na entrada de todos os ambientes, (inclusive e principalmente nas salas de aula) a capacidade máxima de pessoas; 2) Quando o servidor testar positivo para a Covid-19: a) o fluxo para o servidor doente continua o mesmo: atestado médico pelo SouGov/SIASS/afastamento/SIASS avalia se será realizada a perícia ou não; b) Servidor testou positivo para a Covid, sem sintomas ou apresenta sintomas clássicos de Covid, ou que reside com alguém que testou positivo para a doença – Caso o servidor entenda que tem condição para trabalhar ele deve informar a chefia (enviar por e-mail autodeclaração assinada via SUAP) e passar a realizar suas atividades laborais por meio do trabalho remoto por 10 dias, caso o servidor entenda que não tem condição de trabalhar, ele deve procurar o médico assistente e submeter o atestado médico ao sistema SOUGOV. Essa orientação está contida no Protocolo de Biossegurança do IFG (Portaria Normativa 2096/2022); 3) Restaurantes estudantis - uso de máscara e distanciamento: é necessário garantir a segurança epidemiológica; portas e janelas abertas; a distância recomendada é de 1,5 metro linear durante as refeições, e nos casos em que não for possível garantir o distanciamento mínimo de 1,5 m durante as refeições, a unidade deverá empregar barreiras físicas que possam ser higienizadas; 4) Comprovação do ciclo

vacinal: estudantes não vacinados por motivos médicos assistirão aulas?: ninguém será impedido de entrar na escola - isso é uma premissa e a Portaria 2094 prevê uma série de ações formativas; 5) Docentes que preencheram a autodeclaração de saúde: a) pessoas do grupo de risco tem que ter seu direito preservado; b) Em identificando algum indício de irregularidade, o Gestor pode encaminhar o processo ao SIASS para que aquele setor solicite informações complementares e avalie se o servidor se encaixa nas premissas estabelecidas na IN 90/ME.; 6) O IFG tem plano para "surto" de Covid ? Nos termos do Protocolo de Biossegurança do IFG, turmas com dois ou mais casos deverão entrar em quarentena; 7) há necessidade de apresentação de comprovante do ciclo vacinal para pessoas externas à unidade? A passagem dessas pessoas é temporária e, portanto, não há necessidade da comprovação; 8) E o servidor que não deseja se vacinar por interesse pessoal?: aplicação do processo formativo previsto na Portaria 2094 que pode resultar na abertura de PAD contra o Servidor; 9) Encaminhamento da autodeclaração: será encaminhada para a chefia imediata (resolução 119), que encaminha para a Direção-Geral do câmpus; 10) Ações de acolhimento dos servidores: esse trabalho deve ser desenvolvido pela Comissão Local e CRAS/Unidade. A Coordenação de Assistência ao Servidor (CAS) da Reitoria encaminhará sugestão de ações para as unidades. O secretário informou ainda que: a) o protocolo de biossegurança, que é uma ferramenta de comunicação que está à disposição da comunidade no site da Instituição ([www.ifg.edu.br/coronavirus](http://www.ifg.edu.br/coronavirus)), com respostas alinhadas aos documentos do IFG, está passando por reformulação e será revisto quantas vezes for necessário; b) as sugestões de alteração de Resolução do Conselho Superior devem ser encaminhadas ao Consup.

Em seguida, a Pró-Reitora de Ensino enfatizou que a Instituição tem poucas "respostas prontas", dadas as excepcionalidades do momento e que é necessário tentar construir o melhor arranjo possível para o retorno de forma segura e gradual. A seguir falou sobre os seguintes cenários com fluxos, possibilidades e encaminhamentos pertinentes, dialogados nas reuniões técnicas com as Chefiãs de Departamento: 1) Primeiro Cenário - em relação ao trabalho dos docentes cobertos pela Instrução Normativa 90: Conforme prevê a Resolução 119, Art. 54, Inciso 3º - os docentes cobertos pela IN 90 deverão realizar suas atividades de ensino por meio da organização didático-pedagógica prevista Resolução 60/2021. Foi pautado nas reuniões técnicas realizadas com as Chefiãs de Departamento de Áreas Acadêmicas a possível alteração da Resolução 60/2021 no que se refere à alteração do tempo de aula síncrona. Conforme a Resolução 60/2021 a aula síncrona, independente da carga horária da disciplina deverá ser de 60 minutos. A alteração prevê que a aula síncrona, ministrada pelo docente coberto pela IN 90, seja o mesmo tempo de aula presencial. A previsão inscrita na Resolução 60/2021 no que se refere ao tempo de aula, objetivou organizar o calendário acadêmico, conforme a possibilidade de diminuição de dias letivos, com a carga horária total da disciplina. O desdobramento disso é que não há necessidade de que essa aula se mantenha nessa uma hora como antes na Resolução 60. Onde isso será exarado? Será solicitado ao Consup, via Parecer, a alteração da Resolução 119. E por que não alterar a Resolução 60? Se alterar a fase da pandemia considerando a possibilidade de retorno à fase vermelha, a Resolução 60 continuaria válida; 2) Segundo Cenário - docente testa positivo para Covid-19: a) Docente testa positivo e fica afastado com atestado médico: não terá atividade laboral, pois o atestado médico prevê afastamento do trabalho pelo tempo definido pelo médico assistente. A integralização da carga horária da disciplina é um tema complexo e delicado pois não há que se falar em reposição de aula, e sim de integralização da carga horária total da disciplina, que é uma atribuição do docente pois para "fechar" o Q Acadêmico teria que ministrar a carga horária total da disciplina; b) Se aumentar o número de professores infectados, afastados por 10 dias: será necessário criar outras formas para integralização da carga horária, com a possibilidade de atividades assíncronas excepcionalmente para a integralização da carga horária; c) Se a situação de saúde do docente requerer um tempo a mais com complicações e atestados médicos – um mês por exemplo (não há previsão de substituição): pensar em projetos de ensino para a integralização da carga horária. Atividades integradas presenciais (por exemplo: três docentes de áreas diferentes e atividade integrada em um sábado com as três turmas). E onde inserir essa possibilidade? Com solicitação de alteração da Resolução 119, cujo texto com a proposta está sendo construído pela DEBS para apresentar ao Consup; 3) Terceiro Cenário - docente contaminado sem atestado: o docente fica em trabalho remoto em casa, e aula com carga horária estabelecendo uma correspondência com a presencialidade; 4º Cenário - aluno que testou positivo para Covid e afastado: a) Resolução 119, artigo 16, parágrafo 2º - Regime Especial de Exercícios Domiciliares; b) Quando a turma fica suspensa das aulas presenciais, o encaminhamento está previsto na Portaria dos protocolos. Por exemplo, se forem três ou mais alunos, haverá suspensão das atividades presenciais da turma, ficando cada um na sua casa. O ajuste a ser feito é aprimorar os processos de comunicação com as turmas.

A seguir, a Pró-Reitora de Ensino enfatizou que todas as matrículas devem ser aceitas; que é necessário o mapeamento para identificar os problemas, caso a caso, para os ajustes e arranjos necessários do ponto de vista da oferta daquelas aulas em que não há espaço físico que atenda aos protocolos de mitigação e biossegurança, em questão sem aumentar a carga horária do(a) professor(a) e que o que vale é o Protocolo, pois não devemos "arredar o pé da ciência", mas é urgente que se faça o diagnóstico para que a Proen possa auxiliar as unidades nas suas especificidades.

O Colegiado apontou, entre outras questões, as seguintes: 1) A importância da Instituição "não perder alunos"; 2) As dificuldades de aplicação do distanciamento espacial nas salas de aula em razão da estrutura física dos câmpus; 3) A necessidade de realização de diagnóstico para identificar os problemas para a construção de um posicionamento Institucional, considerando a realidade diferente de cada unidade e; 4) A urgência de levar proposta de flexibilização da Resolução 119 ao Consup.

**Encaminhamento:** A Secretaria do Codir encaminhará e-mail ao Colegiado, com solicitação de informações (quantidade de turmas e de alunos por turma com a metragem quadrada das salas e identificação de quais turmas que a estrutura física da unidade não é capaz de atender ao parâmetro considerando o estabelecido pelo CMBio/IFG), que subsidiarão a elaboração de proposta de alteração/flexibilização da Resolução 119 que será encaminhada ao Conselho Superior.

#### **4.5 - Organização das reuniões do Codir**

Em razão da exiguidade de tempo, o ponto de pauta "Organização das reuniões do Codir" será tratado em outra reunião do Colégio de Dirigentes.

#### **5 - ENCERRAMENTO DA REUNIÃO**

Presidente da reunião: Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon

Secretária da reunião: Gérlley Lopes Cardoso

Documento assinado eletronicamente por:

- Maria Betania Gondim da Costa, DIRETOR - CD2 - CP-SENADOR, em 07/04/2022 16:17:22.
- Thiago Goncalves Dias, DIRETOR - CD2 - CP-FORMOSA, em 05/04/2022 17:32:01.
- Luciano dos Santos, DIRETOR GERAL - CD2 - CP-INHUMAS, em 05/04/2022 15:39:49.
- Maria Valeska Lopes Viana, PRO-REITOR - CD2 - REI-PROEN, em 05/04/2022 14:52:03.
- Cleberon Pereira Arruda, DIRETOR - CD2 - CP-GOIOEST, em 05/04/2022 11:03:30.
- Thais Amaral e Sousa, PRO-REITOR - CD2 - REI-PROPPG, em 05/04/2022 10:50:55.
- Sandra Abadia Ferreira, PRO-REITOR - CD2 - REI-PRODI, em 05/04/2022 09:20:03.
- Katia Cilene Costa Fernandes, DIRETOR GERAL - CD2 - CP-ANAPOLI, em 05/04/2022 08:38:17.
- Willian Batista dos Santos, PRO-REITOR - CD2 - REI-PROEX, em 05/04/2022 08:37:41.
- Eduardo de Carvalho Rezende, DIRETOR - CD2 - CP-APARECI, em 04/04/2022 18:44:21.
- Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon, REITOR - CD1 - REITORIA, em 04/04/2022 18:11:29.
- Reginaldo Dias dos Santos, DIRETOR GERAL - CD2 - CP-VALPARA, em 04/04/2022 18:10:05.
- Ruberley Rodrigues de Souza, DIRETOR - CD2 - CP-JATAI, em 04/04/2022 17:38:43.
- Jose Carlos Barros Silva, DIRETOR - CD3 - REI-DE, em 04/04/2022 17:22:17.
- Sandro Ramos de Lima, DIRETOR - CD2 - CP-GOIAS, em 04/04/2022 17:21:28.
- Andreia Alves do Prado, DIRETOR - CD2 - CP-URUACU, em 04/04/2022 17:15:33.
- Reinaldo de Lima Reis Junior, DIRETOR GERAL - CD2 - CP-LUZIANI, em 04/04/2022 17:06:21.
- Adriana dos Reis Ferreira, DIRETOR - CD2 - CP-GOIANIA, em 04/04/2022 17:06:06.
- Diego Silva Xavier, PRO-REITOR - CD2 - REI-PROAD, em 04/04/2022 17:05:15.
- Marcos Antonio Arantes de Freitas, DIRETOR - CD2 - CP-ITUMBIA, em 04/04/2022 16:46:26.
- Gerley Lopes Cardoso, ASSESSOR - CD3 - REI-ARI, em 04/04/2022 16:39:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/03/2022. 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: 264994

Código de Autenticação: a56298c0df

