

IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

CONSELHO SUPERIOR DO IF SUDESTE MG

RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 12-11-2021

Regulamenta a concessão de jornada flexibilizada aos servidores técnicos administrativos em educação do IF Sudeste MG.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 20-04-2021, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 74, de 22-04-2021, Seção 2, página 1,

Considerando a [Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008](#), que dispõe sobre a autonomia administrativa dos Institutos Federais;

Considerando a [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), que, em seu art. 19, prevê que a jornada dos servidores públicos civis da União, das autarquias e fundações públicas federais, será definida em razão das atribuições pertinentes aos cargos, devendo-se observar a duração máxima de trabalho semanal de quarenta horas e o limite mínimo e máximo de seis e oito horas diárias, respectivamente;

Considerando o [Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995](#), que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, estatuinto, através da redação conferida pelo [Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003](#), em seu art. 3º, a possibilidade de flexibilização da jornada de trabalho para trinta horas semanais – portanto, seis horas diárias - aos servidores que trabalhem em unidades organizacionais que, em função de atendimento ao público, funcionem em regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas ou trabalho no horário noturno;

Considerando a [Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005](#), que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; e, ainda;

Considerando a reunião ordinária do Conselho Superior deste Instituto Federal, realizada em 28-10-2021;

R E S O L V E:

Art. 1º Regulamentar a concessão de jornada flexibilizada aos servidores técnicos administrativos em educação do IF Sudeste MG, estabelecendo as normas e os procedimentos necessários, nos termos do [Decreto nº 1.590/1995](#) e do [Decreto nº 4.836/2003](#).

IF SUDESTE MG – REITORIA
Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Os horários de trabalho dos servidores técnico-administrativos deverão ser divulgados nos sítios eletrônicos institucionais e em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, com a escala nominal dos servidores, constando dias e horários dos seus expedientes, devendo permanecer atualizados.

CAPÍTULO II

DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

SEÇÃO I

DA CONCESSÃO

Art. 3º A flexibilização da jornada de trabalho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação poderá ser concedida quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho noturno, sem redução de remuneração, nos termos deste regulamento. ([Decreto nº 1590, de 10 de agosto de 1995](#))

§1º Para a apuração das doze horas, será considerado o horário de funcionamento do setor, constante no regulamento do Campus ou Reitoria, bem como na portaria de funcionamento do respectivo setor.

§2º Entende-se por período noturno aquele que ultrapassar às 21 (vinte e uma) horas.

§3º O disposto no *caput* não se aplica aos servidores:

- I. detentores de cargo de direção (CD) e função gratificada (FG) ou outra função de confiança;
- II. detentores de jornada regulamentada em lei específica;
- III. em horário especial previsto no artigo 98, *caput*, §§ 2º e 3º da [Lei nº 8.112/1990](#);
- IV. que se enquadram em outra forma de jornada específica, por qualquer outra disposição legal.

§4º Os servidores em cargo de direção (CD) não terão sua carga horária de trabalho computada para fins de composição de período de atendimento conforme *caput*.

§5º Os servidores técnico-administrativos em educação em função gratificada (FG) poderão ter sua carga horária de trabalho computadas para fins de composição do período de atendimento conforme *caput*.

IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

§6º Os servidores docentes não poderão ter sua carga horária de trabalho computadas para fins de composição do período de atendimento conforme caput.

§7º A flexibilização da jornada de trabalho se fará respeitando a continuidade dos serviços no âmbito do setor no qual o servidor esteja lotado, considerando o exercício de atividades afins, sem prejuízo do atendimento ao público.

Art. 4º A flexibilização da jornada de Trabalho conforme dispõe este Regulamento, deve atender precipuamente ao interesse do público usuário.

§ 1º Considera-se público usuário:

I. usuário pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público, conforme disposto na [Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017](#);

II. pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme disposto na [Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005](#).

Art. 5º Na jornada flexibilizada de trabalho de 6 (seis) horas, é permitido o intervalo de 15 (quinze) minutos sem prejuízo do funcionamento do setor.

Art. 6º Não deverá ser permitida a interrupção das atividades dos setores com jornada flexibilizada, exceto em períodos especiais, com justificativa e aprovação da chefia imediata, seguida da anuência da diretoria sistêmica, com ampla publicidade do ato.

Art. 7º Para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, o servidor técnico-administrativo em educação que estiver em jornada flexibilizada poderá ser convocado, oficialmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pela chefia imediata, para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias, respeitando-se o intervalo para descanso e alimentação previsto na legislação, sem direito a compensação posterior da carga horária ou repercussão salarial.

Art. 8º Nos casos em que deixarem de ser atendidas as condições para a Jornada Flexibilizada, os servidores voltarão a cumprir 8 (oito) horas diárias, até que retornem às condições adequadas para a flexibilização.

Art. 9º A jornada de trabalho flexibilizada poderá ser suspensa pelo reitor e diretores gerais dos *campi*, a qualquer tempo, devidamente motivado e justificado, quando a necessidade do serviço assim exigir ou por determinação legal, o que deverá ser publicizado.

SEÇÃO II

DA PROPOSTA E TRAMITAÇÃO PROCESSUAL

Art. 10. Nos *campi*, considerando este Regulamento e demais dispositivos legais pertinentes, as chefias imediatas responsáveis por cada setor, com base no que dispõe o regulamento de funcionamento dos setores, ou, na falta deste, o Regimento Interno do respectivo

IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

campus, apresentarão proposta fundamentada ao Diretor Sistêmico ou equivalente, o qual, por sua vez, submeterá à Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local da Flexibilização, que submeterá ao Diretor Geral, para, então, ser encaminhada ao Conselho de Campus de cada *campi* deste Instituto Federal para parecer.

§1º No âmbito da Reitoria, considerando este Regulamento, as chefias imediatas responsáveis por cada setor, com base no que dispõe o Regimento Interno da unidade ou regulamento de funcionamento dos setores, apresentarão proposta fundamentada ao Diretor Sistêmico ou equivalente, que submeterá ao pró-reitor, que encaminhará para a Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local. Por fim, o processo será submetido ao Comitê de avaliação de processos de flexibilização da Reitoria e dos Campi Avançados deste Instituto Federal para parecer.

§2º O Comitê de avaliação de processos de flexibilização da Reitoria e dos Campi Avançados terá a seguinte composição:

- I. Reitor, como presidente;
- II. Pró-Reitores da Pró Reitoria de Administração, de Ensino e de Desenvolvimento Institucional;
- III. 01 (um) representante dos servidores docentes dos *campi* avançados;
- IV. 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos, abarcando Reitoria ou Campi Avançados;
- V. 01 (um) representante do corpo discente de algum dos Campi Avançados;
- VI. 01 (um) membro do Colégio de Dirigentes do IF Sudeste MG;
- VII. 02 (dois) representantes da sociedade civil, sendo 01 (um) de entidades patronais e 01 (um) de entidades dos trabalhadores.

§3º No âmbito dos *campi* avançados, após apresentação da proposta pelo Diretor da respectiva unidade, haverá submissão à Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local da Reitoria e caberá ao Reitor a competência estabelecida no *caput*.

§4º Na hipótese de o setor dos *campi* avançados não estar vinculado à nenhuma Diretoria Sistêmica ou equivalente ou Pró-Reitoria, competirá ao próprio Diretor Geral ou Reitor o encaminhamento da proposta fundamentada à Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local, que, após seu parecer, retornará o processo ao Diretor Geral ou ao Reitor para posterior encaminhamento ao Comitê de avaliação de processos de flexibilização da Reitoria e dos Campi Avançados.

§5º O regulamento de funcionamento de setores deverá prever o horário de atendimento ininterrupto de 12h como requisito indispensável para apreciação do pedido de flexibilização submetido à Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local da Flexibilização.

IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

§6º O referido processo deverá ser confeccionado e tramitado exclusivamente por meio do sistema de gestão de processo eletrônico vigente.

Art. 11. A proposta deverá ser apresentada conforme o formulário em anexo **(ANEXO I)**.

Art. 12. Os Diretores Gerais e o Reitor avaliarão a proposta encaminhada pelos Diretores Sistêmicos ou equivalentes e pelos Pró-Reitores, observando o parecer da Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local da Flexibilização, que, posteriormente, encaminhará ao Conselho de Campus ou ao Comitê de avaliação de processos de flexibilização da Reitoria e dos Campi Avançados¹, o qual, por sua vez, emitirá parecer que fundamentará a decisão do Diretor Geral ou Reitor.

Parágrafo único - Fica delegada aos Diretores Gerais dos *campi*, a competência para autorização da jornada flexibilizada e às chefias imediatas o acompanhamento da implantação e do funcionamento da jornada flexibilizada em suas respectivas unidades.

Art. 13. A Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local da Flexibilização terá 15 (quinze) dias úteis para emitir cada parecer circunstanciado às competências da Comissão, a contar da data de registro de recebimento do Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho das unidades organizacionais.

§1º O conteúdo do referido parecer sobre os planos de flexibilização de jornada de trabalho deverá ser apreciado e aprovado por maioria simples de seus membros;

§2º Para os pedidos de reconsideração apresentados à Comissão, a aprovação do texto deverá ser por 2/3 de seus membros;

Art. 14. O/a Diretor (a) geral, nos Campi, ou o (a) Reitor (a), na Reitoria, deverá analisar o processo nos termos deste regulamento e encaminhar parecer Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local da Flexibilização no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da última reunião do Conselho de Campus ou do Comitê de avaliação de processos de flexibilização da Reitoria e dos Campi Avançados;

Art. 15. As concessões de jornada flexibilizada serão autorizadas por meio de Portaria em cada campus e na Reitoria.

Art. 16. O processo administrativo de cada campus e da Reitoria deverá ser arquivado no sistema de gestão de processo eletrônico vigente, pelo setor de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

¹ No caso dos campi, o parecer será emitido pelo Conselho de Campus. No caso da Reitoria e dos Campi Avançados, será emitido pelo **Comitê de avaliação de processos de flexibilização da Reitoria e dos Campi Avançados do IF Sudeste MG**.

IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

Art. 17. O controle de frequência dos servidores Técnicos Administrativos em Educação do IF Sudeste MG deverá ser registrado, conforme legislação vigente.

Parágrafo único - O servidor que estiver cumprindo jornada flexibilizada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais deverá efetuar o registro de uma entrada e uma saída por dia.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE ACESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO LOCAL DA FLEXIBILIZAÇÃO

Art. 18. O Reitor e os Diretores Gerais designarão as Comissões de Assessoramento e Acompanhamento Local das respectivas unidades, no prazo de 10 (dez) dias úteis da publicação desta Resolução, com a finalidade de:

- I. Emitir parecer técnico para subsidiar o Reitor e os Diretores Gerais.
- II. prestar assessoria sobre o tema flexibilização por meio de relatórios técnicos ao dirigente máximo do IF Sudeste MG;
- III. auxiliar os dirigentes das unidades organizacionais que requisitarem apoio técnico para a elaboração e/ou implementação dos planos de trabalho de flexibilização.

Art. 19. A Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local terá a seguinte composição:

- I. Diretor ou Coordenador de Gestão de Pessoas; na falta de ocupantes das funções citadas, um membro indicado pela direção geral dos *campi*.
- II. Coordenador da Subcomissão Interna de Supervisão - SCIS, no caso dos *Campi*, ou o Coordenador da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos dos Técnicos Administrativos em Educação - CIS, no caso da Reitoria;
- III. 2 (dois) Técnicos Administrativos em Educação indicados pela seção sindical ou indicados em assembleia pelos seus pares, onde não houver seção sindical;
- IV. 2 (dois) Técnicos Administrativos em Educação indicados pela Direção Geral dos *campi* e, na Reitoria, pelo Reitor.

§1º Para cada membro da Comissão haverá um suplente.

§2º O presidente da Comissão será eleito entre seus pares.



IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

§3º O mandato dos membros da Comissão será de 1(um) ano, exceto para o Diretor ou Coordenador de Gestão de Pessoas e o Coordenador da CIS ou SCIS, que são membros natos.

Art. 20. Compete à Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local da Jornada de Trabalho Flexibilizada:

- I. acompanhar o processo de implantação da flexibilização da jornada de trabalho no Campus ou Reitoria, inclusive no que concerne ao atendimento aos prazos estabelecidos para o fluxo de documentos;
- II. emitir parecer, após análise dos processos, e encaminhá-los para apreciação e homologação do Diretor (a) Geral ou Reitor (a);
- III. notificar o descumprimento do presente regulamento, ao Diretor (a) Geral / Reitor (a), quando a este couber, para as devidas providências;
- IV. assessorar o (a) Diretor(a) Geral / Reitor(a) quanto a pedido de reconsideração encaminhado ao respectivo campus ou à Reitoria;
- V. fixar normas e procedimentos de funcionamento da própria comissão, respeitando esta resolução e a legislação vigente;
- VI. reunir-se com os dirigentes máximos e servidores técnico-administrativos em educação das Unidades Organizacionais para apresentar orientações sobre a flexibilização da jornada de trabalho nos ambientes organizacionais específicos de cada unidade organizacional;
- VII. emitir pareceres circunstanciados sobre os planos de flexibilização de jornada de trabalho apresentados pelas Unidades Organizacionais e encaminhá-los ao Diretor (a) Geral ou Reitor (a);
- VIII. emitir pareceres circunstanciados sobre as justificativas de não flexibilização apresentadas pelas Unidades Organizacionais e encaminhá-los ao Diretor(a) Geral ou Reitor(a);
- IX. elaborar planos de flexibilização de jornada de trabalho para os casos previstos nesta Resolução, em caráter de excepcionalidade, por ordem expressa do Diretor(a) Geral ou Reitor(a);
- X. atender a todas as solicitações do Diretor(a) Geral ou Reitor(a) sobre emissão de pareceres referentes aos pedidos de reconsideração relativos à flexibilização da jornada de trabalho dos técnico-administrativos em educação;
- XI. A cada 6 meses, ou quando houver necessidade, os membros das Comissões de Assessoramento e Acompanhamento Local de Flexibilização de todos os campi deverão se reunir para discutir assuntos pertinentes e emitir relatório acerca do andamento da flexibilização no âmbito do IF Sudeste MG.

IF SUDESTE MG – REITORIA
Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

CAPÍTULO IV

DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Art. 21. Os atrasos, as ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97 da Lei nº 8.112/1990, e saídas antecipadas, deverão ser compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência, conforme estabelecido pela chefia imediata.

§1º As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§2º Quando os servidores técnico-administrativos em educação precisarem se ausentar do ambiente de trabalho para atividades externas de interesse institucional ou atividades convocadas pela representação sindical, deverão comunicar à chefia imediata no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, não havendo, nesses casos, necessidade de compensação.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.22. Este regulamento será revisto por comissão própria a cada 6 meses ou quando sobrevierem legislações sobre o tema.

Art.23. Na aplicação das determinações inseridas neste regulamento deverá prevalecer o interesse público.

Art.24. Os casos omissos neste regulamento serão decididos pelo Reitor, consultada a Procuradoria Federal junto ao IF Sudeste MG.

Art. 25. Este regulamento deverá ser aprovado pelo Conselho Superior e entrará em vigor após sua publicação.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor, produzindo seus efeitos, em 1º de dezembro de 2021.

André Diniz Oliveira
Reitor – IF Sudeste MG
Dec. Presid. de 20/04/21, DOU 22/04/21

ANEXO III - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021¹

Parecer da Pró-reitoria / diretoria do campus avançado, acerca da solicitação apresentada.

- () Favorável.
- () Não favorável

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura do Pró-Reitor ou Diretor do Campus Avançado

Cidade, xx de xx de xxxx.

¹ Não se aplica para solicitação dos campi.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS**Campus São João del-Rei****Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 80, de 13 de abril de 2022**

A Diretora-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - Campus São João del-Rei, nomeada pela Portaria-R n.º 523, de 17-05-2021, publicada no Diário Oficial da União, Edição n.º 92, de 18-05-2021, Seção 2, página 32, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria-R n.º 19, de 13-01-2014, publicada no Diário Oficial da União, Edição n.º 10, de 15-01-2014, Seção 2, página 21, e ainda, *considerando* a Portaria n.º 331/2022, de 20-12-2021; *considerando* a Portaria n.º 50/2022, de 11-02-2022; *considerando* a reunião da Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local da Flexibilização realizada em 12-04-2022; RESOLVE:

Art. 1º **ATUALIZAR** a composição da Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local da Flexibilização no âmbito do IF Sudeste MG – *Campus* São João del-Rei, conforme segue:

<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>	<i>Vínculo / Representatividade</i>
Bruno Bertolin Pereira	213****	Coordenador de Gestão de Pessoas - Presidente
Lucas Eduardo Possa	240****	Coordenador de Gestão de Pessoas - Vice-Presidente
Danilo Tiago Silveira	101****	Coordenador da SCIS – Titular
Rosilane Meneses Folgado	167****	Coordenadora adjunta da SCIS – Suplente
Adriana Magalhães Veiga de Broutelles	149****	Técnico Administrativo – Titular
Denise Espíndola Moraes	242****	Técnico Administrativo – Titular
Jackson de Souza Vale	105****	Técnico Administrativo – Titular
Samuel de Souza Resende	232****	Técnico Administrativo – Titular
Amanda Carolina Costa Silveira	189****	Técnico Administrativo – Suplente
Claudinei Vieira de Moura	167****	Técnico Administrativo – Suplente
Roselne Santarosa de Sousa	187****	Técnico Administrativo – Suplente

Art. 2º Revogam-se disposições anteriores em contrário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Gestão de Pessoas do Sigepe.

TERESINHA MOREIRA DE MAGALHÃES
Diretora-geral



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/111830>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

Fwd: Solicitação de jornada flexibilizada - COEX

2 mensagens

Dênis Ester Lamas <denis.lamas@ifsudestemg.edu.br> 6 de maio de 2022 15:37
Para: Gabinete Campus São João del Rei <gabinete.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>
Cc: Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>, João Guilherme Cunha e Vallo <joao.vallo@ifsudestemg.edu.br>, Coordenação Geral de Extensão - Campus São João del-Rei <cgex.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Direção de Extensão Campus São João del-Rei <dex.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Prezados, boa tarde! Tudo bem?

Seguem os anexos I e II preenchidos, assinados e de acordo com a solicitação de jornada flexibilizada da Coordenação de Extensão para os devidos encaminhamentos.

Estamos à disposição para esclarecimentos e agradecemos desde já a atenção dispensada.

----- Forwarded message -----

De: **Coordenação Geral de Extensão - Campus São João del-Rei** <cgex.sjdr@ifsudestemg.edu.br>
Date: qua., 4 de mai. de 2022 às 16:53
Subject: Re: Solicitação de jornada flexibilizada - COEX
To: Dênis Ester Lamas <denis.lamas@ifsudestemg.edu.br>
Cc: Larissa de Oliveira Mendes <larissa.mendes@ifsudestemg.edu.br>, Ivete Sara de Almeida <ivete.sara@ifsudestemg.edu.br>, Direção de Extensão Campus São João del-Rei <dex.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>, João Guilherme Cunha e Vallo <joao.vallo@ifsudestemg.edu.br>

Prezados, boa tarde!

Segue documentação em acordo à flexibilização da jornada do setor.

Abs,

Em qui., 28 de abr. de 2022 às 15:31, Dênis Ester Lamas <denis.lamas@ifsudestemg.edu.br> escreveu:

Prezadas Larissa e Ivete, boa tarde! Tudo bem?

Encaminho formulário de solicitação de jornada flexibilizada elaborado pelos servidores lotados na COEX para apreciação.

Vocês estando de acordo, peço que a Larissa, como chefia imediata, inclua sua justificativa no item 2.5 do Anexo I, assine e encaminhe para a Ivete, como diretoria sistêmica, que deve incluir seu parecer no Anexo II e assiná-lo.

--

Att.
Dênis Ester Lamas
Setor de Eventos
Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais
Campus São João del-Rei

--

Professora Larissa de Oliveira Mendes
Coordenadora Geral de Extensão - IF Sudeste MG - Campus SJDR
Portaria 141/2021 de 19 de maio de 2021

--

Att.
Dênis Ester Lamas
Setor de Eventos
Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais

2 anexos

 **Anexo-I-Resolucao-47-2021-Flexibilizacao.docx_assinado.pdf**
164K

 **Anexo-II-Resolucao-47-2021-Flexibilizacao.docx_assinado.pdf**
138K

Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei

9 de maio de 2022

<cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

12:23

Para: Dênis Ester Lamas <denis.lamas@ifsudestemg.edu.br>

Cc: Gabinete Campus São João del Rei <gabinete.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>, João Guilherme Cunha e Vallo <joao.vallo@ifsudestemg.edu.br>, Coordenação Geral de Extensão - Campus São João del-Rei <cgex.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Direção de Extensão Campus São João del-Rei <dex.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Bom dia, Dênis! Espero que se encontre bem!

Confirmo o recebimento. Vou dar providências.

Abçs.,

Bruno Bertolin Pereira

Coordenador de Gestão de Pessoas

IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei

(32) 3379-4530



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA
Sudeste de Minas Gerais

Campus
São João del-Rei



Coordenação de Gestão de Pessoas

[Texto das mensagens anteriores oculto]

ANEXO I - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Formulário para solicitação de jornada flexibilizada

1. Informações gerais:

1.1 - Unidade: São João del-Rei

1.2 - Setor solicitante: Coordenação de Extensão

2. Informações do setor demandante da jornada flexibilizada:

2.1 - Descrição detalhada dos serviços prestados pelo setor e apontamento do público predominantemente atendido:

A Diretoria de Extensão (DEX) é a unidade administrativa responsável por coordenar, estimular, aperfeiçoar e harmonizar as atividades de extensão e cultura desenvolvidas pelo *campus* em parceria com a sociedade, por meio de programas, projetos e eventos, de maneira contínua e sustentável. Vinculada à Diretoria de Extensão está a Coordenação de Extensão, que é a unidade administrativa responsável pelo suporte direto a todas as atividades da Diretoria de Extensão do Campus São João del-Rei, desde o gerenciamento e supervisão de programas e projetos até o desenvolvimento e acompanhamento de ações que envolvem a participação da comunidade.

A Coordenação de Extensão, que conta com a Seção de Estágios e Egressos (SEE) e a Seção de Eventos (SEV) no mesmo espaço físico, possui três servidores técnico-administrativos, além da Coordenadora de Extensão.

Este documento visa solicitar a jornada flexibilizada para os servidores técnico-administrativos em questão, lotados na Coordenação de Extensão, e que são responsáveis pelos serviços da Seção de Estágios e Egressos (SEE) e da Seção de Eventos (SEV), cujas competências serão listadas a seguir, conforme o Regimento Interno e, no caso da SEE, também o Regulamento de Estágios do Campus São João del-Rei, sobretudo aquelas relacionadas ao serviço de atendimento aos alunos e comunidade externa:

ANEXO I - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Formulário para solicitação de jornada flexibilizada

Serviços relacionados a Estágios e Egressos:

- I. Realizar o acompanhamento do itinerário acadêmico e profissional de egressos do campus;
- II. Manter informações atualizadas sobre o mercado de trabalho, bem como o cadastro geral das empresas/organizações/instituições;
- III. Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes e encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- IV. Fazer o levantamento das áreas mais indicadas e das oportunidades existentes de estágios, juntamente com o Coordenador de Curso;
- V. Celebrar convênios com as empresas/organizações/instituições concedentes de estágio;
- VI. Fornecer carta de apresentação para estudantes quando solicitada;
- VII. Proceder o encaminhamento às empresas/organizações/instituições dos estudantes candidatos ao estágio, quando solicitado pelas mesmas, por meio de divulgação no Campus;
- VIII. Fornecer ao estagiário informações sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das atividades de estágio;
- IX. Supervisionar e analisar os documentos recebidos pelo Coordenador de curso;
- X. Convocar o estagiário, por intermédio do Coordenador de Curso, sempre que necessário, a fim de solucionar problemas pertinentes ao estágio;
- XI. Apoiar o Coordenador de Curso no processo de acompanhamento e avaliação de estágio;
- XII. Encaminhar o Certificado de Conclusão de estágio para o Setor de Registro Acadêmico para fins de expedição de diplomas e arquivo;
- XIII. Devolver ao aluno, em até 3 (três) dias úteis, a documentação de estágio exigida para iniciação do mesmo, devidamente conferida e assinada,
- XIV. Prospectar oportunidades de vagas de estágio e emprego junto a empresas e instituições parceiras;
- XV. Celebrar termo de compromisso com o(a) educando(a) e com a parte concedente;

ANEXO I - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Formulário para solicitação de jornada flexibilizada

- XVI. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o(a) estagiário(a) para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- XVII. Receber, arquivar e registrar o estágio na forma definida pela Seção de Estágios e Egressos;
- XVIII. Emitir a declaração de estágio para os(as) professores(as) orientadores(as);
- XIX. Avaliar o desempenho da instituição por meio da pesquisa de satisfação do(a) formando(a) e do acompanhamento do desenvolvimento profissional de ex-discentes;
- XX. Promover encontros, cursos de extensão, reciclagens e palestras direcionadas a profissionais formados(as) pela instituição;

Serviços relacionados a Eventos:

- I. Propor, incentivar, planejar e auxiliar na realização de eventos que envolvam a comunidade escolar no tocante às áreas pedagógicas, culturais, sociais e esportivas;
- II. Acompanhar e dar suporte às Comissões Organizadoras dos cerimoniais e eventos no campus;
- III. Orientar os(as) organizadores(as) dos eventos do campus quanto ao roteiro do cerimonial e sua padronização;
- IV. Zelar pela observância e cumprimento das normas protocolares dos cerimoniais e eventos do campus;
- V. Coordenar as cerimônias de Colação de Grau dos cursos do campus;
- VI. Planejar e executar, juntamente com o Seção de Comunicação Social e Marketing, a divulgação dos eventos do campus;
- VII. Auxiliar proponentes e organizadores(as) de eventos nos processos de submissão, aprovação, inscrição de participantes, credenciamento e certificação;
- VIII. Acompanhar e divulgar editais e normas pertinentes;
- IX. Dar suporte técnico e operacional em reuniões, conforme demanda da Direção Geral e das Diretorias;

ANEXO I - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Formulário para solicitação de jornada flexibilizada

- X. Executar as atividades administrativas relacionadas à seção;
- XI. Exercer outras competências que, por sua natureza, sejam-lhe correlatas ou atribuídas.

Posto isso, observa-se que a Coordenação de Extensão, nas atividades desenvolvidas pelas seções citadas e pelos servidores nela lotados, atende rotineiramente, bem como disponibiliza serviços, tanto para a comunidade acadêmica, como para as comunidades internas e externas ao campus:

- I. Discentes em estágio;
- II. Discentes egressos;
- III. Demais discentes com demandas relacionadas à Extensão;
- IV. Servidores docentes coordenadores de curso;
- V. Servidores docentes orientadores de estágio;
- VI. Servidores proponentes de eventos;
- VII. Servidores demandantes de empréstimos de equipamentos de áudio;
- VIII. Servidores demandantes de artes institucionais;
- IX. Servidores participantes de projetos de extensão;
- X. Demais servidores com demandas relacionadas à Extensão;
- XI. Empresas, organizações e instituições parceiras;
- XII. Membros da comunidade externa participantes de projetos de extensão;
- XIII. Membros da comunidade externa participantes de eventos;
- XIV. Demais membros da comunidade externa com demandas relacionadas à Extensão.

ANEXO I - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Formulário para solicitação de jornada flexibilizada

2.2 - Horário regular de funcionamento do setor:

Nos dias úteis das 09:00 às 21:00 horas.

2.3 - Relação de servidores em exercício no setor e seus respectivos cargos (anexar as portarias de lotação):

Amanda Carolina Costa Silveira – Técnico em Assuntos Educacionais ;

Dênis Ester Lamas – Auxiliar em Administração;

João Guilherme Cunha e Vallo – Assistente em Administração.

2.4 - O setor possui número de servidores e força de trabalho necessária para cumprimento de todas as suas demandas institucionais?

(X) Sim

() Não

2.5 - Justificativa da chefia imediata do setor demonstrando o grau de exigência que motive a necessidade de adoção do regime diferenciado de funcionamento contínuo do serviço em regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas. O arrazoado deve, obrigatoriamente, explicitar as exigências intrínsecas ao funcionamento do setor em regime excepcional (12 horas).

O atendimento ao público, no âmbito da Coordenação de Extensão (COEX), se estende, não apenas ao público interno, mas também ao externo, considerando a natureza integradora das ações extensionistas. Conforme a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, do Ministério da Educação (MEC), em seu capítulo primeiro, art. 3º, a Extensão “promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade”, portanto, o relacionamento com a comunidade é elemento fundante da lógica extensionista. Considerando-se o objetivo de promover a

ANEXO I - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Formulário para solicitação de jornada flexibilizada

excelente interação com o público externo, a flexibilização formaliza o atendimento durante 12 horas pelas seções e garante que serviços, hoje oferecidos em turnos específicos, possam ser disponibilizados em horário comercial.

O público interno igualmente seria beneficiado pela flexibilização, uma vez que a COEX atende hoje a todos os alunos do Campus envolvidos em práticas extensionistas, estagiários, egressos; muitos dos quais trabalham, ou têm alguma outra restrição de horário que dificulta o acesso à coordenação, dificuldades essas que poderiam ser contornadas caso a coordenação estivesse operacional durante as 12 horas. Outro benefício a ser considerado é a maior disponibilidade no atendimento aos alunos do integrado. Com o Campus funcionando manhã, tarde e noite, torna-se um objetivo estratégico que a Coordenação de Extensão esteja de portas abertas em todos os turnos, visando o tratamento isonômico dos alunos do técnico integrado, cuja presença no Campus se dá majoritariamente nos turnos matinal-vespertino.

Sobre o funcionamento das seções, justifico que há capacidade técnica e profissional para que cada membro da COEX possa atuar de modo generalista durante seu turno, oferecendo o suporte básico ao público, em quaisquer mister da COEX. Ações típicas da Seção de Eventos, como o suporte básico a eventos, poderão ser executadas por servidores de outras seções, atendendo, de modo mais ágil, às solicitações dos proponentes de eventos. O mesmo pode-se afirmar a respeito da Seção de Estágio e Egressos a qual poderia disponibilizar as 12 horas ininterruptas para recebimento e entrega de documentos já tramitados, fornecimento de informações aos coordenadores de curso e discentes, atendimento a empresas conveniadas, entre outras atribuições previstas.

Por fim, ao ampliar o horário de atendimento, a flexibilização colabora para que servidores, alunos e demais membros da comunidade busquem engajamento em ações extensionistas. Eventos como o “IF na Praça” e “Semana de Integração” dependem da participação ativa de toda a comunidade e seriam positivamente afetados pelo atendimento contínuo.

ANEXO I - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Formulário para solicitação de jornada flexibilizada

2.6 - Proposta de horário de funcionamento do setor com jornada flexibilizada (anexar planilha com descrição dos servidores/cargos e suas respectivas jornadas de trabalho):

Servidor	Cargo	Jornada
Amanda Carolina Costa Silveira	Técnico em Assuntos Educacionais	13:00 as 19:00
Dênis Ester Lamas	Auxiliar em Administração	15:00 as 21:00
João Guilherme Cunha e Vallo	Assistente em Administração	09:00 as 15:00

Cargo: Coordenação de Extensão

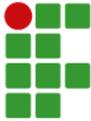
Nome: Larissa de Oliveira Mendes

Siape: 3866937

Documento assinado digitalmente
 Larissa de Oliveira Mendes
 Data: 04/05/2022 16:51:17-0300
 Verifique em <https://verificador.iti.br>

Assinatura da Chefia Imediata

São João del-Rei, 04 de Maio de 2022



ANEXO II - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021
INSTITUTO FEDERAL
 Sudeste de Minas Gerais
 Parecer da Diretoria Sistêmica ou equivalente acerca da solicitação apresentada



Favorável.

Não favorável.

O parecer favorável da Direção de Extensão do campus São João del-Rei para a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos lotados na Coordenação de Extensão (COEX) tem como justificativa a ciência da constante demanda de atendimento das comunidades internas e externas, a compatibilidade da jornada flexibilizada com as Seções de Estágios e Egressos (SEE) e Seção de Eventos (SEV) e o entendimento que a ampliação do horário de funcionamento desta Direção é essencial aos usuários.

Corroboro essencialmente com os argumentos apresentados pela chefia imediata no item 2.5 do Anexo I – Formulário para solicitação de jornada flexibilizada. Concordo e reitero a importância do atendimento ao público por 12 horas ininterruptas; a função institucional finalística das ações extensionistas, evidenciadas pelos serviços disponibilizados pelas Seções em questão; e a capacidade de pleno funcionamento da Coordenação conforme escala de trabalho apresentada.

Reiteramos a informação de que nosso parecer favorável está de acordo com o que estabelece a Resolução CONSU nº 47/2021 e ressaltamos que não há servidores detentores de Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG) compondo o quadro de horários de atendimento flexibilizado, nem servidores detentores de jornada regulamentada em lei específica.

Por entendermos que a Direção de Extensão do campus São João del-Rei possui ações de natureza integradora, ratificamos que o atendimento ininterrupto por 12 horas é uma exigência intrínseca em função do público predominantemente atendido nesta direção.

Cargo: Diretoria de Extensão

Nome: Ivete Sara de Almeida

Siape: 2052669

Documento assinado digitalmente
 gov.br Ivete Sara de Almeida
 Data: 06/05/2022 11:52:01-0300
 Verifique em <https://verificador.iti.br>

Assinatura da Direção Sistêmica

São João del-Rei, MG, 05 de maio de 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS**Campus São João del-Rei****Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 87, de 19 de abril de 2022**

A Diretora-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - Campus São João del-Rei, nomeada pela Portaria-R n.º 523, de 17-05-2021, publicada no Diário Oficial da União, Edição n.º 92, de 18-05-2021, Seção 2, página 32, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria-R n.º 19, de 13-01-2014, publicada no Diário Oficial da União, Edição n.º 10, de 15-01-2014, Seção 2, página 21, RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** os(as) servidores(as) ocupantes de cargos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação em exercício no IF Sudeste MG – *Campus* São João del-Rei, conforme quadros abaixo:

<i>Auditoria Interna (AUDIN)</i>		
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>
Auditoria Interna (AUDIN)	Isabela Matos Botelho Luz	189****

<i>Direção Geral (DG)</i>		
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>
Gabinete da Direção Geral (GAB)	César Augusto Neves	213****
Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP)	Bruno Bertolin Pereira	213****
	Christian David do Nascimento	300****
	Lucas Eduardo Possa	240****

<i>Diretoria de Administração (DAD)</i>		
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>
Diretoria de Administração (DAD)	Eduardo Caliani Júnior	167****

Coordenação de Administração (CAC)	Junior Luiz Costa	213****
	Thaísa Granato Nunes	112****
Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (COF)	Jessé Márcio Alves Lima	187****
	Rafaella Aparecida Raimundo Arvelos	213****
Coordenação de Logística, Materiais e Serviços (CLOG)	Andréa Cristina da Silva Oliveira	145****
	Rejane Aparecida Miranda Ribeiro	188****
Coordenação de Licitações e Contratos (CLIC)	Danilo Tiago Silveira	101****
	Maikon André Lancetti	300****
<i>Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI)</i>		
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>
Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI)	Juliana Rodrigues de Almeida	189****
	Samuel de Souza Resende	232****
Coordenação de Engenharia e Arquitetura (CEA)	Antônio de Figueiredo Falcão Neto	074****
Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC)	Cleiton Max da Silva	182****
	Daniel Ferreira Silva	185****
	Helton Ricardo Santos	176****
	Lívia Dias de Paula Porfírio	167****

<i>Diretoria de Ensino (DIREN)</i>		
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>
Coordenação de Ensino (COEN)	Adriana Magalhães Veiga de Broutelles	149****
	Alexandra Aparecida de Oliveira	127****

	Bernadete Malta Barroso	208****
	Denise Espíndola Moraes	242****
	Renata Cássia do Vale	235****
Coordenação de Apoio ao Discente (CAD)	Igor Cerri	113****
	Ivair Pinto da Silva	119****
	Paula Aparecida Alves	118****
	Natália Rabelo Soares	167****
	Roselne Santarosa de Sousa	187****
	Rosilane Meneses Folgado	167****
	Wanúcia Maria Maia Bernardes Barros	182****
Coordenação de Biblioteca (CBIB)	Alda de Paiva Castro	231****
	Maurício de Paiva Oliveira	213****
	Thaís Helena Silva	172****
Coordenação de Registro Acadêmico (CRA)	Aline Guimarães Costa	160****
	Amanda de Oliveira Nascimento	127****
	Flávia Cristina dos Santos Miranda	223****
	Leandra Cristina de Resende	181****

<i>Diretoria de Extensão (DEX)</i>		
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>
Coordenação de Extensão (COEX)	Amanda Carolina Costa Silveira	189****
	Dênis Ester Lamas	123****

<i>Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (DPPI)</i>		
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>
Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (CPPI)	Claudinei Vieira de Moura	167****
	Jackson de Souza Vale	105****
	Stela Cabral de Andrade	188****

Art. 2º **LOTAR** os(as) servidores(as) ocupantes do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico em exercício no IF Sudeste MG – *Campus* São João del-Rei, conforme quadro abaixo:

<i>Direção Geral (DG)</i>		
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>
Direção Geral (DG)	Teresinha Moreira de Magalhães	137****
Núcleo de Ações Inclusivas (NAI)	Anderson Geraldo Rodrigues	108****

<i>Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI)</i>		
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>
Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI)	Priscila Souza Pereira	184****
Coordenação de Engenharia e Arquitetura (CEA)	Bruno Márcio Agostini	149****
	Diego Henrique dos Santos	110****

<i>Diretoria de Ensino (DIREN)</i>		
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>
Diretoria de Ensino (DIREN)	Juliana Brito de Souza	197****

	Ailton Magela de Assis Augusto	213****
	Alessandra Furtado Fernandes	331****
	Alex Mourão Terzi	181****
	Alexandre Furtado Fernandes	155****
	André Luis Fonseca Furtado	175****
	André Luis Machado	175****
	Angélica Aparecida Amarante Terra	214****
Coordenação de Ensino (COEN)	Antônio Cléber da Silva	121****
	Atualpa Luiz de Oliveira	186****
	Bruno de Lima Palhares	199****
	Carla Fabiana Gouvêa Lopes	247****
	Carlos Augusto Braga Tavares	195****
	Elaine Aparecida Carvalho	187****
	Elke Carvalho Teixeira	191****
	Ernani Coimbra de Oliveira	179****
<i>Diretoria de Ensino (DIREN)</i>		
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>
Coordenação de Ensino (COEN)	Esther de Matos Ireno Marques	224****
	Eva Vilma Muniz de Oliveira	289****
	Fabiane de Fátima Maciel	124****
	Fernanda Maria do Nascimento Aihara	195****
	Gilma Aparecida Santos Campos	276****

Gisele Francisca da Silva Carvalho	106****
Isabella Cristina Moraes Campos	178****
Janaína de Assis Rufino	227****
Janaina Faria Cardoso Maia	239****
José Bernardo de Broutelles	136****
José Felix Hernandez Martin	181****
José Saraiva Cruz	181****
Kelen Benfenatti Paiva	152****
Leandro Eduardo Vieira Barros	160****
Leonardo Henrique de Almeida e Silva	148****
Lilian do Nascimento	117****
Liliane Chaves de Resende	152****
Lúcia Helena de Magalhães	291****
Magno Geraldo de Aquino	119****
Maria das Graças Alves Costa	195****
Maurício Carlos da Silva	178****
Monik Evelin Leite Diniz	241****
Ozana Aparecida do Sacramento	148****
Priscila Fernandes Santanna	307****
Rafael Santiago Soares	323****
Rodrigo de Carvalho Santos	179****

Rosalba Lopes	140****
Rúbia Mara Ribeiro	187****
Sâmara Sathler Corrêa de Lima	285****
Suzana Vale Rodrigues	105****
Tiago André Carbonaro de Oliveira	179****
Valéria Rezende Freitas Barros	327****
Vaneska Ribeiro Perfeito Santos	380****
Vitor Cordeiro Costa	227****
Viviane Vasques da Silva Guilarduci	175****
Waldilainy de Campos	129****

<i>Diretoria de Extensão (DEX)</i>		
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>
Diretoria de Extensão (DEX)	Ivete Sara de Almeida	205****
Coordenação de Extensão (COEX)	Larissa de Oliveira Mendes	386****

<i>Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (DPPI)</i>		
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Servidor(a)</i>	<i>Siape</i>
Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (DPPI)	Isabel Cristina Adão Schiavon	175****
Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (CPPI)	Celso Luiz de Souza	197****

Art. 3º Revogam-se as Portarias CAMPUSSJDR/IFMGSE nº 313/2021, de 09-11-2021, nº 3/2022, de 03-01-2022, nº 4/2022, de 03-01-2022, nº 66/2022, de 29-03-2022, nº 71/2022, de 08/04/2022, nº 75/2022, de 08-04-2022, nº 76/2022, de 08-04-2022 e nº 77/2022, de 11-04-2022.

TERESINHA MOREIRA DE MAGALHÃES

Diretora-geral



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/112737>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

Rua Américo Davim Filho, s/n.º – Bairro Vila São Paulo – São João del-Rei – MG – CEP: 36.301-358

**ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE
ASSESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO
LOCAL DA FLEXIBILIZAÇÃO DO INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS –
CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI, REALIZADA EM
16.05.2022.**

1 Aos dezesseis dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e dois, às quatorze horas e vinte
2 minutos, reuniu-se, na sala 2035 do *Campus* São João del-Rei, a Comissão de Assessoramento e
3 Acompanhamento Local da Flexibilização. Estiveram presentes os membros titulares: Adriana
4 Magalhães Veiga de Broutelles, Bruno Bertolin Pereira, Danilo Tiago Silveira, Denise Espíndola
5 Moraes, Jackson de Souza Vale e Samuel de Souza Resende; e os membros suplentes: Amanda
6 Carolina Costa Silveira e Roselne Santarosa de Sousa, que se disponibilizaram a contribuir com as
7 discussões da pauta. Bruno iniciou a reunião com a apresentação do **PRIMEIRO ITEM:**
8 **planejamento de reunião com técnicos e chefias imediatas.** Considerando a necessidade de
9 planejamento de apresentação da normativa sobre a flexibilização aos servidores do *campus*, em
10 especial aos técnicos e chefias imediatas, definida na reunião do dia 12/04/2022, os presentes
11 concordaram pela realização de encontro remoto, na data de 26/05/2022, às 14 horas, com
12 exposição dos principais pontos da Resolução CONSU n.º 47/2021 pelos servidores Bruno e
13 Samuel e resolução de dúvidas. A ação será divulgada no e-mail institucional. Concluída a
14 discussão do item, a servidora Amanda, parte interessada no assunto seguinte, retirou-se da sala, a
15 fim de preservar a imparcialidade da análise. Passou-se, então, à discussão do **SEGUNDO ITEM:**
16 **análise do processo de flexibilização das jornadas de trabalho dos servidores técnicos lotados**
17 **na Coordenação de Extensão (COEX).** O servidor Bruno apresentou aos membros a
18 documentação enviada pelos responsáveis pela COEX, a saber: formulário para solicitação de
19 jornada flexibilizada e parecer da diretoria sistêmica. O referido servidor apresentou, ainda, trechos
20 da resolução vigente sobre flexibilização. Durante a análise das informações constantes nos
21 documentos, constatou-se que: (a) os demandantes de serviços à COEX integram públicos internos
22 e externos à instituição, como discentes em estágio, egressos, servidores orientadores de estágios,
23 servidores proponentes de eventos, empresas conveniadas para realização de estágios, entre outros;
24 (b) a COEX possuía, na data de análise, três servidores técnicos, ocupantes dos cargos de Técnico
25 em Assuntos Educacionais, Auxiliar em Administração e Assistente em Administração, que, em
26 jornada flexibilizada, poderão se revezar para realizar o atendimento por doze horas ininterruptas;
27 (c) o horário de atendimento da COEX, de acordo com a Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG n.º 89,
28 de 20 de abril de 2022, é de 09hrs às 21hrs; e (d) a chefia imediata e a diretoria sistêmica
29 justificaram a necessidade de funcionamento da COEX em período igual ou superior a 12 (doze)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS

ATA DE REUNIÃO Nº 136/2022 - SJRCGP (11.08.01.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 16 de Maio de 2022

Ata_Reunio_Flexibilizao_16-05-2022.pdf

Total de páginas do documento original: 2

(Assinado digitalmente em 20/05/2022 16:04)
ADRIANA MAGALHAES VEIGA DE BROUTELLES
PEDAGOGO-AREA
1490949

(Assinado digitalmente em 20/05/2022 16:20)
BRUNO BERTOLIN PEREIRA
COORDENADOR
2136031

(Assinado digitalmente em 20/05/2022 16:11)
ROSELNE SANTAROSA DE SOUSA
PSICOLOGO-AREA
1879986

(Assinado digitalmente em 20/05/2022 14:11)
JACKSON DE SOUZA VALE
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
1055857

(Assinado digitalmente em 18/05/2022 18:25)
SAMUEL DE SOUZA RESENDE
AUX EM ADMINISTRACAO
2326758

(Assinado digitalmente em 18/05/2022 16:40)
DENISE ESPINDOLA MORAES
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
2424309

(Assinado digitalmente em 18/05/2022 12:56)
DANILO TIAGO SILVEIRA
ADMINISTRADOR
1011845

(Assinado digitalmente em 18/05/2022 13:20)
AMANDA CAROLINA COSTA SILVEIRA
TEC EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
1899652

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>
informando seu número: **136**, ano: **2022**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **16/05/2022** e o
código de verificação: **a60afd89c2**

IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Luz Interior, 360, Bairro Santa Luzia - CEP 36030-776 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

ANEXO IV - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Parecer da Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local

- (X) Recomenda.
() Não recomenda.

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

Os servidores da Comissão verificaram, a partir da análise da documentação protocolada, que: (a) os demandantes de serviços à Coordenação de Extensão (COEX) integram públicos internos e externos à instituição, como discentes em estágio, egressos, servidores orientadores de estágios, servidores proponentes de eventos, empresas conveniadas para realização de estágios, entre outros; (b) a COEX possuía, na data de análise, três servidores técnicos, ocupantes dos cargos de Técnico em Assuntos Educacionais, Auxiliar em Administração e Assistente em Administração, que, em jornada flexibilizada, poderão se revezar para realizar o atendimento por doze horas ininterruptas; (c) o horário de atendimento da COEX, de acordo com a Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 89, de 20 de abril de 2022, é de 09hrs às 21hrs; e (d) a chefia imediata e a diretoria sistêmica justificaram a necessidade de funcionamento da COEX em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas com base na importância das ações de extensão para integração entre instituição e comunidade interna e externa e do atendimento aos diversos públicos demandantes de ações da COEX, presentes na instituição nos turnos matutino, vespertino e noturno, além de garantia do atendimento em horário comercial e fora dele. A chefia destacou em seu parecer, ainda, a capacidade técnica e profissional de cada servidor da COEX para atuar de modo generalista durante seu turno, oferecendo o suporte básico ao público, em quaisquer ações da COEX. Portanto, todos os membros se manifestaram pela recomendação da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores lotados na Coordenação de Extensão.

ASSINATURA VIA SIPAC
Adriana Magalhães Veiga de Broutelles

ASSINATURA VIA SIPAC
Bruno Bertolin Pereira

ASSINATURA VIA SIPAC
Danilo Tiago Silveira

ASSINATURA VIA SIPAC
Denise Espíndola Moraes



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais



IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Luz Interior, 360, Bairro Santa Luzia - CEP 36030-776 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

ASSINATURA VIA SIPAC

Jackson de Souza Vale

ASSINATURA VIA SIPAC

Roselne Santarosa de Sousa

ASSINATURA VIA SIPAC

Samuel de Souza Resende



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS

PARECER Nº 202/2022 - SJRCGP (11.08.01.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 16 de Maio de 2022

Parecer_da_Comisso_16-05-2022.pdf

Total de páginas do documento original: 2

(Assinado digitalmente em 20/05/2022 16:04)
ADRIANA MAGALHAES VEIGA DE BROUTELLES
PEDAGOGO-AREA
1490949

(Assinado digitalmente em 20/05/2022 16:20)
BRUNO BERTOLIN PEREIRA
COORDENADOR
2136031

(Assinado digitalmente em 18/05/2022 17:15)
ROSELNE SANTAROSA DE SOUSA
PSICOLOGO-AREA
1879986

(Assinado digitalmente em 20/05/2022 14:12)
JACKSON DE SOUZA VALE
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
1055857

(Assinado digitalmente em 18/05/2022 18:25)
SAMUEL DE SOUZA RESENDE
AUX EM ADMINISTRACAO
2326758

(Assinado digitalmente em 18/05/2022 20:19)
DENISE ESPINDOLA MORAES
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
2424309

(Assinado digitalmente em 18/05/2022 12:56)
DANILO TIAGO SILVEIRA
ADMINISTRADOR
1011845

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **202**, ano: **2022**, tipo: **PARECER**, data de emissão: **16/05/2022** e o código de verificação: **3573baf86a**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS

OFICIO INTERNO Nº 1014/2022 - SJRCGP (11.08.01.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 20 de Maio de 2022

Prezada Diretora-Geral,

Prof.^a Teresinha Moreira de Magalhães,

1. Cumprimentando-a cordialmente, encaminho, para as devidas providências, o processo de Flexibilização da Jornada de Trabalho n.º 23503.000367/2022-81, de interesse dos servidores lotados na Coordenação de Extensão, unidade vinculada à Diretoria de Extensão deste Campus São João del-Rei.

2. Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 20/05/2022 16:28)

BRUNO BERTOLIN PEREIRA
COORDENADOR
Matrícula: 2136031

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **1014**, ano: **2022**, tipo: **OFICIO INTERNO**, data de emissão: **20/05/2022** e o código de verificação: **15dbc9e1d1**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS

DESPACHO FAVORÁVEL/DESFAVORÁVEL Nº 2165/2022 - SJDRGAB (11.08.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 02 de Junho de 2022

Prezado Secretário do Conselho de *Campus*,

Considerando o cumprimento dos trâmites estabelecidos pela Resolução CONSU n.º 47/2021, encaminho o processo de Flexibilização da Jornada (23503.000367/2022-81), de interesse dos servidores lotados na Coordenação de Extensão, para inclusão na pauta da próxima reunião do Conselho de *Campus*.

Desde já agradeço.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 02/06/2022 15:30)
TERESINHA MOREIRA DE MAGALHAES
DIREÇÃO GERAL
Matrícula: 1376669

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **2165**, ano: **2022**, tipo: **DESPACHO FAVORÁVEL/DESFAVORÁVEL**, data de emissão: **02/06/2022** e o código de verificação: **90257cc9a8**