



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
GABINETE - ARAQUARI**

ATA Nº 4381 / 2021 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: 23349.002657/2021-17

Araquari-SC, 28 de junho de 2021.

RELATÓRIO DA REUNIÃO DAS DIREÇÕES DO IFC - ARAQUARI DE 07/06/2021

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:

- Orçamento para o restante de 2021;
- Alimentação escolar;
- Regime Diferenciado de Contratação - RDC 3 - Complexo Multiuso de Agronomia;
- Escolha de membros do Concampus;
- Servidores em grupos de risco em atendimento presencial no campus;
- Vacinação contra Covid-19;
- Pedidos de servidor de licença para tratar de assuntos particulares;
- Reforma do piso no Bloco D;
- Composição do Núcleo de Ead - NEaD;
- Padronização dos horários dos cursos;
- Transparência ativa;
- Compras institucionais;
- Responsáveis pelo gerenciamento de laboratórios;
- Reavaliação de bens móveis;
- Conclusão de obras e finalização do serviço de pintura.

Orçamento para o restante de 2021. Cleder informa que no momento o campus possui aproximadamente R\$40 mil de orçamento para aquisição de itens de capital, porém informa que existe a necessidade de adquirir um microtrator para uso com roçadeira e outros maquinários agrícolas, e também lembra da importância de adquirir a câmera termográfica para medição da temperatura de grupos de pessoas, como já tratado em reuniões anteriores. Assim, informa da possibilidade de recebimento de recursos extra-orçamentários decorrentes de emendas parlamentares. Além disso, informa que foi realizado o pedido de reversão orçamentária de recursos de custeio para capital. Sobre este ponto, explica que na reunião entre DG, DAP e CEOF realizada na semana anterior, foram previstas as despesas de custeio necessárias para a manutenção do campus até o fim de 2021, com a estimativa de custos considerando a possibilidade de retorno das atividades presenciais a partir do segundo semestre, e ainda tendo em conta a parcela do orçamento que ainda está bloqueado pelo ministério. Com isso, entende-se que é possível manter o funcionamento do campus de forma adequada, mesmo com o pedido de reversão orçamentária para capital. **Alimentação escolar.** O grupo trata da importância de discutir a oferta de alimentação escolar junto à comunidade. A gestão entende que seria importante avaliar a oferta de subsídio para estudantes com baixa-renda, independentemente do nível de ensino; em vez de como ocorre hoje, em que há a oferta de subsídio para estudantes do nível médio, independentemente de renda. Destacam que não seria viável a simples extensão do subsídio a todos, e por isso seria necessário tratar de estratégias para redução do custo da alimentação, além de estratégias de distribuição dos recursos para atendimento do que for entendido como prioritário. O grupo avalia que muitos estudantes de graduação com baixa-renda poderiam se beneficiar da oferta, ao passo que atualmente há vários estudantes de nível médio com renda alta recebendo o benefício. Lembram que a política de alimentação escolar está em discussão institucional, sendo que atualmente os campi atuam de formas diferentes: em alguns, há subsídio para todos os públicos; em outros, mesmo os estudantes de nível médio pagam pelas refeições. Assim, reforçam que será necessário promover a discussão junto à comunidade. **Regime Diferenciado de Contratação - RDC 3 - Complexo Multiuso de Agronomia.** Cleder explica que o processo referente ao RDC 3 - Complexo Multiuso de Agronomia foi finalizado e que é importante viabilizar a execução da obra, sob pena de o trabalho empregado até o momento acabar sendo perdido, caso a validade da proposta classificada expire. Assim, lembra que, por se tratar de uma reforma de um espaço já existente, o tipo de recurso empregado é de custeio. Assim, retoma a discussão do orçamento para explicar que caso o campus possua quantidade suficiente de recurso de custeio, poderá iniciar a obra ainda em 2021, havendo a possibilidade de destinação de recursos extras por parte da reitoria, proveniente das sobras recolhidas de todos os campi ao fim do ano. Para isso, seria necessário fazer uma economia ainda maior dos recursos de custeio previstos para o restante do ano, ou, ainda, cancelar o pedido de reversão orçamentária de

custeio para capital. Entretanto, esta opção limitaria a aquisição dos equipamentos já mencionados. O grupo seguirá avaliando as possibilidades e retomará a discussão no futuro. **Escolha de membros do Concampus.** O Chefe de Gabinete informa que a comissão eleitoral responsável pelo processo de escolha de membros do Concampus está atrasada quanto à data proposta para o lançamento do edital. Informa que tem estado em contato com o presidente, que se comprometeu a lançar o edital nas semanas seguintes. **Servidores em grupos de risco em atendimento presencial no campus.** O grupo discute o pedido de uma servidora que faz parte do grupo de risco para realizar atendimento presencial a um estudante, que também faz parte de grupo de risco. Trataram também de outros pedidos de servidores ou estudantes de grupos de risco para realizar atividades presenciais no campus. O grupo entende que não devem ser autorizados, segundo a definição do Comitê de Crise institucional, sendo que apenas estão autorizadas as atividades essenciais, mantendo-se em trabalho remoto as pessoas consideradas de grupo de risco. Ainda não há uma definição institucional quanto ao retorno às atividades presenciais das pessoas que já tenham sido vacinadas, sejam elas de grupos de risco ou não, que não se enquadrem em atividades essenciais. Destacam que o PlanCon ainda está na primeira fase, e que somente após o avanço para as fases seguintes é prevista ampliação dos grupos de pessoas envolvidas. **Vacinação contra Covid-19.** Os servidores do campus começaram a receber a vacinação contra Covid-19 pelo município de Araquari como profissionais da educação. Ainda será necessário confirmar com a Secretaria de Saúde do município sobre as orientações antes de repassá-las aos servidores. Algumas unidades de saúde informaram que estão sendo atendidos apenas os profissionais que atuam no PlanCon, enquanto em outras já estão sendo atendidos todos os profissionais da educação, desde que apresentem os documentos necessários. O grupo lembra que alguns servidores já haviam se vacinado em seus municípios de residência por se enquadrarem em outros grupos prioritários, como por idade e comorbidades. O Gabinete verificará as informações para orientação aos servidores. **Pedidos de servidor de licença para tratar de assuntos particulares.** A CGES recebeu o pedido do servidor Rafael Bosse Brinhosa de licença para tratar de assuntos particulares. Apesar de tratar-se de afastamento sem remuneração, o grupo entende que é necessário verificar a distribuição das atividades junto aos colegas da área, pois não há contratação de professores substitutos nesses casos. Caso a área esteja de acordo, a chefia deve dar parecer favorável. O grupo ainda sugere que o servidor seja orientado a buscar esclarecimentos junto à CGP sobre recolhimento de contribuições e tributos, mesmo sem o recebimento de remuneração. **Reforma do piso no Bloco D.** O DIP Pereira solicita a indicação de um servidor para acompanhar a reforma dos pisos do Laboratório de Física do Bloco D. Explica que, por possuir vários equipamentos, é necessário que haja uma pessoa supervisionando o serviço para evitar danos, extravios ou mal entendidos envolvendo os trabalhadores. O professor Filipe Faria irá acompanhar a atividade. A CGES Marlise irá colocar a DIP em contato com o docente. **Composição do Núcleo de Ead - NEaD.** O campus precisa indicar a composição do seu NEaD para a reitoria, conforme memorando recebido há algumas semanas. Após a reunião com o grupo da Informática foram indicados os servidores Raquel Nitsche dos Santos, Maico João Trombelli, Paulo Cesar Fernandes de Oliveira para inclusão ao grupo, que já conta com Vinicius Tadeu de Oliveira, Jefferson Douglas Viana, Lucia Loretto Lacerda e Simone Elisa Mai. O DG Cleder irá marcar uma reunião com o grupo para tratar das diretrizes do núcleo e indicar seu presidente. **Padronização dos horários dos cursos.** DEPE, CGET e CGES informam que a padronização dos horários dos cursos por turno de funcionamento, em atenção ao texto da nova Organização Didática, será tratado na próxima semana junto às coordenações de curso e setores relacionados. **Transparência ativa.** O Chefe de Gabinete contextualiza o conceito de transparência ativa, conforme Lei de Acesso à Informação e cartilha disponibilizada pela CGU. Explica que são observados vários pontos que a instituição deve manter em transparência ativa, ou seja, disponíveis para acesso da população independentemente de solicitação, e que em 2020 havia sido realizado um grande trabalho a pedido da Ouvidoria, buscando o atendimento a essa demanda. Dessa forma, a maioria dos pontos observados já são atendidos pelo campus, e este ano, também atendendo pedido da Ouvidoria, foi feita uma revisão das informações disponibilizadas no site institucional. Os últimos pontos pendentes eram relacionados à disponibilização das agendas e dos currículos de autoridades, o que foi resolvido recentemente. **Compras institucionais.** DG e DAP explicam que foram realizados pregões eletrônicos em 2020 conforme solicitações de compras, que resultaram em atas de registros de preços. Destacam que muitas atas têm validade até o meio do ano, e que é necessário que os demandantes realizem os pedidos de empenho desses itens dentro do prazo para que as atas homologadas sejam utilizadas. A DEPE Cristiane informa que haverá ainda nesta semana uma reunião com os técnicos de laboratório para tratar da organização dos setores para atividades práticas presenciais e que a compra de itens de laboratório e medicamentos fará parte na pauta. Os responsáveis pela organização das listas de compra por grupo de material serão solicitados a consultar os demandantes e realizar o pedido de empenho daquilo que for necessário. **Responsáveis pelo gerenciamento de laboratórios.** O grupo também tratou sobre a necessidade de ajustar com todos os envolvidos os papéis dos técnicos de laboratório e dos servidores com portaria de responsáveis pelo gerenciamento dos laboratórios. A gestão entende que o funcionamento dos laboratórios deve ser tratado em conjunto pelos servidores que lá atuam, visando ao melhor uso dos espaços e sua conservação e manutenção. O tema será tratado na reunião com os técnicos. Além disso, a gestão entende importante revisar todas as portarias de responsabilidade por laboratórios do campus, verificando se os laboratórios indicados ainda encontram-se em funcionamento e se os responsáveis ainda são os mesmos. Gabinete e DEPE irão resgatar um documento iniciado pela DEPE em 2020 e realizarão a conferência. **Reavaliação de bens móveis.** A DAP Karine informa que o preenchimento das planilhas referentes ao processo de reavaliação dos bens móveis já foi concluído há aproximadamente um mês, e que será iniciado em breve o trabalho de lançamento dos dados no sistema SIPAC. Destaca que será necessário manter a colaboração dos técnicos de laboratório que têm atuado até o momento. DAP e DEPE tratarão melhor a respeito, estabelecendo escalas junto aos servidores se necessário, considerando a retomada das atividades práticas nos laboratórios. **Conclusão de obras e finalização do serviço de pintura.** O grupo tratou das obras ainda andamento no campus. Sobre os vestiários do Bloco C, DIP informa que ainda será necessário aproximadamente um mês para a conclusão dos serviços, e aproximadamente o mesmo tempo para conclusão das obras no LabMaker e salas próximas. Cleder destaca que é necessário concluir as salas de professores do Bloco C para que os docentes que estão no Bloco D sejam realocados, e as salas do Bloco D sejam ajustadas como salas de aula. Considerando a previsão da DIP, a presença da empresa de pintura será agendada para o mês de julho, para pintura do Bloco C e LEDVET, quando as reformas já devem ter sido concluídas. Nada mais a relatar.

(Assinado digitalmente em 22/07/2021 14:36)
CLEDER ALEXANDRE SOMENSI
DIRETOR GERAL - TITULAR
DG/ARA (11.01.02.02)
Matrícula: 1836822

(Assinado digitalmente em 05/07/2021 12:11)
CRISTIANE VANESSA TAGLIARI CORREA
DIRETOR - TITULAR
DEPE/ARA (11.01.02.02.02)
Matrícula: 1351550

(Assinado digitalmente em 21/07/2021 15:06)
JULIO LOPES DA SILVA JUNIOR
COORDENADOR GERAL - TITULAR
CGET/ARAQ (11.01.02.08)
Matrícula: 1262606

(Assinado digitalmente em 17/07/2021 14:27)
KARINE NICKEL BORTOLI
DIRETOR DE DEPARTAMENTO - TITULAR
DAP/ARAQ (11.01.02.02.01)
Matrícula: 2084187

(Assinado digitalmente em 01/07/2021 09:28)
MARLISE POMPEO CLAUS
COORDENADOR GERAL - TITULAR
CGES/ARA (11.01.02.39)
Matrícula: 1800361

(Assinado digitalmente em 28/06/2021 21:26)
MOACIR SOARES PEREIRA
DIRETOR - TITULAR
CGISP/ARA (11.01.02.29)
Matrícula: 1158835

(Assinado digitalmente em 29/06/2021 09:54)
OTAVIO PATRICIO NETTO
CHEFE DE GABINETE - TITULAR
GAB/ARAQ (11.01.02.01)
Matrícula: 2779323

(Assinado digitalmente em 29/06/2021 11:57)
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: **4381**, ano:
2021, tipo: **ATA**, data de emissão: **28/06/2021** e o código de verificação: **64a419d6fa**