



SÚMULA Nº 09/2025
13ª REUNIÃO DE CONSELHO DE GESTÃO

Data: 05/12/2025	Horário: 13:30	Local: Sala - Multidisciplinar - B-102
Presentes: Renata Waleska de Sousa Pimenta, João Eduardo Navachi, Caroline Casagrande Fornasier, Elisabete Schlatz Rasch, Rosane Schenkel de Aquino, Manuela Fornari Bitencourt, David Matos Milhomens, Nauber Gavski da Silva, Renato da Silva Rosa Rodrigues, Eduardo Batista Von Borowski, Thiago Lipinski Paes, Elisa Serena Gandolfo Martins, Sibeli Paulon Ferronato, Eduardo Cargnin Ferreira e Adriana Murara.		
Ausências justificadas: David Matos Milhomens,		
Pauta da Reunião: 1 - Informes; 2 - (Coord. Pesquisa) Criação de laboratório de inovação (sala B101): apresentação de ideias preliminares do Grupo de Trabalho de reestruturação do Hotel Tecnológico; 3 - Criação de Comissão para elaborar normativa para cessão onerosa de espaço do câmpus; 4 - (Coord. Inf) Alteração da lotação - Técnico de Laboratório em Informática (servidor Rafael Garcia). 5 - (DAM) Ajustes no PAT 2025 e suplementação de recursos de custeio. 6 - (DEPE) Fluxo para atendimento a ausências imprevistas de docentes. 7 - (DEPE) Metodologia e organização para licença-capacitação. 8 - (DEPE) Propostas de atividades para a Semana Pedagógica de 2026. 9 - (DEPE) Formulário de preenchimento por pais/responsáveis para dispensa de estudantes em situações de aulas vagas. 10 - (Coord. Pesquisa) Criação de painel interativo na copa dos servidores (ensino, pesquisa e extensão).		

Abertura e Contextualização

No dia 05 de dezembro de 2025, às 13h30, reuniu-se na sala B-102 o Conselho de Gestão do IFSC Câmpus Garopaba para a sua 13ª Reunião Ordinária do ano. A Diretora-Geral, Renata Waleska de Sousa Pimenta, acolheu os conselheiros e abriu a sessão solicitando a inclusão de novos pontos informativos extrapauta.

Em sua introdução, a presidência destacou que esta reunião, ocorrendo na reta final do ano letivo, reveste-se de grande importância para alinhar trâmites orçamentários urgentes de encerramento de exercício, definir ajustes estruturais de pessoal e organizar fluxos internos essenciais para o planejamento pedagógico e administrativo do período letivo de 2026. Em seguida, passou-se à leitura dos informes gerais e à deliberação dos itens da pauta.



1. Informes

- PGD e MGI: Repassadas atualizações institucionais sobre as diretrizes do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) e orientações do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).
- Vagas de Servidores: Informada a publicação da portaria ministerial autorizando novas vagas para docentes no IFSC. Quanto às vagas para Técnicos Administrativos em Educação (TAEs), comunicou-se que a instituição ainda aguarda retorno oficial.
- Função Comissionada (FCC): O câmpus recebeu a concessão do código de Função Coordenadora de Curso (FCC), destinada à coordenação do curso Técnico em Lazer, com portaria publicada na data de hoje.
- Suplementação de Custeio: O câmpus recebeu um aporte extra de R\$ 29.000,00 de recursos de custeio, aplicados na aquisição de materiais de consumo, pilhas, insumos para as aulas de Educação Física e suprimentos para o laboratório de alimentos (com apoio dos técnicos de laboratório).
- Vagas de Estágio: A Diretora-Geral ratificou a manutenção de 3 vagas regulares de estágio (1 para nível superior e 2 para nível médio). Definiu-se a manutenção do contrato da estagiária Carolina por até 6 meses para posterior avaliação, além da renovação dos contratos de Nicolas (Superior - CTIC) e Nicolas (Médio - Técnico de Laboratório). Aguarda-se resposta da Reitoria sobre o envio de uma vaga de estágio extra custeada pela administração central.
- PROEJA: Informe que haverá repasse financeiro específico direcionado ao programa.
- Uso de Dispositivos Eletrônicos: Nauber apresentou a iniciativa bem-sucedida do SAAD. A proposta consiste em disponibilizar uma caixa fechada na Coordenadoria Pedagógica (CP), adquirida ao custo estimado de R\$200,00, na qual os celulares recolhidos serão etiquetados e guardados, com retirada permitida apenas mediante a presença de pais ou responsáveis. A ação obteve êxito em sua fase piloto e será implementada formalmente em 2026.
- Horários Docentes: Rosane informou que encaminhará na data de hoje a planilha atualizada com as modificações de horários para o corpo docente.
- Estudos da POCV: João Eduardo, chefe DEPE, comunicou que os trabalhos da comissão ainda não foram concluídos. Uma nova reunião da comissão foi agendada para terça-feira (09/12), às 8h, para debater a distribuição das áreas de atuação dos novos docentes.
- Confraternização de Final de Ano: Proposta que o evento de encerramento do câmpus ocorra na Cascata da Encantada, em Paulo Lopes, no final de semana do dia 14 ou 21 de dezembro. Graças à articulação dos servidores David e Sandra, não haverá cobrança pelo uso do quiosque. Um e-mail de consulta será enviado a todos para levantamento de adesões.

2. Criação de Laboratório de Inovação (Sala B101) / Reestruturação do Hotel Tecnológico

Fabiana Agapito expôs a proposta de reestruturação do Hotel Tecnológico através da criação de um laboratório integrado focado na cultura de pesquisa e inovação. O espaço receberá 6 computadores provenientes de um projeto anterior coordenado pelo servidor Rodrigo. Thiago Paes e Eduardo Cargnin reforçaram que a iniciativa integrará os alunos em Projetos Integradores (PI) e estreitará parcerias de pesquisa colaborativa com universidades parceiras (UFSC e UDESC). A diretora Renata indicou o aproveitamento de computadores atualmente ociosos no almoxarifado.



- Encaminhamento: A equipe está de acordo com a ideia de reestruturação do laboratório de inovação na sala B101. Será criada uma comissão para elaboração do regulamento do laboratório e posterior apreciação no Colegiado.

3. Comissão para Normatização de Cessão Onerosa de Espaço do Câmpus

A diretora Renata ponderou que o câmpus necessita de uma regulamentação e tabela de valores formais para cessões de espaço de caráter oneroso (esporádicas), bem como otimizar as solicitações não onerosas via SIPAC para prever impactos de limpeza, conservação e apoio de TI para atendimento ao previsto na Resolução CONSUP nº 02, de 29/02/2016.

Eduardo Cargnin propôs a participação de coordenadores na comissão, enquanto Thiago Paes recomendou que servidores de áreas administrativas e de infraestrutura conduzam o processo para não sobrecarregar a área de ensino. Sugeriu-se também envolver servidores técnicos com experiência em equipamentos de som e patrimônio (como o Rogers).

- Encaminhamento: Aprovada a criação de uma comissão para elaborar a minuta de normativa de cessão onerosa e de fluxo de uso de espaços físicos do câmpus. A pauta de criação da comissão será levada ao Colegiado.

4. Alteração de Lotação - Técnico de Laboratório em Informática (Servidor Rafael Garcia)

O coordenador, Thiago Waltrik, apresentou a proposta de alteração da lotação de Rafael Garcia para a Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC). Com a mudança, o servidor deixará de atuar de forma isolada, integrando a equipe no espaço físico da CTIC, gerando sinergia e apoio mútuo. Tal medida também atende a demanda de liberação do laboratório onde atualmente o servidor atua. Thiago Paes, Eduardo Cargnin e Fabiana manifestaram-se favoravelmente à integração, destacando os benefícios para o fluxo de atendimento de suporte físico dos laboratórios e para o acompanhamento dos estagiários. O estagiário de nível médio seguirá sob a chefia direta de Rafael, facilitando a supervisão pedagógica diária.

- Encaminhamento: Aprovada por unanimidade a alteração de lotação do servidor Rafael Garcia para a equipe da CTIC, com a consequente liberação da sala/laboratório que ele utilizava anteriormente para novos usos pedagógicos do câmpus.

5. Ajustes no PAT 2025 e Suplementação de Recursos de Custeio (DAM)

Caroline Casagrande, chefe DAM, expôs o andamento dos ajustes orçamentários finais do Plano Anual de Trabalho (PAT) de 2025. Eduardo Cargnin elogiou a eficiência da gestão no encerramento do exercício. Caroline prestou agradecimentos formais ao empenho das servidoras Sarita e Bruno, e dos servidores Waltrik e Borowski no suporte técnico e operacional aos sistemas de pregão e processos de aquisição de materiais do câmpus.

- Encaminhamento: O relatório de ajustes do PAT 2025 foi homologado pelo conselho.

6. Fluxo para Atendimento a Ausências Imprevistas de Docentes (DEPE)



João Eduardo e Rosane pautaram a necessidade de fixar um fluxo padronizado para as faltas ocasionadas por imprevistos. Ficou acordado que, em caso de ausência inesperada, o docente deve comunicar prioritariamente a Coordenadoria Pedagógica (CP) via celular funcional institucional ou, em caso de não atendimento, acionar diretamente o Coordenador de Curso. Eduardo Cargnin e Nauber ponderaram sobre a inviabilidade de centralizar o primeiro contato nos coordenadores de curso, visto que estes frequentemente encontram-se em sala de aula. Renata propôs capacitar os docentes para realizarem o registro correto de cancelamentos e substituições de aulas no SIGAA e ressaltou que a Biblioteca também precisa ser informada das liberações de turmas para controle de fluxo e manutenção do silêncio.

- Encaminhamento: Aprovada a implementação do fluxo de comunicação emergencial: em caso de imprevisto, o docente deve ligar imediatamente para o celular da CP e, de forma secundária, para a coordenação de curso. Rosane encaminhará o documento escrito com o detalhamento do fluxo para ampla divulgação e o câmpus planejará formações rápidas sobre o uso de recursos do SIGAA para os professores.

7. Metodologia e Organização para Licença-Capacitação (DEPE)

Rosane ressaltou que, conforme a normativa, o docente é o responsável direto por dialogar, planejar e organizar a substituição de suas aulas junto ao DEPE, à coordenação de curso e aos colegas de sua respectiva área de conhecimento antes do usufruto da licença-capacitação (LC), de modo a não alterar os horários vigentes do câmpus e mitigar prejuízos pedagógicos. Renata e Thiago Paes reforçaram que a falta de articulação prévia entre os docentes gera transtornos administrativos e sobrecargas. Fabiana sugeriu que as futuras saídas planejadas sejam anunciadas nas reuniões gerais para ciência de todo o corpo de servidores. João Eduardo exemplificou o êxito do fluxo citando o planejamento da docente Carmine, que articulou previamente toda a distribuição de suas aulas e apresentou via Plano de Trabalho a ser anexado ao processo.

No encerramento do debate, Eduardo Cargnin registrou agradecimento formal ao docente Renato Rodrigues por assumir a Coordenação do Curso de Guia de Turismo (GA).

- Encaminhamento: Aprovado que a concessão de Licença-Capacitação fica condicionada à apresentação prévia de um plano de trabalho de substituição de aulas elaborado pelo docente e acordado e validado formalmente entre os docentes envolvidos, coordenação do curso e DEPE, com a devida publicidade do cronograma no SIGAA.

8. Propostas de Atividades para a Semana Pedagógica de 2026 (DEPE)

A equipe avaliou a proposta da Semana Pedagógica de 2026. Informou-se que, para evitar o esvaziamento das atividades, a programação da sexta-feira foi remanejada para a terça-feira, o que inclui a capacitação em parceria com a UFSC sobre a temática de gênero. Eduardo Cargnin sugeriu que a palestra sobre gênero tenha uma abordagem prática aplicável à rotina escolar. A diretora Renata recomendou que as reuniões de trabalho da semana utilizem metodologias ativas, objetivos claros e o envio prévio de materiais de leitura para otimizar os debates coletivos.

- Encaminhamento: Aprovadas as alterações de cronograma da Semana Pedagógica de 2026. O DEPE e as coordenações estruturarão as metodologias de condução e a



distribuição prévia dos materiais institucionais para estudo dos servidores, se for necessário.

9. Formulário de Dispensa de Estudantes por Aulas Vagas e Uso do Gov.br (DEPE)

Nauber propôs a adoção obrigatória da assinatura via plataforma digital oficial Gov.br no formulário de autorização de saída dos estudantes para situações de aulas vagas, justificando que a medida garante maior segurança jurídica e otimiza o controle de acessos da Coordenadoria Pedagógica (CP). A diretora Renata relatou ocorrências de adulteração de assinaturas físicas e alertou sobre a importância de conscientizar os pais de que o controle absoluto de fluxo de saídas está sujeito a falhas operacionais. Luciane e Fabiana levantaram o debate sobre a inclusão desse termo de autorização permanente já no ato de matrícula.

- Encaminhamento: Aprovada a proposta. O formulário de autorização dos pais/responsáveis para saídas em horários de aulas vagas deverá ser assinado obrigatoriamente através da ferramenta Gov.br, visando garantir autenticidade e simplificar o controle administrativo do câmpus.

10. Criação de Painel Interativo na Copa dos Servidores (Coord. Pesquisa)

Este ponto de pauta não pôde ser apreciado pelo plenário devido ao teto do horário limite estipulado para o término da reunião.

3. Palavra Livre e Encerramento

Não houve manifestações ou inscrições no espaço de palavra livre.

A presidência deu por encerrados os trabalhos do Conselho de Gestão no ano de 2025, agradecendo o comprometimento de todos os conselheiros. Esta súmula foi elaborada por Elisabete Schlitz Rasch.

Documento assinado digitalmente
 **RENATA WALESKA DE SOUSA PIMENTA**
Data: 13/07/2026 18:34:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RENATA WALESKA DE SOUSA PIMENTA
Diretora-Geral do Câmpus Garopaba