

## MINISTERIO DA EDUCAÇÃO FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA **CAMPUS DE CACOAL**

## ATA DE REUNIÃO

Aos onze dias do mês de março do ano de 2020, às vinte horas, em sua Sede no Rua Manoel Vitor Diniz 2380, - Bairro Jardim São Pedro II, Cacoal/RO, realizou-se a 1ª Reunião Administrativa e Pedagógica entre a Direção, Vice-direção, Chefes e Vice-chefes de Departamentos, da Fundação Universidade Federal de Rondônia, sob a Presidência do Diretor Prof. Cleberson Eller Loose e com o comparecimento dos Professores Denny William de Oliveira Mesquita (Vice-diretor), Ademir Luiz Vidigal Filho (Chefe de Departamento de Administração), Valdinei Leones de Souza (Vice-chefe de Departamento de Administração), Ellen Cristina de Matos (Chefe de Departamento de Ciências Contábeis), Eleonice de Fátima Dal Magro (Vice-chefe de Departamento de Ciências Contábeis), Silvério dos Santos Oliveira (Chefe do Departamento de Direito), Alessandro Aguilera Silva (Chefe de Departamento de Engenharia de Produção) e Tatiane Aparecida de Lazari (Vice-chefe de Departamento de Engenharia de Produção). A reunião teve como pauta: 1) Cumprimento do Calendário Acadêmico; 2) Férias Docentes; 3) Cumprimento de Ordens de Serviço; 4) Horário de trabalho de professor; 5) Participação em reuniões e 6) Preparativos/providências para o ENADE. Em relação ao Cumprimento do Calendário Acadêmico o diretor expressou preocupação em ralação ao cumprimento do calendário acadêmico, em virtude da redução do número de acadêmicos nas dependências do campus ocorrida no início do mês de novembro de 2019, onde supõe-se, que tenha ocorrido a redução de aproximadamente de 40% dos estudantes presentes no campus. Diante desse fato o diretor solicitou que as chefias dos departamentos acompanhem a integralização das aulas, com o objetivo de garantir que as mesmas estão ocorrendo em conformidade com o calendário acadêmico, enfatizando que não existe razão plausível para concentração de aulas de maneira a ocasionar o encerramento das disciplinas antes do final do semestre, e que, se houver a necessidade de adiantamento e/ou concentração de aulas, que seja acompanhado pela chefia do departamento. Salientou que, adiantamento de aulas sem necessidade, supostamente beneficiará apenas o professor da disciplina, o qual ficará sem atribuições laborais antes do período de recesso acadêmico. No que se refere às Férias Docentes foi enfatizado pela direção que existe normatização/orientação institucional que as férias docentes devem coincidir com o período de recesso, e que, havendo necessidade de gozo de férias em período letivo por algum professor, o chefe deverá obrigatoriamente lotar o professor em disciplina a ser ofertada no período de recesso, e que, essa prática só deve ser adotada se houver a necessidade de oferta de disciplina, ou seja, não devem ser homologadas férias para serem gozadas em período letivo sem que haja justificativa palusível, pois em caso de gozo de férias em período letivo, sem que o professor tenha aulas a serem ministradas no período de recesso, configura duplicidade de férias, o que é ilegal e poderá trazer responsabilização ao professor e ao chefe que permitiu tal situação. Em relação ao Cumprimento de Ordens de serviço por parte dos professores, foi salientado que em caso de não comparecimento para as reuniões de trabalho para cumprir ordens de serviço, sem justificativa amparada pela legislação, o chefe tem por obrigação adotar meidadas cabíveis, como por exemplo, apontar a falta do professor naquele dia, visto que, o chefe do departamento é o responsável por atestar a presença, ou não, do servidor no trabalho. Em relação ao horário de trabalho do professor, foi discutido que esse profissional não é obrigado a cumprir horário fixo na instituição, visto que, o mesmo trabalha em casa, realiza atividades de pesquisa, extensão etc, mas que, mesmo assim é obrigado estar à disposição da instituição, ou seja, caso não esteja nas dependências do campus deve pelo menos atender as chamadas telefônicas, pois o horário de trabalho diário são de 8 horas diárias. No que se refere a participação em reuniões dos departamentos e/ou demais reuniões institucionais, foi discutido que o professor é obrigado a estar presente, e em caso de falta, essa só deverá ser justificada se houver documentos com aparo legal que possam justificar a sua falta, caso contrário, a prática correta/legal é apontar a falta do servidor naquele dia. Em relação a Preparativos/providências para o ENADE, foi salientado pelo diretor do campus a necessidade de conduzir o processo de inscrição dos acadêmicos com o máximo de cuidado e zelo, de forma a evitar erros que possam prejudicar a nota obtida pelas turmas avaliadas. Evitar erros como os que foram cometidos nas inscrições dos acadêmicos do curso de Ciências

Contábeis em 2018, onde foram inscritos indivíduos que já haviam colado grau, ou que estavam matriculados em outra IES, acadêmico não concluinte, etc. Foi discutido que os departamentos acadêmicos do campus de Cacoal, por meio dos seus NDE's devem primar pela qualidade e zelo ao longo do processo de realização do ENADE, para evitar que os conceitos dos cursos caiam, e também devem trabalhar para melhorar os conceitos obtidos na última avaliação. Às 21h45min, não havendo nada mais a tratar o diretor agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião.



Documento assinado eletronicamente por **CLEBERSON ELLER LOOSE**, **Diretor(a)**, em 14/03/2020, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do <u>Decreto nº 8.539, de</u> 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ADEMIR LUIZ VIDIGAL FILHO**, **Chefe de Departamento**, em 15/03/2020, às 21:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DENNY WILLIAM DE OLIVEIRA MESQUITA**, **Docente**, em 16/03/2020, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do <u>Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015</u>.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO AGUILERA SILVA**, **Chefe de Departamento**, em 16/03/2020, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VALDINEI LEONES DE SOUZA**, **Vice-Chefe de Departamento**, em 16/03/2020, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANE APARECIDA DE LAZARI, Vice-Chefe de Departamento**, em 16/03/2020, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do <u>Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015</u>.



Documento assinado eletronicamente por **ELEONICE DE FATIMA DAL MAGRO**, **Vice-Chefe de Departamento**, em 16/03/2020, às 21:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do <u>Decreto nº 8.539</u>, <u>de 8 de outubro de 2015</u>.



Documento assinado eletronicamente por **SILVERIO DOS SANTOS OLIVEIRA**, **Chefe de Departamento**, em 16/03/2020, às 21:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do <u>Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015</u>.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <a href="http://sei.unir.br/sei/controlador\_externo.php?">http://sei.unir.br/sei/controlador\_externo.php?</a>
<a href="acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0">acesso\_externo=0</a>, informando o código verificador **0381381** e o código CRC **766AF534**.

**Referência:** Processo nº 999055379.000009/2020-16

SEI nº 0381381