

PARTICIPANTES:

SETOR	Presentes	Observação/substituto
DG	Alberto Akio Shiga	
DSP	Antonio Gonçalves Pedroso	Ausência justificada
GAB	Camila de Souza Costa	Luciana de Oliveira Santana (convidada)
VDG	Carmen Monteiro Fernandes	
DIT	Cláudia Miyuki Werhmuller	
DAD	Cristiane Simão	
COS	Cristine Gleria Vecchi	
DHU	Dariane Raifur Rossi	
DPE	Francisco Yastami Nakamoto	
DAE	Gabriela Ramos Gallicchio	
DME	Giuliano Gozzi	
DEL	Jacyro Gramulia Junior	
DEN	Lucia S. F. de Camargo Azzi Collet	
DCC	Luciano Silva	
DGP	Maria Cristina dos S. Ferreira	
DTI	Rafael Ribas Logo	
NAPNE	Tathiane Cecilia Eneas de Arruda	
DCM	Valéria Ostete Jannis Luchetta	

PAUTA:**1) Informes da Direção Geral e demais diretorias/departamentos;**✓ **AJUDA AO LITORAL NORTE**

DG – As instituições federais paulistas estão reunidas com o propósito de arrecadarem alimentos, roupas, água, objetos de higiene e limpeza e outros itens que possam ajudar aos desabrigados do Litoral Norte.

No caso do IFSP a ação está sendo coordenada pela Reitoria, com prazo até o final da presente semana.

No Câmpus SPO está instalada uma mesa no saguão para receber as doações que serão guardadas no Ginásio de Esportes, até que a Reitoria faça o transporte.

VDG sugere que sejam doados, preferencialmente, itens de higiene pessoal, uma vez que foi divulgada pela imprensa a sua falta.

✓ **DISTRIBUIÇÃO DOS LANCHES SECOS**

DG – Informa que estão sendo distribuídos aos alunos do ensino técnico os itens de alimentação adquiridos pela Reitoria com verba do PNAES do ano de 2022.

O trabalho é de responsabilidade da DSP que precisa de apoio de servidores de outros setores.

Pede-se que os(as) diretores(as) acadêmicos(as) orientem os(as) docentes sobre a ocorrência de solicitações nas salas de aula para que os(as) discentes retirem os itens.

No próximo dia 11, sábado, será realizada **dedetização no Câmpus**, no período da tarde, motivo pelo qual os itens devem ser entregues até o dia 10/03.

Pede-se que, os setores/subáreas/departamentos/diretorias garantam o acesso a todos os ambientes para que todo o Câmpus seja dedetizado. Assim, será necessário verificar junto à DAD a existência de chaves reserva para abertura dos espaços e, caso não existam, as chaves devem ser deixadas naquela Diretoria.

Orienta-se que os gêneros alimentícios sejam retirados dos ambientes ou devidamente guardados onde não possam ser atingidos pela dedetização.

✓ **DIÁRIOS DE CLASSE**

IFSP/SPO

DEN – Qualquer alteração/correção/modificação nos diários de classe devem ser objeto de solicitação que contenha todas as informações necessárias. A Diretoria tem recebido pedidos incompletos e, ainda, manifestações desagradáveis por parte dos(as) requerentes.

DHU solicita informação sobre diários que ainda não se encontram no SUAP, sendo indicado pela DEN que essa situação decorre da não liberação de todos os cursos para cadastramento, ação que deve ocorrer antes do início das aulas das turmas ingressantes nos cursos superiores.

✓ **COMISSÃO ELEITORAL LOCAL – CONSUP**

DG – A eleição do CONSUP, que ocorrerá em 2023, precisa ser organizada por uma comissão local composta por discente, TAE e docente, num total de 3 membros por segmento. Será encaminhado ainda hoje comunicado com link para as inscrições. Caso ocorra a não complementação de qualquer um dos segmentos, caberá ao DG completar a comissão.

Foi ressaltada a importância da participação do Câmpus no CONSUP.

Houve indicação de que haverá outros processos de escolha no ano de 2023:

- a) **CONCAM**, que está em processo de recomposição, mas que deverá ser renovado a partir de março de 2024,
- b) **CPPD LOCAL**, cujo processo de composição no Câmpus SPO impõe a participação de todos os departamentos. Até o momento foram indicados pelos departamentos: Professora Elaine Inácio Bueno - DEL, Professor Henrique de Camargo Kottke – DME, Raul Jose de Souza – DIT. DCE pede que a sua representação permaneça na CPPD Central, onde atua a Professora Adriana Marques. Os docentes deverão lançar, em sua CH de atividades, uma hora semanal para a CPPD.
- c) **Direção dos Departamentos**;
- d) **Coordenações de Curso** – exceto para os cursos em implantação.

✓ **“CAIXINHA”**

VDG solicitou que, a partir do próximo mês, sejam retomadas as contribuições para a “caixinha” que é utilizada em situações emergenciais e outras atividades em que não é possível o aporte de recursos orçamentários. Atualmente a “caixinha” está com saldo negativo devido as diversas necessidades do final do ano de 2022, tais como a cesta dos terceirizados e ainda pelas necessidades de 2023, como o café servido no planejamento. Essa contribuição será gerenciada pela VDG e DAE. Será encaminhada ao COLDIC a forma de contribuição.

✓ **BOLSAS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

A decisão da CAPES de reajustar as bolsas de pesquisa foi entendida, pela Procuradoria Federal, como extensiva às demais bolsas. Esse quadro exige que haja um reordenamento da proposta inicial de conceder 57 bolsas por modalidade. Deverão ser pensadas alternativas referentes à carga horária e/ou tempo menores.

DHU sugere que os projetos se encerrem em outubro.

Haverá reunião do REDIR/COLDIR em Cubatão, nos próximos dias 01 e 02 de março, quando o tema será debatido.

Importante esclarecer aos(às) docentes de que o recurso para pagamento de bolsas é de custeio do Câmpus não sendo destinado, até o momento, nenhum recurso suplementar que cubra o reajuste.

DHU – Edital único para extensão? Está previsto, aguardando definição dos valores e tempo das bolsas.

DAD – É importante dar publicidade ao parecer da Procuradoria Federal relativamente à equiparação de valor entre as bolsas de ensino, pesquisa e extensão.

IFSP/SPO

DG – Pede que **sugestões sobre a problemática das bolsas** sejam encaminhadas à DPE até o dia 28 de fevereiro, para serem incluídas nas discussões do REDIR/COLDIR.

✓ VISITAS TÉCNICAS

DPE – Reitera as seguintes disposições

- a) As visitas poderão ocorrer dentro do Município de São Paulo ou municípios limítrofes, considerando que não exigem pagamento de diárias;
- b) Após a reunião que ocorrerá no dia de hoje, em que serão acertadas algumas sobreposições de agendas, a DAD fará a verificação da disponibilidade de agenda dos veículos e motoristas;

DG – Reitera informação de que não estão suspensas as visitas, estão condicionadas às condições orçamentárias atuais.

DHU – Possibilidade de definir algumas visitas?

DIT – Previsão de mais recursos para custeio dessas viagens?

DPE – No momento se houver destinação de recursos para visitas técnicas, esse recurso só poderá ser retirado das bolsas.

DAD – Orçamento 2023, como está proposto hoje, tem um déficit da ordem de trezentos e cinquenta mil reais, até o momento.

DAA – Manifesta **repúdio às manifestações do Professor Brenno Vitorino Costa** que desconsiderou todo o esforço que a DAD tem feito para dotar o Câmpus de melhores condições materiais com recursos muito escassos e ainda, desrespeitou a hierarquia institucional, se reportando diretamente a Reitoria.

DHU – Manifesta entendimento sobre a falta de consideração de muitos dos(as) docentes relativamente às informações prestadas pela Direção do Departamento.

DAD – A solicitação de veículos, tanto para visitas técnicas como para qualquer outra ação, deve ser objeto de encaminhamento pela Direção dos Departamentos e/ou diretorias administrativas. Não serão considerados pedidos feitos diretamente pelos(as) servidores.

Serão encaminhadas as orientações de procedimento.

2) Gabinete: Novo fluxo

DG – Comunicou a saída da servidora Leylah Marques, que passou a atuar na PRX, onde ocupará uma diretoria e sua substituição pela servidora Camila de Souza Costa. Essa alteração resultou em algumas mudanças no fluxo de trabalho do Gabinete, o qual será encaminhado na medida da sua implementação.

Algumas considerações serão tecidas nesse momento pela ocupante da Coordenação do Gabinete, assim como pela Secretaria Executiva, Luciana de Oliveira Santana.

GABINETE – Serão encaminhadas orientações que dizem respeito ao formato e prazo para a emissão de portarias e editais. No momento esse trâmite está bastante complicado com a necessidade de muitas alterações e correções que não deveriam ser objeto do setor, mas sim de responsabilidade dos requerentes.

A agenda de reuniões que envolvam o Diretor Geral pode ser solicitadas por e-mail ou pessoalmente no Gabinete.

DCC – No decorrer dos últimos anos o próprio gabinete criou normas que deixaram os(as) diretores(as) de departamento alheios a solicitações que, via de regra, são encaminhados sem conhecimento desse nível de chefia.

DEN – A Reitoria precisa ser alertada todas as vezes que emite normativas. Via de regra, nelas são desconsideradas as especificidades do Câmpus SPO.

IFSP/SPO

Foram definidos que solicitações referentes à CAADs, NDEs, CEICs, Colegiados de Curso devem ser encaminhados com anuência dos(as) diretores(as) de departamento. Exceção aos mestrados que são encaminhados com anuência da DPE.

DG – Registrou a ocorrência de um edital que foi encaminhado ao Gabinete com muitos erros, corrigido, encaminhado ao requerente para estabelecer novos prazos e retornou em um arquivo com todos os erros que já haviam sido corrigidos, Usou esse exemplo para mostrar a impossibilidade do Gabinete atender a todas as solicitações se forem mantidas a forma como elas têm chegado.

SECRETÁRIA EXECUTIVA – É impossível ao Gabinete revisar os documentos para além da formatação e redação.

COS – Há solicitações que são encaminhadas para publicação na mesma data, chegando até depois do fechamento do Câmpus.

DHU – Sugere que os(as) docentes passem por formação sobre uso do SUAP.

DG – Solicitações encaminhadas fora das normas serão devolvidas.

3) PONTO/PGD Docente

DG – Esclareceu que é necessário que o COLDIC conheça a regulamentação sobre o ponto eletrônico e a possibilidade dos(as) docentes participarem do Programa de Gestão de Desempenho PGD, assim como que o Câmpus os normatize, estabelecendo regras no que couber.

Apresentou o caso de São Carlos em que houve acordo para que os servidores, em dia de trabalho presencial, registrem o ponto eletrônico, mesmo que a atual regulamentação não esteja prevendo essa possibilidade.

Houve alerta da DGP sobre a impropriedade de estabelecer essas regras.

DCC – O diretor poderá ser acusado de abuso de poder ao estabelecer normas que contradizem a normativa superior.

VDG – A minuta sobre regulamentação do ponto e PGD docente já foi, no que cabe ao controle de ponto eletrônico, objeto de análise do COLDIR em 2022, sendo postergada sua publicação devido a não efetivação do ponto eletrônico pela Reitoria, à época. A proposta atual foi acrescida das disposições da PORTARIA NORMATIVA Nº 82/2023 - RET/IFSP, de 14/02/2023 que dispõe orientações, critérios e procedimentos complementares para a adesão de Docentes ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade de teletrabalho no IFSP.

A segunda minuta altera, em partes, a Normativa do SPO para o PGD dos TAEs, atualizando com as disposições da regulamentação atual do PGD. Trata-se de indicar que, com a nova regra, quem adere ao PGD, mesmo que parcial, está desobrigado(a) do registro de ponto. Sobre a minuta de regulamentação do ponto e PGD docente foram tecidas diversas considerações que alteraram a proposta inicial, cuja redação final acompanha, como anexo, essa memória.

Segue, ainda como anexo, a proposta para a minuta que altera a portaria que normativa o teletrabalho no Câmpus SPO para os TAEs, que ficou mantida na sua proposta inicial.



Carmen Monteiro Fernandes
Relatora

Anexo I

MINUTA DA PORTARIA Nº SPO.xxxxx, DE xx DE FEVEREIRO DE 2022

Normatiza, no âmbito do Câmpus São Paulo do IFSP, disposições da IN n.º 8/2022 - RET/IFSP de 01/07/2022, retificada pela IN n.º 11/2022 - RET/IFSP de 07/10/2022 que estabelece o procedimento padrão, no âmbito do IFSP, para o registro regular da jornada de trabalho e orienta os procedimentos operacionais e fluxo do sistema de ponto, assim como da PORTARIA NORMATIVA Nº 82/2023 - RET/IFSP, de 14/02/2023 que dispõe orientações, critérios e procedimentos complementares para a adesão de Docentes ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade de teletrabalho no IFSP.

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS SÃO PAULO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Portaria nº XXXXXXXXXXX, considerando a Instrução Normativa n.º 8/2022 - RET/IFSP, de 01 de julho de 2022, retificada pela IN n.º 11/2022 - RET/IFSP de 07/10/2022, assim como da PORTARIA NORMATIVA Nº 82/2023 - RET/IFSP, de 14/02/2023, RESOLVE:

Art. 1º - Instituir, no âmbito do Câmpus São Paulo, do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de São Paulo, complementarmente às disposições da Instrução Normativa n.º 8/2022 - RET/IFSP, de 01 de julho de 2022, as determinações referentes ao registro da jornada de trabalho docente no sistema de ponto.

Art. 2º - Todos(as) os(as) servidores(as) docentes, efetivos(as) ou substitutos(as) devem preencher, no SUAP, requerimento de Horário de Trabalho Presencial, doravante denominado, Folha de Horário Presencial, indicando somente o horário em que será obrigatória a realização de atividades presenciais, que serão objeto de controle por meio do registro do ponto.

§ 1º - Para preenchimento da Folha de Horário Presencial deverá ser seguido, no SUAP, o seguinte caminho: “Documentos/Processos” > “Documentos Eletrônicos” > “Documentos” > “Adicionar Documento de Texto”; Tipo: “Requerimento”, Modelo: “Pessoal: Cadastro – Requerimento - Horário de Trabalho Presencial - Docente”. O documento, após preenchido, deve ser assinado pelo(a) professor(a) e encaminhado à chefia imediata que, após assiná-lo, o encaminhará ao Diretor-Geral do Câmpus que, após sua assinatura, o encaminhará à DGP.

§ 2º - Os(as) servidores(as) docentes, não detentores de cargos ou funções gratificadas ou de coordenações de curso, ou que não estejam realizando projetos institucionais que indiquem redução na carga horária semanal regular de aulas, deverão indicar na Folha de Horário Presencial o horário correspondente às aulas a serem ministradas semanalmente, de acordo com o constante no seu Plano de Trabalho Individual (PIT).

I – Ficam dispensadas de lançamento na Folha de Horário Presencial as aulas ministradas em cursos ofertados na modalidade de Educação a Distância.

§ 3º - Os(as) servidores(as) docentes, ocupantes de Cargo de Direção - CD4, Função Gratificada- FG ou Função de Coordenação de Curso - FCC, ou que estejam realizando projetos

IFSP/SPO

institucionais que indiquem redução ou dispensa da carga horária semanal regular de aulas, deverão lançar na Folha de Horário Presencial o mínimo de oito horas semanais, incluindo-se nelas, as aulas a serem ministradas, se houver.

Art. 3º -Caberá à Direção dos Departamentos Acadêmicos o controle da presença docente relativamente às reuniões e outras atividades convocadas, encaminhando, para a DGP os casos de não atendimento injustificado às convocações e, sempre que solicitado pelas instâncias superiores, documento comprobatório desse controle.

Art. 4º - Fica ressalvada a possibilidade de convocação, na forma presencial, de reuniões, conselhos de classe, e/ou outras atividades requeridas aos(às) docentes, de acordo com a avaliação das coordenações, departamentos ou diretorias.

Art. 5º - Os(as) docentes que optarem pela adesão ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD regulamentado pela Portaria Normativa nº82/2023 - RET/IFSP, de 14/02/2023., deverão seguir as orientações, critérios e procedimentos previstos naquele documento.

§ 1º - No âmbito do Câmpus São Paulo, o cumprimento pelas chefias imediatas dos(as) docentes do acompanhamento sistemático, contínuo e periódico do trabalho presencial e a distância realizado pelo(a) servidor(a), previsto no Artigo 15 da Portaria indicada no caput desse artigo, compreenderá, obrigatoriamente, a verificação:

I – Do preenchimento e encaminhamento do PIT (Plano Individual de Trabalho) e RIT (Relatório Individual de Trabalho) nos prazos estabelecidos;

II – Da Conferência da atribuição de aulas/horários;

III – Do cumprimento da regência prevista, ou seja, se foram ministradas, de forma presencial todas as aulas previstas no PIT, exceto para cursos em EAD, em relação aos quais deve ser verificado o cumprimento das aulas no formato online, respeitada o previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e demais normativas do IFSP e do Câmpus São Paulo.

IV – Do cumprimento da complementação de carga horária e conteúdos quando solicitados, em caráter excepcional pela Diretoria de Ensino, realizados por meio de metodologias alternativas indicadas por essa Diretoria.

V - Do preenchimento semanal e entrega dos diários de classe nos prazos estipulados pela Diretoria de Ensino;

VI - Da participação nas reuniões;

VII - Do cumprimento do atendimento aos(às) alunos(as);

VIII – Do atendimento às convocações para atividades de planejamento, acolhimento discente, reuniões de pais ou responsáveis, participação em conselhos de classe e outras.

Art. 6º - Nos termos da PORTARIA NORMATIVA Nº 82/2023 - RET/IFSP, de 14/02/2023, o descumprimento de qualquer um dos itens relacionados no Artigo 5º dessa Portaria, sem a devida justificativa legal, poderá implicar na suspensão temporária ou definitiva do(a) docente do PGD cabendo, ainda, a aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 7º - Caberá ao COLDIC avaliar, semestralmente, a viabilidade de manutenção das normas constantes nesse documento, indicando eventuais alterações.

Os casos omissos deverão ser encaminhados à Direção Geral do Câmpus.

Anexo II

MINUTA PORTARIA Nº SPO.xxxxx, DE xx DE FEVEREIRO DE 2022

Alterar , a PORTARIA NORMATIVA nº SPO.001, de 29/04/2022, que dispõe sobre critérios e procedimentos gerais a serem observados para a implementação do Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho no Câmpus São Paulo, com disposições da PORTARIA NORMATIVA Nº 82/2023 - RET/IFSP, de 14/02/2023 que trás orientações, critérios e procedimentos complementares para a adesão de Docentes ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade de teletrabalho no IFSP.

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS SÃO PAULO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Portaria nº XXXXXXXXXXX, considerando disposição da PORTARIA NORMATIVA Nº 82/2023 - RET/IFSP, de 14/02/2023, RESOLVE:

Inserir, na PORTARIA NORMATIVA nº SPO.001, de 29/04/2022, que dispõe sobre critérios e procedimentos gerais a serem observados para a implementação do Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho no Câmpus São Paulo, os seguinte artigos:

Art. 11 – Art. 5º - Os(as) servidores(as) que optarem pela adesão ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD regulamentado pela Portaria Normativa nº82/2023 - RET/IFSP, de 14/02/2023., deverão seguir, complementarmente às disposições dessa Portaria, as orientações, critérios e procedimentos previstos naquele documento.

Art. 12 - Todos os participantes do teletrabalho, independente do regime de execução, estão dispensados do registro de frequência.

Essa portaria xxxxx