



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
GABINETE - ARAQUARI

ATA Nº 4066 / 2021 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: 23349.002284/2021-76

Araquari-SC, 01 de junho de 2021.

RELATÓRIO DA REUNIÃO DAS DIREÇÕES DO IFC - ARAQUARI DE 31/05/2021

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:

- Teste com câmera termográfica;
- Vacinação dos servidores;
- Reunião entre DG, CEOF e DAP;
- Proposta de escala da equipe e preparo da estrutura dos laboratórios para atividades presenciais;
- Divulgação dos contatos e das escalas de atividades presenciais;
- Equipamentos para estudantes sem acesso;
- Relatório sobre as Atividades de Ensino Remotas - AER;
- Mobiliário da sala do Grupo de Estudos;
- Materiais elétricos e aditivo de mão de obra;
- Diárias;
- Resposta a notificação do CREA;
- Semana do Meio Ambiente;
- Demarcação de espaços do campus para Unidades de Ensino e Aprendizagem - UEAs;
- Pedido de prorrogação de afastamento de servidora.

Teste com câmera termográfica. Cleder informa que estava prevista para esta semana a instalação de uma câmera termográfica por parte de uma empresa para fins de teste na instituição. A câmera é capaz de medir a temperatura de várias pessoas ao mesmo tempo, de forma rápida, o que seria um importante controle no acesso das pessoas ao campus. Conforme explicado pelo Diretor-Geral, ele visualizou o equipamento em funcionamento em outra instituição, porém seria necessário verificar como a proposta se adequaria à realidade do campus. Entretanto, por conta de uma licença necessária para uso do software por parte da empresa, será necessário remarcar o teste para outra data, possivelmente para a semana seguinte. **Vacinação dos servidores.** Cleder lembra que na sexta-feira foi tratado na reunião do SCO sobre o cadastro de servidores para vacinação. Ocorre que alguns municípios estão considerando a autodeclaração preenchida pelo servidores quando do levantamento feito pelo estado, e outros estão considerando a declaração fornecida pelo campus em acordo com a deliberação CIB 63/2021. Assim, em alguns casos em que as declarações divergem, os servidores estão sendo barrados na hora da vacinação. Ficou acertado que o Chefe de Gabinete e a Técnica em Segurança do Trabalho entrariam em contato com a Secretaria de Saúde de Araquari para verificar se será considerada a declaração fornecida pela instituição ou a autodeclaração preenchida pelos servidores. Após esse retorno, os servidores do campus serão devidamente orientados. **Reunião entre DG, CEOF e DAP.** Cleder informa ao grupo que haverá uma reunião presencial entre DG, CEOF e DAP na data de amanhã para tratar sobre resposta às demandas da Corregedoria, organização orçamentária, estruturação da equipe ligada à DAP, entre outros pontos relevantes. **Proposta de escala da equipe e preparo da estrutura dos laboratórios para atividades presenciais.** A DEPE Cristiane lembra que já havia sido tratado da necessidade de organizar a equipe e espaços, principalmente de laboratórios, considerando que espera-se uma demanda mais intensa, tendo em vista o atendimento das atividades repesadas. O grupo destaca que o SCO já tem recebido pedidos para realização de atividades de projetos de ensino, pesquisa e extensão presenciais, e que os espaços precisam estar adequados para essas atividades, além de ser necessário orientar o bom uso. Cristiane lembra também do memorando enviado pelo coordenador do Técnico em Química, Herbert Neves, sobre necessidades dos laboratórios de Química. Cleder informa que na última semana encontrou presencialmente com os professores Herbert e Renata no próprio laboratório, em que trataram de algumas estratégias para atendimento do que foi demandado. Cristiane destaca a importância de fazer esse preparo também nos demais laboratórios e espaços do campus. Há uma reunião prevista para a próxima semana entre DEPE, Coordenação de Laboratórios e os técnicos de laboratório. O Diretor-Geral também participará da reunião para tratar deste e de outros pontos importantes relacionados ao trabalho desses setores. **Divulgação dos contatos e das escalas de atividades presenciais.** Cristiane explica que outros campi já tem realizado essa divulgação para facilitar o atendimento à comunidade, incluindo os horários de atendimento e contatos de setores que já

podem atuar presencialmente. Assim, sugere que seja prevista uma escala entre os servidores para organizar o início do atendimento presencial, e também uma planilha com o mapeamento das atividades consideradas essenciais que já vem ocorrendo de forma presencial. O grupo entende que divulgar os horários em que há servidores atuando de forma presencial nos setores poderia estimular a comunidade a comparecer presencialmente no campus, sendo que isso ainda não deve ocorrer, exceto para atividades específicas e mediante agendamento. Assim, a equipe também fala da necessidade de deixar mais claro à comunidade na página do campus que o atendimento segue ocorrendo prioritariamente de forma remota, e preferencialmente com contatos por e-mail. Também entendem que é necessário facilitar a comunicação com a comunidade, ofertando mais canais. Cristiane lembra que já foi tratada a possibilidade de vinculação de uma conta do Whatsapp a um número institucional, o que facilitaria o contato direto com a comunidade por parte de alguns setores, porém a solução ainda está em avaliação. Quanto à escala de atividades presenciais, entendem que no momento deve ser utilizada como forma de controle da chefia, mas não amplamente divulgado. **Equipamentos para estudantes sem acesso.** Cristiane também questiona se o campus fará alguma ação visando ao empréstimo de equipamentos a estudantes que não tenham condições de adquirir. Destaca que o campus Luzerna realizou o empréstimo de equipamentos institucionais por meio de edital, e que outros campi apoiaram ações de doação ou empréstimo de equipamentos entre os próprios servidores e estudantes. Destaca que realizar ações nesse sentido é uma prática vista como positiva pela reitoria. Entretanto, o grupo lembra que o parecer da Procuradoria Federal conhecido até o momento não recomenda a adoção de tal estratégia, devido a fragilidades de controle e implicações legais tanto aos usuários quanto aos responsáveis. O grupo também lembra que ações promovidas pelos próprios servidores e estudantes também ocorreram em Araquari, e que essas ações foram estimuladas junto às representações estudantis, mas que a gestão do campus não as contabiliza como ações realizadas pela instituição, pois isso seria tomar crédito pelas ações dessas pessoas e entidades. Por este motivo o campus não tem números a apresentar sobre essas ações. Cristiane informa que uma proposta de edital institucional está em análise pela Procuradoria Federal. Assim, o grupo entende que deverá aguardar o parecer sobre essa proposta para tomar alguma decisão. **Relatório sobre as Atividades de Ensino Remotas - AER.** A DEPE Cristiane e a CGES Marlise apresentaram informações do relatório de AERs compartilhado com os conselheiros do Consuper, que trata do índice de aproveitamento, formas de acompanhamento e dificuldades enfrentadas. As professoras discutiram alguns resultados apresentados, destacando que os cursos da área de informática tiveram menor aproveitamento, possivelmente relacionado à falta de equipamentos pelos estudantes. Enquanto isso, em outras áreas os dados apontam um aproveitamento maior do que se tinha em atividades presenciais. A CGES Marlise destaca que isso se deve por tratarem-se de metodologias diferentes, flexibilização quanto a presença e entrega de atividades, entre outras, mas que não necessariamente garantem maior aprendizado. Essas e outras informações serão tratadas no Consuper em relatório apresentado pela PROEN. **Mobiliário da sala do Grupo de Estudos.** O Chefe de Gabinete explica que é necessário retirar o mobiliário do Grupo de Estudos que atualmente está na sala D-202 para que o técnico Nilton possa iniciar a montagem do laboratório de informática do Bloco D. Entretanto, a sala do Grupo de Estudos no bloco C ainda não está pronta para receber os equipamentos. Assim, para desocupar a sala D-202, os móveis podem ser alocados temporariamente na sala ao lado do LabMaker. Otavio irá ajustar com Patrimônio e DIP a movimentação dos bens. **Materiais elétricos e aditivo de mão de obra.** O DIP Pereira aproveita para tratar da adição de um posto de mão de obra para colaboração nos diversos serviços em andamento sob responsabilidade da DIP. A DAP Karine informa que o técnico Daniel Kramer já tem orientações sobre os procedimentos necessários para efetivação desse aditivo. Quanto a materiais pendentes, o técnico Pocera também já tem as informações necessárias com relação aos itens que estão sendo comprados em pregões de outros campi. **Diárias.** O campus recebeu um pedido de diárias de servidor de outra unidade que estará prestando serviço de interesse de Araquari. Para tanto, será necessário realizar a abertura de processo de pagamento e emissão de empenho para efetivação deste pagamento. O Chefe de Gabinete enviará o memorando motivando a abertura do processo ao DAP. **Resposta a notificação do CREA.** O grupo tratou da resposta à notificação do CREA, prevista para esta semana. O Diretor-Geral e a DAP irão verificar a minuta de resposta elaborada pelo Chefe de Gabinete, com base nos encaminhamentos de reunião específica realizada na semana anterior. A proposta contém a indicação das empresas responsáveis por cada um dos serviços apontados pelo CREA, considerando que cabe às prestadoras de serviços o recolhimento das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica. Será necessário solicitar maiores esclarecimentos do CREA sobre alguns itens para compreensão de qual equipamento ou serviço estão tratando. **Semana do Meio Ambiente.** A DEPE Cristiane informa da programação da Semana do Meio-Ambiente organizada pelo Núcleo de Gestão Ambiental do campus, com atividades entre 07 e 12/06/2021. A programação contará com rodas de conversa transmitidas pelo canal do Youtube do campus, além de outras atividades culturais ao longo da semana. **Demarcação de espaços do campus para Unidades de Ensino e Aprendizagem - UEAs.** Cleder explica que na última semana, junto a técnicos e docentes relacionados à Escola Fazenda, realizou verificação in loco de espaços para demarcação para UEAs no lado A do campus. Cleder explica que a maior parte do espaço pretendido é de área já aberta, mas que há alguns espaços em que há mata crescendo novamente; por isso, a equipe verificará a necessidade de autorização para supressão da vegetação nessa área. **Pedido de prorrogação de afastamento de servidora.** O grupo avaliou que a prorrogação do afastamento da servidora Cynara Geraldo pelo período solicitado resultaria em prejuízos ao setor em que a servidora está localizada, especialmente no momento que se intensificam os atendimentos aos estudantes em atividades remotas e a instituição se prepara para o retorno gradual das atividades presenciais. Além disso, o colegiado considerou que recentemente discutiu o pedido de afastamento para pós-graduação de outra servidora do setor, e que a previsão de retorno da servidora Cynara foi considerada na tomada da decisão sobre o pedido da outra servidora, pois considerou-se que o período em que o setor ficaria sem ambas seria menor. Todavia, a gestão compreende a importância de oferecer condições para possibilitar a conclusão do curso de pós-graduação com sucesso. Assim, propõe que a servidora apresente uma nova proposta, construída junto à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e alinhada à sua necessidade e à necessidade da instituição, para nova submissão. Nada mais a relatar.

(Assinado digitalmente em 06/06/2021 23:55)

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

(Assinado digitalmente em 08/06/2021 10:37)

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

(Assinado digitalmente em 08/06/2021 16:17)

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

(Assinado digitalmente em 21/06/2021 10:17)

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

(Assinado digitalmente em 08/06/2021 09:59)

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

(Assinado digitalmente em 04/06/2021 19:36)

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

(Assinado digitalmente em 01/06/2021 18:45)

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

(Assinado digitalmente em 07/06/2021 10:04)

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: **4066**, ano:
2021, tipo: **ATA**, data de emissão: **01/06/2021** e o código de verificação: **8a1b7d9c44**