



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA

ATA 1/2025 - DG/CR/REITORIA/IFPB

1. DADOS DA REUNIÃO:

Data	Hora inicial	Hora final	Local (em caso de registro fotográfico da reunião, indexar URL pública da imagem)
06/11/2024	14h02min	16h18min	Auditório do Bloco Administrativo

2. PAUTA:

Pauta
1. Aprovação da Ata do dia 31 de julho de 2024; 2. Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2025-2029; 3. Redes Sociais e Página Oficial do Campus; 4. Aquisição e Contratações - PGC 2025; 5. Transparência de Informações de cada Coordenação; 6. Situação Orçamentária do final do exercício de 2024; 7. Marcação, alteração e suspensão de férias; 8. Avisos.

3. PROCEDIMENTO DE ABERTURA, EXPEDIENTE E INFORMES GERAIS:

3.1 Abertura: O senhor Diretor Geral, Francisco João de Deus de Carvalho, após as saudações, deu as boas-vindas a todos os presentes e declarou aberta a reunião. **3.1.1 Leitura da Ata:** Aprovação da Ata da reunião do dia 31 de julho de 2024. **3.2 Convidados:** Foram convidados para reunião o Diretor Geral, o Diretor de Ensino, o Diretor de Administração, Planejamento e Finanças, os Coordenadores dos setores que compõe o *campus* Catolé do Rocha. **3.3 Informes Gerais:** A reunião teve como finalidade debater os pontos de pauta, avisos e processos em geral.

4. DISCUSSÃO DA PAUTA, DECISÕES TOMADAS E ENCERRAMENTO:

4.1. Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2025-2029: João de Deus apresentou, aos presentes, os trâmites que serão necessários para o construção do novo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFPB. Trata-se de um Plano para cinco anos. João explicou que se trata de um item indispensável nas instituições de ensino superior e é necessária a criação de uma comissão local formada em cada *campi* por, no mínimo, cinco pessoas e, no máximo, oito pessoas. Essa comissão será a base para articular, juntamente com todos os segmentos, a construção do documento, aplicando, consolidando os dados coletados, organizando as audiências internas, entre outras atribuições. A primeira reunião das comissões locais com a comissão central será realizada virtualmente no dia 08 de novembro, pela manhã, através de link que será enviado por e-mail.

Paralelo ao PDI, será dado início também, no âmbito do IFPB, à construção do POCV (Plano de Ofertas de Cursos e Vagas), através de edital. O POCV precisa ser finalizado antes do PDI, uma vez que ele integra o Plano de Desenvolvimento Institucional.

4.2. Aquisição e Contratações - PGC 2025: Celso apresentou as demandas dos setores cadastradas até o presente momento no sistema PGC para o exercício 2025. Caso o servidor não consiga cadastrar, pode procurar a Coordenação de Compras, Licitações e Contratos (CCCL-CR), para que eles possam auxiliar. Foi reforçado que os servidores devem levar suas demandas às suas respectivas chefias primeiramente, antes de procurar os demais setores. Foi falado sobre a importância do planejamento e sobre a necessidade de cadastrar as demandas de eventos recorrentes como SECITEC, Dia da Família, Consciência Negra, etc. no PGC. Raniery lembrou da importância de cadastrar os itens, pois sem isso torna-se mais difícil adquirir posteriormente, sem planejamento. João de Deus ratificou a necessidade do acompanhamento de suas demandas por cada coordenador de área junto à CCCL-CR, pois é inviável que os diretores consigam acompanhar se todas as solicitações estão sendo atendidas.

4.3. Situação Orçamentária do final do exercício de 2024: João de Deus trouxe a execução orçamentária e a situação dos empenhos do *Campus*. Foi mostrado que, atualmente existe um déficit, mas também existe a expectativa de reversão, com a liberação do recurso bloqueado. A esperança é de fechamento do ano com saldo positivo. João pediu para que essas informações sejam repassadas para os demais servidores, uma vez que muitas demandas não podem ser atendidas neste momento devido o cenário difícil do orçamento. Após esse momento, Raniery e João apresentaram o LADOS (Laboratório de Análise de Dados) que foi desenvolvido por um servidor da Instituição, onde mostra a situação orçamentária e financeira de todo o IFPB. Esse Painel será disponibilizado na página do Campus para acesso público.

4.4. Transparência de Informações de cada Coordenação: João de Deus solicitou que cada setor atualize suas informações no portal da instituição, para que as informações sejam mais fidedignas, pois há algumas páginas desatualizados, gerando transtornos. Devem ser anexados também os regulamentos, relatórios, planilhas e demais documentos pertinentes e importantes para o conhecimento de todos. As informações devem ser repassadas para Jannyne realizar o procedimento de atualização no portal do Campus.

4.5. Redes sociais do *campus*: João de Deus pediu a compreensão de todos quanto às postagens e publicações no Instagram do *campus*, uma vez que não há um servidor responsável pelas mídias e Ana Maria se dispôs a ajudar, mas possui seus horários de trabalho estabelecidos. Ele pediu que, preferencialmente, as informações sejam repassadas com antecedência e durante o horário de expediente. O servidor Jaime se disponibilizou a dar o suporte necessário à Ana Maria no gerenciamento do Instagram do *campus*.

4.6. Marcação, alteração e suspensão de férias: João de Deus pediu que os servidores possam se planejar com suas chefias e seus substitutos quanto às marcações e alterações de férias. As interrupções de férias via Portaria são apenas para situações excepcionais de manifestada necessidade do serviço, não de interesse do próprio servidor.

Avisos:

A Comissão de Insalubridade e Periculosidade enviou um calendário para novas visitas aos *campi*. A previsão para retornarem ao Campus Catolé do Rocha é de novembro de 2025. A Coordenação de Gestão de Pessoas solicitou aos coordenadores que divulgassem essa informação nos setores.

4.7. Encaminhamentos:

1. Emitir portaria com da comissão local do *campus* do PDI com os servidores: Francisco João de Deus de Carvalho, Raniery Antunes Queiroga, Alexsandro Trindade Sales da Silva, Kildenberg Kaynan Felix Nunes, José de Arimatéia Augusto de Lima, Naftály de Araujo Vieira de Melo, Vera Cleia Alves da Silva Cavalcanti, Cleide Alves de Sousa;
2. Enviar as demandas dos setores para cadastro no PGC até dia 15 de novembro;
3. Atualização das informações de todos os setores na Página do Campus.

5. Considerações Finais: O presidente da reunião agradeceu aos presentes pelo comparecimento e deu por encerrada a reunião.

6. DADOS DA PRÓXIMA REUNIÃO (AGENDAMENTO PRÉVIO):

Data	Hora inicial	Hora final	Local de Realização/Tipo (RP=Reunião Presencial; AC=Áudio Conferência; VC=Vídeo Conferência)

8. RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES PRESENTES:

Nesta reunião, estiveram presentes: Alexsandro Trindade S. Silva, Ana Maria Torres Brasil, Aryane Maryane Praxedes, Celso Cardoso da Silva, Cícero Alves da Silva, Cleide Alves de Sousa, Daniel Neemias T. Siqueira, Eliane Lucas da Silva, Francisco João de Deus de Carvalho, Jaime Luiz Nascimento, José de Arimateia A. de Lima, Kildenberg Kaynan F. Nunes, Lígia Gomes F. de Souza Maia, Marta Simone Vital Barreto, Mercia Cibele da C. Gouveia, Naftály de Araujo V. Melo, Raniery Antunes Queiroga, Sinésio da Silva Bina, Tainá Souza Silva, Yasmin Ramos Peregrino.

7. JUSTIFICATIVAS DE AUSÊNCIA:

8. SUBSCREVEM:

- *Chairman:* Francisco João de Deus de Carvalho.
- *Secretário(a) ad hoc:* Luah de Alencar Andrade.
- *Participantes presentes:* listados acima.

Documento assinado eletronicamente por:

- **LUAH DE ALENCAR ANDRADE, PRESTADOR DE SERVIÇO**, em 14/04/2025 13:26:06.
- **Cleide Alves de Sousa, DIRETOR(A) - CD4 - DAPF-CR**, em 14/04/2025 13:35:31.
- **Cicero Alves da Silva, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 14/04/2025 13:40:30.
- **Taina Souza Silva, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 14/04/2025 13:42:49.
- **Marta Simone Vital Barreto, ASSISTENTE SOCIAL**, em 14/04/2025 14:08:06.
- **Daniel Neemias Torres Siqueira, COORDENADOR(A) - FG2 - COADM-CR**, em 14/04/2025 14:22:28.
- **Eliane Lucas da Silva, PSICOLOGO-AREA**, em 14/04/2025 14:24:09.
- **Francisco Joao de Deus de Carvalho, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-CR**, em 14/04/2025 14:52:40.
- **Celso Cardoso da Silva, COORDENADOR(A) - FG2 - CCCL-CR**, em 14/04/2025 15:11:46.
- **Ana Maria Torres Brasil, COORDENADOR(A) - FG2 - CAEST-CR**, em 14/04/2025 15:15:23.
- **Raniery Antunes Queiroga, COORDENADOR(A) - FG1 - CEOF-CR**, em 14/04/2025 16:19:18.
- **Sinesio da Silva Bina, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 14/04/2025 16:23:55.
- **Kildenberg Kaynan Felix Nunes, COORDENADOR(A) DE CURSO - FUC1 - COEDIF-CR**, em 14/04/2025 16:40:30.
- **Jose de Arimateia Augusto de Lima, COORDENADOR(A) DE CURSO - FUC1 - CCTAI-CR**, em 14/04/2025 20:58:43.
- **Aryane Maryane Praxedes, COORDENADOR(A) - FG2 - CCA-CR**, em 15/04/2025 08:31:48.
- **Alexsandro Trindade Sales da Silva, DIRETOR(A) - CD4 - DDE-CR**, em 15/04/2025 09:13:04.
- **Naftaly de Araujo Vieira Melo, COORDENADOR(A) - FG2 - CGP-CR**, em 15/04/2025 09:14:16.
- **Yasmin Ramos Peregrino, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 15/04/2025 10:37:41.
- **Mercia Cibele da Cruz Gouveia, TECNICO EM CONTABILIDADE**, em 18/04/2025 19:58:40.
- **Jaime Luiz Bezerra do Nascimento, COORDENADOR(A) DE CURSO - FUC1 - CCT-CR**, em 24/04/2025 13:37:51.
- **Ligia Gomes Ferreira de Souza Maia, COORDENADOR(A) - FG4 - COPLAN-CR**, em 02/06/2025 07:44:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/11/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 630961
Verificador: c1c2ee6479
Código de Autenticação:

