



ATA 6/2023 - 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)
26/07/2023	14h08min	16h40min	Sala de Reuniões

2. PAUTA:

Item	Pauta
	Aprovação da Ata da Reunião de Gestão realizada em 28 de junho de 2023; Avisos; Apresentação dos Planos de Ação 2023 das Prioridades estabelecidas para a área de Gestão de Pessoas e Orçamento e Infraestrutura - Responsáveis: Alex, Cleide, Raniery, Romildo, Celso, Daniel, João, Amanda, Cícero e Arimateia. Demandas das coordenações do Campus.

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. **3.2 Leitura da Ata:** Foi feita a leitura da Ata da Reunião de Gestão do dia 28 de junho de 2023, e aprovada pelos participantes da presente reunião. **3.3 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. **3.4 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: **4.1 Apresentação dos Planos de Ação 2023 das Prioridades estabelecidas para a área de Gestão de Pessoas:** Inclusão do limite de 10% nos editais de afastamento (Cleide): Ainda não foi visto. Estudo de viabilidade de concessão de bolsas, principalmente para os TAEs que não conseguem se afastar (Cleide): A reitoria solicitou o estudo para conhecimento, aguardando retorno. Realização de, pelo menos um curso no Campus para a área de Ensino e um para a área Administrativa (Cleide): Na área administrativa já foi realizado o curso de Fiscalização de Contratos e Processos Sancionatório, na área de Ensino falta verificar a demanda, para vê se tem a necessidade de trazer alguém de fora. Realização de um curso para gestores acerca da temática mediação de conflitos (Cleide): esse curso é ofertado pelo ENAP, gratuito. Implementação junto com a DGEPE Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (Cleide): Foi sugerido procurar apoio dos profissionais de saúde do município para auxiliarem na implementação desse programa. Estabelecimento de um calendário de eventos voltados aos servidores (Cleide): Neste ano, ainda irá acontecer os Evento do Dia dos Professores e do Dia do Servidor Público. Já está sendo montado o calendário de Eventos do ano de 2024. **4.2 Área de Orçamento e Infraestrutura:** As reuniões de planejamento e acompanhamento da execução orçamentária acontecem regularmente. Ampliação do orçamento anual destinado gradualmente à pesquisa e extensão: O orçamento e adicionais foi executado até o mês de julho. Retomada dos cursos de capacitação para áreas administrativas e de ensino: Já foi realizado um curso no setor Administrativo e está verificando demanda no setor do Ensino. Realização de estudos de otimização dos contratos administrativos (Romildo): Está fazendo estudo sobre os contratos administrativos, vendo possibilidades de otimizar, para diminuir os valores dos contratos. Elaboração de manuais e POPs das áreas: Elaboração dos POPs por cada área, Compras, Contratos, Financeiro, Almoxarifado. O POP do Patrimônio já tem disponível no site da PRAF.

Está sendo feito a aquisição dos materiais necessários para os contratos de manutenção predial e refrigeração, de tinta para realização da pintura completa do Campus, serviço de troca da cobertura da Guarita do Campus e o conserto de portões da guarita do Campus. Aquisições de materiais para consolidação dos laboratórios de Edificações e materiais de consumo para demais laboratórios .

A conclusão da construção do ginásio poliesportivo, está prevista para final desse áudio ou começo do próximo. Captação de recursos para construção do restaurante estudantil, para construção de usina fotovoltaica. Já foi finalizada a construção da escada que interligação os blocos.

4.3 Avisos:

1. Manutenção da fachada e da guarita em processo;
2. Sala de Reuniões ficará disponível como ponto de apoio para professores;
3. Aguardando a chegada de novas máquinas para o Laboratório de Informática.

4.4 Encaminhamentos:

1. Ativação dos pontos de internet da sala de reunião, que ficará como apoio para professores;
2. Levantamento dos itens necessário para implantação da sala de descanso e da sala de apoio aos professores;
3. Elaboração dos POPs das áreas;
4. Acrescentar os POPs no site do Campus;
5. Solicitar aos professores da área técnica de Edificações os códigos dos itens que serão adquiridos para os Laboratórios de Edificações;
6. Repassar os códigos dos itens de aquisição para Luah, para ser feito a pesquisa de preço.

4.5 Considerações Finais: Não tendo outros comentários a respeito dos pontos de pautas apresentados, o presidente da reunião agradeceu aos presentes pelo comparecimento e deu por encerrada a reunião.

5. DADOS DA PRÓXIMA REUNIÃO (AGENDAMENTO PRÉVIO):

Data	Hora inicial	Hora final	Local de Realização/Tipo (<i>RP=Reunião Presencial; AC=Áudio Conferência; VC=Vídeo Conferência</i>)
20/09/2023	14h00min	17h00min	Sala de Reuniões

6. RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES PRESENTES:

Nesta reunião, estiveram presentes: Amanda Regina de Souza Macedo, Ana Maria Torres Brasil, Aryane Maryane Praxedes, Celso Cardoso da Silva, Cleide Alves de Sousa, Cicero Alves da Silva, Daniel Neemias Torres Siqueira, Daylson Soares de Lima, Eliane Lucas da Silva, Francisco Joao de Deus de Carvalho, Joelson Carvalho dos Reis, José Arimateia Augusto de Lima, Raniery Antunes Queiroga, Romildo de Souza Lima, Sinesio da Silva Bina, Taina Souza Silva.

7. JUSTIFICATIVAS DE AUSÊNCIA:

Marta Simone Vital Barreto - em licença para tratamento de saúde, substituída por Eliane Lucas da Silva

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 19/10/2023 10:05:52.
- **Eliane Lucas da Silva, PSICOLOGO-AREA**, em 19/10/2023 10:10:03.
- **Ana Maria Torres Brasil, COORDENADOR(A) - FG2 - CAEST-CR**, em 19/10/2023 10:10:28.
- **Celso Cardoso da Silva, COORDENADOR(A) - FG2 - DAPF-CR**, em 19/10/2023 10:30:49.
- **Daniel Neemias Torres Siqueira, COORDENADOR(A) - FG2 - COADM-CR**, em 19/10/2023 10:35:26.
- **Romildo de Souza Lima, COORDENADOR(A) - FG1 - CEFIN-CR**, em 19/10/2023 10:47:58.
- **Daylson Soares de Lima, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em 19/10/2023 10:48:49.
- **Francisco Joao de Deus de Carvalho, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-CR**, em 19/10/2023 11:38:50.
- **Raniery Antunes Queiroga, DIRETOR(A) - CD4 - DAPF-CR**, em 19/10/2023 12:28:57.
- **Jose de Arimateia Augusto de Lima, COORDENADOR(A) DE CURSO - FUC1 - CCT-CR**, em 19/10/2023 13:58:35.
- **Joelson Carvalho dos Reis, COORDENADOR(A) - FG4 - CERI-CR**, em 19/10/2023 14:30:55.
- **Aryane Maryane Praxedes, COORDENADOR(A) - FG2 - CCA-CR**, em 19/10/2023 15:46:15.
- **Cicero Alves da Silva, COORDENADOR(A) DE CURSOS - FUC1 - CCTII-CR**, em 19/10/2023 16:57:57.
- **Taina Souza Silva, COORDENADOR(A) - FG4 - COPIPG-CR**, em 21/10/2023 21:09:19.
- **Sinesio da Silva Bina, COORDENADOR(A) - FG4 - CEXTCULT-CR**, em 23/10/2023 15:43:59.
- **Cleide Alves de Sousa, COORDENADOR(A) - FG2 - CGP-CR**, em 08/11/2023 11:09:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/09/2023. 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 474200
Verificador: bf86fe18ab
Código de Autenticação:

