



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

Ata Reunião CAEN nº 33 – 15/12/2020

1 Às nove horas do dia quinze de dezembro de 2020, reuniram-se, via ferramenta on-line  
2 Google Meet, os membros do Comitê Assessor de Ensino (CAEN): AL - Patrícia e  
3 Elisandra, FW - Monique e Luciane, JA - Marielle e Maria Rute, JC - Silvia e Cleonice,  
4 PB - Lisiane e Gustavo (ausência justificada), SR - Raquel e Sandra, SA - Teoura  
5 (ausência justificada) e Cleitom, SAN - Mariéli e Jéssica, SB - Bárbara e Maíra, SVS -  
6 João e Eliana, UG - Michel, PROEN - Renato (PR), Janete (DE), Neila (DGrad)  
7 (ausência justificada), Hermes (DAE) e Raquel Lunardi (DEAD). Participaram desta  
8 reunião também: Deisi (CRD), Daiele (CAP), Maria Rosangela (CPE), Fernanda  
9 Machado (CAI), Fernanda Ziegler (SE) e Odair (SAP SA). A reunião teve como pauta  
10 os seguintes temas: a) apresentação dos novos gestores; b) retorno da Projur sobre  
11 certificação de provável concluinte; c) teste SIGAA – inclusão de bibliografias no  
12 módulo Graduação; d) relatório do ensino remoto do IFFar e acompanhamento dos  
13 estudantes; e) Encontro de Avaliação e Planejamento do Ensino; f) relatório de  
14 monitoramento da Assistência Estudantil; g) abertura do processo de atualização do  
15 Catálogo dos Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST); h) emissão de certificados de  
16 Projens no SIGAA (encaminhamento da última reunião) – SVS; i) formação bibliotecas  
17 – JA; j) material impresso – JA. a) No início, o Pró-Reitor enfatizou a importância do  
18 CAEN para a instituição e, de imediato, passou-se para as apresentações, devido à  
19 nova composição. Renato informou que, a partir de fevereiro, a servidora Andriéli  
20 Bandeira, de AL, irá assumir a DE na PROEN. Raquel Lunardi explicou que,  
21 temporariamente, a DEAD continua vinculada à PROEN, mas que uma solicitação já foi  
22 enviada à SETEC para transformação em Centro de Referência (CR). Enquanto CR, a  
23 ideia é que fique vinculado ao Gabinete. b) A partir da devolutiva da Projur, que não foi  
24 favorável à antecipação de provável concluinte, conforme Nota Jurídica nº 00061/2020,  
25 Raquel (SR) disse que o *campus* tentará ir até o quartel para explicar a situação do  
26 aluno. Daiele falou sobre incluir uma observação no final das declarações de provável  
27 concluinte, conforme sugerido pela Projur, indicando a situação de excepcionalidade  
28 causada pela Covid-19. **Encaminhamento:** a PROEN irá compartilhar a Nota com  
29 todos os *campi*. c) Deisi informou que fez testes no ambiente de homologação com  
30 acesso da Neila para inclusão de bibliografias no módulo Graduação. É possível  
31 cadastrar um servidor para ter acesso como Secretário do curso. Esse servidor terá  
32 acesso ao portal do coordenador para inserir a bibliografia básica. Informou que não foi  
33 feito teste no plano de ensino, pois qualquer necessidade de alteração geraria custo  
34 para customização. Entende que o acesso como Secretário poderia ficar a cargo da  
35 CRA ou outro servidor que o *campus* julgar pertinente. A respeito do preenchimento  
36 dos campos “objetivos” e “conteúdos”, a Assessoria Pedagógica/Cursos de Graduação  
37 passará orientações. Monique (FW) perguntou se o cadastro precisará ser feito  
38 semestralmente. Deisi disse que, a princípio, até o merge deste ano, isso não ocorria.  
39 Assim, não sabe como o sistema se “comportará”. Raquel (SR) perguntou se o  
40 Secretário tem que ser servidor do IFFar. Deisi disse que tem que ser um servidor, mas  
41 orienta que não sejam muitos, visto se tratar de dados cadastrais e acesso a muitas  
42 informações do portal do coordenador. Renato pediu que Deisi encaminhe o tutorial.  
43 **Encaminhamento:** a PROEN encaminhará tutorial para cadastro do servidor  
44 responsável pela inserção das bibliografias básicas, com acesso de Secretário, junto  
45 das orientações para preenchimento dos campos “objetivos” e “conteúdos”. Cleitom  
46 (SA) expôs que o *campus* tem o lançamento da bibliografia junto às ementas. Por isso,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

47 perguntou se precisam mudar o procedimento. Deisi disse que isso deve ser definido  
48 pelo CAEN. Lembrou que a orientação inicial, na implantação do SIGAA, era dos  
49 professores não alterarem a bibliografia, devido às avaliações de cursos, mas que, a  
50 partir de 2018, foi dada autonomia para alteração. Considerando que as diretrizes dos  
51 cursos de graduação estão sendo revistas, sugeriu de, após a revisão dos PPCs, ser  
52 definido um padrão de cadastro. Janete lembrou que a bibliografia cadastrada no  
53 sistema deve ser a mesma do PPC. **Encaminhamento:** Renato ratificou o exposto por  
54 Deisi, no sentido de manter o fluxo atual e definir um padrão após alteração dos PPCs.  
55 Todos concordaram. d) Sobre o relatório do ensino remoto e acompanhamento dos  
56 estudantes, Renato disse que algumas informações já existem, com base nos dados  
57 enviados pelos SAPs. A ideia é complementar as diretrizes do ensino remoto e, por  
58 isso, outros dados ainda são necessários. Daiele complementou que sexta-feira foi  
59 enviado modelo de planilha para análise dos SAPs. Num segundo momento, seria  
60 enviada a versão final para preenchimento. Contudo, alguns SAPs já apontaram  
61 dificuldades. Alguns informaram que precisariam auxílio dos coordenadores de curso e  
62 dos DEs para preenchimento. Por isso, entende que a planilha pode ser analisada pelo  
63 CAEN também, a fim de verificar a viabilidade de retorno. Renato enfatizou a  
64 importância do relatório, com dados quantitativos, para embasar os encaminhamentos  
65 a serem feitos para finalizar o calendário letivo: dados por curso e série - quantos  
66 alunos estão participando ou não (e quantos parcialmente), entre outras informações.  
67 Renato falou sobre o documento do CNE com orientações para finalização do  
68 calendário letivo. Nesse sentido, precisa de dados do IFFar para traçar um panorama e  
69 estratégias, considerando as especificidades de cada *campus*. Isso irá auxiliar no  
70 planejamento do próximo semestre também (em termos de organização e metodologia,  
71 por exemplo). Daiele contextualizou a elaboração do relatório dos SAPs desde o  
72 primeiro semestre, a partir de encontros mensais formativos e de trabalho. João Flávio  
73 (SVS) manifestou que o *campus* pediu um prazo maior para preenchimento da planilha.  
74 Sugeriu os seguintes prazos para envio dos dados: 8 de janeiro - primeiro semestre e  
75 15 de janeiro - segundo semestre (até o momento). Eliana (SVS) falou que o *campus*  
76 tem 26 turmas de cursos integrados, com cerca de 800 estudantes, o que dificulta a  
77 extração de dados individualmente. Além disso, o *campus* recém está finalizando o  
78 segundo ciclo do segundo semestre. Eliana também enfatizou a necessidade do SAP  
79 poder finalizar os boletins de todos os estudantes, por turma, no SIGAA, não  
80 manualmente, um a um. Daiele complementou que sete *campi* têm disciplinas/práticas  
81 pendentes para o retorno das atividades presenciais. Nesse sentido, é necessário fazer  
82 um levantamento dessas atividades, para ver a viabilidade de conclusão de forma  
83 remota. Por enquanto, essa planilha é somente para os cursos integrados, mas,  
84 possivelmente, posteriormente, terá que ser feita para os cursos subsequentes e de  
85 graduação também. Monique (FW) também pediu prazo maior, pois os conselhos de  
86 classe irão ocorrer na primeira quinzena de janeiro. Ressaltou que os dados não serão  
87 precisos, pois o contato com os alunos é diário, o que muda alguns *status*. Sugeriu  
88 inserir na planilha dados sobre recuperação paralela. Fernanda Machado esclareceu  
89 que os dados do NAPNE solicitados pela CAI, via Memorando Circular Eletrônico  
90 PROEN nº 340/2020, não se sobrepõem a esses dados dos SAPs, pois possuem teor  
91 diferentes. Raquel (SR) perguntou sobre as disciplinas em aberto dos cursos  
92 subsequentes e de graduação, como ficam os registros no SIGAA. Lembrou que foi  
93 falado, em oportunidade, sobre a possibilidade de realizar como progressão parcial.  
94 Também verificou a possibilidade de assinar os diários de classe, assim como os



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

95 Planos de Ensino, por meio de autenticação via SIPAC. Renato acrescentou que  
96 existem estudantes formandos que também estão com atividades práticas pendentes.  
97 Por isso, enfatizou a importância de verificarem a viabilidade de conclusão de algumas  
98 atividades de forma remota, visto que não há previsão de retorno presencial imediato.  
99 Deisi disse que os registros giram em torno da matrícula, por série ou disciplina. Para a  
100 graduação e os subsequentes, é possível avançar, tirando os pré-requisitos de  
101 algumas disciplinas. Ratificou a fala do Pró-Reitor, para pensar estratégias para  
102 finalizar disciplinas. Para os integrados, o procedimento é mais complexo, pois seria  
103 preciso fechar todas as disciplinas para avançar para o ano seguinte. Existe  
104 possibilidade de consolidação individual, como acontece a partir dos conselhos de  
105 classe, mas, mesmo assim, não é possível avançar na série. Raquel (SR) se preocupa,  
106 especialmente, com os cursos integrados, considerando a possibilidade de progressão  
107 parcial. Estão pensando em fazer Projetos de Ensino, por exemplo, no ano seguinte,  
108 para complementação das atividades práticas, mas isso não será possível para os  
109 terceiros anos. Deisi falou sobre a possibilidade de fechar a série, aprovando-se todos,  
110 e, no ano seguinte, reabrir com alteração de nota, como é feito a partir dos conselhos  
111 de classe. Contudo, salientou que tudo precisa ficar documentado, com registro em ata  
112 dos colegiados. Assim como Raquel manifestou em outra oportunidade, Marielle (JA)  
113 se preocupa com o PID dos docentes, pois uma mesma disciplina pode ficar pendente  
114 até três semestres. Talvez, pudessem registrar os alunos como reprovados, explicando  
115 a situação a eles, e alterando, posteriormente, para aprovado. Deisi disse que isso é  
116 possível somente no módulo Graduação e Subsequente. Daiele se preocupa em fechar  
117 a série, aprovando-se todos, especialmente os terceiros anos. **Encaminhamento:**  
118 prolongamento dos prazos para retorno dos dados da planilha - 13 de janeiro para  
119 envio dos dados referentes ao primeiro e segundo semestres. A CAP compartilhará a  
120 planilha no *Google Drive* com os *campi*, primeiramente para os cursos integrados e  
121 depois para subsequentes e graduação. e) Devido à troca de gestão e às dificuldades  
122 geradas pelo ano de pandemia, Renato sugeriu trocar a data do Encontro de Avaliação  
123 e Planejamento do Ensino para o início de 2021/I. A ideia seria finalizar o ano letivo  
124 2020/II apenas com um relatório das ações do PPE, com base nos objetivos e metas  
125 do PDI, e, depois, construir, a partir desses relatórios, um evento formativo para 2021/I.  
126 Raquel (SR) salientou que os eventos são muito importantes, mas que, devido ao  
127 momento, entende que as reuniões periódicas do CAEN deram conta das demandas.  
128 João Flávio (SVS) concordou com a sugestão, embora se preocupe com o acolhimento  
129 dos novos alunos no início de 2021/I. Renato expôs uma pauta que surgiu na reunião  
130 do Fórum de Dirigentes do Ensino (FDE), acerca do formato do ensino remoto -  
131 possibilidade de *continuum* curricular, juntando dois anos (2021/2022).  
132 **Encaminhamento:** relatório final das ações do PPE, em 2020/II, e evento no início de  
133 2021/I. f) Hermes reforçou a importância dos relatórios de monitoramento, enviado via  
134 Memorando Circular Eletrônico PROEN nº 362/2020. Prazo para envio dos relatórios  
135 completos: 10 de janeiro de 2021. A partir do questionamento de Cleitom (SA),  
136 Fernanda Ziegler pediu que os novos gestores entrem em contato com a TI do *campus*  
137 para ver a possibilidade de troca manual no grupo CAEN para recebimento dos  
138 Memorandos Circulares. g) Janete explicou os procedimentos para envio de sugestões  
139 ao novo CNCST. Sugeriu de realizar reunião com os coordenadores dos cursos de  
140 Tecnologia na próxima semana. Janete aproveitou a oportunidade para falar sobre a  
141 importância de todos, alunos e servidores, responderem a autoavaliação institucional,  
142 até amanhã. Também falou sobre as avaliações externas, com os novos Conceito



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

143 Preliminar de Curso (CPCs), parabenizando os cursos. **Encaminhamento:** formulário  
144 único dos cursos de Tecnologia do IFFar, a ser construído em reunião específica. h)  
145 Eliana (SVS) disse que não é possível emitir os atestados de participação nos Projetos  
146 de Ensino (Projens), assim como nos projetos de pesquisa e extensão. Deisi explicou  
147 que a dificuldade era para vinculação do cadastro do aluno ao projeto. Lembrou que foi  
148 acordado que os alunos não seriam vinculados, apenas os professores seriam  
149 cadastrados. Para o cadastro do aluno, teria que abrir processo seletivo. Eliana disse  
150 que é preciso gerar certificado, pois atestados não são válidos. Monique (FW) irá se  
151 informar com Bruno e Márcia, que testaram o módulo. Também informou que os  
152 certificados do *campus* são gerados por outro sistema próprio. Deisi sugeriu de tentar  
153 cadastrar um aluno em outra aba para tentar vincular. Eliana se preocupa com a  
154 emissão de certificados de forma válida, agora no momento de trabalho remoto.  
155 Patrícia disse que faz manual, com registro no caderno, e com inserção no SIPAC, com  
156 autenticação. Depois, envia por e-mail aos alunos. Eliana ratificou a necessidade de  
157 gerar os certificados de forma automática. Luciane (FW) informou que o *campus* ainda  
158 não conseguiu resolver no sistema a questão da vinculação. Patrícia (AL) questionou  
159 como receber os relatórios. Deisi disse que, a princípio, pode ser gerado o relatório no  
160 próprio sistema, de acordo com os períodos cadastrados. Raquel (SR) confirmou que é  
161 possível. Deisi irá reencaminhar o tutorial para AL. Deisi irá pedir acesso à TI para  
162 testar se o gestor do módulo consegue cadastrar o aluno manualmente, pois, a  
163 princípio, demandava um processo seletivo. Sobre a dúvida de Cleitom (SA) a respeito  
164 do fechamento de projetos não finalizados, Fernanda Ziegler lembrou, conforme última  
165 reunião, que Édison havia dito para realizar o relatório com inclusão de observação  
166 devido à excepcionalidade do momento. i) Marielle (JA) apresentou demandas da  
167 biblioteca e percebe certo descaso com o setor. Manifestou a necessidade de  
168 realização de ações com trocas de experiências, formações e reuniões, no sentido de  
169 valorizar as atividades. Renato entende que seja possível auxiliar os(as)  
170 bibliotecários(as), inicialmente, para que, enquanto grupo, possam se organizar assim  
171 como os demais (SAPs, CAIs, CAEs, etc.). j) Marielle também expôs dificuldade do  
172 *campus* JA para a entrega dos materiais impressos, visto que alguns alunos têm  
173 informado que não se adaptaram a essa metodologia, não estão retornando as  
174 atividades feitas. Renato perguntou se o *campus* pensou em alguma estratégia como,  
175 por exemplo, disponibilização de computador para acesso a material de áudio e vídeo.  
176 Marielle disse que alguns alunos não quiseram receber computadores, devido à  
177 responsabilidade. Renato entende que é preciso pensar ações para minimizar os  
178 prejuízos, mas compreende que algumas perdas serão inevitáveis. Patrícia (AL)  
179 entende que a instituição está fazendo sua parte, mas que precisam da contrapartida  
180 dos alunos e das suas famílias. No caso dos integrados, será preciso informar as  
181 instâncias competentes. No caso dos subsequentes e superiores, após contato das  
182 coordenações, a opção é o trancamento. Por fim, cabe a cada professor a definição  
183 final sobre os encaminhamentos. Por fim, Renato falou que sua ideia é realizar  
184 reuniões por *campus*, após o recesso. Fernanda Ziegler lembrou do prazo para envio  
185 do resultado final do Certific. A **próxima reunião** do CAEN ficou agendada para o dia  
186 **05 de janeiro de 2021**, às 9 horas. Nada mais havendo a tratar, a reunião deu-se por  
187 encerrada às doze horas e dez minutos, e eu, Fernanda Lopes Silva Ziegler, Secretária  
188 Executiva da PROEN, lavrei a presente ata que será encaminhada a todos os  
189 presentes e publicada no Portal Institucional.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

Lista de Presença

DE AL – Patricia A. Meneguzzi Metz  
Donicht

CGE AL – Elisandra Gomes Squizani

DE FW – Monique da Silva

CGE FW – Luciane Figueiredo Pokulat

DE JA – Marielle Medeiros de Souza

CGE JA – Maria Rute Depoi da Silva

DE JC – Silvia Regina Montagner

CGE JC – Cleonice Graciano dos Santos

DE PB – Lisiane Goettems

CGE PB – Gustavo R. Kerkhoff Assmann

DE SR – Raquel Fernanda Ghellar Canova

CGE SR – Sandra Fischer Balbinot

DE SA – Teoura Benetti

CGE SA – Cleitom Jose Richter

DE SAN – Mariéli Terezinha Krampe  
Machado

CGE SAN – Jéssica Maria Rosa Lucion



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

DE SB – Bárbara Valle

CGE SB – Máira Frigo Flores

DE SVS – João Flávio Cogo Carvalho

CGE SVS – Eliana Zen

CGE UG – Michel Michelin

PR – Renato Xavier Coutinho

DE – Janete Maria De Conto

DGrad – Neila Pedrotti Drabach

DAE – Hermes Gilber Uberti

DEAD – Raquel Lunardi