



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
REITORIA - FAC-FISIO - Conselho de Unidade e Congregação

Ata da Reunião do Conselho de Unidade da Faculdade de Fisioterapia (FACFISIO). Às quatorze horas e quinze minutos do dia quatro de março de dois mil e vinte e quatro, o Conselho de Unidade da Faculdade de Fisioterapia da Universidade Federal de Juiz de Fora se reuniu, na Sala de Reuniões, composto por Leandro Ferracini Cabral (Diretor), Diogo Carvalho Felício (vice-diretor), Paula Silva de Carvalho Chagas (representante do Departamento IAM), Jennifer Granja Peixoto (representante do Departamento FMR), Diogo Simões Fonseca (representante da Coordenação), Emanuelle Silva Scotelano e Marina Anicio Valentim (representantes dos Técnico-Administrativos em Educação-TAEs), Lílian Pinto da Silva (representante do PPG – Mestrado), Beatriz Bicalho Saraiva (representante do Diretório Acadêmico). Trata-se do processo número **23071.907764/2024-75** no SEI. Pontos de pauta: **1) Aprovação da ata do dia 29 de janeiro de 2024.** Aprovada por unanimidade. **2) Aprovação da Prestação de Contas – Exercício 2023. O diretor iniciou o ponto de pauta apresentando o relatório orçamentário do ano anterior. Apontou os gastos específicos com cada uma das rubricas, concluindo que grande parte do dinheiro alocado à matriz orçamentária da Unidade foi executado. Além disso, ressaltou como ponto importante para esse resultado, a programação prévia das compras por este conselho e a execução precoce, alcançando um saldo remanescente cada vez menor ao final dos exercícios. O diretor abriu espaço para que os demais membros da banca se manifestassem sobre o relatório, mas nenhuma questão foi apresentada. Relatório aprovado por unanimidade.** **3) Apreciação da resolução sobre Composição do Conselho de Unidade da Faculdade de Fisioterapia.** O diretor iniciou o ponto de pauta recordando os membros sobre a discussão, ocorrida na última reunião, a respeito da necessidade de mudança na composição do Conselho de Unidade. O diretor ressaltou que, em reuniões passadas do CONSU, foi debatida a importância de se respeitar a proporção entre docentes e demais membros, a fim de garantir a legitimidade das decisões tomadas. Além disso, apresentou a disposição presente no artigo 56, parágrafo único, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a qual determina: “em qualquer caso, os docentes ocuparão setenta por cento dos assentos em cada órgão colegiado e comissão...”. Esclareceu, portanto, que esta norma legislativa não está sendo respeitada após a extinção do Depto FCM, uma vez que, atualmente, o Conselho de Unidade é composto por 10 membros sendo apenas 06 docentes. Sendo assim, foi acordado que o conselho passará a ser composto por apenas um representante discente e um representante TAE, passando a ter 8 membros. A professora Paula sugeriu que a composição contivesse três representantes, entre TAEs e alunos, e seis professores, a fim de garantir maior representatividade aos grupos que são minoria numérica na faculdade. Contudo, o diretor reiterou que essa possibilidade continuaria descumprido as disposições legais. A professora Jennifer manifestou que acredita ser relevante a preocupação da professor Paula a respeito da representatividade. Por tanto, sugeriu que as reuniões de departamento passem a ser realizadas com a presença de dois alunos (ambos com direito a voz e voto), a fim de amenizar a perda de representatividade dos estudantes nas reuniões de Conselho. A professora mencionou, ainda, que tal medida não é uma forma de exclusão dos TAEs, haja vista que, devido ao número reduzido de servidores dessa categoria da unidade, não seria possível que a presença de um representante destes nas reuniões de departamento. Após essa ampla discussão, a alteração

na composição do conselho de unidade para 8 membros foi aprovada. A nova resolução será publicada e disponibilizada no site da Faculdade, ficando revogada a resolução anterior.

4) Planejamento de Compras (PGC) 2025. O diretor iniciou o ponto de pauta lembrando os demais membros a respeito da discussão, ocorrida na reunião anterior, sobre a necessidade e importância de se decidir o PGC de 2025. As chefes de Departamento apresentaram planilha com as demandas de compra apresentadas pelos professores dos respectivos departamentos. O diretor ressaltou a importância de o PGC ser o mais completo possível, porque, caso algum item não esteja previsto, não é possível realizar o pedido no próximo ano (a não ser em casos excepcionais). Foi acordado que seriam repetidas as demandas de 2024 relativas à compra de lousas interativas para as salas de aula e de ventiladores. A professora Jennifer perguntou a respeito da necessidade de comprar novos computadores para as chefias de departamento. O diretor informou que foram executados dois novos computadores nas compras de 2023, sendo possível que estes sejam direcionados aos departamentos. Além disso, foi mencionado que, no almoxarifado da Unidade, estão alguns computadores que podem ser utilizados pelas chefias. No mesmo sentido, os professores Diogo Felício e Lilian informaram que não utilizam seus computadores, colocando estes em disposição. Além disso, a professora Jennifer solicitou uma tela de computador maior. Por esse motivo, o diretor incluiu um monitor LED de 23 polegadas no PGC e pediu para que a Secretaria faça um levantamento e remanejamento das telas já presentes na faculdade. Outra demanda apresentada pela professora Jennifer foi relativa a alguns aparelhos de data show da Unidade que estão com o som estragado. A esse respeito, o diretor informou que, no ano passado, foram compradas algumas caixinhas de som para colocar nas salas, o que resolverá esse problema. Finalizadas as discussões sobre o PGC 2025, o diretor informou a necessidade de se determinar o que será executado do PGC 2024, haja vista que, segundo o calendário de compras, o material esportivo precisa ser pedido até o dia 24 de março. A esse respeito, o diretor informou que irá pedir para a servidora Mariana perguntar diretamente a cada professor quais itens desejam executar e apresentar uma planilha com a discriminação dos mesmos e o valor total a ser gasto.

5) Retorno sobre a programação para participação em eventos com auxílio da matriz da Facfiso em 2024. Iniciado o ponto de pauta, as chefes de departamento apresentaram as respectivas programações para que os demais membros do conselho pudessem visualizar. Foi acordado que a Secretaria da Unidade irá compilá-las e realizará uma planilha com o planejamento dos gastos a qual será apresentada pelo diretor na próxima reunião no mês de abril.

6) Discussão sobre a realização do PIT. A professora Jennifer informou que, em conjunto com os demais membros do Depto FMR, realizou a padronização da distribuição da carga horária com base nas resoluções vigentes (ainda que antigas). Esclareceu, ainda, que, durante esse processo, os professores solicitaram que a discussão a respeito da distribuição de carga horária para determinadas atividades fosse apresentada na reunião de Conselho, a fim de garantir a padronização na unidade como um todo. A professora apresentou alguns critérios presentes nas resoluções da UFJF e sugeriu que a padronização requerida pelos professores ocorresse por meio de resolução interna da Unidade (pelo menos para aqueles casos omissos nas resoluções gerais). O diretor informou que, os órgãos superiores da UFJF solicitam que não seja definido, dentro das unidades, aquilo que está para ser definido pela Universidade. Dessa forma, tendo em vista a previsão de divulgação de uma nova resolução pela UFJF para o PIT, fica inviável a realização da resolução sugerida. Como alternativa, o diretor sugeriu que cada departamento apresente para o Conselho os respectivos PITs para que, a partir da análise destes, possam ser definidas, de modo sumário, aquelas questões que não estão previstas nas resoluções gerais. Ao encontro desse posicionamento, o professor Diogo Felício disse que a realização dos PITs auxiliará na busca por uma distribuição mais equânime das tarefas justamente através da comparação da carga horária apresentada por cada professor. Dessa forma, ficou acordado que os PITs deverão ser apresentados ao Conselho para futuras discussões. Além disso, no momento, a respeito da carga horária

relativa à chefia de departamento, foi acordado o seguinte: 10 horas para a chefia que não esteja responsável pela COE e 12 horas para a chefia que esteja responsável.

7) Concurso docente Dpto IAM. Aberto o ponto de pauta, professora Paula informou que o Depto IAM decidiu os membros internos da banca do concurso: professora Luciana de Cassia Cardoso (titular) e professora Renata Alvarenga Vieira (suplente). Além disso, a professora informou que o Conselho de Unidade é responsável por indicar quatro membros externos para participar da banca: dois como suplentes e dois como titulares. Em seguida, foram apresentados os nomes sugeridos na reunião departamental. O professor Diogo Felício informou que acha importante priorizar professores de instituições públicas, uma vez que estes já são familiarizados com as particularidades do ensino público. Além disso, o diretor informou que acha interessante que o suplente resida perto de Juiz de Fora porque, caso aconteça algum imprevisto, ele consegue estar presente facilmente. Após ampla discussão, foi acordado que a escolha dos membros da banca seguirá a seguinte ordem e preferência: Camila Teixeira Vaz, UFSJ; Mariana Maia de Oliveira Sunemi, UFMG; Samantha Karlla Lopes de Almeida, UNIFESP; Marcela Ponzio Pinto e Silva, UNICAMP; Diego de Sousa Dantas, UFPE; Laura Ferreira de Rezende Franco, UNIFAE; Nathalia de Souza Abreu Freire, SUPREMA; e Flavia Vital, Vital Knowledge. Também ficou acordado que a professora Paula, após entrar em contato com os professores sugeridos, informará aos demais membros do conselho a composição da banca definida.

8) Aprovação do calendário de TCC. O coordenador do curso, professor Diogo Simões, iniciou o ponto de pauta disponibilizando o calendário para que os demais membros pudessem analisá-lo. A professora Paula informou que estará de férias durante a semana de apresentação, motivo pelo qual perguntou se é possível que haja apresentações antes da data em questão. A esse respeito, o coordenador informou que não há problema, desde que seja informado com antecedência. Esclareceu, ainda, que o calendário é importante para que os alunos possam se organizar junto com os seus orientadores, mas que não é algo rígido, sendo possível flexibilizá-lo de acordo com as demandas dos professores e alunos. Aberta a votação, o calendário foi aprovado por unanimidade.

9) Assuntos Gerais. 9.1) Dedetização. O diretor esclareceu que a Faculdade de Medicina antecipou a dedetização do prédio deles, razão pela qual a nossa acontecerá duas horas mais cedo (por volta de 13 horas no dia 07 de março). Informou que, inicialmente, foi solicitado que o prédio fique fechado por 24 horas, mas que foi informado, posteriormente, que os ambientes que são bem ventilados podem ser utilizados 12 horas após o fim da aplicação do produto. Informou, ainda, que a Unidade irá funcionar com base na segunda orientação recebida, mas que, quem pudesse, não viesse trabalhar na sexta-feira de manhã (dia 08 de março). Por fim, solicitou que os demais membros informem os professores que são de outras unidades e tem atividades no prédio durante a quinta-feira à tarde (dia 07 de março).

9.2) Processo do estágio probatório da professora Elizangela. A professora Jennifer informou que recebeu um processo no SEI que comunica uma mudança no processo de estágio probatório dos docentes: a necessidade de inclusão, pelas chefias de departamento, de um novo formulário. A professora alegou, contudo, que esse documento não está disponível para ser incluído no processo da professora Elizangela. A Secretaria da Unidade ficou responsável por averiguar essa situação e passar as informações obtidas para a professora Jennifer.

9.3) COFISIO. A representante do diretório acadêmico lembrou os demais membros que, na última reunião do conselho, ficou acordado que seriam apresentadas sugestões de datas para a realização do COFISIO. A aluna informou que o objetivo é garantir uma maior participação dos professores e que, embora existam três opções de datas, todas elas possuem ressalvas. A primeira (dia 07 a 08 de setembro) coincide com o feriado. Já na segunda (dia 12 a 14 de setembro) e na terceira (dia 19 a 21 de setembro) estará ocorrendo o Rock in Rio. O professor Diogo Felício perguntou a respeito da possibilidade de ser no último final de semana do mês de setembro e pontuou que, a fim de garantir maior participação dos professores, é interessante que o evento seja dividido em blocos temáticos. A professora Lilian sugeriu que fosse apresentado um formulário para preenchimento dos professores e dos alunos com as

possíveis datas, a fim de se conseguir uma relação da quantidade de pessoas que estariam disponíveis em cada uma delas. Ficou acordado que as sugestões seriam apresentadas para os demais membros do Diretório Acadêmico e o ponto voltaria para discussão nas próximas reuniões. **9.4) Elevador- Informe.** O diretor informou os demais membros que a placa do elevador queimou no primeiro andar, mas ele ainda esteja funcionando. Por esse motivo, caso alguém necessite de usar o elevador, é só pedir que a secretaria o mandará para o andar solicitado. Esclareceu, ainda, que a peça necessária já está sendo providenciada. **9.5) Reunião da COE- Informe.** O professor Diogo Simões lembrou os demais membros que a reunião da COE acontecerá no dia 18 de março, motivo pelo qual não deverão ser agendadas outras reuniões. **9.6) Aluno intercambista- Informe.** O professor Diogo Simões informou que, nesse semestre, a Faculdade receberá um aluno intercambista, vindo do Peru, que cursará o primeiro período do curso durante os próximos seis meses. **9.7) Saída da professora Jennifer da CPPD- Informe.** A professora Jennifer informou que não estava presente na última reunião na qual foi comunicada a sua saída da suplência da CPPD. Portanto, quis esclarecer esclareceu que a sua saída se deu em razão de ter assumido a chefia do Depto FMR e não ser possível acumular as duas funções. Nada mais havendo a tratar, eu, Emanuelle Silva Scotelano, lavrei a presente ata que, depois de lida e aprovada, será a mesma assinada por todos os presentes no SEI.

Prof. Dr. Leandro Ferracini Cabral

Emanuelle Silva Scotelano

Diretor da FACFISIO

TAE FACFISIO



Documento assinado eletronicamente por **Jennifer Granja Peixoto, Professor(a)**, em 01/04/2024, às 13:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paula Silva de Carvalho Chagas, Professor(a)**, em 01/04/2024, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Alice Junqueira Caldas, Professor(a)**, em 01/04/2024, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Ferracini Cabral, Professor(a)**, em 02/04/2024, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marina Anicio Valentim, Técnico Administrativo em Educação**, em 05/04/2024, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Emanuelle Silva Scotelano, Técnico Administrativo em Educação**, em 08/04/2024, às 12:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf



(www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1765395** e o código CRC **C00EBAC2**.

Referência: Processo nº 23071.911491/2024-63

SEI nº 1765395