



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA
COMITÊ ASSESSOR DE ENSINO – CAEN

ATA Nº 01/2024/CAEN

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2023	
PRESIDIDA POR	PRÓ-REITORA PATRÍCIA ALESSANDRA MENEGUZZI METZ DONICHT
LOCAL	PLATAFORMA DE CONFERÊNCIAS <i>MCONF</i>
DATA	5 DE MARÇO DE 2024
HORA DE INÍCIO	8h30
HORA DE ENCERRAMENTO	11h50

PAUTA DA REUNIÃO
1. Programa Permanência e Êxito; 2. Programa Pé-de-Meia; 3. Instrução Normativa da Dignidade Menstrual (documento compartilhado no <i>Google Drive</i> em 12 de janeiro); 4. Reunião com as Educadoras Especiais; 5. Renovação do Grupo de Trabalho da Instrução Normativa da Flexibilização (renovação de prazo e atualização de membros); 6. Horário dos Tradutores e Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais - TILS; 7. Cartão BB Pesquisa/Fomento Projen 2024 e Prestação de Contas 2023; 8. Programa PET: Relatório consolidado pelo CLAA e alteração da interlocutora do CLAA; e 9. Informes: 9.1 Cursos de Educação de Jovens e Adultos - EJA/EPT; 9.2 Programa Gestão e Desempenho Docente; 9.3 Eventos da Assistência Estudantil em 2024 (documento anexo); 9.4 Edital 044/2024 - Seleção de Coordenador Geral e Coordenador Adjunto da UAB; e 9.5 ENADE 2024.

REGISTRO DE PRESENCAS			
	GESTOR(A)	NOME	FREQ.
01	PRÓ-REITORA DE ENSINO	PATRÍCIA METZ DONICHT	✓
02	DIRETORA DE ENSINO	ANDRIÉLI HEDLUND BANDEIRA	
03	DIRETORA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	RAQUEL LUNARDI	✓
04	DIRETORA DE ENSINO/ALEGRETE	ELISANDRA GOMES SQUIZANI	✓
05	COORDENADORA GERAL DE ENSINO/ALEGRETE	ROSANGELA BITENCOURT MARIOTTO	✓
06	DIRETORA DE ENSINO/FREDERICO WESTPHALEN	MONIQUE DA SILVA	✓
07	COORDENADORA GERAL DE ENSINO/FW	GRACIELA FAGUNDES RODRIGUES	✓
08	DIRETORA DE ENSINO/JAGUARI	MARIELLE MEDEIROS DE SOUZA	✓
09	COORDENADOR GERAL DE ENSINO/JAGUARI	MARCELO PEDROSO	✓
10	DIRETORA DE ENSINO/JÚLIO DE CASTILHOS	SILVIA MONTAGNER	✓
11	COORDENADORA GERAL DE ENSINO/JC	CARLA CRISTIANE FONSECA BARBOSA	✓
12	DIRETORA DE ENSINO/PANAMBI	LISIANE GOETTEMES	✓
13	COORDENADOR GERAL DE ENSINO/PANAMBI	IVAN PAULO CANAL	✓

14	DIRETORA DE ENSINO/SANTA ROSA	ELIZANGELA WEBER	✓
15	COORDENADORA GERAL DE ENSINO/SR	SANDRA FISCHER BALBINOT	✓
16	DIRETORA DE ENSINO/SANTO ÂNGELO	MARIÉLI KRAMPE MACHADO	✓
17	COORDENADORA GERAL DE ENSINO/SAN	ANDRESSA PERIPOLLI RODRIGUES	✓
18	DIRETORA DE ENSINO/SANTO AUGUSTO	TÉOURA BENETTI	✓
19	COORDENADOR GERAL DE ENSINO/SAU	CLEITOM JOSÉ RICHTER	✓
20	DIRETORA DE ENSINO/SÃO BORJA	MAÍRA FRIGO FLORES	✓
21	COORDENADOR GERAL DE ENSINO/SÃO BORJA	ALEXSANDRO QUEIROZ LECINA	✓
22	DIRETOR DE ENSINO/SÃO VICENTE DO SUL	JOÃO FLÁVIO COGO CARVALHO	✓
23	COORDENADORA GERAL DE ENSINO/SVS	HELENA BRUM NETO	✓
24	COORDENADORA GERAL DE ENSINO/URUGUAIANA	BARBARA GORZIZA AVILA	
EQUIPE			
CAMILE ALVES CEZAR (DAE); CARLA ZAPPE, JULIANE MARTINS MOREIRA (INTÉRPRETE DE LIBRAS - REITORIA), GISIELE WELKER (CAPNE); NICOLE HACK (INTÉRPRETE DE LIBRAS - CAMPUS PANAMBI); MARIELE DA SILVA VIEIRA (INTÉRPRETE DE LIBRAS - CAMPUS ALEGRETE); MARIA ROSÂNGELA RAMOS (CPE); CLÉIA MARGARETE MACEDO DA COSTA TONIN (CAP).			

REGISTRO DA REUNIÃO

1 Nos cinco dias do mês de março de 2024, às oito horas e trinta minutos, reuniram-se, virtualmente, os(as)
2 membros(as) do Comitê Assessor de Ensino (CAEN) convocados(as) por meio do Memorando Circular nº
3 28/2024/PROEN. A Pró-reitora de Ensino, Patrícia Donicht, iniciou a reunião cumprimentando a todos(as)
4 e, como primeiro ponto de pauta, passou para a discussão sobre o **Programa Permanência e Êxito - PPE**.
5 Iniciou apresentando aos participantes o cronograma de atividades relacionadas ao Plano Estratégico
6 Institucional do PPE 2024-2026. Comentou dos primeiros encaminhamentos, a partir de solicitação do
7 Tribunal de Contas da União - TCU, isto é, da elaboração de aba institucional sobre PPE por *campi*. Essa
8 terá normativos, planos de ações e relatórios para acesso rápido e dinâmico. Ademais, pontuou da
9 elaboração da logo do PPE para o IFFar. Posteriormente, teceu considerações sobre o documento
10 orientador institucional. Comentou da solicitação de emissão de portarias locais para encaminhamento a
11 PROEN até 29 de março, a partir disso, realização das reuniões de alinhamento para o desenvolvimento
12 de atividades, citando exemplo de ação o I Seminário PPE. Após a explanação, colocou a palavra à
13 disposição. Elisandra Gomes Squizani pontuou que o *Campus* Alegrete já definiu a presidência e dos
14 próximos encaminhamentos com os coordenadores de curso. No *chat*, Lisiane Goettems observou que a
15 definição da portaria solicitada será no dia 20 de março, em reunião geral. Marielle Medeiros de Souza
16 observou que o prazo estipulado está adequado. Silvia Montagner relatou que o *Campus* Júlio de Castilhos
17 já definiu presidência e demais representações e que estão no período de escolha dos discentes. Maíra
18 Frigo Flores, Monique da Silva e Téoura Benetti teceram considerações que o prazo está adequado para
19 o cumprimento da demanda. Como segundo ponto de pauta, o **Programa Pé-de-Meia**. Patrícia Donicht
20 apresentou o contexto dessa ação, a partir da apresentação de dados do Pisa (2022), IBGE (2022) e Inep
21 (2019-2020). Na sequência, destacou os objetivos e os normativos desse Programa. Comentou dos
22 incentivos anuais; das responsabilidades dos sistemas de ensino e dos critérios de ingresso e permanência
23 no programa, bem como o desligamento. Apresentou o calendário de operação deste ano para

pagamento das parcelas do incentivo, disponibilizado pelo Governo Federal. Marielle Medeiros de Souza pontuou que o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA não gera lista de presença e como se dará esse monitoramento, no que Patrícia Donicht pontuou será por carga-horária do curso e carga horária executada, mais informações serão enviadas pelos gestores do programa pela Secretaria de Educação Básica/MEC. Ainda, que a frequência a ser enviada é de todos os estudantes enviados na Planilha Modelo, no entanto, poderá ser apenas dos alunos elegíveis e que essa alteração poderá ser enviada pelos gestores, logo, estamos aguardando mais informações em relação à frequência. João Flávio Cogo Carvalho questionou como se dará a comunicação com os alunos, no que Patrícia Donicht pontuou da possibilidade de organização de tira-dúvidas com os elegíveis, com o objetivo de apresentar a importância do Programa. Por fim, comentou do envio do fluxo de informações a partir da assinatura do termo de compromisso no SIMEC. Colocou a palavra à disposição. Marielle Medeiros de Souza questionou se o Programa seria para todos os discentes, independente do ano do ingresso, no que Patrícia Donicht ratificou. Na sequência, pontuou da IN 02/2019, a qual normatiza os prazos para o registro de frequência nos Diários de Classe no SIGAA. Patrícia Donicht observou que se trata de um ato normativo que foi suspenso na pandemia, porém não está revogado, e da necessidade da retomada do envio semanal dos Diários de Classe dos professores. Marielle Medeiros de Souza pontuou que considera prudente a retomada desse ato normativo e do tempo destinado para essas atividades. No *chat*, Graciela Fagundes Rodrigues observou que a chamada deve ser feita a cada final de aula, tratando-se de uma ação inerente à ação docente. Ainda, caso o SIGAA esteja inacessível, que seja registrado assim que possível, no retorno do sistema. Camile Alves Cezar pontuou sobre o registro da Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente – FICAI para os estudantes menores de idade. Maíra Frigo Flores e Elizangela Weber observaram concordância com a retomada da Instrução Normativa. Monique da Silva observou que é uma atividade básica do docente e que não devemos ter tantos problemas com o descumprimento dela. Patrícia Donicht sugeriu retorno gradual, a partir de abril, no primeiro semestre, com envio quinzenal, para, posteriormente, retomada do envio semanal. Em votação sobre o formato do retorno da Instrução Normativa IN 02/2019, foram computados os seguintes votos: 3 votos para o retorno a partir de abril conforme constante no documento, com envio do registro de frequência no prazo de sete dias; 7 votos para o retorno a partir de abril, com envio do registro de frequência no prazo de 15 dias até o final do primeiro semestre e, no segundo, com envio do registro no prazo de 7 dias e 2 votos para modificação da Instrução Normativa para envio de registro de frequência no prazo de quinze dias, a partir de abril. Como encaminhamento, ficou aprovado o retorno gradual da IN 02/2019. Como próximo ponto de pauta, **Instrução Normativa da Dignidade Menstrual**, com apresentação de Camile Alves Cezar, Diretora de Assistência Estudantil Substituta. Pontuou a origem da demanda, a partir das necessidades dos estudantes, essas provenientes do Encontro de Lideranças, evento realizado no ano de 2023. Observou-se que a Instrução Normativa é um documento construído coletivamente com NUGEDIS; CAE; CAA e

estudantes. Destacou a descrição e execução das ações com a disponibilização dos absorventes de maneira imediata (usos emergenciais, estendendo-se a todas as pessoas da comunidade acadêmica que menstruam – estudantes e servidores); mensal (distribuição mediante cadastro prévio às pessoas que menstruam enquadradas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com a inscrição no CAdÚnico) e disponibilização nos sanitários (a quantidade e a necessidade de ações de conscientização da comunidade acadêmica com vistas ao não desperdício dos insumos). Colocou a palavra à disposição. Marielle Medeiros de Souza pontuou sobre o aplicativo “Conecte SUS”. Em votação, nos termos apresentados, foi aprovada por unanimidade a Instrução Normativa da Dignidade Menstrual. Na sequência, como próximo ponto de pauta, Carla Zappe, Coordenadora de Atendimento à Pessoa com Necessidades Educacionais Específicas, apresentou matéria sobre a **reunião com as Educadoras Especiais**, com destaque para os novos servidores da Instituição. Após, teceu considerações sobre a renovação do **Grupo de Trabalho da Instrução Normativa da Flexibilização** (renovação de prazo e atualização de membros). Comentou que, nesta oportunidade, os novos servidores serão convidados a participar do grupo de trabalho. Por último, comentou do **horário dos Tradutores e Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais – TILS** e que um memorando circular será encaminhado para esse fim. Solicitou colaboração das Direções Gerais para atendimento dessas demandas. Colocou a palavra à disposição. No *chat*, Elizangela Weber questionou se teremos esclarecimentos sobre a organização do PID das Educadoras Especiais, com ratificação de Carla Zappe. Posteriormente, Patrícia Donicht pontuou sobre a **Prestação de Contas 2023**, conforme os prazos do cronograma do Edital de Fomento destinado para o ano de 2023. Questionou aos participantes a situação dos *campi*. Andressa Rodrigues observou que a análise foi realizada, porém o fechamento da situação da Prestação de Contas por edital não foi divulgado. Para esta demanda, Monique da Silva sugeriu o prazo de mais uma semana. Como encaminhamento, Patrícia Donicht relatou da retificação de edital e nova data estipulada de análise para 12 de março. Após, comentou sobre o **Cartão BB Pesquisa/Fomento Projen 2024**. Destacou que a modificação consistente dar-se-á pelos Diretores de Administração das unidades. Esses serão os responsáveis pela solicitação do cartão, a fim de celeridade do processo. Observou-se que a atribuição da Direção de Ensino será a abertura de processo eletrônico com os documentos necessários. Posteriormente, Maria Rosângela Ramos, Coordenadora de Programas Educacionais, pontuou aos participantes sobre o **Relatório consolidado do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação (CLAA) do Programa PET/IFFar**. Colocou a palavra à disposição. Em votação, nos termos enviados, o documento foi aprovado por unanimidade. Posteriormente, Maria Rosângela Silveira Ramos teceu considerações sobre a alteração de interlocução da CLAA/PET/IFFar. Em votação, foi aprovada por unanimidade Patrícia Perlin como interlocutora do CLAA do Programa PET/IFFar em substituição a servidora Maria Rosângela Silveira Ramos a partir do mês de abril de 2024. **Nos informes**, como próxima matéria, Cursos de **Educação de Jovens e Adultos - EJA/EPT**, com apresentação de Cléia Margarete Macedo da Costa Tonin. Informou sobre o edital de fomento de bolsas para estudantes

94 EPT, esse aderido no ano passado, com a adesão de quatro *campi*. Comentou o período de formação de
95 turmas, com previsão de início para 18 de março. Colocou a palavra à disposição. Posteriormente, Patrícia
96 Donicht pontuou sobre o **Programa de Gestão e Desempenho Docente – PGD** e de reunião técnica a ser
97 realizada no dia 7 de março, às 8 horas e 30 minutos, com o Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional.
98 Questionou a opinião dos participantes. Barbara Gorziza Avila questionou sobre a adesão de novos
99 servidores, no que Patrícia Donicht pontuou da impressão de espera de seis meses para citada adesão e
100 da necessidade de, todo semestre, abertura de processo eletrônico para participação no PGD, a partir da
101 homologação do PID bem como da planilha de atividades. No entanto, que estas dúvidas e demais seriam
102 sanadas pelo Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional. Na sequência, Camile Alves Cezar apresentou
103 pauta sobre os **eventos da Assistência Estudantil** para o ano de 2024. Barbara Gorziza Avila questionou
104 sobre auxílio financeiro para participação bem como da transmissão, no que Camile Alves Cezar comentou
105 de parte de recurso destinado a esse fim para algumas atividades e da possibilidade de transmissões.
106 Após, Raquel Lunardi, Diretora de Educação a Distância, comentou do Edital 044/2024 para **seleção de**
107 **Coordenador Geral e Coordenador Adjunto da UAB**. Explicou aos participantes que, a cada 4 anos, é
108 lançado um novo edital, com exigência da CAPES de período de abertura por 30 dias. Solicitou
109 compartilhamento nas reuniões dos *campi*. Para finalizar, Patrícia Donicht comentou sobre o **ENADE**
110 **2024**. Solicitou atenção ao *e-mail* enviado pela Diretora de Graduação, Janete de Conto. Nada mais
111 havendo a tratar, Patrícia Alessandra Meneguzzi Metz Donicht agradeceu a colaboração de todos(as) e
112 encerrou esta reunião, às 11 horas e 50 minutos, e eu, Cristiane do Amaral Feltrin, lavei a presente ata
113 que será encaminhada a todos os presentes e publicada no Portal Institucional.



Emitido em 05/03/2024

ATA Nº 1/2024 - PROEN (11.01.01.44.18)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/03/2024 15:14)

PATRICIA ALESSANDRA MENEGUZZI METZ DONICHT

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROEN (11.01.01.44.18)

Matrícula: 1657941

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.iffarroupilha.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo: **ATA**, data de emissão: **18/03/2024** e o código de verificação: **85bab344cf**