

**ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE *CAMPUS* DO INSTITUTO
FEDERAL CATARINENSE *CAMPUS* VIDEIRA Nº 5/2015**

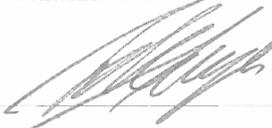
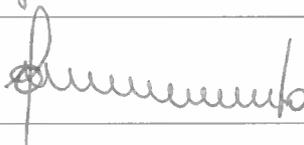
Aos dezenove dias do mês de novembro de dois mil e quinze, na sala de reuniões do bloco pedagógico do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Videira, reuniu-se o Conselho de *Campus* (CONCAMPUS) do IFC – *Campus* Videira, convocados via e-mail no dia treze de novembro de dois mil e quinze. A reunião teve início às 8h30min, sob presidência da diretora-geral *pro tempore* do *Campus* Videira, Rosângela Aguiar Adam. Fizeram-se presentes os conselheiros: Raul Eduardo Fernandez Sales representando o Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional, Horaldo Antônio Brandalise representando o Diretor do Departamento de Administração e Planejamento, Jaquiel Salvi Fernandes, Pablo Andrés Reyes Meyer, Juciara Ramos Cordeiro, Georgete Ferronato, Mikelen Vicelli, Silmar Magnagnagno Alberti e Generci Aparecida Ortigara Moro. A Diretora inicia a reunião solicitando aos conselheiros as novas datas para as próximas reuniões, sendo três reuniões ordinárias ao ano. Em discussão e consenso ficaram decididas previamente as datas em: 13 (treze) de abril, 17(dezessete) de agosto e 23(vinte e três) de novembro. Georgete passa a ser conselheira titular no lugar de Giovana, servidora cedida à reitoria. Rosângela apresenta a Errata do anexo da portaria 302 de 2015, que foi emitida após a aprovação da matéria Carga Horária Máxima, na reunião em 09 de outubro de 2015, para atividades que constam em portarias e ordem de serviço do IFC *campus* Videira. **1ª Pauta Manual de segurança e boas práticas nos laboratórios do IFC – Videira:** Rosângela apresenta aos conselheiros o Manual de segurança e boas práticas nos laboratórios do IFC – Videira, Everson, técnico em Segurança do Trabalho, faz uma breve explicação sobre a matéria, colocando que o manual tem como objetivo definir as regras e os procedimentos a serem adotados nas atividades realizadas nos laboratórios, visando a prevenção de acidentes, a promoção da saúde dos usuários e demais pessoas que possam vir a ter acesso aos laboratórios, bem como a conservação e proteção do meio ambiente; fala também que, os laboratórios estão divididos em dois grupos, sendo este manual feito para o grupo 2 (Laboratório de Instalações Elétricas; Laboratório de Eletricidade e Eletrônica; Laboratório de Máquinas e Acionamentos Elétricos e, Laboratório de Automação Industrial). Rosângela e Jaquiel sugerem a especificação do título quanto ao grupo pertencente dos laboratórios. Jaquiel acrescenta, ainda, que falta a numeração das páginas e sugere acrescentar no item 3.1 (Responsabilidades do técnico em laboratório): Quando feita a reserva antecipada do laboratório, pelo professor, é responsabilidade do técnico a organização e retirada dos materiais da bancada; o servidor sugere também acrescentar no item 3.3 (Responsabilidades discentes, estagiários e visitantes): É responsabilidade do aluno os danos causados aos materiais utilizados. Generci questiona se os alunos podem utilizar os laboratórios sem acompanhamento, Raul explica que os alunos não podem ter acesso sozinhos aos laboratórios, para isso precisam de autorização do técnico e

Mikelen *Tate* *Raul* *Generci* *Juciara* *Rosângela*

acompanhamento do mesmo ou do professor, sendo que os laboratórios são todos vigiados por câmara. Jaquiel, pede para complementar em cada sentença do item 6, em todos os possíveis acidentes com choque elétrico, acionar socorro especializado imediatamente. Pablo sugere a revisão do 4º item do título 3.1 (Responsabilidades do técnico em laboratório), também, sugere mudança do item 9 do título 4 (Normas gerais de segurança e boas práticas para o laboratório do grupo 02) para “É proibida a permanência de qualquer aluno no laboratório sem acompanhamento do técnico ou do professor”. No título 2 (Regras gerais de funcionamento dos laboratórios) Georgete sugere a retirada da frase: “De segunda à sexta-feira”, permanecendo: Os laboratórios estão disponíveis para o uso da comunidade acadêmica, de acordo com o calendário anual acadêmico; a servidora também pede aos servidores que tem acesso às reservas dos laboratórios, para que verifiquem se as reservas estão atualizadas. Manual aprovado, com ressalvas, por todos os conselheiros. **2ª Pauta Normativa para Justificativa e Abono de faltas:** Raul faz uma breve explicação sobre a Normativa, a qual, dispõe sobre os procedimentos para justificativa de falta, abono de falta e regime especial de exercício domiciliar no IFC- *campus* Videira. Jaquiel sugere acrescentar a palavra “legal” no artigo 1º do capítulo I: Entende-se por justificativa de faltas o ato de apresentar o motivo “legal” que impediu o discente de comparecer à atividade pedagógica, referente ao(s) dia(s) que a(s) falta(s) foi(foram) registrada(s). Juciara sugere acrescentar a palavra “término” no artigo 2º do capítulo I: Os docentes devem apresentar na Coordenação de Registros Acadêmicos o documento comprobatório que justifique a(s) ausência(s), devidamente datado, com carimbo e assinatura do responsável pelo documento, em até 02 (dois) dias úteis a partir da data do “término” do impedimento. Georgete e Juciara sugerem acrescentar a palavra “enteado” no artigo 3º do capítulo I: III – Atestado de óbito (grau de parentesco: pai, mãe, irmão, cônjuge, filho, “enteado”, avós maternos e paternos, tios, primos, padrasto, madrasta). Apresentar o original ou a cópia simples do atestado e documentação comprovando parentesco. Pablo sugere acrescentar a frase “junto com o docente” e retirar a frase “parágrafo único” do artigo 4º do capítulo I: Nos casos não previstos no artigo 2, o discente fará na Coordenação de Registros Acadêmicos, requerimento de justificativa de falta que será encaminhado à Coordenação de Curso. O coordenador, “junto com o docente” analisarão e emitirão parecer conclusivo em até 3 (três) dias a partir da data do requerimento. Georgete e Juciara sugerem a retirada do parágrafo único depois do artigo 5º do capítulo I, pois este é igual ao parágrafo único que consta depois do artigo 2. Rosângela e Juciara sugerem acrescentar a frase “ou situações excepcionais” no artigo 22 do capítulo IV Disposições Finais: Os casos omissos “ou situações excepcionais” a esta instrução normativa, no caso dos cursos de nível médio e superior deverão ser analisados pelos Colegiados de Curso e Núcleo Docente Estruturante. Normativa aprovada, com ressalvas, por todos os conselheiros. **3ª Pauta Normativa para segunda chamada Exames:** Raul faz uma breve explicação sobre a Normativa, a qual, dispõe sobre os

procedimentos para realização de avaliação em segunda chamada, exames finais em segunda chamada e pedidos de revisão de avaliações no IFC - *Campus* Videira. Juciara sugere acrescentar a palavra “impedimento” no artigo 2 do capítulo I- Segunda Chamada em Avaliações: Para ter direito a realização da avaliação, o estudante deverá protocolar requerimento de solicitação de segunda chamada na Coordenação de Registros Acadêmicos, em até 02 (dois) dias úteis após o “impedimento” da realização da atividade. A servidora sugere, também, a retirada da palavra “notificar” colocando em seu lugar “comunicar por escrito” no artigo 3º do capítulo I- Segunda Chamada em Avaliações: A coordenação de Registros Acadêmicos encaminhará o requerimento ao docente da disciplina em questão. Cabe ao docente analisar, emitir parecer conclusivo e “comunicar por escrito” a Coordenação do Curso. Após discussão e consenso, pelos conselheiros, sobre o capítulo 3- Revisão das Avaliações- fica decidido a exclusão do mesmo e, quanto a revisão seguirá a normativa 084. Permanecendo, então, que: a Normativa para Segunda Chamada Exames, dispõe sobre procedimentos para realização da avaliação em segunda chamada e exames finais em segunda chamada no IFC- *Campus* Videira. A exclusão do pedido da revisão de avaliações é devido o pedido de revisão estar contemplado na normativa 084. Normativa aprovada, com ressalvas, por todos os conselheiros. **4ª Pauta Aprovação do Calendário Acadêmico:** Rosângela e Raul fazem uma breve explicação sobre o Guia Acadêmico que será em forma de calendário de mesa, separado com datas e cronogramas por modalidades de curso. Os cursos subsequentes terão os 200 dias letivos divididos por igual período nos dois semestres, o que irá diferenciar as datas de recesso, no meio do ano, e férias, no final do ano, de acordo com a modalidade do curso. Rosângela repassa que as reposições das aulas não serão mais nas quartas-feiras e sim, nos sábados letivos já definidos no guia acadêmico. Generci e Pablo sugerem que, além do Guia Acadêmico impresso, seja oferecido um arquivo em pdf para melhor facilidade de manuseio. Raul explica que o Guia será divulgado no site, onde todos terão acesso para imprimir ou baixar o arquivo. Guia Acadêmico aprovado por todos os conselheiros. Rosângela agradece a participação de todos e, eu, Tatiana Zuffo de Castilha, secretária do CONCAMBUS, lavro, dato e assino a presente ata, que também será assinada pelos demais conselheiros. Videira, dezenove de novembro de dois mil e quinze.

Rosângela Aguiar Adam Presidente	
Raul Eduardo Fernandez Sales Conselheiro	
Horaldo Antônio Brandalise Conselheiro	
Jaquiel Salvi Fernandes Conselheiro	

Pablo Andrés Reyes Meyer Conselheiro	
Juciara Ramos Cordeiro Conselheira	Juciara R. Cordeiro
Georgete Ferronato Conselheira	
Mikelen Vicelli Conselheira	Mikelen Vicelli
Silmar Magnagnagno Alberti Conselheiro	
Generci Aparecida Ortigara Moro Conselheira	Generci Moro
Tatiana Zuffo de Castilha Secretária	Tatiana Zuffo de Castilha