

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
COLÉGIO DE DIRIGENTES**

**REGISTRO DAS DISCUSSÕES E DELIBERAÇÕES**

**DATA:** 30 de março de 2020

**LOCAL:** Sala de reuniões da Reitoria – 7º andar

**INÍCIO:** 14h30

**ABERTURA /INFORMES DO REITOR**

**1. Informes:**

O Reitor iniciou a reunião ressaltando a satisfação de encontrar a todos, mesmo sendo de forma remota e ressaltou que era a primeira vez que o Colégio de Dirigentes realizava uma reunião nessa modalidade.

a) Novo Site/Aplicativo – Dia 13 de abril – Migração – Elaine e Fernando

Os servidores Elaine e Fernando falaram do novo site do Ifal para melhorar a comunicação na comunidade do Ifal e busca pela informação interna e externamente e confirmaram que a migração das informações será a partir do dia 13 de abril de 2020;

b) Ofício Circular nº 971/2020, emitido pelo Ministério da Economia no dia 19 de março de 2020, solicita aos órgãos da Administração Pública Federal o preenchimento de questionário com dados sobre o quantitativo de servidores não presentes no ambiente de trabalho. O Ofício nº 86/2020: Conif manifesta inviabilidade de levantamento sobre o quadro de servidores durante pandemia do novo coronavírus.

A servidora Adriana falou da dificuldade de prestar as informações solicitadas no ofício, nesse momento e da resposta do Conif. Esclareceu que o Ifal fará o cadastro de todos os servidores que se encontram trabalhando remotamente, via Siape e sobre os ajustes adicionais de pagamento de vales-transporte e periculosidade.

c) Coordenação de Relações Internacionais – Carolina Mendonça.

O Reitor esclareceu sobre a impossibilidade da Profª. Carla Real conciliar a Coordenação de Relações Internacionais com sala de aula no Campus Satuba, falou da dificuldade de encontrar docente que consiga conciliar e informou que a Engenheira Civil Carolina Mendonça assumirá a coordenação, que está concluído o doutorado em Gestão da Inovação pela Unicamp e tem fluência em Inglês, Espanhol e Francês. Finalizou informando que a servidora irá fazer contato com os DG's para traçar ações.

d) Processos de Compra: Uniformes, Aquisição de materiais de consumo para laboratórios, mais de 1.000 itens cadastrados. As informações das demandas têm prazo até a sexta, dia 03/04, por meio do link informado pela Rafaella. Cada campus indicou seus responsáveis. São 10 áreas:

1 - Química/ Biologia;

2 - Física/Matemática;

3 - Informática;

4 - Elétrica e Eletrônica;

5 - Desenho;

6 - Segurança do Trabalho;

7 - Alimentos;

8 - Construção Civil/ Engenharia/ Topografia;

9 - Hospedagem e Hotelaria;

10 - Agroecologia/ Agroindústria e Meio Ambiente.

Com relação aos processos de compras, foi informado que a servidora Rafaela Penedo está encaminhando os processos, e, quando retornar do afastamento social, o pregão estará concluído e ressaltado que o prazo

é de até 3 de abril de 2020, para os representantes dos Campi cadastrarem/incluírem os materiais de consumo dos laboratórios, no sistema. O Diretor da DTI, Fernando informou que desenhou um modelo para cadastramento.

A DTI informou sobre o Pacote Office, contrato para telefonia fixa e móvel.

Foi solicitado ainda mais atenção e acompanhamento das demandas de solicitações de demandas e que toda a equipe sistêmica da Reitoria foi orientada, também, para dar mais atenção a todos os pedidos de informações e orientações aos campi.

e) Sandra e Talita – Pensar e elaborar processo para aquisição dos equipamentos para os laboratórios.

Informaram que, devido a conclusão das obras dos Campi Maragogi e São Miguel dos Campos, a gestão deve elaborar processo para aquisição de materiais.

f) Digitalização de alguns processos físicos urgentes e ofícios.

A partir do dia 2 de março de 2020 os processos passaram a ser abertos eletronicamente, ressaltou-se que os processos físicos que estão em tramitação devem ser transformados em eletrônicos e os servidores Fernando (DTI), Pedro e Fernanda (Arquivo) estão elaborando os procedimentos.

g) Processo de motorista – organizar para quando voltarmos tá tudo definido. E para quem emitiu.

O servidor Heverton ressaltou ter sido um desafio vencido, o pregão finalizado e da necessidade de se organizar para quando voltar, contratar os motoristas. Referente aos terceirizados, falou da suspensão das atividades, caminhar com as etapas das contratações e pausar na hora de emitir as ordens de serviço (não emitir) e os Campi que já emitiram, devem suspender. Foi ressaltado que as demandas no setor de contratos são muitas e no departamento de compras são poucos servidores, tornando um desafio respeitar os prazos para contratações, ressaltando a necessidade do cumprimento dos prazos mesmo em trabalho remoto.

h) Relatório de gestão: Prazo dia 30 de abril. Informações para subsidiar as Pró-reitorias, DGP e áreas sistêmicas.

Foi informado que o Ifal tem até 30 de abril de 2020 para organizar as informações do Relatório de Gestão e o envio ao TCU até 30 de junho de 2020, antes, deve passar pela aprovação do Conselho Superior e prof. Secco está preparando uma orientação aos DG's para a condução desse tema.

i) Ofício SNJ – Mais dois espaços 4.0 – Emenda do Senador Rodrigo Cunha. Campus Arapiraca e Maceió. Os de 2019 foram para Santana, Palmeira, Viçosa e Maragogi, já se encontram para elaboração de contratos.

A PRPPI informou sobre o andamento dessa ação, ressaltou que está em fase de contratação da FUNDEPES para aquisição de equipamentos e container, após receber o orçamento adquirir os equipamentos e que a Profª. Renata estará a frente desse processo na construção do Plano de Trabalho.

j) Informativo DGP – IN 28, Compensação de horas, Crachás e outros.

Instrução Normativa 28/2020, orienta sobre vedação do pagamento de adicionais como: de auxílio transporte, adicional noturno, insalubridade e periculosidade, para os servidores que estão desenvolvendo atividades remotamente ou afastado das atividades presenciais, como também, vedação de modificações no período de férias, durante o período de afastamento social.

Compensação de horas (18/3/2020) – Dilatação do prazo de compensação de horas quando retornar as atividades presenciais.

Crachás – Dificuldade no recebimento das fotos, poucos servidores enviaram, está na fase de última análise para dar andamento.

l) Curso de formação de gestores/Adriana Nogueira

Apresentação e envio do novo cronograma

Atividades: Entrevista diagnóstica, Palestra On-line, aplicação dos testes individuais, identificação de perfil.

Encontro presencial previsto para a 1ª semana de junho/2020.

Será definido e enviado o novo cronograma.

m) Flexibilização da jornada de trabalho;

Elaborando a proposta da nova resolução e portaria com os fluxos.

Comissão: Maurício, Alana, Marcondes e Zoroastro.

- O Ifal apresentará a CGU a proposta elaborada pela comissão;

- A partir de abril/2020, será a definição dos ambientes;

- O GT pensará numa proposta de resolução para apresentar ao Consup e de uma Portaria, para definir o fluxo, até 3/4/2020.

- O Reitor ressaltou que o tema é complexo e difícil de implantar e a responsabilidade dos DG's de acompanhar os ambientes flexibilizados, no que se refere ao cumprimento do que está posto na Portaria. A CGU observou que os ambientes não estavam cumprindo o que está na Portaria e que visitaria os Campi para observar.

Considerações dos presentes:

- Prof. Éder compartilhou que estava sendo cobrada pelo College Canadá a renovação do convênio. – Tratar com a Carol (Relações Internacionais).

- Prof. Iatanilton questionou sobre a emissão de documentos no SIPAC – Tratar com Fernanda ou Pedro (CPADOC).

- Profª Sandra – Dificuldade de aquisição de reagentes junto a PF e exército, por causa da falta de cadastro.  
– PROAD – Alguns reagentes têm a comercialização controlada. É necessário o cadastro e não pode ser adquirido sem autorização, mas não impede que seja feito o empenho. Foi enviado o tutorial por memorando.

## **2. Avaliação do período de suspensão de atividades; Funcionamento da Reitoria e dos Campi; Sistematização e Registro de atividades/ Reposição de aulas remota**

- Orientações da OMS/MS/Conif – Reitor
- Ouvir os DG que desejam se pronunciar – Até 3 minutos

## **3. Funcionamento da Reitoria e dos Campi; Sistematização e Registro de atividades e Reposição de aulas remotas.**

- A reitoria está obedecendo às orientações da OMS, MS e Conif;

- O Ifal está participando de reuniões com a Secretaria Estadual de Saúde;

- Pensou-se em fazer um revezamento dos servidores terceirizados, mas em virtude das orientações, optou-se pelo isolamento social, apenas os vigilantes estão trabalhando presencialmente. Alguns servidores têm ido a Reitoria, de forma cuidadosa e organizada.

- Será pensado num modelo para registro das atividades remotas.

- O Pró-reitor de Administração ressaltou que o sentimento é de proteção à vida e do esforço para manter a instituição aberta, dentro do possível.

Os Diretores-gerais apresentaram um resumo sobre o funcionamento do seu campus, referente aos servidores, aos discentes e aos servidores terceirizados; a realização de atividades remotas e presenciais dos servidores, atividades dos docentes e com os discentes, interação com os discentes através de meios tecnológicos, período de férias de docentes, fechamento do ano letivo de 2019, atendimento psicológico virtualmente e realização de reuniões frequentes.

O Reitor parabenizou a todos pelo cuidado e zelo com os servidores e acompanhamento das ações.

A Pró-reitora de Ensino falou da publicação de uma MP que trata da flexibilização dos 200 dias letivos e preocupação por não flexibilizar as horas, mas sugeriu que fosse aguardada a publicação; Informou que não houve êxito com os Municípios de Coruripe e Maceió, referente ao EJA, que se rever o plano de ação das atividades do EJA, nenhum município ficará de fora;

Sobre o Campus Marechal Deodoro, se não conseguir fechar 2019, formalizar com uma deliberação para ficar resguardado;

Campus Palmeira dos Índios, sobre EAD, turmas dos cursos novos (início 4/4), suspender o início das aulas; turmas antigas fazer uma deliberação “ad referendum” autorizando que as aulas sejam totalmente à distância para EAD;

A Diread vai publicar nota para os estudantes;

Será formado um grupo de estudo para estudar as possibilidades de atividades remotas;

O cronograma EJA será feito remotamente, o que puder, e, provavelmente será ajustado;

Qualquer ação de recompensação de calendário será com vistas a TODOS os discentes;

Declarou que o cenário é dinâmico, muda o tempo todo. A perspectiva é de trabalhar com os alunos com acesso tecnológico e formação em serviço, do professor. Não é ensino EAD, é ensino e aprendizagem remota para reposição da carga horária. Estão construindo uma proposta de trabalho na tentativa de minimizar os prejuízos.

A PROAD esclareceu: sobre terceirizados:

Se não há suspensão de serviço, não há perdas de emprego; mantém-se os contratos e pagamentos; a partir de abril será glosado os valores de auxílio transportes referentes aos dias que os servidores não foram aos campi; caso o servidor seja do grupo de risco, deve ser afastado e não substituído, sendo seu trabalho assumido pelos outros.

**Sugestão de Modelo:** Descrição das atividades semanal, Setor, Responsável.

Reitor – Há diversos modelos de acompanhamento de atividades remotas, podem enviar sugestões, será encaminhado um modelo uniforme, para poder manter os registros das atividades, para prestação de contas futuramente.

#### **4. Prorrogação do prazo de suspensão das atividades e dos calendários acadêmicos**

- Validar a nova deliberação do CEPE.

A PROEN sugeriu prorrogar a suspensão do Calendário Acadêmico de 2020, por 15 dias, de 2 a 16 de abril de 2020.

#### **5. Auxílios e bolsas das Políticas Estudantis. Emanuelle - DPE**

A DPE apresentou as seguintes ações:

Criação de canais de comunicação com os discentes e servidores da Assistência Estudantil;

Atendimento on-line dos psicólogos, pelo Instagram, com autorização do CRP;

Plano Emergencial para a Assistência Estudantil;

Atendimento on-line dos médicos, psicólogos e nutricionistas, considerando as normas do conselho de cada classe, priorizando os meios institucionais;

Editais de Seleção suspensos – retomados após retorno das aulas; entrevistas – suspensa e levantamento sócio-econômico – continua;

Pagamento de bolsas, condicionado ao calendário acadêmico;

Minuta do programa de auxílio emergencial – aprovar para poder agir/pagar;

Retroativos – podem receber até o dia anterior a suspensão do calendário acadêmico, retroativo, só após o retorno.

O pagamento será realizado até 1º/4, depois será substituído pelo programa de auxílio emergencial. Após 2/4 o pagamento será suspenso e será utilizado o programa de auxílio emergencial;

O auxílio-moradia está garantido;

Aguardar o posicionamento do PNAE sobre a questão da Merenda Escolar.

#### **6. Pauta dos Diretores-Gerais.**

- Distribuição de novos computadores para os Campi.

##### **PRPPI**

- Bolsas de Pesquisa, serão mantidas e continuar com os projetos remotamente.

##### **PRDI**

- Obras: algumas ordens de serviço foram suspensas;

- Conclusão do Relatório de Gestão/2019.

##### **DTI**

- Transformação de processos físicos em eletrônicos para tramar.

##### **PROAD**

- Planejar as atividades a fim de evitar substituição de pessoal e demissão dos servidores terceirizados;

- Planejar as manutenções dos equipamentos de ar-condicionado e agendar.

- Processos físicos: agendar o recebimento no setor.

##### **DGP**

SIASS – Plantão das 7h às 19h, por meio de chats e e-mail institucional, para tirar dúvidas, médicos e psicólogos.

**DCE**

- Atualização de informações.

**REITOR**

- Reforçou sobre a utilização de e-mail institucional;
- Atenção na utilização das redes sociais;
- 1º/4/2020 reunião com a PROEN/DTI/DG's e DE's, sobre processo seletivo 2020.2 para oferta de cursos, modelo a implantar (histórico escolar?)
- Participação em eventos científicos;
- Apoio aos discentes em eventos acadêmicos (cursos técnicos, graduação e pós-graduação), definir edital.
- Agendar reunião com PROEN/DOCENTES /DTI, para discutir estratégias de atividades remotas, com abrangências para todos os alunos e modalidades de ensino;
- Movimento para produção de equipamentos protetores faciais e álcool em gel, Ifal e Ufal, agilizar a recepção dos equipamentos adquiridos que auxiliarão.
- 31/3/2020 - Reunião com o Conif.

Término: 19h

**PRESENTES – Conforme lista de presença anexa.**

- 1. Carlos Guedes de Lacerda**-Reitor (Presidente do Colégio Dirigentes)
- 2. Abel Coelho da Silva Neto**-Pró-reitor de Extensão
- 3. Alexandre Bomfim Barros**-Diretor-geral do Campus Avançado Campus Benedito Bentes
- 4. Antônio Iatanilton Damasceno de França**-Diretor-geral do Campus Piranhas
- 5. Damião Augusto de Farias Santos**-Diretor-geral do Campus Maceió
- 6. Édel Alexandre Silva Pontes**-Diretor-geral do Campus Rio Largo
- 7. Éder Junior Cruz de Souza**-Diretor-geral do Campus Marechal Deodoro
- 8. Edja Laurindo de Lima**-Pró-reitora de Desenvolvimento Institucional
- 9. Eunice Palmeira da Silva**-Pró-reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
- 10. Fábio Ribeiro**-Diretor-geral do Campus Arapiraca
- 11. Felipe Thiago Caldeira de Souza**-Diretor-geral do Campus Penedo
- 12. Gilberto da Cruz Gouveia Neto**-Diretor-geral do Campus Santana do Ipanema
- 13. Heverton Lima de Andrade**-Pró-reitor de Administração
- 14. Jocília de Oliveira Rodrigues**-Diretora-geral do Campus Murici, em exercício
- 15. José Roberto Alves Araújo**-Diretor-geral do Campus Coruripe
- 16. Marcos Henrique Lucena Serafim** Diretor-Geral do Campus Batalha
- 17. Maria Cledilma Ferreira da Silva Costa**-Pró-Reitora de Ensino
- 18. Roberto Fernandes da Coneição**-Diretor-geral do Campus Palmeira dos Índios
- 19. Sandra Maria Patriota Ferraz** -Diretora-geral do Campus Maragogi
- 20. Talita Maria Gomes de Moraes**-Diretora-geral do Campus São Miguel dos Campos
- 21. Valdemir Lino Chaves Filho**-Diretor-Geral do Campus Satuba
- 22. Valdomiro Odilon Pereira**-Diretor-geral do Campus Viçosa

**PRESENTES – OUTROS**

1. Adriana Paula Nogueira dos Santos Lopes – Diretoria de Gestão de Pessoas
2. Emanuelle Teixeira Gaia – Diretoria de Políticas Estudantis
3. Wellington Spencer Peixoto - Assessor-Executivo da Reitoria
4. Fernando Antônio Corado Carneiro - Diretoria de Tecnologia da Informação

5. Elaine Cristina Rodrigues dos Santos – Departamento de Comunicação e Eventos

6. Zoroastro Pereira de Araújo Neto - Chefia de Gabinete da Reitoria