



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

ATA Nº 5653 / 2021 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: 23349.003763/2021-18

Araquari-SC, 24 de setembro de 2021.

RELATÓRIO DA REUNIÃO DAS DIREÇÕES DO IFC - ARAQUARI DE 30/08/2021

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:

- Situação dos serviços de regularização de patrimônio e acervo;
- Atividades de Ensino Remotas - AER e presencialidade;
- Edital de empréstimo de equipamentos;
- Pagamentos de Auxílio Inclusão Digital;
- Planilha de planejamento do retorno das atividades;
- Disciplina de Práticas Profissionais Orientadas - PPO;
- Organização dos espaços para retorno presencial;
- Memorando do Grêmio Estudantil sobre antecipação do ano letivo;
- Compra de equipamentos 2021 e investimentos;
- Reunião extraordinária do Concampus;
- Ofício ao DNIT.

Situação dos serviços de regularização de patrimônio e acervo. A DAP Karine informa que a Coordenação de Patrimônio solicitou aproximadamente 6 meses para concluir o processo de desfazimento de bens. Explica que atualmente constam aproximadamente 80 itens desaparecidos, de mais de 2000 itens que constavam como desaparecidos no início dos trabalhos da comissão de inventário. A Coordenação de Patrimônio acredita que alguns itens ainda estão no campus, porém sem identificação, e entendem que com uma nova busca será possível localizar mais itens. Dessa forma, não seria prudente realizar o processo de baixa desses itens para depois ter de fazer novamente a incorporação daqueles encontrados. A Direção-Geral está de acordo com a solicitação. O grupo também tratou de que a UFSC transferiu ao IFC em 2010 uma quantidade de livros, mas não fez a transferência orçamentária equivalente. A DG está tentando uma agenda com a Pró-Reitoria de Administração - PROAD da UFSC para buscar a resolução dessa demanda. Finalmente, Cleder destaca que será necessário produzir um relatório consolidado com todas as resoluções dos apontamentos feitos pela Corregedoria com base no Relatório de Auditoria sobre patrimônio e almoxarifado. Mesmo aqueles documentos que já tenham sido enviados à Corregedoria isoladamente precisarão ser reenviados neste relatório consolidado. A Coordenação de Patrimônio está finalizando a resolução das demandas. **Atividades de Ensino Remotas - AER e presencialidade.** A DEPE Cristiane informa que conversou com o Serviço Integrado de Suporte e Acompanhamento Educacional - SISAE sobre estratégias para atendimento dos estudantes que estão sem acesso às atividades remotas. Destaca que a Pró-Reitoria de Ensino - PROEN pede atenção ao acolhimento dos estudantes, e que já faz parte

do planejamento do ensino o atendimento prioritário das turmas com demandas represadas de 2020, com atividades de acolhimento na primeira semana. No ensino técnico, espera-se iniciar com o curso de Química, em que os docentes que atuam na disciplina prática mais atrasada são justamente o coordenador e a coordenadora adjunta, e há uma predisposição desses docentes em viabilizar as estratégias para oferta dessa disciplina. Nos cursos superiores, destaca-se o curso de Medicina Veterinária com grande quantidade de disciplinas práticas pendentes. Cristiane também falou da possibilidade de estudantes utilizarem equipamentos da instituição para acompanhar as atividades que ainda estarão sendo realizadas de forma remota, já que muitos não têm condições de acesso. Ainda contextualiza que nas fases iniciais do PlanCon, o foco das atividades está voltado aos laboratórios, lembrando que já há projetos em execução no campus. Nas ações de acolhimento do ensino técnico, sugere-se já fazer a entrega dos livros didáticos. Cristiane informa que será enviado, no início do período letivo, já no dia 08/09, um questionário para levantamento de condições e interesse dos estudantes para retorno às atividades presenciais. Também fala sobre preparar uma escala de atendimento das equipes vinculadas ao ensino. Quem não precisar estar no campus, seguirá atuando de forma remota. **Editais de empréstimo de equipamentos.** Cristiane também falou dos equipamentos a serem ofertados para empréstimo aos estudantes por edital (em princípio 5, podendo ser mais). A Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI entende que o campus deveria ser responsável por levar o computador até a casa do estudante e fazer a instalação da máquina, e não apenas entregar o equipamento ao estudante. SISAE e DEPE têm tratado sobre os detalhes para oferta do edital e definição dos critérios para classificação dos estudantes interessados. A SISAE receia que a estratégia possa ainda não atender os estudantes com maior necessidade. O grupo entende que os equipamentos devem ser disponibilizados aos estudantes assim que possível, pois ainda que a ação não atenda a todos, poderá melhorar a condição de alguns. **Pagamentos de Auxílio Inclusão Digital.** A CEOF Siriane explica que os pagamentos de auxílio inclusão digital têm encontrado alguns problemas. Explica que quando os dados bancários fornecidos pelo aluno estão incorretos ou há um problema na conta do estudante, o pagamento em conta não pode ser efetivado. Em reunião com a SISAE ficou acertado que, ao ocorrer erro, o pagamento passaria a ser feito apenas no mês seguinte, sendo que o tempo de intervalo seria utilizado para o SISAE para contactar o estudante e solicitar a correção das informações. Ainda assim, algumas contas seguem com problemas. Algumas alternativas encontradas foram o pagamento feito em boca do caixa, porém este é um procedimento que também tem encontrado problemas. Será marcada para esta quarta-feira uma reunião entre SISAE, COEF, DEPE e DG para alinhamentos. **Planilha de planejamento do retorno das atividades.** A CGES Marlise explica que a planilha de planejamento do retorno das atividades presenciais prevê as atividades a serem priorizadas, sendo que os espaços e atividades estão em construção junto às coordenações de curso. Explica que com o novo semestre, o horário acadêmico e disciplinas precisaram ser atualizados. Já constam na planilha os espaços, atividades e servidores relacionados às atividades de ensino, sendo necessários que os demais setores incluam as informações das demais atividades, como aquelas de atendimento específico aos estudantes com dificuldades, por exemplo. **Disciplina de Práticas Profissionais Orientadas - PPO.** O CGET Júlio explica que a disciplina de PPO da Química é o único componente do ensino técnico que ficou represado e que não pôde ser concluído em 2020. Desse modo, deve ser a primeira disciplina a ser retomada no ensino técnico. Entretanto, em contato com o docente da disciplina, verificou-se que não há mais tempo hábil para concluir toda a carga horária represada de forma presencial ainda em 2021; dessa forma, serão realizadas mais adaptações das práticas para o modelo remoto, além do que já havia sido adaptado inicialmente. A disciplina represada é da turma que hoje está no 2º ano, mas é uma disciplina de 1º ano. Assim, espera-se ofertar a disciplina aos alunos que estão hoje no 1º ano para que esta turma já fique regularizada desde já. **Organização dos espaços para retorno presencial.** O grupo tratou dos pontos ainda pendentes para organização dos espaços do campus em preparação ao retorno presencial. Entendem que não é necessário restringir por meio de fitas ou outra sinalização o acesso dos estudantes a espaços do campus, bastando a orientação de que frequentem apenas os espaços em que tiverem atividades e que deixem o campus logo após o fim das aulas. Conforme acordado em reunião do Sistema de Comando Operacional - SCO, nas salas de aula as cadeiras e carteiras serão sinalizadas e posicionadas conforme distanciamento mínimo. A DIP irá verificar as salas em que ainda falta instalar os suportes de projetor no Bloco D e providenciar até a próxima sexta-feira a instalação de todos os projetores, com apoio do técnico em audiovisual se necessário. A DIP também deverá verificar as condições das janelas no Bloco D, para que possam ser mantidas abertas com segurança, e deverá providenciar a instalação de películas nos vidros dos blocos D e E. No auditório, deverão ser deixados

40 assentos disponíveis, equivalente a 20% da sua capacidade. **Memorando do Grêmio Estudantil sobre antecipação do ano letivo.** O grupo avaliou a solicitação do Grêmio Estudantil. A gestão do ensino explica que há estratégias buscando a antecipação do ano letivo, conforme a solicitação, mas que há limitações para isso, principalmente relacionadas ao tempo necessário para execução e conclusão das disciplinas. Cleder dará o retorno ao Grêmio Estudantil com essas informações. **Compra de equipamentos 2021 e investimentos.** Cleder informa que após reunião com DAP e CEOF, foram incluídos no planejamento do pregão de equipamentos todos os itens solicitados pela DIP. Além disso, será incluída uma tobatta para uso na Produção Vegetal, principalmente atendendo uma demanda trazida pelo técnico Wagner. Também serão incluídos no planejamento um miniauditório no Bloco D e kits contendo câmeras, microfones de lapela e outros equipamentos para viabilizar a transmissão ao vivo de aulas, reuniões, ou outras com boa qualidade. Além disso, serão previstas câmeras de monitoramento para a Escola Fazenda. Ainda, serão empenhados R\$100 mil para pinturas, o que possibilitará a pintura do Refeitório, da Associação, do Bloco B e de alguns prédios do lado B da Escola Fazenda. Para isso, será utilizado recurso que o campus tem previsto para outras frentes e se tentará utilizar recursos que seriam devolvidos por outros campi ao final do ano. Ainda, caso necessário, é possível prever menos recursos de reserva para pagamento de contas do campus de 2022. **Reunião extraordinária do Concampus.** O Diretor lembra da reunião extraordinária do Concampus prevista para a próxima semana para posse dos novos membros e apreciação da revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2019/2023. **Ofício ao DNIT.** A DIP solicita que seja enviado ofício ao DNIT solicitando a definição de local e sinalização da travessia de pedestres em frente ao campus, e solicitando informações sobre o andamento da duplicação da rodovia em frente ao campus. O Gabinete providenciará o envio. 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 13/12/2021 13:36)

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

(Assinado digitalmente em 26/09/2021 20:46)

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

(Assinado digitalmente em 24/09/2021 20:19)

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

(Assinado digitalmente em 24/09/2021 19:05)

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

(Assinado digitalmente em 24/09/2021 17:26)

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

(Assinado digitalmente em 28/09/2021 12:22)

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: **5653**, ano: **2021**, tipo: **ATA**, data de emissão: **24/09/2021** e o código de verificação: **2ad9f76dcb**