

ATA Nº 2406 / 2020 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: 23349.002216/2020-26

Araquari-SC, 16 de novembro de 2020.

RELATÓRIO DA 26ª REUNIÃO DAS DIREÇÕES DO IFC - ARAQUARI DE 2020.

Data 26/10/2020

Presentes:

- Cleder Alexandre Somensi - Diretor-Geral
- Cristiane Vanessa Tagliari Correa - Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão
- Moacir Soares Pereira - Diretor de Infraestrutura e Produção
- Juahil Martins de Oliveira Júnior - Coordenador-Geral de Ensino Superior Substituto
- Julio Lopes da Silva Júnior - Coordenador-Geral de Ensino Técnico
- Otavio Patrício Netto - Chefe de Gabinete

Pauta:

- Vagas Técnicos Administrativos em Educação;
- Cabeamento e salas Bloco D;
- Miniauditório Bloco D e Estúdio para Videoaulas;
- Aquisição de ar condicionado e armários;
- Pedidos de Licença Capacitação;
- Férias das direções e dos demais servidores;
- Dia do Servidor Público.

Vagas Técnicos Administrativos em Educação. A equipe deu sequência às discussões, com as direções e coordenações apresentando as necessidades identificadas. Após avaliação definiu-se que as direções enviem os dados compilados para a Direção-Geral. Cleder explicou que irá discutir essas informações com representantes da Comissão Interna de Supervisão - CIS e enviar as demandas do campus, com as devidas justificativas. Espera-se na sequência realizar uma reunião com todos os TAEs para apresentação dos documentos e contextualização das discussões. **Cabeamento e salas Bloco D.** A empresa contratada já está executando as instalações no Bloco D. As Salas D102a e D102b, que eram separadas por uma divisória, foram unidas para abrigar o laboratório de informática com o espaço adequado. Foi entregue aos responsáveis da empresa um desenho com o posicionamento dos equipamentos nas salas, para que os cabos e canaletas possam ser instalados nos lugares corretos. O Gabinete irá verificar junto ao Patrimônio a quantidade de projetores e suportes disponíveis e já encaminhar para as salas, para que possam ser instalados assim que possível. Será necessário acessar as salas de servidores para realizar os serviços. Algumas chaves já estão com a DIP desde os serviços de pintura do prédio. Cleder irá entrar em contato diretamente com os servidores que usam as salas que ainda precisam de acesso. **Miniauditório Bloco D e Estúdio para Videoaulas.** O grupo já havia discutido a possibilidade de aquisição de móveis para adaptação de uma sala do Bloco D em um miniauditório, e também a possibilidade de adaptação de um espaço como estúdio para gravações de videoaulas. DG e DAP estão avaliando a quantidade de recursos disponíveis, mas acreditam que não será possível realizar as duas aquisições. Após discussões do grupo, entende-se que a construção do estúdio tem maior relevância, principalmente no atual contexto em que a produção de videoaulas deverá ser cada vez mais necessária. **Aquisição de ar condicionado e armários.** O grupo tratou sobre a necessidade de aquisição de aparelhos de ar condicionado para climatização dos novos ambientes que vem sendo disponibilizados, além de atender a demandas anteriores. DG e DIP irão confirmar as quantidades e potências necessárias para atender cada espaço. Além disso, deverá ser solicitada a compra de armários de metal para os vestiários do Bloco C. Gabinete irá elaborar a solicitação de empenho. **Pedidos de Licença Capacitação.** As chefias tem recebido solicitações de licença capacitação de vários servidores. O grupo entende que é necessário avaliar cada caso para que a ausência do servidor não comprometa o funcionamento do setor. As chefias devem verificar as datas propostas pelos servidores e as demandas do setor e, sendo possível viabilizar o funcionamento sem prejuízos, deve-se preferencialmente aprovar os pedidos. **Férias das direções e dos demais servidores.** A equipe tratou do planejamento das férias dos titulares das direções e coordenações-gerais, considerando que alguns são substitutos de outros. Após discussões, o grupo definiu a programação de férias. Cada servidor irá realizar o registro no SIGRH. Sobre as férias dos demais servidores, as chefias devem organizar a programação com suas equipes para que todos possam gozar do direito mas de modo que as atividades dos setores não sejam prejudicadas. Para os docentes, o grupo entende que devem ser atendidos os períodos letivos previstos no Calendário Acadêmico. Entende-se que os períodos propostos para férias docentes são: 15 dias no início do ano, até 15 de janeiro; outros 15 dias ao fim do ano letivo de 2020, entre 20/03 e 04/04; e os últimos 15 dias ao fim do semestre letivo 2021.1. Servidores que tenham dias acumulados e outras especificidades devem ser tratadas individualmente. **Dia do Servidor Público.** Finalmente, o grupo lembra que dia 28/10 é Dia do Servidor Público, previsto como ponto facultativo. Destacam que não deve haver atividades institucionais na data, não sendo necessário que o servidor reponha o dia não trabalhado. Gabinete enviará comunicado à comunidade a respeito. Nada mais a relatar.

(Assinado digitalmente em 03/02/2021 22:04)
CLEDER ALEXANDRE SOMENSI
DIRETOR GERAL - TITULAR
DG/ARA (11.01.02.02)
Matrícula: 1836822

(Assinado digitalmente em 27/11/2020 10:36)
CRISTIANE VANESSA TAGLIARI CORREA
DIRETOR - TITULAR
DEPE/ARA (11.01.02.02.02)
Matrícula: 1351550

(Assinado digitalmente em 26/11/2020 16:16)
JUAHIL MARTINS DE OLIVEIRA JUNIOR
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
MEDVET/ARA (11.01.02.02.01.22)
Matrícula: 1849719

(Assinado digitalmente em 26/11/2020 19:43)
JULIO LOPES DA SILVA JUNIOR
COORDENADOR GERAL - TITULAR
CGET/ARAQ (11.01.02.08)
Matrícula: 1262606

(Assinado digitalmente em 26/11/2020 16:37)
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: **2406**, ano:
2020, tipo: **ATA**, data de emissão: **16/11/2020** e o código de verificação: **dafdc**12cf****