

CÂMARA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

MEMÓRIA DE REUNIÃO

DATA: 03 e 04 de abril de 2013

LOCAL: Reitoria

BOAS-VINDAS

CRONOGRAMA DE VISITAS

REPRESENTAÇÕES DOS *CAMPI* NA CÂMARA DE AE

INFORMES

1. Esclarecimentos da AE na Rede, na reunião do CONIF, em fevereiro/2013
2. I Seminário Nacional de Gestores de Assistência Estudantil, em Goiânia/GO, de 18 a 20/março/2013
3. Participação na reunião do CONIF, em 21/março/2013
4. Acórdão nº 506/2013
5. Ingresso de Orientadora Educacional na equipe da DIGAE
6. Esclarecimentos sobre a estrutura da DIGAE e direcionamento dos assuntos
7. Ocorrências no *campus* Pelotas-Visconde da Graça

PAUTA

1. Demandas e ações da COAPRE (Coordenadoria de Acompanhamento ao Programa de Assistência Estudantil)
 - 1.a) acompanhamento da frequência mensal dos estudantes;
 - 1.b) envio de listas mensais atualizadas;
 - 1.c) execução orçamentária até o mês de março (solicitações e prestação de contas);
 - 1.d) controle eletrônico de acesso aos refeitórios.
2. Demandas e ações da CAPE (Coordenadoria de Apoio ao Estudante)
 - 2.a) ações projetadas para 2013;
 - 2.b) classificação da demanda por grupos de renda;
 - 2.c) reuniões mensais nos *campi*;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

- 2.d) estratégias para identificação de não confirmação dos benefícios
3. Assuntos gerais
- 3.a) pagamentos de benefícios aos estudantes estagiários (Campus Charqueadas);
- 3.b) outros.

PARTICIPANTE	CÂMPUS
Ana Paula Nedel	Camaquã
Angelita Ribeiro	Pelotas-Visconde da Graça
Carla Rosani Silva Fiori	DIGAE/Reitoria
Denise Ely e Silva	DIGAE/Reitoria
Denise Ramos Cernicchiaro	Charqueadas
Eduardo da Costa Fernandes	Santana do Livramento
Fabíola Mattos Pereira	Pelotas-Visconde da Graça
Fátima Insaurriaga Duarte Eslabão	Pelotas
Gustavo da Costa Borowski	Passo Fundo
Henryketa Maria Rodrigues Fernandes Porto	Sapucaia do Sul
Josiela Silveira Cavalheiro	DIGAE/Reitoria
Liliane da Costa Ores	DIGAE/Reitoria
Maria de Lourdes Guidotti dos Santos	Pelotas-Visconde da Graça
Marlene Katrein da Costa	Pelotas
Marta Coelho Barros	DIGAE/Reitoria

ASSUNTO	SÍNTESE DA DISCUSSÃO	ENCAMINHAMENTO	RESPONSÁVEL
Frequência de reuniões da Câmara	A Diretora da DIGAE confirma que as reuniões da Câmara de AE deverão ocorrer a cada dois meses, mas que, havendo tema urgente a ser tratado, poderão ser chamadas reuniões extraordinárias.		DIGAE
Apresentação da situação da AE nos <i>campi</i>	A Diretora da DIGAE discute com os presentes a validade de apresentação e leitura das ações rotineiras realizadas pelas equipes dos <i>campi</i> , durante a reunião	Ao receber os dados, DIGAE organizará os aspectos ou ações semelhantes entre os <i>campi</i> , para facilitar a leitura e	DIGAE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

	da Câmara. Sugere que seja alterado o formato de apresentação, destacando “aspectos positivos” e “aspectos negativos”, ou pendências ainda presentes no período verificado.	discussão durante a reunião da Câmara de AE. No entanto, os relatos das ações rotineiras poderão ser mantidos e compartilhados entre todos, utilizando para tal o e-mail do grupo (ae_ifsul@ifsul.edu.br).	
Confirmação de permanência nos benefícios por parte dos estudantes	A DIGAE percebeu que muitos estudantes não confirmaram sua permanência nos benefícios (solicitação de renovação) e solicita que as equipes de AE dos <i>campi</i> investiguem os motivos. Representantes dos <i>campi</i> solicitam que a DIGAE elabore instrumento para verificação de desistência.	Identificação de motivos para não renovação de benefícios e adoção de medida adequada, nos casos em que esteja identificada: falta de informação por parte do estudante, abandono de estudos, ou outros motivos. Elaboração de instrumento para formalização e acompanhamento dos casos de desistência de benefícios.	Equipes de AE dos <i>campi</i> DIGAE
Novo Decreto do PNAES	A Diretora da DIGAE destaca a importância do PNAES contemplar o ensino superior (Universidades) e o ensino técnico e tecnológico (Institutos Federais). Entende que uma separação de abrangência poderá representar prejuízo para o Programa.	---	---
Coordenadorias da DIGAE (COAPRE e CAPE)	A Diretora da DIGAE ressalta a estrutura organizacional da Diretoria, enfatizando que as demandas dos <i>campi</i> devem ser dirigidas às Coordenadorias específicas. Solicita que os <i>campi</i> compreendam que, em muitos assuntos, não é possível “um pronto atendimento” à demanda, exigindo que a equipe avalie as implicações das decisões.	As demandas devem ser encaminhadas, ao e-mail da DIGAE, mas direcionadas às Coordenadorias: COAPRE – quanto o assunto for de controle de dados quantitativos (número de usuários, recursos financeiros, listas de estudantes); CAPE – quanto o assunto for relativo a dados qualitativos (projetos, ações específicas de psicologia, serviço social e	Equipes de AE dos <i>campi</i>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

	<p>A Coordenadora da CAE (<i>campus</i> Pelotas-Visconde da Graça) solicita orientações sobre o atendimento às questões de saúde aos estudantes, especialmente aos internos. A Diretora da DIGAE relata o trabalho realizado pela Comissão instituída pelo Reitor para estudar o tema e informa que foi elaborado relatório, apontando a necessidade de encaminhamentos.</p> <p>A Coordenadora da CAE informa que está agendada reunião na Promotoria Pública, dia 08 de abril de 2013, para tratar diversos assuntos referentes ao alojamento do <i>campus</i>.</p>	<p>orientação educacional).</p> <p>DIGAE deverá enviar à CAE cópia do relatório elaborado pela Comissão e que foi apresentado ao Reitor. DIGAE enviará novo ofício à Secretária Municipal de Saúde, cobrando informações quanto ao atendimento pelo Serviço Móvel de Urgência nas dependências do <i>campus</i> Pelotas-Visconde da Graça.</p> <p>Diretora e Assistente Social da DIGAE acompanharão a Coordenadora na reunião com o Promotor.</p>	<p>DIGAE</p> <p>DIGAE</p>
Questionários elaborados pela Auditoria Interna	A Diretora da DIGAE explica que os questionários enviados aos estudantes selecionados aleatoriamente pela Auditoria Interna representam a quarta etapa do trabalho e o fechamento deste, no ano de 2012. Solicita o envio até o dia 08 de abril de 2013. A tabulação dos dados deve ser realizada pela DIGAE e o prazo máximo para o envio dos dados à Auditoria Interna é o dia 12 de abril de 2013.	<i>Campi</i> devem enviar os questionários respondidos, ou apresentar justificativas para as ausências de respostas por parte dos estudantes.	<i>Campus</i> Bagé <i>Campus</i> Pelotas <i>Campus</i> Pelotas-Visconde da Graça
Formação de equipe multidisciplinar	A Diretora da DIGAE relata que uma Orientadora Educacional passará a compor a equipe. Solicita que os <i>campi</i> sempre observem a inclusão da solicitação de servidores no PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) de forma que as equipes de AE sejam “espelho” da DIGAE no que tange aos cargos.	Reunir com equipe diretiva do <i>campus</i> , para verificação do PDI e apresentação das demandas da AE.	Equipes de AE dos <i>campi</i>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

Planejamento anual da DIGAE	A Diretora da DIGAE explica que a intensa demanda de trabalho na Diretoria, envolvendo a participação em vários compromissos externos, impossibilitou a elaboração e publicação do planejamento para 2013. Informa que está agendada a reunião para elaboração do documento.	Envio aos <i>campi</i> cópia do planejamento.	DIGAE
Ações projetadas pelos <i>campi</i>	Foram verificadas e comparadas as datas para estudo socioeconômico e publicação de edital de estudantes selecionados para benefícios, em todos os <i>campi</i> . Alguns <i>campi</i> relataram inconformidade de dados. A Diretora da DIGAE solicita que os dados arquivados na Diretoria reflitam o que está ocorrendo no <i>campus</i> .	Envio da tabela com as datas, para verificação pelos <i>campi</i> . AE dos <i>campi</i> devem enviar errata à DIGAE, se for o caso, para anexar ao projeto.	Coordenadora da CAPE Equipes de AE dos <i>campi</i>
Levantamento de demanda por benefícios	A Diretora da DIGAE informou que todos os <i>campi</i> , com exceção do <i>campus</i> Pelotas, devem atender as solicitações apresentadas pelos estudantes classificados nos grupos de renda G1, G2 e G3. A Diretora solicita que os <i>campi</i> apresentem os seguintes dados: quantos solicitaram benefícios; quantos têm perfil; que benefício solicitou e de que valor; quantos estudantes não foram possíveis atender; que demanda está reprimida no <i>campus</i> , se for o caso.	Organização de dados ao final do período de estudo socioeconômico e envio à DIGAE.	Equipes de AE dos <i>campi</i>
Acesso ao sistema Q-Acadêmico	Alguns representantes de <i>campi</i> relataram que não possuem acesso ao sistema, dificultando sua rotina de trabalho. A Diretora da DIGAE solicita que seja providenciado o acesso, o mais breve possível. Informa que, a partir deste exercício, passa a ser atribuição da DIGAE a verificação de frequência mensal dos usuários da PAE. O relatório será elaborado e enviado aos <i>campi</i> para o devido acompanhamento dos casos de baixa frequência escolar.	Representantes da AE nos <i>campi</i> devem solicitar aos Chefes de Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão o acesso ao sistema Q-Acadêmico.	Equipes de AE dos <i>campi</i>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

<p>Normatização para atenção aos estudantes estagiários</p>	<p>Foram discutidos alguns aspectos da atenção aos estagiários, envolvendo: concessão de benefícios, período de recebimento das bolsas, duplicação de benefícios, diversidade de modalidades de estágios. A Diretora da DIGAE solicita que AE, em conjunto com Chefe do Departamento de Extensão informem todas as modalidades de estágio praticadas no <i>campus</i>. Representantes consideram que a DIGAE deve solicitar a informação, via memorando, ao <i>campus</i>.</p>	<p>Envio de esboço de normatização dos estágios aos <i>campi</i>, para avaliação e sugestões. Envio de memorando aos Chefes do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão solicitando informações referentes aos estágios.</p>	<p>DIGAE</p>
<p>Auxílio emergencial e Apoio à participação estudantil em eventos</p>	<p>Foram verificadas as variações de valores propostos pelos <i>campi</i> para as ações, no exercício de 2013. A Diretora da DIGAE solicita que os valores sejam mais uniformes e informa que, somente serão aprovadas liberações de recursos para essas ações, quando os benefícios prioritários sejam atendidos.</p>	<p>Elaboração de planilha com proposições aprovadas nos projetos enviados pelos <i>campi</i>. Envio de solicitações atendidas como “auxílio emergencial”, no exercício de 2012.</p>	<p>DIGAE Equipes de AE dos <i>campi</i></p>
<p>Recebimento de denúncias quanto ao mau uso de benefícios</p>	<p>A Diretora da DIGAE relatou aos presentes o recebimento de denúncia recebida pela DIGAE, relativa a estudante do <i>campus</i> Pelotas. Relatou também os procedimentos que foram adotados para esclarecimentos do fato e encaminhamentos da Diretoria, Auditoria Interna e Equipe de AE do <i>campus</i>. A Diretora acerta com os representantes da AE dos <i>campi</i> a estratégia para a verificação de denúncias.</p>	<p>Se a DIGAE receber denúncia deve encaminhar ao <i>campus</i> para os procedimentos cabíveis; se o <i>campus</i> não conta com Assistente Social no seu quadro, a DIGAE assume o caso. Se o <i>campus</i> tem Assistente Social, todas as ações realizadas devem ser informadas à DIGAE, para acompanhamento. Se o caso necessitar de intervenção da DIGAE, o <i>campus</i> deve formalizar a solicitação, via memorando.</p>	<p>DIGAE Equipes de AE dos <i>campi</i></p>