

Pontos trabalhados

1. Acompanhamento da agenda CGA e inclusão de novos itens;
2. Revisão das Atribuições dos integrantes com os nomes dos responsáveis: ATENÇÃO CAMPI trazer os nomes
- 3 Informes sobre Diplomas/Certificação
4. Análise dos documentos:
 - Informações mínimas que devem constar em um projeto de curso para cadastro ISAAC.
 - Como cadastrar cursos FIC.
5. Definição das prioridades de desenvolvimento e evolução do ISAAC
6. Análise de uma proposta curso de Gestão Acadêmica

Presentes: Maria Cláudia(CSJ), Rogers(CSJ), Daiana(CJ), Rafael(CJ), Suely (CJS), Vanessa(CJS), Danieli (CCH), Rafael Zanibini (CAR), Angela (CAR), Juliana (CFC), Pierre (CF), Hélio(DE), Beck(DTIC) .

Faltas: Adriane (CSJ), Ana Maria (CSJ), Cristiane(CFC),Fernando (CFC), Filipe(CFC), Everaldo(CA), Janaína(CA), Julia(CA), Luiz Antônio(CF), Maria Dalva(CF), Sandra(CCH) , Renato(CCH), Luciano (DGC) e Angeloni(DTIC).

Legenda: CSJ : Campus São José / CAR: Campus Araranguá / CF: Campus Florianópolis / CFC: Campus Florianópolis-Continente/ CJ: campus Joinville/ CJS: Campus Jaraguá do Sul/ CF: Campus Florianópolis/ CCH: Campus Chapecó/ DE : Diretoria de Ensino/ DGC: Diretoria de Gestão do conhecimento/ DTIC: Departamento de Tecnologias da Informação e da Comunicação.

O campus Florianópolis-continente teve alteração em seus representantes da CGA, sai, Cristiane Corrêa Paulick e Fernando Maciel de Miranda e entra, Gleicy Corrêa Nunes e Juliana Farias de Lima.

O campus Araranguá alterou os seguintes representantes, sai, Everaldo S. de Oliveira e Julia Beck e entra Rafale Zaniboni Alves e Angela Maria Kuasne da Silva.

O campus Chapecó sai o representante da CGA, Renato Luis Bergamo, e entra Danieli de Almeida.

Se iniciou a reunião com vários apontamentos relevantes, nos quais a Pró-Reitoria de Ensino deverá esclarecer o mais rápido possível, a saber:

1. Como esta a construção da Organização Didática Sistêmica? (Alunos especial/ouvinte, transferências entre campi, aluno desistente/cancelado).
2. Enviar em caráter de urgência um memorando corretivo para todos os campi sobre a certificação/diplomas (normatização, texto, assinaturas, tipo de letra/tamanho/espaçamento).
3. A Pró-Reitoria deve encaminhar o mais rápido possível um documento oficial com os nomes de todos os cursos do IF-SC bem como sua área/eixo tecnológico conforme catálogos. Ocorrendo posterior adequação dos históricos escolar via ISAAC.
4. Programar uma reunião onde as várias iniciativas isoladas de melhorias no Ensino sejam compartilhadas entre os campi, como por exemplo: diários eletrônicos, avaliação docente, sistemas de informações gerências (SIGA- SJ) dentre outros.
5. Como andam os Documentos Operacionais para criação/reestruturação de cursos?
6. Necessitam-se esclarecimentos da Pró-reitora de Ensino sobre a diferença entre os cursos FIC e de extensão e verificar se existe realmente a necessidade de estarem em faixas distintas no ISAAC?
- 7.

Marcamos a data de nosso próximo encontro para a primeira semana de agosto de 2009.

O Campus Jaraguá solicitou que fosse enviado o modelo de diário eletrônico do campus São José, a Cláudia encaminhará.

1. Acompanhamento da agenda CGA e inclusão de novos itens

Fizemos o acompanhamento da agenda feita na reunião do dia 17/03/09 e a medida que fomos lendo o documento, fomos discutindo os tópicos, que seguem a seguir :

- Detectou-se, no curso de especialização, que existe a figura do aluno especial, e este por sua vez não existe no ISAAC. Alguns campi estão matriculando esses como alunos regulares, o que não é correto, uma vez que não participaram do processo seletivo. Decidiu-se que os alunos especiais devem estar vinculados aos campi e matriculados em Unidades Curriculares Isoladas, não aparecendo nos relatórios estatísticos dos cursos.
 - A Suely verificará a legislação para que seja efetuada ou não a alteração do item raça/cor no ISAAC (negro, preto ou afrodescendente)
 - A questão já levantada anteriormente sobre a colocação ou não de atividades complementares (estágio não obrigatório) no histórico escolar deve ser amadurecida, em questões legais, pela Ângela e o Rafael Zanin.
 - O Pierre ficou de realizar um levantamento de todos os códigos de cursos existentes em todos os campi. – [REDACTED]
- [REDACTED] em 02/06/09

Foram definidas as faixas de numeração para cadastro de cursos no ISAAC, conforme tabela abaixo:

FAIXA	Sub-Faixa	CURSO	Tipo
100	--	Técnico pós-médio	Subseqüente concomitante
200	200 – 250	Graduação	Tecnológico
	251 – 280		Licenciatura
	281 -299		Bacharelado
400	--	Disponível	
500	500 - 550	PROEJA	Técnico
	551- 599		FIC/Fundamental
600	--	Técnico Integrado	
700		FIC	
800		Extensão	
900		Ensino Médio	

O Eduardo Beck ficou de verificar como ficará a migração dos cursos antigos que estão alocados em faixas erradas.

2. Revisão das Atribuições dos integrantes com os nomes dos responsáveis: ATENÇÃO CAMPI trazer os nomes.

Os campi apresentaram seus integrantes da CGA a saber:

Campus Araranguá:

- Registro do Aluno: Rafael Zanibini, Janaina e Jones
- Rotinas Acadêmicas: Coordenadores (Ângela)
- Cadastrador de Curso: Ângela
- Cadastrador Institucional: Everaldo
- Suporte TI: Jonatam

Campus Jaraguá do Sul

- Registro do Aluno: Marilu de Fátima Kuhn
- Rotinas Acadêmicas: Marilu de Fátima Kuhn
- Cadastrador de Curso: Vanessa Dal Ri
- Cadastrador Institucional: Suely Maria Anderle
- Suporte TI: Wilson Flávio Rodrigues

Campus Florianópolis-Continente

- Registro do Aluno: Juliana, Filipe e Gleicy
- Rotinas Acadêmicas : Juliana, Filipe e Gleicy
- Cadastrador de Curso : Gleicy Corrêa Nunes
- Cadastrador Institucional : ????
- Suporte TI: ????

Campus Chapecó

- a) Registro do Aluno: Elâine Fátima Borin, Neusa Maria Müller Simões da Luz e Márcio Zamboni
- b) Rotinas Acadêmicas: Elâine Fátima Borin, Neusa Maria Müller Simões da Luz e Márcio Zamboni
- c) Cadastrador de Curso: Danieli de Almeida
- d) Cadastrador Institucional:
- e) Suporte TI:

Campus São José

- a) Registro do Aluno: Ana Maria
- b) Rotinas Acadêmicas: Coordenadores de Cursos
- c) Cadastrador de Curso: Rogers
- d) Cadastrador Institucional: ????
- e) Suporte TI: ????

Campus Joinville:

- a) Registro do Aluno: Rafael Zanin, Daiana Maciel e Regeane Slomp
- b) Rotinas Acadêmicas: Rafael Zanin, Daiana Maciel e Regeane Slomp
- c) Cadastrador de Curso: Rafael Zamin
- d) Cadastrador Institucional: Rafael Zamin
- e) Suporte TI: Victor Gonçalves (goncalves@ifsc.edu.br)

3 Informes sobre Diplomas/Certificação

O Hélio ainda não havia chegado e o ponto não foi tratado.

Será encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino que envie em caráter de urgência um memorando corretivo para todos os campi sobre a certificação/diplomas (normatização, texto, assinaturas, tipo de letra/tamanho/espaçamento).

4. Análise dos documentos:**- Informações mínimas que devem constar em um projeto de curso para cadastro**

- Foi apresentada a proposta de critérios para cadastramento dos PPC's no ISAAC, visando assim facilitar os cadastradores de curso. O documento está desatualizado, uma vez que algumas telas do ISAAC foram alteradas. Incluiu-se o item histórico escolar, onde o curso deverá apontar como seu histórico deve ser apresentado. Depois de atualizado o documento deve ser encaminhado ao CEPE para que seja incluído no documento operacional que tramita nesse órgão.

A Cláudia ficou de atualizar o documento e a Daiana encarregou-se de verificar como andam os trâmites operacionais dos PPC'S no CEPE.

- Como cadastrar cursos FIC

- O Pierre e Rafael Zanim elaboraram uma proposta de cadastro de cursos FIC's no Sistema Acadêmico que foi analisado e referendado pela CGA devendo agora ser encaminhado à Pró-reitoria de Ensino.

5. Definição das prioridades de desenvolvimento e evolução do ISAAC

Segue abaixo, os requisitos para desenvolvimentos evolutivos a serem encaminhados para o ISAAC, em ordem de prioridade.

1. As monografias dos alunos, com respectivo título e conceito, deverão ser incluídos no histórico do aluno em finalização).
2. O cadastrador de curso deverá poder excluir o cadastro de um aluno matriculado incorretamente.
3. O CPF deverá ser documento obrigatório no cadastro do aluno, sendo referência para verificação de pessoa já cadastrada no sistema.

4. O sistema deverá suportar a matrícula de alunos especiais, sem vínculo com curso regular.

5. O sistema deverá importar as informações relevantes dos alunos a serem matriculados a partir do sistema de ingresso da instituição, não sendo estas informações, no entanto, automaticamente registradas no cadastro de alunos, devendo ser uma opção do usuário do registro acadêmico.

6. O sistema deverá permitir a importação de arquivos digitais de fotos dos alunos.

7. Deverá existir uma interface web para que o professor execute tarefas sob sua responsabilidade, como entrada de conceitos e faltas.

8. A interface acima citada deverá incluir um sistema de diário digital para uso do professor em sala de aula.

9. Deverá existir uma interface web para que o aluno possa acessar informações acadêmicas gerais, seus registros pessoais e realizar solicitações diversas.

O Guia de referências: Processos Acadêmicos no ISAAC será atualizado, num prazo de um mês, e as tarefas foram divididas da seguinte forma:

Cadastro de cursos/Instituição e Certificação

- Cadastro básico da instituição
- Cadastrar os nomes dos Diretores, coordenadores de curso , professores.
- Criar as contas dos novos usuários do sistema acadêmico
- Incluir os dados básico dos cursos (estruturas curriculares, pré-requisitos, competências, critérios para o cálculo da situação final)
- Habilitar o curso para a emissão de certificação/diplomas
- Mudanças de grade (cursos e alunos)

Responsáveis: Rafael Zamin e Vanessa

Registro do aluno

- Cadastrar os alunos: desde os dados pessoais, matrícula inicial e percurso do aluno na instituição
- Realizar trancamentos, cancelamentos e transferências de curso (internas e externas)
- Emissão de documentos oficiais : históricos, certificados e diplomas

Responsáveis: Suely e Juliana

Rotinas Acadêmicas

- Matricular os alunos em turmas, desde que NÃO seja a inicial
- Matricular os alunos em pendências, complementação e validações (módulos ou unidade curricular)
- Realiza transferências de turmas

- Avaliar os alunos (unidades curriculares e competências) : digitação de conceitos e faltas → deverá ficar sob responsabilidade dos docentes.

- Cadastrar as turmas: definindo os professores das turmas e horários.

Responsáveis: Ângela e Rafael Zanibini

A CGA priorizou os dias de 07 e 08 de julho para realizar uma capacitação no Sistema Acadêmico (ISAAC), uma vez que existe uma necessidade urgente de capacitação.

Dia	Horário	Curso	Local
07/07	8h30min às 12h	Registro Acadêmico (Rogers/Cláudia/Angeloni)	Ver laboratório de Redes I Campus São José
	13h30min às 17h	Registro Acadêmico (Rogers/Cláudia/Angeloni)	
08/07	8h30min às 12h	Cadastro de Cursos (Pierre/Angeloni)	Sala de vídeo Conferência Campus São José
	13h30min às 17h	Reunião CGA	

6. Análise de uma proposta curso de Gestão Acadêmica

Foi apresentada a proposta para realização de curso de Gestão Acadêmica. Os participantes fizeram alguns questionamentos pertinente sobre o público alvo, onde incluiriam os chefes de ensino, coordenadores de registro acadêmico.

A proposta deve deixar mais claro que tratará de questões legais acadêmicas. Questionou-se o que se quer com esse curso? Para quê ele será realizado, qual finalidade? Rever as OD dos campi? Fazer a OD sistêmica?

O Hélio entrará em contato com a Prof. Abigail do CONSAE para verificar a possibilidade de realizar o curso à distância, tentando assim capacitar mais pessoas e baratear o curso. No contato verificará a possibilidade de realização de consultoria.