

1 **ATA DA 10.^a REUNIÃO DA ASSEMBLEIA DO DEPARTAMENTO DE**
2 **CIÊNCIAS AGRÁRIAS DO CAMPUS SETE LAGOAS DA UFSJ**

3 Ao 1º (primeiro) dia do mês de outubro de 2021 (dois mil e vinte e um), das 13h30min às
4 16h30min, reuniram-se os docentes do Departamento de Ciências Agrárias, por meio de
5 videoconferência utilizando o aplicativo *Google Meet*, sob a presidência do Chefe do
6 Departamento, Professor Édio Luiz da Costa. Estavam presentes as professoras Aline de
7 Almeida Vasconcelos, Cidália Gabriela Santos Marinho, Leila de Castro Louback Ferraz,
8 Daniela de Carvalho Lopes, e Nádia Nardely Lacerda Durães Parrella. Também presentes
9 os professores Amilton Ferreira da Silva, André Hirsch, André Thomazini, Antônio José
10 Steidle Neto, Cláudio Manoel Teixeira Vitor, Daniel Calbino Pinheiro, João Carlos
11 Ferreira Borges Júnior, José Carlos Moraes Rufini, Marcos Antônio Matiello Fadini e
12 Samuel Petraccone Caixeta. Verificado a existência de quórum, o Presidente declarou
13 aberta a reunião. Foi solicitada autorização para a gravação da reunião o que foi aceito
14 por todos. **1-Aprovação da pauta-** O Prof. Édio colocou a pauta em aprovação não
15 havendo objeção sendo aprovada por unanimidade. **2- Aprovação da ata da 9^a**
16 **Assembleia Ordinária de 2021-** O Prof. Édio colocou a ata da 9^a assembleia do DCIAG,
17 já disponibilizada aos docentes, em aprovação. Após apreciação a ata foi aprovada por
18 unanimidade. **3- Aprovação das justificativas de ausência-** – O Prof. Iran Dias Borges
19 justificou sua ausência devido à urgência em trabalho de campo na UFSJ, devido a isso,
20 ele não poderá participar desta reunião - após apreciação a justificativa foi aprovada. O
21 Professor Édio solicitou que fizesse alteração na ordem de apresentação da pauta
22 abordando primeiro sobre os pontos de deliberações e posteriormente os informes.**4-**
23 **Aprovação dos Radoc's dos Professores Marcos Fadini e Édio-** A comissão do Prof.
24 Marcos Fadini é composta pelos docentes Édio, André Hirsh e Nádia, o Prof. André Hirsh
25 ficou responsável em apresentar o parecer dos Radoc's do Prof. Marcos Fadini, ele
26 informou que foi realizada uma pré-reunião para avaliar a documentação, no primeiro
27 momento foram encontradas algumas inconsistências de documentações cadastradas,
28 onde, o Prof. Marcos Fadini regularizou com celeridade. Em seguida, o Prof. André Hirsh
29 projetou os radoc's dos anos de 2019 a 2021 para que todos os docentes presentes
30 pudessem apreciar e manifestar opiniões, não houve objeção sendo aprovado por
31 unanimidade. A Profa. Nádia ficou responsável em apresentar o parecer dos Radoc's do
32 Prof. Édio, ela informou que a comissão realizou a conferência da documentação de
33 progressão, e apresentou o memorando informando que o Prof. Édio já está apto para
34 realizar o processo de progressão, além disso, foi apresentado os radoc's, onde, todas as

35 atividades foram validadas mediante comprovação de documentos. Posteriormente, a
36 Comissão composta pelos docentes Nádia, Cidália e Rufini finalizarão a avaliação e a
37 pontuação na tabela para dar encaminhamento ao processo de progressão do Prof. Édio.
38 A Profa. Nádia colocou em aprovação os radoc's dos anos de 2019 a 2021, não houve
39 manifestações sendo aprovado por unanimidade. **6- Definição das prioridades para**
40 **destinação de computadores no DCIAG-** Dando continuidade na reunião, o Prof. Édio
41 informou que no ano de 2019 havia solicitado em torno de 25 máquinas para atender às
42 necessidades do Departamento, entretanto, houve a aquisição de apenas 5 notebooks e 4
43 computadores. A Pró-reitoria justificou haver feito a compra de computadores para
44 atender a todos os departamentos que solicitaram, no qual, a distribuição foi realizada de
45 forma proporcional ao número de servidores do Departamento, e disse que posteriormente
46 será feito uma nova aquisição de máquinas. Em função dessa disponibilidade de
47 equipamentos, o Prof. Édio encaminhou um e-mail para os docentes solicitando a
48 manifestação de quem tivesse interesse, foi estabelecido a distribuição por ordem de
49 manifestação, sendo assim, os professores atendidos foram: Iran, Marcos Fadini, Cidália,
50 Nádia, João Carlos, Leila, Aline, Amilton e um para a secretaria. O Prof. Édio disse que
51 a servidora Patrícia está fazendo o levantamento do patrimônio do DCIAG e que os
52 docentes terão que assinar um termo de responsabilidade pelo equipamento, mas o Prof.
53 Édio irá informar posteriormente. **7- Aprovação do convênio da EPAMIG X UFSJ- O**
54 Prof. Édio informou que este convênio foi abordado anteriormente, no qual, será
55 celebrado entre a EPAMIG Centro-Oeste e a Universidade Federal de São João del-Rei,
56 tendo como representante a Servidora Nilda de Fátima (presidente da EPAMIG). Em
57 seguida, o Prof. Édio realizou a leitura do documento apresentando as áreas de atuação,
58 o cronograma de execução, os resultados esperados e a equipe técnica. O Prof. André
59 Hirsh pediu que fosse informado qual seria a atribuição de cada professor e pesquisador
60 dentro da sua área. O Prof. Édio disse que primeiro o docente deve apresentar uma
61 proposta de trabalho e desenvolvê-lo em parceria com a EPAMIG, no qual, pode ser
62 executado na Fazenda Granja Manoa, na Universidade ou nas Fazendas da EPAMIG com
63 localização em Prudente de Moraes, Arcos e Felixlândia. Segundo ponto, é necessário que
64 o docente reúna com os pesquisadores da EPAMIG e realize a proposição do projeto.
65 Terceiro ponto é analisado o trabalho, os recursos necessários, a mão de obra, além de
66 atribuir as responsabilidades de cada instituição no projeto. Após a reunião do docente e
67 pesquisador da EPAMIG será estabelecida a equipe para a realização do projeto
68 efetivamente, no qual, será necessário passar pela aprovação do Departamento e Comitê

69 da EPAMIG. Além disso, pode haver demandas da EPAMIG solicitando a participação
70 de professores em projetos específicos. Mais adiante, a Profa. Cidália pediu que
71 acrescentasse a área de atuação Entomologia Agrícola e Florestal, pois, ela está
72 participando de um projeto com a Karina na área de LPF, além de realizar coletas na
73 EPAMIG todo semestre. A Profa. Leila pediu que incluísse as áreas de Plantas
74 Medicinais, Fitopatologia e Grandes Culturas, o Prof. André Hirsh pediu para que
75 acrescentasse a área de Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto, a Profa. Aline
76 solicitou a inclusão de Fertilidade dos Solos e Nutrição de Plantas, o Prof. Rufini pediu
77 que acrescentasse a área de Fruticultura, e o Prof. João Carlos solicitou a inclusão da área
78 de Agricultura Irrigada e Recursos Hídricos. Em seguida, o Prof. Cláudio informou que
79 parece que no convênio só está descrito as áreas e culturas que a EPAMIG possui
80 disponível para pesquisa, e surgiu a dúvida de que se forem apresentadas todas essas áreas
81 solicitadas não será possível a realização de pesquisas específicas. Após as solicitações
82 de inclusão de algumas áreas de atuação, o Prof. Édio disse que irá verificar se há algum
83 impedimento de acrescentar as áreas de atuação. Dando continuidade, o convênio foi
84 colocado em aprovação sendo aprovado por unanimidade. **8- Aprovação dos**
85 **Interessados em participar do convênio-** O Prof. Édio perguntou quais docentes
86 possuem interesse em participar do convênio, os professores que se manifestaram são:
87 Aline de Almeida, Cidália Gabriela, Leila Louback, Daniela Lopes, Nádia Nardely,
88 Amilton Ferreira, André Hirsch, André Thomazini, Antônio José, Cláudio Manoel,
89 Daniel Calbino, João Carlos, José Rufini, Marcos Fadini, Samuel Petraccone e Édio Luiz.
90 Em Seguida, foi colocado em aprovação a participação dos docentes sendo aprovado por
91 unanimidade. **9- Aprovação de Projetos-** A Profa. Aline informou que já completou o
92 prazo de dois anos da Comissão. O Prof. Édio disse que vai verificar este prazo e que
93 após a apresentação dos projetos poderia colocar em avaliação a continuidade da
94 Comissão, e pediu a opinião dos membros para abordar sobre o que acharam dessa
95 metodologia adotada de verificação de projetos. O Prof. André Thomazini e o Prof. André
96 Hirsh colocaram-se a disposição para continuar na Comissão, apenas a Profa. Aline que
97 decidiu não continuar na Comissão. O Professor André Thomazini e André Hirsh
98 disseram que acharam tranquila a metodologia adotada de avaliação de projetos e como
99 é apresentada em Assembleia, além de aumentar a produção científica do Departamento
100 regularizando os projetos. Em seguida, o Prof. André Thomazini informou que foi
101 cadastrado o Projeto: “Sequestro e crédito de carbono em sistema de manejo
102 conservacionista em Goiás”, este projeto é de extensão que tem o Prof. André Thomazini

103 como coordenador em parceria com o Instituto Federal Goiano e o Centro de Excelência
104 em Agro Exponencial (CEAGRE). O Prof. André Thomazini colocou em apreciação, não
105 houve manifestações sendo aprovado por unanimidade. A Profa. Leila sugeriu que fosse
106 criada uma Comissão no *Campus* na parte Administrativa para conseguir visualizar os
107 editais de pesquisa para captar recursos financeiros e direcionar os docentes em
108 participação de projetos. O Prof. Daniel informou ser cadastrado no Financiar que é um
109 sistema Nacional, e os docentes da UFSJ possui acesso gratuito, onde é possível receber
110 diariamente informes de editais do Brasil. Este site é automático e bem interessante, pois
111 apresenta editais de instituições públicas e privadas, o Prof. Fadini disponibilizou o link
112 do [FINANCIAR](#). O Prof. Édio pediu para que os representantes da PROEX Prof. Daniel
113 e da PROPE Prof. André informassem ao Departamento quando tivéssemos editais de
114 projetos abertos. O Prof. Daniel disse que o docente que tiver interesse em participar da
115 chamada de extensão, caso não tenha sido aprovado em editais anteriores, ele pode dar
116 algumas orientações gerais de como os projetos estão sendo avaliados. Visto que o grande
117 problema que está sendo encontrado na Comissão de extensão é que ela é extremamente
118 multidisciplinar, além disso, pelo volume de trabalhos está tendo apenas um avaliador,
119 no qual, o Prof. Daniel não concorda, pois, há uma abstração muito grande e não há um
120 contraponto. A Profa. Aline se manifestou dizendo ser necessário ter uma Comissão que
121 comunique com a PROPE para ter um levantamento desses projetos para apresentar um
122 quantitativo. A universidade precisa ter uma pessoa que realize a gestão interna dos
123 recursos de projetos, pois, as universidades que possuem um setor específico para gestão
124 adquirem mais recursos financeiros para a instituição. Além disso, um dos grandes
125 problemas que temos na instituição é falta de funcionários para realização de algumas
126 atividades. O Prof. André Hirsh informou que está participando de uma reunião que
127 aborda sobre o convênio entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
128 (MAPA) e a UFSJ, no qual, a UFSJ está formando uma equipe de 10 pesquisadores para
129 ver se a instituição irá participar deste convênio, o orçamento do projeto é de 1.700.000,00
130 (Um milhão e setecentos mil reais). **10- Coordenação Engenharia Agrônômica-** O
131 Prof. João Carlos informou que em relação ao calendário Acadêmico a data limite para
132 que os coordenadores de curso e programas solicitem os professores para o período
133 seguinte é até o dia 18/10/2021 (segunda-feira), e a data limite para a entrega da lista de
134 professores pela unidade acadêmica será dia 29/10/2021 (sexta-feira). Em relação ao
135 retorno presencial para o próximo período será discutido na reunião do Colegiado no dia
136 08/10/2021 (sexta-feira). O Prof. João Carlos informou que tem uma reunião agendada

137 com a PROEN e a PROEX no dia 25/10/2021(segunda-feira), no qual, será abordado
138 sobre a formação de extensão que vai requerer um conjunto de modificações no PPC. Em
139 seguida, o Prof. Édio solicitou ao Prof. João Carlos que a disciplina lecionada pelos
140 professores Daniel Calbino e Ernani fosse recolocada em outro horário ou dia da semana,
141 para evitar o conflito de horário com as Assembleias Departamentais. O Prof. Daniel
142 informou que não fez a solicitação ao Prof. João Carlos e nem à Profa. Aline, pois, este é
143 um problema desde 2014 em relação à Disciplina de Extensão Rural. Este é um caso que
144 deve ser verificado, pois, esta disciplina é ofertada no curso de Engenharia Agrônômica,
145 Eng. Florestal e no BIB, e analisar se futuramente consegue uma agenda para recolocar a
146 disciplina. O Prof. João Carlos disse que o Prof. Daniel e o Prof. Ernani devem analisar
147 algumas alternativas de horário, entretanto, ainda fica uma preocupação, pois, sempre que
148 uma disciplina obrigatória sofre alteração de horário corre-se o risco para estudantes
149 terem um choque no planejamento que eles fizeram para cursar as disciplinas. O Prof.
150 Daniel disse que a ideia é tentar recolocar a disciplina sem atrapalhar o planejamento dos
151 três cursos e evitar choque nos períodos letivos. Dando continuidade na reunião, o Prof.
152 Édio informou que a Coordenação do Curso de Engenharia Agrônômica disponibilizou
153 um recurso de R\$2.000,00 (dois mil reais) do orçamento para aquisição de materiais para
154 a fazenda. O Prof. João Carlos informou que essa disponibilização de recursos é para
155 sanar algumas necessidades de materiais ou realização de consertos na fazenda. O Prof.
156 Édio disse que seria interessante fazer um levantamento dos materiais da fazenda e ver o
157 que pode pedir no almoxarifado com o valor disponível. O Prof. João Carlos disse que
158 também seria interessante a disponibilização de recurso por parte do Departamento e com
159 base nesse total realizar um estudo do que está disponível no almoxarifado para pronto
160 atendimento. O Prof. Édio disse que o valor destinado para cada docente é de cerca de
161 R\$300,00 (trezentos reais) para aquisição de materiais de consumo para as aulas práticas,
162 além disso, será destinado R\$1.000,00 (um mil reais) para transporte referente ao projeto
163 da CODEVASF da fazenda. O Prof. Édio disse que ia estabelecer um prazo para que os
164 docentes possam realizar as solicitações no almoxarifado, caso não seja realizado
165 solicitações por parte dos docentes o recurso será destinado para a fazenda. A Profa. Leila
166 perguntou sobre os meios de cultura e material de laboratório que sempre é solicitado,
167 mas não obteve retorno dos materiais que estão em ata de registro de preço. O Prof. Édio
168 informou que todo ano é necessário fazer em meados de novembro uma solicitação de
169 compra para o ano seguinte, entretanto, esta solicitação de compra não garante a aquisição
170 do material, pois, precisa ter recurso disponível. A Profa. Leila informou que já entrou

171 em contato com o setor de materiais para saber sobre o andamento dos registros de preço
172 e não obteve retorno, além disso, ela sugeriu que o Departamento tenha uma forma de
173 rastrear o envio dos pedidos e verificar se o produto foi comprado e entregue. A Profa.
174 Nádia disse que o processo de compra é demorado e não é tão simples, inclusive este
175 processo de solicitação quem realiza é o Departamento. Há três formas de ser realizada a
176 solicitação, primeiro, é feito de forma direta pela lista dos materiais disponíveis no
177 almoxarifado, caso o departamento tenha o recurso, o docente pode solicitar e a secretária
178 envia a requisição do material ao almoxarifado, e este material é entregue com agilidade.
179 A segunda possibilidade é a realização de registro de preço pelo calendário de compra,
180 no qual, o setor de compras realiza esse registro de preço junto ao mercado e vai ficar
181 registrado na ata. Quando é realizado esse segundo processo não garante a compra do
182 material, pois, necessita do recurso financeiro, entretanto, quando temos o recurso
183 podemos solicitar em outros registros de preços. Como exemplo: outro Departamento
184 realizou um registro de preço com um material específico, entretanto, eles não possuem
185 recurso para adquiri-lo o nosso Departamento pede a autorização e realiza a aquisição. A
186 terceira possibilidade é que o Departamento solicite ao almoxarifado central a inclusão
187 de itens que não estão em estoque, para ser incluído na rotina de compras. A Profa. Leila
188 sugeriu que o Departamento ou o setor de compras realizasse a elaboração de uma
189 planilha em Excel contendo o envio dos pedidos de cada docente e a atualização dessa
190 planilha a medida que fosse realizada a compra para facilitar a requisição e visualizar
191 onde foi realizada a entrega do material. Pois, a Universidade é multicampi, no qual, pode
192 ocorrer de alguns materiais serem solicitados neste *campus*, mas é entregue em outro. A
193 Profa. Nádia informou que não será possível realizar este processo, pois, o que é
194 elaborado é uma ata de intenção de preço, que já está disponível no almoxarifado para
195 aquisição. **11-Últimas Reuniões (CONSU, CONEP, CONGREGAÇÃO)** - Dando
196 continuidade na reunião, o Prof. Édio disse que o Prof. Cláudio encaminhou via e-mail a
197 pauta relatando sobre as últimas reuniões realizadas no CONSU. O Prof. João Carlos
198 disse que foi realizada uma reunião de trabalho na Congregação sendo passado para a
199 Coordenadoria um formulário com uma série de informações sobre o planejamento para
200 o retorno presencial, no qual, já foi realizado o preenchimento desse formulário, e essas
201 informações sobre o retorno serão passadas na reunião do Colegiado no dia
202 08/10/2021(sexta-feira). Além disso, ele disse que seria oportuno discutir sobre esse
203 assunto no Departamento, para que os docentes tenham uma percepção do que está
204 acontecendo e apresentar suas perspectivas pensando em março de 2022, o que não pode

205 ser deixado para última hora, pois muitos docentes dependem do planejamento. O Prof.
206 Édio disse que será colocado esse assunto na pauta para ser discutido na próxima
207 assembleia. **12-Comissão de retorno das atividades presenciais-** O Prof. Édio é o
208 representante do Departamento nesta comissão e a Profa. Cidália representa a
209 Coordenação. Em seguida, a Profa. Cidália abordou dizendo que já tem algumas semanas
210 que estão se reunindo para debater sobre o retorno das atividades presenciais, no qual, ela
211 já repassou algumas informações para o Colegiado. Essas reuniões ocorrem nas sextas-
212 feiras às 10h e 15min, a comissão é composta por membros de outros departamentos, mas
213 tem como representante alguns técnicos de laboratório e técnicos administrativos, e a
214 Vanessa também faz parte desta comissão. A Profa. Cristiane que é membro do DECEB
215 (Departamento de Ciências Exatas e Biológicas) participa de uma outra Comissão da
216 UFSJ, e ela que aborda as informações necessárias para realizar a discussão do retorno
217 presencial aqui no *campus*. Conforme à Resolução nº18, de 19 de julho foi autorizado o
218 retorno das atividades presenciais, com isso, foi criada esta comissão para administrar as
219 questões de solicitações feitas pelos docentes. Após várias discussões foi elaborado um
220 formulário contendo um cronograma de como o pedido deve ser feito por parte dos
221 docentes. Esse material foi divulgado contendo um fluxograma, onde o docente realiza o
222 preenchimento e encaminha para o chefe do Departamento, mais adiante, o chefe do
223 departamento encaminha para a Comissão. Caso as atividades sejam de ensino é
224 necessário que o docente encaminhe o formulário para o Colegiado, e ele analisa a
225 solicitação. Cabe ressaltar que as solicitações devem estar de acordo com as normas para
226 o retorno presencial, pois, o retorno só poderá ocorrer se as atividades não puderem ser
227 realizadas de forma remota. Até o momento, a comissão só recebeu solicitação para a
228 utilização de laboratórios para desenvolver trabalho de pesquisa. Entretanto, foi
229 necessário a reestruturação do formulário, pois, carecia de algumas informações e, devido
230 a isso, foi encaminhado um novo formulário no e-mail dos docentes. A Profa. Cidália
231 ressaltou que o objetivo não é burocratizar tudo, mas que a Comissão tenha informações
232 plausíveis e pertinentes para conceder a liberação. Os docentes que enviaram o formulário
233 antigo, sendo realizada a concessão para realizar as atividades, não precisará preencher
234 novamente o questionário. A Profa. Cidália se disponibilizou para estar ajudando aos
235 docentes no preenchimento do formulário para ver se as informações estão dentro dos
236 parâmetros estabelecidos pela comissão, e pediu para que os docentes se atentem para as
237 atividades que podem ser realizadas de forma virtual. Outra informação importante
238 repassada é que o uso dos laboratórios só será permitido em horário de funcionamento do

239 Campus (08:00 às 17:00), pois, precisa que os funcionários responsáveis pela limpeza
240 estejam disponíveis. Em relação ao retorno presencial das aulas ainda não foram
241 realizadas reuniões para debater sobre o assunto, e como o plano de ensino já foi
242 encaminhado pelos docentes, no qual, caso o docente queira realizar alguma atividade
243 presencial, não será possível, pois, o aluno pode justificar que no plano não constava que
244 as atividades seriam de forma presencial. Outro ponto importante citado pela Profa.
245 Cidália é que a Universidade não está tendo recurso para material de higienização como
246 álcool e desinfetantes. Além disso, os docentes devem realizar um planejamento para
247 quando for retornar as atividades presenciais, principalmente o que possuem turmas
248 grandes, pois, provavelmente, será necessário aumentar a carga horária para atender ao
249 número de alunos, pois, o espaço físico só poderá atender a 30% da capacidade do
250 ambiente. O Prof. Édio complementou dizendo que a Gestão do *campus* informou ao
251 Departamento, que os alunos que estão na área de campo do Departamento estão sem
252 máscaras, e ressaltou ser necessário que os docentes conscientizem os alunos na utilização
253 da máscara. Além disso, o aluno não entrará no *campus* se não tiver a autorização dada
254 por esta comissão e assinada pelo professor responsável. Outro ponto importante é que a
255 comissão precisa semanalmente passar um relatório para a sede informando quantos casos
256 de covid apareceram no *campus*, além disso, a comissão precisa mapear onde aquela
257 pessoa esteve e com quem teve contato. Caso tenha uma grande proliferação do vírus as
258 atividades no *campus* serão suspensas até apresentar uma estabilização. A vigilância
259 sanitária já foi comunicada que a universidade está apta para iniciar as atividades
260 presenciais, e que já começou pela pesquisa e extensão. Com isso, a qualquer instante, a
261 vigilância sanitária poderá realizar uma fiscalização no *campus*. A Profa. Aline perguntou
262 à Profa. Cidália em relação ao horário de uso dos laboratórios, pois há procedimentos
263 realizados que iriam estender o prazo, e como em seu laboratório a limpeza seria realizada
264 pelos próprios usuários, não seria necessário a presença dos funcionários da limpeza, pois,
265 são produtos químicos que demandam um certo cuidado na hora de higienização, até por
266 uma questão de segurança. A Profa. Cidália disse que argumentou essa questão, que foi
267 até difícil de entender por parte dos técnicos administrativos, pois eles informaram que
268 se está em pandemia deve-se utilizar apenas até o horário de 17 horas, e ela ponderou
269 dizendo que os experimentos são imprevisíveis e demandam um tempo superior. Após
270 discussões eles concordaram, com isso, não foi proibido a utilização do laboratório depois
271 do horário, mas é necessário elaborar uma justificativa evidenciando que seu trabalho
272 possui essa particularidade. **13- Reestruturação dos Laboratórios – Aprovação**

273 **DPROB-** O Prof. Édio solicitou ao Prof. Amilton e ao Prof. Iran que encaminhem a
274 necessidade da solicitação do Engenheiro Elétrico, pois, é necessário ter a documentação
275 para ser repassada à sede para realização deste processo. **14- Prazo para agendamento**
276 **de férias exercício 2022-** O Prof. Édio repassou um e-mail contendo o prazo para ser
277 realizado o agendamento das férias até o dia 08/10/2021 (sexta-feira). **15- Levantamento**
278 **das necessidades de TI dos Departamentos e Coordenadorias-** Dando continuidade na
279 reunião, o Prof. Édio informou que o Departamento recebeu uma demanda para ser
280 quantificado todos os equipamentos de tecnologia de informação que serão utilizados no
281 período de 2021 a 2025. O prof. Édio solicitou que os coordenadores de laboratório e
282 docentes, realizassem o levantamento dos equipamentos de TI que necessitam para seus
283 laboratórios e gabinetes. Como orientação, foi encaminhado um pdf deste formulário para
284 que os docentes possam se orientar e vejam os pontos e justificativas que precisam ser
285 preenchidos, além de analisar a prioridade do item. A relação dos itens e as justificativas
286 deverão ser encaminhadas ao Departamento. Este fará um compilado com todas as
287 informações e encaminhará à PROEN. Para cada item é necessário o preenchimento de
288 um formulário. Deve-se analisar os itens: rede de internet, software, impressora, lousa
289 digital, telefone, computadores, alarme e câmeras de vigilância. O prazo para ser
290 repassado estas informações para a sede é até o dia 22/10/2021 (sexta-feira). **16-**
291 **Abrandadores instalados e em funcionamento-** O Prof. Édio informou que já foi
292 realizada a instalação dos abrandadores, sendo que um foi instalado no laboratório de
293 Cromatografia do Prof. Rufini e o segundo abrandador foi instalado no laboratório Geral
294 III que a Profa. Nádia é responsável. No prédio de laboratórios haverá um de maior porte
295 para atender a todos os laboratórios e as demais dependências. O Prof. Antônio se
296 manifestou dizendo que os abrandadores possuem um valor de resina muito alto, onde
297 precisa ser regenerada utilizando um procedimento específico para isso. O uso dessa água
298 de forma geral como banheiro e pias não se justifica, pois, a resina vai saturar com rapidez
299 e será necessário o procedimento de limpeza em um intervalo de tempo muito curto.
300 Devido a isso, a Universidade terá que realizar um processo de licitação para realizar a
301 aquisição de sal para os abrandadores, e do ponto de vista prático esses abrandadores
302 perderam sua funcionalidade que é de remoção do calcário da água. Devido a isso, ele
303 sugeriu que a água dos abrandadores fosse utilizada especificamente para os
304 equipamentos de laboratórios. A Profa. Aline se manifestou dizendo que concorda com
305 a opinião do Prof. Antônio, pois, a manutenção ocasionaria maior gasto se fosse atender
306 de forma geral o prédio, e que ainda dá tempo de solucionar isso, separando a caixa de

307 água para uso específico dos laboratórios. Nada mais a declarar, a reunião foi encerrada,
308 e eu Paula Eliene de Souza, lavrei esta ata que, após lida e aprovada, será assinada, pelos
309 membros presentes.



Emitido em 01/10/2021

ATA DE ASSEMBLEIA DEPARTAMENTAL - ORDINÁRIA Nº 10/2021/2021 - DCIAG (12.08)
(Nº do Documento: 138)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/10/2021 20:33)

ALINE DE ALMEIDA VASCONCELOS
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
CEAGR (12.47)
Matrícula: 3125822

(Assinado digitalmente em 23/10/2021 07:40)

AMILTON FERREIRA DA SILVA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
DCIAG (12.08)
Matrícula: 2253801

(Assinado digitalmente em 26/10/2021 09:36)

ANDRE HIRSCH
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
DCIAG (12.08)
Matrícula: 1246249

(Assinado digitalmente em 25/10/2021 18:44)

ANDRE THOMAZINI
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
DCIAG (12.08)
Matrícula: 2415356

(Assinado digitalmente em 23/10/2021 08:59)

ANTONIO JOSE STEIDLE NETO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
DCIAG (12.08)
Matrícula: 1741353

(Assinado digitalmente em 22/10/2021 17:08)

CIDALIA GABRIELA SANTOS MARINHO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
DCIAG (12.08)
Matrícula: 1481674

(Assinado digitalmente em 25/10/2021 07:29)

CLAUDIO MANOEL TEIXEIRA VITOR
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
DCIAG (12.08)
Matrícula: 1758058

(Assinado digitalmente em 22/10/2021 17:03)

DANIELA DE CARVALHO LOPES
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
DCIAG (12.08)
Matrícula: 1671347

(Assinado digitalmente em 23/10/2021 10:13)

DANIEL CALBINO PINHEIRO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
DCIAG (12.08)
Matrícula: 1848303

(Assinado digitalmente em 22/10/2021 16:40)

EDIO LUIZ DA COSTA
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
DCIAG (12.08)
Matrícula: 1219109

(Assinado digitalmente em 22/10/2021 18:10)

ERNANI CLARETE DA SILVA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
PPGCA (13.05)
Matrícula: 1662383

(Assinado digitalmente em 27/10/2021 13:06)

JOAO CARLOS FERREIRA BORGES JUNIOR
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
CEAGR (12.47)
Matrícula: 1508525

(Assinado digitalmente em 25/10/2021 09:37)

JOSE CARLOS MORAES RUFINI
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
PPGCA (13.05)
Matrícula: 1545714

(Assinado digitalmente em 28/10/2021 18:48)

LEILA DE CASTRO LOUBACK FERRAZ
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
DCIAG (12.08)
Matrícula: 1742682

(Assinado digitalmente em 25/10/2021 07:19)

MARCOS ANTONIO MATIELLO FADINI

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

DCIAG (12.08)

Matrícula: 1725637

(Assinado digitalmente em 22/10/2021 16:23)

NADIA NARDELY LACERDA DURAES PARRELLA

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

DCIAG (12.08)

Matrícula: 1583887

(Assinado digitalmente em 26/10/2021 18:00)

SAMUEL PETRACCONI CAIXETA

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

DCIAG (12.08)

Matrícula: 1894551

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/> informando seu número: **138**, ano: **2021**, tipo: **ATA DE ASSEMBLEIA DEPARTAMENTAL - ORDINÁRIA**, data de emissão: **22/10/2021** e o código de verificação: **f7a6ed748e**