

CÓDIGO DE CONSULTA PARA O PREENCHIMENTO DOS CARGOS DE DIREÇÃO ADJUNTA E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO IFSP - CÂMPUS SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Art. 1. Este Código visa estabelecer as diretrizes do processo de consulta direta para escolha dos servidores que ocuparão os Cargos de Direção Adjunta (Etapa-01) e Funções Gratificadas (Etapa-02), conforme estabelece o Regimento dos câmpus do Instituto Federal de São Paulo, definido pela Resolução N. 26 de 05 de abril de 2016.

Art. 2. A Resolução N. 26 de 05/04/2016 estabelece em seu Artigo 3º a estrutura organizacional administrativa que compreende cada câmpus do IFSP, vinculando-as às suas respectivas subordinções. O Quadro 01 apresenta os Cargos de Direção Adjunta (CDs) (sendo duas, as de Administração e de Ensino) e as Funções Gratificadas (FGs) (atreladas às respectivas Coordenadorias/Competências), além das respectivas subordinções (Incluindo a subordinção a Direção-Geral (DRG), com exceção à Coordenadoria de Pesquisa e Inovação (CPI) que diverge do Regimento do Câmpus (Resolução N. 26 de 05/04/2016), apresentando como FG-2 no âmbito do Câmpus, sendo esses CDs e FGs os que serão submetidos a consulta direta em duas etapas, conforme estabelece este código.

Quadro 01 - Cargos de Direção Adjuntas e Funções Gratificadas apresentadas pelo Regimento do Câmpus - IFSP

Denominação do Cargo de Direção/Função Gratificada	Sigla	Código	Subordinação	Etapa
Coordenadoria de Apoio à Direção*	CDI	FG-2	DRG	*
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	CTI	FG-2	DRG	1
Coordenadoria de Extensão	CEX	FG-1	DRG	1
Coordenadoria de Pesquisa e Inovação	CPI	FG-2**	DRG	1
Direção Adjunta de Administração	DAA	CD-4	DRG	1
Coordenadoria de Licitações e Contratos	CLT	FG-1	DAA	2
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	CGP	FG-2	DAA	2
Coordenadoria de Almox., Manutenção e Patrimônio	CAP	FG-2	DAA	2
Coordenadoria de Contabilidade e Finanças	CCF	FG-2	DAA	2
Direção Adjunta de Ensino	DAE	CD-4	DRG	1
Coordenadoria de Registros Acadêmicos	CRA	FG-1	DAE	2
Coordenadoria de Apoio ao Ensino	CAE	FG-2	DAE	2
Coordenadoria de Biblioteca	CBI	FG-2	DAE	2
Coordenadoria de Cursos*	FCC	FCC7	DAE	*
Coordenadoria Sociopedagógica	CSP	FG-2	DAE	2

* A escolha das coordenadorias CDI e FCC serão realizadas de maneira extrínseca ao presente código, conforme definições a seguir.

** No âmbito do Câmpus a CPI se apresenta como FG-2.

DA CARGA HORÁRIA

Art. 3. Os responsáveis pelos CDs e FGs estarão sujeitos ao regime de dedicação integral, conforme estabelece o Artigo 1º, inciso II do Decreto 1.590, de 10 de agosto de 1995.

Art. 4. Os responsáveis pelos CDs e FGs terão jornada de trabalho de 40 horas semanais, conforme se segue:

I. Os servidores técnico-administrativos em educação designados para Cargos de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG) terão jornada de trabalho de 40 horas semanais, no entanto,

poderão, a interesse da administração, ter incentivo dessa carga horária destinada à qualificação profissional, nos moldes do Artigo 4º parágrafo 2º, da Resolução N.54 de 06 de setembro de 2019.

II. O servidor docente, em exercício de cargo de direção, está dispensado de Regência de Aulas, admitindo-se, no máximo, a regência de um componente curricular com previsão de docente plantonista para eventuais substituições, conforme estabelece o §2º, do inciso II, do artigo 9º da Resolução 112 de 07 de outubro de 2014.

III. O servidor docente, em exercício de Função Gratificada (FG) e Função de Coordenação de Curso (FCC), devem limitar-se ao máximo de 8 (oito) horas semanais de Regência de Aulas, conforme estabelece o §3º, do inciso II, do artigo 9º da Resolução 112 de 07 de outubro de 2014.

IV. Os servidores designados para os cargos de direção ou função gratificada poderão, ainda, ser convocados sempre que seja de interesse ou necessidade do serviço público federal, sem prejuízo da jornada a que se encontram sujeitos, conforme parágrafo único do artigo 1º, do Decreto 1.590, de 10 de agosto de 1995.

DAS ETAPAS

Art. 5. Haja vista a necessária conformidade profissional para atender o artigo 2º do Regimento do câmpus do IFSP e, a organização administrativa que estabelece a estrutura organizacional de cada câmpus no seu artigo 3º (dado pela Resolução N. 26 de 05 de abril de 2016), o processo de consulta será dividido em 02 (duas) etapas, sendo a primeira para a escolha dos CDs e FGs diretamente subordinados a DRG e a segunda, as FGs diretamente subordinadas às respectivas Direções Adjuntas, a Administrativa e de Ensino, desse modo, garantindo o maior alinhamento profissional das equipes de cada setor.

Art. 6. A Etapa-01 consistirá na escolha dos responsáveis pelas competências designadas as FGs e CDs que estarão diretamente subordinadas a DRG, com exceção da Coordenadoria de Apoio a Direção (CDI), haja vista a peculiaridade das suas atribuições que são exclusivas de apoio a Diretoria Geral do câmpus e, de dedicação profissional no âmbito técnico-administrativo à Direção do Câmpus, nesse caso, esta coordenação será definida pela DRG (atribuições do cargo refere-se ao Artigo 5º da Resolução N. 26 de 05 de abril de 2016).

Art. 7. A Etapa-02 consistirá na escolha dos responsáveis pelas competências designadas as Coordenações que estarão diretamente subordinadas, respectivamente, as Direções Adjuntas já previamente definidas pela Etapa-01, nesse caso, havendo a consonância quando feita a opção pela candidatura na Etapa-02.

DA CONSULTA, DOS REQUISITOS E DO MANDATO

Art. 8. A escolha dos responsáveis a ocupar os cargos de direção adjunta e funções gratificadas ocorrerá de forma direta, em duas etapas, cada etapa em um único turno e através de voto secreto.

Art. 9. Caso em período de atividade remota, motivada pela Pandemia, esta consulta será realizada por meio de sistema informático, no caso do IFSP, o Sistema Aurora.

Art. 10. Somente poderá ser candidato a ocupar os CDs e FGs o servidor do quadro permanente do IFSP, em exercício no câmpus de São João da Boa Vista e que atenda aos requisitos disposto no Quadro 2 e Quadro 3.

I. Não poderá exercer o voto ou candidatura o servidor afastado por qualquer motivo previsto no Artigo 81 da Lei N. 8112, ou ainda afastamentos tratados no Capítulo 5 da Lei 8112.

§ 1º Exclui-se do caput anterior o inciso 1º do Artigo 81 da Lei 8112, no que tange afastamentos de curto período.

II. Não poderá exercer candidatura o servidor que estiver como membro da Comissão de Consulta.

III. O Diretor-Geral Eleito não exercerá voto.

Art. 11. A candidatura para qualquer CD ou FG implica em conhecimento, consentimento e alinhamento tácito ao inteiro teor deste Código de Consulta, com as Diretrizes Norteadoras da Direção-Geral (ANEXO 3) e das Definições, Atribuições e Competências de Cargos e Funções, descritas pelo Regimento do Câmpus, aprovado pela Resolução N. 26 de 05 de abril de 2016.

Art. 12. Cada Servidor poderá se candidatar a apenas 01 (um) Cargo de Direção Adjunta ou Função Gratificada em cada uma das Etapas.

Art. 13. Os requisitos que definem os critérios de candidatura e eleitorado (eleitores aptos a votar) são apresentados pelo Quadro 2 - Etapa 01 e Quadro 3 - Etapa 02.

Quadro 2 - CDs e FGs aptos para consulta e seus respectivos requisitos de candidatura e eleitorado para a Etapa 01

ETAPA - 1		
REQUISITOS		
CD/FG	Candidaturas	Eleitorado
CTI	Todos os Servidores	Servidores que atuam ou atuaram no Setor CTI nos últimos 02 anos. Cargos Natos de Tecnologia da Informação
CEX	Todos os Servidores	Docentes, Estudantes e Técnico-Administrativos.
CPI	Docentes com Doutorado	Docentes, Estudantes e Técnico-Administrativos que atuam ou atuaram no Setor CPI nos últimos 02 anos.
DAA	Técnico-Administrativos	Técnico-Administrativos que atuam sob a subordinação da DAA.
DAE	Docentes	Docentes, Estudantes, Técnico-administrativos que atuam sob a subordinação da DAE.

Quadro 3 - FGs aptos para consulta e seus respectivos requisitos de candidatura e eleitorado para a Etapa 02

ETAPA - 2		
REQUISITOS		
CD/FG	Candidaturas	Eleitorado

CLT	Técnico-Administrativos	Técnico-Administrativos que atuam sob a subordinação da DAA.
CGP	Técnico-Administrativos	Técnico-Administrativos que atuam sob a subordinação da DAA.
CAP	Técnico-Administrativos	Técnico-Administrativos que atuam sob a subordinação da DAA.
CCF	Técnico-Administrativos com formação de nível técnico, superior ou pós-graduação em contabilidade/finanças	Técnico-Administrativos que atuam sob a subordinação da DAA.
CRA	Todos os Servidores	Docentes, Estudantes e Técnico-Administrativos que atuam sob a subordinação da DAE.
CAE	Todos os Servidores	Docentes, Estudantes e Técnico-Administrativos que atuam sob a subordinação da DAE.
CBI	Servidor Bibliotecário com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia ¹	Docentes, Estudantes e Técnico-Administrativos que atuam sob a subordinação da DAE.
FCC	Docentes ²	Docentes e Estudantes ³
CSP	Psicólogo, Pedagogo, Assistente Social, Técnico em Assuntos Educacionais, Tradutores de Libras que atuaram na CSP nos últimos 02 anos (membros natos da CSP) ⁴	Membros natos da CSP e servidores que atuaram no Setor CSP nos últimos 02 anos e Estudantes.

1- Conforme estabelece o parágrafo único do Artigo 18 da Resolução N. 26 de 05 de abril de 2016.

2- Conforme estabelece a Resolução 42/2018 de 08 de maio de 2018 que Aprova o Código para Eleições para a Função de Coordenador de Curso no IFSP.

3- Estudantes da área/curso respectiva a Coordenação de Curso além do estabelecido pela Resolução 42/2018 de 08 de maio de 2018.

4- Para atendimento às competências e às atribuições definidas pela Resolução 138 de 04 de novembro de 2014 e Resolução N.26^o de 05 de abril de 2016.

Art. 14. As inscrições serão realizadas em dias, horários, local e forma (física ou eletrônica) a serem definidos pela Direção-Geral ou Comissão de Consulta específica, nos quais o candidato deverá entregar:

I. Ficha de inscrição de candidatura (Anexo 1);

II. Declaração de consentimento com as atribuições de CDs e FGs e alinhamento às Diretrizes Norteadoras da Direção-Geral (Anexo 3).

III. Proposta de trabalho (Anexo 2) e

Parágrafo único: Não serão aceitas inscrições por procuração, fora do prazo ou incompletas.

Art. 15. Serão canceladas as inscrições que não atenderem aos requisitos dos Artigos 10, 13, 14.

Art. 16. As Candidaturas homologadas, bem como as propostas de trabalho apresentadas serão publicadas no sítio ou em mural no câmpus (caso haja atividade presencial).

Parágrafo único: os candidatos poderão, às suas expensas e/ou interesse em fazê-lo, divulgar suas propostas ou outro material de campanha por meio eletrônico, de acordo com o calendário

e regras de campanha que serão estabelecidas pelo Diretor-Geral Eleito ou Comissão de Consulta.

DA COMISSÃO DE CONSULTA (Se houver)

Art. 17. A Comissão de Consulta será nomeada através de portaria emitida pela Direção-Geral do câmpus, e será composta por 02 representantes do segmento docente, 02 representantes do segmento técnico-administrativo, 02 representantes do segmento discente 02 representantes da comunidade externa, assegurando-se a paridade quantitativa de suplentes e auxiliares (se houver ou se assim for decidido durante a reunião de seleção dos membros. Vide cronograma).

Art. 18. É da competência da Comissão de Consulta:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Código de Consulta;
- II. Elaborar e divulgar com no máximo 15 dias, após sua designação, Calendário de Consulta para o processo consulta;
- III. Emitir instruções sobre a sistemática de votação;
- IV. Receber as inscrições dos candidatos;
- V. Elaborar e disponibilizar todo o material necessário ao processo eleitoral;
- VI. Planejar e executar o processo eleitoral;
- VII. Zelar pelos princípios morais, éticos e legais;
- VIII. Emitir parecer sobre os possíveis recursos impetrados;
- IX. Tornar pública todas as informações e instruções na página eletrônica dos Câmpus do IFSP e
- X. Encaminhar ao Diretor-Geral (eleito) do câmpus o resultado final.

Art. 19. Em comum acordo com a Direção-Geral (eleita), a Comissão de Consulta poderá expedir normas complementares a este Código de Consulta, quando necessário, para isso, a DRG eleita irá compor para apoiar a Comissão de Consulta.

Art. 20. Solicitar aos setores de Gestão de Pessoas e Secretaria a relação atualizada dos servidores e discentes, assim como a publicação dessas listas de modo a reservar os dados pessoais nela presente.

DA CANDIDATURA

Art. 21. A candidatura será requerida por meio do Preenchimento do Anexo 1 - Ficha de Inscrição de Candidatura e envio para a Comissão de Consulta que irá providenciar a homologação da candidatura, conforme estabelecido no Cronograma da Consulta (Anexo 4 - Proposta).

Art. 22. O Registro da candidatura homologada será feito/requerido via sistema eletrônico de votação nas datas estipuladas pela Comissão.

Art. 23. Decorrido o período de inscrição, a Comissão de Consulta deverá homologar, no prazo de 01 (um) dia, o pedido de registro dos candidatos e publicar a lista oficial dos concorrentes, em ordem alfabética, para a ciência dos interessados.

Art. 24. Em caso de indeferimento do pedido de registro, o interessado poderá interpor recurso junto à Comissão de Consulta, apresentando suas razões de fato e de direito, obedecido o prazo de 24 (vinte quatro) horas após a publicação da lista oficial.

Art. 25. A Comissão de Consulta terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas para proferir decisão sobre o recurso, dando a devida publicidade ao seu parecer, sendo este único e definitivo.

Art. 26. A Comissão de Consulta irá publicar a lista dos servidores aptos a votar e discentes aptos a votar, os servidores deverão ser informados com o vínculo de subordinação, sendo este DAA ou DAE, já os discentes com seus respectivos cursos, informações obtidas por meio de sistema oficial, neste caso o SUAP.

Art. 27. Contestações sobre o vínculo de servidores e discentes não serão aceitas, haja vista que se entende que a regularização desta informação provinda de sistema oficial deverá ser providenciada de maneira antecipada, pelo servidor ou discente, à publicação da lista.

DA VOTAÇÃO

Art. 28. Para assegurar o sigilo do voto, incumbe à Comissão de Consulta a utilização do sistema eletrônico de votação Aurora.

DOS ELEITOS

Art. 29. A apuração dos votos ocorrerá após o encerramento da votação e será feita pela própria Comissão de Consulta ou outros servidores designados por ela via Sistema Aurora.

Art. 30. Será considerado eleito o candidato com maior número de votos, considerando a ponderação disposta a seguir:

I. O processo eleitoral ocorrerá na forma de consulta, conforme definições do Art. 13 deste código. Dessa forma, considera-se as ponderações para aferir os eleitos para os Cargos de Direção Adjunta e Funções Gratificadas, cujo eleitorado é composto por Servidores e Discentes, nesse caso com o peso de 2/3 (dois terços) aos servidores (docentes e administrativos) e de 1/3 aos discentes. O Quadro 04 apresenta as consultas envolvidas com a equação de ponderação e também aquelas cuja apuração irá ocorrer sem a aplicação da equação de ponderação, isto porque o eleitorado representará um único segmento. Neste caso, os indicadores apresentados serão: Total de votos (como exibido pela urna de cada segmento) de cada segmento, total de votos de cada segmento para cada candidato (também da forma como apresenta a urna, números cheios) e o resultado desses votos dados pela Equação de Ponderação, sendo este resultado o definitivo para estabelecer o eleito.

Equação de ponderação:

$$TVC = \frac{2}{3} \times \frac{NVPC}{NPA} + \frac{1}{3} \times \frac{NVDC}{NDA}$$

Onde:

TVC – Total de Votos do Candidato.

NVPC – Número de votos de servidores ao candidato.

NPA – Número de servidores aptos a votar.

NVDC – Número de votos de discentes ao candidato.

NDA - Número de discentes aptos a votar.

Parágrafo único: O Número de servidores aptos a votar (NPA) será relacionado ao quantitativo apresentado para cada consulta (lista publicada previamente à consulta). Isto é, no caso de Técnico-Administrativos que atuam ou atuaram no Setor X nos últimos 02 anos, este quantitativo será o somado aos docentes para compor o NPA.

II. A apuração das urnas eletrônicas cujo eleitorado é representado por um único segmento, no caso deste código, especificamente o segmento de Servidores Técnico-Administrativos, será realizada sem a aplicação da Equação de Ponderação, isto é, o resultado será apresentado de maneira numérica da forma como entregue pela urna eletrônica, números cheios. Neste caso, os indicadores apresentados na apuração serão: os de Total de Votos e Votos para cada candidato inscrito. O Quadro 04 apresenta as consultas que terão e as que não serão submetidas a Equação de Ponderação.

Quadro 04 - Consulta para CDs e FGs que serão ou não submetidas a Equação de Ponderação

Consulta para CD/FG	Candidaturas	Etapa
CTI	Sem ponderação	1
CEX	Com ponderação	1
CPI	Com ponderação	1
DAA	Sem ponderação	1
DAE	Com ponderação	1
CLT	Sem ponderação	2
CGP	Sem ponderação	2
CPA	Sem ponderação	2
CCF	Sem ponderação	2
CRA	Com ponderação	2
CAE	Com ponderação	2
CBI	Com ponderação	2
CSP	Com ponderação	2

Parágrafo único: A homologação se efetivará pelo atendimento aos requisitos para a ocupação dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores- DAS, sendo este equivalente aos Cargos de Direção Adjuntas (CDs) e, das Funções Comissionadas Poder Executivo - FCPE, sendo essas equivalentes às Funções Gratificadas (FGs), de acordo com

Instrução Normativa Conjunta Nº 4, de 13 de junho de 2019. As equivalências de Cargos são dadas pela Portaria nº 121, de 27 de março de 2019, do Ministério da Economia.

Art. 31. Após encerramento do pleito, a Direção-Geral encaminhará memorando à Coordenadoria de Gestão de Pessoas com a indicação dos nomes para os respectivos ocupantes, cabendo à Reitoria a designação das respectivas CDs e FGs e sua publicação no D.O.U.

DOS RECURSOS

Art. 32. Os pedidos de recursos poderão ser enviados para a Comissão de Consulta (se houver), devidamente fundamentados e assinados, e-mail consulta.sbv@ifsp.edu.br, de acordo com as datas estipuladas no Cronograma de Consulta (Anexo 4 - Proposta).

Art. 33. Serão indeferidos os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou interpostos fora do prazo estipulado pelo Cronograma de Consulta (Anexo 4 - Proposta).

DAS PRERROGATIVAS DO DIRETOR-GERAL ELEITO

Considerando:

- 1)** a consulta para CDs e FGs é uma concessão oferecida pelo Diretor-Geral Eleito para efetivar a democracia e a participação da comunidade;
- 2)** que a escolha de lideranças que irão gerir as vidas profissionais de servidores, a vida acadêmica de estudantes e os caminhos do câmpus rumo ao desenvolvimento reflete o respeito e comprometimento de todos os envolvidos para construir a democracia e atender a finalidade dos Institutos Federais, conforme Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008;
- 3)** o fato de que as atribuições do Diretor-Geral Eleito relacionam-se, dependem e coexistem com as atribuições de todos os CDs, FGs e atribuição de cargos. Sendo essas atribuições de CDs e FGs descritas no Regimento do Câmpus (Resolução N.26 de 05 de abril de 2016), e as atribuições de cargos definidas pelo Decreto N. 94.664 de 23 de julho de 1987, do Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC, somadas as definições que constam em editais de concurso específico de cargos, nesse caso, essas responsabilidades e atribuições destinadas aos ocupantes de CDs e FGs são fundamentais e sensíveis para o sucesso no processo de Gestão do câmpus;
- 4)** os procedimentos para a ocupação dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores- DAS, sendo este equivalente aos Cargos de Direção Adjuntas (CDs) e, das Funções Comissionadas Poder Executivo - FCPE, sendo essas equivalentes às Funções Gratificadas (FGs), conforme Instrução Normativa Conjunta Nº 4, de 13 de junho de 2019;
- 5)** as Diretrizes Norteadoras da Direção-Geral (Anexo 3) eleita, documento que manifesta a vontade da comunidade, sendo ele responsável pelo resultado vitorioso no pleito eleitoral que definiu o ocupante do cargo de Diretor-Geral (eleito) do câmpus e que, por sua vez, e em momento oportuno, será formalizado como Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), documento de suma importância para a Gestão do câmpus;
- 6)** os Princípios da Gestão descritos nas Diretrizes Norteadoras da Direção-Geral (Anexo 3) eleita, que por sua vez, tem na sua missão e valores os condutores de todas as atividades de Gestão;

7) que este processo democrático e participativo é facultativo e que, o exercício da democracia é algo enriquecedor se realizado de maneira respeitosa, séria, organizada e responsável, sendo assim, promotora do progresso do nosso câmpus, diante disso é que se define as seguintes prerrogativas da Direção-Geral eleita, como condições para a consulta de CDs e FGs:

Art. 34. Todo o servidor do quadro de pessoal ativo, efetivo e em exercício no câmpus de São João da Boa Vista, até a data de início das inscrições deste Edital estão aptos a votar, porém, sem a obrigatoriedade de fazê-lo.

Art. 35. Todo o discente com matrícula regular e ativa no câmpus de São João da Boa Vista, até a data de início das inscrições deste Edital estão aptos a votar, porém, sem a obrigatoriedade de fazê-lo.

Art. 36. Os servidores votarão somente para os cargos e funções constantes nos Quadros 02 e 03 (Etapas 01 e 02) respeitando as características e limites estabelecidos.

Art. 37. Os servidores poderão se candidatar para a Etapa 01 e/ou para a Etapa 02 no momento oportuno, sempre respeitando as características estabelecidas.

Art. 38. Os CDs ou FGs que, em qualquer uma das Etapas, apresentarem um único candidato, este será considerado eleito, não havendo a necessidade de consulta.

Art. 39. Os CDs ou FGs em qualquer uma das Etapas se apresentarem empate entre 02 ou mais candidatos, a escolha será realizada pelo DRG.

Art. 40. Os CDs ou FGs em qualquer das Etapas que não apresentarem candidatos a escolha será realizada pelo Diretor-Geral Eleito.

Art. 41. Visando a preservação da democracia e desenvolvimento das propostas definidas pelas Diretrizes Norteadoras da Direção-Geral eleita, a intervenção da Direção-Geral é definida conforme este código de consulta.

Art. 42. O Diretor-Geral poderá dispensar do cargo/função o servidor que não tiver obtido avaliação satisfatória, mediada pelo Acompanhamento do Desenvolvimento da Unidade, tais indicadores serão estabelecidos no PDU, conforme seção 9 do "Anexo I - Modelo de Plano de Desenvolvimento da Unidade" (páginas 415 a 435) como consta no PDI 2019-2023 ou na sua versão mais atualizada.

Art. 43. A lista do eleitorado inscrito será divulgada em sítio público e poderá ser contestada, caso isso ocorra, o eleitor contestado deverá comprovar a subordinação a DAA ou DAE no prazo estipulado no cronograma de consulta (Anexo 4 - Proposta).

Art. 44. O Eleitorado de Servidores deverá comprovar o vínculo de subordinação quando requisitado, por meio de documento oficial ou autodeclaração, podendo este último documento ser consultado e no caso de má-fé, responder sobre tal ato.

Art. 45. Os cargos de Coordenações de Curso (FCC), revistos na Estrutura Organizacional do Regimento do Câmpus (Resolução N.26 de 05 de abril de 2016), segue regulamento próprio para consulta definidos pela Resolução N. 42 de 08 de maio de 2018, e, portanto, a consulta será conduzida em primeiro momento como atribuição do DAE.

Parágrafo único: Os Cargos de Coordenação de Curso, desde que submetidos ao processo eleitoral definido pela Resolução N. 42 de 08 de maio de 2018, e preenchidos anteriores a este código, deverão completar o tempo de mandato.

Art. 46. O tempo de permanência no CD ou FG será de 02 (anos), contados a partir da publicação da Portaria no D.O.U designando o servidor para exercer o CD ou FG.

Art. 47. Não haverá recondução automática, no entanto, um novo processo de consulta será realizado, podendo os ocupantes dos CDs ou FGs a serem reeleitos se assim houver a vontade da comunidade.

Art. 48. A escolha pela DRG, DAA ou DAE, ou ainda, no caso de empates, não será utilizado critérios arbitrados por: tempo de exercício no câmpus; tempo no IFSP; maior titulação acadêmica ou maior idade; entende-se que estes não caracterizam especificamente a maturidade nas habilidades de gestão, nesse caso, a escolha pelo DRG, DAA ou DAE (os dois últimos conforme subordinação) serão realizadas da seguinte forma:

I. A indicação de um novo CD ou FG será realizada pelo Diretor-Geral caso haja a desistência do ocupante eleito do CDs ou FGs antes do final do mandato, pelo tempo restante para concluir os 02 anos. Isto é, o mandato não se renova em tempo.

II. Para todos os casos excepcionais que houver a necessidade de indicação de CD/FG pelo DRG, DAA ou DAE, será realizada da seguinte maneira, respeitando as subordinações definidas pelo Regimento do Câmpus:

1º Será realizado inicialmente a consulta aos servidores que compõe o setor para verificar a intenção em assumir o CD ou FG;

2º Havendo a intenção, ela será apresentada aos demais servidores que compõe o setor, sendo de comum acordo, a indicação será realizada pelo DRG, DAA ou DAE;

3º Não havendo a intenção, opções serão apresentadas pelo DRG, DAA ou DAE, sendo essas apresentadas para os servidores do setor que poderão interagir junto a esses candidatos para verificar o mais aderente;

4º A manifestação adaptada a que se refere o Artigo 11 deverá ser feita;

5º Após a manifestação dos servidores do setor, a indicação será realizada pelo DRG, DAA ou DAE;

Art. 49. Haja vista a organização administrativa, atribuições e responsabilidades definidas pelo Regimento do Câmpus, a substituição de Férias de CDs e FGs deverá ocorrer de comum acordo aos CDs e FGs diretamente relacionados, garantido como fundamental a preservação das atribuições e responsabilidades, além de permitir a experiência profissional de servidores como potencial de liderança e contribuição significativa para o CD ou FG.

DAS GARANTIAS E RESPONSABILIDADES ELEITORAIS

Art. 50. Ninguém poderá impedir ou embaraçar o exercício do ato eleitoral lícito.

Art. 51. É permitida propaganda eleitoral dos próprios candidatos, imputando-lhes responsabilidades sobre os excessos praticados pelos adeptos.

Art. 52. Não será tolerada propaganda:

- I. Que implique oferecimento, promessas ou vantagem de qualquer natureza;
- II. Que perturbe o sossego público;
- III. Que venha a caluniar, difamar ou injuriar qualquer pessoa ou câmpus;
- IV. Que utilize meios oficiais (eletrônicos, digitais ou físicos) de modo a causar perturbação das atividades profissionais de ensino do câmpus;
- V. Que faça uso de recursos financeiros, materiais ou humanos do câmpus em favor de determinado candidato;
- VI. Utilize de tráfico de influência de qualquer espécie para angariar votos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral eleita do câmpus.

Art. 54. Este regimento entra em vigor a partir de sua aprovação no Conselho de câmpus.

Anexo 1 - Ficha de Inscrição de Candidatura

Ficha de inscrição para a Consulta de Cargos de Direção Adjunta e Funções Gratificadas do IFSP Câmpus São João da Boa Vista

Nome Legível: _____ Prontuário: _____

Escolher: Etapa 01 () ou Etapa 02* ()

*A inscrição para a Etapa 02 será realizada após a conclusão da Etapa 01 ou conforme cronograma estabelecido pela Comissão de Consulta (Proposta Anexo 4).

Cargo de Direção Adjunta ou Função Gratificada pretendida (Descrição e Sigla) :

Segmento a que pertence: () Técnico-administrativo () Docente

DECLARAÇÃO

Eu _____ declaro que li e estou ciente das atribuições do Cargo de Direção Adjunta ou Função Gratificada para o qual estou me candidatando, assim como de todas as informações contidas no Código de Consulta e manifesto alinhamento às Diretrizes Norteadoras da Direção-Geral Eleita que, posteriormente irá compor o Plano de Desenvolvimento da Unidade.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente inscrição e declaração.

São João da Boa Vista-SP, _____, _____, 2020

Nome:

Prontuário:

Obs. Documento deve ser impresso, assinado, digitalizado (fotografado) e enviado conforme instruções.

Anexo 2 - Proposta de Trabalho (CD ou FG)

Descrição da Proposta de Trabalho para a consulta para os Cargos de Direção Adjunta ou Função Gratificada do IFSP Câmpus São João da Boa Vista

Nome Legível*: _____ Prontuário*: _____

CD ou FG pretendido (nome e sigla)*: _____

* Informações mínimas que deverão ser apresentadas na Inscrição.

Obs: A proposta poderá possuir quantas laudas forem necessárias para expor seu plano de trabalho.

Sugestões: Manifeste suas habilidades profissionais, expectativas de inovações para a condução das atividades aderentes ao CD ou FG pretendido. Procure abranger uma visão humana, de oportunidades e crescimento profissional para a equipe que irá compor. Não se esqueça de expor a contribuição para o desenvolvimento do câmpus, estudantes e comunidade. O alinhamento ao contexto de Gestão que está por vir é importante (Diretrizes Norteadoras da Direção-Geral), já que esse alinhamento define a consonância e a harmonização do ambiente profissional. Então, neste espaço, dialogue com seus futuros colegas e demonstre seu potencial profissional e de liderança.

Anexo 3 - DAS DIRETRIZES NORTEADORAS DA DIREÇÃO-GERAL

Definição: As Diretrizes Norteadoras da Direção-Geral, presente neste documento, trata-se da íntegra da Proposta de Gestão apresentado e defendido durante a campanha para Diretor-Geral do Câmpus de São João da Boa Vista, sendo esta proposta responsável pelo vitorioso pleito que terá início em abril de 2021 e término em abril de 2025. Cabe salientar que a Proposta de Gestão foi construída para fundamentar o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), sendo este especificado pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente (2019-2023), assim sendo, o PDI define o PDU como:

"Os Institutos Federais são regidos pelo princípio constitucional de indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão. Conseqüentemente, os diversos instrumentos apresentados anteriormente contemplam aspectos relacionados às dimensões formativas."

De forma complementar a esses mecanismos, faz-se necessária a definição de diretrizes que corroborem com a consolidação de uma cultura institucional pautada no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de forma sistêmica. Tendo como premissas o envolvimento dos stakeholders (colaboradores), a democratização de processos decisórios, a melhoria contínua e a abordagem de projetos e processos, as Unidades (Pró-reitorias, Câmpus, Diretorias Sistêmicas e Órgãos de Assessoramento) apresentarão seus Planos de Desenvolvimento da Unidade-PDU (ANEXO I) que dialogam com os desafios institucionais, bem como ampliam as discussões relacionadas a cada dimensão formativa. O PDU apresenta as ações, os objetivos e as metas de cada Unidade de forma sucinta e objetiva garantir a todos e a todos o desdobramento das propostas apresentadas neste PDI, além de facilitar seu acompanhamento.

Cada ação deverá prever mecanismos de acompanhamento e avaliação próprios. Nas ações, além do PDCA, poderão ser utilizadas outras metodologias de gestão de qualidade, considerando a diversidade de programas e projetos apresentados. A escolha das ferramentas deve considerar, em especial, sua compatibilidade com a ação a ser desenvolvida e a afinidade/domínio da equipe gestora da ação. Ademais, recomenda-se que sejam utilizadas práticas consolidadas presentes no Project Management Body of Knowledge (PMBOK) sempre que possível.

Destaca-se que, durante a vigência deste PDI, os gestores das ações ora apresentadas devem se debruçar na construção ou na consolidação de indicadores, sistemas de indicadores ou indicadores sintéticos que permitam a melhor apreensão do desenvolvimento da instituição e corroboram com a garantia do contínuo aprimoramento da gestão." (p. 166); PDI 2019-2023.

Desse modo, a consonância para com essas diretrizes irá estabelecer o projeto pretendido para o desenvolvimento do Câmpus, sendo este também de responsabilidade de todos os servidores ocupantes de CDs e FGs.

Diretrizes Norteadoras da Direção-Geral

Nossa missão

Estabelecer a identidade institucional, seu papel e protagonismo regional, por meio de uma gestão participativa, humanizada, inclusiva, igualitária e justa.

Nossa visão

O protagonismo do Ensino, da Pesquisa e da Extensão será o condutor para o protagonismo regional, tudo alcançado por meio de um ambiente harmonioso, solidário, igualitário e equilibrado, com foco na educação e pautado no respeito.

Nossos Valores

DEMOCRACIA - manifestada por meio de um mandato coletivo que se garanta a participação da comunidade, em todas as decisões do campus. Marca de uma gestão horizontal.

HUMILDADE - manifestada no reconhecimento do papel do Servidor Público, garantindo a consciência do ESTAR e não do SER, no que se trata de posições hierárquicas.

RESPEITO - manifestado no fortalecimento aos órgãos colegiados, conselhos e comissões.

IGUALDADE - manifestada pelo equilíbrio ao definir a Educação como horizonte e o conceito de comunidade escolar como base de propósito profissional e ideológico.

EMPATIA - manifestada na compreensão do ser humano, respeitando e se solidarizando com os desafios pelos quais crescemos.

JUSTIÇA E ÉTICA - manifestadas pelas decisões fundamentadas em valores e virtudes, sem espaço para "o fim justifica os meios", adotando a premissa "unir para desenvolver".

Diretrizes Estratégicas

- Promover a Educação Pública, gratuita, de qualidade, inclusiva e referenciada socialmente.
- Valorizar as carreiras docentes e técnico-administrativas e promover programas de qualidade de vida dos servidores e estudantes.
- Observar a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão e fortalecer a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).
- Desenvolver projetos de Pesquisa, Extensão e Ensino articulados com programas sociais relacionados com a solução de problemas regionais e nacionais.
- Realizar gestão democrática, participativa, proativa, descentralizada, transparente e que defenda os direitos dos servidores e estudantes.
- Promover a integração de todas as áreas institucionais, além de apoiar as Organizações Estudantis.
- Resgatar os projetos de servidores focados para a melhoria do Câmpus e buscar contemplá-los junto à comunidade escolar.
- Priorizar o desenvolvimento de projetos sociais nas várias esferas do Câmpus (Ensino, Pesquisa, Extensão, Esportes, Artes, Cultura).
- Adotar canais de comunicação que enfatizem a transparência pública associadas a todas as ações da Gestão.
- Lutar pela disponibilização da totalidade dos recursos da Lei Orçamentária Anual (LOA) e do repasse dos cargos e funções.

Ensino

- Promover o diálogo, integrar e fortalecer as equipes multidisciplinares, ligadas direta ou indiretamente ao setor Sociopedagógico, na definição e execução das políticas de ensino do Câmpus.
- Garantir que os recursos financeiros contemplem, com equidade de oportunidades, a diversidade de experiências de ensino do Câmpus.
- Propor espaços de aprendizagem interdisciplinares, com atenção especial às modalidades de ensino que dialogam com saberes tradicionais, populares e não formais.
- Traçar diretrizes que propiciem a permanência e o êxito do público discente no IFSP.
- Prover recursos, procedimentos e mecanismos de combate e punição à prática de assédio (moral e sexual) físico ou virtual (*ciberbullying*) que vitime qualquer discente do Câmpus.
- Destinar verba para bolsas de ensino que contemplem projetos culturais e esportivos.
- Construir, junto com a comunidade, uma política de formação pedagógica continuada para os servidores do Câmpus.
- Fortalecer e ampliar as ações do NAPNE, promovendo a integração da pessoa com deficiência e o pleno exercício de seus direitos, a fim de reduzir desigualdades sociais.
- Estimular a capacitação didático-pedagógica dos servidores que visem a atingir melhores resultados no processo de ensino-aprendizagem.
- Fortalecer a comunicação e o diálogo interno nas questões pertinentes ao ensino.
- Discutir com a comunidade os trâmites para aprovação e reformulação dos cursos oferecidos pela nossa instituição.
- Criar programa de acompanhamento, suporte e informação para estudantes egressos.
- Implementar um programa de Alimentação Escolar nos moldes de um restaurante universitário.
- Estimular a criação do Núcleo de Estudos e Pesquisas Afrobrasileiros e Indígenas - NEABI.
- Estabelecer um segmento do Núcleo de Estudos sobre Gênero e Sexualidade do IFSP (NUGS) no Câmpus.
- Equalizar a contingência de servidores nos setores de apoio ao ensino baseado nas demandas exigentes, por meio de abordagem quali-quantitativa justa e racional.
- Criar o programa "Gestão Presente", em que os gestores do Câmpus tenham disponibilidade para atendimento a alunos, servidores e comunidade externa e promovam palestras e oficinas para difundir os princípios do IFSP.
- Oferecer cursos e oficinas para capacitar os servidores a utilizarem língua brasileira de sinais (LIBRAS).
- Estabelecer uma parceria para realizar cópias de textos e documentos, bem como disponibilizar materiais escolares em geral.
- Definir e promover políticas de egressos que auxiliem à inserção ao mundo do trabalho e que garantam a valorização individual e profissional dos alunos, além de estabelecer o vínculo contínuo com a Instituição.

Políticas e ações de assistência estudantil

- Valorizar as ações do setor Sociopedagógico para aperfeiçoar a prática de acolhimento estudantil, tornando-o amplo e permanente, com vistas a facilitar a transição dos estudantes do Ensino Fundamental ao Ensino Médio Técnico e do Ensino Médio ao Ensino Superior.
- Ampliar a cobertura da assistência estudantil, por meio de gestão orçamentária participativa, considerando as especificidades dos discentes do Câmpus.
- Engajar os discentes e seus familiares nas Políticas e Ações de Assistência Estudantil no Câmpus.
- Implementar e sistematizar as ações de promoção à saúde e qualidade de vida do estudante, com envolvimento integrado do corpo docente e comunidade externa, provendo estrutura adequada ao setor sociopedagógico para esse fim.

- Estabelecer parcerias com as Prefeituras, Empresas e outras instituições de São João da Boa Vista e região, a fim de promover ações cooperativas de transporte, alimentação, recursos didático-pedagógicos e outras demandas dos alunos.

Pesquisa, pós-graduação e inovação

- Fortalecer os cursos das áreas da Indústria, da Gestão e da Tecnologia da Informação, por meio da ampliação de parcerias e do diálogo com o comércio e a indústria de São João e Região, para ações voluntárias, estágios, contratações, voltados para as necessidades do profissional no mundo do trabalho.
- Fortalecer os cursos de Licenciatura por meio da ampliação de parcerias e do diálogo com escolas e departamentos de ensino de São João e Região, para ações voluntárias e estágios voltados para as necessidades do docente no mundo do trabalho.
- Buscar soluções para aumentar o valor do financiamento à pesquisa do Câmpus com verba institucional.
- Fomentar parcerias com o setor produtivo, público e privado, para apoiar o financiamento à pesquisa no Câmpus.
- Aumentar o número de bolsas de Iniciação Científica com orçamento institucional.
- Valorizar a iniciação científica como etapa formativa dos estudantes.
- Fortalecer o programa de bolsa para pesquisador com recursos institucionais.
- Ampliar a captação de recursos através de projetos junto aos órgãos públicos das diferentes esferas do governo.
- Estimular a definição abrangente de Inovação, incluindo a geração de novos produtos e processos de base tecnológica e inovação social, contribuindo para o aumento de emprego e renda.
- Associar os Projetos de Pesquisa ao Hotel de Projetos por meio de portfólio de necessidades observadas ou apontadas pelos setores públicos e privado do bairro, município ou região. Essas pesquisas impactarão diretamente a sustentabilidade, a economia e o desenvolvimento social na localidade.
- Incentivar a participação de discentes em Olimpíadas do Conhecimento.
- Incentivar a verticalização do ensino com cursos de pós-graduação (*lato sensu*).
- Criar condições para a oferta de novos programas de pós-graduação (*lato e stricto sensu*).
- Estimular pesquisas que gerem novos produtos e processos em atendimento às demandas regionais.
- Incentivar as pesquisas de inovação na área de humanidades, fortalecendo a área da formação docente.
- Criar uma secretaria individualizada para cursos de pós-graduação, no sentido de melhor atender os estudantes.
- Incluir disciplinas optativas que tratem de inovação e propriedade intelectual nos diferentes cursos do Câmpus.
- Criar e fomentar comissão interna para o desenvolvimento de mestrados intercâmpus.
- Criar um núcleo de inovação tecnológica, formado por uma comissão permanente para a criação de empresas juniores e startups em conjunto com a extensão e o "Estágio/Emprego/Empreendedorismo".
- Intensificar as parcerias com outras IFes já em curso e prospectar novas oportunidades.
- Apoiar e defender a intensificação e a internacionalização da graduação e da pós-graduação, com foco na circulação de pessoas, saberes e conhecimentos para que as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão sejam referenciadas em âmbito global.
- Incentivar e ampliar as ações de políticas linguísticas, além de disseminar o ensino em outros idiomas para discentes, docentes e técnico-administrativos.
- Apoiar e estimular o papel dos diferentes comitês e comissões institucionais relacionados à ética, integridade e conduta responsável em pesquisa e produção acadêmica, bem como a proteção dos seres humanos e demais seres vivos, direta ou indiretamente envolvidos em

pesquisa científica e tecnológica, assim como a defesa do meio ambiente e a proteção do patrimônio genético.

- Criar edital para equipamentos permanentes para laboratórios de pesquisa do Câmpus, com verba institucional.
- Padronizar e disponibilizar no portal do Câmpus a relação de laboratórios e equipamentos e suas formas de utilização para a sociedade e pesquisadores internos (de outros Câmpus) e externos (de outras instituições) para estimular parcerias.
- Criar sítio próprio e garantir suporte e atualizações de projetos de pesquisas, grupos de pesquisadores, e demais ações correlatas.
- Regulamentar para socializar a utilização de equipamentos multiusuários no âmbito da pesquisa e do ensino, garantindo o uso racional e eficiente de bens públicos.

Extensão

- Fortalecer as Políticas de Ações Afirmativas, com foco no estudo da dinâmica da sociedade e no apoio à implantação de programas de suporte à diversidade e à permanência de estudantes.
- Coibir as desigualdades sociais presentes no Câmpus e potencializar o papel inclusivo da Instituição frente às desigualdades sociais e às concepções restritivas de acesso à arte, à cultura e demais iniciativas de Extensão.
- Reconhecer como eixos estruturantes de uma política cultural a legitimação das diferentes formas de expressão cultural e a efetivação dos direitos culturais, em especial no que tange às questões de gênero, às reivindicações étnico-raciais, à defesa das expressões quilombolas e indígenas, assim como a denúncia de práticas de invisibilização e subalternização nesses contextos.
- Estabelecer, por meio de Projeto Institucional, uma parceria com o poder público municipal, visando o protagonismo do Câmpus em São João e Região.
- Fomentar a participação dos estudantes nos projetos de Extensão e buscar, institucionalmente, junto aos órgãos de governo e entidades conveniadas, meios para a ampliação do número de bolsas.
- Criar estrutura de apoio a Coordenadoria de Extensão para os processos de captação de recursos junto aos vários níveis da Administração Pública e outros setores da sociedade, visando o desenvolvimento de ações extensionistas autossustentáveis.
- Desenvolver ações de apoio e fomento aos grupos culturais e coletivos do Câmpus.
- Ampliar o programa de Cursinhos Populares.
- Apoiar, de maneira institucional (estrutura e financeiro), o NEABI e NUGS.
- Transferir conhecimento técnico e acadêmico para escolas, visando a melhoria na qualidade do Ensino Fundamental e do Ensino Médio das redes municipal e estadual da região.
- Apoiar o desenvolvimento de programas e projetos de Extensão, em conjunto com a sociedade civil organizada e com os movimentos sociais, visando a construção de práticas dialógicas de interação voltadas à defesa dos direitos humanos e da diversidade em todos os níveis.
- Criar um banco de talentos de modo a otimizar e expandir o banco de currículos já existente no Câmpus (<https://bancodecurriculos.sbv.ifsp.edu.br/>).
- Restabelecer o Projeto Conheça-nos - projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão. Ação na qual, duas vezes ao ano, servidores, estudantes e orientadores serão convidados a visitar as escolas públicas e empresas da região para apresentar a Instituição por meio de seus projetos, inspirando alunos e professores a despertar o pensamento científico, que também é uma forma de aproximar o Ensino Técnico e de Graduação dos jovens.
- Apoiar e promover a implantação de novos espaços e equipamentos culturais no Câmpus que fortaleçam produções e iniciativas locais e ofereçam suporte à efetivação de diferentes ações culturais.
- Garantir fomento aos projetos e programas que promovam ações entre o Câmpus e comunidades tradicionais, minorias e grupos em situação de vulnerabilidade.
- Estimular a prática do esporte e lazer nas regiões de influência do Câmpus.

- Apoiar e incentivar a criação de Empresas Juniores no Câmpus.
- Fortalecer o Marketing Educacional para a promoção da imagem institucional em São João e Região.
- Incentivar a realização de feiras e exposições dos trabalhos de Extensão.
- Mapear demandas da sociedade para fortalecer arranjos produtivos, sociais e culturais.
- Fomentar o desenvolvimento de parcerias entre o setor produtivo e acadêmico (Extensão) a partir de um entendimento lato sobre empreendedorismo e inovação.
- Fomentar projetos de Extensão que envolva pais, crianças e adolescentes, para, com isso, promover o elo familiar e a ambientação, desde cedo, ao espaço público.
- Criar a Bolsa Produtividade em Extensão destinada aos docentes e técnico-administrativos atuando em projetos extensionistas.
- Realizar parcerias com o setor produtivo, criar vagas de estágios e fomentar visitas técnicas e projetos de Pesquisa e Extensão.
- Ressignificar a "visita técnica", de modo que cumpra o seu papel acadêmico, educacional e possa contribuir para o crescimento profissional do discente.
- Apoiar a promoção, no espaço institucional, de uma feira que fomente a participação dos pequenos produtores rurais da região e incentive a venda de produtos criados por mulheres de comunidades carentes da nossa região.
- Envolver os discentes e servidores para a criação da rádio on-line, com o intuito de promover *webinars*, entrevistas, cobertura de eventos, ações culturais internas e externas, entretenimento, desenvolvimento na comunicação social dos discentes e servidores e, também, o "jornalzinho" de circulação bimestral ou semestral.
- Criar o papel do responsável por "Estágio/Emprego/Empreendedorismo".
- Fomentar e estimular o núcleo de inovação tecnológica, em parceria com a Pesquisa e associado ao "Estágio/Emprego/Empreendedorismo", além de compor uma comissão permanente para a criação de empresas juniores e startups.
- Fomentar a criação de incubadoras de empresas e da cultura empreendedora.
- Promover a mediação efetiva de alunos e empresas para a garantia de encaminhamento ao mundo do trabalho.
- Incentivar a participação dos estudantes egressos como trainees, criando parcerias com as empresas da região.
- Implantar o Hotel de Projetos, tomando por base o do câmpus São Paulo, de modo a subsidiar as oportunidades e iniciativas empreendedoras.

Desenvolvimento institucional e de pessoas

- Implantar ações de promoção à saúde e qualidade de vida dos servidores.
- Adotar o Programa Transparência 100% - todos os documentos e indicadores serão disponibilizados no site do Câmpus (sem triagem ou interesse), de forma que o acesso seja simples e obedeça à Lei de Acesso à Informação.
- Desenvolver programas de capacitação interna inter-setores, de modo que haja a universalização de contribuições baseada em conhecimentos específicos e especializados.
- Assegurar que haja profissionalismo e justiça nos processos de remoção e redistribuição, de modo que os interesses pessoais e políticos não comprometam a estabilidade familiar, emocional ou profissional dos servidores.
- Promover treinamentos oficiais de atualização aos docentes nas suas respectivas áreas de atuação.
- Fomentar a formação docente e o intercâmbio intercâmpus.
- Considerar o desenvolvimento pessoal de docentes substitutos.
- Garantir a igualdade de oportunidades aos técnico-administrativos, com base em desenvolvimento profissional e experiência nos diversos setores administrativos e educacionais, mapeamento de processos de transparência aos envolvidos, disseminação de conhecimento, rotatividade de cargos e funções por meio de processo eleitoral, respeitando sempre a opinião e a atribuições de cargos.

- Incentivar o intercâmbio de professores do Câmpus com outras instituições, permitindo que o tempo de dedicação a outras instituições seja inserido na PIT (Plano Individual de Trabalho).
- Promover palestras e atividades de apoio nas mais diversas questões da saúde pessoal, como o bem-estar físico e psicológico
- Ampliar o Trabalho Remoto, principalmente em casos que exijam essa atuação.
- Melhorar o acolhimento dos novos servidores, de modo que a sua atuação profissional não fique comprometida, por meio de treinamentos, conhecimento dos papéis de setores e servidores, obtenção de acessos junto aos setores de Tecnologia da Informação, e demais necessidades.
- Implantar programa de conscientização sobre a prática do Assédio no âmbito do Câmpus.
- Implantar e fortalecer uma extensão da Comissão de Ética no Câmpus, vinculada diretamente ao setor correspondente na Reitoria, com o intuito de aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público, devendo agilizar a apuração, mediante denúncia ou de ofício, condutas em desacordo com as normas éticas estabelecidas.
- Aprimorar o setor de Gestão de Pessoas e os seus canais de comunicação para o efetivo tratamento do assédio.
- Promover, apoiar e dar condições concretas ao engajamento dos técnico-administrativos em atividades de extensão e pesquisa, na medida em que parte significativa destes possui outros saberes, formações e expertises para além dos cargos que exercem.
- Incentivar o ingresso dos técnico-administrativos nos cursos de Especialização, Mestrado e Doutorado.
- Organizar e otimizar processos inteligentes e flexíveis de alocação de pessoal técnico-administrativo, com objetivo de reconhecer e valorizar conhecimentos e habilidades específicas, garantindo, ao mesmo tempo, maior satisfação profissional e maior qualidade na gestão dos processos de Ensino, Pesquisa e Extensão no Câmpus.
- Investir permanentemente em cursos para os técnico-administrativos - tanto dentro do Câmpus quanto fora dele - buscando criar redes com outras instituições.
- Apoiar e respeitar a autonomia de organizações dos trabalhadores da Educação (CIS, CPPD e Associação de Classes).
- Padronizar todos os documentos de comunicação interna (memorandos, relatórios, pedidos etc).
- Criar um espaço de convívio dos servidores, com infraestrutura que ofereça mais conforto em seus intervalos de trabalho.

Administração

- Fortalecer a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) na forma de um Planejamento Estratégico Operacional construído coletivamente, por meio de ferramentas contemporâneas de gestão.
- Construir indicadores para uma gestão mais profissional, para subsidiar o planejamento estratégico, com a ajuda da comunidade do Câmpus.
- Implementar o "Escritório de Processos", cuja responsabilidade será mapear os processos e fluxos de trabalho, apoiar na otimização e alinhamento dos processos junto às melhores práticas de governança e dentro de nossa realidade legislativa.
- Aperfeiçoar os processos de compras e contratos.
- Fornecer capacitação aos servidores em Melhores Práticas Administrativas e Gestão de Projetos, de acordo com o seu cargo, formação e interesse.
- Tratar com seriedade as sugestões da Comissão Própria de Avaliação (CPA), de modo a subsidiar o desenvolvimento institucional.
- Criar o Regimento Interno do Câmpus, incluindo seu organograma, melhorando o fluxo de trabalho interno e processual, transparecendo à comunidade as funções de cada segmento.
- Fortalecer o papel da Comissão Própria de Avaliação (CPA), com representações da gestão e dos segmentos técnico-administrativo, docente e discente.

- Consolidar a infraestrutura do Câmpus, por meio da participação efetiva da comunidade, para assegurar as condições para o desenvolvimento das atividades de Ensino, Extensão e Pesquisa, pactuando, de forma coletiva e democrática, para que todas as representações disponham de infraestrutura adequada.
- Ampliar e melhorar a infraestrutura da biblioteca, com o incremento do acervo bibliográfico físico e digital, fortalecendo o seu papel como equipamento de acesso à informação e de ambiente de estudo.
- Ampliar a divulgação da Biblioteca Comunitária para a comunidade externa.
- Estabelecer mecanismo de "Memória de Projetos", com o intuito de garantir a evolução e maturidade (baseado em erros, acertos e melhores práticas) de projetos.
- Otimizar para diminuir os prazos institucionais para análise e tramitação de documentos, para dar maior agilidade à gestão.
- Ampliar a assistência para a construção de Refeitório no Câmpus, nos moldes de restaurante universitário.
- Criar novas áreas de convivência, e reabilitar as já existentes, incentivando a permanência no ambiente escolar e a interação dos estudantes dos diferentes cursos.
- Adotar programa de manutenção das instalações prediais e equipamentos no Câmpus, por meio de demandas de toda comunidade interna, com priorização e execução de maneira transparente.

Tecnologia da Informação

- Reconhecer o papel estratégico da equipe de Tecnologia da Informação, por meio do consentimento da importância de uma Governança de Tecnologia da Informação, manifestada em um projeto sólido de desenvolvimento tecnológico.
- Discutir, ajustar e buscar verba na reitoria ou por meios políticos, para melhorar o projeto de redes do Câmpus.
- Implementar novos pontos de rede cabeados, principalmente nas salas dos professores e área de convivência de alunos.
- Atualizar e expandir a rede sem fio dos blocos A, B C e D, além das áreas externas do Câmpus, para que o sinal seja mais rápido e possa beneficiar uma quantidade maior de usuários.
- Atualizar e expandir a infraestrutura de Data Center do Campus, por meio da aquisição de novos servidores de rede.
- Ampliar a rede de fibra óptica de interligação dos blocos para aumentar a velocidade de comunicação entre os setores e laboratórios.
- Implantar e reforçar estruturas mais robustas de TI, considerando as demandas e as tendências do mundo atual.
- Investir na melhoria de salas de estudos e laboratórios de Ensino.
- Equipar as salas de aula e os laboratórios que estiverem sem projetores (*datashow*), a fim de facilitar para professores e alunos o uso desse recurso, sem a necessidade de agendar o equipamento na CTI.
- Desenvolver uma solução de Intranet para a comunidade interna, de forma que todos os alunos e servidores possam ter acesso às informações, viabilizando um canal oficial do Câmpus na disseminação das informações e documentos.
- Modernizar os laboratórios de informática do Câmpus, prevendo a instalação de novos computadores nos demais laboratórios da área da Indústria, além da substituição dos computadores obsoletos.
- Investir em treinamento para os servidores da CTI, de acordo com o seu perfil técnico, a fim de melhorar o desempenho em suas atividades diárias.
- Solicitar à reitoria a possibilidade da CTI do Câmpus interagir no suporte ao sistema SUAP, de modo que a CTI possa receber treinamentos e participar de forma mais efetiva na solução dos problemas diários dos setores.
- Melhorar a política de segurança implementada no Câmpus, de forma a avaliar o uso de laboratórios em conjunto com os docentes, tornando flexível o processo de instalação de

novos aplicativos. Garantir que este processo possa ser revertido, a cada semestre, na etapa de manutenção periódica, sem causar prejuízo às aulas, ao laboratório e também ao processo de manutenção.

- Propor a abertura de editais de monitoria de alunos fixos, por cada laboratório, para apoio aos professores durante as aulas, de forma que o monitor deverá atuar somente naquele laboratório específico. O aluno monitor deverá apoiar a preparação dos ambientes, de acordo com o planejamento de aulas dos professores.
- Prover ambiente de virtualização para os laboratórios, de modo a permitir o uso compartilhado e gerenciado pelos docentes de recursos adicionais em detrimento dos já instalados fisicamente nos computadores dos laboratórios, como por exemplo, a criação de um ambiente para instalação de Sistemas Operacionais diversos usa de Bancos de Dados para aulas e Projetos.
- Equipar os laboratórios destinados a área de Línguas com computadores, fones de ouvido e demais equipamentos necessários a seu pleno funcionamento como Centro de Línguas, em atendimento à demanda da reitoria com a política de internacionalização da ARINTER (Assessoria de Relações Internacionais).
- Equipar o laboratório de *Tablets* com novos equipamentos, em substituição aos que estão obsoletos, para que estes possam ser utilizados de forma eficiente pelos cursos. Assim, garantir o acesso a dispositivos móveis a qualquer disciplina, caso esta não tenha contemplado em seu plano de aula o uso de laboratório de informática fixo.
- Aumentar a segurança da sala da CTI nova - Bloco D.
- Investir em mais um equipamento para segurança da Informação (Firewall de Rede) possibilitando a expansão dos recursos atuais (que trabalham em capacidade máxima), de forma que seja possível analisar e processar pacotes de informação da rede de computadores.
- Implementar um sistema de UPS (Fonte de Energia Ininterrupta) conhecido no Brasil como Nobreak externo à sala da CTI, para melhorar o sistema já instalado, de maneira que possa garantir a alimentação dos equipamentos da CTI em caso de queda de energia.
- Viabilizar a implementação de monitoramento de ativos de Tecnologia da Informação, visando a segurança e preservação do bem público.
- Prover verba junto à reitoria, ou por meios políticos, para aquisição de um novo link de internet para o Câmpus, de forma que este seja complementar ao link atual, fornecido pela RNP (Rede Nacional de Pesquisa), minimizando cortes no acesso à internet.

Organizações Estudantis

- Estimular e fortalecer as Organizações Estudantis como Grêmio, Centro Acadêmico e Atlética.
- Fomentar as Organizações Estudantis por meio de orçamento próprio a esse propósito.
- Incentivar a participação de representantes das organizações estudantis nas reuniões de planejamento de ações de gestão, orçamento e prestação de contas.
- Considerar e priorizar os projetos propostos pelas organizações estudantis da mesma maneira que os projetos do Câmpus.
- Prover ambiente físico adequado para o funcionamento das organizações estudantis.
- Considerar e respeitar as ações e o papel das Organizações Estudantis como fundamentais para o desenvolvimento do Câmpus.

Infraestrutura

- Garantir o envolvimento da comunidade a partir de sua capacidade profissional.
- Rediscutir com a comunidade os espaços em curso.
- Discutir a ocupação dos terrenos anexos ao Câmpus.
- Criar espaços de convivência para Servidores e Alunos.
- Buscar adequações ergonômicas na infraestrutura para melhoria da saúde de servidores e alunos.

- Readaptar os ambientes para propiciar melhores condições às atividades de Ensino e estudantis.
- Consolidar as ações de acessibilidade para as pessoas que apresentem Necessidades Especiais e Específicas (NEE).
- Criar espaços ou quiosques para os estudantes com infraestrutura de tomadas, para possibilitar o estudo e o descanso nas horas livres.
- Inserir a Arte como pilar fundamental para o desenvolvimento educacional, social, cultural e qualidade de vida, por meio da criação da Sala de Artes com infraestrutura adequada à realização desta disciplina.
- Inserir o esporte como pilar fundamental para o desenvolvimento educacional, social e qualidade de vida, por meio da criação do Ginásio de Esportes com infraestrutura para diversas modalidades esportivas.
- Reformar e adequar a quadra já existente, com infraestrutura adequada para sua utilização com segurança, seja no dia ou na noite, com cobertura e demais itens que contribuam para seu pleno uso e sua preservação.
- Estabelecer projeto de segurança patrimonial por meio da tecnologia, com a contribuição da comunidade, de modo a preservar o bem público e a segurança da comunidade.
- Reformar e readequar para tornar útil e eficiente o "cercamento" do terreno do Câmpus, assim como prover portões funcionais que garantam a segurança da comunidade e de seus operadores.
- Cobrir a passagem entre os blocos e otimizar as passagens já existentes com infraestrutura permanente, durável e que não ofereça risco à comunidade.
- Prover infraestrutura de estudo nos vãos livres do Câmpus, que acomode confortavelmente alunos e servidores.
- Fortalecer a iniciativa do Restaurante Estudantil provendo infraestrutura para seu funcionamento e operação, por meio de apoios externos internos e projetos que envolvam a comunidade.
- Reformar a guarita principal, provendo infraestrutura segura para atuação da portaria, além de cobertura permanente para alunos no lado externo ao câmpus, guardando-os em segurança, protegidos de chuva, vento ou veículos.
- Prover espaços para funcionários terceirizados (vestiários e estrutura para convivência).
- Restabelecer o projeto de pavimentação da estrada que vai da biblioteca até o portão lateral.
- Equipar os laboratórios temáticos, de modo que assumam as suas finalidades.
- Melhorar a segurança física dos laboratórios do bloco D (portas e janelas são frágeis).
- Viabilizar junto à Prefeitura a abertura da rua prevista no projeto da obra executada para a abertura da segunda guarita, próximo à CTI nova (Bloco D).

Sustentabilidade

- Envolver a comunidade nos projetos do Câmpus para garantir ações sustentáveis.
- Incentivar projetos de sustentabilidade, utilizando a expertise da própria comunidade do Câmpus.
- Ampliar as ações de eficiência energética pela implantação de usina fotovoltaica.
- Promover o mapeamento do perfil de resíduos gerados pelo Câmpus (papel, papelão, vidro, metal e plástico, lâmpadas fluorescentes, cartuchos e *toners*, pilhas e baterias), propondo a destinação correta desses materiais.
- Fomentar a coleta seletiva com planejamento de todas as etapas (desde a coleta até o destino final).
- Prover meios para o incentivo da captação de águas de chuva e criação de jardins verdes (jardins verticais, telhado verde).
- Estender a captação, o armazenamento e a utilização de água da chuva.
- Compôr comissão representativa formada pela comunidade para definição do projeto de arborização.

- Evoluir a iluminação de passeio do Câmpus para iluminação autônoma, por meio de energia fotovoltaica.
- Fomentar a criação do "Projeto de Horta Orgânica" envolvendo as comunidades interna e externa e, no âmbito desse projeto, promover a feira de agricultura familiar. Além disso, incentivar a utilização dos alimentos produzidos no Câmpus na alimentação escolar.

Arte, Cultura e Esporte

- Estabelecer parcerias com instituições do município e região para promoção de Arte, Cultura e Esporte.
- Estimular a participação em campeonatos e festivais de Arte, Cultura e Esporte.
- Incentivar e apoiar as ações e projetos relativos às linguagens artísticas presentes no Câmpus, disponibilizando espaços adequados, recursos materiais e apoio pessoal, quando for o caso.

Pandemia

"Estratégias de tratamento do Ensino durante e pós-pandemia."

- Lutar para que ações remotas sejam realizadas até a imunização completa e garantida de toda a comunidade acadêmica.
- Lutar para a prioridade do processo de imunização para a comunidade acadêmica.
- Desenvolver o protocolo de higienização e descontaminação com a certificação de eficiência comprovada por consultoria competente, composta por médicos especialistas, de modo a garantir a saúde no caso da indispensável permanência no Câmpus.
- Prover equipamentos de descontaminação (tapetes sanitizantes, cabine de luz UV para objetos, totem de luz UV para ambientes, além de escudos faciais e álcool em gel).
- Lutar pelo aumento das ações de solidariedade, acompanhamentos e auxílios para os discentes financeira e emocionalmente vulneráveis.
- Estabelecer o "Plano de Retomada Pós Pandemia", que deverá contar com estratégias para recuperar os discentes que não se adequaram ao Ensino Remoto Emergencial, além da captação e recepção de novos alunos.

ANEXO 4 - PROPOSTA DE CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CONSULTA

Pré Agenda do Cronograma do Processo de Consulta

Submissão do Código de Consulta ao CONCAM	09/12/2020
Consulta Publicação do Código Consulta	10 a 13/12/2020
Apreciação das Contribuições	14/12/2020
Inscrição dos Membros da Comissão de Consulta	15/12/2020
Reunião por Videoconferência entre os Membros da Comissão de Consulta inscritos para definição dos papéis e cronograma do Processo de Consulta	16/12/2020 (horário a definir)
Publicação dos nomes dos Membros da Comissão de Consulta	17/12/2020

Cronograma de Consulta - Proposta.

Publicação do Código de Consulta para preenchimento dos cargos de Direção Adjunta e Funções Gratificadas do IFSP São João da Boa Vista	18/12/2020
Inscrição para a Etapa 01	04/01/2021 das 8h às 15h
Publicação da Lista de Candidatos para a Etapa 01	04/01/2021 a partir das 18h
Campanha Etapa 01	05 e 06/01/2021
Consulta Etapa 01 (Votação)	07/01/2021 das 8h às 18h
Resultado Preliminar Etapa 01	07/01/2021 a partir das 18h*
Recursos Etapa 01	08/01/2021 das 8h às 12h
Resultado Final Etapa 01	08/01/2021 a partir das 18h
Inscrições para a Etapa 02	11/01/2021 das 8h às 15h
Publicação da Lista de Candidatos para a Etapa 01	11/01/2021 a partir das 18h
Campanha Etapa 02	12 e 13/01/2021
Consulta Etapa 02 (Votação)	14/01/2021 das 8h às 18h
Resultado Preliminar Etapa 02	14/01/2021 a partir das 18h*
Recursos Etapa 02	15/01/2021 das 8h às 12h
Resultado Final Etapa 02	15/01/2021 a partir das 18h

Homologação das Etapas 01 e 02 e divulgação dos ocupantes dos Cargos.	18/01/2021
---	------------

* Tempo deve ser estimado após estabelecido o método de votação.