



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS AVANÇADO VIANA

**ATA DE REUNIÃO**

<b>Código/Sigla:</b>	<b>Conselho</b>	<b>Nome do Projeto:</b>	<b>2º Reunião Ordinária do Conselho de Gestão do campus Viana</b>
----------------------	-----------------	-------------------------	---

## 1 Dados da Reunião

<b>Data</b>	<b>Hora inicial</b>	<b>Hora final</b>	<b>Local</b>
10/04/2023	16:15	18:30	Diretoria Geral

## 2 Participantes

<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Lotação</b>	<b>Presença</b>
Regiane Teodoro do Amaral	Presidente	DG	Ausência justificada
Sabrina Bertollo Machado	Conselheiro	CGA	Presente
Lorrany Oliveira Muller Amorim	Secretária	Biblioteca	Presente
Gladyson Brommonschenkel Demonier	Conselheiro	DEPE	Presente
Guilherme Cavatti	Conselheiro	CRA	Presente
Bianca Passos Arpini	Conselheiro	CSTL	Presente
Geisa Ribeiro	Conselheiro	CTL	Presente
Thalimar matias Gonçalves	Conselheiro	Docente/Titular	Presente
Soraia Cristina Gonzaga Neves Braga - Docente Suplente	Conselheiro	Docente/suplente	Licença gestante
Robson Malacarne	Convidado	Docente	Presente

## 3 Pauta

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Informes

## 4 Relato da reunião

A coordenadora de administração do campus Sabrina Bertollo iniciou a reunião informando que a presidente Regiane Teodoro não estará presente e que por este motivo, conduzirá a reunião de acordo com os pontos de pauta. A secretária do Conselho de Gestão Lorrany Oliveira Muller Amorim, realizou a leitura da última ata, referente ao dia 24/02, e todos concordaram com o texto. Após a leitura da ata, Gladyson solicita a fala e informa que referente aos procedimentos para liberação de alunos, a CGEN (Coordenadoria Geral de Ensino) ficará responsável em comunicar os pais. Sobre os estudos/procedimentos para situações de calamidade pública, a Bianca sugere que o Gladyson leve a minuta para o curso de gestão de riscos que correrá no Campus Aracruz.

### **Ponto de pauta 1:** Informes

Sabrina avisa que participará do curso de Processo Administrativo Disciplinar (PAD). E que caso tenham algum questionamento podem procurá-la que a mesma buscará orientações na capacitação.

Não havendo ponto de pauta para a reunião, Robson sinaliza assuntos importantes que poderiam ser discutidos na reunião. Após uma breve descrição sobre cada assunto, o conselho



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS AVANÇADO VIANA

**ATA DE REUNIÃO**

<b>Código/Sigla:</b>	<b>Conselho</b>	<b>Nome do Projeto:</b>	<b>2º Reunião Ordinária do Conselho de Gestão do campus Viana</b>
----------------------	-----------------	-------------------------	---

decidiu deliberar sobre os questionamentos. Que são eles:

a) Comunicação Institucional – Robson pondera que no momento o grupo de whatsapp não está seguindo as normais institucionais, o que acaba perdendo o seu objetivo. Para resolver a questão, sugere a criação de um grupo de transmissão para envio de mensagem institucionais. Geisa concorda com o Robson, mas propõe que o grupo do whatsapp seja um grupo fechado e com horário para envio de mensagens. Sabrina enfatiza que o grupo do whatsapp é um canal complementar, que para os servidores o meio de comunicação oficial é o e-mail e concorda com o grupo de whatsapp fechado. Sugere que os administradores do grupo sejam servidores ligados ao gabinete e comunicação do Campus. Enfatiza que o grupo servirá apenas como uma ferramenta adicional para a divulgação de comunicados, orientações e outros informes que dizem respeito a todos os servidores e que por este motivo o nome do grupo seria alterado para “Ifes Viana Informações”. Propõe que caso algum servidor queira compartilhar alguma informação que julgue ser pertinente a todos como, por exemplo, a divulgação de algum evento acadêmico, esse servidor poderá enviar um e-mail ao gabinete solicitando o compartilhamento dessa informação. Todos concordam. Geisa aproveita o momento e indaga sobre as postagens recentes no instagram do Campus, na utilização da ferramenta stories, na qual ocorreram compartilhamentos que geraram questionamento de outros servidores devido ao seu conteúdo de cunho pessoal e exposição de terceiros. Recorda da reunião da comissão de comunicação do campus no início do ano que orientou os servidores sobre o princípio da impessoalidade que rege a administração Pública como um todo e que é aplicável aos meios de comunicação. Lorrany informa que outros servidores já comentaram sobre a mesma situação e que infelizmente houve um ruído de comunicação no que se refere aos responsáveis pelo gerenciamento das redes sociais. Sabrina complementa informando que haverá uma reunião com a comissão de comunicação para tratar sobre este caso.

b) Disponibilização de carros oficiais - Robson enfatiza sobre a necessidade do Campus em obter um carro oficial, aluguel de carro ou parceria com a reitoria. Pois para a realização de algumas atividades de pesquisa e extensão, o veículo oficial é de extrema necessidade. Sabrina informa que existe um processo em andamento para a locação de carros para o campus e um processo de doação.

c) Estrutura de compras – Robson pontua a preocupação com a estrutura administrativa do Campus para a realização de compras, uma vez que no ano de 2023 a previsão orçamentária é muito positiva, e neste caso a demanda para compra de materiais será maior do que nos últimos anos. Neste caso indaga se a equipe administrativa conseguiu dar fluxo em tantos processos com uma equipe reduzida. Gladyson enfatiza que infelizmente os servidores do campus estão trabalhando no limite das suas funções e que a gestão do campus vem trabalhando para conseguir mais servidores. Sabrina contextualiza que as etapas dos processos para compra de materiais não é realizada no campus e sim na Reitoria. Que neste caso específico, a abertura de processos de compra não demanda dos serviços administrativos do campus. A demanda de serviço é por conta do requisitante, que neste caso deve abrir o processo com muito cuidado, observando se todos os pré-requisitos estão completos. Gladyson



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS AVANÇADO VIANA

**ATA DE REUNIÃO**

<b>Código/Sigla:</b>	<b>Conselho</b>	<b>Nome do Projeto:</b>	<b>2º Reunião Ordinária do Conselho de Gestão do campus Viana</b>
----------------------	-----------------	-------------------------	---

sugere que seja realizada uma capacitação para os servidores com o intuito de orientar sobre abertura de processos.

d) Agenda de escuta com os servidores – Robson salienta a importância de ouvir os servidores e que momentos assim podem auxiliar na relação entre servidores e qualidade das atividades desenvolvidas. Gladyson informa que é preciso criar um modelo de escuta, um planejamento das aulas para garantir a participação de todos. Informa que o planejamento estratégico do campus que será implantado possui um momento de escuta com os servidores. Thalismar comenta que é importante pensar numa dinâmica pedagógica/participativa. Geisa entende que o momento de escuta deve ser realizado em outros momentos, para além e ouvir, receber soluções e direcionamentos. Sabrina sugere uma reunião geral para escuta a cada 2 meses. Gladyson pondera que apenas escutar não traz resultados, precisa de um método. Thalismar questiona a necessidade do cuidado em criar mais reuniões do que já tem. Que a reunião pedagógica também é um espaço de escuta. Explica que nas reuniões pedagógicas surgem muitos assuntos importantes que não são encaminhados, que a Direção de Ensino e a Coordenadoria de Ensino (CGEN) no ato da reunião poderiam criar os encaminhamentos necessários para suprir as demandas. Sugere que a Direção de ensino e a Cgen organizem-se para registrar ações importantes que não são relatadas nas atas. Geisa sugere que o Gladyson participe das reuniões pedagógicas como mediador. Gladyson sugere que a Regiane marque uma reunião a cada semestre para compartilhar sugestões e dúvidas, e que de preferência seja na quarta-feira. Sem mais nada a discutir, a reunião foi encerrada.

## 5 Ações

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data limite</b>
1	Alterações no grupo de whatsapp e envio de e-mail comunicando.	Direção Geral	12 de abril
2	Reforçar normas e orientações institucionais para os servidores do campus sobre comunicação e uso de redes sociais.	Comissão de comunicação	
3	Informações sobre o processo de aluguel de carro	Sabrina	
4	Reunião com os servidores com orientações para abertura de processo.	Sabrina	
5	Agenda de escuta com os servidores – planejamento para a ação.	Gladyson e Regiane	



Emitido em 30/10/2023

ATA Nº 16/2023 - VIA-CBI (11.02.19.02.01.04.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/10/2023 14:25 )

BIANCA PASSOS ARPINI MORO  
COORDENADOR DE CURSO - TITULAR  
VIA-CTLG (11.02.19.02.01.04.04)  
Matrícula: 1292012

(Assinado digitalmente em 11/11/2023 21:30 )

GEISA LOURENCO RIBEIRO  
COORDENADOR  
VIA-CCTL (11.02.19.02.01.04.05)  
Matrícula: 2206596

(Assinado digitalmente em 06/11/2023 09:30 )  
GLADYSON BROMMONSCHENKEL DEMONIER

DIRETOR - TITULAR  
VIA-DEPE (11.02.19.02.01.04.04)  
Matrícula: 2172197

(Assinado digitalmente em 09/11/2023 07:19 )

GUILHERME CAVATTI CANCELIERI  
COORDENADOR - TITULAR  
VIA-CRA (11.02.19.02.01.04.02)  
Matrícula: 2050247

(Assinado digitalmente em 31/10/2023 18:24 )

LORRANY OLIVEIRA MULLER AMORIM  
BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA  
VIA-CBI (11.02.19.02.01.04.01)  
Matrícula: 2269356

(Assinado digitalmente em 31/10/2023 06:40 )

ROBSON MALACARNE  
PROFESSOR DO ENSINO BASICO TECNICO E TECNOLOGICO  
VIA-CTLG (11.02.19.02.01.04.04)  
Matrícula: 1669887

(Assinado digitalmente em 30/10/2023 14:32 )

SABRINA BERTOLLO MACHADO  
COORDENADOR - TITULAR  
VIA-CAP (11.02.19.02.01.03)  
Matrícula: 2420947

(Assinado digitalmente em 30/10/2023 14:03 )

THALISMAR MATIAS GONCALVES  
PROFESSOR DO ENSINO BASICO TECNICO E TECNOLOGICO  
VIA-CCTL (11.02.19.02.01.04.05)  
Matrícula: 1352185

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 16, ano: 2023, tipo: ATA, data de emissão: 30/10/2023 e o código de verificação: d746e369c4