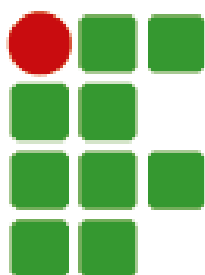




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO



INSTITUTO FEDERAL
São Paulo
Campus Itaquaquecetuba

BOLETIM DE SERVIÇO

MAIO/2025

ELABORAÇÃO

Coordenadoria de Apoio à Direção

EMITIDO EM: 06/2025

DIVULGAÇÃO NO SITE DO IFSP

Comissão de Comunicação do Campus Itaquaquecetuba



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

**Reitor
SILMÁRIO BATISTA DOS SANTOS**

**Diretor Geral
Aumir Antunes Graciano**

**Diretoria Adjunta de Administração
Artur Martins de Sá**

**Diretoria Adjunta Educacional
Juliana Lucia do Amaral Molnr**

**Coordenadoria de Contabilidade e Finanças
Evaldeni Alves da Rocha**

**Coordenadoria de Licitações e Contratos
Edison Waquil da Silva Júnior**

**Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Renato de Oliveira Mello**

**Coordenadoria de Almoxarifado, Manutenção e Patrimônio
Douglas Wenzler da Silva**

**Coordenadoria de Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio –Mecânica (MTM)
Jairo Augusto dos Santos**

**Coordenadoria de Curso Superior Licenciatura Matemática (SLM)
Ednaldo Jose Leandro**

**Coordenadoria de Curso Superior Licenciatura em Letras (SLL)
Rodrigo de Freitas Faqueri**

**Coordenadoria de Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica (BEM)
Renan Luis Fragelli**

**Coordenadoria de Extensão
Gabriela Peters Goncalves Levy**

Coordenadoria de Registros Acadêmicos



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

Juliana da Silva Amorim

**Coordenadoria de Apoio à Direção
Rosangela de Sousa Ferreira**

**Coordenadoria Sociopedagógica
Wendel Leme Beil**

**Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas
Danielle Zuma Capellani**

**Coordenadoria de Apoio ao Ensino
Fabiana Melo Soares**

**Coordenadoria de Biblioteca
Fernanda Ferreira da Silva**

**Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Lucas Souza Fraga**

**Coordenadoria de Pesquisa e Inovação
Cleiton Domingos Maciel**



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

SUMÁRIO

1. ATOS OFICIAIS	4
1.1. PORTARIAS.....	5
2. RELATÓRIO.....	36

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 50/2025 - DRG/ITQ/IFSP de 28 de abril de 2025

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ITAQUAQUECETUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, designado pela Portaria nº 1470/IFSP, de 09 de abril 2025, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Portaria nº 4401/IFSP, de 12 de agosto de 2024 que revoga os itens 13, 16 a 18, 22 e 24 a 26 do art. 2º da Portaria nº 3.903, de 4 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Elaboração e Implementação de Projetos Pedagógicos de Cursos de Educação Básica - CEIC de Novo Curso do Eixo de Informação e Comunicação (nome a ser definido) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Itaquaquecetuba, segundo a PORTARIA nº 2582/2020, que trata sobre a normalização dos procedimentos de constituição das CEIC's, sob a presidência do primeiro:

Formação Profissional:

Samuel Francisco
Francisco de Oliveira
Frederson Fogaça
Stefano Maleski

Áreas de Conhecimento - Ensino Médio:

Ciências Humanas: Afrânio Tenório da Silva, Aurélio Bandeira Amaro
Linguagens: Juliana Lucia do Amaral Molnr
Matemática: Joice D' Almeida
Ciências da Natureza: Cecilia Midori Ikegami, Suelen Fernandes de Barros

Pedagogo(a) ou técnico(a) em assuntos educacionais

Cinthia Gonçalves de Assunção

01 (um) Representante da Coordenadoria de Extensão:

Gabriela Peters Gonçalves Levy

01 (um) Representante da Coordenadoria de Pesquisa:

Cleiton Domingos Maciel

Representantes Técnicos Administrativos com Formação Profissional:

Alexsandro dos Santos Junior
Fabiana Melo Soares
Lucas Sousa Fraga
Michel Silva de Souza
Sidinei Roberto Nobre Junior



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

01 (um) Representante da Comunidade Externa:

Gilberto Alves Pereira

Art. 2º A CEIC tem como objetivo a elaboração e desenvolvimento dos processos de implantação, reformulação, atualização, interrupção temporária da oferta de vagas e extinção dos cursos da Educação Básica, elencados na Portaria nº 2582/IFSP, de 17 de julho de 2020, presenciais ou a distância, bem como realizar o acompanhamento contínuo da execução/realização do curso.

Art. 3º Conforme a Portaria nº 2345/IFSP, de 07 de abril de 2021, os membros da comissão em questão fazem jus a carga horária de 01 (uma) hora de atividades semanais, para fins de plano individual de trabalho docente. Para o presidente dessa comissão a carga horária é de 02 (duas) horas de atividades semanais.

Art. 4º. O prazo de vigência desta portaria é 31/12/2025.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

De ciência.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente.

**AUMIR ANTUNES GRACIANO
DIRETOR-GERAL**

IFSP - Campus Itaquaquecetuba



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

PORTARIA Nº 51/2025 - DRG/ITQ/IFSP DE 6 DE MAIO DE 2025

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ITAQUAQUECETUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, designado pela Portaria nº 1470/IFSP, de 09 de abril 2025, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Portaria nº 4401/IFSP, de 12 de agosto de 2024 que revoga os itens 13, 16 a 18, 22 e 24 a 26 do art. 2º da Portaria nº 3.903, de 4 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores e discentes abaixo relacionados para comporem a Comissão Eleitoral Local – CEL do IFSP - Campus Itaquaquecetuba para o Processo Eleitoral do Conselho Superior - Biênio 2025/2027, conforme Portaria nº 0690/IFSP, de 07 de fevereiro de 2023, sob a presidência do primeiro:

REPRESENTANTE	SEGMENTO
Diego Ferreira Gomes (Presidente) - Siape nº 19***64	Docente
Juliano Cavalcante Bortolete - Siape nº 23***83	Docente
Debora Cavalcante da Silva - Siape nº 16***96	Técnico Administrativo
Felipe Ramon Cirino Soares - Siape n.º 33***34	Técnico Administrativo
Eduardo Oliveira Souza - Matrícula: IQ 30***35	Discente
Wendel Mauricio Costa Dias - Matrícula: IQ 30***26	Discente

Art. 2º A Comissão Eleitoral Local – CEL do IFSP - Campus Itaquaquecetuba será responsável, de maneira descentralizada, por todos os atos do processo eleitoral do Conselho Superior – CONSUP, para o biênio 2025-2027, conforme Art. 3º da Portaria nº 0690/IFSP de 07 de fevereiro de 2023.

Art. 3º Os representantes da CEL do IFSP - Campus Itaquaquecetuba em questão fazem jus a carga horária de 02 (duas) horas de atividades semanais.

Art. 4º O prazo de vigência desta portaria é até o fim do processo eleitoral e a publicação e homologação do resultado final da Eleição do CONSUP para o biênio 2025-2027.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor em 06 de maio de 2025.

De ciência.

Publique-se.



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

AUMIR ANTUNES GRACIANO
DIRETOR-GERAL
IFSP – Campus Itaquaquecetuba



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

PORTARIA Nº 52/2025 - DRG/ITQ/IFSP DE 8 DE MAIO DE 2025

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ITAQUAQUECETUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, designado pela Portaria nº 1470/IFSP, de 09 de abril 2025, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Portaria nº 4401/IFSP, de 12 de agosto de 2024 que revoga os itens 13, 16 a 18, 22 e 24 a 26 do art. 2º da Portaria nº 3.903, de 4 de novembro de 2015 e, em cumprimento à Resolução CONSUP nº 20/2025, de 27 de março de 2025, do Comunicado nº 1/2025 - PRO-PRD/RET/IFS, PRESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores e o discente abaixo relacionados, para compor a Comissão Local da 1ª Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024-2029, do IFSP - Campus Itaquaquecetuba, sob a presidência do primeiro:

MEMBROS	SEGMENTO
Francisco de Oliveira - nº IQ 2***95	Representante Docente
Rebeca Cristina Melo de Souza - nº IQ 2***83	Representante da Gestão
Samuel Francisco - nº IQ 1***8X	Representante da Gestão
Michel Silva de Souza - nº IQ 2***16	Representante Técnico Administrativo
Eduardo Oliveira Souza - nº IQ 3***35	Representante Discente

Art. 2º Cabe a esta comissão a responsabilidade pela 1ª Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024-2029, do IFSP - Campus Itaquaquecetuba.

Art. 3º Os membros da Comissão fazem jus a seguinte carga horária: Presidente da Comissão de até 03 (três) horas de atividades semanais e demais membros de até 02 (duas) horas de atividades semanais.

Art. 4º O prazo de vigência desta portaria é até a conclusão dos trabalhos de 1ª Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024-2029.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

De ciência.

Publique-se.

AUMIR ANTUNES GRACIANO
DIRETOR-GERAL
IFSP - Campus Itaquaquecetuba



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

PORTARIA Nº 53/2025 - DRG/ITQ/IFSP DE 8 DE MAIO DE 2025

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ITAQUAQUECETUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, designado pela Portaria nº 1470/IFSP, de 09 de abril 2025, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Portaria nº 4401/IFSP, de 12 de agosto de 2024 que revoga os itens 13, 16 a 18, 22 e 24 a 26 do art. 2º da Portaria nº 3.903, de 4 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão Organizadora da V Semana da Matemática, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Itaquaquecetuba, prevista para o mês de outubro de 2025, composta pelos membros abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

MEMBROS	SEGMENTO/SETOR
Angélica Kuhn	Docente - SLM
Diego Ferreira Gomes	Docente - SLM
Juliano Cavalcante Bortolete	Docente - SLM
Luan Alberto Ferreira	Docente - SLM

Art. 2º Esta comissão é responsável por organizar as atividades a serem realizadas na Comissão Organizadora da V Semana da Matemática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Itaquaquecetuba.

Art. 3º Os servidores desta comissão farão jus a carga horária de 02 (duas) horas de atividades semanais, até o término das atividades desse evento, devendo ter o encerramento até o dia 31 de outubro de 2025.

Art. 4º O prazo de vigência desta portaria é até 31 de outubro de 2025.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

De ciência.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente.

AUMIR ANTUNES GRACIANO
DIRETOR-GERAL
IFSP – Campus Itaquaquecetuba



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

PORTARIA Nº 54/2025 - DRG/ITQ/IFSP DE 16 DE MAIO DE 2025

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ITAQUAQUECETUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, designado pela Portaria nº 1470/IFSP, de 09 de abril 2025, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Portaria nº 4401/IFSP, de 12 de agosto de 2024 que revoga os itens 13, 16 a 18, 22 e 24 a 26 do art. 2º da Portaria nº 3.903, de 4 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão Eleitoral para a Coordenação do Curso de Licenciatura em Matemática do IFSP - Campus Itaquaquecetuba, composta pelos representantes abaixo e, sob a presidência do primeiro:

REPRESENTANTES	SEGMENTO
Ednaldo Jose Leandro - Siape n.º 22***26	Docente
Francisco de Oliveira - Siape n.º 12***59	Docente
Gustavo de Góes Holanda - Matrícula: IQ30***29	Discente do 5º período

Art. 2º A comissão irá preparar os trâmites, o calendário eleitoral, organizar a eleição, inclusive a subida dos dados no Sistema Aurora, publicizar e incentivar a participação dos segmentos envolvidos no processo, deferir/indeferir candidaturas e recursos do pleito, homologar e divulgar o resultado da eleição.

Art. 3º Os representantes da Comissão Eleitoral para a Coordenação do Curso de Licenciatura em Matemática do IFSP - Campus Itaquaquecetuba em questão, fazem jus a carga horária de 01 (uma) hora de atividades semanais.

Art. 4º O prazo de vigência desta portaria é até 31 de dezembro de 2025.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

De ciência.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente.

AUMIR ANTUNES GRACIANO
DIRETOR-GERAL
IFSP - Campus Itaquaquecetuba



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

PORTARIA Nº 55/2025 - DRG/ITQ/IFSP DE 20 DE MAIO DE 2025

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ITAQUAQUECETUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, designado pela Portaria nº 1470/IFSP, de 09 de abril 2025, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Portaria nº 4401/IFSP, de 12 de agosto de 2024 que revoga os itens 13, 16 a 18, 22 e 24 a 26 do art. 2º da Portaria nº 3.903, de 4 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **AUMIR ANTUNES GRACIANO**, SIAPE nº 25***87, para a função de Fiscal do Acordo de Cooperação Técnico Educativo nº 19/2025 - Finalidade: Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, tramitado pelo Processo SUAP nº 23305.003499.2025-44, celebrado entre o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP e a Frente Empresarial Pró Itaquaquecetuba - FEMPI.

Art. 2º DESIGNAR a servidora **CARLA ISABEL DOS SANTOS**, SIAPE 12***40, como fiscal substituta do Acordo supracitado.

Art. 3º Os servidores designados fazem jus a carga horária de 02 (duas) horas de atividades semanais.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até 31 de dezembro de 2029.

De ciência.

Publique-se.

AUMIR ANTUNES GRACIANO
Diretor-Geral
IFSP - Campus Itaquaquecetuba



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

PORTARIA Nº 56/2025 - DRG/ITQ/IFSP DE 20 DE MAIO DE 2025

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ITAQUAQUECETUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, designado pela Portaria nº 1470/IFSP, de 09 de abril 2025, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Portaria nº 4401/IFSP, de 12 de agosto de 2024 que revoga os itens 13, 16 a 18, 22 e 24 a 26 do art. 2º da Portaria nº 3.903, de 4 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **AUMIR ANTUNES GRACIANO**, SIAPE nº 25***87, para a função de Fiscal do Acordo de Cooperação Técnico Educativo nº 18/2025 - Finalidade: Visitas Técnicas, tramitado pelo Processo SUAP nº 23305.003497.2025-55, celebrado entre o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP e a Frente Empresarial Pró Itaquaquecetuba - FEMPI.

Art. 2º DESIGNAR a servidora **CARLA ISABEL DOS SANTOS**, SIAPE 12***40, como fiscal substituta do Acordo supracitado.

Art. 3º Os servidores designados fazem jus a carga horária de 02 (duas) horas de atividades semanais.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até 31 de dezembro de 2029.

De ciência.

Publique-se.

AUMIR ANTUNES GRACIANO
Diretor-Geral
IFSP - Campus Itaquaquecetuba



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

PORTARIA Nº 57/2025 - DRG/ITQ/IFSP DE 27 DE MAIO DE 2025

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ITAQUAQUECETUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, designado pela Portaria nº 1470/IFSP, de 09 de abril 2025, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Portaria nº 4401/IFSP, de 12 de agosto de 2024 que revoga os itens 13, 16 a 18, 22 e 24 a 26 do art. 2º da Portaria nº 3.903, de 4 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º RECOMPOR a Comissão Eleitoral Local – CEL do IFSP - Campus Itaquaquecetuba, incluindo os seguintes servidores e discentes (suplentes) para integrarem a referida comissão no Processo Eleitoral do Conselho Superior – Biênio 2025/2027, em conformidade com a Portaria nº 0690/IFSP, de 07 de fevereiro de 2023, sob a presidência do primeiro:

REPRESENTANTES - TITULARES	SEGMENTO
Diego Ferreira Gomes (Presidente) - Siape nº 19***64	Docente
Juliano Cavalcante Bortolete (Secretário) - Siape nº 23***83	Docente
Debora Cavalcante da Silva - Siape nº 16***96	Técnico Administrativo
Felipe Ramon Cirino Soares - Siape n.º 33***34	Técnico Administrativo
Eduardo Oliveira Souza - Matrícula: IQ 30***35	Discente
Wendel Mauricio Costa Dias - Matrícula: IQ 30***26	Discente
REPRESENTANTES - SUPLENTES	SEGMENTO
Gabriela Peters Goncalves Levy - Siape nº 23***31	Docente
Carlos Narducci Junior - Siape nº 23***39	Docente
Valtir Maria Pereira Santos - Siape nº 22***98	Técnico Administrativo
Aldair Rodrigues da Silva - Siape nº 12***70	Técnico Administrativo
Joao Pedro de Paiva Souza - IQ30***81	Discente
Nathalia Ferreira Santos - IQ30***69	Discente

Art. 2º A Comissão Eleitoral Local – CEL do IFSP - Campus Itaquaquecetuba será responsável, de maneira descentralizada, por todos os atos do processo eleitoral do Conselho Superior – CONSUP, para o biênio 2025-2027, conforme Art. 3º da Portaria nº 0690/IFSP, de 07 de fevereiro de 2023.

Art. 3º Os representantes da CEL do IFSP - Campus Itaquaquecetuba em questão fazem jus a carga horária de 02 (duas) horas de atividades semanais.

Art. 4º O prazo de vigência desta portaria é até o fim do processo eleitoral e a publicação e homologação do resultado final da Eleição do CONSUP para o biênio 2025-2027.



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

Art. 5º Esta portaria entra em vigor em 27 de maio de 2025.

De ciência.

Publique-se.

Aumir Antunes Graciano
Diretor- Geral
IFSP - Campus Itaquaquecetuba



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

PORTARIA Nº 58/2025 - DRG/ITQ/IFSP DE 28 DE MAIO DE 2025

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ITAQUAQUECETUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, designado pela Portaria nº 1470/IFSP, de 09 de abril 2025, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Portaria nº 4401/IFSP, de 12 de agosto de 2024 que revoga os itens 13, 16 a 18, 22 e 24 a 26 do art. 2º da Portaria nº 3.903, de 4 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a **Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED**, composta pelos servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, referente ao estágio probatório da servidora **Rosângela de Sousa Ferreira**, ocupante do cargo Assistente em Administração, SIAPE nº 33***07, lotada no setor Coordenadoria de Apoio à Direção - CDI, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Itaquaquecetuba:

SERVIDOR	SIAPE	REPRESENTAÇÃO
Douglas Wenzler da Silva - Presidente	11***52	Indicado pela Unidade de Exercício
Artur Martins de Sá	11***85	Indicado pela Unidade de Exercício
Evaldeni Alves Rocha	11***90	Indicado pela servidora que será avaliada

Art. 2º A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho ficará responsável por analisar o processo acima citado e realizar a avaliação especial de desempenho do servidor no final do período do estágio probatório, emitindo parecer final com recomendação sobre aprovação ou reprovação do servidor, conforme a Resolução Normativa nº 15/2022, de 01 de novembro de 2022.

De ciência.

Publique-se.

Aumir Antunes Graciano
Diretor-Geral
IFSP - Campus Itaquaquecetuba



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

PORTARIA NORMATIVA Nº 9/2025 - DRG/ITQ/IFSP, DE 23 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem observados para realização do PGD em modalidade teletrabalho ou presencial, de que trata a Portaria Normativa RET/IFSP nº 117, de 03 de fevereiro de 2025, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Itaquaquecetuba.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO - CAMPUS ITAQUAQUECETUBA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela PORTARIA Nº 1470/IFSP, DE 09 DE ABRIL DE 2025, tendo como base a portaria n.º 3903 de 04 de novembro de 2015 e considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) e a PORTARIA NORMATIVA RET/IFSP Nº 117/2025, de 03 de fevereiro de 2025, RESOLVE:

Art. 1º **Acolher**, com alterações, o parecer do Grupo de Trabalho de Revisão do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), instituído por meio da PORTARIA nº 02/2025 - DRG/ITQ/IFSP, de 6 de janeiro de 2025, e **Autorizar**, no âmbito do IFSP - Campus Itaquaquecetuba, o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) nas modalidades presencial e teletrabalho, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Anexo I da presente Portaria Normativa, bem como o estrito cumprimento da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 03 de fevereiro de 2025.

Art. 2º A adesão ao PGD é facultativa, com exceção dos casos de impedimento previstos no art. 3º da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025, e será formalizada por meio de procedimento próprio, conforme diretrizes descritas no Anexo I desta portaria.

Art. 3º Fica revogada a Portaria Normativa nº 06/2024 - DRG/ITQ/IFSP, de 24 de fevereiro de 2023 e suas alterações.

Art. 4º Fica revogada a Portaria Normativa nº 08/2024 - DRG/ITQ/IFSP, de 19 de fevereiro de 2024 e suas alterações.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir de 30 de maio de 2025, observando o disposto no Decreto 12.002 de 22 de abril de 2024.

Dê ciência.

Publique-se



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

Itaquaquecetuba, 23 de maio de 2025.

Documento assinado eletronicamente.

Aumir Antunes Graciano
Diretor-Geral
IFSP - Campus Itaquaquecetuba

Anexo I

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Para fins de análise quanto a adesão ao PGD, as chefias imediatas deverão avaliar a compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas de forma presencial ou remota e o conhecimento técnico dos interessados; bem como, se os servidores atendem aos critérios definidos no art. 26 deste anexo.

§ 1º Todos os servidores poderão solicitar a adesão ao PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral, desde que respeitadas a supremacia do interesse público, a discricionariedade da administração e as vedações previstas no art. 3º da Portaria Normativa nº 117/2025 - IFSP, de 3 de fevereiro de 2025.

§ 2º Havendo mudança no quadro de servidores do setor, caberá à respectiva chefia imediata avaliar eventuais alterações na forma de realização do PGD.

§ 3º Considerando os artigos 4º a 19 deste anexo, a quantidade de servidores em teletrabalho não poderá inviabilizar o atendimento presencial dos setores.

§ 4º O PGD será finalizado individualmente obedecendo as hipóteses de desligamento do participante previstas no art. 35 da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025; ou coletivamente por meio de ato próprio específico a ser emitido pela autoridade máxima do IFSP, dirigente da unidade ou diretor.



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

Art. 2º Para adesão ao PGD os servidores interessados deverão preencher o requerimento de adesão, disponibilizado no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), abrir processo e encaminhar, contendo as devidas assinaturas, ao setor responsável indicado no respectivo documento eletrônico.

§ 1º A solicitação para adesão ao PGD do servidor pressupõe concordância tácita com o ato administrativo próprio aprovado, bem como, as demais diretrizes relativas ao cumprimento do PGD.

§ 2º Desde que autorizado por meio do respectivo requerimento de adesão ao PGD na modalidade de teletrabalho e que não ocorra prejuízo ao disposto no art. 1º deste anexo, o servidor participante poderá cumprir parte da jornada de trabalho diária em local determinado pela administração e parte da jornada do mesmo dia em local a seu critério.

§ 3º Após a devolutiva do setor responsável mencionado no caput, e como etapa prévia ao início do PGD, caberá à chefia do servidor elaborar o Plano de Entregas e o Termo de Ciência e Responsabilidade, que deverão ser pactuados com o participante. O Plano de Trabalho, por sua vez, será de responsabilidade do servidor, devendo ser produzido conforme disposto nos Capítulos IV e V da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025.

§ 4º Na hipótese de adesão de servidores em setores que já tenham elaborado o respectivo Plano de Entregas, caberá apenas a elaboração de Plano de Trabalho e a pactuação de Termo de Ciência e Responsabilidade de que trata o Capítulo V da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025.

Art. 3º Para fins de seleção, deve ser observado:

I - No âmbito da Coordenadoria, a seleção será realizada em conjunto pela chefia do setor e respectiva autoridade imediatamente superior;

II - No âmbito da Diretoria Adjunta, a seleção será realizada em conjunto pela chefia do setor e respectiva autoridade imediatamente superior.

II – DOS SETORES

Art. 4º As coordenadorias e diretorias deverão realizar o atendimento ao público interno e externo de acordo com as exigências especificadas para cada coordenadoria ou diretoria.

I. A fim de assegurar a imparcialidade e a impessoalidade, os critérios serão definidos com base na atividade do setor, e não na quantidade ou nas particularidades de cada servidor.



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

II. Para fins deste anexo, define-se:

- a) Turno Matutino: período das 07h às 13h;
- b) Turno Vespertino: período das 13h às 19h;
- c) Turno Noturno: período das 19h às 22h.

II.I - DA DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS

II.I.I - COORDENADORIA DE APOIO À DIREÇÃO - CDI

Art. 5º A Coordenadoria de Apoio à Direção - CDI deve prestar atendimento da seguinte forma:

I. Todos os servidores da CDI poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de dias de atendimento presencial por semana, bem como a quantidade de horas de atendimento presencial por dia;

III. Nos dias de atendimento presencial, o horário de abertura do setor deverá contemplar ao menos dois turnos de ensino, mesmo que parcialmente;

IV. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.I.II - COORDENADORIA DE EXTENSÃO - CEX

Art. 6º A Coordenadoria de Extensão - CEX deve prestar atendimento da seguinte forma:

I. Todos os servidores da CEX poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;



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

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de dias de atendimento presencial por semana, bem como a quantidade de horas de atendimento presencial por dia;

III. Nos dias de atendimento presencial, o horário de abertura do setor deverá contemplar ao menos dois turnos de ensino, mesmo que parcialmente.

IV. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.I.III – COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - CGP

Art. 7º A Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP deve prestar atendimento da seguinte forma:

I. Todos os servidores da CGP poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de dias de atendimento presencial por semana, bem como a quantidade de horas de atendimento presencial por dia;

III. Nos dias de atendimento presencial, o horário de abertura do setor deverá contemplar ao menos dois turnos de ensino, mesmo que parcialmente.

IV. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.I.IV– COORDENADORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO

- CPI

Art. 8º. A Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós Graduação - CPI deve prestar atendimento da seguinte forma:



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

I. Todos os servidores da CPI poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de dias de atendimento presencial por semana, bem como a quantidade de horas de atendimento presencial por dia;

III. Nos dias de atendimento presencial, o horário de abertura do setor deverá contemplar ao menos dois turnos de ensino, mesmo que parcialmente.

IV. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.I.V– COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CTI

Art. 9º A Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI deve prestar atendimento presencial da seguinte forma:

I. Todos os servidores da CTI poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. A CTI prestará atendimento presencial de segunda a sexta-feira;

III. O horário de atendimento presencial do setor deverá contemplar os três turnos de ensino, mesmo que parcialmente em cada turno;

IV. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de horas de atendimento presencial por dia, respeitando a condição do inciso anterior;

V. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.I.VI – NÚCLEO DE APOIO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS - NAPNE



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

Art. 10. O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE deve prestar atendimento presencial da seguinte forma:

I. Todos os servidores do NAPNE poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. O NAPNE prestará atendimento presencial de segunda a sexta-feira;

III. O horário de atendimento presencial do setor deverá contemplar os três turnos de ensino, mesmo que parcialmente em cada turno;

III. O horário de atendimento presencial do setor deverá contemplar os três turnos de ensino, mesmo que parcialmente em cada turno;

IV. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de horas de atendimento presencial por dia, respeitando a condição do inciso anterior;

V. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.II - DA DIREÇÃO ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

II.II.I – COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO, MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO - CAP

Art. 11. A Coordenadoria de Almojarifado, Manutenção e Patrimônio - CAP deve prestar atendimento da seguinte forma:

I. Todos os servidores da CAP poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de dias de atendimento presencial por semana, bem como a quantidade de horas de atendimento presencial por dia;



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

III. Nos dias de atendimento presencial, o horário de abertura do setor deverá contemplar ao menos dois turnos de ensino, mesmo que parcialmente;

IV. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.II.II – COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - CCF

Art. 12. A Coordenadoria de Contabilidade e Finanças - CCF deve prestar atendimento da seguinte forma:

I. Todos os servidores da CCF poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de dias de atendimento presencial por semana, bem como a quantidade de horas de atendimento presencial por dia;

III. Nos dias de atendimento presencial, o horário de abertura do setor deverá contemplar ao menos dois turnos de ensino, mesmo que parcialmente;

IV. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.II.IV – COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLT

Art. 13. A Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLT deve prestar atendimento da seguinte forma:

I. Todos os servidores da CLT poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de dias de atendimento presencial por semana, bem como a quantidade de horas de atendimento presencial por dia;



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

III. Nos dias de atendimento presencial, o horário de abertura do setor deverá contemplar ao menos dois turnos de ensino, mesmo que parcialmente;

IV. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.III - DA DIREÇÃO ADJUNTA EDUCACIONAL

II.III.I – COORDENADORIA DE APOIO AO ENSINO - CAE

Art. 14. A Coordenadoria de Apoio ao Ensino - CAE deve prestar atendimento presencial da seguinte forma:

I. Todos os servidores da CAE poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. A CAE prestará atendimento presencial de segunda a sexta-feira;

III. O horário de atendimento presencial do setor deverá contemplar os três turnos de ensino, mesmo que parcialmente em cada turno;

IV. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de horas de atendimento presencial por dia, respeitando a condição do inciso anterior;

V. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.III.II – COORDENADORIA DE BIBLIOTECA - CBI

Art. 15. A Coordenadoria de Biblioteca - CBI deve prestar atendimento presencial da seguinte forma:

I. Todos os servidores da CBI poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;



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

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. A CBI prestará atendimento presencial de segunda a sexta-feira;

III. O horário de atendimento presencial do setor deverá contemplar os três turnos de ensino, mesmo que parcialmente em cada turno;

IV. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de horas de atendimento presencial por dia, respeitando a condição do inciso anterior;

V. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.III.III – COORDENADORIA DE REGISTROS ACADÊMICOS - CRA

Art. 16. A Coordenadoria de Registros Acadêmicos - CRA deve prestar atendimento presencial da seguinte forma:

I. Todos os servidores da CRA poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. A CRA prestará atendimento presencial de segunda a sexta-feira;

III. O horário de atendimento presencial do setor deverá contemplar os três turnos de ensino, mesmo que parcialmente em cada turno;

IV. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de horas de atendimento presencial por dia, respeitando a condição do inciso anterior;

V. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.III.IV – COORDENADORIA SOCIOPEDAGÓGICA - CSP

Art. 17. A Coordenadoria Sociopedagógica - CSP deve prestar atendimento presencial da seguinte forma:



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

I. Todos os servidores da CSP poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. A CSP prestará atendimento presencial de segunda a sexta-feira;

III. O horário de atendimento presencial do setor deverá contemplar os três turnos de ensino, mesmo que parcialmente em cada turno;

IV. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de horas de atendimento presencial por dia, respeitando a condição do inciso anterior;

V. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.III.V - COORDENAÇÕES DE CURSOS REGULARES - FCC

Art. 18. As Coordenações de cursos regulares devem prestar atendimento da seguinte forma:

I. Todos os coordenadores de cursos regulares poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral;

a) Compete à chefia imediata realizar a seleção dos servidores para as modalidades e regimes supracitados.

II. Cada coordenador deverá prestar atendimento presencial ao menos duas vezes por semana nos turnos correspondentes ao de funcionamento do seu respectivo curso;

III. A chefia imediata da coordenadoria definirá a quantidade de horas de atendimento presencial por dia;

V. O horário de atendimento presencial deverá ser amplamente divulgado à comunidade.

II.III.VI - DOCENTES



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

Art. 19. É permitida a adesão de docentes ao PGD, desde que respeitados os impedimentos previstos no art. 3º da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025, e considerando a metodologia de acompanhamento e avaliação do PGD docente (Plano Individual de Trabalho - PIT e Relatório Individual de Trabalho - RIT), em consonância com os arts. 22 a 24 da referida portaria normativa.

II.IV – DA NECESSIDADE DE ATENDIMENTO AO ALUNO E DOS PERÍODOS DE FÉRIAS ESTUDANTIS DO MEIO DO ANO

Art. 20. Aos setores educacionais, ligados diretamente à Diretoria Adjunta Educacional (CRA, CBI, CSP e CAE) nos períodos de férias discentes previstas nos calendários acadêmicos do meio do ano, por se tratar de período de baixa presença da comunidade estudantil e externa, fica liberado a execução de teletrabalho com atividades de atendimento à comunidade escolar presencialmente em escala de plantão, ao menos um dia semanalmente.

§ 1º Por se tratar de período excepcional, a escala de atendimento de cada setor, após aprovação do Coordenador, deverá ser passada previamente para conhecimento e autorização da Direção Adjunta Educacional e Direção Geral, ressaltando-se que, caso haja necessidade maior do que o horário apresentado, os servidores deverão reajustar a escala.

§ 2º Os procedimentos administrativos para adesão ao PGD nos períodos previstos no caput deverão ser feitos com pelo menos 5 dias úteis antes das datas da mudança da flexibilização.

§ 3º Entende-se como plantão, o trabalho presencial de atendimento ao público interno e externo.

II.V – DAS DIRETORIAS

Art. 21. As Direções Geral, Adjunta de Administração e Adjunta Educacional devem ter atendimento ao menos duas vezes por semana em pelo menos dois turnos de ensino.

Art. 22. No interesse da Administração e de forma unilateral, o servidor em teletrabalho poderá ser convocado, através do e-mail institucional, para comparecimento presencial:

I - Tratando-se de servidor em regime de execução parcial, a convocação será submetida com antecedência mínima de um dia útil;



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

II - Tratando-se de servidor em regime de execução integral, a convocação será submetida com antecedência mínima de dois dias úteis;

III - Tratando-se de servidor em regime de execução integral no exterior, a convocação será submetida com antecedência mínima de dez dias úteis;

§ 1º A convocação poderá ocorrer ainda que durante o usufruto de afastamentos, férias, licenças, impedimentos ou outras concessões previstas na legislação, para comparecimento ao término do respectivo período.

§ 2º Caso a convocação por e-mail seja prejudicada por qualquer motivo, a notificação poderá ser realizada adicionalmente por meio de mensagem enviada ao número de celular disponibilizado, a fim de garantir a antecedência mínima disposta nos incisos I, II e III deste artigo.

Art. 23. Conforme dispõe o art. 11 da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025:

I. Com o objetivo de preservar a capacidade de atendimento presencial estabelecido para o setor, a chefia imediata, juntamente com os servidores subordinados, poderá estabelecer revezamento entre os participantes para cumprimento da parte presencial da jornada de trabalho.

§ 1º As informações acerca do horário de atendimento presencial e não presencial do setor deverão ser divulgadas no site institucional, assim como disponibilizadas em local próximo à entrada do setor e de fácil acesso visual aos interessados em atendimento presencial.

§ 2º Havendo divergência entre os participantes na conciliação dos horários ou sobreposição de interesse no mesmo horário, cabe à chefia imediata, respeitando o interesse da Administração, decidir a alocação dos horários a fim de preservar a disponibilidade do atendimento presencial, cabendo considerar ainda o disposto no art. 12 da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025.

Art. 24. Caberá ao servidor o registro da execução de suas atividades e à chefia imediata a análise e a avaliação das entregas realizadas no plano de trabalho pelos servidores participantes na forma do Capítulo V da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025.

II.VI – DO PERÍODO DE FESTIVIDADES DE FIM DE ANO - FÉRIAS
DISCENTES DO FIM E INÍCIO DE ANO



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

Art. 25. A todos os setores do campus fica liberado no período de festividades de fim de ano, similar ao lançado pelo Ministério da Economia ou, em falta deste documento, nas datas de 22 de dezembro a 05 de janeiro, a execução de teletrabalho parcial ou integral, com regime de escalas de atendimento (plantões) que devem ser avaliados por cada setor juntamente com a Diretoria a que estão diretamente ligados. Para tanto, após a aprovação do Coordenador, a escala de trabalho deve ser encaminhada para análise e aprovação da Diretoria a que estiver subordinado, devendo retornar ao fluxo anterior de trabalho ao final do período.

§ 1º Aos setores educacionais, ligados diretamente à Diretoria Adjunta Educacional (CRA, CBI, CSP e CAE) no períodos de férias discentes previstas nos calendários acadêmicos do fim do ano, por se tratar de período de baixa presença da comunidade estudantil e externa, fica liberado a execução de teletrabalho com atividades de atendimento à comunidade escolar presencialmente em escala de plantão ao menos um dia semanalmente.

§ 2º Quanto às demais questões, segue-se o disponibilizado no art. 24 desta norma, ratificando que cabe ao servidor toda a tramitação necessária documental para a efetivação do teletrabalho e demais regimes.

Art. 26. Critérios Técnicos de Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito do IFSP-ITQ:

I - Tipo de adesão: Ampla; Excetuam-se as coordenadorias que exigem atendimento presencial, as quais deverão manter, pelo menos, um servidor disponível durante o horário de atendimento presencial obrigatório, conforme definido no Capítulo II deste anexo;

II - Modalidade e Regime de Execução: presencial, teletrabalho parcial e teletrabalho integral;

III - Limite de vagas: Não haverá limite de participantes, respeitando-se os demais critérios estabelecidos neste anexo;

IV - Vedações de Participação: Não há; Salvo aquelas enquadrados nas hipóteses previstas no art. 3º da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025;

V - Percentual de participação por setor: Não se aplica;

VI - Duração da Participação: Prazo de permanência indeterminado;

VII - Infraestrutura obrigatória para modalidade de teletrabalho: Compete ao servidor que optar pelo teletrabalho responsabilizar-se pela escolha e adequação do ambiente para a execução do teletrabalho, sendo de sua responsabilidade providenciar as estruturas físicas, ergonômicas e tecnológicas necessárias ao cumprimento de suas atribuições, bem como, arcar com toda e qualquer despesa decorrente dessa modalidade de trabalho.



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

Parágrafo único. Considera-se a estrutura mínima para realização do teletrabalho:

- a) ambiente separado e sem ruído, próprio para a realização do teletrabalho;
- b) mesa adequada para apoio e suporte de equipamentos a serem utilizados no teletrabalho;
- c) cadeira ergonômica que possibilite a adequação postural do servidor em relação aos móveis e equipamentos;
- d) material para apoio/descanso para os punhos e pés;
- e) computador de mesa ou portátil capaz de executar programas básicos e específicos para o desempenho de suas atividades simultaneamente como, por exemplo, navegadores, suíte de aplicativos, entre outros;
- f) monitor posicionado entre 50 e 70 cm de distância dos olhos e ângulo de visão para a tela de 10° a 20°;
- g) acesso à internet;
- h) instalação de Aplicativo de VPN determinado e fornecido pela instituição (nos casos necessários);
- i) aplicativo de antivírus instalado e atualizado;
- j) dispositivo de comunicação por áudio e vídeo no computador de mesa ou portátil;

VIII - Perfil do Participante:

- a) ser adepto à tecnologia;
- b) possuir alto senso de prioridade e organização: definindo e atendendo processos conforme níveis de urgência, complexidade e prazos;
- c) possuir alto nível de concentração;
- d) possuir habilidade em gerenciamento do tempo: facilidade em estabelecer horários e metas de entregas diárias e semanais;
- e) possuir comprometimento com a produtividade e qualidade na entrega dos trabalhos;



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

f) possuir habilidade de comunicação: ser acessível para o contato de forma presencial ou remota; informar às chefias e equipe sobre andamento de suas tarefas ou de imprevistos;

g) atitude colaborativa: capacidade de trabalho em equipe de forma presencial ou remota;

IX - Resultados Esperados: dentre os benefícios esperados para a unidade, almeja-se promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade, além da redução de custos e do tempo de deslocamento e o aumento da qualidade de vida dos servidores, em razão do aumento de:

a) tempo disponível para relações pessoais visto que poderão optar por trabalhar em local em proximidade com a família ou amigos;

b) tempo disponível para realização de atividades relacionadas ao autocuidado tendo em vista menor tempo gasto com deslocamento e trânsito;

c) tempo disponível para a realização de alimentação mais saudável;

d) produtividade e eficiência;

e) motivação das equipes: as equipes conseguem conciliar suas rotinas pessoais com a do trabalho;

f) respeito à escolha do colaborador: permite ao trabalhador escolher o lugar mais adequado para produzir, tais quais, sua residência, em coworkings, no IFSP ou viajando, o que possibilita a variação do ambiente de trabalho sem deixar de produzir;

g) redução do absenteísmo;

h) redução de custos, como energia elétrica, para a instituição;

i) servidores com mais qualidade de vida no trabalho, haja vista a redução no tempo de deslocamento;

III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Competirá ao servidor o registro da execução de suas atividades e à chefia imediata a análise e a avaliação das entregas realizadas pelos servidores participantes.



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

Art. 28. O ciclo do Programa de Gestão de Desempenho (PGD) será composto pelas seguintes fases:

- I - elaboração do plano de entregas da unidade executora;
- II - pactuação do Termo de Compromisso e Responsabilidade (TCR) e elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;
- III - execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;
- IV - avaliação dos planos de trabalho dos participantes;
- V - avaliação do plano de entregas da unidade executora.

§ 1º A elaboração do plano de entregas da unidade executora deverá observar as metas institucionais, em conformidade com os objetivos estratégicos estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSP.

§ 2º O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade executora deverá avaliar o plano de entregas realizado, utilizando a seguinte escala:

- I - excepcional: plano de entregas executado muito acima do esperado;
- II - alto desempenho: plano de entregas executado acima do esperado;
- III - adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;
- IV - inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
- V - não executado: plano de entregas integralmente não executado.

Art. 29. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do teletrabalho:

- I - assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR);
- II - cumprir o estabelecido no Programa de Gestão e Desempenho (PGD);
- III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença for necessária e houver interesse da Administração Pública;



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

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos junto à unidade de gestão de pessoas, autorizando a divulgação desses dados para os usuários que se utilizam do serviço;

V - consultar constantemente o e-mail institucional e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício durante o horário de trabalho;

VI - permanecer em disponibilidade constante, dentro do horário de trabalho estabelecido, conforme a Folha de Horário, para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia imediata;

VII - manter a chefia imediata e a chefia da unidade executora informadas, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de e-mail institucional ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VIII - comunicar à chefia da unidade executora a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos, para adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, observando as normas internas e externas de segurança da informação;

X - retirar processos e documentos das dependências da unidade de lotação, quando necessários à realização dos trabalhos, observando os procedimentos de segurança da informação e guarda documental, conforme regulamentação específica, mediante termo de recebimento e responsabilidade;

XI - providenciar e manter, sem qualquer ajuda de custo, ambiente de trabalho adequado para a execução das atividades remotas, especialmente quanto à ergonomia, limpeza, iluminação e controle de ruído;

XII - providenciar, sem qualquer ajuda de custo, equipamentos informatizados, como hardwares e softwares, próprios, que possibilitem o acesso aos sistemas e a completa execução dos trabalhos, garantindo a segurança da informação, incluindo a atualização de sistemas antivírus;

XIII - providenciar, sem qualquer ajuda de custo, acesso à internet banda larga com desempenho e estabilidade suficientes para a execução remota das contribuições previstas no plano de trabalho acordado com a chefia da unidade executora;



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

XIV - reunir-se presencialmente ou virtualmente com a chefia imediata para o acompanhamento das contribuições executadas e a apresentação dos resultados parciais e finais, sempre que demandado;

XV - atender aos procedimentos relativos à Política de Segurança Institucional e ao Sistema de Gestão de Segurança Institucional, bem como à classificação da informação quanto à confidencialidade, observando os requisitos mínimos de segurança estabelecidos pela área de tecnologia da informação do IFSP.

§ 1º Na hipótese de descumprimento das atribuições e responsabilidades estabelecidas, o servidor deverá prestar à chefia imediata justificativas sobre os motivos que causaram a situação.

§ 2º Não sendo acolhidas as justificativas referidas no parágrafo anterior, o servidor não terá o registro correspondente de frequência proporcional ao tempo de trabalho remoto, acarretando faltas, atrasos ou saídas antecipadas, conforme o caso e considerando ainda o artigo 25 da Portaria Normativa 117/2025 IFSP.

Art. 30. O Programa de Gestão local do Campus Itaquaquecetuba que se refere à possibilidade do Teletrabalho poderá ser revisto, a qualquer tempo, a bem do interesse da administração pública pela gestão, e poderá sofrer alterações respeitando a realidade fática do Campus, número de servidores, necessidade de atendimento do público alvo e da população em geral, além da saúde e bem estar dos servidores.

Art. 31. A alteração superveniente do programa de gestão não enseja o dever de assinatura de novo termo de ciência e responsabilidade pelo participante, bastando sua notificação quanto ao teor da alteração através do e-mail institucional e/ou via SUAP.

Art. 32. Os casos omissos serão dirimidos pela chefia da unidade instituidora descentralizada (Direção Geral).

Art. 33. Conforme descreve o art. 9º da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025:

I. Todos os participantes do PGD, em qualquer modalidade, são dispensados do registro de controle de frequência, conforme disposto na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

Art. 34. Não haverá prazo de encerramento do teletrabalho no âmbito do IFSP-ITQ, salvo a criação de norma superveniente ou a bem da administração pública.



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

RELATÓRIOS

MÊS	DECLARAÇÕES	PORTARIAS
MAIO	00	10