



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CENTRO DE EDUCAÇÃO COMISSÃO DE
ASSESSORAMENTO AO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO
CPOF-CE - 29/04/2022

ATA DA REUNIÃO HÍBRIDA DA COMISSÃO DE
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DO CENTRO DE
EDUCAÇÃO (CPOF-CE), REALIZADA ÀS 09 HORAS DO DIA VINTE E NOVE
DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E DOIS, POR MEIO REMOTO.
PARTICIPARAM DA REUNIÃO OS SEGUINTE PROFESSORES E
TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS: PRESIDENTE DA COMISSÃO, REGINALDO
CELIO SOBRINHO, ELIAS LOUZADA NETO, JANINHA GERKE, BRETT VAN
LOON E DIOGO BREDÁ.

O senhor presidente da Comissão iniciou a reunião colocando em pauta os seguintes assuntos:

1. **Definição do calendário de reuniões de 2022;**
2. **Regimento interno do CPOF-CE;**
3. **Deliberações sobre os critérios de distribuição de materiais permanentes;**
4. **Alteração das regras para a troca de notebooks;**
5. **Deliberações sobre as solicitações de materiais permanentes.**

PAUTA: 1. Deliberação e definição do calendário de reuniões de 2022. A professora Janinha solicitou a retirada da reunião do dia 17/06/2022, por ser dia com ponto facultativo. Ela explicou também que nos dias quando terá as aulas do campo, ela não conseguirá participar das reuniões. Foi decidido que nessas reuniões, a pauta será enviada com antecipação para a professora Janinha poder enviar suas contribuições por e-mail. O professor Reginaldo solicitou a alteração do calendário e o reenvio para todos os membros. **Aprovado por unanimidade.** **2. Regimento interno do CPOF-CE.** O regimento foi lido e revisado até art. 6º. A revisão continuará na próxima reunião. **3. Definição de critérios de distribuição de materiais permanentes.** Após debate, foram definidos os seguintes critérios para distribuição de materiais permanentes: 1. ordem de chegada da solicitação; 2. condições que exigem aquisição/troca/requisição; 3. avaliação da solicitação por membros da comissão; 4. quantidade de pessoas beneficiadas. **Aprovado por unanimidade.** Foi construído o documento “CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS ELETRÔNICOS PERMANENTES” com o seguinte texto: 1. Serão atendidos os servidores que fizerem direito ao equipamento e não possuem



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CENTRO DE EDUCAÇÃO COMISSÃO DE
ASSESSORAMENTO AO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO
CPOF-CE - 29/04/2022**

dispositivos semelhantes ou similares em seu poder. Em casos especiais, passarão por análise desta comissão; 2. A distribuição de equipamentos ocorrerá de acordo com a necessidade e número de usuários/as por setor; 3. Os setores receberão prioritariamente desktop, considerando o seu uso coletivo; 4. As manutenções de notebooks ocorrerão por conta do servidor/a, exceto se houver contrato desse serviço em vigência. Notebooks que apresentaram defeitos dentro do período de garantia, serão recolhidos pelo DGA para conserto e, se necessário e tendo disponível, será emprestado um notebook usado; 5. A vida útil estimada para os equipamentos eletrônicos é de seis anos, e a substituição será feita somente em casos de defeito que impossibilita o uso do equipamento. O defeito será comprovado com os servidores do DGA nos casos em que o defeito seja aparente. Nos outros casos, será feito por meio de laudo técnico; 6. A substituição ocorrerá mediante a inexistência de fila de espera; 7. A concessão de materiais eletrônicos considerará a demanda coletiva em detrimento da necessidade individual; 8. Os equipamentos serão retirados na Divisão de Gestão Administrativa CE - DGA/CE pelos solicitantes, mediante a assinatura antecipada do termo de responsabilidade no sistema de protocolo.

Aprovado por unanimidade. 5. Deliberações sobre as solicitações de materiais permanentes. Foi deliberado sobre os seguintes materiais permanentes solicitados, separados por unidade do CE: 1. NUPEC3: 3 Desktops, 2 Notebooks, 6 cadeiras ergométricas: a ser deliberado na próxima reunião; 2. PET CONEXÃO: 1 quadro branco: não tem estoque e PET não é sala de aula, 1 armário com chave: aprovado; 3. COLEGIADO: 2 armários de aço com 2 portas: 1 aprovado, 1 cafeteira: aprovado; 4. PPGE – Sala 08M (Prof. Denise): 1 desktop: aprovado, 1 armário de aço em Sala Observatório: aprovado; 5. VICE-DIRETORIA: 1 armário de aço com 2 portas: aprovado; 6. SALA 29 – prof. João Porto & Jacyara Paiva: 2 mesas de escritório novas: sem estoque, 2 cadeiras: aprovado, 2 estantes com porta: sem estoque, mesa pequena para suporte: sem estoque; 7. SALA 33 – Prof. Mari Inês & Larissa: 2 computadores desktop:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CENTRO DE EDUCAÇÃO COMISSÃO DE
ASSESSORAMENTO AO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO
CPOF-CE - 29/04/2022**

aprovado; SALA 16 – Prof. Ivone: 1 mesa (pequena) com cadeado/com possibilidade de trancar: verificar disponibilidade para troca. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 11h50 e eu, Brett Van Loon, lavrei a presente ata.

Brett Van Loon
Divisão de Gestão Administrativa