

DIAGNÓSTICO QUANTO ÀS ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS ACADÊMICAS E DOS REGISTROS ACADÊMICOS DOS CAMPUS

O principal objetivo da Nota Técnica PRE nº 1/2012 foi mapear os serviços de Registro Acadêmico, Cadastramento Institucional e Secretaria Acadêmica, a fim de identificar os pontos críticos e propor uma estrutura de ótimo funcionamento que coincida com a natureza sistêmica do IFSC e permita que processos, procedimentos e desenvolvimento de sistemas sejam mais facilmente orientados e supervisionados pela Reitoria. Em 13/09/2012 e 14/09/2012, no primeiro encontro do Fórum de Registros Acadêmicos (FRA), a NT foi posta em discussão, ocasião em que também foram coletadas as contribuições dos membros do Fórum, distribuídos em cinco grupos. As contribuições foram sistematizadas posteriormente em um documento a parte, que procurou mostrar as seguintes questões:

- O RA no IFSC hoje: atividades que são consenso (acontecem em todos os campus).
- O RA no IFSC hoje: atividades que não são consenso (acontecem em alguns campus).
- O que deveria ser o RA (o que deveria acontecer em todos os campus).
- Visão geral sobre a Nota Técnica.
- Posicionamento quanto às atribuições elencadas na Nota Técnica para os Registros Acadêmicos (se os membros concordam ou não concordam com cada atividade listada).
- Posicionamento quanto às atribuições elencadas na Nota Técnica para as Secretarias Acadêmicas (se os membros concordam ou não concordam com cada atividade listada).
- Atividades elencadas na Nota Técnica que precisam ser mais discutidas, pois não há consenso sobre quem deve executá-las.

Essa sistematização foi apresentada no segundo encontro do FRA, ocorrido em 12/11/2012 e 13/11/2012. Na ocasião, foram discutidos os pontos de discordância, o que permitiu não só eliminar a área de sombreamento, mas também chegar a um consenso que torne possível adotar uma mesma diretriz de operação que resulte em uma regulamentação sistêmica de atribuições. É nesse consenso que a Diretoria de Estatísticas e Informações Acadêmicas está se fundamentando para elaborar a seguinte proposta de Resolução ao Conselho Superior, a qual tratará das atribuições das Secretarias e dos Registros Acadêmicos.

Demandas e questões levantadas no II Encontro do Fórum de Registros Acadêmicos, com os encaminhamentos e as observações da DEIA

Prezados amigos da Rede de Registros Acadêmicos,

Na última semana, foi encaminhado à Secretaria do Conselho Superior do IFSC um documento que sugere a reestruturação da Pró-Reitoria de Ensino. Entre as novidades, surge – formalmente – a Diretoria de Estatísticas e Informações Acadêmicas (DEIA), além da proposta de criação do Departamento de Registros Acadêmicos. Acreditamos que este será um passo importante para a nossa meta de fortalecimento dos RAs. Em tempo, encaminhamos a seguir a lista de demandas oriundas, principalmente, do nosso 2º Encontro do Fórum dos Registros Acadêmicos e seus devidos encaminhamentos. Agradecemos mais uma vez o empenho que todos têm dedicado nesta tarefa tão importante para a nossa instituição.

Atenciosamente,

Ponto 1 – Sistematização das contribuições dos Registros Acadêmicos dos campus e sua adequação às atribuições elencadas na Nota Técnica PRE/Reitoria nº 1/2012 para os Registros Acadêmicos e Secretarias Acadêmicas

Na ocasião do 1º FRA, foi apresentada a NT 01/2012. Alguns consensos foram estabelecidos e os dissensos discutidos no nosso 2º FRA. A missão que se coloca agora é de regulamentar a atividade dos RAs através de proposta de Resolução no Conselho Superior que contemple os entendimentos que nossa Rede de RAs construiu conjuntamente. Algumas questões levantadas no 2º FRA, contudo, merecem destaque. Apresentamo-las a seguir, com seus devidos encaminhamentos.

a) O Regimento Didático-Pedagógico sistêmico deverá contemplar todas as modalidades de cursos oferecidos pelo IFSC. Foi levantada a questão de que a atual versão preliminar não contempla todas as nossas modalidades.

Essa questão será levada em conta na reestruturação da versão preliminar, reestruturação essa que já está sendo feita pela Diretoria de Ensino, e da qual a Diretoria de Estatísticas e Informações Acadêmicas participará ativamente.

b) Nos campus onde não houver uma comissão de ingresso permanente, sugere-se que o Chefe de Ensino constitua uma comissão de ingresso antes de cada processo seletivo, a fim de que as atividades implicadas nessa demanda não recaiam no Registro Acadêmico e nem na Secretaria.

Observação pertinente, que será incluída na nossa proposta de resolução que tratará do funcionamento dos Registros Acadêmicos e das Secretarias Acadêmicas, a qual terá como base tanto a Nota Técnica PRE/Reitoria nº 1/2012 quanto os outros documentos subsidiadores que surgirem em decorrência das discussões do FRA.

c) Chegou-se ao consenso de que são os professores que devem lançar e alterar os conceitos dos alunos no sistema, exceto lançamento de conceito de UC validada e alterações que surgirem após o conselho de classe e virada de período, as quais ficarão ao encargo do RA, assim como o cálculo da situação final dos alunos, para os casos de cursos com matrícula modular.

Idem ao item “b”.

d) Estabelecer uma data limite para os professores lançarem os conceitos no sistema, a fim de que a virada de período seja feita em tempo hábil.

Idem ao item “b”.

e) A digitalização das fotos deve ser atribuição do RA.

Idem ao item “b”.

f) O item *auxiliar os estudantes no cadastramento e utilização do Portal do Aluno*, que inicialmente foi alocado como atribuição da Secretaria, passará a ter a seguinte redação: *auxiliar os estudantes na identificação e resolução de problemas de cadastro que interfiram na utilização do Portal do Aluno*. Chegou-se ao consenso de que tal demanda deve ser aberta na Secretaria, que redirecionará para o RA, já que é necessário ter acesso ao sistema para verificar a causa do problema.

Idem ao item “b”.

g) Chegou-se ao consenso de que o item *disponibilizar os diários de classe aos professores* deverá ser excluído das atribuições da Secretaria e do RA. Ficou definido que essa questão seria encaminhada da seguinte forma: solicitar à DTIC, através do Comitê de Tecnologia da Informação (CTI), a disponibilização on-line dos diários. Caso eles aleguem que não será possível, então solicitaremos que seja implantado em todos os campus o sistema paralelo que está sendo utilizado em Araranguá, sistema esse que gera diários on-line a partir dos dados do ISAAC.

Demanda já encaminhada para a Coordenadoria de Sistemas da DEIA, que tratará da questão em parceria com a DTIC. A ideia é que coloquemos a questão na próxima reunião ordinária do CTI, que ocorrerá em 18/12.

h) Sobre o item *confecção das carteirinhas estudantis*, sugeriu-se: 1) um controle mais rigoroso com relação aos prazos de entrega pela empresa terceirizada e 2) que o próprio campus tenha autonomia para emitir as carteirinhas.

Ambas as questões deverão ser discutidas com a Pró-Reitoria de Administração.

Ponto 2 – Estabelecimento da política de funcionamento das atividades de Registro Acadêmico dos programas especiais (PRONATEC, UAB, E-TEC e outros)

a) É um fato que UAB, E-TEC e PRONATEC são programas institucionais que possuem demandas que precisam ser atendidas também fora do horário do bolsista na instituição. Foram levantados vários impasses quanto a esse atendimento fora do horário do bolsista. Por exemplo, há o risco de os cursos de tais programas se misturarem com os cursos presenciais do campus, a ponto de não se poder estabelecer limites sobre onde começam e terminam as responsabilidades do bolsista e as do Registro Acadêmico. Mas, acima de tudo, foi frisado que os alunos de tais programas são alunos do IFSC e que quem tem de lidar com os dados dos alunos é o Registro Acadêmico do campus.

Alternativas da DEIA para resolver os impasses levantados quanto ao PRONATEC: 1) não ter bolsa para a realização das atividades de RA relativas a esse programa. Neste caso, elas serão incorporadas nas atribuições do setor. 2) Ter bolsa, com o próprio coordenador de RA ou outro funcionário do setor sendo o bolsista, os quais devem, para tanto, cumprir uma carga horária à parte da carga horária como coordenador ou servidor. 3) Ter bolsa, sendo que o bolsista pode ser um servidor de outro setor, mas que deverá trabalhar sob a supervisão do coordenador de RA. Esclarece-se que a Coordenadoria de Registros Acadêmicos entrará em contato com o Coordenador(a) do Registro Acadêmico Local antes da publicação do novo Edital de Seleção de bolsistas, adequando-o à escolha do Campus.

b) Nos próximos editais do PRONATEC, criar uma bolsa específica para apoio às atividades administrativas e outra para apoio às atividades acadêmicas, sendo que nesta última deverão ser elencadas todas as atividades típicas de RA.

Verificaremos essa possibilidade com o Coordenador Geral do PRONATEC do IFSC.

c) Nos sistemas, restringir o acesso do bolsista PRONATEC somente aos cursos desse programa, a fim de evitar que ele tenha acesso aos demais cursos do IFSC. No ISAAC, sugere-se que a DTIC crie um campus PRONATEC para os campus onde houver esse programa. Ex.: Campus Araranguá – PRONATEC.

Cada caso terá de ser analisado separadamente, pois isso só se aplica aos bolsistas de outros setores que vão trabalhar sob a supervisão do Coordenador de RA.

Ponto 3 – Estabelecimento da comissão que vai elaborar o manual do usuário do ISAAC e o Perguntas e Respostas Frequentes

Este será um marco estrutural de nossa Rede. Ao estabelecermos estes manuais, nossa velocidade e troca de conhecimentos alcançará outro patamar.

a) Ficou definido que os membros serão: Elaine (Urupema), Daiana (Reitoria), Diego (Itajaí), Jones (Araranguá), Marcelo (Reitoria) e Rafael (Criciúma) e que uma prévia do trabalho deverá ser apresentada no próximo encontro do FRA, previsto para ocorrer no final de março ou início de abril.

A primeira reunião da comissão está marcada para 07/12/2012, sendo que os membros foram convocados pelo MEMORANDO Nº 254/2012 (<http://migre.me/c888a>), enviado por e-mail em 22/11/2012. Para o Perguntas e Respostas Frequentes, a sugestão é que o ponto de partida seja compilar todas as dúvidas que existem atualmente e buscar as respostas em conjunto. Já para o manual do ISAAC, a sugestão é partir do antigo manual e dos tutoriais já elaborados pelos usuários.

Ponto 4 – Questões gerais

a) FRA itinerante.

Um dos objetivos da DEIA é descentralizar os encontros do Fórum e colocaremos isso em prática já no 3º Encontro do FRA, previsto para acontecer em cidade distinta de Florianópolis. Acreditamos que esta atitude ajudará a fortalecer a Rede, dando visibilidade ao trabalho dos RAs locais.

b) Solicitar à DTIC providências quanto ao problema da demora no acesso aos dados dos alunos na tela de cadastro do ISAAC, bem como a demora na atualização, no Sophia, dos trancamentos e cancelamentos de matrícula lançados no ISAAC.

A demora no acesso aos dados no ISAAC já foi resolvida, conforme comunicado enviado ao e-mail do FRA. Já a demanda envolvendo o Sophia foi encaminhada para a Coordenadoria de Sistemas da DEIA, que tratará da questão em parceria com a DTIC.

c) Disponibilizar a legislação acadêmica na Wiki.

Já estamos fazendo o levantamento da legislação que deverá constar e em breve disponibilizaremos os arquivos.

d) Na resolução que trata da emissão de diplomas de cursos técnicos e FIC (Resolução 021/2012), é preciso rever a questão da exigência da entrega das carteiras estudantis como item obrigatório para a expedição de diplomas e certificados, pois há alunos que não receberam a carteirinha, em especial os de cursos FIC.

Vamos providenciar a republicação da Resolução 021/2012 (<http://migre.me/c86b1>), que trata da emissão dos diplomas de cursos técnicos e FIC, bem como da Resolução 060/2011 (<http://migre.me/c8650>), que trata dos cursos de graduação e pós. Algumas das questões que não estão contempladas nessas duas resoluções é a entrega da carteira estudantil por alunos que não a receberam, bem como a entrega da negativa de débito da biblioteca para alunos de cursos a distância. Ao serem republicadas, ambas as resoluções contemplarão esses dois tópicos.

e) Pedir para o DEING incluir nos próximos editais de ingresso a certidão de nascimento ou de casamento como documento obrigatório para efetivação da matrícula, para fins de emissão dos

diplomas e certificados ao término do curso.

Demandada encaminhada para o DEING em 16/11/2012, através do MEMORANDO Nº 249/2012 (<http://migre.me/c87wG>). Fomos informados que a certidão será solicitada nos editais dos ingressos que ocorrerem a partir de 2013/2.