

1 No dia trinta e um do mês de outubro de dois mil e dezoito, às dezoito horas, na sala nº
2 146 da ESAG, localizada na Avenida Madre Benvenuta, nº 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC,
3 teve início a presente reunião da Direção Geral com as Entidades estudantis da ESAG, sob a
4 presidência do Professor Éverton Luís Pellizzaro de Lorenzi Cancellier, Diretor Geral da
5 ESAG. Presentes: Profa. Ana Paula Menezes Pereira (Diretora de Ensino de Graduação),
6 Prof. Rafael Tezza (Diretor de Pesquisa e Pós-graduação), Prof. Daniel Moraes Pinheiro
7 (Diretor de Extensão), Maurício Santos Küster (Diretor Administrativo), Prof. Nério Amboni
8 (Chefe do Departamento de Administração Empresarial), Profa. Ivoneti da Silva Ramos
9 (Chefe do Departamento de Administração Pública), Profa. Marianne Zwilling Stampe (Chefe
10 do Departamento de Ciências Econômicas), Artur Sinzker Santini (Representante do Centro
11 Acadêmico de Administração – CAEMP), Nicolas Tirloni e Bruna Laura do Prado Lima Duarte
12 (Representando o Centro Acadêmico de Economia – CADE), Glauber Trebien Naue
13 (Representando o Clube de Finanças da ESAG), Lucas Alves de Almeida David (Presidente
14 do Centro Acadêmico de Administração Pública – CACIJ) e Joana Daudt Prieto Farias
15 (Presidente do Diretório Acadêmico da ESAG – DAAG). O Diretor Geral apresentou as
16 entidades e, em seguida, fez a abertura da reunião colocando os seguintes tópicos em
17 pauta: **1. Autonomia dos órgãos estudantis.** a) Com relação ao uso do espaço físico da
18 ESAG as demandas devem ser feitas diretamente ao setor administrativo. b) As passagens
19 em sala de aula devem ser acordadas com as Chefias de Departamento. c) Os eventos
20 promovidos pelas entidades estudantis, quando conflitarem com o horário de aulas, devem
21 ser previamente acordados com os departamentos dos alunos envolvidos. d) Os
22 eventos/atividades em que se desejar apoio institucional devem ser acordados com os
23 departamentos e originados pelas Chefias ou pela Direção. e) Caso o evento/atividade
24 ocorra fora do horário de aula, recomenda-se que a informação seja compartilhada com as
25 chefias dos departamentos envolvidos. **2. Comunicação Institucional via Polvo para as**
26 **entidades estudantis.** Ante a necessidade de envio de comunicações pelas entidades
27 estudantis aos estudantes de forma direta e a dúvida quanto à utilização do cadastro de e-
28 mails dos alunos que a Universidade possui, a Direção propôs fazer consulta formal para o
29 setor competente (SETIC) sobre a viabilidade desse uso. **3. Solicitação de reuniões**
30 **mensais com as entidades estudantis.** Ante as sugestões recebidas, a Direção deliberou
31 as seguintes regras: a) As reuniões serão definidas no início do semestre e constarão no
32 Calendário Integrado do Centro. b) Serão realizadas duas reuniões por semestre – no início
33 e no fim, podendo ser marcadas reuniões extraordinárias com antecedência mínima de 5
34 (cinco) dias úteis, exceto questões de urgência. c) Caso haja necessidade de remarcação,
35 todos os envolvidos serão comunicados com antecedência. d) Haverá pauta previamente
36 definida e envio de sugestões de itens com 10 (dez) dias de antecedência. e) A ata da



37 reunião anterior será enviada junto com a convocação da reunião seguinte. f) O horário das
38 reuniões será entre 18h00 e 18h50, compatíveis com os horários de aula. g) Para cada
39 tópico de pauta serão realizadas até duas rodadas de discussão, por inscrição, para as
40 entidades estudantis. Ao final, o Presidente agradece a presença de todos e declara
41 encerrada a reunião. O restante da pauta fica transferido para a próxima reunião.
42 Florianópolis, 31 de outubro de 2018.