



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
GABINETE - ARAQUARI

ATA Nº 5638 / 2021 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: 23349.003735/2021-92

Araquari-SC, 23 de setembro de 2021.

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

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:

- Resposta a apontamentos da Corregedoria;
- Notificações do CREA;
- Ajustes de procedimentos relacionados a pagamentos;
- Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2019/2023;
- Reforma do Bloco C;
- Férias do Diretor-Geral;
- Solicitações de afastamento para capacitação de servidores;
- Chefias de servidores em laboratórios e setores;
- Mandado de Segurança sobre Ingresso Discente;
- Demanda de Ouvidoria sobre conduta docente;
- Reavaliação e Inventário patrimonial;
- Contrato de gerenciamento e frota da Trivale;
- Substituição DEPE.

Resposta a apontamentos da Corregedoria. Cleder explica que, dos aproximadamente 200 apontamentos da Corregedoria que o campus havia recebido, apenas 20, aproximadamente, ainda estavam pendentes, sendo que muitas já estavam em fase de conclusão pelo Coordenador de Patrimônio, e já poderão ser encaminhadas para análise da Corregedora em breve. **Notificações do CREA.** Cleder informa que o campus recebeu o retorno do fiscal, apresentando a legislação que embasa os apontamentos feitos na notificação recebida. O campus ainda não deu novo retorno, mas é necessário elaborar o plano de acompanhamento e manutenção de máquinas e equipamentos do campus, além de melhorar a previsão e acompanhamento das emissões de ARTs das obras e serviços de engenharia realizadas no campus. O tema será tratado com os responsáveis. **Ajustes de procedimentos relacionados a pagamentos.** DG, DEPE e CEOF contextualizaram brevemente a reunião realizada com o setor de pagamentos junto aos fiscais de contratos para organização de prazos e datas para encaminhamento das notas fiscais de contratos. A DG e o Gabinete irão propor uma reunião para esta quarta-feira com a servidora responsável, para esclarecimentos solicitados por ela via e-mail à Direção-Geral. **Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2019/2023.** A DEPE Cristiane contextualiza o andamento dos trabalhos de revisão do PDI. Destaca que o processo está bastante claro e organizado na página institucional, mas que os campi terão apenas duas semanas para realizar a revisão diagnóstica do PDI, conforme material disponibilizado pela coordenação central. No diagnóstico deve ser indicado o que foi feito daquilo que havia sido planejado, e justificado o que não foi feito. Cristiane explica que na reunião de apresentação com a PRODIN foi solicitado o aumento de

prazo e um direcionamento por parte da pró-reitoria com relação às propostas de ampliação de estruturas, ofertas de novas turmas, cursos, etc. A recomendação da PRODIN é que o PDI tenha prudência quanto à ampliação de turmas e cursos, pois não há previsão de aumento da força de trabalho institucional. Ainda, após a revisão diagnóstica pelas comissões locais, será realizada uma reunião com a DGP e PRODIN para contextualização sobre recursos e dimensionamento de pessoal, para que a informação seja replicada junto à comunidade nos campi para direcionamento das propostas de revisão. Cristiane destacou que na etapa de revisão é que será possível alterar as metas e objetivos elencados pelo campus. Em seguida, apresentou a planilha que será usada como ferramenta para o diagnóstico e explicou como as atividades foram distribuídas entre os membros da comissão.

Reforma do Bloco C. Cleder explica que as obras de reforma dos vestiários do Bloco C não foram concluídas, a empresa alega que subestimou a reforma e a pandemia também elevou muito o valor dos materiais de construção. Que possivelmente o contrato com a empresa atual precisará ser rescindido. Para isso, será necessário contratar avaliações externas para determinar se os serviços realizados foram devidamente prestados (vantajosidade), para então formalizar a rescisão. Cleder destaca que a reforma foi contratada pela Coopercasgo. Após os acertos com a empresa atual é que será contratada uma nova empresa para conclusão da reforma.

Férias do Diretor-Geral. Cleder informa que estará de férias nas próximas duas semanas e que a DG Substituta Cristiane estará em exercício na função.

Solicitações de afastamento para capacitação de servidores. A Direção-geral recebeu a solicitação de afastamento para capacitação do servidor Abel Plonkoski. O grupo avalia que, estando a chefia imediata de acordo com o afastamento, a gestão dará anuência. Sobre o afastamento da servidora Cynara de Oliveira Geraldo, tratado em reuniões anteriores, Cristiane explica que conversou com a Coordenadora do SISAE sobre como se deu a análise do pedido de prorrogação de afastamento da servidora, que foi indeferido. Explica que tanto a servidora quanto a chefia imediata compreenderam como o pedido foi avaliado e conduzido, e que a gestão ofertou a possibilidade de uma contraproposta da servidora que atendesse as necessidades da servidora e da instituição. Quanto ao pedido do servidor Mário Sérgio Cardoso da Silva, tratado em reunião anterior, a SISAE está de acordo, e sendo assim, a gestão também está.

Chefias de servidores em laboratórios e setores. O grupo discute a possibilidade de vincular os servidores localizados no Centro de Prática Clínicas e Cirúrgicas Veterinárias - CPCCV à CGES como chefia imediata, de modo semelhante ao que ocorre em laboratórios, em que o responsável pelo setor não é necessariamente a chefia dos servidores que lá atuam. DG e Gabinete tratarão melhor das possibilidades e limitações, também considerando questões como insalubridade e gestão do sistema SIG.

Mandado de Segurança sobre Ingresso Discente. O campus recebeu um mandado de segurança solicitando esclarecimentos sobre o indeferimento de uma solicitação de matrícula. O setor de Registro Acadêmico construiu a resposta à demanda, sendo que a DEPE já verificou e ratificou o texto e comprovantes elaborados. DG e Gabinete tratarão da finalização e cadastro da resposta.

Demanda de Ouvidoria sobre conduta docente. O campus recebeu uma reclamação quanto à condução das atividades por parte de uma docente. Já haviam sido recebidas e tratadas reclamações em nível de coordenação de curso. Com o recebimento da reclamação, a CGET irá aguardar o final dos conselhos de classe para verificar se haverá registros de reclamação também nos relatórios dos representantes de classe. Após os conselhos, a CGET realizará uma reunião com a servidora para esclarecimentos e apuração dos fatos relatados. Será enviada resposta à Ouvidora com esse contexto, e após a reunião com a servidora será encaminhada uma atualização com as novas informações.

Reavaliação e Inventário patrimonial. O campus havia solicitado a prorrogação do prazo de finalização do processo de reavaliação e inventário em 60 dias, porém recebeu o retorno da PROAD determinando a finalização até o final do mês de julho, ou seja, menos de 30 dias. A CEOF Siriane relata que a maioria do trabalho foi realizado, porém ainda é necessário finalizar o lançamento dos dados no sistema SIG, e que a equipe tentará realizar o máximo possível dentro desse prazo, mas entende que possivelmente o trabalho não será atendido na totalidade. A DAP Karine reforça a necessidade de ajuda de servidores de setores ligados à DEPE para apoio ao trabalho de lançamento dos dados, que cabe ao Patrimônio. Siriane explica que as etapas que competiam à comissão foram concluídas, e para isso contaram com o apoio das servidoras que já faziam parte da comissão que realizou o trabalho inicial, mas que é necessária a continuação do serviço. O grupo destaca o grande volume e complexidade do trabalho, considerando o passivo de vários anos do campus Araquari.

Contrato de gerenciamento e frota da Trivale. A DAP Karine explica que a PROAD realizará um contrato único de gerenciamento de frota, com previsão de início no dia 02/08/2021. Para isso, todos os campi precisaram programar o encerramento de seus contratos atuais até o dia 31/07/2021. Ocorre que o edital do pregão conduzido pelo Campus Camboriú recebeu recursos e pedidos de impugnação, tendo sido revogado para lançamento de um novo edital com as

adequações necessárias. Com isso, os prazos para conclusão do pregão e formalização do contrato ficarão apertados. Caso verifique que o processo não será concluído a tempo, a PROAD irá avaliar estratégias para que os campi não fiquem sem os serviços até a assinatura do contrato. **Substituição DEPE.** A DEPE Cristiane informa que o professor Julio Lopes da Silva Junior será o novo substituto da DEPE. O Gabinete iniciará os encaminhamentos para sua nomeação formal. Nada mais a relatar.

(Assinado digitalmente em 19/10/2021 20:21)
CLEDER ALEXANDRE SOMENSI
DIRETOR GERAL - TITULAR
DG/ARA (11.01.02.02)
Matrícula: 1836822

(Assinado digitalmente em 05/11/2021 12:06)
CRISTIANE VANESSA TAGLIARI CORREA
DIRETOR - TITULAR
DEPE/ARA (11.01.02.02.02)
Matrícula: 1351550

(Assinado digitalmente em 26/11/2021 22:50)
JULIO LOPES DA SILVA JUNIOR
COORDENADOR GERAL - TITULAR
CGET/ARAQ (11.01.02.08)
Matrícula: 1262606

(Assinado digitalmente em 20/10/2021 08:10)
KARINE NICKEL BORTOLI
DIRETOR DE DEPARTAMENTO - TITULAR
DAP/ARAQ (11.01.02.02.01)
Matrícula: 2084187

(Assinado digitalmente em 06/12/2021 12:07)
MARLISE POMPEO CLAUS
COORDENADOR GERAL - TITULAR
CGES/ARA (11.01.02.39)
Matrícula: 1800361

(Assinado digitalmente em 25/10/2021 11:23)
MOACIR SOARES PEREIRA
DIRETOR - TITULAR
CGISP/ARA (11.01.02.29)
Matrícula: 1158835

(Assinado digitalmente em 20/10/2021 08:50)
OTAVIO PATRICIO NETTO
CHEFE DE GABINETE - TITULAR
GAB/ARAQ (11.01.02.01)
Matrícula: 2779323

(Assinado digitalmente em 20/10/2021 14:20)
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: **5638**, ano: **2021**, tipo: **ATA**, data de emissão: **23/09/2021** e o código de verificação: **e859058d6a**