

ATA Nº 2675 / 2020 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: 23349.002269/2020-47

Araquari-SC, 23 de novembro de 2020.

RELATÓRIO DA 29ª REUNIÃO DAS DIREÇÕES DO IFC - ARAQUARI DE 2020.

Data 23/11/2020

Presentes:

- Cleder Alexandre Somensi - Diretor-Geral
- 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
- Otavio Patricio Netto - Chefe de Gabinete

Pauta:

- Prorrogação de Bolsas;
- Armazenagem de bens;
- Ouvidorias - pintura e contrato de terceirização;
- Dispensas de Licitação para serviços;
- Atestes de notas fiscais e pagamentos;
- Informações à PROAD sobre manutenção de condicionadores de ar;
- Alimentação Escolar;
- Gestão de Riscos;
- Homologação de ponto eletrônico.

Prorrogação de Bolsas. Cleder questiona as coordenações sobre a análise dos respectivos comitês com relação à possibilidade de prorrogação de bolsas de Ensino, Pesquisa e Extensão. Com relação às bolsas de ensino e monitoria Marlise lembra que já havia ficado definido que projetos de ensino não seriam renovados, e que haveria interesse em prorrogar as bolsas de monitoria. DAP Karine solicita que os pedidos sejam encaminhados em breve para dar tempo de realizar os empenhos. Marlise disse que já informou a PROEN sobre a disponibilidade de recursos no campus, mas aguarda retorno a respeito. Irá solicitar mais informações. **Armazenagem de bens.** Cleder apresenta preocupação quanto a capacidade do galpão do patrimônio para armazenar itens patrimoniais que estão sendo adquiridos, até que estes sejam levados aos destinos finais. Quanto aos armário de aço de 16 portas, a DAP Karine enviará a Nota de Empenho para a empresa solicitando que a entrega seja feita na semana após 15 de dezembro, direcionando que a entrega ocorra no Bloco C. Espera-se que os vestiários já estejam prontos até lá. Caso não estejam, os armários ficarão guardados em uma sala do próprio Bloco C, facilitando o transporte ao destino final. Quanto aos condicionadores de ar, DAP enviará a Nota de Empenho indicando os locais de entrega conforme mapeado pela DIP, e indicando que o DIP Pereira acompanhará o recebimento dos bens no campus, para que os aparelhos também sejam deixados próximo aos locais em que serão usados. **Ouvidorias - pintura e contrato de terceirização.** Cleder contextualiza que houve reclamação recebida via Ouvidoria questionando aplicação de recursos do campus na contratação do serviço de pintura e a prorrogação de um contrato de terceirização de mão-de-obra. Cleder explica que todas as ações do campus são realizadas com retidão e reforça a importância de realizar um controle atento dos serviços prestados, para poder demonstrar isso à sociedade quando solicitado. **Dispensas de Licitação para serviços.** Considerando as demandas do campus, a gestão entende que em 2020 não devem ser realizadas novas aquisições com recursos de investimento, já que o saldo de investimento do campus deve ser agora direcionado ao Laboratório de Aquicultura. Cleder explica que devem ser necessárias dispensas de licitação para os serviços de instalação e manutenção de condicionadores de ar, Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas - SPDA, Subestação elétrica e manutenções no Bloco A. Cleder explica que parte do serviço de pintura do Bloco A pode tartar de itens diferentes daqueles já contratados, e por isso pode ser necessário um novo contrato. A DG ainda irá verificar com a Engenharia se realmente tratam-se de itens diferentes e se essa nova contratação seria necessária, pois entende-se que em princípio seria mais econômico e eficiente utilizar um contrato já existente. Sobre a operação dos processos, a DAP Karine explica que é necessário receber os documentos e informações para instrução dos processos e que, com isso sendo bem feito, as demais etapas podem ser realizadas com menor dificuldade. DAP iniciará os processos daquilo que já possui as informações; Cleder irá verificar com os responsáveis pelos demais serviços. **Atestes de notas fiscais e pagamentos.** DG, DAP e DIP repassaram os serviços em andamento e trataram do acompanhamento dos serviços já realizados e das notas fiscais já atestadas. Cleder solicita que DAP verifique com Contratos se as notas atestadas pela DIP já foram recebidas e como está o andamento delas. **Informações à PROAD sobre manutenção de condicionadores de ar.** Cleder explica que a PROAD solicitou informações para planejamento de contratação de manutenção de ar condicionado. O prazo previsto para resposta já expirou. DG e DIP irão verificar as informações solicitadas e encaminhar assim que possível. **Alimentação Escolar.** DG e Gabinete contextualizam uma demanda do

GT que discute Alimentação Escolar em nível institucional. Cleder contextualiza que o questionário visa a entender como a alimentação escolar ocorre nos diferentes campi. Otavio explica que as principais perguntas tratam de quantidades e custos da alimentação nos campi e equipe e estrutura disponíveis. O prazo para resposta é até o final desta semana. O grupo também tratou do planejamento da alimentação para 2021. Nos anos anteriores, o campus conduzia uma chamada pública no final do ano e emitia um empenho, que ficava vigente em restos a pagar durante o ano letivo seguinte. Porém em 2020 não foi realizado nenhum processo de aquisição de alimentos, de modo que no início de 2021, apesar de haver aulas, não há previsão de entrega de alimentos. Além disso, a incerteza sobre o formato das aulas para 2021 (presenciais ou não) também prejudica o planejamento. Com aulas presenciais, o recurso do campus é direcionado a alimentos rápidos como lanches. Porém, se continuarem aulas remotas e a intenção for realizar a entrega de kits de alimentação a exemplo deste ano, alimentos como arroz e feijão é que devem ser adquiridos. Deve ser composta uma equipe em breve para planejamento dessa demanda. A proposta é conduzir os processos no início de 2021. Quanto ao Refeitório, entende-se que assim que as aulas presenciais retornarem, a empresa concessionária do serviço será autorizada a retomar as atividades, sem maiores problemas. Cleder solicita que Otavio, que é também um dos fiscais do contrato, entre em contato com a empresa para confirmar a disponibilidade do retorno assim que a instituição deliberar para isso.

Gestão de Riscos. Gabinete informa que a gestão recebeu retorno da unidade de Auditoria Interna, recomendando diversas mudanças no processo de mapeamento de riscos conduzido anteriormente. De todo modo, o trabalho que já foi realizado pode servir como base para um novo trabalho. DG, Gabinete e a presidente da Comissão de acompanhamento da Gestão de Riscos no campus, Patrícia Oliveira, se reunirão esta semana para tratar das recomendações. **Homologação de ponto eletrônico.** DG Cleder reforça com as chefias a necessidade de manterem em dia o acompanhamento dos relatórios de atividades remotas e homologações de ponto eletrônico das equipes. Nada mais a relatar.

(Assinado digitalmente em 23/11/2020 20:27)

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

(Assinado digitalmente em 26/11/2020 20:00)

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

(Assinado digitalmente em 23/11/2020 21:49)

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

(Assinado digitalmente em 23/11/2020 19:20)

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

(Assinado digitalmente em 25/11/2020 14:30)

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

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2675**, ano:
2020, tipo: **ATA**, data de emissão: **23/11/2020** e o código de verificação: **9a18754b2c**