



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
GABINETE - ARAQUARI**

ATA Nº 74 / 2020 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: 23349.000355/2020-15

Araquari-SC, 03 de março de 2020.

RELATÓRIO DA 3ª REUNIÃO DAS DIREÇÕES DO IFC - ARAQUARI DE 2020.

Data 27/02/2020

Presentes:

- Cleder Alexandre Somensi - Diretor-Geral
- Karine Nickel Bortoli - Diretora de Administração e Planejamento
- Marlise Pompeo Claus - Coordenadora-Geral de Ensino Superior
- Julio Lopes da Silva Júnior - Coordenador-Geral de Ensino Técnico
- Siriane Lunardi - Coordenadora-Geral Administração e Finanças
- Otavio Patrício Netto - Chefe de Gabinete/Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão Substituto

Pauta:

- Estratégias para compras institucionais e mobilização dos pedidos junto aos setores.

Estratégias para compras institucionais e mobilização dos pedidos junto aos setores. Dando sequência às discussões de estratégias para compras institucionais iniciadas na reunião anterior, as coordenações analisaram uma planilha que continha os valores empenhados em 2019 apenas em aquisições de equipamentos e consumíveis por tipo de material (já descontados os gastos com terceirização e outros), uma coluna com valores de referência considerando o uso de 100% do orçamento previsto para 2020, uma coluna considerando apenas os 60% do orçamento já aprovados por lei, e uma coluna considerando 120% do orçamento previsto para 2020. A coluna de 60% serve como previsão daquilo que, a princípio, já está garantido em lei e, portanto, deve ser o valor mínimo que o campus deverá ter disponível para esse tipo de despesa. Já a coluna de 120% serve como referência do valor que o campus poderá prever como base para realizar licitações. Isso porque é recorrente que alguns dos itens licitados acabem não sendo homologados, por ausência de concorrentes, ausência de propostas válidas, ou outros motivos. Com essa margem, espera-se que ao final dos processos de licitação o campus tenha homologado um valor próximo de 100% de sua capacidade de execução. Para a mobilização dos pedidos junto aos setores, inicialmente foram elencados setores de referência para cada tipo de material, e servidores que poderiam ser responsáveis por compilar as demandas de cada lista. Estes servidores serão chamados para uma reunião de orientações já na próxima semana. Também na próxima semana todos os servidores serão convidados, e todas as coordenações e chefias serão convocadas, para uma reunião de esclarecimento sobre como funciona o processo de compras institucionais, considerando todas as suas etapas, desde o planejamento até o recebimento do produto, com foco especial sobre como organizar suas demandas referentes ao processos de compras institucionais de 2020. Entendeu-se que a previsão orçamentária é uma informação importante para a gestão, mas que, em se tratando de levantamento de demandas, é importante que os itens necessários pelos setores sejam levantados e considerados, ainda que não seja possível atendê-los completamente. Entende-se que é melhor ter a previsão do que é necessário e não ter todo o recurso, a ter a possibilidade de acessar o recurso e o material necessário não ter sido listado. De todo modo, a comunidade será orientada a indicar suas demandas de forma equilibrada e justificada. Nada mais a relatar.

(Assinado digitalmente em 03/03/2020 10:01)
CLEDER ALEXANDRE SOMENSI
DIRETOR GERAL - TITULAR
Matrícula: 1836822

(Assinado digitalmente em 05/03/2020 09:30)
JULIO LOPES DA SILVA JUNIOR
COORDENADOR DE CURSO - TITULAR
Matrícula: 1262606

(Assinado digitalmente em 09/03/2020 19:34)
KARINE NICKEL BORTOLI
DIRETOR DE DEPARTAMENTO - TITULAR
Matrícula: 2084187

(Assinado digitalmente em 03/03/2020 14:31)
MARLISE POMPEO CLAUS
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Matrícula: 1800361

(Assinado digitalmente em 03/03/2020 09:14)
OTAVIO PATRICIO NETTO
CHEFE DE GABINETE - TITULAR
Matrícula: 2779323

(Assinado digitalmente em 03/03/2020 10:28)
SIRIANE LUNARDI
COORDENADOR GERAL - TITULAR
Matrícula: 2187129

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **74**, ano: **2020**, tipo: **ATA**, data de emissão: **03/03/2020** e o código de verificação: **1987dca1d7**