



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

CÂMPUS BIRIGUI



BOLETIM DE SERVIÇO

DEZEMBRO/2017

ELABORAÇÃO
Coordenadoria de Apoio a Direção
EMITIDO EM: 12/2017

DIVULGAÇÃO NO SITE DO IFSP
Coordenadoria de Tecnologia da Informação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**Reitor
EDUARDO ANTONIO MODENA**

**Diretor Geral em Exercício
Edmar César Gomes da Silva**

**Diretoria Adjunta Administrativa
Gustavo Rodrigues Marques**

**Diretoria Adjunta Educacional
Marcos Roberto Ruybal Bica**

**Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Heloisa Santa Rosa Stábile**

**Coordenadoria de Apoio a Direção
Silvania Gallo Andreazi**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

SUMÁRIO

1.PORTARIAS	14
--------------------------	-----------

Instrumento utilizado para divulgar os atos normativos e administrativos desta Instituição, atendendo ao princípio da publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal) e Lei 4.965/66.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA Nº BRL.0100/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BIRIGUI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta da Portaria nº 3.903, de 04 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora ADELINE MARIA BORGES BRANCO GOMES, ocupante do cargo de Pedagoga, pertencente ao quadro permanente deste IFSP, para substituição do Coordenador de Sócio Pedagógico (FG-2) do Câmpus Birigui, no período de 04/12/2017 a 22/12/2017, por motivo de férias.

MARCOS ROBERTO RUYBAL BICA
Diretor Geral do IFSP – em exercício
Câmpus Birigui



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

PORTARIA N.º 101/2017, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BIRIGUI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta na Portaria nº 3.903, de 04 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **Tatiane Aparecida da Silva** – CPF: 332.412.408-51, como fiscal titular e o servidor **Adriano Muniz Bitencourt Lemos** – CPF: 224.767.898-01, como suplente, para nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, exercer a fiscalização e acompanhamento dos contratos, abaixo relacionados:

Nº do contrato	Agricultor Familiar	Objeto
05-525/2017	Marcos Antônio Costa	Aquisição de feijão da agricultura familiar para alimentação escolar de alunos da rede de educação básica pública, em atendimento ao Programa de Aquisição de Alimentos - PAA.
06-525/2017	Yoshio Miyahara	Aquisição de polpa de frutas da agricultura familiar para alimentação escolar de alunos da rede de educação básica pública, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
07-525/2017	Jorge Nakahara	Aquisição de frutas da agricultura familiar para alimentação escolar de alunos da rede de educação básica pública, em atendimento ao Programa de Aquisição de Alimentos - PAA.

Art. 2º - ATRIBUIÇÕES DO FISCAL: acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato das cláusulas avençadas, opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, bem como comunicar as irregularidades eventualmente constatadas à Coordenadoria de Contratos e Convênios, atestar pagamentos e inserir as informações sob sua responsabilidade no sistema SIASG.

MARCOS ROBERTO RUYBAL BICA
Diretor Geral do IFSP
Câmpus Birigui



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA Nº BRL.0102/2017, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BIRIGUI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta da Portaria nº 3.903, de 04 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor ADRIANO MUNIZ BITTENCOURT LEMOS, ocupante do cargo de Assistente de Aluno, pertencente ao quadro permanente deste IFSP, para substituição do Coordenador de Apoio ao Ensino (FG-2) do Câmpus Birigui, no período de 18/12/2017 a 22/12/2017, por motivo de férias.

MARCOS ROBERTO RUYBAL BICA
Diretor Geral do IFSP – em exercício
Câmpus Birigui



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA Nº BRI.0103/2017, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2017

O DIRETOR DO CÂMPUS BIRIGUI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta da Portaria nº 3.903, de 04 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para constituírem, sob a presidência do primeiro, a Comissão de Elaboração e Implementação de Projeto Pedagógico (CEIC) do curso MSI, deste instituto.

CÁSSIO STERSI DOS SANTOS NETO
CÁSSIO AGNALDO ONODERA
KARINA MITIKO TOMA IA B. BRANCO GOMES
MARCOS ROBERTO RUYBAL BICA
RICARDO CONDE CAMILO DA SILVA

Art. 2º - Esta comissão terá validade de 01 ano.

MARCOS ROBERTO RUYBAL BICA
Diretor Geral em Exercício
IFSP - Câmpus Birigui



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA N.º BRI0104/2017, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BIRIGUI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta na Portaria n° 3.903, de 04 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR a Portaria BRI0093/2017, de 17 de novembro de 2017.

Art. 2º – DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para constituírem o CONCAM - Conselho de Câmpus, deste instituto.

Docentes

ALEXANDRE ALVES DE LIMA RIBEIRO – Titular
CARLOS EDUARDO DE SOUZA ZAMBON – Titular
MANUELLA APARECIDA F. DE LIMA – Titular
GLAUBER EDUARDO GONÇALVES – Suplente
LIDIANE AP. L. E GARCIA GONÇALVES – Suplente
LEANDRO V. DA SILVA LOPES – Suplente

Técnicos Administrativos

LEANDRO AP. DE SOUZA – Titular
ADRIANO MUNIZ BITTENCOURT LEMOS – Titular
JEANDRO JOSÉ BATISTA MOREIRA – Titular
EWISTON NASCIMENTO MATTOS – Suplente
ADELINE M. B. BRANCO GOMES – Suplente
FILIPE SANTOS DE ALMEIDA – Suplente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Discentes

VICTOR FELIPE DA SILVA – Titular

PIETRA STRAZZERI KODAMA – Titular

MILKA CRISTINI CIPRIANO DA SILVA – Titular

IGOR ALBERTO DE FREITAS ULIAN – Suplente

EDMAR CÉSAR GOMES DA SILVA – Presidente

SILVANIA GALLO ANDREAZI – Secretária

SOLANGE PEREIRA B. SAZIMA – Representante do Poder Público Municipal

LUÍS CARLOS VERZA AMARANTE – Representante do Aluno Egresso

WILLIAN ALVES GUARALDI - Representante da Sociedade Civil Organizada

EDMAR CÉSAR GOMES DA SILVA
Diretor Geral do IFSP
Câmpus Birigui



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA Nº BRI. 105/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BIRIGUI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta da Portaria nº 3.903, de 04 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor PAULO CEZAR RIBEIRO DE NORONHA FILHO, ocupante do cargo de Auxiliar de Biblioteca, pertencente ao quadro permanente deste IFSP, para substituição da Coordenadora de Biblioteca (FG-2) do Câmpus Birigui, no período de 18/12/2017 a 23/12/2017, por motivo de Férias.

EDMAR CÉSAR GOMES DA SILVA
Diretor Geral do IFSP
Câmpus Birigui



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA Nº BRI. 106/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BIRIGUI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta da Portaria nº 3.903, de 04 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor RAFAEL STRAIOTTO MINDIN, ocupante do cargo de Tradutor e Intérprete de Libras, pertencente ao quadro permanente deste IFSP, para substituição do Diretor Adjunto Educacional (CD-4) do Câmpus Birigui, no período de 02/01/2018 a 21/01/2018, por motivo de férias.

EDMAR CÉSAR GOMES DA SILVA
Diretor Geral do IFSP
Câmpus Birigui



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA Nº BRI. 107/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BIRIGUI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta da Portaria nº 3.903, de 04 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor RENATO FELIX LANZA, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, pertencente ao quadro permanente deste IFSP, para substituição do Coordenador de Apoio ao Ensino (FG-2) do Câmpus Birigui, no período de 02/01/2018 a 21/01/2018, por motivo de férias.

EDMAR CÉSAR GOMES DA SILVA
Diretor Geral do IFSP
Câmpus Birigui



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA Nº BRI. 108/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BIRIGUI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta da Portaria nº 3.903, de 04 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor FILIPE SANTOS DE ALMEIDA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro permanente deste IFSP, para substituição do Coordenador de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio (FG-2) do Câmpus Birigui, no período de 02/01/2018 a 19/01/2018, por motivo de férias.

EDMAR CÉSAR GOMES DA SILVA
Diretor Geral do IFSP
Câmpus Birigui



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA N.º 0109/2017 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BIRIGUI, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

APROVAR as normas para Eleição de Coordenador de Curso do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Birigui.

DETERMINAR a realização de Eleição para Coordenador do Curso Técnico em Administração.

EDMAR CÉSAR GOMES DA SILVA

Publicado no Quadro de Aviso do
Câmpus Birigui em

____/____/____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

DO PERÍODO

Art 1º - A eleição de coordenador do Curso de Técnico em Administração do Câmpus Birigui para o mandato de 2018 a 2019 (02 anos) deverá ser realizada no dia 21 de dezembro de 2017.

Art 2º - Os professores deverão ser convocados para reunião, com pauta exclusiva para eleição.

DAS NORMAS

Art 3º - Os professores do quadro permanente da Área de Administração poderão votar e ser votados, exceto afastados por:

- I. Atividade política;
- II. Interesse particular;
- III. Acompanhamento de cônjuge;
- IV. Servir a outro órgão ou entidade;
- V. Estudo ou missão no exterior definidos pela lei nº 8.112/90.

Art 4º - Somente poderão se candidatar professores do quadro permanente em regime de 40 (quarenta) horas ou RDE (Regime de Dedicção Exclusiva).

Art 5º - Os candidatos deverão se inscrever junto à mesa de eleições até 10 (dez) minutos antes do início da votação.

Art 6º - Os candidatos serão numerados por meio de sorteio.

Art 7º - Caso o candidato ocupe qualquer função de confiança ou exerça qualquer coordenadoria em caráter técnico com incentivo em aulas, este deverá se desvincular para exercer a função de Coordenação de Curso.

Art 8º - O candidato deverá ter disponibilidade obrigatória no horário de realização das reuniões de área, não podendo assumir aulas, reuniões e outras atividades neste horário.

DA VOTAÇÃO

Art 9º - Para iniciar o processo de votação, deverá haver 2/3 (dois terços) dos eleitores da área.

Art 10º - Cada eleitor deverá votar uma única vez por turno e em único candidato, utilizando-se do voto secreto.

Art 11º - Deverá ser indicado para homologação o candidato que obtiver a maioria dos votos válidos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Art 12º - Caso seja necessário mais de um turno, nos seguintes serão candidatos apenas os dois mais votados no primeiro turno.

Art 13º - Em caso de empate no segundo turno, prevalecerá a indicação obedecendo-se à ordem dos seguintes critérios:

- I. Regime de dedicação exclusiva;
- II. Maior tempo de serviço no IFSP;
- III. Maior titulação acadêmica;
- IV. Sorteio

DA MESA

Art 14º - A mesa das eleições será composta pelo Diretor Adjunto Educacional ou seu representante e um representante do curso, que poderá ser coordenador em exercício ou seu representante.

Art 15º - A lista de presença será fornecida pela Diretoria Adjunta Educacional.

Art 16º - A mesa se incumbirá de rubricar as cédulas de votação, fornecer a lista aos eleitores, assinalar a presença, apurar os votos, lavrar ata e encaminhá-la à Diretoria Geral do Câmpus.

DA POSSE

Art 17º - A posse do novo coordenador de curso dar-se-á após a emissão da portaria pelo Reitor do Instituto Federal de educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

Art 18º - O coordenador em exercício deverá repassar ao eleito as atividades em desenvolvimento colaborando com a nova gestão.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 19º - As atribuições do coordenador, além das regimentais, são as constantes do regimento Interno do Câmpus, ou equivalente.

Art 20º - Caso o coordenador eleito, por qualquer motivo, abandone a função no decorrer do ano letivo, deverá reassumir o mínimo de aulas, de acordo com o contrato do seu trabalho.

Art 21º - No caso de vacância, será realizada nova eleição para o cumprimento do mandato previsto na Portaria.

CASOS NÃO PREVISTOS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Iniciou-se o processo eleitoral. Os candidatos tiveram _____ minutos para apresentar suas propostas de trabalho. Após a apresentação tivemos os escrutínio, que apresentou o seguinte resultado.

COORDENADOR DO CURSO TÉCNICO ADMINISTRAÇÃO	
NOME DO CANDIDATO	Nº DE VOTOS
VOTOS BRANCOS	
VOTOS NULOS	
TOTAL GERAL	

Após leitura dos resultados, foi lavrada esta ATA, assinada pelo representante da área e representante da Gerência Educacional, abaixo identificados, devendo os resultados serem enviados à Direção do Câmpus para emissão da portaria de designação.

Representante Do curso de Técnico em Administração

Diretor Adjunto Educacional



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Cédula de votação para coordenação do Curso Técnico em Administração

<input type="text"/>	①	_____
<input type="text"/>	②	_____
<input type="text"/>	③	_____
<input type="text"/>	④	_____

Cédula de votação para coordenação do Curso Técnico em Administração

<input type="text"/>	①	_____
<input type="text"/>	②	_____
<input type="text"/>	③	_____
<input type="text"/>	④	_____

Cédula de votação para coordenação do Curso Técnico em Administração

<input type="text"/>	①	_____
<input type="text"/>	②	_____
<input type="text"/>	③	_____
<input type="text"/>	④	_____

Cédula de votação para coordenação do Curso Técnico em Administração

<input type="text"/>	①	_____
<input type="text"/>	②	_____
<input type="text"/>	③	_____
<input type="text"/>	④	_____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA Nº BRI. 110/2017, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BIRIGUI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta da Portaria nº 3.903, de 04 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor JEANDRO JOSÉ BATISTA MOREIRA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro permanente deste IFSP, para substituição da Coordenadora de Gestão de Pessoas (FG-2) do Câmpus Birigui, no período de 02/01/2018 a 12/01/2018, por motivo de férias.

EDMAR CÉSAR GOMES DA SILVA
Diretor Geral do IFSP
Câmpus Birigui



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA Nº BRI. 111/2017, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BIRIGUI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta da Portaria nº 3.903, de 04 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor GUSTAVO RODRIGUES MARQUES, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro permanente deste IFSP, para substituição do Diretor Geral (CD-2) do Câmpus Birigui, no período de 02/01/2018 a 11/01/2018, por motivo de Férias.

EDMAR CÉSAR GOMES DA SILVA
Diretor Geral do IFSP
Câmpus Birigui



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA N.º 0112/2017 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017.

Regulamenta a realização do o Trabalho em Local de Livre Escolha (TLLE) dos servidores Técnico-Administrativos em Educação do IFSP Câmpus Birigui, aprovado pelo Conselho de Câmpus (CONCAM).

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BIRIGUI, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta na Portaria n° 3.903, de 04 de novembro de 2015,

CONSIDERANDO a importância da legalidade, impessoalidade, publicidade, com destaque à eficiência na Administração Pública, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 44; 116, inciso X; 117, incisos I e II; 138 e 139, da Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com a redação dada pela Lei n° 9.527, de 10 de dezembro de 1997;

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei n° 11.892/2008, que afirma a autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar dos Institutos Federais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, inciso VI, do Decreto n° 5.825/2006, que define o desempenho como a execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a Instituição Federal de Ensino, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, inciso VIII, do Decreto n° 5.825/2006, que define o dimensionamento como processo de identificação e análise quantitativa e qualitativa da força de trabalho necessária ao cumprimento dos objetivos institucionais, considerando as inovações tecnológicas e modernização dos processos de trabalho no âmbito da IFE;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, inciso XIV, do Decreto n° 5.825/2006, que define processo de trabalho como conjunto de ações sequenciadas que organizam as atividades da força de trabalho e a utilização dos meios de trabalho, visando o cumprimento dos objetivos e metas institucionais;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n° 7.689/2012, que estabelece medidas de racionalização do gasto público;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

CONSIDERANDO os princípios de economicidade, da otimização dos trabalhos e aumento da produtividade;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que estabelece critérios de Sustentabilidade Ambiental no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico possibilita o Trabalho em Local de Livre Escolha (TLLE) ou a distância;

CONSIDERANDO os benefícios diretos e indiretos do TLLE para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO que permanecerá assegurado o atendimento ao público usuário do câmpus Birigui;

CONSIDERANDO o potencial técnico e o comprometimento dos servidores;

CONSIDERANDO os dispositivos afetos à frequência, regulamento da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do IFSP estabelecidos pelas Resoluções nº 963, de 03 de setembro de 2013, e nº 968, de 23 de setembro de 2013;

CONSIDERANDO o Decreto nº 8.540, de 09/10/2015, que solicita que sejam tomadas medidas no sentido de diminuir em 20% os gastos continuados, a exemplo de despesas com água, energia elétrica e telefonia;

CONSIDERANDO o Parecer nº 00184/2015/CONSUL/PFIFSÃO PAULO/PGF/AGU;

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer as diretrizes básicas no âmbito do Câmpus Birigui, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) para a realização do TLLE pelos servidores técnico-administrativos.

Art. 2º O TLLE é uma sistemática de trabalho para o desenvolvimento de atividades e funções relativas ao cotidiano institucional realizadas fora das dependências do câmpus, observados os termos desta resolução quanto à necessidade de composição de escala de trabalho entre os servidores de cada setor para a manutenção do atendimento presencial ao público, interno e externo, e demais disposições orientadoras.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

§ 1º – A realização de trabalhos em local diverso ocorrerá, exclusivamente, durante os períodos de recesso ou férias escolares, constantes no calendário acadêmico.

§ 2º – Após a realização do TLLE pelo servidor, a possibilidade da sua continuidade ficará vinculada à análise dos resultados pela chefia imediata e respectiva diretoria adjunta.

Art. 3º O TLLE será executado em regime de escala entre os servidores de cada setor/coordenadoria, de modo a assegurar o desenvolvimento das atividades previstas no setor e o atendimento presencial ao público interno e/ou externo de acordo com o horário de funcionamento do câmpus.

Parágrafo único – Cada coordenadoria/setor que aderir ao TLLE deverá organizar uma escala de trabalho presencial (ANEXO III), assegurado ao público usuário atendimento no horário estabelecido de funcionamento do câmpus.

Art. 4º O TLLE não constitui período de folga, visto que o servidor deve realizar, no local por ele escolhido, os trabalhos previamente indicados no momento da adesão.

Art. 5º O servidor que se encontrar em regime de TLLE deve permanecer disponível às demandas da Instituição, podendo ser convocado por sua chefia imediata a qualquer momento, dentro do horário de funcionamento do câmpus, para retornar às suas atividades.

§ 1º – A convocação deverá ser feita pelo chefe imediato do servidor, por meio do e-mail institucional e/ou telefone, informando o assunto pelo qual se faz necessário o seu regresso.

§ 2º – Uma vez convocado, o servidor deverá manifestar-se em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do contato da chefia imediata, apresentando-se conforme solicitado.

§ 3º – Caso o servidor seja convocado em véspera de final de semana ou feriado, o prazo para manifestação se estende até a mesma hora do envio do e-mail pela chefia, do próximo dia útil.

§ 4º – Em situações emergenciais ou imprevistos a convocação do servidor deverá ser efetuada preferencialmente por telefone e a apresentação deverá ser o mais breve possível.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Art. 6º O servidor que aderir ao TLLE deverá possuir todos os recursos tecnológicos computacionais compatíveis com os utilizados no câmpus para a realização das atividades propostas.

Art. 7º A retirada de materiais e/ou processos do câmpus Birigui, caso sejam necessários para o desenvolvimento do trabalho em TLLE, deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação.

§ 1º - No caso de processos considerados de natureza sigilosa, o servidor deve guardar sigilo das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação vigente.

§ 2º - A retirada de autos (papéis de trabalho e de outros documentos) deverá ser realizada exclusivamente em meio eletrônico (*pendrive*, nuvem etc.) por meio da digitalização dos documentos físicos, ficando sob a responsabilidade do servidor o devido registro no Termo de Adesão ao Trabalho em Local de Livre Escolha – TA (ANEXO I).

§ 3º – Cabe à Coordenadoria de Tecnologia da Informação orientar os servidores sobre a política de segurança da informação do IFSP, aprovada pela Resolução nº 38, de 06 de maio de 2014. Compete auxiliar em eventual reconstituição de documentos digitais (*backup*) que, por ventura, tenham extraviado ou danificado, desde que estejam armazenados nos sistemas de informação oficiais do IFSP.

DA ADESÃO AO TLLE

Art. 8º A adesão ao TLLE é individual e de caráter optativo conforme decisão da chefia imediata.

§ 1º - Enquadram-se como trabalhos a serem realizados fora das dependências do IFSP, preferencialmente, aqueles cujo desenvolvimento, em determinado período, demande maior esforço individual e menor interação com outros servidores e público usuário, tais como instruções, pareceres, relatórios, roteiros, projetos, propostas de normas, elaboração de outros documentos e inserção de dados em sistemas.

§ 2º - Outros trabalhos também poderão ser executados fora das dependências do IFSP, desde que atendidos os requisitos desta Portaria, por suas características, a execução fora do ambiente organizacional não implique em perda de qualidade ou produtividade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Art. 9º O servidor que optar pela realização do TLLE deverá efetuar a adesão via formulário (ANEXO I), o qual deverá ser aprovado pela chefia imediata e pela direção geral do câmpus.

Art. 10. O servidor deverá descrever no TA (ANEXO I), a proposta das atividades a serem desenvolvidas quando estiver em local diverso do setor administrativo.

Art. 11. O Termo de Adesão ao TLLE deverá ser encaminhado à chefia imediata com, no mínimo, dez dias antes do início de sua realização para emissão de parecer.

Art. 12. Os Termos de Adesão com parecer positivo serão encaminhados à direção geral, juntamente com a escala de trabalho do setor (ANEXO II), para aprovação.

Art. 13. Os coordenadores deverão propor uma escala de trabalho para o desenvolvimento das atividades de seus setores, sem que haja prejuízo no atendimento ao público, interno e externo, e encaminhar às respectivas diretorias para aprovação.

Parágrafo único – A alteração da escala de trabalho fica sujeita à anuência da chefia imediata.

Art. 14. Os servidores/setores que não aderirem ao TLLE deverão cumprir a jornada estabelecida em Portaria pela direção geral do câmpus para o período em questão.

Art. 15. As ausências legais do servidor que esteja em local de sua livre escolha ou da escala, deverão ser informadas à chefia imediata para que se providencie servidor substituto e adequação da escala de trabalho.

Art. 16. Ausências não poderão ser justificadas pela impossibilidade de comunicação por telefone ou *internet*, pelo servidor que aderiu ao TLLE, conforme Art. 5º deste documento, salvo em casos de calamidade pública, caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

Art. 17. Caso sejam verificados atrasos na abertura ou antecipação do fechamento do setor, assim como prejuízo nas atividades, o TLLE poderá ser cancelado para o referido setor/coordenadoria e, nesse caso, todos os servidores serão convocados a realizar as atividades presenciais no Câmpus Birigui, em horário regular.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Art. 18. Os servidores que aderirem ao TLLE deverão retornar às atividades regulares após o período estabelecido no TA, preencher o Relatório de Atividades (ANEXO III) e encaminhar à chefia para avaliação, que informará se houve ou não o cumprimento das atividades propostas, assim como prejuízos verificados.

Art. 19. Compete às chefias imediatas do Câmpus Birigui acompanhar as atividades, controlando a rotina de trabalho dos servidores e mantendo registro com a indicação dos trabalhos desenvolvidos, o quantitativo de tarefas distribuídas e o período máximo para conclusão dos trabalhos.

Art. 20. A adesão ao TLLE não deve comprometer o atendimento presencial. Assim, fica a critério dos setores afins se unirem para garantir este atendimento, assegurando que setores com poucos servidores possam aderir ao TLLE sem prejuízo do atendimento ao público interno e/ou externo.

DAS ATIVIDADES

Art. 21. Poderão ser consideradas para efeitos da realização do TLLE as seguintes atividades

- a) Atividades constantes no ANEXO V;
- b) Outras atividades sugeridas pelo servidor e acatadas pela chefia imediata;
- c) Demandas indicadas pela chefia imediata.

DA ESTRUTURA DOS RELATÓRIOS

Art. 22. A apresentação dos resultados obtidos deve seguir o modelo do relatório individual de atividade, disponível no ANEXO III deste regulamento.

Art. 23. Os atendimentos efetuados durante o período de TLLE devem ser registrados, para posterior elaboração do Relatório Setorial do TLLE.

Art. 24. A chefia ficará responsável por elaborar o Relatório Setorial do TLLE (ANEXO IV) abrindo o devido processo no SUAP (com capa do processo) e encaminhando-o posteriormente para a direção geral do câmpus.

DOS PRAZOS

Art. 25. O prazo mínimo para adesão ao TLLE será de 10 (dez) dias úteis antes do início do período pretendido.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Art. 26. O prazo máximo para entrega do Relatório Individual de Atividades para a chefia imediata (ANEXO III) e demais documentos, se houver, será de 10 (dez) dias úteis após o término do período de TLLE.

Art. 27. O Formulário de Adesão ao TLLE (ANEXO I) e o Relatório Individual de Atividades (ANEXO III) devem ter a abertura de processo no SUAP destinadas à chefia imediata (sem necessidade de capa de processo), que posteriormente encaminhará estes documentos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) para arquivamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis após seu recebimento.

Art. 28. O Relatório Setorial do TLLE (ANEXO IV) deverá ser encaminhado da chefia para a direção geral do câmpus, com capa de processo devidamente aberto no SUAP, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de TLLE.

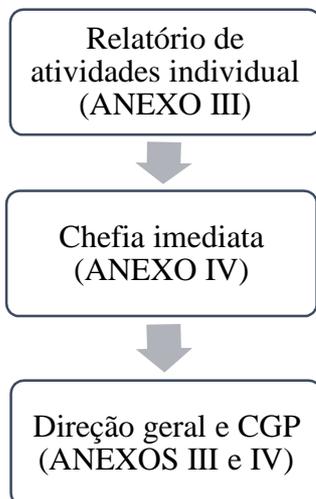
Fluxo documental para adesão:



Fluxo documental para conclusão:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Quaisquer assuntos não contemplados neste Regulamento serão decididos pelas diretorias adjuntas, com anuência da direção geral do câmpus.

EDMAR CÉSAR GOMES DA SILVA

Diretor Geral do IFSP

Câmpus Birigui



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA Nº BRI.0113/2017, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS BIRIGUI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta da Portaria nº 3.903, de 04 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora MÁRCIA LUCINDA RODRIGUES, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração, pertencente ao quadro permanente deste IFSP, para substituição do Coordenador de Registros Acadêmicos (FG-1) do Câmpus Birigui, no período de 02/01/2018 a 05/01/2018, por motivo de férias.

EDMAR CESAR GOMES DA SILVA
Diretor Geral do IFSP
Câmpus Birigui



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

RELATÓRIOS

MÊS	DECLARAÇÕES	PORTARIAS
DEZEMBRO	04	14

MÊS	DECLARAÇÕES	PORTARIAS
JANEIRO	02	06
FEVEREIRO	06	21
MARÇO	05	07
ABRIL	06	08
MAIO	09	12
JUNHO	05	08
JULHO	03	02
AGOSTO	03	13
SETEMBRO	06	14
OUTUBRO	01	06
NOVEMBRO	02	08
DEZEMBRO	04	14
TOTAL/ANO	52	119