



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
GABINETE - ARAQUARI

**ATA Nº 370 / 2020 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)**

**Nº do Protocolo: 23349.000890/2020-76**

**Araquari-SC, 15 de maio de 2020.**

**RELATÓRIO DA 7ª REUNIÃO DAS DIREÇÕES DO IFC - ARAQUARI DE 2020.**

**Data 12/05/2020**

Presentes:

- Cleder Alexandre Somensi - Diretor-Geral
- Cristiane Vanessa Tagliari Correa - Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão
- Karine Nickel Bortoli - Diretora de Administração e Planejamento
- Moacir Soares Pereira - Diretor de Infraestrutura e Produção
- Daniel Kramer Schwiderke - Diretor de Infraestrutura e Produção Substituto
- 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

Pauta:

- Nova portaria do Concampus e reunião para consulta sobre Atividades de Ensino Remotas;
- Contratação de Vigilantes;
- Alinhamento para reunião com servidores;
- Ações de combate ao COVID-19;
- Acompanhamento das atividades remotas dos servidores;
- Remanejamento de serviços de limpeza;
- Outros.

**Nova portaria do Concampus e reunião para consulta sobre Atividades de Ensino Remotas.** Foi emitida a nova portaria do Conselho de Campus (Concampus), com isso a direção pensa em realizar ainda nesta semana uma reunião extraordinária do Conselho, possivelmente para quinta-feira 14/05/2020, para iniciar os trabalhos do conselho nesta gestão e principalmente para ouvir considerações acerca dos temas que serão discutidos na reunião do Conselho Superior do IFC (Consuper) marcada para sexta 15/05/2020, com destaque para definição sobre a retomada ou não das Atividades de Ensino Remotas. Um grupo de trabalho está discutindo propostas, mas ainda não concluiu os trabalhos. A gestão do campus entende que o ideal é que o retorno, se houver, seja aplicado a todos os cursos, pois levar as atividades de forma descompassada seria muito difícil de administrar. Por outro lado, entende que tornar o retorno obrigatório, sem permitir que os colegiados decidam conforme a realidade de cada curso, também traria desafios e poderia gerar desgaste entre os envolvidos. A proposta é que a reunião do Concampus seja marcada para o período matutino, para que o horário não conflite com a reunião do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFC (Consepe) prevista para a mesma data no período vespertino. **Contrato de vigilantes.** A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) está organizando uma nova licitação para contratação unificada de serviço de vigilância patrimonial. Para o novo contrato existe a possibilidade de inclusão de serviços que hoje o campus não possui, com destaque para a previsão de vigilância armada. O prazo dado pela PROAD para manifestação era 08/05/2020. A gestão solicitará prorrogação do prazo e incluirá o tema na pauta da reunião extraordinária do Concampus para colher a opinião da comunidade sobre o assunto. **Alinhamento para reunião com servidores.** A gestão planeja uma reunião geral com os servidores, por webconferência, para a próxima quarta-feira, 20/05/2020. A proposta é manter contato com a comunidade, prestar esclarecimentos sobre as ações que vem sendo tomadas e dar alguns direcionamentos, além de coletar impressões dos servidores. A reunião das direções da próxima semana será usada para o alinhamento da fala da gestão para essa reunião com a comunidade. **Ações de combate ao COVID-19.** O monitoramento das ações é importante para caso a instituição seja questionada a respeito. O campus está iniciando a produção de máscaras de acetado, utilizando uma impressora 3D enviada pela PROAD há algumas semanas

e uma máquina para cortes a laser adquirida no final de 2019; a proposta inicial é doar os materiais para serviços de saúde da região. Também está próximo da conclusão o processo de compra de insumos para produção artesanal de sabão, que será realizada por servidores envolvidos em projetos no campus; a ideia é doar a produção a famílias de baixa renda e entidades. O campus também está cedendo espaço físico à Secretaria de Saúde do Município para uso como centro de triagem para casos suspeitos da doença. Há registro de ações de servidores e estudantes para arrecadação de mantimentos, mas tratam-se de ações de iniciativa dos próprios indivíduos, e não da instituição. **Acompanhamento das atividades remotas dos servidores.** As chefias devem acompanhar os servidores e avaliar com atenção os relatórios de atividades remotas, mantendo-se à disposição para orientações, esclarecimentos e apoio. As chefias também devem orientar e dar alternativas de atividades aos servidores vinculados, principalmente nos casos em que a característica do trabalho regular do servidor dificulte ou impeça sua realização de forma remota - se não for possível realizar atividades no setor em que atuam normalmente, podem colaborar em atividades em outros setores em que haja necessidade. A presença de servidores no campus, se necessária, pode ocorrer, mas deve-se cuidar para não haver acúmulo de servidores em um mesmo setor e sempre orientar que sejam tomados os cuidados de higiene e prevenção. **Remanejamento de serviços de limpeza.** Um dos compromissos da gestão é a busca pela redução de despesas gerais do campus, de modo a possibilitar maiores investimentos e melhoria nas condições de ensino-aprendizagem. Os serviços terceirizados representam parte importante nessas despesas, por isso, a redução ou remanejamento de postos tem sido estudada. No caso do serviço de limpeza, inicialmente planejava-se verificar se a alteração de algumas rotinas e atividades poderia resultar em redução de postos contratados. Entretanto, com a ocorrência da pandemia da Covid-19, a gestão considera que, quando for possível retomar as atividades presenciais no campus, este serviço será mais demandado, com maior frequência de limpezas de ambientes, reposição de álcool, sabão, entre outras. A Direção de Infraestrutura e Produção (DIP) deverá apresentar em 15 dias relatório contendo a frequência de limpezas, ambientes atendidos, e outras informações relevantes para esta avaliação. Pretende-se planejar a destinação de força de trabalho para atividades que devem ter maior demanda quando do retorno das atividades presenciais, por exemplo, a partir da redução de outras atividades. **Serviço Integrado de Suporte e Acompanhamento Educacional (SISAE).** O diretor-geral informou à equipe que a servidora Vânia Meneghini da Rocha, pedagoga, assumirá a coordenação do Serviço Integrado de Suporte e Acompanhamento Educacional (SISAE). A servidora Judith Mara de Souza Almeida, que estava na coordenação, ficará responsável pela Certificação de Saberes (CERTIFIC) no campus, e seguirá atuando no Atendimento Educacional Especializado. **Acesso à Informação.** Foi incluído na página do campus um novo menu, intitulado Acesso à Informação, organizando de forma padronizada conforme Guia de Transparência Ativa para os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Algumas informações estão sendo incluídas e atualizadas neste menu. Foi solicitado que os coordenadores-gerais e diretores utilizem as agendas vinculadas às contas de e-mail de seus respectivos setores. A proposta é permitir que as agendas possam ser visualizadas na página. **Semana de Ensino, Pesquisa e Extensão (SEPE).** A SEPE 2020 está prevista no Calendário Acadêmico para a última semana de agosto, mas, por conta da pandemia da Covid-19, existem incertezas sobre retorno das atividades e dificuldades para planejamento do evento. Assim, o evento não deverá ocorrer como previsto, mas a organização ainda decidirá se a edição deste ano será cancelada ou apenas adiada. Nada mais a relatar.

*(Assinado digitalmente em 26/05/2020 21:30 )*

CLEDER ALEXANDRE SOMENSI  
DIRETOR GERAL - TITULAR  
DG/ARA (11.01.02.02)  
Matrícula: 1836822

*(Assinado digitalmente em 19/05/2020 08:43 )*

CRISTIANE VANESSA TAGLIARI CORREA  
DIRETOR - TITULAR  
DEPE/ARA (11.01.02.02.02)  
Matrícula: 1351550

*(Assinado digitalmente em 15/05/2020 14:52 )*

DANIEL KRAMER SCHWIDERKE  
COORDENADOR - TITULAR  
CEF/ARA (11.01.02.02)  
Matrícula: 2410340

*(Assinado digitalmente em 21/05/2020 15:40 )*

JULIO LOPES DA SILVA JUNIOR  
COORDENADOR GERAL - TITULAR  
CGET/ARAQ (11.01.02.08)  
Matrícula: 1262606

*(Assinado digitalmente em 15/05/2020 15:08 )*

KARINE NICKEL BORTOLI  
DIRETOR DE DEPARTAMENTO - TITULAR  
DAP/ARAQ (11.01.02.02.01)  
Matrícula: 2084187

*(Assinado digitalmente em 15/05/2020 15:05 )*

MARLISE POMPEO CLAUS  
COORDENADOR GERAL - TITULAR  
CGES/ARA (11.01.02.39)  
Matrícula: 1800361

**(Assinado digitalmente em 27/05/2020 10:58 )**

MOACIR SOARES PEREIRA  
DIRETOR - TITULAR  
CGISP/ARA (11.01.02.29)  
Matrícula: 1158835

**(Assinado digitalmente em 18/05/2020 14:16 )**

OTAVIO PATRICIO NETTO  
CHEFE DE GABINETE - TITULAR  
GAB/ARAQ (11.01.02.01)  
Matrícula: 2779323

**(Assinado digitalmente em 15/05/2020 17:52 )**

SIRIANE LUNARDI  
COORDENADOR GERAL - TITULAR  
CGAF/ARA (11.01.02.02.01.03)  
Matrícula: 2187129

Para verificar a autenticidade deste documento entre em  
<https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **370**, ano:  
**2020**, tipo: **ATA**, data de emissão: **15/05/2020** e o código de verificação: **d981d98f98**