

ATA Nº 2408 / 2020 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: 23349.002218/2020-15

Araquari-SC, 16 de novembro de 2020.

RELATÓRIO DA 28ª REUNIÃO DAS DIREÇÕES DO IFC - ARAQUARI DE 2020.

Data 09/11/2020

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
- 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:

- Finalização do orçamento 2020;
- Demandas da Ouvidoria;
- Alteração dos substitutos das funções de Registro Acadêmico e Chefia de Gabinete;
- Procedimentos para envio de demandas ao DAP;
- Aquisições do Ensino para área de Informática (Atas Homologadas);
- Reunião com servidores que precisarão sair do Bloco D;
- Ingresso discente;
- Plano de Contingência institucional.

Finalização do orçamento 2020. DG e DAP informam que é necessário concluir os empenhos de 2020 até a primeira semana de dezembro. Os responsáveis devem verificar empenhos ainda pendentes de entrega e cobrar a entrega por parte dos fornecedores ou notificar a gestão de contratos para tramites administrativos, caso haja recusa no atendimento. Quanto aos empenho de obras, Cleder irá fazer uma reunião com equipe de engenharia ainda nessa semana para encaminhamentos finais, e solicita participação da DAP se possível. **Demandas da Ouvidoria.** Cleder compartilhou com o grupo o conteúdo do MEMORANDO CIRCULAR No 945/2020 - OUVID/REIT, que informa as direções-gerais sobre as reuniões realizadas com servidores dos campi indicador para atuar junto à Ouvidoria institucional. Na sequência o Chefe de Gabinete Otavio também fez breve contextualização sobre as reuniões, nas quais participou. De modo geral, a proposta é que os servidores tenham conhecimento do papel da Ouvidoria e das obrigações com relação à Lei de Acesso à Informação, e que os campi possam estar preparados para atender melhor as demandas e apresentar respostas de forma mais qualificada para repasse aos cidadãos. Todas as chefias serão chamadas a participar de treinamento a esse respeito. Cleder destaca a importância da Ouvidoria enquanto ferramenta de apoio à gestão e no sentido de resguardar as respostas e manifestações produzidas pela gestão. Na sequência apresentou a RECOMENDAÇÃO No 004/2020 - OUVIDORIA que trata de recomendação sobre ampliação do serviço de atendimento referente a saúde mental do servidor do IFC. A DEPE Cristiane explica que a psicóloga do campus apresentou preocupações sobre o atendimento a essa recomendação. Deve realizar reunião em breve para melhor entendimento. O grupo entende que é importante organizar informações sobre as ações que vem sendo feitas nesse sentido, para caso seja necessário apresentar relatórios futuramente. Cleder também apresentou a RECOMENDAÇÃO No 003/2020 - OUVIDORIA que trata de recomendação sobre prazo de entrega de diplomas e/ou certificado de conclusão de curso. A recomendação já é de ciência do setor de Registro Acadêmico, que inclusive já apresentou retorno informando que não há atrasos de diplomas exceto em casos justificados. Há um Grupo de Trabalho tratando sobre Diplomas/Certificados em nível institucional, mas Araquari não possui representante. Cleder solicita que a DEPE confirme se o Registro Acadêmico tem interesse em ter representante neste GT e, caso tenha, que se encaminhe a solicitação à CGARE. **Alteração dos substitutos das funções de Registro Acadêmico e Chefia de Gabinete.** A gestão tratará com os responsáveis sobre pedidos de alteração dos substitutos das funções de Registro Acadêmico e Chefia de Gabinete. Entende-se que é importante que os substitutos sejam pessoas que acompanhem mais de perto a rotina dos setores. Além disso, os atuais precisam dedicar maior atenção aos seus respectivos setores. **Procedimentos para envio de demandas ao DAP.** O DG Cleder entende que a gestão deve definir como devem se dar os contatos para dúvidas e informações junto ao DAP. Contextualiza que o DAP tem recebido demandas de diversos servidores individualmente, tanto para dúvidas quando para solicitações de abertura de processos de compra, e receia que isso atrapalhe o planejamento do setor. Destaca que as servidoras do DAP não apresentaram nenhuma queixa a este respeito e que a preocupação se deu por observação do próprio diretor. O grupo entende que deve ser definido e divulgado de forma clara aos servidores e coordenações um fluxo para aquisição de itens de consumo e investimento, em especial nos casos de recebimento de recursos externos por meio de editais. O grupo também entende que é necessário que os

servidores considerem as demandas e capacidade do campus durante o planejamento dos seus projetos, de modo que não sejam previstas aquisições por método de compra que o campus não tenha condições de executar. Destaca-se que a busca por recursos externos é bem-recebida e incentivada pela gestão, mas que a forma de aquisição dos itens previstos deve considerar o planejamento e a capacidade do campus. Para os pedidos ainda de 2020, os servidores já foram orientados a buscar itens de pregões já homologados pela instituição ou aquisição por carona em pregões de outras instituições. Entretanto, já se sabe que alguns itens previstos em alguns projetos não poderão ser adquiridos dessa forma. A Direção entende que não é viável a realização de um novo processo de aquisição do tipo licitação ou dispensa ainda este ano. Assim, os coordenadores de projetos com recursos ainda disponíveis serão orientados a adaptar suas propostas aos materiais disponíveis nas formas apresentadas. **Aquisições do Ensino para área de Informática (Atas Homologadas).** Cleder explica que foi homologado o pregão de itens de informática e propõe que os coordenadores da área sejam consultados para indicar quais itens homologados para Araquari precisariam ser adquiridos de imediato, aproveitando o recurso de custeio disponível neste mês. Sugere que verifiquem a lista de itens emergenciais apresentado pelas coordenações há alguns meses. **Reunião com servidores que precisarão sair do Bloco D.** DEPE e Coordenações-Gerais devem realizar a reunião com os servidores nesta semana informando a necessidade de deslocamento dos locais de trabalho do Bloco D. Duas salas precisam ser desocupadas para dar espaço a salas de aula; outras duas precisam ser desocupadas para receber a Coordenação da Agronomia e a CPA. O DG Cleder irá enviar o convite aos servidores marcando a reunião. **Ingresso discente.** A DEPE Cristiane apresentou a necessidade de definição das comissões responsáveis pelo processo de ingresso discente. Destaca a necessidade de haver a participação da contadora na portaria, além da necessidade de mais pessoas para compor essas comissões em número suficiente para atendimento em todas as chamadas dos cursos técnicos e superiores. Os membros do NEABI devem compor a comissão de aferição PPI. DEPE irá organizar a composição das comissões e deve marcar reuniões de orientação iniciais ainda em novembro, com previsão de reuniões específicas em dezembro. Também apresenta preocupação sobre a necessidade de definir e preparar o espaço para realização de inscrições de candidatos que não tenham acesso a recursos informatizados. DEPE e DG irão definir ao longo desta semana o local para realização de inscrições. Cristiane também apresenta preocupação com a realização das inscrições e das matrículas de forma presencial, pois será necessário preparar a instituição para oferecer segurança aos servidores e candidatos. Cleder explica que o trabalho da inscrições e matrículas é considerado essencial, mas é preciso tomar os cuidados necessários. **Plano de Contingência institucional.** Cleder explica que a Técnica em Segurança do Trabalho Vanessa Miranda, uma das representantes do campus no comitê municipal, informou que o Plano de Contingência institucional foi apresentado ao comitê municipal e que serão necessários ajustes. O grupo acompanha com preocupação o retorno das atividades presenciais no estado enquanto tem havido aumento no número de casos e de internações de pessoas em decorrência da Covid-19. De todo modo, devem ser realizados os ajustes necessários e serão seguidas as definições institucionais e determinações da gestão estadual e municipal. Logo os apontamentos deverão ser apresentados ao Sistema de Comando Operacional - SCO local. Nada mais a relatar.

(Assinado digitalmente em 17/11/2020 00:53)

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

(Assinado digitalmente em 16/11/2020 19:47)

CRISTIANE VANESSA TAGLIARI CORREA
DIRETOR - TITULAR
DEPE/ARA (11.01.02.02)
Matrícula: 1351550

(Assinado digitalmente em 26/11/2020 19:58)

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

(Assinado digitalmente em 19/11/2020 16:00)

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

(Assinado digitalmente em 16/11/2020 17:58)

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

(Assinado digitalmente em 17/11/2020 10:04)

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

(Assinado digitalmente em 30/11/2020 09:13)

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

(Assinado digitalmente em 17/11/2020 11:47)

SIRIANE LUNARDI
COORDENADOR - TITULAR
CEOF/ARA (11.01.02.02.01.03.02)
Matrícula: 2187129

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2408**, ano:
2020, tipo: **ATA**, data de emissão: **16/11/2020** e o código de verificação: **c44fca682c**