**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**
**REITORIA DO IFRS**
**COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO (REITORIA)**

**ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA Nº 3 / 2023 - CIS - REI (11.01.01.40)**

**Nº do Protocolo: 23419.002284/2023-67**

**Bento Gonçalves-RS, 26 de junho de 2023.**

Aos vinte e dois dias do mês de junho de dois mil e vinte e três, às nove horas, através de videoconferência pelo Google Meet, foi realizada a **Terceira Reunião Extraordinária da Comissão Interna de Supervisão (CIS) da Carreira de Servidores Técnicos Administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) da Reitoria**. A sessão foi presidida pelo Coordenador da CIS da Reitoria, Crístian Gusberti, e secretariada pela servidora Rosângela Ferreira. Estiveram presentes os seguintes membros da CIS da Reitoria: Crístian Gusberti, Fabiana de Oliveira Keller e Rosângela Ferreira. Também estiveram presentes a Chefe do Departamento de Administração de Pessoas, Flavia Garcez, a servidora Tatiane Dumerqui Kuczkowski e a Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, Roberta Guimarães Martins. A reunião foi convocada com a seguinte **pauta: 1. avaliação de fluxos e documentos de processos encaminhados para a CIS Reitoria pelo Setor de Gestão de Pessoas; 2. apreciação de processos em caráter de urgência**. O Coordenador Crístian deu início à reunião explicando que muitos processos têm chegado para a análise da Comissão faltando assinatura ou com documentação incompleta, o que acaba por acarretar devolução de processos, atrasos nos prazos e a necessidade da CIS Reitoria ter de fazer mais reuniões extraordinárias para que os servidores não sejam prejudicados. Tatiane disse que muitas vezes recebe os pedidos de abertura de processos de última hora e que, para não comprometer os prazos e prejudicar os colegas, procura dar andamento mesmo durante o período que está em liberação de carga horária para as atividades de doutorado. Flavia falou que os fluxos e a relação dos documentos encontram-se publicados no site do IFRS, mas que muitos servidores encaminham as solicitações de última hora e que a Tatiane, no intuito de auxiliar os colegas, procura dar encaminhamento, mas que entende que seja melhor que ela dê andamento ao processo após todos os itens atendidos e apenas no horário destinado às atividades do setor, ainda que isso implique em uma demora maior para o solicitante. Flavia sugeriu um trabalho conjunto com a CIS Reitoria para conscientização dos servidores, por meio do encaminhamento de um e-mail alertando para a necessidade de cumprimento das exigências normativas, sob pena do solicitante não ter seu pedido protocolado. Roberta disse que costumam alertar os servidores sobre as datas agendadas para as reuniões da CIS Reitoria e que a Tatiane faz a orientação individual. Crístian propôs que a CIS Reitoria passe a realizar suas reuniões quinzenalmente, que seja adotado um checklist para a abertura dos processos e a utilização do Fórum de Servidores para orientação dos colegas da Reitoria. Rosângela lembrou que a colocação da data de início das licenças no campo ?assunto detalhado? do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) facilita a organização das reuniões da Comissão e sugeriu que as assinaturas da equipe de trabalho e chefias nos pedidos dos processos seja feita via SIPAC. Fabiana sugeriu que todo o processo seja encaminhado pelo SIPAC pelo próprio demandante do pedido. Roberta explicou que já foi verificada a possibilidade dos próprios servidores cadastrarem o processo no SIPAC, mas com a atual versão do sistema não é possível, uma vez que em alguns casos haverá documentos classificados como restritos ou sigilosos. Nesse sentido, ficou definido que será feito um teste para análise das sugestões. Flavia e Roberta destacaram que reuniões para troca de ideias e apontamentos de necessidades são importantes, pois os fluxos não são estáticos e podem ser melhorados. Destacaram ainda, que a Diretoria de Gestão de Pessoas está à disposição para

receber sugestões ou auxiliar com dificuldades. A partir deste momento, a reunião teve continuidade apenas com os membros da CIS Reitoria para apreciação do Processo n. 23419.001894/2023-43, da servidora Fabiana Carvalho Donida, referente à solicitação de 90 (noventa) dias de Licença para Capacitação. Após a análise do processo, deliberou-se por diligência, via SIPAC, para adequação da documentação apresentada pela servidora. Agradecendo a presença de todos, às dez horas e quarenta minutos, o Coordenador da CIS da Reitoria do IFRS, Crístian Gusberti, declarou encerrada a reunião. Nada mais a ser tratado, eu, Rosângela Ferreira, Secretária da CIS da Reitoria do IFRS, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, segue datada e assinada pelos presentes. Bento Gonçalves (RS), 26 de junho de 2023.

***(Assinado digitalmente em 27/06/2023 07:55 )***
CRISTIAN GUSBERTI
*TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO*
*CGS-REI (11.01.01.07.02.03)*
*Matrícula: 2011656*

***(Assinado digitalmente em 26/06/2023 14:57 )***
FABIANA DE OLIVEIRA KELLER
*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*
*CPI-REI (11.01.01.07.04.05.02)*
*Matrícula: 2001168*

***(Assinado digitalmente em 27/06/2023 09:48 )***
FLAVIA GARCEZ
*DIRETOR - SUBSTITUTO*
*DGP-REI (11.01.01.09)*
*Matrícula: 1100074*

***(Assinado digitalmente em 27/06/2023 09:37 )***
ROBERTA GUIMARAES MARTINS
*CHEFE - TITULAR*
*DDP-REI (11.01.01.09.02)*
*Matrícula: 3014014*

***(Assinado digitalmente em 26/06/2023 14:53 )***
ROSANGELA FERREIRA
*TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS*
*DEXT-REI (11.01.01.06.01.04)*
*Matrícula: 1133115*

***(Assinado digitalmente em 26/06/2023 14:55 )***
TATIANE DUMERQUI KUCZKOWSKI
*AUX EM ADMINISTRACAO*
*DAP-REI (11.01.01.09.01)*
*Matrícula: 2853218*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em **https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **3**, ano: **2023**, tipo: **ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA**, data de emissão: **26/06/2023** e o código de verificação: **f35b85f2d9**