

Flexibilização de trabalho TI

2 mensagens

Diretoria de Desenvolvimento Institucional - Campus São João del-Rei

29 de julho de 2022

<ddi.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

15:58

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

Cc: Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - Campus São João del-Rei

<ti.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Prezados, boa tarde!

Segue em anexo o documento de solicitação de flexibilização da jornada de trabalho dos servidores lotados na Coordenação de Tecnologia da Informação do Campus São João del-Rei para apreciação.

Para maiores esclarecimentos, sigo à disposição.

Atenciosamente,

--

Junior Luiz Costa

Diretor de Desenvolvimento Institucional

Portaria CABREITOR IFSUDMG n° 509/2022



Solicitacao_Jornada_Flexibilizada_Coordenacao_de_TIC_SJDR_assinado_(1)_assinado.pdf

219K

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

29 de julho de 2022

<cgp.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

16:46

Para: Diretoria de Desenvolvimento Institucional - Campus São João del-Rei <ddi.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Cc: Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - Campus São João del-Rei

<ti.sjdr@ifsudestemg.edu.br>

Boa tarde, Junior! 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



[Texto das mensagens anteriores oculto]

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

Formulário para solicitação de jornada flexibilizada

1. Informações gerais:

- 1.1 – Unidade: Campus São João del-Rei
1.2 – Setor solicitante: Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação

2. Informações do setor demandante da jornada flexibilizada:

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

Conforme publicado na Resolução COGD Nº 08/2022, DE 15-03-2022, a Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação do campus São João del-Rei presta os seguintes serviços:

- Serviço 01: Concessão de Equipamento de TI
 - Descrição: Este serviço engloba todas as atividades que envolvem a concessão de equipamentos de TI sob a guarda do setor de TI da unidade, temporária ou permanentemente.
 - Público atendido: Técnicos administrativos e docentes.
- Serviço 02: Instalação/Realocação de Equipamentos de TI
 - Descrição: Este serviço engloba atividades de instalação, alocação e realocação de equipamentos de TI a serem concedidos ou que já estão em um setor..
 - Público atendido: Técnicos administrativos, docentes, discentes e terceirizados.
- Serviço 03: Gerência de Infraestrutura de Videovigilância
 - Descrição: Este serviço engloba as atividades de Tecnologia da Informação relacionadas a serviços de videovigilância, como acompanhamento de projeto e manutenção de equipamentos de TI para videovigilância.
 - Público atendido: Administração da unidade.
- Serviço 04: Manutenção Preventiva
 - Descrição: Este serviço engloba atividades de manutenção preventiva dos equipamentos de TI da unidade, visando a sobrevida dos equipamentos e a



IF SUDESTE MG – CAMPUS SÃO JOÃO DEL REI

Rua Américo Davim Filho, s/n, Bairro Vila São Paulo – CEP 36301-358 – São João del-Rei – MG
Tel.: (32) 3379-4500

-
- economia de recursos.
- Público atendido: Técnicos administrativos, docentes, discentes e terceirizados.
 - **Serviço 05: Manutenção Corretiva**
 - Descrição: Este serviço engloba atividades de manutenção corretiva dos equipamentos de TI da unidade, visando solucionar problemas ocorridos durante o uso e que interrompam ou dificultem as atividades do setor.
 - Público atendido: Técnicos administrativos, docentes, discentes e terceirizados.
 - **Serviço 06: Suporte em Tecnologia da Informação a Eventos Institucionais**
 - Descrição: Realização de Suporte técnico relacionado aos equipamentos cedidos e configuração para acesso de serviços externos.
 - Público atendido: Responsáveis e participantes do evento.
 - **Serviço 07: Suporte a uso de Recursos de TI (Hardware e Software)**
 - Descrição: Este serviço trata do suporte relacionado ao uso de recursos de TI, por meio de configuração, manutenção operacional e instruções de uso de equipamentos, quando pertinente. Também inclui atividades de instalação de softwares homologados na instituição, bem como o suporte para sua utilização.
 - Público atendido: Técnicos administrativos, docentes, discentes e terceirizados e público externo.
 - **Serviço 08: Gestão da Rede Física**
 - Descrição: Tarefas que visam garantir o funcionamento, confiabilidade, interoperabilidade e segurança da rede de dados, de forma a manter a disponibilidade dos serviços e da infraestrutura de comunicação do campus, assim como acompanhar o crescimento dessa infraestrutura. Engloba atividades de projeto, monitoramento, manutenção, controle de elementos físicos e lógicos da rede, autenticação e gerência de acesso de usuários e máquinas.
 - Público atendido: Técnicos administrativos, docentes, discentes e terceirizados e público externo.
 - **Serviço 09: Gestão da Rede sem Fio**
 - Descrição: Atividades de projeto, configuração e manutenção da infraestrutura de acesso sem fio à rede institucional. Englobam análise de cobertura, instalação de pontos de acesso, controle do acesso de usuários e equipamentos móveis, bem como aplicação de políticas de segurança, de forma a manter a confidencialidade, disponibilidade e integridade da rede.
 - Público atendido: Técnicos administrativos, docentes, discentes e terceirizados e público externo.



IF SUDESTE MG – CAMPUS SÃO JOÃO DEL REI

Rua Américo Davim Filho, s/n, Bairro Vila São Paulo – CEP 36301-358 – São João del-Rei – MG
Tel.: (32) 3379-4500

-
- **Serviço 10: Liberação de Site/Serviço On-line**
 - Descrição: Serviço composto por tarefas de configuração do firewall com objetivo de autorizar que o solicitante ou que a comunidade tenha acesso a novos sites ou serviços.
 - Público atendido: Técnicos administrativos, docentes, discentes e terceirizados.

 - **Serviço 11: Internet**
 - Descrição: Serviço composto por tarefas de prospecção da solução; abertura de chamado nas operadoras, em caso de problema externo; configuração, em caso de problemas locais; testes.
 - Público atendido: Técnicos administrativos, docentes, discentes, terceirizados e público externo.

 - **Serviço 12: Gerência de Serviços Computacionais**
 - Descrição: Serviço composto por tarefas de planejamento, configuração, automatização e controle da execução de atividades em máquinas virtuais ou físicas, objetivando a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos serviços computacionais como firewall, controlador de domínio, dns entre outros.
 - Público atendido: Técnicos administrativos, docentes, discentes e terceirizados.

 - **Serviço 13: Gestão de Backup**
 - Descrição: Serviço relacionado a processos, metodologias, responsabilidades e ferramentas necessárias como estratégia para garantir a disponibilidade de dados.
 - Público atendido: Técnicos administrativos e docentes.

 - **Serviço 14: Hospedagem de Sistema ou Site**
 - Descrição: Este serviço trata do armazenamento e disponibilização de sistema ou site utilizando recursos computacionais concedidos pelo setor de TI. Este serviço não compreende o desenvolvimento ou atualização de conteúdo de sites, tampouco a hospedagem de material para atividades em disciplinas.
 - Público atendido: Técnicos administrativos e docentes.

 - **Serviço 15: Gestão de E-mail Institucional**
 - Descrição: Serviços de TI relacionados ao sistema de e-mail institucional e correlatos, tais como: grupos, treinamento, habilitação de recursos, dentre outros.
 - Público atendido: Técnicos administrativos e docentes.

 - **Serviço 16: Estudo e Prospecção de Novas Tecnologias na área de TI**

IF SUDESTE MG – CAMPUS SÃO JOÃO DEL REI

Rua Américo Davim Filho, s/n, Bairro Vila São Paulo – CEP 36301-358 – São João del-Rei – MG
Tel.: (32) 3379-4500

- Descrição: Trata-se de serviço de solicitação de realização de estudo técnico e de negócios relacionado com a mudança, adesão ou aquisição de novas tecnologias, em substituição ou adição às existentes.
- Público atendido: Técnicos administrativos e docentes.
- Serviço 17: Aquisição de Ativos de TI
 - Descrição: Serviços de aquisição referente a ativos de TI para atender a diferentes necessidades da instituição com o intuito de melhorar a eficiência dos sistemas; propor mais agilidade nos processos administrativos; promover economia; e melhorar a utilização de softwares e hardwares.
 - Público atendido: Técnicos administrativos e docentes.
- Serviço 18: Gestão de Segurança da Informação
 - Descrição: Este serviço abarca questões relacionadas às atividades de prevenção e resolução de incidentes de segurança da informação, com escopo institucional, objetivando a proteção da informação.
 - Público atendido: Técnicos administrativos, docentes, discentes e terceirizados.
- Serviço 19: Gestão de Usuários
 - Descrição: Serviço que tem como finalidade a Gestão dos Usuários dos sistemas e suas respectivas permissões de acesso a recursos computacionais de conexão às redes de comunicação de dados disponíveis na instituição. Relacionado às atividades de criação, alteração e exclusão de permissões de acessos aos sistemas institucionais.
 - Público atendido: Técnicos administrativos, docentes, discentes e terceirizados.

2.2 – Horário regular de funcionamento do setor:

Segunda a sexta-feira de 9:00 às 21:00

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

Nome completo	SIAPE	Cargo	Portaria de Lotação
Lívia Dias de Paula Porfírio	1672885	Analista de Tecnologia da Informação	Portaria CAMPUSSJDR/IFSUD MG no 87, de 19 de abril de 2022
Helton Ricardo Santos	1762297	Analista de Tecnologia da Informação	

IF SUDESTE MG – CAMPUS SÃO JOÃO DEL REI

Rua Américo Davim Filho, s/n, Bairro Vila São Paulo – CEP 36301-358 – São João del-Rei – MG
Tel.: (32) 3379-4500

Daniel Ferreira Silva	1852620	Analista de Tecnologia da Informação	
Cleiton Max da Silva	1823603	Assistente de Aluno	

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

(X) Sim

() Não. Justificativa:

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

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

Como foi explanado no item 2.1 a Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação presta serviços para toda a comunidade do IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei: técnicos administrativos, docentes, discentes, terceirizados e público externo que venha a utilizar as dependências do campus.

Tais serviços em sua maioria precisam estar disponíveis de forma ininterrupta, pois a demanda pelos serviços oferecidos pela coordenação de TIC ocorre nos três turnos, visto que o campus São João del-Rei possui atividades administrativas e acadêmicas nos períodos matutino, vespertino e noturno.

Os serviços e sistemas mantidos pela coordenação de TIC são imprescindíveis às atividades do dia a dia e ao cumprimento da missão institucional de promover educação básica, profissional e superior, pública, de caráter científico e tecnológico, inclusiva e de qualidade.

Sobre os atendimentos prestados pela coordenação, existe a capacidade técnica e profissional por parte dos membros da equipe, para que possam prestar suporte aos recursos e equipamentos de TIC necessários ao desenvolvimento das atividades do campus durante seu turno.

A coordenação de TIC emprega esforços para que os serviços ofertados estejam em pleno funcionamento, e que, o suporte aos usuários demandantes seja disponibilizado amplamente, de forma ágil e eficaz, minimizando os impactos nas atividades acadêmicas e administrativas.



IF SUDESTE MG – CAMPUS SÃO JOÃO DEL REI

Rua Américo Davim Filho, s/n, Bairro Vila São Paulo – CEP 36301-358 – São João del-Rei – MG
Tel.: (32) 3379-4500

Portanto a adoção do regime continuado de funcionamento da coordenação se mostra necessário e benéfico à comunidade, contribuindo para a melhoria da disponibilidade dos serviços em todos os turnos de funcionamento da instituição, uma vez que a prestação dos serviços será realizada pela equipe em horário ininterrupto.

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):

Horário do Setor
Segunda a sexta-feira de 9:00 às 21:00

Nome completo	Cargo	Horário
Daniel Ferreira Silva	Analista de Tecnologia da Informação	9h às 15h
Cleiton Max da Silva	Assistente de Aluno	09:30 h às 15:30 h
Helton Ricardo Santos	Analista de Tecnologia da Informação	Segunda-feira e terça-feira de 12h às 18h Quarta-feira a Sexta-feira de 15h às 21h
Lívia Dias de Paula Porfírio	Analista de Tecnologia da Informação	Segunda e terça-feira de 12h às 16h e de 17h às 21h Quarta-feira a Sexta-feira de 11h às 15h e de 16h às 20h

Assinatura da Chefia Imediata



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais



IF SUDESTE MG – CAMPUS SÃO JOÃO DEL REI

Rua Américo Davim Filho, s/n, Bairro Vila São Paulo – CEP 36301-358 – São João del-Rei – MG
Tel.: (32) 3379-4500

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

Parecer da Diretoria Sistêmica ou equivalente acerca da solicitação apresentada

- (x) Favorável.
() Não favorável:

– Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

Considerando a Resolução do Conselho Superior do IF Sudeste MG – CONSU nº 47/2021, de 11 de novembro de 2021, que regulamenta a concessão de jornada flexibilizada aos servidores técnicos administrativos em educação do IF Sudeste MG;

Considerando o Regimento Interno do Campus e a Resolução COGD Nº 08/2022, de 15 de março de 2022, que elenca os serviços prestados pela Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação do IF Sudeste MG -Campus São João del-Rei;

Considerando as informações que compõem este documento e que foram prestadas pelos servidores que pleiteiam a flexibilização da jornada de trabalho e corroboradas pelo parecer da chefia imediata, a Diretoria de Desenvolvimento Institucional do IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei ratifica que é favorável à flexibilização da jornada de trabalho dos servidores lotados na Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação e atesta acerca das informações de todos os serviços prestados.

Reitero que todas as informações prestadas bem como o parecer dessa Diretoria estão em conformidade com o que regulamenta a Resolução do Conselho Superior do IF Sudeste MG – CONSU nº47/2021.

Assinatura da Direção Sistêmica



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais



IF SUDESTE MG – CAMPUS SÃO JOÃO DEL REI

Rua Américo Davim Filho, s/n, Bairro Vila São Paulo – CEP 36301-358 – São João del-Rei – MG
Tel.: (32) 3379-4500

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

Parecer da Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local

- () Recomenda.
- () Não recomenda.

– Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

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

Assinatura do membro 1 da comissão

Assinatura do membro 2 da comissão

Assinatura do último membro da comissão



IF SUDESTE MG – CAMPUS SÃO JOÃO DEL REI

Rua Américo Davim Filho, s/n, Bairro Vila São Paulo – CEP 36301-358 – São João del-Rei – MG
Tel.: (32) 3379-4500

ANEXO VI – RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Decisão do Reitor ou do Diretor-Geral da unidade em relação à solicitação de jornada flexibilizada apresentada³

- Deferido.
- Indeferido.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura

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

IF SUDESTE MG – REITORIA

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

CONSELHO SUPERIOR DO IF SUDESTE MG

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

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

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

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

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

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

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

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

R E S O L V E:

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

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

CAPÍTULO II

DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

SEÇÃO I

DA CONCESSÃO

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

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

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

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

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

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

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

IF SUDESTE MG – REITORIA

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

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

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

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

§ 1º Considera-se público usuário:

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO II

DA PROPOSTA E TRAMITAÇÃO PROCESSUAL

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

IF SUDESTE MG – REITORIA

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

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

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

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

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

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

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

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

IF SUDESTE MG – REITORIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

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

IF SUDESTE MG – REITORIA

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

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

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

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE ACESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO LOCAL DA FLEXIBILIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

IF SUDESTE MG – REITORIA

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

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

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

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

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I - RESOLUÇÃO CONSU Nº 47/2021, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021**Formulário para solicitação de jornada flexibilizada****1. Informações gerais**

1.1 - Unidade (Reitoria ou Campus):

1.2 - Setor solicitante:

2. Informações do setor demandante da jornada flexibilizada

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.2 - Horário regular de funcionamento do setor:

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

 Sim Não. Justificativa:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura da Chefia Imediata

Local, xx de xx de xxxx.

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

Parecer da Diretoria Sistêmica ou equivalente acerca da solicitação apresentada

- Favorável.
- Não favorável:

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

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

Assinatura do Diretor Sistêmico

Cidade, xx de xx de xxxx.

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

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

- () Favorável.
- () Não favorável

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura do Pró-Reitor ou Diretor do Campus Avançado

Cidade, xx de xx de xxxx.

¹ Não se aplica para solicitação dos campi.

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

Parecer da Comissão de Assessoramento e Acompanhamento Local

- () Recomenda.
- () Não recomenda.

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cidade, xx de xx de xxxx.

Assinatura do membro 1 da comissão

Assinatura do membro 2 da comissão

Assinatura do último membro da comissão

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

Parecer do Conselho de Campus ou Comitê de avaliação de processos de flexibilização da Reitoria e dos Campi Avançados do IF Sudeste MG ²

- Recomenda.
- Não recomenda.

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

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

Assinatura

Cidade, xx de xx de xxxx.

² No caso dos campi, o parecer será emitido pelo Conselho de Campus. No caso da Reitoria e dos Campi Avançados, será emitido pelo **Comitê de avaliação de processos de flexibilização da Reitoria e dos Campi Avançados do IF Sudeste MG**.

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

Decisão do Reitor ou Diretor Geral da unidade em relação à solicitação de jornada flexibilizada apresentada³

- () Deferido.
- () Indeferido.

- Apresentar as devidas justificativas para a resposta assinalada -

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura do Reitor ou Diretor Geral

Cidade, xx de xx de xxxx.

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

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

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

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

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

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

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

TERESINHA MOREIRA DE MAGALHÃES
Diretora-geral



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

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

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERESINHA MOREIRA DE MAGALHÃES

Diretora-geral



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

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

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS**Campus São João del-Rei****Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 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.^a 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>

Confirmo 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.

Confirmo 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.

Confirmando 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

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 -

De acordo com a documentação apresentada pela Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC): (a) o setor presta atendimento a técnicos, docentes, discentes, terceirizados e público externo; (b) a Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 89, de 20 de abril de 2022, define que o setor funciona por 12 (doze) horas, de 09h às 21h; (c) o atendimento prestado pelos servidores do setor é imprescindível para o desenvolvimento das diversas atividades acadêmicas e administrativas da unidade, que dependem dos serviços e sistemas disponibilizados por eles, de forma que o atendimento por, pelo menos, 12 (doze) horas ininterruptas assegura o pleno funcionamento da unidade e minimiza eventuais impactos nas atividades na ocorrência de problemas tecnológicos; e (d) o setor possui quatro técnicos, três analistas de tecnologia da informação (sendo uma coordenadora, designada com função gratificada) e um assistente de aluno, que se revezam para propiciar o atendimento no horário de funcionamento do setor. Pelo exposto, os membros da comissão votaram a favor da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores da CTIC, por unanimidade.

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 406/2022 - SJRCGP (11.08.01.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 04 de Agosto de 2022

Parecer_CTIC.pdf

Total de páginas do documento original: 1

(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: **406**, ano: **2022**, tipo: **PARECER**, data de emissão: **04/08/2022** e o código de verificação: **6fc6bd66ee**



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

OFICIO INTERNO Nº 2061/2022 - SJRCGP (11.08.01.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 08 de Agosto de 2022

Prezada Diretora-Geral,

Prof.^a Teresinha Moreira de Magalhães,

1. Cumprimentando-a cordialmente, encaminho, para as devidas providências, o processo de Flexibilização da Jornada de Trabalho n.º 23503.000836/2022-62, de interesse dos servidores lotados na Coordenação de Tecnologia da Informação, unidade vinculada à Diretoria de Desenvolvimento Institucional 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 12:47)

LUCAS EDUARDO POSSA

COORDENADOR

Matrícula: 2408950

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **2061**, ano: **2022**, tipo: **OFICIO INTERNO**, data de emissão: **08/08/2022** e o código de verificação: **add04bf709**