

MEMÓRIA DE REUNIÃO N.º 3/2026 - DRG/SPO/IFSP

6 de março de 2026

MEMÓRIA DE REUNIÃO	
DATA: 23/02/2026	LOCAL: SP2
HORÁRIO DE INÍCIO: 14h10min	HORÁRIO DE TÉRMINO: 18h

PARTICIPANTES
---------------

1. Alda Roberta Torres – DEN
2. Alexandre Ventieri – DEL
3. Alex Jones Oliveira Silva – DAA
4. André Evandro Lourenço – DIT
5. Gabriela Ramos Gallicchio – DAE
6. Giuliano Gozzi – DAD
7. Jéssica Natacha Macedo Pamplona – NAPNE
8. João Figueiredo Barbosa de Amurim – COS
9. José Otávio Baldinato – DPE
10. Lucimara Del Pozzo Basso – VDG
11. Marco Aurélio Araujo dos Santos – COS
12. Maria Conceição Borges Dantas – DSP
13. Maria Cristina dos Santos Ferreira – DGP
14. Maurício Silva Nascimento – DME
15. Rogério Ferreira da Fonseca – DCM
16. Tatiana Regina da Silva Simão – DCC
17. Thiago Antunes – DHU
18. Wellington Pereira das Virgens – DRG

DISCUSSÕES
------------

**APRESENTAÇÃO DO GRUPO DE ESCOTEIRO SARDARABAD**

- O grupo de escoteiros apresentou o que é escotismo, o grupo Sardarabad e as atividades realizadas por eles e defendeu a parceria com o IFSP, expondo a contrapartida da parceria com o *Campus São Paulo* do IFSP na perspectiva acadêmica, os valores do grupo convergem com muitos cursos oferecidos no *campus*, a zeladoria participativa: adoção de um espaço, por exemplo, o Bosque e a relação Família-escola-grupo: organização e integração de festas, divulgação do IFSP como parceira.
  - **DCM**
  - Comentou que as ações do grupo são elogiáveis e importantes, mas expôs que para tomar uma decisão, precisaria consultar os servidores do departamento e apresentar uma resposta colegiada;
  - **DCC**

- Sugeriu a realização de uma consulta pública à comunidade do campus.
- **DPE**
  - Manifestou o cuidado para a questão da impessoalidade, como justificar o uso do espaço do *campus* por esse Grupo de escoteiros e não por outro?
  - Indagou se era necessário a realização de um Edital de Chamada Pública ou sugeriu a vinculação a um projeto de extensão, tendo um servidor do *campus* como responsável pelo projeto;
- **DEN**
  - Sugeriu que os diretores acadêmicos consultem os servidores nas reuniões de departamentos que serão realizadas entre a última semana de fevereiro e primeira semana de março e tragam o resultado da consulta na próxima reunião do COLDIC.
- **DRG**
  - Sugeriu o encaminhamento: Os diretores acadêmicos consultam os servidores do departamento e trazem para a próxima reunião do COLDIC, do dia 09/03/26 o resultado da consulta, na sequência será disparada uma Consulta Pública on-line para a comunidade do campus (servidores e alunos) até 20/03/2026 e a partir do resultado da Consulta, se favorável, inicia-se um processo de aproximação do grupo de escoteiro com o *campus* e por fim, a firmação da parceria.

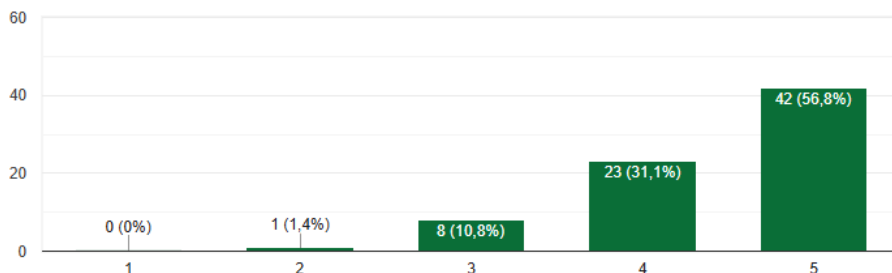
#### **AValiação DO PLANEJAMENTO 1ºS/2026**

- **DIT**
  - Destacou o problema de espaço do campus;
  - Comentou sobre a palestra sobre neurodivergência oferecida pelo DIT e que o evento foi bem aceito pelos professores;
- **DRG**
  - Comentou sobre as devolutivas recebidas sobre o Planejamento, via formulário disponibilizado pela equipe de gestão, explicando que algumas avaliações sugeriram a atividade de Planejamento ser on-line, informações serem enviadas por e-mail. Enfatizou que as nossas atividades devem ser majoritariamente presenciais e que as atividades de Planejamento organizada pela Direção-Geral serão presenciais.
- **VDG**
  - Expôs que, na avaliação da equipe de gestão, a atividade do Planejamento atendeu o objetivo, que se preocupou em manter os princípios da gestão que são: transparência, democracia e educação;
  - Mencionou que tem recebido comentários positivos da comunidade sobre o Planejamento, destacando a exibição do vídeo, a organização e transparência da gestão, o trabalho coletivo da equipe etc.;
  - Comentou alguns pontos a serem aprimorados nos próximos planejamentos, tais como: linguagem simples, clara e acessível da Convocação e espaço para diálogo com a comunidade;
  - Apresentou o resultado da avaliação realizada, via formulário:

Como você avalia a atividade conduzida pela Vice-Diretora, Lucimara, e pela equipe de gestão?

 Copiar gráfico

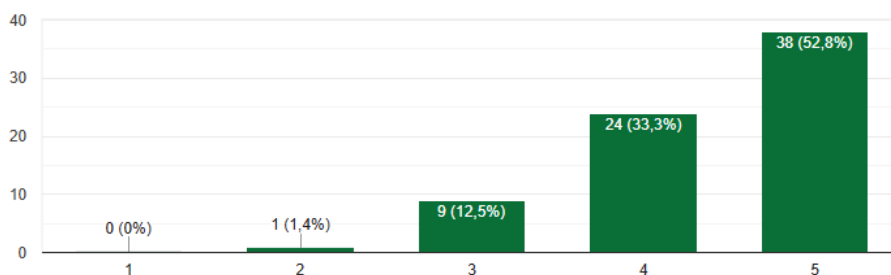
74 respostas



Como você avalia as demais atividades de planejamento conduzidas pelo seu departamento/diretoria?

 Copiar gráfico

72 respostas



o **DCM**

- Comentou que o departamento ofereceu encontros formativos presenciais, exceto uma palestra on-line, por motivo de falta de recurso financeiro. Os encontros foram organizados atendendo à solicitação da DEN de out./25, de propor ações no âmbito do Planejamento, visando à formação dos servidores e abordou os principais temas: interdisciplinaridade, curricularização da extensão, plataformização do ensino e inteligência artificial no ensino.
- Comentou que a quantidade de 3 dias é insuficiente para as atividades de Planejamento e que as reuniões de cursos não foram realizadas no âmbito da semana do Planejamento;
- Explicou que além dos encontros formativos foram reservados momentos para os professores que tem dupla docência;
- Comentou sobre a data tardia de publicação da Convocação e de não contemplar a programação dos departamentos.

o **VDG**

- Argumentou que a Convocação foi publicada em dezembro, antes do recesso escolar.

o **DRG**

- Reiterou que a definição de 3 dias para o Planejamento foi uma escolha da comunidade. A proposta inicial do Calendário destinava 5 dias para o Planejamento e destacou a necessidade de manter a coerência nas decisões para o calendário de 2027.

o **DCC**

- Comentou a realização de uma palestra sobre dupla formação, com a participação de uma professora da FAU/USP e de uma reunião com a Diretoria de Graduação do IFSP.

o **DEL**

- Comentou sobre a realização de minicurso sobre Inteligência Artificial, no âmbito do Planejamento, oferecido pelo prof. Miguel Ângelo do DEL.

- **DME**

- Explicou que foram realizadas reuniões híbridas, mas a maioria dos servidores participou presencialmente e dedicou-se as reuniões para a revisão dos PPC's.

- **DHU**

- Expôs que o departamento ofereceu encontros formativos que abordou os principais temas: as pós-graduações no DHU, violência, preconceito e bullying na escola, Olimpíadas do Conhecimento (História) e Interdisciplinaridade e licenciaturas de DHU.

- **DEN**

- Reiterou que em out./25 foi solicitado aos diretores acadêmicos organizar reuniões/encontros formativos, visando o desenvolvimento profissional dos servidores;
- Destacou a necessidade de um planejamento antecipado, com tempo hábil para ser incorporados ao Cronograma Geral do Planejamento.

- **DCC**

- Relatou experiências anteriores realizadas, no âmbito da DEN, com encontros formativos aos servidores e solicitou o auxílio da DEN e de DHU e DCC para indicação de nomes para palestras formativas, de cunho pedagógico.

- **DPE**

- Expôs a situação de machismo vivenciada na atividade do Planejamento: liderança na figura da Lucimara, na ausência do Diretor-Geral e aplausos na fala dos diretores e não das diretoras.

- **DRG**

- Destacou que além de situação machista, há também a falta de isonomia entre docente e técnico-administrativo e exemplificou com a situação ocorrida recentemente de não atendimento à solicitação da Diretora do Sociopedagógico.

- **NAPNE**

- Reiterou o não atendimento às solicitações do setor pelas coordenações de curso e questionou o grupo para saber qual é a melhor maneira para dialogar sobre os temas que circundam o NAPNE e o atendimento ao aluno com necessidades educacionais específicas?
- Pontou dificuldade com o horário de atendimento ao aluno dos cursos de Mecânica, Eletrotécnica e Automação Industrial;
- Informou da necessidade de o horário de atendimento ao aluno ser fixo e respeitado e presencial para o aluno com necessidades educacionais específicas.

- **DRG**

- Enfatizou que o atendimento ao aluno dever ser preferencialmente, presencial, pois via de regras as atividades do servidor são presenciais. O formato on-line deve ser exceção, eventualidades.

- **DIT**

- Sugeriu ao NAPNE sempre colocar os diretores acadêmicos em cópia nos e-

mails/comunicações para acompanhamento.

- **DSP**

- Relatou a dificuldade na comunicação com as coordenações de curso e de obter informações relacionadas aos horários de atendimento ao aluno. A falta de informação dificulta o trabalho realizado pelo NAPNE e DSP para elaborar a rotina de estudo dos alunos, informar às famílias dos estudantes da educação básica etc.;
- Destacou a importância do planejamento para os servidores técnico-administrativos que não pode ser realizado, devido à realização de matrículas e questionou quando poderá ser realizado?

## ACOLHIDA DOS ESTUDANTES INGRESSANTES 2026

- **DSP**

- Comunicou que até o momento a coordenação do curso de Eletrônica não informou a programação da acolhida. Além deste curso, as coordenações da Licenciatura em Ciências Biológicas e Engenharia Mecânica também não informaram;
- Apresentou brevemente a programação da semana de acolhida.

- **NAPNE**

- Alertou que o público-alvo do NAPNE não são automaticamente identificados e atendidos pelo setor;
- Apresentou o folder do NAPNE e o recurso para marcação de horário de atendimento para ser assistido pelo setor e auxílio na divulgação.

- **DEN**

- Reiterou que o Comunicado DSP/DAE/DEN n. 23/2025 foi divulgado e enviado aos coordenadores e diretores acadêmicos em dezembro.

## SÍNTESE/INFORMES DAS AÇÕES REALIZADAS PELAS DIRETORIAS

- **DRG**

- Informou sobre os horários dos jogos da Copa do Mundo e a suspensão de aulas:  
13/06/2026 (sábado) 19h – não há alteração;  
19/06/2026 (sexta-feira) 22h – dispensa das aulas do noturno  
24/06 (quarta-feira) 19h – dispensa das aulas após o intervalo do turno vespertino e noturno;
- Informou sobre a mudança da chefia de Gabinete a partir de 01/03/2026, da servidora Camila Souza para Aline Fires;
- Solicitou o preenchimento da planilha de horários de plantão aos sábados e na sala da direção-geral;
- Informou sobre problemas de acesso aos laboratórios didáticos de Informática e solicitou ao DIT para verificar as ocorrências e otimizar os horários de uso dos laboratórios;
- Informou a respeito da Convocação DRG/SPO n. 02/2026 para docentes da Educação Básica – palestra do Programa de Prevenção ao Uso Nocivo de Álcool e Promoção de Saúde – “**Conexão e Cuidado no Campus São Paulo do IFSP**”, fruto da parceria entre o *Campus* São Paulo e o Centro de Informações sobre Saúde e Álcool (CISA);
- Solicitou aos diretores acadêmicos do DCM e DCC verificar a situação das eleições pendentes dos cursos da Construção Civil e de Ciências Biológicas e avisou que após a conclusão das eleições, deve-se solicitar ao gabinete a emissão de portaria, enviando e-mail com os nomes dos membros eleitos;
- Explicou a situação de abastecimento de água no campus, informando que o problema persiste desde jan./26 e as medidas tomadas até o momento: denúncia na agência reguladora, ARSESP e no Ministério Público, busca por atendimento virtual e presencial na agência da

SABESP, contratação de caminhões pipa para abastecimento de água no *campus* em 23/02, a fim de evitar suspensão de aula, busca pelo apoio financeiro da Reitoria em custear a contratação dos caminhões pipa;

- Informou que após as inúmeras tentativas, uma equipe da SABESP compareceu na unidade para avaliar a situação e apresentar solução para o problema.
  
- **DGP**
  - Informou do Processo Seletivo de Substituto e o prazo de até 02/03 para enviarem as solicitações de futuras contratações;
  - Lembrou sobre o prazo final de entrega de atividades de férias até 27/02 para os docentes que não gozaram de férias em jan./26.
  
- **DHU**
  - Informou a existência de uma vaga para participar da ARINTER do Campus SPO;
  - Explicou que atualmente a representação da ARINTER no *Campus* São Paulo é realizada pela Prof. Dra. Ana Paula Faria, do DHU, mas para participar da ARINTER não é obrigatório ser da área de Letras.
  
- **DCC**
  - Perguntou sobre o agendamento das visitas técnicas.
  
- **DPE**
  - Reiterou a informação dada nas reuniões do Planejamento do 1ºS/2026, a suspensão do contrato de manutenção da frota e da indisponibilidade dos veículos, visando à segurança dos servidores e estudantes;
  - Comentou que alguns servidores têm solicitado um pré-agendamento de visitas técnicas.
  
- **DEL**
  - Sugeriu disponibilizar a pré-agenda de visitas técnicas para todos os docentes ou não disponibilizar a ninguém para evitar confusões futuras.
  
- **DRG**
  - Orientou a disponibilizar a agenda das visitas técnicas somente após a efetivação do novo contrato de manutenção e o conserto dos veículos;
  - Comentou das atividades do GT de Frota para a locação de veículos de grande porte (ônibus e vans) e a perspectiva de contrato de 50.000km por ano para o *Campus* São Paulo.
  
- **DSP**
  - Informou das datas das reuniões de pais para os alunos ingressantes que acontecerão dias 14 e 21/03, com convite de participação às coordenações de curso.
  
- **DAE**
  - Informou do não preenchimento de vagas do Edital de vagas remanescentes dos cursos técnicos concomitantes/subsequentes e PROEJA e o lançamento de um novo edital;
  - Comunicou o início das matrículas da 2ª Chamada do SISU no dia 23/02;
  - Informou que a CRS aguarda a liberação da Reitoria para acesso ao SISU Gestão para o cadastro dos alunos no Programa Pé-de-meia.

◦ **DEN**

- Comentou sobre a importância do atendimento aos prazos para o registro e entrega de notas e diários e o impacto negativo que o não cumprimento dos prazos causa à rotina acadêmica, como por exemplo, reclamações das famílias dos alunos e na Ouvidoria – Fala.br;
- Solicitou aos diretores acadêmicos que encaminhem as informações dos palestrantes da atividade do Planejamento para a emissão dos certificados;
- Informou que será necessário refazer as planilhas de atualização de informações para o SISTEC. Houve um problema no preenchimento e a PRE notificou que não foi possível realizar a exportação das planilhas do Campus São Paulo. Enviará as planilhas nos próximos dias;
- Comunicou sobre a exclusão do perfil “secretaria” no módulo Ensino do SUAP dos diretores acadêmicos.

◦ **DAE**

- Explicou as permissões de cada perfil: “Secretaria” e ‘Coordenação de curso” e o conjunto de habilitações de cada perfil;
- Explanou que a decisão foi tomada no sentido de evitar “falhas graves” que tem ocorrido e que impactam negativamente na vida acadêmica dos alunos.
- Informou que o Formulário “De-Para” atende satisfatoriamente as solicitações de alterações de professores e/ou horários em diários vigentes.

◦ **DAD**

- Informou que a Diretoria Administrativa está fazendo o levantamento e organizando um processo de compra para materiais de consumo dos cursos/departamentos (materiais que são essenciais para as atividades de ensino regulares);
- Comunicou que junto com a DAE e CTU está organizando o processo de cadastro das digitais e solicitou apoio aos diretores acadêmicos para o cadastro.

◦ **DCC e DHU**

- Sugeriram capacitar os diretores para a realização do cadastro e replicar com os demais professores do departamento.

**DELIBERAÇÕES**

1. Diretores acadêmicos: consultar os servidores do departamento e trazer para a próxima reunião do COLDIC, do dia 09/03/26 o resultado da consulta, na sequência será disparada, pela Direção-Geral, uma Consulta Pública on-line para a comunidade do *campus* (servidores e alunos) até 20/03/2026;
2. Diretores acadêmicos auxiliarem DAD, DAE e CTU no cadastro da digital dos professores nas fechaduras eletrônicas.

São Paulo, 6 de março de 2026.

*Documento assinado eletronicamente*

Documento assinado eletronicamente por:

- Wellington Pereira das Virgens, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/SPO, em 06/03/2026 15:56:32.
- Lucimara Del Pozzo Basso, DIRETOR(A) - CD3 - VDG-SPO, em 06/03/2026 15:57:24.
- Maria Cristina dos Santos Ferreira, DIRETOR(A) - CD3 - DGP-SPO, em 09/03/2026 14:16:12.
- Rogerio Ferreira da Fonseca, DIRETOR(A) - CD4 - DCM-SPO, em 09/03/2026 14:16:19.
- Andre Evandro Lourenco, DIRETOR(A) - CD4 - DIT-SPO, em 09/03/2026 17:07:25.
- Marco Aurelio Araujo dos Santos, TECNICO EM AUDIOVISUAL, em 09/03/2026 18:44:31.
- Alexandre Ventieri, DIRETOR(A) - CD4 - DEL-SPO, em 09/03/2026 19:24:58.
- Mauricio Silva Nascimento, DIRETOR(A) - CD4 - DME-SPO, em 09/03/2026 21:27:21.
- Gabriela Ramos Gallicchio, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DAE-SPO, em 09/03/2026 21:38:05.
- Alda Roberta Torres, DIRETOR(A) - CD3 - DEN-SPO, em 09/03/2026 22:46:21.
- Giuliano Gozzi, DIRETOR(A) - CD3 - DAD-SPO, em 10/03/2026 10:41:36.
- Thiago Antunes, DIRETOR(A) - CD4 - DHU-SPO, em 10/03/2026 12:52:56.
- Joao Figueiredo Barbosa de Amurim, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 10/03/2026 13:17:00.
- Jose Otavio Baldinato, DIRETOR(A) - CD3 - DPE-SPO, em 10/03/2026 21:23:48.
- Jessica Natacha Macedo Pamplona, COORDENADOR(A) - FG1 - NAPNE-SPO, em 11/03/2026 15:23:08.
- Tatiana Regina da Silva Simao, DIRETOR(A) - CD4 - DCC-SPO, em 11/03/2026 15:52:51.
- Maria Conceicao Borges Dantas, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DSP-SPO, em 11/03/2026 19:02:21.
- Alex Jones Oliveira Silva, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DAA-SPO, em 12/03/2026 12:45:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1124402  
**Código de Autenticação:** 2bfdc6d48b

