

## ATA 4/2022 - 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)
28/09/2022	08h30min	11h07min	Sala de Reuniões
03/10/2022	08h15min	11h17min	Sala de Reuniões

### 2. PAUTA:

Item	Pauta
	<p>Aprovação da Ata da Reunião de Gestão realizada em 28 de junho de 2022;</p> <p>Avisos;</p> <p>Regulamentação e uso de laboratórios;</p> <p>Comissão de Formatura - Ano Letivo 2022;</p> <p>Comissão de Calendário e Horários 2023;</p> <p>Delegação de responsabilidades para as coordenações (frequência, declarações, acordos, abono de faltas, decisões internas, comunicação, etc.);</p> <p>Procedimentos operacional padrão: saída do Campus e encerramento de aulas antes do horário previsto;</p> <p>Situação de alunos com baixa frequência, monitoramento do rendimento acadêmico, implicações financeiras (cláusulas de editais);</p> <p>Decisões operacionais de funcionamento: controle de chaves, copa, banheiro, equipamentos;</p> <p>Funcionamento e regularidade de reuniões no Campus;</p> <p>Normas acerca de criação e monitoramento de comissões - Portaria 1.556/2016 - RE/IFPB;</p> <p>Execução orçamentária e financeira do Campus;</p> <p>Monitoramento de inserção das ações realizadas - Sistema Planede;</p> <p>Balanco do 1º Semestre de 2022.</p>

### 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:** Foi feita a leitura da Ata da Reunião de Gestão do dia 28/06/2022, a mesma foi aprovada pelos participantes da presente reunião. **3.2 Convidados:** Foram convidados para reunião o Diretor Geral, o Diretor de Desenvolvimento do Ensino, o Diretor de Administração, Planejamento e Finanças, os Coordenadores dos setores que compõem o Campus Catolé do Rocha. **3.3 Informes Gerais:** A reunião teve como finalidade aprovação da ata da reunião de Gestão anterior, debater os pontos de pauta, avisos e processos em geral.

### 4. DISCUSSÃO DA PAUTA, DECISÕES TOMADAS E ENCERRAMENTO:

**Ordem do dia: 4.1 Regulamentação e uso de laboratórios:** Foi montada uma comissão para regulamentar o uso dos laboratórios no âmbito do Campus, com a finalidade de monitorar o acesso dos laboratórios para evitar problemas que venham a

surgir. Foi sugerido um acesso biométrico para os laboratórios, cadastrando o servidor responsável do mesmo para o acesso, o agendamento de laboratório como responsabilidade do técnico e a sugestão de um responsável para cada laboratório.

**Comissão de Formatura - Ano Letivo 2022:** Na ocasião foi formada a Comissão de Formatura do ano 2022, composta pelo Diretor Geral Francisco João de Deus, Diretor Administrativo Raniery Antunes, Diretor de Ensino Alexandro Trindade, os Coordenadores de Cursos Nayana Lobo e Cícero Alves, o Técnico em TI Joelson Carvalho, Coordenadora de Gestão de Pessoas Cleide Alves, e os fiscais do contrato de eventos, Celso Cardoso e Wellita Azevedo.

**Comissão de Calendário e Horários 2023:** foi constatado os membros obrigatórios e em seguida será realizada consulta para demais membros.

**Delegação de responsabilidades para as coordenações:** foi esclarecida a delegação de decisões e responsabilidades no âmbito interno das coordenações, como controle de frequência, emissão de declarações, acordos de compensação e abono de faltas, decisões internas, envio de comunicações.

**Procedimentos operacional padrão:** foi discutida a necessidade de controlar o retorno dos alunos no horário dos intervalos, evitar terminar as aulas muito tempo antes do horário previsto para que os alunos não fiquem dispersos no Campus. Sempre que tiver aula livre avisar a COPED com antecedência para que nesse momento seja ministrada alguma atividade.

**Situação de alunos com baixa frequência, monitoramento do rendimento acadêmico, implicações financeiras:** foi proposto revisar editais de concessão de bolsas e auxílios para observar as possíveis implicações para alunos com baixa frequência e rendimento acadêmico.

**Decisões operacionais de funcionamento: controle de chaves, copa, banheiro, equipamentos:** no Bloco acadêmico, ficou acordado que só os responsáveis designados após regulamentação poderão permitir o acesso aos laboratórios. Cada responsável terá sua chave e outra chave ficará sob a responsabilidade dos funcionários terceirizados. Os banhos serão permitidos apenas nos banheiros do Bloco A. No bloco Administrativo, os banheiros ficarão abertos das 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00. Não é permitido o acesso de estudantes às copas. Sobre o acesso às salas administrativas, foi sugerido que cada servidor fizesse uma cópia da chave de sua sala, e a outra chave ficará sob a responsabilidade de Ana Paula, que ao final do expediente entregará ao vigilante. Apenas o responsável pela sala pode permitir o acesso. A porta do Bloco Administrativo será fechada pelo vigilante às 17:30.

**Funcionamento e regularidade de reuniões no Campus:** foireforçada a necessidade da realização da Reunião Pedagógica semanalmente e a Reunião de Gestão mensalmente.

**Normas acerca de criação e monitoramento de comissões - Portaria 1.556/2016 - RE/IFPB:** A portaria 1.556/2016 estabelece procedimentos para formação das Comissões Temporárias e Permanentes, designadas por meio de portarias no âmbito do IFPB. As Portarias de instituição das Comissões Temporárias a serem elaboradas dentro do instituto devem estabelecer expressamente prazo de vigência da Comissão, a fim de assegurar a observância do princípio constitucional da impessoalidade. A Comissão Permanente deve se submeter a mandato por prazo certo, a ser fixado expressamente na portaria de designação. Todas as atividades realizadas pelas Comissões devem ser documentalmente registradas com a discriminação dos trabalhos realizados, as datas em que foram realizadas e o quantitativos de horas utilizado para o desempenho das atividades. Em caso de ausência da comprovação, é dever do servidor, compensar as horas não trabalhadas, as mesmas devem ser documentalmente registradas.

**Execução orçamentária e financeira do Campus:** foi informada a finalização do processo para implementação do PNAE, e a partir de 17 de outubro se iniciará a distribuição para os alunos. Raniery Antunes - Diretor Administrativo, pontuou o que já foi empenhado, liquidado e pago, bem como detalhou a execução orçamentária por Ação.

**Monitoramento de inserção das ações realizadas - Sistema Planede:** foi comunicada a importância da atualização das ações no Sistema Planede.

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

#### 4.3 Encaminhamentos:

1. Implementar a restrição de chaves para acesso aos ambientes, sendo permitida a abertura apenas mediante autorização do responsável pelo setor - Direção Geral;
2. Estudar mecanismo com arduíno de controle biométrico do acesso dos laboratórios - Alexandro Trindade;
3. Cadastrar os laboratórios no SUAP para implementar o agendamento - Daniel Neemias;
4. Designar Comissão de Formatura 2022 - Direção Geral;
5. Estudar método de controle da saída dos alunos para compra de lanches fora do Campus - Direção Geral;
6. Informar aos docentes definição acerca do término antecipado do horário das aulas - Coordenações de Cursos;
7. Informar à COPED sempre que houver horário livre de aulas - Coordenações de Cursos;
8. Revisar editais de concessão de bolsas e auxílios para observar as possíveis implicações para alunos com baixa frequência e rendimento acadêmico - Ana Maria;
9. Implementar procedimentos com Napoleão quando houver término antecipado das aulas - COPED e NAPNE;
10. Concluir a minuta da regulamentação para uso de laboratórios - Comissão de Regulamentação;
11. Definir e designar um responsável para cada laboratório - Comissão de Regulamentação e Direção Geral;
12. Autorizar cada responsável de laboratório ter sua chave - Direção Geral;
13. Designar Comissão de Calendário e Horários para o ano letivo 2023 - Direção Geral.

#### 5. DADOS DA PRÓXIMA REUNIÃO (AGENDAMENTO PRÉVIO):

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

## 6. RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES PRESENTES:

Nesta reunião, estiveram presentes: Alexsandro Trindade Sales da Silva, Ana Maria Torres Brasil, Aryane Maryane Praxedes, Celso Cardoso da Silva, Cicero Alves da Silva, Cleide Alves de Sousa, Daniel Neemias Torres Siqueira, Francisco Joao de Deus de Carvalho, Joelson Carvalho dos Reis, Jose de Arimateia Augusto de Lima, Luiza Maria Medeiros de Lima, Marta Simone Vital Barreto, Nayana Lobo Maia, Raniery Antunes Queiroga, Romildo de Souza Lima, Sinesio da Silva Bina, Vera Cleia Alves da Silva Cavalcanti.

## 7. JUSTIFICATIVAS DE AUSÊNCIA:

## 8. SUBSCREVEM:

- *Chairman*: Francisco João de Deus de Carvalho.
- *Secretário(a) ad hoc*: Jannyne Paiva Alves.
- *Participantes presentes*: listados acima.

Documento assinado eletronicamente por:

- **JANNYNE PAIVA ALVES, PRESTADOR DE SERVIÇO**, em 09/12/2022 10:37:43.
- **Raniery Antunes Queiroga, DIRETOR(A) - CD4 - DAPF-CR**, em 09/12/2022 10:48:20.
- **Aryane Maryane Praxedes, COORDENADOR(A) - FG2 - CCA-CR**, em 09/12/2022 10:48:55.
- **Cicero Alves da Silva, COORDENADOR(A) DE CURSOS - FUC1 - CCTII-CR**, em 09/12/2022 11:20:36.
- **Francisco Joao de Deus de Carvalho, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-CR**, em 09/12/2022 11:42:02.
- **Luiza Maria Medeiros de Lima, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 09/12/2022 16:17:11.
- **Alexsandro Trindade Sales da Silva, DIRETOR(A) - CD4 - DDE-CR**, em 09/12/2022 18:28:39.
- **Jose de Arimateia Augusto de Lima, COORDENADOR(A) DE CURSO - FUC1 - CCT-CR**, em 10/12/2022 08:42:23.
- **Ana Maria Torres Brasil, COORDENADOR(A) - FG2 - CAEST-CR**, em 12/12/2022 07:05:23.
- **Celso Cardoso da Silva, COORDENADOR(A) - FG2 - DAPF-CR**, em 12/12/2022 07:26:51.
- **Romildo de Souza Lima, COORDENADOR(A) - FG1 - CEFIN-CR**, em 12/12/2022 08:25:42.
- **Joelson Carvalho dos Reis, TECNICO DE LABORATORIO AREA**, em 12/12/2022 08:40:34.
- **Daniel Neemias Torres Siqueira, COORDENADOR(A) - FG2 - COADM-CR**, em 12/12/2022 09:36:55.
- **Nayana Lobo Maia, COORDENADOR(A) DE CURSO - FUC1 - COEDIF-CR**, em 12/12/2022 14:10:33.
- **Vera Cleia Alves da Silva Cavalcanti, COORDENADOR(A) - FG2 - DDE-CR**, em 13/12/2022 10:05:39.
- **Sinesio da Silva Bina, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 22/12/2022 08:06:30.
- **Marta Simone Vital Barreto, ASSISTENTE SOCIAL**, em 16/11/2023 16:44:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/10/2022. 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 349698  
Verificador: 4fb91a08c8  
Código de Autenticação:

