



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
GABINETE - ARAQUARI

ATA Nº 4383 / 2021 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: 23349.002659/2021-06

Araquari-SC, 28 de junho de 2021.

RELATÓRIO DA REUNIÃO DAS DIREÇÕES DO IFC - ARAQUARI DE 22/06/2021

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:

- Uso de recursos da Cooperativa para compra de ração;
- Estrutura e funcionamento do Refeitório do campus;
- Condicionadores de ar;
- RDC 3 - Laboratório Multiuso de Agronomia;
- Ateste de notas fiscais; Atrasos nos pagamentos e multas de impostos; Responsabilização por atrasos; Mudanças na DAP;
- Segurança nas atividades no CPPC.

Uso de recursos da Cooperativa para compra de ração. Cleder contextualiza que terá uma reunião com a equipe da Escola Fazenda e Coopercasgo para tratar da aquisição de ração para as unidades da escola fazenda por conta da cooperativa. Coloca que será considerada a possibilidade de redução do plantel, para obter a redução dos custos de manutenção da escola fazenda. Informa que os preços homologados no pregão conduzido pelo campus Camboriu chegam a ter valor mais de duas vezes maior que os preços de compra direta feita pela Cooperativa, sendo esta mais uma razão para busca que as compras sejam feitas diretamente pela entidade. O grupo também avaliará a possibilidade de utilizar outras formas de aquisição de ração que sejam respaldadas legalmente e vantajosas para o campus.

Estrutura e funcionamento do Refeitório do campus. Cleder contextualiza que foi tratado no CODIR o tema da Alimentação Escolar, e que ainda haverá discussão institucional a este respeito. Fala também sobre a necessidade de manutenção da estrutura do refeitório, pois foi identificada ocorrência de infiltrações na laje e presença de manchas no teto, trazendo aspecto desagradável ao ambiente, principalmente em tratando-se de um ambiente destinado à alimentação. Cleder explica que é importante destinar recursos para manutenção de estruturas fundamentais para o bom funcionamento do campus, ainda que isso prejudique o planejamento quanto a outros serviços, como a reforma do Laboratório Multiuso de Agronomia, tratada em reuniões anteriores. O grupo ainda discute que para o futuro será necessário realizar um planejamento para revisão da rede elétrica e da estrutura do telhado. A instituição também tem interesse em realizar manutenção preventiva dos aparelhos de ar condicionado e mantê-los em uso, para conservação dos mesmos e oferecer conforto térmico aos usuários. De todo modo, destacam que conforme PlanCon, não devem ser usados ar condicionados no retorno das atividades presenciais. Sobre os investimentos no refeitório, será necessário verificar se o contrato com a concessionária traz alguma determinação a esse respeito. Além disso, Cleder solicita que seja realizada uma reunião com os fiscais e o responsável pela empresa, para tratativas sobre o planejamento da retomada das atividades presenciais no campus. **Condicionadores de ar.** Sobre condicionadores de ar, além dos aparelhos do Refeitório, o grupo registra a intenção de realizar a instalação de novos aparelhos no Bloco B e no Auditório, substituindo aparelhos antigos e com defeitos. **RDC 3 - Laboratório Multiuso de Agronomia.** Conforme tratado em reunião anterior, a gestão tem interesse em realizar o empenho referente ao serviço de reforma para adaptação do Laboratório Multiuso de Agronomia ainda em 2021, buscando garantir a execução da obra por meio do processo de licitação já realizado. Caso o empenho não seja realizado dentro do prazo determinado, será necessário instruir um novo processo quando o campus pretender realizar a obra. A DAP Karine esclarece que, apesar de ser melhor aproveitar o processo já realizado, a Coordenação de Licitação tem condições de refazer todo o processo se não for possível realizar o empenho este ano. **Ateste de notas fiscais/ Atrasos nos pagamentos e multas de impostos; Responsabilização por atrasos/ Mudanças na DAP.** Cleder contextualiza a necessidade de ajustes com relação ao ateste de notas fiscais e cumprimento de prazos. Lembra que houve uma aproximação entre os setores desde o início da gestão, mas que há pontos a serem melhorados. A Direção-geral marcou para a próxima semana uma reunião com os setores envolvidos e fiscais de contrato. Porém, pouco tempo após o envio do convite para reunião, recebeu um e-mail da servidora responsável pela execução dos pagamentos junto ao DAP, em que ela menciona diversos problemas relacionados ao tema, inclusive tratando da necessidade de apuração de responsabilidade pelo pagamento de multas decorrentes de atrasos em pagamentos. Além disso, a

servidora relatou que sente-se sobrecarregada e solicitou ser relocada para outra atividade. Clede informa que respondeu à servidora justamente destacando a reunião marcada para a semana seguinte com objetivo de resolver os problemas verificados, e que tentou marcar uma reunião entre DAP, CEOF DG e a servidora ainda para esta semana, mas que por enquanto não recebeu a confirmação. Clede ainda informa que será necessário verificar a necessidade de apuração de responsabilidade pelo pagamento das multas, conforme apontado. A CEOF Siriane contextualiza que toda a gestão de contratos e pagamentos tem melhorado desde o último ano, sendo isso reconhecido pela equipe e mesmo pela servidora. Porém novos problemas ocorridos nas últimas semanas foram o estopim para essa manifestação. Explica que o pagamento de multas sobre impostos, quando são causadas pelas empresas, são repassadas às empresas; mas quando são causadas pelo fiscal, deveriam ser repassadas ao fiscal. Clede destaca que várias melhorias já foram realizadas, e algumas ainda estão em andamento, e que apesar de ainda ocorrerem erros, tem havido comprometimento da equipe para melhorar o suporte ao setor e a melhoria dos serviços realizados. A DAP Karine também contextualizou algumas tratativas que teve com a servidora sobre a organização das atividades da gestão e sobre seu bem-estar no setor. Karine aproveita para destacar a importância de todos os setores atenderem aos prazos determinados, a atenderem aos pedidos de assinaturas e demais encaminhamentos relacionados ao administrativo com a máxima brevidade possível, pois na maioria das vezes algumas ações dependem de outros encaminhamentos. Também falou do planejamento de reforçar o setor de pagamento com o deslocamento de uma servidora de outro setor vinculado à DAP. **Segurança nas atividades no CPPC.** Após o furto ocorrido no Centro de Práticas Clínicas e Cirúrgicas Veterinárias - CPCCV na semana anterior e a verificação da presença de um invasor próximo ao local em pleno dia, as servidoras que trabalham no local solicitaram ações da gestão para reforço da segurança aos usuários. Além do registro de Boletim de Ocorrência já realizado, haverá de imediato o aumento da frequência da ronda dos vigilantes ao setor. Além disso, em breve será realizado o cercamento do campus nas proximidades do prédio. Clede irá responder ao e-mail que encaminhou a demanda. Nada mais a relatar.

(Assinado digitalmente em 30/06/2021 21:12)

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 15:13)

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

(Assinado digitalmente em 05/07/2021 12:17)

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 21:25)

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
CEO/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: **4383**, ano:
2021, tipo: **ATA**, data de emissão: **28/06/2021** e o código de verificação: **92f28c7a3d**