

ATA 8/2023 - 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)
01/11/2023	14h40min	17h41min	Sala de Reuniões

2. PAUTA:

Item	Pauta
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovação da Ata da Reunião de Gestão realizada em 20 de setembro de 2023; 2. Avisos; 3. Acompanhamento de pendências - exercício 2023 - João; 4. Preenchimento do Planede - 2º semestre de 2023 - João; 5. Acompanhamento da execução orçamentária e financeira jan a out/2023 - Romildo/Raniery; 6. Processos de aquisições/contratações (PAC 2023) executados, em andamento ou previstos - Celso/Raniery; 7. Aquisições/contratações para laboratórios e cursos - Kildenberg, Cícero, Luiza, Arimateia, Suellen; 8. Acompanhamento da elaboração dos PPCs (Edificações, Administração, Arquitetura) - Kildenberg, Ari, Luiza; 9. Acompanhamento da elaboração do Calendário 2024 e planejamento de datas importantes do encerramento do ano letivo 2023 - Alex; 10. Justificativa de faltas, atestados, compensações, troca de aulas - João e Cleide; 11. Demandas das coordenações do Campus.

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 20 de novembro 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, e representante da Biblioteca do Campus. **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. Acompanhamento de pendências - exercício 2023 - João:** Foi apresentado uma planilha com os encaminhamentos de todas as reuniões de Gestão dos exercícios de 2022 e 2023, os já realizados/finalizados, os encaminhamentos que estão em andamento, com prazo de finalização no exercício de 2023, e os encaminhamentos que tiveram os prazos redefinidos para 2024, como:

1. Reunião mensal por diretoria (DDE e DAPF), para avaliação da execução do Planede;
2. Agendamento de treinamento de rotinas de gestão (PODC);
3. Treinamento em sistemas ligados à Plataforma Nilo Peçanha com a DG e DDE;
4. Implementação da restrição de chaves para acesso aos ambientes, sendo permitida a abertura apenas mediante autorização do responsável pelo setor;
5. Implementação do controle de saída através de cartões - COPED;
6. Verificação de disponibilidade de carga horária dos professores de Física e Matemática para continuidade das Oficinas de Nivelamento - que foi suspenso por esse ano, sendo necessário pensar em estratégias para melhorar a frequência dos alunos para o próximo ano;

7. Solicitação pela DDE à DG uma Portaria para implementação do novo Sistema de Acompanhamento dos Núcleos de Aprendizagem e Conselhos de Classe, no início do 3º Bimestre;
8. Repensar a forma de organizar os eventos, com a finalidade de não atrapalhar os horários de aulas;

4.2. Preenchimento do Planede - 2º semestre de 2023 - João: As Coordenações e as Direções deverão inserir os Planos de Ações do 2º semestre no Sistema Planede até o dia 31/12/2024.

4.3. Acompanhamento da execução orçamentária e financeira jan a out/2023 - Raniery/Romildo: Raniery Antunes, Diretor Administrativo, relatou que tem um documento interno no âmbito do IFPB, que estabelece ao Campus até o dia 10 de novembro para zerar o orçamento interno. Com isso, foi feita uma reunião para alocação de algumas demandas. Foi realizada com o Campus Campina Grande uma troca orçamentária para Assistência Estudantil. A dificuldade existente consiste no valor restante da emenda parlamentar, mas já foi encaminhado o processo para aquisição do equipamento do NAPNE e o restante para aquisição de 37 cadeiras para as salas de aulas. Romildo Souza, Coordenador da CEOF, apresentou os valores já executados e os que faltam executar. Já foi empenhado aproximadamente 95% do orçamento do Campus. Foram feitas algumas complementações orçamentárias nos empenhos existentes, como Raniery já citou. Pensando na incerteza por causa da mudança de exercício, por não saber quanto o governo irá liberar no início do período, já foi reservado orçamento e empenhados até janeiro de 2024 todos os contratos continuados do Campus.

4.4. Processos de aquisições/contratações (PAC 2023) executados, em andamento ou previstos - Celso/Raniery: A empresa de manutenção de ar condicionados informou que estava em processo de aquisição dos materiais para iniciar os serviços dia 07 de novembro (terça - feira). Foi feita e será encaminhada a dispensa do Aparelho FM para o NAPNE. Ainda não foi executado 100% o processo do PNAE. Foi executado o Processo de Chamada Pública, em torno de 109 mil. No tocante ao valor que ficou de saldo, a DAPF está tentando articular com Sousa e Cajazeiras para fazer a alocação do restante do recurso. Celso, coordenador de Compras Contratos e Licitações, relatou a dificuldade do Campus em executar os pregões, pois cada região tem uma Central de Compras, e campus Catolé do Rocha é vinculado a central de Sousa, ou seja, o Campus envia toda a documentação mas quem operacionaliza é Sousa.

4.5. Aquisições/contratações para laboratórios e cursos - O Campus tem até o dia 15 de novembro para fazer levantamento dos itens que necessita comprar para o ano letivo de 2024. Materiais que são encontrados no almoxarifado virtual não precisam ser listados. Os servidores irão repassar suas demandas para seus coordenadores, como: área Geral: José Arimateia; Edificações: Kildenberg; Informática: Cícero; Biblioteca: Suellen. Os coordenadores irão filtrar essas demandas e inserir no sistema PGC.

4.6. Acompanhamento da elaboração dos PPCs: No tocante ao Curso Técnico Integrado de Administração, já foi aprovada a matriz curricular e será levado para apreciação do Conselho Diretor em dezembro. O PPC de Edificações está em reformulação, o professor que tiver alguma contribuição deverá enviar para a comissão avaliar. Já o PPC de Arquitetura está em andamento, a comissão está se reunindo em núcleos para estudar as linhas obrigatórias. Foi pontuado a importância dos professores participarem das discussões e consultas. Ficou orientado a Suellen que analisasse os PPCs para solicitar as aquisições da bibliografia.

4.7. Acompanhamento da elaboração do Calendário 2024: o presidente da comissão Alexsandro Trindade, relatou que já tem uma versão atualizada e será feita uma revisão para saber se está tudo de acordo com normas e até dia 06 de novembro (segunda feira), será finalizado e enviado para consulta pública.

4.8. Justificativa de faltas, atestados, compensações, troca de aulas: Quando houver necessidade de falta, deve ser justificado e formalizado com o chefe imediato. Para os docentes quando houver a necessidade de faltar é indicado que sempre que possível seja avisado com antecedência para que possa ser preenchido o horário da aula. Não se deve trocar as aulas sem conhecimento das coordenações. As reposições de carga horária de faltas justificadas, devem ser realizadas até o final do mês seguinte.

4.9. Demandas das coordenações do Campus: nos dias 07 e 08 de novembro, não haverá aula em circunstância da paralisação dos servidores, a reposição da carga horária de aulas dos dois dias devem ser feitas em dois sábados letivos. O professor Cícero trouxe uma demanda dos Conselhos de Classes, que seria rever as Políticas de Ajuda de Custo do Campus, pois alguns alunos que são beneficiados vem apresentando baixo rendimento nas disciplinas durante o ano letivo. Ficou decidido que seria revisado o regulamento de ajuda de custo para discentes do Campus.

5. Avisos:

1. Nos dias 07 e 08 de novembro, não haverá aula será paralisação dos servidores;
2. Entre os dias 06 e 09 de novembro estará acontecendo a Reunião Anual dos Dirigentes das Instituições de Educação Profissional e Tecnológica (Reditec 2023);
3. A empresa que realizará a construção do restaurante estará chegando nas próximas semanas para o começo das obras;
4. A instituição tem até o dia 15 de novembro para fazer levantamento dos itens que necessita comprar para o ano letivo de 2024.

6. Encaminhamentos:

1. Emitir ofício circular com prazos para preenchimento de frequência, notas e demais informações no SUAP - Resp. Alex e João de Deus;
2. Constituir comissão para revisão do regulamento de ajuda de custos - Resp. Ana Maria e João de Deus;
3. Emitir nova portaria de comissão local de heteroidentificação do Campus - Resp. João de Deus.

7. 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.

8. DADOS DA PRÓXIMA REUNIÃO (AGENDAMENTO PRÉVIO):

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

9. RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES PRESENTES:

Nesta reunião, estiveram presentes: Alexsandro Trindade Sales da Silva, Ana Maria Torres Brasil, Aryane Maryane Praxedes, Celso Cardoso da Silva, Cícero Alves da Silva, Daniel Neemias Torres Siqueira, Eliane Lucas da Silva, Francisco João de Deus de Carvalho, Joelson Carvalho dos Reis, Jose de Arimateia Augusto de Lima, Kildenberg Kaynan Felix Nunes, Naftály de Araújo Vieira Melo, Raniery Antunes Queiroga, Romildo de Souza Lima, Sinesio da Silva Bina, Suellen Conceição Ribeiro, Tainá Souza Silva, Vera Cléia Alves da Silva Cavalcanti.

7. JUSTIFICATIVAS DE AUSÊNCIA:

Marta Simone Vital Barreto - em licença para tratamento de saúde, substituída por Eliane Lucas da Silva. Cleide Alves de Sousa, substituída por Naftály de Araújo Vieira Melo

8. SUBSCREVEM:

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Francisco Joao de Deus de Carvalho, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-CR**, em 06/12/2023 15:37:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/11/2023. 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 497266
Verificador: 6f1c2b7171
Código de Autenticação:

