

ATA DA DUCENTÉSIMA VIGÉSSIMA REUNIÃO DE CONSELHO ORDINÁRIO DE 2023 DA FACULDADE UnB GAMA, iniciada aos três dias do mês de abril de dois mil e vinte e três, às quatorze horas e trinta e oito minutos. Estavam presentes: Sandro Augusto Pavlik Haddad (presidente), Manuel Nascimento Dias Barcelos Jr. (vice-presidente), Leandro Xavier Cardoso (coordenador acadêmico), Eberth de Almeida Correa (coordenador Ciências Naturais Aplicadas), Marília Miranda Fortes Gomes (coordenadora da Pós-Graduação), Ronne Toledo (Coordenador de Eng. Aeroespacial), Olexiy Shynkarenko (repres. prof. Aeroespacial), Edison Gustavo Cueva Galárraga (coordenador de Eng. Automotiva), Felipe Storti (coordenador de Eng. de Energia), Alex Reis (repres. prof. Eng. Energia), Ricardo Matos Chaim (coordenador de Eng. de Software), Rejane Maria da Costa Figueiredo (repres. prof. Eng. de Software), Daniel Costa Araújo (coordenador substituto de Eng. Eletrônica), Cláudia Patrícia Ôchoa Diaz (repres. prof. Eng. Eletrônica), Patrícia Regina Sobral Braga (coordenadora de Extensão), Leda Correia Nobre Brandão (repres. dos técnicos administrativos), Pedro Miguel Martins de Oliveira dos Santos (representante do DA), Maria Eduarda Vieira Rocha (representante do D.A), participaram como convidados os servidores técnico-administrativos Leandro de Moura e Luana Quirino de Souza. Ausência(s) justificada(s): Marcelino Monteiro de Andrade (coordenador de Eng. Eletrônica) e Michelle Luciana de Sousa (repres. Técnicos administrativos). Ausência não justificada: Edson Mintsu Hung (repres. Faculdade de Tecnologia). Informes: **1)** Férias no período letivo da servidora técnico-administrativa Juliana da Silva Nunes - FGA/DDS. Foram informados os períodos de férias da servidora (1º período: 02/05/2023, 4 dias, 2º Período: 03/11/2023, 13 dias, e 3º período: 18/12/2023, 13 dias). A servidora Patrícia de Jesus Lemos ficará responsável pelo Setor. Considerando que o 2.º período possui uma quantidade maior de dias dentro do período letivo, e para garantir o funcionamento adequado do Setor, foi esclarecido que o horário flexibilizado deverá ser interrompido, voltando ao horário de funcionamento convencional de 8h-12h e 14h-18h. **2)** Contratação da professora substituta Rose Yuri Shimizu (vaga do Prof. Luiz Carlos Miyadaira - Eng. de Software). A Prof.ª Rejane informou que dois candidatos participaram do processo seletivo. A professora Rose foi selecionada, contratada e já está atuando em sala de aula. O Prof. Sandro parabenizou pela realização do concurso e sondou sobre a ocupação das demais vagas do curso para professor substituto. Foi informado que a orientação do DGP é que só poderá ser aberto novo processo, após a convocação dos classificados. Sobre a visita do MEC para avaliação do curso de Eng. de Software, agendada para ocorrer de 17 a 19 de abril, o Prof Sandro disse que é importante o apoio e colaboração de todos os professores e alunos, inclusive das demais Áreas, demonstrar que o curso segue alinhado com a dinâmica da Faculdade e preparado para manter nota máxima. O Prof. Ricardo Chaim complementou que o curso será o primeiro a ser avaliado na modalidade virtual *in loco*, a qual ocorrerá com auxílio de um aplicativo específico. Considerando que as pastas contendo as informações dos professores serão em formato virtual, foi solicitada colaboração para completar as informações pendentes. O Prof. Sandro disse que a Direção estará à disposição e participará da abertura e encerramento do processo de avaliação. Colocou a direção, administração e toda estrutura da FGA à disposição do curso de Eng, de Software durante esta visita do MEC. **3)** Plano de trabalho para a elaboração e execução dos projetos de paisagismo e jardinagem da FGA. O Prof. Sandro informou que está sendo iniciado um planejamento com a COPS - Coordenação de Paisagismo, ligada à PRC/UnB, onde foi apresentado o Plano de Trabalho para elaboração de um projeto paisagístico para a FGA. Disse que vem sendo solicitada a urgência nas ações para retirada do mato nas proximidades das edificações, citou os recentes problemas com queimadas, e surgimento de animais peçonhentos. Todos esses problemas já foram relatados à Administração Superior. O Plano prevê reuniões e visitas técnicas regulares à FGA, elaboração dos desenhos técnicos das áreas definida, e execução de jardins e plantios arbóreos. As atividades estão previstas no novo contrato de manutenção de Áreas Verdes, com cronograma aprovado, garantido a continuidade dos serviços necessários no Campus. No primeiro momento, para elaboração dos projetos e planejamento das ações, a Direção deu anuência para a contratação de dois estagiários que atuarão com a supervisão da COPS. Disse que muitas ações tem sido feitas por iniciativas da própria da Unidade. Complementou que haverá outros projetos para organizar e oficializar a movimentação dos containers e definição de uma nova área de posicionamento de todos os containers, além da instalação da cobertura da quadra poliesportiva, e o plantio de grama nos arredores do prédio LDTEA. Registrou o

convite aos interessados em colaborar e participar. O presidente do DA, Pedro Miguel mencionou sobre a importância das ações, disse que o DA estará à disposição para incentivar a participação e colaboração dos alunos nesses projetos. **4)** O Prof. Sandro informou sobre os preparativos para visita da equipe da Administração Superior à Faculdade do Gama, agendada para 14/04, às 10h, tendo em vista a realização do CONSUNI no período vespertino, a ser realizada no Auditório da FGA. O convite será encaminhado às listas de professores, técnicos e comunidade. **5)** O Prof. Manuel informou que em sua última reunião o CEPE aprovou a Resolução Nº 0027/2023, que dispõe sobre alteração do Regime de Trabalho de Docentes. O CEPE analisará o pedido de alteração de regime de trabalho para Tempo Parcial, 20 horas e Tempo Integral, 40 horas sem dedicação exclusiva. Ainda sobre o CEPE, informou da situação peculiar de um processo de reintegração, levado por questões de interpretação da legislação. Tendo em vista que a Unidade irá avaliar vários pedidos de reintegração, pediu que os coordenadores fiquem atentos em relação às regras da legislação atual. A depender da quantidade de pedidos, pode ser necessário alteração na dinâmica, podendo ser considerada a deliberação nos Colegiados de Área. Informou também, que é importante que todos fiquem atentos aos editais lançados pelos decanatos (DEG, DPI e DPG). Quanto à reunião da CGP, informou que foi aprovada uma nova resolução que trata do afastamento dos servidores técnico-administrativos, para participação em ações de desenvolvimento. O documento ainda será referendado no CAD. Pediu que os servidores fiquem atentos. **6)** A Prof.^a Patrícia informou sobre a Segunda Chamada do Edital Nº 01/2022 - Apoio à Participação de Estudantes em Atividades de Extensão da FGA e sua retificação Nº 01, e a Segunda Chamada do Edital Nº 02/2022 - Apoio à Projetos e Programas de Extensão da FGA e sua retificação Nº 01. Ambos com o período de inscrição de 03/04/2023 a 23/04/2023. Os editais foram divulgados por e-mail e também na página da FGA. **7)** O Prof. Ricardo Chaim informou que última matrícula extraordinária, foram abertas cinco novas turmas, totalizando um acréscimo de 1516 vagas, contra as 650 adicionais do 2.º/2022. Somando com as vagas regularmente ofertadas, o curso passou a ter um total de 4076 vagas disponíveis. Esse fato resultou em uma sobrecarga importante ao corpo docente, o que pode trazer tanto oportunidades como desafios para o curso e para a Administração. Destacou a boa vontade, compromisso e profissionalismo do corpo docente da Área de Engenharia de Software que vem se empenhando para oferecer uma formação de qualidade aos seus alunos. Destacou também o apoio do Prof. Leandro (coordenador acadêmico), e a colaboração do DA nas atividades da coordenação do curso. Expôs que é necessário buscar resolver com a maior brevidade possível o desbalanceamento nas entradas. O Prof. Sandro parabenizou a atuação e comprometimento de todos os coordenadores que colaboraram para atender as demandas no período de matrícula. Como foi alinhado na Comissão para Análise no Processo de Escolha dos Cursos da Faculdade UnB Gama, disse que está aguardando o documento da Câmara Acadêmica para retomar as discussões e elaborar um documento para apresentação ao Conselho e Colegiado. Ressaltou que sem o posicionamento da Unidade, não será possível levar ao DEG qualquer solicitação de entrada diferenciada. A Prof.^a Rejane sugeriu atualização da Comissão por causa da troca de coordenadores. O Prof. Sandro confirmou que houve alteração, o Ato deverá ser reeditado, o que não impede o prosseguimento dos trabalhos da Comissão. Disse que assim que tiver um documento coeso e uniforme com resposta da Unidade para Administração Superior, de imediato, será encaminhado para ciência dos professores, apreciação do Conselho e do Colegiado, e seguidamente, enviado ao DEG. O Prof. Leandro garantiu que a Câmara Acadêmica irá elaborar o documento já na próxima semana. **8)** O Prof. Leandro informou que o período de matrícula foi encerrado no dia 31 de março. A Unidade teve 271 ingressantes calouros, e haverá uma nova chamada até o dia 12 de abril para o preenchimento de 9 vagas ociosas. Pediu atenção aos professores que levem em consideração a condição dos ingressantes de última chamada, tendo em vista o já andamento das atividades disciplinares. Disse que houve alguns problemas no processo de matrícula. Então, a orientação repassada na Câmara foi levar ao conhecimento dos professores nas Áreas, a fim que sejam identificados e sanados no próximo semestre. Em seguida, informou que até o final do mês de abril será lançado o Edital de Iniciação Científica. **9)** A Prof.^a Rejane informou que a doação de equipamentos solicitada ao TCU foi aprovada. O Prof. Sandro complementou que o processo para retirada dos bens doados está seguindo a tramitação necessária dentro da Universidade, e a Direção seguirá acompanhando. Encerrados os informes, foi solicitada a inclusão dos seguintes itens extrapauta: 1) Licença Capacitação da servidora técnico-administrativa Eloyane de Sousa e Silva Fernandes; 2) Projeto de Pesquisa TED, intitulado "Melhoria do Serviço Público Digital para o Cidadão". Colocado em votação. Deliberação: aprovado 12 (doze) votos favoráveis, 2 (duas) abstenções. Em seguida, a Prof.^a Rejane solicitou inversão de pauta, permitindo que o item extrapauta 2) seja deliberado na sequência dos

demais itens referentes a projeto de pesquisa. Inversão votada e aprovada por unanimidade. Considerando a limitação do tempo para encerramento da reunião até as 18h15min., caso necessário, os itens restantes poderão ser deliberados em formato virtual, Plataforma Aprender 3. **ITEM 1)** Apresentação da execução orçamentária 2022 e proposta orçamentária 2023. O Prof. Sandro agradeceu todo setor administrativo (FGA/AM e FGA/ADM/COMPRAS) pelo apoio e acompanhamento na elaboração das planilhas. Iniciou apresentando os detalhes do Relatório de Execução Orçamentária da UnB, elaborado por equipe técnico DPO e DAF e que foi apresentado no CAD e CONSUNI, juntamente com a proposta do orçamento de 2023 para as Unidades. Em seguida, apresentou a execução orçamentária FGA-2022, onde 95% do orçamento foi executado. As planilhas apresentadas detalharam todos os processos com as despesas realizadas com os recursos da Matriz da FGA, incluindo os custos indiretos, além dos detalhes e percentual da execução orçamentária das Áreas (Ciências Naturais aplicadas - 52%; Eng. Aeroespacial - 0%; Eng. Automotiva - 42%; Eng. de Energia - 28%; Eng. de Software - 58%; Eng. Eletrônica - 12%; Coordenação de Extensão - 100%; Pós-graduação - 40%). Já para a proposta orçamentária FGA 2023, explicou que não houve aumento no repasse de recursos, portanto, serão mantidos os mesmos valores do Exercício 2022 por Unidade Acadêmica (Matriz FGA - R\$ 721.765,90) e por Unidade Administrativa (R\$ 124.101,36). Assim, o orçamento foi dividido da seguinte forma: parte acadêmica (6 cursos - R\$ 34.604,80; 10 laboratórios - R\$ 10.814,00; almoxarifado e consumíveis - R\$ 5.000,00; coordenação de extensão - R\$ 34.604,80; pós-graduação - R\$ 34.604,80). Total: R\$ 389.978,40 e parte administrativa (investimento - R\$ 220.000,00; custeio, manutenção e reposição de patrimônio - R\$ 235.888,86). Total: R\$ 455.888,86. Totalizando assim, o valor de R\$ 845.867,26. Referente aos recursos de custos indiretos da execução orçamentária de 2022, o Prof. Sandro reportou que informou ao DPO que não constava os valores corretos. O DPO agradeceu o apontamento do erro e esclareceu que foi utilizado um filtro equivocado na extração do relatório. O erro ocorreu no registro da informação de custos indiretos e não no repasse do recurso às unidades acadêmicas, que ocorreram normalmente e de acordo com o fluxo estabelecido. O novo relatório, corrigido, foi encaminhado ao CONSUNI. O Prof. Sandro também esclareceu um ponto específico referente aos recursos de custos indiretos da execução orçamentária de 2021, no valor de R\$117.084,78. A Prof.^a Rejane relatou que questiona desde a prestação de contas de 2021 (Reunião de Conselho 200) e nas reuniões anteriores por não constar na apresentação referente a 2021, mas que o recurso foi recebido e executado pela Direção da FGA (conforme SEI do DPO SEI 23106.032881/2023-40). A Prof.^a Rejane parabenizou o Diretor por apresentar o equívoco da Administração e da Direção da FGA no recebimento e emprego dos recursos. A Prof.^a Rejane reforçou que, assim como o DPO agradeceu a FGA por informar um erro, ela gostaria de ter sido melhor recebida e ouvida pela Direção, e que o erro teria sido sanado rapidamente. Colocou que gostaria que a prestação de contas atingisse o nível do que é feito no CAD. O Prof. Sandro complementou que a FGA segue a linha do que é feito no CAD e CONSUNI, onde é apresentado o relatório de execução orçamentária junto com a proposta de 2023. A Prof.^a Rejane questionou o porquê da presença de dois laboratórios de Engenharia Eletrônica na proposta orçamentária, Lab NEI 1 e Lab NEI 2, que não eram considerados nas execuções anteriores e que, somente um laboratório era considerado. Então, o Prof. Sandro disse que este Laboratório Lab NEI 2, assim como o Laboratório de Física 2, já estavam previstos nos orçamentos de 2020, 2021 e 2022 na parte Administrativa (item, Melhorias/Estruturação de Lab de Ensino e Pesquisa (Aeroespacial, NEI 2, Física 2, LDTEA)) e que esta distribuição era uma nova proposição, argumentou que os dois laboratórios já prestam serviços acadêmicos há anos na FGA, com várias disciplinas da Eletrônica e de outros cursos sendo ministradas nestes espaços. Todos os pontos da Proposta da Execução Orçamentária estavam abertos para discussões e novas propostas. Nenhuma proposta nova foi apresentada. O Prof. Sandro reforçou que os recursos adicionais de R\$ 10.814,00 são para a manutenção/investimento destes laboratórios acadêmicos (de ensino). Adicionalmente, reforçou que os laboratórios computacionais multiusuários da FGA (I6, I7, I10, S10 e Lab SS) geralmente necessitam de mais recursos, tendo em vista a substituição e compra de novos computadores, e portanto, não entram nesta distribuição acadêmica. O Prof. Sandro informou que estes laboratórios estão presentes na parte administrativa e que, somente no ano passado, foram investidos mais de R\$100.000,00 na reposição de novas máquinas nestes laboratórios. Quanto às equipes de competição, continuará valendo a proposta acordada com a Direção, onde cada equipe poderá solicitar o valor de R\$ 6.000,00, mas condicionada à contrapartida do curso, no mesmo valor. Ou seja, havendo contribuição do curso, haverá também a contribuição da Direção. O Prof. Sandro alertou que as Áreas façam o levantamento do que já foi pedido e executado, a fim de alinhar e ajustar para que não haja perda de

recurso. Após as discussões, o primeiro encaminhamento foi para aprovação da execução orçamentária de 2022. Colocado em votação. Deliberação: aprovada, 9 (nove) votos favoráveis, 1(um) voto desfavorável, Prof.^a Rejane Maria da Costa Figueiredo, 4 (quatro) abstenções. Continuando, o segundo encaminhamento foi para aprovação da proposta orçamentária de 2023. Colocada em votação. Deliberação: aprovada, 9 (nove) votos favoráveis, 1(um) voto desfavorável, Prof.^a Rejane Maria da Costa Figueiredo, 3 (três) abstenções. **ITEM 2)** Licença Capacitação do docente Luciano Emidio Neves da Fonseca. A Prof.^a Claudia Ochoa fez a leitura do parecer elaborado pelo Prof. Roberto de Souza Baptista. Foi relatado que o servidor docente solicita Licença Capacitação no período de 10/09/2023 a 10/12/2023 (90 dias) para participar de uma ação de desenvolvimento presencial no Continental Shelf Service (Serviço de Monitoramento da Plataforma Continental), em Bruxelas, Bélgica. Nesse período serão estudados temas relacionados à análise de sinais acústicos adquiridos no Mar do Norte e no Báltico, por sonares multifeixe para detecção e caracterização remota de areias, em especial para aferição de sua qualidade e sua granulometria. A carga de créditos para o segundo semestre de 2023, será compartilhada entre os professores Roberto Battista, Marcos Vinícius Chaffim, Euler de Vilhena Garcia e Diogo Caetano Garcia. O parecer do relator é favorável, após breve discussão, foi colocado em votação. Deliberação: aprovado por unanimidade, com o condicionante da assinatura dos professores que irão assumir a carga horária docente. **ITEM 3)** Indicação de Representante Titular na CCD. O corpo docente da Unidade foi consultado por e-mail. Houve a manifestação única do servidor docente Luís Filomeno de Jesus Fernandes. A indicação foi votada. Deliberação: aprovada, 13 (treze) votos favoráveis, 1 (uma) abstenção. Para constar, o mandato do representante suplente, Ricardo Matos Chaim, seguirá vigente até 13/09/2024. **ITEM 4)** Criação de uma comissão disciplinar para tratar dos conflitos do Laboratório de Ensino de Química. O Prof. Sandro fez a leitura da Ata da 1.^a Reunião do LQFGA/2023. O documento foi assinado pelos professores Marcelo Bento da Silva, Roseany de Vasconcelos Vieira Lopes, Felix Martin Carbajal Gamarra, Patricia Regina Sobral Braga, Andréia Alves Costa e Maria Del Pilar Hidalgo Falla. O segundo item do documento refere-se à atuação da servidora técnico-administrativa, lotada no Laboratório de Ensino de Química, Luana Quirino de Souza. No documento foi exposto que a servidora vem descumprindo as atribuições de trabalho previamente combinadas entre as partes, referentes ao que foi registrado no documento anterior (Ata da 1.^a Reunião do LQFGA/2022). O documento atual menciona a constatação de cenário de conflito podendo resultar em prejuízos aos envolvidos na situação, tanto no ponto de vista trabalhista quanto pessoal. Ao final, solicita-se providências cabíveis da Direção quanto à situação atual observada. A servidora então encaminhou a Direção da Unidade uma carta resposta com recurso à Ata da 1.^a Reunião do LQFGA/2023. O Prof. Sandro fez a leitura da carta recurso, onde a servidora explana a defesa. O documento expõe que as reclamações mencionadas na Ata 01/2023 são infundadas, e elenca as justificativas contra todos os argumentos nela citados. Diante da demanda, do relato de ambas as partes, e da situação atual de conflito no Laboratório de Ensino de Química, a Direção trouxe ao conhecimento do Conselho da Unidade para discussão e deliberação. Algumas acusações indicam falta de compromisso da servidora com as atividades de trabalho. De acordo com as atribuições e obrigações constantes no Guia do Servidor, a legislação prevê a abertura de Sindicância e criação de uma Comissão Interna Investigativa para analisar os fatos. O item foi discutido. A Prof.^a Patrícia relatou que a reunião dos professores foi para tratar de fatos relevantes para o andamento das disciplinas, onde algumas aulas foram prejudicadas pela ausência, e por problemas pessoais da servidora, por isso, a decisão de fazer o relato dos fatos em ata e encaminhar para providências da Direção. Disse que em nenhum momento houve intenção em desacatar a servidora. O Prof. Felipe Storti pontuou que a coordenação do curso tem ciência dos conflitos ocorridos no laboratório e dos acordos entre os servidores técnicos que atuam no laboratório, mas disse estar surpreso com os documentos apresentados. O Prof. Sandro expôs que a Direção participou de uma reunião com os técnicos do Laboratório de Química, que contou também com as presenças da coordenação acadêmica, coordenação do curso, coordenação do laboratório, servidor responsável pelos técnicos de laboratório e os demais servidores técnicos alocados no laboratório em questão. Nessa reunião ficou registrado o acordo para resolução dos conflitos. O documento foi assinado por todos os envolvidos, o que comprova a atuação e intermediação da Direção para resolver a situação. A Prof.^a Patrícia esclareceu que tanto ela, quanto à Prof.^a Andréia não tiveram atividades prejudicadas pelos acontecimentos no laboratório no semestre passado, mas assinaram na ata em virtude das informações repassadas e da percepção da situação. Sugeriu uma ação conjunta para solucionar os conflitos e melhorar o ambiente de trabalho. Em seguida, com autorização do Conselho, a servidora Luana Quirino se pronunciou, agradeceu pela oportunidade

em se manifestar e pela proposta da sindicância investigativa para apurar os fatos. Expôs que nunca foi procurada para conversar sobre os problemas internos do laboratório, e que as ações para resolver o problema até então, não foram eficientes, por isso, fez um pedido de remoção. Inclusive, expôs que, diante da situação insustentável, registrou reclamação por assédio moral no Ministério Público do Trabalho. Ao final das discussões, o entendimento foi pela abertura de uma Sindicância Investigativa. Colocado em votação. Deliberação: aprovada, 12(doze) votos favoráveis, 1(uma) abstenção. **ITEM 5)** Projeto Implemento e-sys com Power Extend Célula Combustível etanol. Assinatura de Convenio Tripartite IHR, FINATEC UnB. Trata-se de convênio tripartite que será celebrado entre a Universidade de Brasília (UnB), a Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos (FINATEC) e o Instituto Hercílio Randon (IHR) em que o objeto é o projeto de pesquisa com o seguinte título: "Implemento e-sys com Power Extend Célula Combustível Etanol". O projeto de pesquisa receberá o aporte de R\$654.908,71 (seiscentos e cinquenta e quatro mil e novecentos e oito reais e setenta e um centavos) e tem duração de 20 meses, contando a partir da assinatura do contrato. O objetivo geral do projeto é a implementação de células de combustível baseadas em etanol no sistema e-sys (Sistema de Tração Auxiliar Elétrico desenvolvido pelo IHR) embarcado em uma carreta. Será coordenado pelo Prof. Alessandro Borges de Sousa Oliveira, tendo como vice-coordenador o Prof. Manuel Nascimento Dias Barcelos Júnior, e supervisora acadêmica a Prof.^a Juliana Petrocchi Rodrigues. O Parecer emitido pelo Prof. Felipe Chagas Storti favorável à proposta do projeto de pesquisa. Colocado em votação. Deliberação: aprovado, 12(doze) votos favoráveis, 2(duas) abstenções. **ITEM 6)** Projeto TED entre a UnB e a Secretaria Geral da Presidência da República. Trata-se de análise de mérito acadêmico de proposta de Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento intitulado "Ecossistema de Software Livre para Participação Digital", através de Termo de Execução Descentralizada (TED). A entidade executora do Projeto será a Universidade de Brasília – UnB, a instituição concedente será a Secretaria Nacional de Participação Social da Presidência de República (SNPS/SG/PR) e a instituição interveniente será a Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC. O projeto terá duração de 18 meses, contabilizados a partir da data de assinatura do acordo. A proposta objetiva o desenvolvimento de pesquisa e aplicação de técnicas e metodologias de desenvolvimento de software livre, e gestão de conteúdo e métricas de engajamento em plataformas digitais com intuito de subsidiar a Secretaria Nacional de Participação Social na formulação e implementação de soluções tecnológicas de participação digital. Será coordenado pela Prof.^a Carla Silva Rocha, tendo como vice-coordenadora a Prof.^a Loana Nunes Velasco, e supervisor acadêmico o Prof. Renato Coral Sampaio. O Parecer emitido pelo Prof. Edison Gustavo Cueva Galarraga é favorável à proposta do projeto de pesquisa. Colocado em votação. Deliberação: aprovado por unanimidade. **ITEM 7)** Projeto de Pesquisa TED, intitulado "Melhoria do Serviço Público Digital para o Cidadão". Trata-se de análise de mérito acadêmico da proposta de projeto a ser executado mediante Execução Descentralizada de Recursos providos pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI). O Projeto terá duração de 25 meses envolve pesquisa, desenvolvimento e inovação em metodologias, modelos e ferramentas que promovam serviços públicos digitais apoiados pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), envolvendo o Departamento de Difusão da Transformação Digital. Será coordenado pela Prof.^a. Rejane Maria da Costa, tendo como vice-coordenador o Prof. John Lenon Cardoso Gardenghin, e supervisor acadêmico o Prof. Glauco Vitor Pedrosa. O parecer emitido pelo Prof. Nilton Correia da Silva é favorável à proposta do projeto de pesquisa. Colocado em votação. Deliberação: aprovado, 12(doze) votos favoráveis, 2(duas) abstenções. **ITEM 8)** Comissão dos 15 anos da FGA. O item será apresentado na próxima reunião do Conselho. **ITEM 9)** Aprovação da minuta da Ata da 219.^a Reunião do Conselho da FGA. Colocada em votação. Deliberação: aprovada, 7(sete) votos favoráveis, 1(um) voto desfavorável, 6 (seis) abstenções. **ITEM 10)** Aprovação dos Atos da Direção (D12, D13). Ato da Direção N^o12/2023 que Nomeia comissão para avaliar a Progressão por Mérito do servidor técnico-administrativo Davi Souza Wanderley. Colocado em votação. Deliberação: aprovado, 12(doze) votos favoráveis, 2(duas) abstenções. Ato da Direção N.^o 13/2023 que Nomeia Núcleo Docente Estruturante do curso de Engenharia de Software. Colocado em Votação. Deliberação: aprovado por unanimidade. **EXTRAPAUTA: ITEM 1)** Licença Capacitação da servidora técnico-administrativa Eloyane de Sousa e Silva Fernandes. A servidora é ocupante do cargo de Assistente em administração, lotada, atualmente, na Administração da Faculdade do Gama, solicita Licença para Capacitação, no período de 05/06/2023 a 03/09/2023 (três meses), para realização do curso de capacitação em Gestão de Patrimônio Público, que visa aprimorar os conhecimentos da servidora para realização da ação de desenvolvimento: Gestão de Patrimônio Público.

A solicitação encontra respaldo legal nos termos do artigo 96-A da Lei 8.112/90. A necessidade do desenvolvimento, está prevista no PDP, no que tange: desenvolver conhecimentos técnicos, administrativos, de gestão, ensino, pesquisa e extensão relacionados à área de conhecimento. As atividades exercidas pela servidora durante o período de seu afastamento serão providas pelas servidoras Michelle Luciana de Sousa e Leda Correia Nobre Brandão. O parecer é favorável. Não houve discussão. Colocado em votação. Deliberação: aprovado por unanimidade. Não havendo outros assuntos, e seguindo o acordado para conclusão dos itens da pauta em formato virtual, a reunião presencial foi encerrada às dezenove horas, enquanto a sequência para deliberação dos itens restantes em formato virtual, foi encerrada às vinte e três horas e trinta minutos, do dia onze de abril de dois mil e vinte e três. Eu, Idamar Ribeiro Nascimento, Secretário Executivo, lavrei a presente ata que após lida e aprovada, será subscrita por mim e pelo presidente do Conselho.

Idamar Ribeiro Nascimento

Secretário Executivo

Sandro Augusto Pavlik Haddad

Presidente do Conselho



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Augusto Pavlik Haddad, Diretor(a) da Faculdade do Gama**, em 17/04/2023, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Idamar Ribeiro Nascimento, Secretário(a) Executivo(a) da Faculdade do Gama**, em 17/04/2023, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9639012** e o código CRC **E1161C30**.