



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
GABINETE - ARAQUARI

ATA Nº 5641 / 2021 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: 23349.003738/2021-26

Araquari-SC, 23 de setembro de 2021.

RELATÓRIO DA REUNIÃO DAS DIREÇÕES DO IFC - ARAQUARI DE 29/07/2021

Presentes:

- Cleder Alexandre Somensi - Diretor-Geral
- Cristiane Vanessa Tagliari Correa - Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão
- 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:

- Possibilidade de redistribuição de servidores da INFRAERO;
- Transferência de bovinos para o Campus Camboriú;
- Nomeação dos membros da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD;
- Arrombamentos, Bens no IFC, Comunicações e Encaminhamentos;
- Status da contratação de gestão de Frota;
- Pregão de Equipamentos;
- Aquisição de livros para o curso de Agronomia;
- Mapa tátil;
- SCO, Fase 2 e encaminhamentos;
- Mudança dos servidores do Bloco D para o Bloco C.

Possibilidade de redistribuição de servidores da INFRAERO. Cleder contextualiza que o campus recebeu em junho um e-mail da Infraero informando que, com a privatização do aeroporto de Joinville, servidores daquele órgão passariam a estar ociosos e consultaram o IFC sobre o interesse na redistribuição desses servidores daquele órgão para o IFC. Conforme informações da PROAD, o IFC não possui orçamento disponível para ampliação de seu quadro de servidores e sua folha de pagamento; na verdade, com o quadro atual o IFC já tem extrapolado o orçamento previsto para este fim. Dessa forma, Cleder informa que solicitou à reitoria a avaliação sobre a possibilidade de que os servidores exerçam suas atividades no IFC, mesmo com a folha mantida pela Infraero. O grupo lembra que existem as possibilidades de sessão e cooperação técnica, que possibilitaram que esses servidores hoje ociosos passassem a atuar na sociedade. **Transferência de bovinos para o Campus Camboriú.** Cleder contextualiza que a UEA Gado Leiteiro tem necessidade de desfazimento de 7 vacas da unidade para adequação do consumo de ração e silagem, e que o campus Camboriú estaria interessado em receber os animais. Porém, no momento não é possível realizar os trâmites legais para transferência dos bens, pois é necessária a emissão de nota fiscal contendo o valor atualizado do patrimônio, e isso só será possível após a conclusão dos processos de reavaliação patrimonial. Os animais não serão levados para Camboriú antes de realizados os procedimentos legais, com previsão para setembro de 2021. **Nomeação dos membros da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.** Cleder apresentou os nomes dos docentes indicados para compor a CPPD do campus na gestão 2021/2023. Lembra que alguns membros haviam sido escolhidos por eleição entre a categoria, e considerando a previsão no regulamento de que os membros mais bem votados deveriam ocupar os cargos de presidente, vice-presidente e secretário. Os demais nomes foram indicados pela Direção-Geral,

buscando obter representantes de diferentes áreas. **Arrombamentos, Bens no IFC, Comunicações e Encaminhamentos.** Cleder informa que durante o período em que a instituição esteve sem atividades presenciais vários serviços foram realizados nos diversos prédios e em salas de servidores. Ocorre que a gestão tem recebido relatos de servidores informando o desaparecimento de objetos pessoais que estavam em suas salas. O grupo falou sobre estratégias para tratar com os servidores a esse respeito, entendendo que, apesar de também buscar oferecer segurança sobre esse aspecto, a instituição não é responsável pela guarda de objetos pessoais localizados no campus. Sobre objetos patrimoniais, existe um procedimento específico para notificar o desaparecimento do bem, com a condução de um processo de apuração. Nesse sentido, consideram realizar uma orientação para que os servidores que não comparecem há muito tempo em suas salas, compareçam na instituição, verifiquem os bens sob sua responsabilidade e retirem seus pertences pessoais. Além dos objetos dos servidores, Cleder destaca que também houve o arrombamento de armários no Bloco E e o desaparecimento de pertences pessoais de estudantes. DEPE e CGET destacam que, quando da interrupção das atividades presenciais, os estudantes foram orientados a ir para suas casas e muitos desde então não tiveram oportunidade de retornar ao campus, inclusive sem terem recebido autorização da instituição para acesso ao campus. A SISAE organizou no início do ano uma mobilização com estudantes formandos para que estes retirassem seus materiais e devolvessem seus livros didáticos, mas o mesmo não ocorreu com todos os estudantes. O grupo discute sobre solicitar orientações à procuradoria acerca desses temas. Cleder, Cristiane e Otavio irão pesquisar em seus arquivos da DG, DEPE, CGAE e CGE pareceres antigos acerca de: furto de bens particulares de servidores; furtos de itens de estudantes dos armários; acesso da gestão às salas e limites (espaço pessoal do servidor). A DAP Karine explica que em caso de flagrante negligência da empresa contratada, a instituição pode cobrar a reposição de materiais e bens públicos furtados ou danificados em decorrência disso. Porém o grupo entende que o IFC e a empresa não são responsáveis pela guarda dos itens pessoais, mesmo porque não há controle institucional sobre os objetos pessoais que os servidores trazem ao campus. **Status da contratação de gestão de Frota.** A DAP Karine apresenta o status da contratação de gestão da frota, explicando que no início de agosto o novo contrato já deve estar concluído e operando, e que até lá ainda é possível realizar serviços no contrato atual. Cleder aproveita para informar que pretende colocar na previsão do campus a aquisição de um trator novo e do reparo de pelo menos um dos três tratores que o campus tem parado, e que isso deve ser feito logo no início do novo contrato. **Pregão de Equipamentos.** Karine explica que anteriormente os campi realizavam pregões contendo materiais e equipamentos agrupados por área, como elétricos, laboratoriais, etc. Porém para este ano a PROAD determinou que seja realizado apenas um pregão para equipamentos e bens permanentes, independentemente da área, e que Araquari irá operar este pregão. A DAP precisa da indicação de pessoas para contribuir no levantamento da demanda do campus, sendo limitada a inclusão de 15 itens por campus para composição da lista institucional; ou seja, após as indicações dos campi, espera-se uma lista de até 225 itens para toda a instituição. Karine explica que será um pregão tradicional, ou seja, aquilo que for licitado precisará ser adquirido, sendo que o campus precisará inclusive comprovar que possui recursos para essa aquisição, indicando a origem desses recursos. Os setores devem verificar os equipamentos e mobiliários necessários. A DAP irá verificar quanto recurso de capital o campus tem à disposição, considerando as emendas parlamentares recebidas e outras contas. A DG espera destinar aproximadamente R\$500 mil para esse pregão, principalmente para compra de equipamentos para a Escola Fazenda, com destaque para o trator, como já mencionado. Não estão incluídos nessa compra materiais de TI. Bens disponíveis em atas de registro de preços vigentes podem ser adquiridos diretamente dessas atas e não devem ser incluídos neste pregão. **Aquisição de livros para o curso de Agronomia.** A DEPE Cris destaca que é necessário realizar a aquisição de livros para o curso de Agronomia, que está em processo de reconhecimento e ainda não tem toda a bibliografia indicada no PPC. Sobre este ponto, Cleder destaca que a nova forma de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES prevê que o Núcleo Docente Estruturante - NDE do curso é quem deve determinar os materiais e quantitativos necessários, bastando que isso esteja formalizado em ata do NDE. DEPE e CGES irão tratar sobre esse ponto com a coordenação do curso, recomendando que os NDEs e PPCs considerem os livros que já existem na biblioteca do campus em seus documentos, até que a aquisição seja realizada. A DAP irá verificar se há atas de registro de preços vigentes para aquisição de livros. **Mapa tátil.** O grupo falou da necessidade de o campus iniciar o processo de produção de mapas táteis para viabilizar acessibilidade a pessoas cegas. É necessário verificar se há disponibilidade em atas vigentes e solicitar a produção de pelo menos um mapa no campus, sendo um mapa global do campus ou um mapa de um dos blocos mais

utilizados. Será solicitada a colaboração do NAPNE nessa demanda. **SCO, Fase 2 e encaminhamentos.** Nesta sexta-feira a reunião do Sistema de Comando Operacional - SCO tratará da avaliação e preparação da estrutura do campus necessária para a implementação das atividades da Fase 2 do Plano de Contingência Institucional para a Covid-19. A DAP verificará se é possível aquisição da termográfica via dispensa de licitação justificada como ação de combate à Covid. **Mudança dos servidores do Bloco D para o Bloco C.** O grupo novamente tratou da necessidade de mudança das salas de trabalho dos servidores do Bloco D para o Bloco C. Além de possibilitar o ajuste das salas de aula, a mudança também liberará espaço para levar a Comissão Própria de Avaliação - CPA ao Bloco D, possibilitando a organização do Gabinete da DG como espaço de triagem de casos suspeitos, como já acordado com o SCO. Nada mais a relatar.

(Assinado digitalmente em 08/02/2022 08:13)

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

(Assinado digitalmente em 24/09/2021 17:33)

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

(Assinado digitalmente em 26/11/2021 23:00)

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

(Assinado digitalmente em 23/09/2021 20:28)

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

(Assinado digitalmente em 24/09/2021 09:00)

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

(Assinado digitalmente em 24/09/2021 15:04)

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

(Assinado digitalmente em 23/09/2021 18:28)

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: **5641**, ano: **2021**, tipo: **ATA**, data de emissão: **23/09/2021** e o código de verificação: **8c60e04217**