



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

PROCESSO 23503.000750/2022-30

Cadastrado em 14/07/2022



Processo disponível para recebimento com
código de barras/QR Code

Nome(s) do Interessado(s): CAMPUS SÃO JOÃO DEL REI SJR-COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA SJR-COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS SJR-DIRETORIA DE ENSINO E OUTROS...	E-mail:	Identificador: 1108 11080501 11080103 110805
Tipo do Processo: CONCESSÃO DE JORNADA DE TRABALHO FLEXIBILIZADA (023.5)		
Assunto do Processo: 029.12 - GESTÃO DE PESSOAS: OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE PESSOAS: CONTROLE DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: DEFINIÇÃO DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE		
Assunto Detalhado: FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO. COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA. CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI.		
Unidade de Origem: SJR-COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (11.08.01.03)		
Criado Por: BRUNO BERTOLIN PEREIRA		
Observação: ---		

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data	Destino	Data	Destino
14/07/2022	SJR-COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (11.08.01.03)		
08/08/2022	SJR-GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL (11.08.01)		

Processo de Flexibilização do Setor da Biblioteca

2 mensagens

Direção de Ensino - Campus São João del-Rei <dde.sjdr@ifsudestemg.edu.br> 14 de julho de 2022 13:15
Para: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>
Cc: Coordenação de Acervo Bibliográfico e Multimeios - Campus São João del-Rei <cabm.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Alda de Paiva Castro <alda.castro@ifsudestemg.edu.br>, Leandra Cristina de Resende <leandra.resende@ifsudestemg.edu.br>

Prezado Bruno, boa tarde!

Segue o documento, preenchido e assinado, que compõe o processo de solicitação de Flexibilização do Setor da Biblioteca.

Me coloco à disposição para maiores esclarecimentos.

Muito obrigado.

Abraço.

Tiago André Carbonaro de Oliveira
Diretor de Ensino
Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 463, de 17 de maio de 2022

 **Formulario_para_solicitacao_de_jornada_flexibilizada_-_Biblioteca.pdf**
1991K

Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei 14 de julho de 2022
<cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br> 16:16
Para: Direção de Ensino - Campus São João del-Rei <dde.sjdr@ifsudestemg.edu.br>
Cc: Coordenação de Acervo Bibliográfico e Multimeios - Campus São João del-Rei <cabm.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Alda de Paiva Castro <alda.castro@ifsudestemg.edu.br>, Leandra Cristina de Resende <leandra.resende@ifsudestemg.edu.br>

Boa tarde, Tiago! Espero que se encontre bem!

Confirmo o recebimento. Vou dar as devidas providências.

Abçs.,

Bruno Bertolin Pereira
Coordenador de Gestão de Pessoas
IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei
(32) 3379-4530

[Texto das mensagens anteriores oculto]

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

Formulário para solicitação de jornada flexibilizada

1. Informações gerais:

1.1 - Unidade (Reitoria ou *Campus*): Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus São João del-Rei.

1.2 - Setor solicitante: Coordenação de Biblioteca (CBIB)

2. Informações do setor demandante da jornada flexibilizada:

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

- Prestar atendimento aos usuários (discentes, docentes, servidores técnico-administrativos e comunidade externa) no uso de material informacional necessário aos programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Orientar as pesquisas bibliográficas e a utilização devida do acervo, garantindo assim a disseminação da informação e apoiando a formação do conhecimento;
- Realizar o empréstimo e a devolução de materiais informacionais;
- Cadastrar novos usuários;
- Emitir nada consta;
- Supervisionar o uso da biblioteca e dos materiais informacionais;
- Fazer cobrança de material emprestado com devolução em atraso;
- Verificar a existência de avarias por ocasião da devolução dos materiais informacionais;
- Realizar o trabalho de processamento técnico nos materiais do acervo, que se caracteriza por catalogação, etiquetagem, carimbagem e disposição do material para utilização do usuário;
- Orientar os usuários na normalização de trabalhos acadêmicos;
- Elaborar ficha catalográfica;
- Capacitar os usuários no uso dos recursos eletrônicos para pesquisas em bases de dados remotas;
- Administrar, coordenar e supervisionar as atividades necessárias ao funcionamento da Biblioteca;
- Propor políticas e procedimentos que visem ao desenvolvimento de suas respectivas áreas de atuação;
- Representar a Biblioteca junto à DE (Direção de Ensino), apresentando sugestões e reivindicações do setor;

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

- Manter comunicação e intercâmbio de informações com os Coordenadores de Cursos, de modo a possibilitar a atualização do acervo bibliográfico;
- Representar a Biblioteca do Campus em fóruns, congressos, seminários, dentre outros eventos da área biblioteconômica, divulgando os trabalhos desenvolvidos, relatando experiências, e buscando novas informações e serviços para melhor atender a comunidade educacional;
- Repassar informações do setor sempre que solicitadas, colaborando assim para a inserção dos dados para o Censup, reconhecimento de cursos, recredenciamentos, elaboração de Projeto Pedagógico de Curso (PPC), dentre outros.

2.2 - Horário regular de funcionamento do setor:

- De 09 horas às 21 horas

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

- Alda de Paiva Castro – Auxiliar em Administração
- Leandra Cristina de Resende – Assistente em Administração
- Thaís Helena Silva – Bibliotecária - Documentalista

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

Sim

Não. Justificativa:

.....
.....
.....
.....
.....

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).

A Biblioteca é um setor que deve oferecer um atendimento de qualidade, contínuo e ininterrupto, de 09 horas às 21 horas, pois o IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei oferece cursos que funcionam nos três turnos, existindo a necessidade de apoio à

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


educação e orientação em período integral para o melhor atendimento aos usuários, sejam eles discentes, docentes, servidores técnico-administrativos ou comunidade externa.

Além disso, é preciso levar em consideração a diversidade de público que busca pelos serviços do setor. Grande parte dos discentes dos cursos ofertados pelo campus exercem atividades profissionais, além das acadêmicas, sendo comum o atendimento aos usuários fora dos horários de aula, tais como, nos horários de descanso e alimentação, que variam conforme a profissão de cada um deles. Não podemos deixar de mencionar, como é de conhecimento de nosso campus, aqueles discentes que residem em cidades vizinhas, cujos horários de transporte não coincidem com o horário das aulas e precisam chegar mais cedo ou aguardar o horário de saída do transporte e utilizam o referido espaço para estudo e pesquisa. Ademais, é importante salientar que a comunidade externa também é usuária dos serviços públicos oferecidos pelo setor. Diante disso, a Biblioteca é um órgão que exige a atividade ininterrupta. É importante destacar também, que o funcionamento contínuo do setor faz cumprir o que consta no regimento interno do campus que diz que deve se estabelecer um horário de atendimento que esteja em concordância com o funcionamento dos cursos e áreas da Instituição.

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):

Funcionamento do setor: de 09 horas às 21 horas, com a seguinte escala de horário e servidores:

Servidor	Cargo	Horário
Alda de Paiva Castro	Auxiliar em Administração	09:00 às 15:00
Leandra Cristina de Resende	Assistente Administrativo	15:00 às 21:00
Thaís Helena Silva	Bibliotecária - Documentalista	13:30 às 19:30

Documento assinado digitalmente
 Thaís Helena Silva
Data: 11/07/2022 13:44:19-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Assinatura da Chefia Imediata

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 II - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Parecer da Diretoria Sistêmica ou equivalente acerca da solicitação apresentada

- (X) Favorável.
() Não favorável:

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

O parecer favorável da Diretoria de Ensino-campus São João del-Rei para a flexibilização do horário de trabalho servidores lotados na Coordenação de Acervo Bibliográfico e Multimeios, se justifica devido ao acompanhamento diário dos serviços realizados pelos servidores deste setor, bem como o Regimento Interno do Campus que elenca todas competências e ações dos setores e ainda a necessidade da não interrupção do atendimento aos estudantes, aos servidores e à comunidade externa durante o período de 12 horas, conforme Decreto No 4.836, de 9 de setembro de 2003. Com vistas às competências da Direção de Ensino diante da constante demanda de atendimento aos estudantes, servidores e comunidade externa, como apresentado neste documento pela chefia imediata dos servidores que cujo horário se pretende flexibilizado, entendemos que o horário de funcionamento desta coordenação é essencial para um atendimento aos usuários com excelência. Concordamos essencialmente com o argumento apresentado pela chefia imediata de que “ é preciso levar em consideração a diversidade de público que busca pelos serviços do setor. Grande parte dos discentes dos cursos ofertados pelo campus exercem atividades profissionais, além das acadêmicas, sendo comum o atendimento aos usuários fora dos horários de aula, tais como, nos horários de descanso e alimentação, que variam conforme a profissão de cada um deles. Não podemos deixar de mencionar, como é de conhecimento de nosso campus, aqueles discentes que residem em cidades vizinhas, cujos horários de transporte não coincidem com o horário das aulas e precisam chegar mais cedo ou aguardar o horário de saída do transporte e utilizam o referido espaço para estudo e pesquisa”. Além disso, o setor possui três servidoras técnico-administrativos que atuam na parte de serviços internos e atuam também na parte de atendimento ao público. Reiteramos a informação de que nosso parecer favorável está de acordo com o que estabelece os Artigos 3, 9e 12 da Resolução CONSU no 08/2018, 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.

Assinatura da Direção Sistêmica



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

Parecer da Pró-reitoria / diretoria do *campus* avançado, acerca da solicitação apresentada¹

- () Favorável.
- () Não favorável

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura do Pró-Reitor ou Diretor do Campus Avançado

¹ Não se aplica para solicitação dos campi.



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

- () Recomenda.
- () Não recomenda.

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura do membro 1 da comissão

Assinatura do membro 2 da comissão

Assinatura do último membro da comissão

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 V - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Parecer do Conselho de Campus ou Comitê de avaliação de processos de flexibilização da Reitoria e dos Campi Avançados do IF Sudeste MG²

- () Recomenda.
- () Não recomenda.

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura

² 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

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

Formulário para solicitação de jornada flexibilizada

1. Informações gerais

1.1 - Unidade (Reitoria ou Campus):

1.2 - Setor solicitante:

2. Informações do setor demandante da jornada flexibilizada

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.2 - Horário regular de funcionamento do setor:

.....

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

() Sim

() Não. Justificativa:

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

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).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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):

.....
.....
.....
.....
.....

Assinatura da Chefia Imediata

Local, xx de xx de xxxx.

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

Parecer da Diretoria Sistêmica ou equivalente acerca da solicitação apresentada

- () Favorável.
- () Não favorável:

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura do Diretor Sistêmico

Cidade, xx de xx de xxxx.

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.

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

Parecer da Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local

- Recomenda.
- Não recomenda.

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cidade, xx de xx de xxxx.

Assinatura do membro 1 da comissão

Assinatura do membro 2 da comissão

Assinatura do último membro da comissão

ANEXO V - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021**Parecer do Conselho de Campus ou Comitê de avaliação de processos de flexibilização da Reitoria e dos Campi Avançados do IF Sudeste MG ²**

- () Recomenda.
- () Não recomenda.

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Assinatura

Cidade, xx de xx de xxxx.

² 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.**

ANEXO VI - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021**Decisão do Reitor ou Diretor Geral da unidade em relação à solicitação de jornada flexibilizada apresentada³**

- Deferido.
 Indeferido.

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Assinatura do Reitor ou Diretor Geral

Cidade, xx de xx de xxxx.

³ No âmbito da Reitoria e dos Campi Avançados, a decisão será apresentada pelo Reitor. No âmbito dos Campi, pelos Diretores Gerais.

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

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****Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 213, de 8 de julho 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** a servidora LEANDRA CRISTINA DE RESENDE, matrícula Siape 181****, na Coordenação de Biblioteca (CBIB) do IF Sudeste MG – *Campus* São João del-Rei.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Gestão de Pessoas do Sigepe.

TERESINHA MOREIRA DE MAGALHAES

Documento assinado eletronicamente por TERESINHA MOREIRA DE MAGALHAES, Diretor Geral, em 08/07/2022, às 11:07,
conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/128268>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS**Campus São João del-Rei****Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 214, de 8 de julho 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** o servidor MAURÍCIO DE PAIVA OLIVEIRA, matrícula Siape 213****, na Coordenação de Registro Acadêmico (CRA) do IF Sudeste MG – *Campus* São João del-Rei.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Gestão de Pessoas do Sigepe.

TERESINHA MOREIRA DE MAGALHAES

Documento assinado eletronicamente por TERESINHA MOREIRA DE MAGALHAES, Diretor Geral, em 08/07/2022, às 12:07,
conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/128269>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS**Campus São João del-Rei****Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 89, de 20 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 **ESTABELECE**R os horários de funcionamento das unidades administrativas do IF Sudeste MG – *Campus São João del-Rei*, conforme quadros abaixo:

<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Horário de Funcionamento</i>
Auditoria Interna (AUDIN)	Das 7h às 12h e das 13h às 16h

<i>Direção Geral (DG)</i>	
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Horário de Funcionamento</i>
Direção Geral (DG)	Das 10h às 12h, e das 13h às 19h
Gabinete da Direção Geral (GAB)	Das 10h às 12h, e das 13h às 19h
Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP)	Das 8h às 12h, e das 13h às 17h
Núcleo de Ações Inclusivas (NAI)	Das 13h às 20h30

<i>Diretoria de Administração (DAD)</i>	
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Horário de Funcionamento</i>
Diretoria de Administração (DAD)	Das 8h às 12h, e das 13h às 17h
Coordenação de Administração (CAC)	Das 8h às 12h, e das 13h às 17h

Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (COF)	Das 8h às 12h, e das 13h às 17h
Coordenação de Logística, Materiais e Serviços (CLOG)	Das 8h às 12h, e das 13h às 17h
Coordenação de Licitações e Contratos (CLIC)	Das 9h às 12h, e das 13h às 18h

<i>Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI)</i>	
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Horário de Funcionamento</i>
Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI)	Das 12h às 21h
Coordenação de Engenharia e Arquitetura (CEA)	Das 9h às 18h
Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC)	Das 9h às 21h

<i>Diretoria de Ensino (DIREN)</i>	
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Horário de Funcionamento</i>
Diretoria de Ensino (DIREN)	Das 15h às 19h
Coordenação de Ensino (COEN)	"Segundas, quartas e sextas: das 13h às 22h / Terças e quintas: das 9h às 22h"
Coordenação de Apoio ao Discente (CAD)	"Segundas, quartas e sextas: das 9h às 21h / Terças e quintas: das 7h20 às 21h"
Coordenação de Biblioteca (CBIB)	Das 9h às 21h
Coordenação de Registro Acadêmico (CRA)	Das 8h às 21h

<i>Diretoria de Extensão (DEX)</i>	
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Horário de Funcionamento</i>
Diretoria de Extensão (DEX)	De terça à quinta, das 16h às 19h

<i>Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (DPPI)</i>	
<i>Unidade Administrativa</i>	<i>Horário de Funcionamento</i>
Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (DPPI)	Das 14h às 18h
Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (CPPI)	Das 8h às 22h

Art. 2º Revogam-se as Portarias CAMPUSSJDR/IFMGSE nº 381/2019, de 30-12-2019 e n.º 22/2020, de 28-01-2020.

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/112933>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

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 membros da Comissão atestaram que: (a) a Coordenação de Biblioteca (CBIB) já cumpre 12 (doze) horas ininterruptas de atendimento, no período de 09h às 21h, conforme Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 89, de 20 de abril de 2022; (b) a CBIB possui três servidores, uma Bibliotecária-Documentalista (coordenadora, que não possui função gratificada ou cargo de direção), uma Assistente em Administração e uma Auxiliar em Administração, que poderão se revezar e realizar os diversos atendimentos intrínsecos ao setor; e (c) as justificativas relatadas pela chefia imediata e diretoria sistêmica para a necessidade de funcionamento do setor por, pelo menos, doze horas ininterruptas, são plausíveis, especialmente a necessidade de atendimento aos diversos públicos (discentes, docentes, técnico-administrativos e comunidade externa) ao longo do dia e em diferentes horários, como em períodos de descanso e alimentação de cada um deles, bem como aos alunos que residem fora da cidade e se deslocam para o campus antecipadamente ao horário de início das aulas e/ou saem da unidade tardiamente após as aulas. Destacou-se que a coordenadora do setor não possui função gratificada ou cargo de direção, o que permitirá que, se o processo for aprovado, ela também flexibilize a jornada de trabalho. Realizou-se a votação pela recomendação ou não da flexibilização das jornadas de trabalho dos servidores lotados na CBIB, cujo resultado foi favorável à recomendação, por unanimidade.

Adriana Magalhães Veiga de Broutelles: ASSINATURA VIA SIPAC

Bruno Bertolin Pereira: ASSINATURA VIA SIPAC

Claudinei Vieira de Moura: ASSINATURA VIA SIPAC

Danilo Tiago Silveira: ASSINATURA VIA SIPAC

Jackson de Souza Vale: ASSINATURA VIA SIPAC

Samuel de Souza Resende: ASSINATURA VIA SIPAC



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

PARECER Nº 409/2022 - SJRCGP (11.08.01.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 04 de Agosto de 2022

Parecer_CBIB.pdf

Total de páginas do documento original: 1

(Assinado digitalmente em 08/08/2022 10:25)
ADRIANA MAGALHAES VEIGA DE BROUTELLES
PEDAGOGO-AREA
1490949

(Assinado digitalmente em 05/08/2022 16:10)
BRUNO BERTOLIN PEREIRA
COORDENADOR
2136031

(Assinado digitalmente em 05/08/2022 15:43)
CLAUDINEI VIEIRA DE MOURA
ADMINISTRADOR
1672858

(Assinado digitalmente em 08/08/2022 12:09)
JACKSON DE SOUZA VALE
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
1055857

(Assinado digitalmente em 05/08/2022 15:35)
SAMUEL DE SOUZA RESENDE
AUX EM ADMINISTRACAO
2326758

(Assinado digitalmente em 05/08/2022 16:36)
DANILO TIAGO SILVEIRA
ADMINISTRADOR
1011845

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **409**, ano: **2022**, tipo: **PARECER**, data de emissão: **04/08/2022** e o código de verificação: **34497bce27**



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

OFICIO INTERNO Nº 2065/2022 - SJRCGP (11.08.01.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 08 de Agosto 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 23503.000750/2022-30, de interesse dos servidores lotados na Coordenação de Biblioteca, unidade vinculada à Diretoria de Ensino deste Campus São João del-Rei.

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

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 08/08/2022 12:54)

LUCAS EDUARDO POSSA

COORDENADOR

Matrícula: 2408950

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **2065**, ano: **2022**, tipo: **OFICIO INTERNO**, data de emissão: **08/08/2022** e o código de verificação: **01324cc454**