





## Fwd: Solicitação de jornada flexibilizada

2 mensagens

**Direção de Ensino - Campus São João del-Rei** <dde.sjdr@ifsudestemg.edu.br> 18 de julho de 2022 16:41  
Para: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>  
Cc: Natalia Rabelo Soares <natalia.rabelo@ifsudestemg.edu.br>, Paula Aparecida Alves <paula.alves@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Wanucia Maria Maia Bernardes Barros <wanucia.barros@ifsudestemg.edu.br>, Coordenação Geral de Assistência Estudantil - Campus São João del-Rei <cgae.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Prezado Bruno, boa tarde!

Segue o documento, preenchido e assinado, que compõe o processo de solicitação da CAD.

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

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

De: **Coordenação Geral de Assistência Estudantil - Campus São João del-Rei** <cgae.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Date: seg., 18 de jul. de 2022 às 16:40

Subject: Solicitação de jornada flexibilizada

To: Direção de Ensino - Campus São João del-Rei <dde.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Cc: Natalia Rabelo Soares <natalia.rabelo@ifsudestemg.edu.br>, Paula Aparecida Alves <paula.alves@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Wanucia Maria Maia Bernardes Barros <wanucia.barros@ifsudestemg.edu.br>

Prezado Diretor,

boa tarde!

Encaminhamos formulário de solicitação de jornada flexibilizada da Coordenação de Apoio ao Discente (CAD), nos termos da Resolução CONSU nº 47, de 11 de novembro de 2021.

À disposição para quaisquer esclarecimentos, desde já, agradecemos.

Atenciosamente,

**Igor Cerri**

Coordenador de Apoio ao Discente

Diretoria de Ensino

IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei

(32) 3379-4517



**Formulário para solicitação de jornada flexibilizada - Coordenação de Apoio ao Discente (CAD).pdf**

253K

Para: Direção de Ensino - Campus São João del-Rei <dde.sjdr@ifsudestemg.edu.br>  
Cc: Natalia Rabelo Soares <natalia.rabelo@ifsudestemg.edu.br>, Paula Aparecida Alves <paula.alves@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Wanucia Maria Maia Bernardes Barros <wanucia.barros@ifsudestemg.edu.br>, Coordenação Geral de Assistência Estudantil - Campus São João del-Rei <cgae.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Boa tarde, Tiago! Espero que se encontre bem!

Confirmo o recebimento. Darei as devidas providências.

Abçs.,

**Bruno Bertolin Pereira**

Coordenador de Gestão de Pessoas

IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei

(32) 3379-4530



Campus  
São João del-Rei



Coordenação de Gestão de Pessoas

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**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 Avançados<sup>1</sup>, 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**

---

<sup>1</sup> 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 2021<sup>1</sup>**

**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.

<sup>1</sup> 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

**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



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

REQUERIMENTO Nº 721/2022 - SJRCAD (11.08.05.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 18 de Julho de 2022

## **VISUALIZAÇÃO INDISPONÍVEL**

**(Documento não Disponível no Sistema)**



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

**DESPACHO FAVORÁVEL/DESFAVORÁVEL Nº 3072/2022 - SJRCGP (11.08.01.03)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Juiz de Fora-MG, 19 de Julho de 2022**

Em **19/07/2022**, solicito o Desentranhamento da(s) peça(s) listada(s) abaixo, do processo 23503.000768 /2022-31, por motivo de **Interessado solicitou a retificação.**

**Ordem:** 2

**Número:** 716

**Ano:** 2022

**Número de Protocolo:** NÃO PROTOCOLADO

**Tipo de Documento:** REQUERIMENTO

*(Assinado digitalmente em 19/07/2022 13:30)*  
BRUNO BERTOLIN PEREIRA  
*Matrícula: 2136031*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **3072**, ano: **2022**, tipo: **DESPACHO FAVORÁVEL/DESFAVORÁVEL**, data de emissão: **19/07/2022** e o código de verificação: **27b7c7350a**

## Fwd: Solicitação de jornada flexibilizada

5 mensagens

**Direção de Ensino - Campus São João del-Rei** <dde.sjdr@ifsudestemg.edu.br> 18 de julho de 2022 16:41  
Para: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>  
Cc: Natalia Rabelo Soares <natalia.rabelo@ifsudestemg.edu.br>, Paula Aparecida Alves <paula.alves@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Wanucia Maria Maia Bernardes Barros <wanucia.barros@ifsudestemg.edu.br>, Coordenação Geral de Assistência Estudantil - Campus São João del-Rei <cgae.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Prezado Bruno, boa tarde!

Segue o documento, preenchido e assinado, que compõe o processo de solicitação da CAD.

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

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

De: **Coordenação Geral de Assistência Estudantil - Campus São João del-Rei** <cgae.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Date: seg., 18 de jul. de 2022 às 16:40

Subject: Solicitação de jornada flexibilizada

To: Direção de Ensino - Campus São João del-Rei <dde.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Cc: Natalia Rabelo Soares <natalia.rabelo@ifsudestemg.edu.br>, Paula Aparecida Alves <paula.alves@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Wanucia Maria Maia Bernardes Barros <wanucia.barros@ifsudestemg.edu.br>

Prezado Diretor,

boa tarde!

Encaminhamos formulário de solicitação de jornada flexibilizada da Coordenação de Apoio ao Discente (CAD), nos termos da Resolução CONSU nº 47, de 11 de novembro de 2021.

À disposição para quaisquer esclarecimentos, desde já, agradecemos.

Atenciosamente,

**Igor Cerri**

Coordenador de Apoio ao Discente

Diretoria de Ensino

IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei

(32) 3379-4517



**Formulário para solicitação de jornada flexibilizada - Coordenação de Apoio ao Discente (CAD).pdf**

253K



Para: Direção de Ensino - Campus São João del-Rei <dde.sjdr@ifsudestemg.edu.br>  
 Cc: Natalia Rabelo Soares <natalia.rabelo@ifsudestemg.edu.br>, Paula Aparecida Alves <paula.alves@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Wanucia Maria Maia Bernardes Barros <wanucia.barros@ifsudestemg.edu.br>, Coordenação Geral de Assistência Estudantil - Campus São João del-Rei <cgae.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Boa tarde, Tiago! Espero que se encontre bem!

Confirmo o recebimento. Darei as devidas providências.

Abçs.,

**Bruno Bertolin Pereira**

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



Campus  
 São João del-Rei



[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Coordenação Geral de Assistência Estudantil - Campus São João del-Rei**

18 de julho de 2022

<cgae.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

23:02

Para: Direção de Ensino - Campus São João del-Rei <dde.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Cc: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Natalia Rabelo Soares <natalia.rabelo@ifsudestemg.edu.br>, Paula Aparecida Alves <paula.alves@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Wanucia Maria Maia Bernardes Barros <wanucia.barros@ifsudestemg.edu.br>

Prezado Diretor,

boa noite!

Encaminho documento assinado após retificação do parecer desta Diretoria de Ensino.

Peço a gentileza de remeter aos cuidados da Coordenação de Gestão de Pessoas.

Mais uma vez, agradeço pela atenção dispensada.

Atenciosamente,


**Igor Cerri**

Coordenador de Apoio ao Discente  
 Diretoria de Ensino  
 IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei  
 (32) 3379-4517



Campus  
 São João del-Rei

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Formulario\_para\_solicitacao\_de\_jornada\_flexibilizada\_-\_Coordenacao\_de\_Apoio\_ao\_Discente\_(CAD)\_assinado.pdf**  
 253K

**Direção de Ensino - Campus São João del-Rei** <dde.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

18 de julho de 2022 23:05

Para: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Cc: Coordenação Geral de Assistência Estudantil - Campus São João del-Rei <cgae.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Natalia Rabelo Soares <natalia.rabelo@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Wanucia Maria Maia Bernardes Barros <wanucia.barros@ifsudestemg.edu.br>

Boa noite, Bruno!

Segue processo retificado.

Obrigado.

----- Mensagem encaminhada -----

**De: Coordenação Geral de Assistência Estudantil - Campus São João del-Rei** <cgae.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Data: seg., 18 de jul. de 2022 às 23:02

Assunto: Re: Solicitação de jornada flexibilizada

Para: Direção de Ensino - Campus São João del-Rei <dde.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Cc: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Natalia Rabelo Soares <natalia.rabelo@ifsudestemg.edu.br>, Paula Aparecida Alves <paula.alves@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Wanucia Maria Maia Bernardes Barros <wanucia.barros@ifsudestemg.edu.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

[Texto das mensagens anteriores oculto]



**Formulario\_para\_solicitacao\_de\_jornada\_flexibilizada\_-\_Coordenacao\_de\_Apoio\_ao\_Discente\_(CAD)\_assinado.pdf**

253K

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

19 de julho de 2022

<cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

13:25

Para: Direção de Ensino - Campus São João del-Rei <dde.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Cc: Coordenação Geral de Assistência Estudantil - Campus São João del-Rei <cgae.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Natalia Rabelo Soares <natalia.rabelo@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Wanucia Maria Maia Bernardes Barros <wanucia.barros@ifsudestemg.edu.br>

Prezados, boa tarde!

Confirmo o recebimento. Darei as devidas providências.

Abçs.,

**Bruno Bertolin Pereira**

Coordenador de Gestão de Pessoas

IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei

(32) 3379-4530



Campus  
São João del-Rei



[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*):** *Campus* São João del-Rei

**1.2 - Setor solicitante:** Coordenação de Apoio ao Discente

**2. Informações do setor demandante da jornada flexibilizada:**

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

A Coordenação de Apoio ao Discente (CAD) é a unidade administrativa que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as políticas, as ações políticas e as ações de apoio e atendimento aos discentes do IF Sudeste MG - *Campus* São João del-Rei. Compõem a estrutura da Coordenação de Apoio ao Discente: a Seção de Assistência aos Alunos (SAA); a Seção de Orientação Educacional (SOE); a Seção de Psicologia (SP); a Seção de Serviço Social (SSS); e a Seção de Tradução e Interpretação em LIBRAS (STIL).

São competências da Coordenação de Apoio ao Discente (CAD):

- Coordenar e promover as condições de funcionamento do setor;
- Incentivar e subsidiar os projetos desenvolvidos pelo setor;
- Apoiar e definir política de apoio e assistência ao(à) estudante;
- Realizar ações de formação coletiva e atendimentos individuais, visando ao desenvolvimento da autonomia de estudantes da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, da Graduação e da Pós-Graduação em seu percurso acadêmico no IF Sudeste MG;
- Fomentar o trabalho conjunto com profissionais e setores relacionados ao processo de ensino e aprendizagem, buscando potencializar o desenvolvimento acadêmico e a formação integral do(a) aluno(a);
- Assessorar processos que envolvam a elaboração, o acompanhamento e a avaliação das políticas institucionais, em consonância com as diretrizes curriculares nacionais, com os dispositivos legais do sistema educacional e com o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Identificar e analisar fatores que interferem no desempenho acadêmico de estudantes e que resultam em evasão escolar e retenção, assim como propor intervenções com o objetivo de minimizá-las;
- Assessorar as organizações estudantis e de mães/pais/responsáveis em matérias relacionadas às políticas sociais e ao exercício dos direitos políticos e sociais da comunidade escolar;

**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

- 
- Atender e orientar as famílias de estudantes, de forma a contribuir para o sucesso de discentes em suas trajetórias formativas;
  - Planejar, orientar, coordenar e avaliar as atividades de atendimento ao corpo discente no que diz respeito à Assistência Estudantil e à Orientação Educacional;
  - Apoiar e incentivar as pesquisas que possam contribuir para a análise do perfil socioeconômico de discentes, objetivando estabelecer e definir políticas relacionadas à garantia de acesso, permanência e êxito;
  - Propor encaminhamentos e ações relacionadas às questões que emergem no cotidiano escolar;
  - Incentivar e viabilizar a participação de mães, pais e/ou responsáveis na vida escolar dos estudantes, quando couber;
  - Apresentar, quando solicitado, o perfil socioeconômico de discentes que se submeterem à avaliação para concessão de benefícios e definir estratégias que garantam expansão dos serviços oferecidos;
  - Subsidiar, apoiar e viabilizar, em conjunto com as demais seções que compõem o setor, campanhas, programas e projetos de orientação, prevenção e assistência ao corpo discente, objetivando a adaptabilidade do(a) estudante, a melhoria do seu rendimento escolar e o desenvolvimento de sua formação para o exercício da cidadania;
  - Coordenar os programas de Assistência Estudantil prestados pela instituição;
  - Promover ações de acompanhamento aos(as) discentes com deficiência e necessidades educacionais especiais, junto ao Núcleo de Ações Inclusivas, a fim de contribuir para o acesso, a permanência e o êxito de estudantes;
  - Apoiar o cumprimento das normas disciplinares de discentes do campus, participando de comissão disciplinar própria instituída pela Diretoria de Ensino;
  - Participar do processo de caracterização de discentes em articulação com os demais setores da Diretoria de Ensino;
  - Articular e propor ações, em conjunto com os demais setores da Diretoria de Ensino, no que tange às ações relacionadas ao corpo discente.

São competências da Seção de Assistência aos Alunos (SAA):

- Colaborar com o processo educativo, zelando pela correta execução da política educacional do IF Sudeste MG, primando pelos princípios constitucionais da administração pública;
- Acompanhar a vida escolar de estudantes, com o objetivo de observar e reconhecer como ocorre sua integração à vida escolar, suas necessidades educacionais, materiais, sociais e emocionais, encaminhando os(as) estudantes aos(as) profissionais e setores responsáveis/especializados;
- Assistir e orientar os(as) discentes nos aspectos de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene dentro das dependências escolares;
- Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, sob demanda da Coordenação de Apoio ao Discente;
- Assessorar as Seções de Orientação Educacional, de Psicologia, de Serviço Social e de Tradução e Interpretação em LIBRAS;

**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

- 
- Apoiar o Núcleo de Ações Inclusivas, a fim de contribuir para a permanência e para o êxito de estudantes que apresentam especificidades em seu desenvolvimento;
  - Prestar orientação a mães, pais ou responsáveis de estudantes menores quando envolvidos em situações ocorridas na instituição, por demanda espontânea ou quando encaminhados(as);
  - Contribuir para a permanência e para o êxito de estudantes, identificando as causas da evasão e do insucesso escolar e propondo estratégias de prevenção.

São competências da Seção de Orientação Educacional (SOE):

- Acompanhar a implantação de políticas públicas educacionais no âmbito do IF Sudeste MG;
- Oferecer apoio e orientação em aspectos educacionais aos diferentes órgãos e sujeitos envolvidos com o processo de ensino e aprendizagem, visando à promoção da aprendizagem e à melhoria do ensino;
- Manter registro sistematizado das ações desenvolvidas no programa de acompanhamento pedagógico na instituição;
- Elaborar planos de ação com base nas demandas pedagógicas de discentes, a fim de promover a potencialização, a qualificação e a ressignificação dos processos de ensino e aprendizagem;
- Orientar e acompanhar os(as) estudantes quanto ao seu desempenho escolar e trajetória acadêmica, sobretudo aqueles encaminhados por docentes e Coordenações de Curso, desenvolvendo um trabalho em conjunto com os demais setores envolvidos;
- Orientar os discentes sobre as Normas Acadêmicas dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Graduação;
- Orientar, estudantes, mães, pais ou responsáveis por estudantes menores de idade quanto aos aspectos do rendimento escolar, da frequência, disciplina e cidadania;
- Assessorar no acolhimento e no encaminhamento das demandas, dúvidas e questionamentos de familiares e responsáveis por estudantes;
- Apoiar o Núcleo de Ações Inclusivas a fim de contribuir para a permanência e para o êxito de estudantes que apresentam especificidades em seu desenvolvimento;
- Participar do processo de caracterização do perfil discente em articulação com a Seção de Serviço Social;
- Orientar, em conjunto com a Seção de Serviço Social, as associações estudantis;
- Identificar e analisar fatores que interferem no desempenho acadêmico de estudantes e que resultam em evasão escolar e retenção, assim como propor intervenções que visem minimizá-las;
- Acompanhar representantes de turma para o exercício de suas funções;
- Participar dos Conselhos de Classe e de reuniões com docentes para discussão do processo de ensino e aprendizagem, fazendo intervenções necessárias;
- Propor, participar e acompanhar a execução de projetos e ações que favoreçam as relações interpessoais e o desenvolvimento integral do(a) estudante;
- Propor ações de formação continuada de docentes, em conjunto com a Coordenação de Apoio ao Discente, visando à permanência e ao êxito de estudantes;

**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

- 
- Participar de processos de recrutamento em bancas de seleção e ingresso de docentes, estagiários(as) e monitores(as) ligados(as) ao processo de ensino e aprendizagem, no âmbito do campus, quando solicitado;
  - Participar do processo de elaboração dos Projetos Pedagógicos de Curso e assessorar os Colegiados de Curso, na Educação Profissional e Tecnológica de Nível Médio e Superior;
  - Promover espaços de formação continuada de pedagogos(as) e demais servidores(as) técnicos(as)-administrativos(as) em educação ligados ao acompanhamento pedagógico, por meio de discussões em fóruns, encontros remotos e presenciais, grupo de estudos e eventos.

São competências da Seção de Psicologia (SP):

- Atuar de acordo com princípios éticos e técnicos norteadores da Psicologia, tratando-se de profissional técnico(a) especializado(a);
- Conhecer as políticas de Assistência Estudantil para garantia de acesso, permanência e êxito de discentes em vulnerabilidade social e articular as possibilidades de atuação do fazer psicológico e dos programas institucionais voltados ao público atendido;
- Desenvolver ações que promovam a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, propondo intervenções individuais e em grupo para superação de entraves e garantia de permanência e êxito;
- Realizar acolhimento psicológico junto à comunidade discente por demanda espontânea ou quando encaminhados pela equipe multidisciplinar, servidores(as) técnicos(as)-administrativos(as) em Educação e docentes;
- Planejar programas e ações nos âmbitos da saúde, do trabalho, da segurança, da educação e do lazer, objetivando a promoção da qualidade de vida e da saúde mental da comunidade discente, com possibilidade de articulação com outros setores e saberes;
- Produzir, organizar e manter a documentação dos serviços prestados de forma sigilosa e segura, conforme as normas estabelecidas pelas diretrizes da Psicologia;
- Desenvolver atividades visando prevenir, identificar e intervir em situações psicossociais que possam interferir no desenvolvimento acadêmico;
- Apoiar a Seção de Orientação Educacional, participando de reuniões para análise de casos e de intervenções com o corpo discente e equipe pedagógica;
- Apoiar a Seção de Serviço Social propondo intervenções com vistas a superar processos de exclusão, patologização e estigmatização social, acompanhando os casos caracterizados como de alto risco psicossocial e realizando encaminhamentos para as redes de serviço, quando necessário;
- Participar do processo de caracterização do perfil discente em articulação com a Seção de Serviço Social;
- Desenvolver programas de orientação profissional para colaborar com os processos de escolha de projeto de vida e da vida profissional do(a) aluno(a);
- Encaminhar discentes para a rede de serviços, quando as especificidades de cada caso transcendam à possibilidade de solução na escola;
- Desenvolver ações que facilitem o processo de integração e adaptação do(a) discente na instituição;





**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

- 
- Colaborar com a equipe multidisciplinar no planejamento, elaboração e desenvolvimento de programas e projetos com o objetivo de garantir a permanência e êxito de discentes;
  - Promover ações junto à comunidade escolar, intervindo em situações de conflitos e estimulando ambiente que propicie relações interpessoais favoráveis ao aprendizado e à inserção social do(a) discente;
  - Apoiar os Núcleos Especializados quando necessário.
  - Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia que articulem pesquisa, ensino e extensão.

São competências da Seção de Serviço Social (SSS):

- Realizar pesquisas com a finalidade de conhecer a realidade social de discentes, de modo a subsidiar ações e projetos institucionais;
- Elaborar planos, programas e projetos específicos a partir dos estudos e pesquisas realizados para o atendimento do público-alvo;
- Atuar junto aos programas, projetos e ações de Assistência Estudantil da instituição, no âmbito da competência do Serviço Social;
- Realizar acompanhamento, orientação social e encaminhamentos, quando necessário;
- Estabelecer articulação com instituições públicas, privadas, assistenciais e organizações comunitárias a fim de formar uma rede de atendimento;
- Realizar visitas domiciliares, quando houver necessidade;
- Participar de equipe multidisciplinar, da elaboração e do desenvolvimento de programas, projetos e ações de prevenção, garantia de direitos e formação ética e cidadã;
- Orientar o público-alvo quanto aos seus direitos e deveres, bem como sobre o acesso aos programas, projetos e serviços;
- Participar de equipe multidisciplinar junto ao Núcleo de Ações Inclusivas visando à garantia de acesso, permanência e convivência de alunos com necessidades educacionais especiais;
- Participar de equipe multidisciplinar para discussão dos programas de ações afirmativas;
- Assessorar as organizações estudantis, de mães, pais ou responsáveis em matérias relacionadas às políticas sociais e ao exercício dos direitos políticos e sociais da comunidade escolar;
- Divulgar pesquisas em espaços e eventos acadêmicos-científicos;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Empreender e executar as demais atividades pertinentes ao Serviço Social, nos termos dos artigos 4º e 5º da Lei nº 8.662/1993.

São competências da Seção de Tradução e Interpretação em LIBRAS (STIL):

- Mediar a comunicação a qualquer pessoa surda, com deficiência auditiva, com surdocegueira (usuário de LIBRAS) ou ouvinte, no âmbito institucional;
- Realizar tradução e interpretação junto à pessoa surda, com deficiência auditiva ou surdocegueira, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela instituição;
- Traduzir e interpretar as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na instituição, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos;

### **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

- 
- Prestar consultoria na construção de materiais e recursos acessíveis, tanto para os exames de seleção, como para as demais demandas acadêmicas;
  - Participar da concepção e realização de cursos, palestras, seminários, projetos, entre outras ações que divulguem as especificidades da cultura surda, da LIBRAS, da atuação profissional de Tradutor e Intérprete, dos direitos, das adaptações didático-pedagógicas, de forma a promover o reconhecimento da diversidade deste público;
  - Atuar no apoio à acessibilidade comunicacional das atividades desenvolvidas pela instituição, realizando a tradução e interpretação das línguas e culturas envolvidas;
  - Buscar, com antecedência, os conteúdos a serem traduzidos e interpretados, a fim de possibilitar o estudo prévio, para uma prática interpretativa mais qualificada;
  - Esclarecer a comunidade acadêmica sobre o exercício de suas funções educacionais e institucionais;
  - Construir relação de parceria e cooperação com demais profissionais internos ou externos à instituição, bem como estabelecer contato com outros(as) profissionais da área, promovendo troca de experiências;
  - Participar da construção e acompanhamento do Plano Educacional Individualizado dos alunos surdos, com deficiência auditiva ou surdocegos, em parceria com demais profissionais envolvidos;
  - Prestar apoio extraclasse a discentes surdos, com deficiência auditiva ou surdocegueira, mediante agendamento prévio, para possibilitar o acesso aos diversos serviços ofertados pela instituição;
  - Apoiar o corpo docente, caso necessário e solicitado, na compreensão da escrita de discentes surdos, com deficiência auditiva ou surdocegueira, entendendo que a língua portuguesa é a segunda língua destes(as) alunos(as).

Destacam-se as seguintes atribuições dos profissionais que atuam na Coordenação de Apoio ao Discente (CAD):

- Realização de ações de formação coletiva e atendimentos individuais, objetivando o desenvolvimento da autonomia dos estudantes da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Graduação em seu percurso acadêmico no IF Sudeste MG;
- Fomento ao trabalho conjunto de profissionais e setores relacionados ao processo de ensino e aprendizagem, buscando potencializar o desenvolvimento acadêmico e a formação integral dos alunos;
- Suporte e orientações acadêmicas e emocionais aos discentes e pais ou responsáveis, além de colaborar nas reflexões da prática docente;
- Identificação e análise de fatores que interfiram no desempenho acadêmico dos estudantes e que resultem em evasão escolar e retenção, assim como proposição de ações de intervenção que visem minimizá-las;
- Atendimento e orientação às famílias dos estudantes, de forma a contribuir para o sucesso dos discentes em suas trajetórias formativas;
- Participação em reuniões com os docentes que abordem sobre o processo ensino-aprendizagem e dos Conselhos de Classes, fazendo intervenções necessárias;



**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

- Proposição, participação e acompanhamento da execução de projetos e ações que favoreçam as relações interpessoais e o desenvolvimento integral do estudante.

O público atendido pela Coordenação de Apoio ao Discente (CAD) constitui-se, predominantemente, de estudantes da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, da Graduação e da Pós-Graduação, além de docentes, pais, familiares e/ou responsáveis e servidores técnico-administrativos que atuam em outros setores da estrutura organizacional do IF Sudeste MG - *Campus* São João del-Rei.

A natureza de atuação da Coordenação de Apoio ao Discente (CAD) pressupõe a necessidade de atividades contínuas, em regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, para garantir o pleno atendimento ao público do setor, que frequenta a instituição ao longo de todo o horário de seu funcionamento.

Atualmente, a Coordenação de Apoio ao Discente (CAD) conta com 06 (seis) servidores: um Assistente em Administração (coordenador), uma Assistente de Aluno, uma Assistente Social, uma Pedagoga, uma Psicóloga e uma Tradutora e Intérprete de Língua de Sinais. Dada a característica de seu trabalho e considerando a necessidade de atendimento especializado, a Tradutora e Intérprete de Língua de Sinais não cumpre sua jornada de trabalho nas dependências do setor. O coordenador percebe função gratificada (FG), logo, submete-se ao regime de jornada de trabalho integral. Ambos terão sua carga horária computada para fins de composição do período de atendimento do setor.

## 2.2 - Horário regular de funcionamento do setor:

De acordo com a Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 89, de 20 de abril de 2022, o horário de funcionamento da Coordenação de Apoio ao Discente (CAD) é o seguinte: segundas, quartas e sextas, das 9 às 21 horas; terças e quintas, das 7h20min às 21 horas.

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
9h às 21h	7h20min às 21h	9h às 21h	7h20min às 21h	9h às 21h

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

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Portaria
Igor Cerri	Assistente em Administração	1134428	87/2022
Natália Rabelo Soares	Assistente de Aluno	1672926	87/2022
Paula Aparecida Alves	Tradutora e Intérprete de LIBRAS	1180852	87/2022
Roselne Santarosa de Sousa	Psicóloga	1879986	87/2022

**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

Rosilane Meneses Folgado	Assistente Social	1673717	87/2022
Wanúcia Maria Maia Bernardes Barros	Pedagoga	1821454	87/2022

**2.4 - O setor possui número de servidores e força de trabalho necessária para cumprimento de todas as suas demandas institucionais?**
 **Sim**
 **Não. Justificativa:**

A Coordenação de Apoio ao Discente (CAD) dispõe de equipe multidisciplinar cujos profissionais atuam em horários organizados estrategicamente. Para garantir o atendimento ininterrupto ao público, o funcionamento será estruturado em escala de turnos, de forma a prestar assistência nas diversas especialidades disponíveis aos estudantes das diferentes modalidades e turnos de ensino.

**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 Coordenação de Apoio ao Discente (CAD) atua, essencialmente, em interlocução com os discentes, docentes, familiares e servidores técnico-administrativos das demais unidades da estrutura organizacional do *Campus* São João del-Rei. O *campus* oferta, regularmente, 02 (dois) cursos técnicos integrados ao Ensino Médio, 01 (um) curso técnico concomitante/subsequente ao Ensino Médio, 04 (quatro) cursos técnicos subsequentes ao Ensino Médio, 01 (um) curso de especialização técnica, 05 (cinco) cursos de graduação e 03 (três) cursos de pós-graduação. O corpo discente é composto por, aproximadamente, 800 (oitocentos) estudantes matriculados a cada semestre letivo. O trabalho do setor está intimamente relacionado ao cotidiano escolar, devendo compreender o atendimento às demandas dos estudantes de todos os níveis e modalidades de ensino, nos três turnos de funcionamento da instituição.

Importante destacar o perfil do público atendido. Nos cursos técnicos integrados e concomitantes ao Ensino Médio, os estudantes são alunos de Educação Básica, em sua maioria adolescentes, com necessidade de atendimento integral durante todo o período de sua permanência na instituição. Nos cursos técnicos subsequentes ao Ensino Médio, de especialização técnica, de graduação e de pós-graduação, os estudantes são alunos de Educação Básica e de Ensino Superior, em sua maioria trabalhadores, com necessidade de atendimento em horários específicos, dada sua disponibilidade para frequência à instituição (fora do horário comercial).

Além do atendimento ao público, nas mais diferentes ações relacionadas à atuação das seções de Assistência aos Alunos, de Orientação Educacional, de Psicologia, de Serviço Social e de Tradução

**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

e Interpretação em LIBRAS, o serviço da Coordenação de Apoio ao Discente também abrange a elaboração, o acompanhamento e a gestão de políticas públicas educacionais. O funcionamento do setor é fundamental, sobretudo, nos horários de aulas e de atividades extraclasse de todos os níveis e modalidades de ensino, de modo a garantir o devido atendimento às necessidades dos estudantes.

Embora os profissionais que compõem a equipe do setor atuem em frentes especializadas, o trabalho se dá em permanente interlocução, de modo que todos os servidores são capazes de acolher e encaminhar as demandas do público atendido a qualquer tempo. Considerando que há aulas e atividades extraclasse nos três turnos de funcionamento da instituição, o setor, necessariamente, deve permanecer em atividade durante todo este período, salvaguardando o atendimento ao público nos diferentes horários de frequência ao *campus*.

O funcionamento da Coordenação de Apoio ao Discente em horário ininterrupto traz benefícios a toda a comunidade acadêmica, visto que propicia disponibilidade para atendimento, prestação de informações, orientações e encaminhamentos durante todo o período de funcionamento do *campus*, seja por telefone, por e-mail ou *in loco*, nas dependências do setor, o que é de total interesse institucional.

Assim sendo, tendo em vista que o setor conta com equipe suficiente para estabelecer o funcionamento contínuo do serviço em regime de escalas, em período igual ou superior a 12 horas, em razão da necessidade de atendimento ao público, conforme prevê o Decreto nº 1.590/1995, a chefia imediata solicita a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores lotados nesta Coordenação.

**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):**

Em acordo com a chefia imediata, foram estabelecidos os horários de trabalho e a escala de funcionamento do setor, de modo a garantir a prestação de serviços pelos diferentes profissionais que atuam no setor aos alunos de todos níveis e modalidades de ensino. Sem, contudo, desconsiderar o efetivo e eficaz acompanhamento aos discentes que estão na Educação Básica e, devido a faixa etária, requerem mais e sistemáticos cuidados. Apresenta-se a tabela de horários:

Horários	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
7h20 às 13h20		Pedagoga, Tradutora e Intérprete		Pedagoga, Tradutora e Intérprete	
8h30 às 12h		Coordenador do setor		Coordenador do setor	
9h às 15h	Assistente Social		Pedagoga		Pedagoga
12h às 18h	Coordenador		Assistente	Assistente	Assistente



**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

	do setor		Social, Coordenador do setor	Social	Social, Coordenador do setor
13h às 17h30		Coordenador do setor		Coordenador do setor	
13h às 19h	Pedagoga, Assistente de Aluno, Tradutora e Intérprete	Assistente Social	Psicóloga, Assistente de Aluno, Tradutora e Intérprete	Psicóloga	Psicóloga, Assistente de Aluno, Tradutora e Intérprete
19h às 21h	Coordenador do setor		Coordenador do setor		Coordenador do setor
15h às 21h	Psicóloga	Psicóloga, Assistente de aluno		Assistente de Aluno	

---

**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:

O parecer favorável da Diretoria de Ensino - campus São João del-Rei para a flexibilização do horário de trabalho servidores lotados na Coordenação de Apoio ao Discente – CAD, 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 “embora os profissionais que compõem a equipe do setor atuem em frentes especializadas, o trabalho se dá em permanente interlocução, de modo que todos os servidores são capazes de acolher e encaminhar as demandas do público atendido a qualquer tempo. Considerando que há aulas e atividades extraclasse nos três turnos de funcionamento da instituição, o setor, necessariamente, deve permanecer em atividade durante todo este período, salvaguardando o atendimento ao público nos diferentes horários de frequência ao *campus*”. Dessa forma, julgo importante o funcionamento do setor abarcando, também, o horário de início dos cursos integrados, às 07:30 h. Inclusive no futuro, em caso de um aumento de dias com o referido horário para início das aulas. Reiteramos a informação de que nosso parecer favorável está de acordo com o que estabelece os Artigos 3, 9, 10 e 11 da Resolução CONSU no 47/2021, e ressaltamos que não há servidores detentores de Cargo de Direção (CD), que existe um servidor, no cargo de coordenador, com Função Gratificada (FG) compondo o quadro de horários de atendimento flexibilizado, porém exercendo suas funções laborais durante 8 horas diárias com intervalo de 1 hora. Não existem servidores detentores de jornada regulamentada em lei específica.

**Assinatura da Direção Sistêmica**

**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



## Convocação - Comissão de Flexibilização - 04/08 às 13h 30min

14 mensagens

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

29 de julho de 2022

<cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

14:37

Para: Danilo Tiago Silveira <danilo.silveira@ifsudestemg.edu.br>, Adriana Magalhães Veiga De Broutelles <adriana.broutelles@ifsudestemg.edu.br>, Jackson de Souza Vale <jackson.vale@ifsudestemg.edu.br>, Samuel de Souza Resende <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br>, Claudinei Vieira de Moura <claudinei.moura@ifsudestemg.edu.br>  
Cc: Lucas Eduardo Possa <lucas.possa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Denise Espíndola Moraes <denise.moraes@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>

Prezados membros da Comissão de Flexibilização,

Sr. Danilo Tiago Silveira,

Sr.<sup>a</sup> Adriana Magalhães Veiga de Broutelles,

Sr. Jackson de Souza Vale,

Sr. Samuel de Souza Resende,

Sr. Claudinei Vieira de Moura,

Considerando a necessidade de análise dos processos descritos na pauta abaixo, sugiro realizarmos reunião dia 04/08, próxima quinta-feira, às 13h e 30min, na sala 2250 (nova sala de reuniões da Coordenação de Gestão de Pessoas, ao lado da sala da CGP).

Destaco que a servidora, Denise Espíndola Moraes, membro titular, não está sendo convocada em função de estar lotada em setor cuja flexibilização será analisada na reunião. Em seu lugar, está sendo convocado o membro suplente Claudinei Vieira de Moura. A servidora Adriana está sendo convocada mesmo sendo lotada em setor cuja flexibilização será analisada na reunião pois a servidora suplente Amanda Carolina Costa Silveira estará em licença médica na oportunidade e a servidora suplente Roselne Santarosa de Sousa é lotada em setor que também terá flexibilização avaliada, assim, não há mais suplentes disponíveis para convocação. Solicitarei à servidora Adriana apenas que não se manifeste em relação à análise do processo de seu setor.

Pauta:

- 1) Avaliação da solicitação de flexibilização da Coordenação de Apoio ao Discente;
- 2) Avaliação da solicitação de flexibilização da Coordenação de Biblioteca;
- 3) Avaliação da solicitação de flexibilização da Coordenação de Ensino;
- 4) Avaliação da solicitação de flexibilização da Coordenação de Registro Acadêmico.

Encaminho, em anexo, a documentação referente às solicitações de flexibilização.

**É imprescindível o comparecimento de todos os convocados. Caso não seja possível, teremos de remarcar outra data, postergando a tramitação das solicitações.**

Peço a gentileza de que todos os membros leiam os pedidos de flexibilização e a resolução antes da reunião, de forma a otimizarmos o tempo de realização do encontro.






Atenciosamente

**Bruno Bertolin Pereira**

Coordenador de Gestão de Pessoas

IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei

(32) 3379-4530

-  **Processo de Flexibilização - Coordenação de Ensino.pdf**  
1569K
-  **Processo de Flexibilização - Coordenação de Apoio ao Discente.pdf**  
2114K
-  **Processo de Flexibilização - Coordenação de Registro Acadêmico.pdf**  
1955K
-  **Processo de Flexibilização - Coordenação de Biblioteca.pdf**  
3762K
-  **Resolução 47-2021 - Flexibilização da Jornada de Trabalho.pdf**  
998K

---

**Danilo Tiago Silveira** <danilo.silveira@ifsudestemg.edu.br> 29 de julho de 2022 14:50  
 Para: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>  
 Cc: Adriana Magalhães Veiga De Broutelles <adriana.broutelles@ifsudestemg.edu.br>, Jackson de Souza Vale <jackson.vale@ifsudestemg.edu.br>, Samuel de Souza Resende <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br>, Claudinei Vieira de Moura <claudinei.moura@ifsudestemg.edu.br>, Lucas Eduardo Possa <lucas.possa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Denise Espíndola Moraes <denise.moraes@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>

Confirmando presença.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

**Danilo Tiago Silveira**

Administrador

Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais - Campus São João del Rei

<http://lattes.cnpq.br/7533549516257017>

---

**Adriana Magalhães Veiga De Broutelles** <adriana.broutelles@ifsudestemg.edu.br> 29 de julho de 2022 15:21  
 Para: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>  
 Cc: Danilo Tiago Silveira <danilo.silveira@ifsudestemg.edu.br>, Jackson de Souza Vale <jackson.vale@ifsudestemg.edu.br>, Samuel de Souza Resende <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br>, Claudinei Vieira de Moura <claudinei.moura@ifsudestemg.edu.br>, Lucas Eduardo Possa <lucas.possa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Denise Espíndola Moraes <denise.moraes@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>

Prezados,

Boa tarde.

Confirmando presença.

Abraços,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

Adriana Magalhães Veiga De Broutelles

Pedagoga

IF Sudeste de Minas Gerais - Campus São João Del Rei

---

**Rosilane Meneses** <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br> 29 de julho de 2022 16:22  
 Para: Adriana Magalhães Veiga De Broutelles <adriana.broutelles@ifsudestemg.edu.br>  
 Cc: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Danilo Tiago Silveira <danilo.silveira@ifsudestemg.edu.br>, Jackson de Souza Vale <jackson.vale@ifsudestemg.edu.br>, Samuel de Souza Resende <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br>, Claudinei Vieira de Moura

<claudinei.moura@ifsudestemg.edu.br>, Lucas Eduardo Possa <lucas.possa@ifsudestemg.edu.br>, Denise Espíndola Moraes <denise.moraes@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>

Confirmando minha presença.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

**Rosilane Meneses Folgado**

Assistente Social - CRESS/MG - 8426

Mestre em Gestão Social, Educação e Desenvolvimento Local

Instituto Federal do Sudeste de MG - Campus São João del-Rei



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

29 de julho de 2022

<cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

17:03

Para: Danilo Tiago Silveira <danilo.silveira@ifsudestemg.edu.br>, Adriana Magalhães Veiga De Broutelles <adriana.broutelles@ifsudestemg.edu.br>, Jackson de Souza Vale <jackson.vale@ifsudestemg.edu.br>, Samuel de Souza Resende <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br>, Claudinei Vieira de Moura <claudinei.moura@ifsudestemg.edu.br>

Cc: Lucas Eduardo Possa <lucas.possa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Denise Espíndola Moraes <denise.moraes@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>

Prezados,

Adicionalmente incluo o 5º item da pauta, avaliação da solicitação de flexibilização da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação.

A documentação da solicitação segue em anexo.

Atenciosamente,

**Bruno Bertolin Pereira**

Coordenador de Gestão de Pessoas

IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei

(32) 3379-4530



[Texto das mensagens anteriores oculto]



**Processo de Flexibilização - Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação.pdf**

1652K

**Samuel de Souza Resende** <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br>

1 de agosto de 2022 13:30

Para: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Boa tarde!

Confirmando presença.

Abraços,

**Samuel de Souza Resende**

Auxiliar em Administração

Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira

IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Jackson de Souza Vale** <jackson.vale@ifsudestemg.edu.br> 1 de agosto de 2022 15:02  
 Para: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>  
 Cc: Danilo Tiago Silveira <daniilo.silveira@ifsudestemg.edu.br>, Adriana Magalhães Veiga De Broutelles  
 <adriana.broutelles@ifsudestemg.edu.br>, Samuel de Souza Resende <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br>,  
 Claudinei Vieira de Moura <claudinei.moura@ifsudestemg.edu.br>, Lucas Eduardo Possa  
 <lucas.possa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Denise Espíndola  
 Moraes <denise.moraes@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Amanda  
 Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>

Prezados, boa tarde.

Devido ao horário da reunião não poderei participar.

Atenciosamente,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

*Jackson de Souza Vale*  
*Técnico em Assuntos Educacionais*  
*Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação*  
*IF Sudeste MG*  
*Campus São João del-Rei*

**Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei** 2 de agosto de 2022  
 <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br> 13:23  
 Para: Danilo Tiago Silveira <daniilo.silveira@ifsudestemg.edu.br>, Adriana Magalhães Veiga De Broutelles  
 <adriana.broutelles@ifsudestemg.edu.br>, Jackson de Souza Vale <jackson.vale@ifsudestemg.edu.br>, Samuel de  
 Souza Resende <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br>, Claudinei Vieira de Moura  
 <claudinei.moura@ifsudestemg.edu.br>  
 Cc: Lucas Eduardo Possa <lucas.possa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses  
 <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Denise Espíndola Moraes <denise.moraes@ifsudestemg.edu.br>, Roselne  
 Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira  
 <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>

Prezados, boa tarde!

Conversei com o Jackson e, para que não tenhamos que adiar a reunião, combinamos de alterar o início do encontro para às 14hrs, propiciando a participação dele.

Dessa forma, encontramos-nos dia **04/08 (quinta-feira), às 14 hrs, na sala ao lado da CGP.**

Pauta:

- 1) Avaliação da solicitação de flexibilização da Coordenação de Apoio ao Discente;
- 2) Avaliação da solicitação de flexibilização da Coordenação de Biblioteca;
- 3) Avaliação da solicitação de flexibilização da Coordenação de Ensino;
- 4) Avaliação da solicitação de flexibilização da Coordenação de Registro Acadêmico;
- 5) Avaliação da solicitação de flexibilização da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Reitero que é imprescindível a presença de todos os convocados (Danilo, Adriana, Jackson, Samuel e Claudinei).**

Atenciosamente,

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

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**Adriana Magalhães Veiga De Broutelles** <adriana.broutelles@ifsudestemg.edu.br> 2 de agosto de 2022 13:31  
 Para: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>  
 Cc: Danilo Tiago Silveira <danilo.silveira@ifsudestemg.edu.br>, Jackson de Souza Vale <jackson.vale@ifsudestemg.edu.br>, Samuel de Souza Resende <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br>, Claudinei Vieira de Moura <claudinei.moura@ifsudestemg.edu.br>, Lucas Eduardo Possa <lucas.possa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Denise Espíndola Moraes <denise.moraes@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>

Prezados,  
 Confirmo novamente minha presença. Poderei participar de 14h até às 16 horas.  
 Abraços

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**Samuel de Souza Resende** <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br> 2 de agosto de 2022 14:02  
 Para: Adriana Magalhães Veiga De Broutelles <adriana.broutelles@ifsudestemg.edu.br>  
 Cc: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Danilo Tiago Silveira <danilo.silveira@ifsudestemg.edu.br>, Jackson de Souza Vale <jackson.vale@ifsudestemg.edu.br>, Claudinei Vieira de Moura <claudinei.moura@ifsudestemg.edu.br>, Lucas Eduardo Possa <lucas.possa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Denise Espíndola Moraes <denise.moraes@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>

Boa tarde!

Ciente.

Abraços,

**Samuel de Souza Resende**

Auxiliar em Administração

Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira

IF Sudeste MG - *Campus* São João del-Rei



[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**Danilo Tiago Silveira** <danilo.silveira@ifsudestemg.edu.br> 2 de agosto de 2022 14:08  
 Para: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>  
 Cc: Adriana Magalhães Veiga De Broutelles <adriana.broutelles@ifsudestemg.edu.br>, Jackson de Souza Vale <jackson.vale@ifsudestemg.edu.br>, Samuel de Souza Resende <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br>, Claudinei Vieira de Moura <claudinei.moura@ifsudestemg.edu.br>, Lucas Eduardo Possa <lucas.possa@ifsudestemg.edu.br>, Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Denise Espíndola Moraes <denise.moraes@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>

ok

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

**Danilo Tiago Silveira**

Administrador

Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais - Campus São João del Rei

<http://lattes.cnpq.br/7533549516257017>

---

**Rosilane Meneses** <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br> 2 de agosto de 2022 14:48  
 Para: Danilo Tiago Silveira <danilo.silveira@ifsudestemg.edu.br>

Cc: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Adriana Magalhães Veiga De Broutelles <adriana.broutelles@ifsudestemg.edu.br>, Jackson de Souza Vale <jackson.vale@ifsudestemg.edu.br>, Samuel de Souza Resende <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br>, Claudinei Vieira de Moura <claudinei.moura@ifsudestemg.edu.br>, Lucas Eduardo Possa <lucas.possa@ifsudestemg.edu.br>, Denise Espíndola Moraes <denise.moraes@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>

Boa tarde!

Ciente.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

**Rosilane Meneses Folgado**

Assistente Social - CRESS/MG - 8426

Mestre em Gestão Social, Educação e Desenvolvimento Local

Instituto Federal do Sudeste de MG - Campus São João del Rei




---

**Jackson de Souza Vale** <jackson.vale@ifsudestemg.edu.br>

2 de agosto de 2022 14:57

Para: Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>

Cc: Danilo Tiago Silveira <danilo.silveira@ifsudestemg.edu.br>, Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Adriana Magalhães Veiga De Broutelles <adriana.broutelles@ifsudestemg.edu.br>, Samuel de Souza Resende <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br>, Claudinei Vieira de Moura <claudinei.moura@ifsudestemg.edu.br>, Lucas Eduardo Possa <lucas.possa@ifsudestemg.edu.br>, Denise Espíndola Moraes <denise.moraes@ifsudestemg.edu.br>, Roselne Santarosa <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>

Boa tarde.

Confirmo a minha presença.

Atenciosamente,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**Roselne Santarosa** <roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br>

2 de agosto de 2022 17:20

Para: Jackson de Souza Vale <jackson.vale@ifsudestemg.edu.br>

Cc: Rosilane Meneses <rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br>, Danilo Tiago Silveira <danilo.silveira@ifsudestemg.edu.br>, Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus São João del-Rei <cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>, Adriana Magalhães Veiga De Broutelles <adriana.broutelles@ifsudestemg.edu.br>, Samuel de Souza Resende <samuel.resende@ifsudestemg.edu.br>, Claudinei Vieira de Moura <claudinei.moura@ifsudestemg.edu.br>, Lucas Eduardo Possa <lucas.possa@ifsudestemg.edu.br>, Denise Espíndola Moraes <denise.moraes@ifsudestemg.edu.br>, Amanda Carolina Costa Silveira <amanda.silveira@ifsudestemg.edu.br>

Boa tarde,

Tenho Conselhos de classe a partir das 14 horas e, como estou na substituição da Coordenação não vou poder participar.

Atenciosamente

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

Roselne Santarosa de Sousa

Psicóloga CRP 04/31704

IF Sudeste MG - São João del-Rei





**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  
04.08.2022.**

1 Aos quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois, às quatorze horas, reuniu-se, na  
2 sala 2250 do *Campus* São João del-Rei, a Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local  
3 da Flexibilização. Estiveram presentes os membros titulares Adriana Magalhães Veiga de  
4 Broutelles, Bruno Bertolin Pereira, Danilo Tiago Silveira, Jackson de Souza Vale e Samuel de  
5 Souza Resende, e o membro suplente Claudinei Vieira de Moura. A servidora Rosilane Meneses  
6 Folgado, membro suplente como Coordenadora adjunta da SCIS, também compareceu à reunião, a  
7 fim de contribuir com as discussões da pauta. Bruno iniciou a reunião com a apresentação do  
8 **PRIMEIRO ITEM: avaliação da solicitação de flexibilização da Coordenação de Apoio ao**  
9 **Discente (CAD).** Analisando-se os autos do processo de flexibilização da referida coordenação, os  
10 membros da Comissão verificaram que: (a) os usuários dos serviços da CAD são estudantes de  
11 diferentes níveis de educação, pais, familiares e/ou responsáveis, docentes e técnico-  
12 administrativos; (b) o horário de atendimento da CAD, de acordo com a Portaria  
13 CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 89, de 20 de abril de 2022, é de 09h às 21h às segundas, quartas e  
14 sextas-feiras, e de 07h20 às 21h às terças e quintas-feiras e, portanto, já cumpre jornada mínima de  
15 12 (doze) horas ininterruptas de serviço; e (c) a chefia imediata e a diretoria sistêmica justificaram a  
16 necessidade de atendimento ao público pela CAD em período igual ou superior a 12 (doze) horas,  
17 ininterruptamente, em razão das aulas e atividades nos três turnos de funcionamento da instituição,  
18 que salvaguarda o atendimento, prestação de informações, orientações e encaminhamentos nos  
19 diferentes horários de frequência ao *campus*. Com relação aos servidores lotados no setor, a CAD  
20 possuía, na data de análise, 06 (seis) técnicos, sendo um Assistente em Administração (coordenador,  
21 detentor de função gratificada), uma Assistente de Aluno, uma Assistente Social, uma Pedagoga,  
22 uma Psicóloga e uma Tradutora e Intérprete de Língua de Sinais. A chefia imediata afirmou que  
23 todos os servidores são capazes de acolher e encaminhar as demandas do público atendido a  
24 qualquer tempo, ainda que possuam diferentes cargos, e que o trabalho no setor ocorre em  
25 permanente interlocução. A esse respeito, os membros da Comissão destacaram que as atribuições  
26 dos servidores públicos são compostas tanto por atividades generalistas, exequíveis por quaisquer  
27 cargos, quanto por outras especializadas, privativas dos cargos. Considerando que não há qualquer  
28 documento que especifique a carga horária dedicada a cada tipo de atividade, seja ela generalista ou  
29 especializada, a flexibilização das jornadas de trabalho de servidores técnicos não implica, *a priori*,



## 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

30 em redução de atendimentos especializados realizados por eles. Evidentemente, é necessário que  
 31 não haja a redução dos atendimentos especializados, mas a Comissão não viu óbice, inicialmente, à  
 32 concessão de flexibilização das jornadas, sendo a chefia do setor responsável por organizar as  
 33 atividades junto aos servidores do setor e evitar quaisquer prejuízos ao atendimento do público.  
 34 Outra questão esclarecida é que, tendo por referência o Art. 3º, §7º, da Resolução, a Comissão  
 35 entendeu que os serviços caracterizados como de atendimento ao público, prestados pelo setor, são  
 36 definidos no Regimento Interno do *campus* e, portanto, quaisquer destes que estejam em execução  
 37 durante o período de doze horas ininterruptas, seja atendimento no setor ou fora dele, respeita a  
 38 continuidade dos serviços, considerando-se como público os indivíduos e as coletividades (Art. 4º,  
 39 §1º). Adotada esta compreensão, de antemão, não se identificou impedimento à concessão de  
 40 jornada flexibilizada à servidora ocupante do cargo de Tradutora e Intérprete de Língua de Sinais,  
 41 desde que para cumprimento dos serviços de atendimento ao público previstos nas atribuições do  
 42 setor no Regimento Interno. Também se destaca que a servidora mencionada não estará sozinha na  
 43 coordenação em pauta durante o funcionamento do setor. Após realizada a votação para  
 44 recomendação ou não da proposta e realizadas as devidas observações, concluiu-se que a comissão  
 45 recomendou, por unanimidade, a proposta de flexibilização das jornadas de trabalho dos servidores  
 46 lotados na CAD, desde que não haja a redução dos atendimentos especializados. Passou-se, então, à  
 47 discussão do **SEGUNDO ITEM: avaliação da solicitação de flexibilização da Coordenação de**  
 48 **Biblioteca (CBIB)**. Os membros da Comissão atestaram que: (a) o setor já cumpre 12 (doze) horas  
 49 ininterruptas de atendimento, no período de 09h às 21h, conforme Portaria  
 50 CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 89, de 20 de abril de 2022; (b) a CBIB possui três servidores, uma  
 51 Bibliotecária-Documentalista (coordenadora, que não possui função gratificada ou cargo de  
 52 direção), uma Assistente em Administração e uma Auxiliar em Administração, que poderão se  
 53 revezar e realizar os diversos atendimentos intrínsecos ao setor; e (c) as justificativas relatadas pela  
 54 chefia imediata e diretoria sistêmica para a necessidade de funcionamento do setor por, pelo menos,  
 55 doze horas ininterruptas, são plausíveis, especialmente a necessidade de atendimento aos diversos  
 56 públicos (discentes, docentes, técnico-administrativos e comunidade externa) ao longo do dia e em  
 57 diferentes horários, como em períodos de descanso e alimentação de cada um deles, bem como aos  
 58 alunos que residem fora da cidade e se deslocam para o *campus* antecipadamente ao horário de  
 59 início das aulas e/ou saem da unidade tardiamente após as aulas. Destacou-se que a coordenadora  
 60 do setor não possui função gratificada ou cargo de direção, o que permitirá que, se o processo for  
 61 aprovado, ela também flexibilize a jornada de trabalho. Realizou-se a votação pela  
 62 recomendação ou não da flexibilização das jornadas de trabalho dos servidores lotados na CBIB,  
 63 cujo resultado foi favorável à recomendação, por unanimidade. Procedeu-se à análise do  
 64 **TERCEIRO ITEM: avaliação da solicitação de flexibilização da Coordenação de Registro**  
 65 **Acadêmico (CRA)**. Constatou-se que: (a) de acordo com a Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº  
 66 89, de 20 de abril de 2022, o horário de funcionamento da CRA é de 08h às 21h, cumprindo 13  
 67 (treze) horas de atendimento; (b) o setor possui quatro servidores técnicos, sendo uma auxiliar em





## **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

68 administração (coordenadora, detentora de função gratificada) e três assistentes em administração,  
69 que poderão se revezar para preservar o atendimento ao público por, pelo menos, 12 (doze) horas; e  
70 (c) as justificativas para a necessidade de atendimento ao público de forma ininterrupta por, pelo  
71 menos, doze horas, foram relevantes, como a importância do atendimento aos alunos com diferentes  
72 horários de aulas, ao longo dos três turnos, àqueles que residem em cidades vizinhas e se deslocam  
73 à São João del-Rei apenas nos horários de aula e ao aluno-trabalhador que, muitas vezes, não tem  
74 condições de utilizar os serviços em horário comercial; o fato de que o setor tem grande demanda  
75 junto à comunidade externa, em função de certificação pelo ENCCEJA e ENEM, que podem  
76 procurar o serviço em diferentes horários; e a necessidade de atendimento aos docentes e técnicos  
77 de diferentes setores, que possuem horários de trabalho diversificados. Realizadas essas  
78 considerações, todos os membros votaram a favor da recomendação da flexibilização da CRA.  
79 Apreciou-se, também, o **QUARTO ITEM: avaliação da solicitação de flexibilização da**  
80 **Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC)**. De acordo com a  
81 documentação apresentada: (a) o setor presta atendimento a técnicos, docentes, discentes,  
82 terceirizados e público externo; (b) a Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 89, de 20 de abril de  
83 2022, define que o setor funciona por 12 (doze) horas, de 09h às 21h; (c) o atendimento prestado  
84 pelos servidores do setor é imprescindível para o desenvolvimento das diversas atividades  
85 acadêmicas e administrativas da unidade, que dependem dos serviços e sistemas disponibilizados  
86 por eles, de forma que o atendimento por, pelo menos, 12 (doze) horas ininterruptas assegura o  
87 pleno funcionamento da unidade e minimiza eventuais impactos nas atividades na ocorrência de  
88 problemas tecnológicos; e (d) o setor possui quatro técnicos, três analistas de tecnologia da  
89 informação (sendo uma coordenadora, designada com função gratificada) e um assistente de aluno,  
90 que se revezam para propiciar o atendimento no horário de funcionamento do setor. Pelo exposto,  
91 os membros da comissão votaram a favor da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores da  
92 CTIC, por unanimidade. Por fim, avaliou-se o **QUINTO ITEM: solicitação de flexibilização da**  
93 **Coordenação de Ensino (COEN)**. Foi possível verificar: (a) o setor atende diferentes públicos  
94 (docentes, discentes, egressos e servidores) por 12 horas, de 09h às 21h, de acordo com a Portaria  
95 CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 89, de 20 de abril de 2022 e (b) a justificativa da chefia imediata  
96 para a necessidade do regime de funcionamento contínuo foi plausível, como a atuação referente a  
97 cursos diurnos e noturnos, com demandas que se estendem ao longo de turnos matutinos,  
98 vespertinos e noturnos. A respeito da composição do quadro de servidores do setor, sete técnicos  
99 estão lotados na COEN, quatro técnicas em assuntos educacionais (uma usufruindo de afastamento  
100 integral), uma pedagoga, uma técnica em laboratório e uma assistente de laboratório. A  
101 coordenadora do setor é servidora docente. Com relação à diversidade de cargos, atribuições e  
102 locais de atuação, a Comissão reitera os entendimentos exarados no item 1 da pauta (análise da  
103 documentação da CAD), de que, a princípio, a flexibilização não significará a redução de  
104 atendimentos especializados e de que o atendimento ao público é composto pelas diversas  
105 atividades definidas no Regimento Interno (como aquelas desenvolvidas nos laboratórios). Dessa



**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

106 forma, após votação, todos os membros decidiram pela recomendação da flexibilização das jornadas  
107 de trabalho dos servidores da COEN, ressalvada a necessidade de que não haja redução dos  
108 atendimentos especializados. Encerrada a pauta prevista para o encontro, Bruno deu a reunião por  
109 encerrada às dezesseis horas e quatro minutos. Para constar, eu, Bruno Bertolin Pereira, lavrei a  
110 presente ata que, se aprovada, será assinada pelos demais presentes. São João del-Rei, aos quatro  
111 dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois.//

112 Adriana Magalhães Veiga de Broutelles ASSINATURA VIA SIPAC

113 Bruno Bertolin Pereira ASSINATURA VIA SIPAC

114 Claudinei Vieira de Moura ASSINATURA VIA SIPAC

115 Danilo Tiago Silveira ASSINATURA VIA SIPAC

116 Jackson de Souza Vale ASSINATURA VIA SIPAC

117 Samuel de Souza Resende ASSINATURA VIA SIPAC

118 Rosilane Meneses Folgado ASSINATURA VIA SIPAC



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

ATA DE REUNIÃO Nº 260/2022 - SJRCGP (11.08.01.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 04 de Agosto de 2022

Ata\_Reunio\_Flexibilizao\_04-08-2022.pdf

Total de páginas do documento original: 4

(Assinado digitalmente em 08/08/2022 10:26 )  
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 10:34 )  
ROSILANE MENESES FOLGADO  
ASSISTENTE SOCIAL  
1673717

(Assinado digitalmente em 08/08/2022 12:08 )  
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: **260**, ano: **2022**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **04/08/2022** e o  
código de verificação: **fe52c92eb9**

**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 -

Analisando-se os autos do processo de flexibilização da referida coordenação, os membros da Comissão verificaram que: (a) os usuários dos serviços da Coordenação de Apoio ao Discente (CAD) são estudantes de diferentes níveis de educação, pais, familiares e/ou responsáveis, docentes e técnico-administrativos; (b) o horário de atendimento da CAD, de acordo com a Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 89, de 20 de abril de 2022, é de 09h às 21h às segundas, quartas e sextas-feiras, e de 07h20 às 21h às terças e quintas-feiras e, portanto, já cumpre jornada mínima de 12 (doze) horas ininterruptas de serviço; e (c) a chefia imediata e a diretoria sistêmica justificaram a necessidade de atendimento ao público pela CAD em período igual ou superior a 12 (doze) horas, ininterruptamente, em razão das aulas e atividades nos três turnos de funcionamento da instituição, que salvaguarda o atendimento, prestação de informações, orientações e encaminhamentos nos diferentes horários de frequência ao campus. Com relação aos servidores lotados no setor, a CAD possuía, na data de análise, 06 (seis) técnicos, sendo um Assistente em Administração (coordenador, detentor de função gratificada), uma Assistente de Aluno, uma Assistente Social, uma Pedagoga, uma Psicóloga e uma Tradutora e Intérprete de Língua de Sinais. A chefia imediata afirmou que todos os servidores são capazes de acolher e encaminhar as demandas do público atendido a qualquer tempo, ainda que possuam diferentes cargos, e que o trabalho no setor ocorre em permanente interlocução. A esse respeito, os membros da Comissão destacaram que as atribuições dos servidores públicos são compostas tanto por atividades generalistas, exequíveis por quaisquer cargos, quanto por outras especializadas, privativas dos cargos. Considerando que não há qualquer documento que especifique a carga horária dedicada a cada tipo de atividade, seja ela generalista ou especializada, a flexibilização das jornadas de trabalho de servidores técnicos não implica, a priori, em redução de atendimentos especializados realizados por eles. Evidentemente, é necessário que não haja a redução dos atendimentos especializados, mas a Comissão não viu óbice, inicialmente, à concessão de flexibilização das jornadas, sendo a chefia do setor responsável por organizar as atividades junto aos servidores do setor e evitar quaisquer prejuízos ao atendimento do público. Outra questão esclarecida é que, tendo por referência o Art. 3º, §7º, da Resolução, a Comissão entendeu que os serviços caracterizados como de atendimento ao público, prestados pelo setor, são



**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

definidos no Regimento Interno do campus e, portanto, quaisquer destes que estejam em execução durante o período de doze horas ininterruptas, seja atendimento no setor ou fora dele, respeita a continuidade dos serviços, considerando-se como público os indivíduos e as coletividades (Art. 4º, §1º). Adotada esta compreensão, de antemão, não se identificou impedimento à concessão de jornada flexibilizada à servidora ocupante do cargo de Tradutora e Intérprete de Língua de Sinais, desde que para cumprimento dos serviços de atendimento ao público previstos nas atribuições do setor no Regimento Interno. Também se destaca que a servidora mencionada não estará sozinha na coordenação em pauta durante o funcionamento do setor. Após realizada a votação para recomendação ou não da proposta e realizadas as devidas observações, concluiu-se que a comissão recomendou, por unanimidade, a proposta de flexibilização das jornadas de trabalho dos servidores lotados na CAD, desde que não haja a redução dos atendimentos especializados.

ASSINATURA VIA SIPAC

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



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

PARECER Nº 405/2022 - SJRCGP (11.08.01.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 04 de Agosto de 2022

Parecer\_CAD.pdf

Total de páginas do documento original: 2

(Assinado digitalmente em 08/08/2022 10:26 )  
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: **405**, ano: **2022**, tipo: **PARECER**, data de emissão: **04/08/2022** e o código de verificação: **dd7d3a5c4c**



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

OFICIO INTERNO Nº 2063/2022 - SJRCGP (11.08.01.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 08 de Agosto de 2022

Prezada Diretora-Geral,

**Prof.<sup>a</sup> Teresinha Moreira de Magalhães,**

1. Cumprimentando-a cordialmente, encaminho, para as devidas providências, o processo de Flexibilização da Jornada de Trabalho n.º 23503.000768/2022-31, de interesse dos servidores lotados na Coordenação de Apoio ao Discente, 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 12:50)*

LUCAS EDUARDO POSSA

COORDENADOR

Matrícula: 2408950

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **2063**, ano: **2022**, tipo: **OFICIO INTERNO**, data de emissão: **08/08/2022** e o código de verificação: **e9ec0d5233**