

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

REGISTRO DAS DISCUSSÕES E DELIBERAÇÕES

DATA: 2 de agosto de 2022. (Híbrida)
LOCAL: Sala de reuniões na Reitoria e Sala virtual do Google Meet.
INÍCIO: 14h30
<p>1. Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2023 – DGP/CDCP</p> <p>A Diretora de Gestão de Pessoas apresentou a servidora Carolina, coordenadora da CDCP;</p> <p>Ressaltou a necessidade de levantamento de necessidades para o PDP e cadastramento das demandas no sistema Sipec;</p> <p>Solicitou que cada Chefia discutisse com a sua equipe sobre quais as necessidades da sua área, no caso de solicitação de licença para capacitação, a demanda deve estar cadastrada no sistema;</p> <p>A Coordenadora Carolina, apresentou:</p> <ul style="list-style-type: none">. Bases Legais do PDP: (Decreto nº 9.991/2019 e IN nº 21/2021-SGP/ENAP/SEDGG/ME). Objetivo: Promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.. Conceitos importantes;. Instrumentos do PNPD;. Elaboração do PDP (etapas);. Importância estratégica do PDP;. Identificação das necessidades: <ol style="list-style-type: none">1. A Chefia imediata deverá reunir sua equipe e discutir coletivamente sobre as necessidades individuais e coletiva;2. Cada servidor deverá cadastrar suas necessidades identificadas junto a sua equipe no Sippagweb, no período de 8 a 26/8/2022;3. A Chefia deverá homologar as necessidades dos servidores e cadastrar as necessidades comuns ao grupo Sippagweb, no período de 8 a 26/8/2022; <ul style="list-style-type: none">. Análise das necessidades:- A CDCP/DGP analisa e prioriza as necessidades registradas;- A CDCP/DGP registra no portal Sipec as necessidades devida no PDP;- A autoridade máxima autoriza e envia ao órgão central.. Algumas alterações no processo;. Cronograma de ações/atividades.
<p>2. Apresentação da nova resolução de progressão e promoção docente – CPPD.</p> <p>Os membros da CPPD, Givaldo Oliveira e Ana Luíza, conduziram a pauta e apresentaram:</p> <ul style="list-style-type: none">. Situações que dificultam o trabalho da CPPD: <p>Docentes tem outras atividades;</p> <p>Tempo de análise de processos – 5 dias;</p> <p>Reuniões mensais – videoconferências ou presenciais;</p> <p>Períodos de férias coletivas;</p> <p>Acúmulo de processos em período de férias;</p> <p>Documentos fora dos padrões ou que não contém a informação de maneira direta;</p>

Dados institucionais não disponíveis como: distribuição de vagas novas, novos docentes para os Campi e reclamações quanto a pontuação.

. Atividades da CPPD (antes):

Progressão e Promoção Funcional – Abertos pela CPPD

RT, Aceleração, RSC, Mudança de Regime de Trabalho, Afastamento e Classe Titular – Abertos pelo servidor.

A CPPD informou que propôs na nova Resolução que a abertura de todos os processos seja responsabilidade dos docentes e ressaltou que havia mais de 200 processos, abertos pela CPPD, aguardando inclusão de documentos por parte dos servidores.

. Apresentou a Portaria nº 554/2013/MEC, artigo 7º, que apresenta as atividades que são consideradas para avaliação funcional docente EBTT.

. Informou sobre o período do interstício avaliado é de 24 meses;

. Os itens avaliados e Pontuação correspondente: Assiduidade (mínimo de 20 e máximo de 30 pontos), Responsabilidade (máximo 10 pontos), Desempenho Didático (5 pontos), Produção e Experiência Acadêmica e Profissional (máximo 35 pontos), Penalidades (máximo 20 pontos) e Qualificação Profissional (máximo 20 pontos).

. Gráfico com as pontuações alcançados pelos docentes, em cada fator avaliado, nas Progressões e Promoções realizadas em 2020 e 2021.

Foi aberto o momento para considerações, sugestões e esclarecimentos de dúvidas, na maioria contempladas na nova minuta.

INFORMES:

. Realização de oficinas referentes ao Mapeamento de Competências – será enviado um memorando aos gestores com todas as informações.

. Convite para participar no dia 15, 16 e 17/08/2025 – Evento Umbucajá, no Campus Palmeira dos Índios.

. Reunião na quinta-feira, dia 4/8/2022 com o Deputado Paulão – Para tratar das demandas do Ifal.

Término: 17 horas

PRESENTES

1. **Maria Cledilma Ferreira da Silva Costa**-Substituindo o Reitor (Presidente)
2. **Agnaldo dos Santos**-Substituindo o Diretor-geral do Campus Viçosa
3. **Alexandre Bonfim Barros**-Diretor-geral do 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. **Éder Junior Cruz de Souza**-Diretor-geral do Campus Marechal Deodoro
7. **Edja Laurindo de Lima**-Pró-reitora de Desenvolvimento Institucional
8. **Elisabete Duarte de Oliveira**-Pró-reitora de Extensão
9. **Fábio Ribeiro** – Diretor-geral do Campus Arapiraca
10. **Felipe Thiago Caldeira de Souza**-Diretor-geral do Campus Penedo
11. **Gilberto da Cruz Gouveia Neto**-Diretor-geral do Campus Santana do Ipanema
12. **Héverton Lima de Andrade** – Pró-reitor de Administração
13. **José Roberto Alves Araújo**-Diretor-geral do Campus Coruripe
14. **Marcos Henrique de Lucena Serafim**-Diretor-geral do Campus Batalha
15. **Marcus André Freire dos Santos**-Substituindo o Diretor-geral do Campus Rio Largo
16. **Patrícia Borsato Satírio**-Substituindo Pró-Reitora de Ensino
17. **Roberto Fernandes da Conceição** – Diretor-geral do Campus Palmeira dos Índios

18. Rodrigo Oliveira Ferreira da Silva -Diretor-geral do Campus Murici
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
PRESENTES EQUIPE SISTÊMICA/OUTROS
Zoroastro Pereira de Araújo Neto – Chefe de Gabinete
Adriana Nogueira - DGP
Fernando Corado - DTI
Servidores de diversos setores dos Campi e Reitoria

Nome	Sobrenome	Enviar e-mail	Duração	Horário de entrada	Horário de saída
Cledilma Costa /	PROEN-IFAL	cledilma.costa@ifal.edu.br	2 h 24 min	14:45	17:09
Edja Laurindo /	PRDI - IFAL	prdi@ifal.edu.br	2 h 14 min	14:55	17:09
Fábio Ribeiro		fabio.ribeiro@ifal.edu.br	2 h 47 min	14:17	17:09
Secretaria dos Órgãos Colegiados		secretaria.colegiados@ifal.edu.br	2 h 3 min	14:32	16:35
Rodrigo O. F. da	DG. Campus Murici	dg.murici@ifal.edu.br	2 h 47 min	14:21	17:08
Sandra Ferraz	/DG - IFAL Maragogi	dg.maragogi@ifal.edu.br	3 h	13:51	17:09
Roberto Fernando	/ Diretor Palmeira	dg.palmeira@ifal.edu.br	2 h 47 min	14:22	17:08
Heverton Andrade	/ PROAD-IFAL	heverton.andrade@ifal.edu.br	31 min	14:05	14:36
Direção Geral	Campus Batalha	dg.batalha@ifal.edu.br	3 h 1 min	13:31	16:31
Direção Geral	Campus Benedito	dg.benedictobente@ifal.edu.br	2 h 38 min	14:29	17:09
Direção Geral	Campus Maceió	dg.maceio@ifal.edu.br	2 h 53 min	14:15	17:08
Eder Souza /	Dir. Campus Marechal	dg.marechal@ifal.edu.br	2 h 52 min	14:17	17:09
Felipe Thiago -	D. Campus Penedo	dg.penedo@ifal.edu.br	3 h 5 min	14:03	17:08
Gilberto Neto /	D. Campus Santana	dg.santana@ifal.edu.br	3 h 7 min	14:01	17:08
Direção-Geral	Campus Satuba	dg.satuba@ifal.edu.br	2 h 31 min	14:02	16:34
Fernando	Carneiro / DTI - I	fernando.carneiro@ifal.edu.br	3 h 2 min	14:02	17:04
Jose Adilson	Correia	adilson.correia@ifal.edu.br	1 h 21 min	15:12	16:33
Talita Gomes	DG Campus São Miguel	dg.saomiguel@ifal.edu.br	2 h 35 min	14:03	16:38
Sandra	Francisco	sandra.francisco@ifal.edu.br	49 min	15:04	15:53
Marcus Andre	Freire dos Santos	marcus.freire@ifal.edu.br	2 h 8 min	15:00	17:09
Aginaldo /	Gabinete - IFAL	gabinete.vicosa@ifal.edu.br	3 h	14:09	17:08
Antonio	Iatanilton Damas	antonio.franca@ifal.edu.br	2 h 41 min	14:27	17:09
Pró-Reitoria de E	Ifal	proen@ifal.edu.br	2 h 50 min	14:17	17:09
Ana	Luiza Araujo Porto	analuiza.porto@ifal.edu.br	1 min	14:31	14:32
Zoroastro Neto /	Reitoria	gabinete.reitoria@ifal.edu.br	2 h 21 min	14:48	17:09
CDCP	Servidores	cdcp@ifal.edu.br	38 min	15:40	16:18