

MEN AT WORK

Edição I — ano I

16 de setembro de 2011

BOLETIM INFORMATIVO DA SECRETARIA DO MEN/CED

Lançado boletim informativo da Secretaria do MEN!

Por Secretaria do MEN

Com o objetivo de criar um novo e democrático canal de informação, a Secretaria do MEN/CED lança o boletim informativo “MEN at work”.

Ainda de periodicidade indefinida, o informativo irá circular pelas listas de e-mail e estará disponível no site do MEN, de modo a todos terem acesso às últimas informações do Departamento.

Em nossa primeira edição, já na primeira página, informamos o retorno do empréstimo de equipamentos (notebook e datashow) para o semestre 2011.2, após aproximadamente um semestre no Laboratório de Informática do Lantec.

Na segunda página, apresentaremos as duas novas servidoras técnico-administrativas do Departamento de Metodologia de Ensino e o breve histórico de sua vinda à Secretaria do MEN. Tam-

bém na segunda página, chamamos a atenção para as reformulações no site do MEN e para o novo e-mail da Secretaria do Departamento.

Nossa última matéria desta primeira edição tratará da nova política de encaminhamento de processos, pedidos de afastamento, alterações de nota e pedidos de passagens e diárias, adotada pela Chefia do MEN. Apresentaremos uma breve problematização e uma tabela resumida com os dias em que cada espécie de documento será analisada.

Esperamos que esta seja a primeira de muitas edições de nosso informativo e que ele alcance o objetivo de seu desenvolvimento: constituir-se enquanto espaço democrático e transparente de informações.

Empréstimo de equipamentos

Por Gabriel Martins

A partir de 19 de setembro o empréstimo de notebooks e datashows volta a ser realizado pela Secretaria do MEN. Desde o início de 2011, quando o MEN ficou com somente um servidor para atender aos cerca de 80 docentes, a reserva desses equipamentos vinha sendo realizada pelo Laboratório de Informática do LANTEC, cuja estrutura e horários se adequavam mais aos horários e necessidades dos professores do MEN.

Com a vinda de duas novas servidoras técnico-administrativo, como trataremos na próxima página do informativo, a Secretaria do MEN poderá novamente realizar esta tarefa, ao que aproveito a oportunidade para agradecer imensamente aos Coordenadores do LANTEC, em especial a professora Andréa Lapa, e aos servidores e bolsistas de seu Laboratório de Informática, por sua colaboração e eficiência.

MEN TEM NOVAS SERVIDORAS

Por Secretaria MEN

Desde 20 de julho, quando foram divulgados os resultados do concurso para técnico-administrativo para a UFSC, o MEN se pôs a procurar, dentre os nomes aprovados, licenciados e administradores para se juntarem à equipe formada pelo servidor Gabriel Martins e pelas bolsistas Adriana Sartori, Isabela Brustolin e Maria Flores.

A idéia da Secretaria do MEN era a de ter, dentre as duas vagas para STA abertas com as saídas das servidoras Ludmila Wiggers, em abril de 2008, e Laura Ramos, em fevereiro de 2011, uma pessoa que compreendesse a dinâmica das licenciaturas da UFSC e uma pessoa com conhecimento técnico em gestão.

Após muitas conversas e negociações, se integraram à equipe as servidoras Carolina Fontoura Cartana, pedagoga formada pela UFSC e Tatyane Helena Brum Lemos Nunes, graduanda de Administração Pública e então servidora da Coordenação de Graduação em Arquivologia.



Reformulado Site do MEN:

Durante os meses de fevereiro e julho, o site do MEN passou por uma drástica reformulação.

Foram incluídas novas funcionalidades e houve também uma pequena readequação de conteúdo e layout. Por meio desta reformulação, o site do Departamento de Metodologia tornou-se mais leve e usual, não havendo a necessidade de mais de dois cliques para acesso a qualquer informação do Departamento.

Este foi, entretanto, somente o primeiro passo para uma alteração mais significativa, que prevê a inclusão de todas as informações do Departamento, como a distribuição de recursos e atividades.

secretariamen@gmail.com



Este é o novo e-mail da secretaria do MEN!

Rotinas e prazos para encaminhamentos

Por Secretaria MEN

OMEN é hoje o maior Departamento de Ensino da UFSC. Recebemos, em média cento e dez documentos por mês para análise. São documentos de vários tipos, de formulários de afastamento para eventos de curta duração, passando por afastamentos do país, processos de progressão e estágio probatório e solicitações de passagens e diária, a processos de remoção e afastamento para pós-doutorado e licença capacitação, entre outros.

O imenso volume de documentos, a especificidade de cada caso e os curtos prazos para análise demandam, além de tempo, critérios para distribuição de recursos e previsão de afastamento. Com o objetivo de eliminar qualquer “desvio” dos atuais critérios de distribuição de recursos, como no

caso das solicitações de diárias e passagens, e melhor organizar as atividades da Chefia do MEN, divulgamos abaixo o cronograma de análise dos mais variados documentos pela Chefia do MEN, conforme apresentado na Reunião Departamental de 25 de julho:

Documento	Análise
Afastamento de curta duração	Todas as quintas-feiras
Validações de disciplina e alterações de nota	Todas as quintas-feiras
Processos de afastamento do país	Todas as quintas-feiras
Solicitações de diárias e passagens	Todo dia 15 do mês anterior à saída
Demais solicitações	De segunda à quinta-feira