



**RELATÓRIO  
DE AÇÕES DA  
PRÓ-REITORIA  
DE GESTÃO DE  
PESSOAS  
IFSULDEMINAS**

**2020**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Sul de Minas Gerais

**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Luiz Ricardo de Moura Gissoni

**Coordenadora-Geral de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida**

Regiane Cristina Magalhães

**Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal**

João Tadeu Gomes - Coordenador

Emeline Canabarro de Castro

Luiz Henrique dos Santos

Renan Miguel dos Reis

**Coordenadoria de Qualidade de Vida do Servidor**

Mônica Ribeiro de Araújo - Coordenadora

Edson Luiz de Lima

Kely Cristina de Araújo Campelo

Leonardo Henrique da Silva

Niel José Peres

Sylvia Teixeira Cerávolo

Valdir Morales

**Diretora de Administração de Pessoal e Normas**

Kátia Regina de Souza

**Coordenadoria de Administração de Pessoal**

Cynthia Bueno Ferreira - Coordenadora

Grace Kelly Farias de Queiroz

Karine Francisca da Silva

Ricardo Trindade Penha

Vanessa Fernanda Zatta

**Coordenadoria de Legislação e Normas**

Alanna Pires da Silva - Coordenadora

Adriano Ferreira Resende

Daniela Cristina de Oliveira Anastácio

João Paulo Espedito Mariano

Rosana Aparecida Rennó Moreira Aleixo

Samara Bruzadelli Moscardini

## SUMÁRIO

<b>1 - Coordenadoria-Geral de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida</b>	<b>6</b>
<b>2 - Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal</b>	<b>6</b>
2.1 - Publicação de editais de licença para capacitação	6
2.2 - Material informativo	6
2.3 - PROGEP Informa	6
2.4 - Concessões de Afastamentos Integrais e Licenças para Capacitação	7
2.5 - Atualizações de Resoluções	7
2.6 - Ações Implementadas em 2020	7
2.7 - Outras ações em fase de desenvolvimento	7
2.8 - Dados sobre processos/concessões	7
2.9 - Informações sobre capacitações	8
2.9.1 - Cursos In Company presenciais (realizados antes da pandemia)	8
2.9.2 - Cursos In Company Online	9
2.9.3 - Programa ENAP em Rede	9
2.9.4 - Quantidade de servidores capacitados em cursos ou eventos externos	11
2.9.5 - Publicidade dos gastos com capacitação	11
2.9.6 - Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP)	11
2.9.7 - Contratações de cursos para serem realizados em 2021	12
<b>3 - Coordenadoria de Qualidade de Vida do Servidor</b>	<b>13</b>
3.1 - Lives	13
3.2 - Ações Sociais	13
3.3 - Elaboração de materiais e documentos	14
3.4 - Roda de conversa	14
3.5 - Bate-papo	14
3.6 - Programa Saúde em Ação em parceria com a PROEX	15
3.7 - Boletim Informativo Covid -19	15
3.8 - Kits de Proteção - COVID-19	15
3.9 - Convênios	16
3.10 - Atendimentos relacionados à Covid-19	16
3.11 - Pílulas da saúde	16
3.12 - PROGEP Informa	17
3.13 - Cartão Orientativo	17
3.14 - Movimentações do plano de saúde da Unimed Sul Mineira	17
3.15 - SISSPAT - IFSULDEMINAS	17
3.16 - Pesquisa	18
3.17 - Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS	18
3.17.1 - Registros	19
3.17.2 - Perícias e Juntas Médicas	19

3.17.3 - Registro de Licença Saúde (servidores IFSULDEMINAS)	20
3.17.4 - Perícias e Juntas Médicas (servidores IFSULDEMINAS)	21
3.17.5 - Quantitativo de servidores do IFSULDEMINAS afastados por faixa etária	22
3.17.6 - Principais CIDs que geraram maior tempo de afastamentos dos servidores	23
<b>4 - Diretoria de Administração de Pessoal e Normas</b>	<b>26</b>
<b>5 - Coordenadoria de Administração de Pessoal</b>	<b>26</b>
5.1 - Publicação PROGEP Informa	26
5.2 - Elaboração Material Orientativo	26
5.3 - RAIS	27
5.4 - CENSUP	27
5.5 - Acompanhamento Orçamentário	27
5.6 - Alteração de Organograma e UPAG	28
5.7- Reforma da Previdência	28
5.8 - Conferência Anual do Ressarcimento de Plano de Saúde	28
5.9 - Férias	29
5.10 - Trabalho Remoto - Código 387	29
5.11 - Procedimentos de Inclusão em Folha de Pagamento e Cadastro de Pessoal	29
<b>6 - Coordenadoria de Legislação e Normas</b>	<b>31</b>
6.1 - Assentamento Funcional Digital	32
6.2 - Posses e recepção a servidores redistribuídos Online	32
6.3 - Aposentadorias	32
6.4 - Movimentações	33
6.5 - Instruções Normativas	33
6.6 - Concursos e Processos Seletivos Simplificados	34
6.7 - PROGEP Informa	34
6.8 - Auxílio a outros setores	35
6.9 - Escala de revezamento e trabalho remoto durante a Pandemia da Covid-19	35
6.10 - Atividades realizadas pela CLN no período de abril a dezembro de 2020	35



**COORDENADORIA-  
GERAL DE  
DESENVOLVIMENTO  
DE PESSOAL E  
QUALIDADE DE VIDA**

**2020**

## 1 - Coordenadoria-Geral de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida

A Coordenadoria-Geral de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida, ligada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, gerencia a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal e a Coordenadoria de Qualidade de Vida do Servidor em suas diversas atribuições. Têm a função de assessorar o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas na integração de procedimentos das coordenações de gestão de pessoas das unidades e presta apoio e assessoria às unidades do IFSULDEMINAS em assuntos que estejam diretamente ligados ao desenvolvimento de pessoal e qualidade de vida do servidor. Algumas atividades que podem ser destacadas: Relatório de Gestão, cumprimento das metas do PDI e implementação da LGPD, além do apoio e acompanhamento de todas as atividades de suas coordenadorias.

## 2 - Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal

A Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP) traz, como uma de suas principais atuações, o acompanhamento das carreiras dos servidores, tanto TAEs como Docentes. Para tanto, passa pelo estágio probatório, concessão de progressões e promoções, concessões relacionadas à titulação, como Incentivo à Qualificação e Retribuição por Titulação, e ações para o desenvolvimento dos servidores, como a concessão de licenças para capacitação e afastamentos para qualificação para cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*.

A CDP também proporciona a organização e viabilidade de cursos de capacitação de curta duração, atendendo às mais diversas demandas e necessidades de capacitação institucional.

### 2.1 - Publicação de editais de licença para capacitação

- Edital 103/2020 - 17 inscrições
- Edital 152/2020 - 26 inscrições

### 2.2 - Material informativo

- Catálogo de Cursos para Capacitação IFSULDEMINAS ([link](#))
- Informações e dicas para o Teste ANPAD ([link](#))

### 2.3 - PROGEP Informa

- Vamos nos capacitar? (“Edição Extra”) ([link](#))
- Formas de progressão na carreira docente ([link](#))
- Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação ([link](#))

## 2.4 - Concessões de Afastamentos Integrais e Licenças para Capacitação

Modalidade	Técnicos	Docentes	Total
Afastamentos Integrais	13	17	30
Licença para Capacitação	31	03	34
<b>Total</b>	<b>44</b>	<b>20</b>	<b>64</b>

## 2.5 - Atualizações de Resoluções

- Revisão da Resolução de Afastamento TAEs (Finalizada/Aprovada) - [Resolução nº 67/2020](#)
- Revisão da Resolução de Progressão de TAEs (Encaminhar para CAGEPE)
- Revisão da Resolução de Afastamento Docente (Encaminhar para CAGEPE)
- Revisão da Resolução de Licença para Capacitação (Em finalização da revisão)
- Revisão do Manual do Estágio Probatório (Em finalização da revisão)

## 2.6 - Ações Implementadas em 2020

- Acompanhamento das progressões de todas as unidades e envio de e-mails de alertas ou de “parabenização” aos servidores.
- Acompanhamento dos prazos e obrigações que os servidores que usufruíram de afastamentos para qualificação precisam cumprir.

## 2.7 - Outras ações em fase de desenvolvimento

- Programa de Capacitação.
- Elaboração do curso de ambientação e recepção de novos servidores.

## 2.8 - Dados sobre processos/concessões

TIPO DE PROCESSO / CONCESSÃO	TOTAL
Afastamento Integral - Docentes - Concessão	17
Afastamento Integral - Docentes - Alterações (Encerramento ou prorrogação)	14

Afastamento Integral - TAEs	13
Afastamento Integral - TAEs - Alterações (Encerramento ou prorrogação)	2
Incentivo à qualificação	70
Retribuição por Titulação	85
Licença para Capacitação - Docentes	4
Licença para Capacitação - TAEs	31
Aceleração da promoção	21
Promoção para a Classe Titular	9
Progressão por Capacitação	82
Progressão por Desempenho Acadêmico	213
Progressão por Mérito	362
Concessão RSC	20
Estágio probatório - Boletins de estabilidade	21
<b>TOTAL</b>	<b>964</b>

## 2.9 - Informações sobre capacitações

### 2.9.1 - Cursos In Company presenciais (realizados antes da pandemia)

Curso	Servidores IFSULDEMINAS Capacitados	Servidores Externos	Total	Observações
Novo Pregão Eletrônico	26	4	30	02 Instituições atendidas: - UNIFAL: 02 servidores - UNIFEI: 02 servidores
Previdência dos Servidores Públicos	25	6	31	03 Instituições atendidas: - UNIFAL: 02 servidores - UNIFEI: 02 servidores - INSS: 02 servidores
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>10</b>	<b>61</b>	

### 2.9.2 - Cursos In Company Online

Curso	Servidores IFSULDEMINAS Capacitados	Servidores Externos	Total	Observações
Desfazimento de Bens Móveis à Luz do Decreto Federal 10.340 de maio de 2020	20	0	20	Em parceria com a PROAD
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	

### 2.9.3 - Programa ENAP em Rede

Curso	Servidores IFSULDEMINAS Capacitados	Servidores Externos	Total	Observações
Relações Interpessoais e Feedback	8	10	18	10 instituições atendidas - ANTT: 01 servidor - Exército Brasileiro: 01 servidor - IFBaiano: 01 servidor - IFCatarinense: 01 servidor - IFRS: 01 Servidor - MMA: 01 Servidor - TCU: 01 servidor - UFJF: 01 servidor - UFLA: 01 servidor - UNIFAL: 01 servidor
Transformando ideias em projetos	13	5	18	04 Instituições atendidas: - Fundação Estadual de Proteção Ambiental (RS): 01 servidor - IFMA: 01 Servidor - IFSP: 02 servidores - UNIFAL: 01 servidores

Teoria e Prática do Direito na Administração Pública	8	16	<b>24</b>	14 instituições atendidas: - Administração - Vice-Presidência da República (VPR): 01 servidor - EBSEH: 01 servidor - Exército Brasileiro: 01 servidor - FUFT: 01 servidor - IFAP: 01 servidor - IFCE: 01 servidor - IFSC: 01 servidor - INMETRO: 01 servidor - MINFRA: 01 servidor - Ministério da Saúde: 01 servidor - SEPPIR: 01 servidor - UFLA: 02 servidores - UNIFAL: 01 servidor - UNIFEI: 02 servidores
Atuação Estratégica de Equipes de Gestão de Pessoas	15	15	<b>30</b>	12 Instituições atendidas: - Exército Brasileiro: 01 servidor - FUAM: 01 servidor - IBAMA: 01 servidor - IFFAR: 02 servidores - IFGO: 01 Servidor - IFMA: 03 servidores - IFSC: 01 servidor - Ministério da fazenda: 01 servidor - SEDUC: 01 servidor - UFLA: 01 servidor - UNIFAL: 01 servidor - UENF (RJ): 01 servidor
Priorizando e Selecionando Projetos	7	1	<b>8</b>	01 Instituição atendida: - UFLA: 01 servidor
Gestão da Estratégia com BSC	15	16	<b>31</b>	09 Instituições atendidas: - UFESBA: 01 servidor - DPU: 01 servidor - IFSC: 01 servidor - MCTIC: 03 servidores - Ministérios das Comunicações: 01 servidor - TRE-SP: 01 servidor - UFF: 01 servidor - UNIFAL: 05 servidores

				- UNIFEI: 02 servidores
Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços	14	10	<b>24</b>	07 Instituições atendidas: - CBMMG: 01 servidor - IFCATARINA: 01 servidor - MCTIC: 01 servidor - Ministério da Economia (ME): 01 servidor - Ministério da Saúde (MS): 03 servidores - UFJF: 01 servidor - UNIRIO: 01 servidor
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>73</b>	<b>153</b>	

#### 2.9.4 - Quantidade de servidores capacitados em cursos ou eventos externos

Curso	Pró-Reitoria	Servidores IFSULDEMINAS Capacitados
Workshop Tabela de Produtividade Docente + ORCID + Índice GH	PPPI	8
Retenções Tributárias, procedimento e contabilização	PROAD	9
<b>Total</b>		<b>17</b>

#### 2.9.5 - Publicidade dos gastos com capacitação

Divulgação das despesas com ações de desenvolvimento de pessoas no site institucional, em atendimento ao §1º do artigo 16 do Decreto nº 9.991/19.

#### 2.9.6 - Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP)

Levantamento das necessidades de capacitação, através de realização de pesquisa com os servidores do IFSULDEMINAS, para elaboração do PDP do IFSULDEMINAS do ano de 2021.

Ao todo, a pesquisa obteve 520 respostas, que foram analisadas, compiladas e inseridas no sistema do SIPEC..

## 2.9.7 - Contratações de cursos para serem realizados em 2021

<b>Ações de capacitação</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Setor requisitante</b>	<b>Quantidade Servidores Capacitados</b>
Implantação e Gestão Estratégica de qualidade de vida nas Organizações Públicas	Turma exclusiva IFSULDEMINAS	PROGEP	20
Como Utilizar as Ferramentas do Extrator de Dados e DW - Data Warehouse. Informações Gerenciais e Relatórios do SIAPE	Turma exclusiva IFSULDEMINAS	PROGEP	20
Programa de Desenvolvimento Gerencial - 2021	Turma exclusiva IFSULDEMINAS	PROGEP / Institucional	40
Reforma da Previdência EC 103/2019 - Aplicadas nos sistema do governo - SIAPE e SIAPEcad	Turma exclusiva IFSULDEMINAS	PROGEP	20
Primeiros Socorros - Lei nº13.722/18	Turma exclusiva IFSULDEMINAS	PROGEP	100
Proteção contra Descargas Atmosféricas ABNT NBR 5419/15	Inscrição em curso online	DDI	01
Curso Comissão Própria de Avaliação: Rumo ao Protagonismo	Inscrição em curso online	DDI	15
Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Fundamentos e Implementação	Turma exclusiva IFSULDEMINAS	Gabinete / Corregedoria	20
Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - PAD	Turma exclusiva IFSULDEMINAS	Corregedoria	20
Núcleo Docente Estruturante: legislação, desafios e cenários	Turma exclusiva IFSULDEMINAS	PROEN	215

### 3 - Coordenadoria de Qualidade de Vida do Servidor

A Coordenadoria de Qualidade de Vida do Servidor (CQV) promove e integra ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde e segurança dos servidores do IFSULDEMINAS.

O Programa de Promoção à Saúde do Servidor realiza mensalmente atividades que possam levar informações aos servidores sobre a prevenção das principais doenças, seguindo um calendário anual elaborado a partir das campanhas propostas pelo Ministério da Saúde e também das necessidades da região atendida pelo IFSULDEMINAS, tendo como foco principal, o bem-estar do servidor e melhoria de sua qualidade de vida.

Em 2020, devido à pandemia da Covid-19, tivemos que nos readaptar e reorganizar, e por isso não conseguimos manter os temas propostos pelo calendário anual, alterando não só o formato dos eventos como também os assuntos, de forma a atender as necessidades do momento.

Diante do novo cenário de trabalho foram realizadas as seguintes ações:

#### 3.1 - Lives

TEMA	PARCEIRO/COLABORADOR
Desafios de estudar com equilíbrio durante a pandemia	CQV
Como ter práticas saudáveis durante o período de isolamento	UNIMED
Emagrecimento em tempos de pandemia - Covid-19	UNIMED
Saúde Emocional no Trabalho	UNIMED
Como administrar a ansiedade	Instituto Nacional de Programação Neurolinguística - INPNL

#### 3.2 - Ações Sociais

TIPO	TEMA	INSTITUIÇÃO BENEFICIADA	PARCEIROS
Confraternização Especial	Carnaval com os idosos	Lar do idoso Bethânia da Providência	Mesa de Guloseimas da Reitoria
Doação de mochilas	Natal	APAE	Doação feita pelos servidores da Reitoria

### 3.3 - Elaboração de materiais e documentos

TIPO	ASSUNTO	RESPONSÁVEL/PARCEIRO
Protocolo	Organização do trabalho presencial seguro em tempos de Covid-19 no IFSULDEMINAS	CQV
Cartilha	Nutrição em tempos de Covid-19	CQV com a colaboração da servidora nutricionista Magda Maria do Campus Inconfidentes
Cartilha	Enfrentamento do estresse em tempos de Covid-19	CQV
Programa	Preparação para Aposentadoria	CQV
Devolutiva	Pesquisa de Clima Organizacional da Reitoria realizada em 2019	CQV

### 3.4 - Roda de conversa

TEMA	PÚBLICO ALVO
O uso adequado da máscara	Terceirizados que atuam na Reitoria
Protocolo para organização do trabalho presencial seguro em tempos de Covid-19 no IFSULDEMINAS	Servidores, terceirizados e estagiários da Reitoria

### 3.5 - Bate-papo

TEMA	PARCEIRO/COLABORADOR
Novembro Azul - Atenção a saúde do homem	Fábio Apuzzo - Médico Urologista

### 3.6 - Programa Saúde em Ação em parceria com a PROEX

TEMA	CAMPUS PARCEIRO
loga	Inconfidentes
Dança	Muzambinho
Funcional	Inconfidentes
Defesa Pessoal	Muzambinho
Alongamento	Muzambinho

Total de visualizações das ações ofertadas via web até a dia 31/12/2020: **2.534** (Fonte: TV IFSULDEMINAS)

### 3.7 - Boletim Informativo Covid -19

TEMA	FONTE	QUANTIDADE
Boletins informativos da evolução da COVID-19, publicados desde o dia 27/03/2020 nos municípios dos campi do IFSULDEMINAS	Ministério da Saúde, Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES-MG) e Prefeituras Municipais	93 boletins e 05 gráficos

### 3.8 - Kits de Proteção - COVID-19

PÚBLICO ALVO	PARCEIRO/PATROCINIO	QUANTIDADE
Servidores, terceirizados e estagiários do IFSULDEMINAS	Mesinha de guloseimas da Reitoria, Gestão da Reitoria e PROAD.	1.500 kits (contendo duas máscaras e um álcool em gel)

### 3.9 - Convênios

PÚBLICO ALVO	OBJETO DA PARCERIA	EMPRESA
Servidores, terceirizados e estagiários do IFSULDEMINAS	Descontos na realização de cursos de neurolinguística em parceria com a PROEX	Instituto Nacional de Programação e Neurolinguística - INPNL
Servidores, terceirizados e estagiários do IFSULDEMINAS	Descontos em testes de Covid-19	Métodos Laboratórios
Servidores, terceirizados e estagiários do IFSULDEMINAS que atuaram na linha de frente no combate à Covid-19	Disponibilização da vacina H1N1 de forma gratuita	Secretaria de Saúde de Pouso Alegre

### 3.10 - Atendimentos relacionados à Covid-19

PROJETO	PERIODICIDADE
Recebimento e manutenção dos processos individuais de trabalho remoto ou semi presencial devido à Covid-19	Constante
Teleorientação para equilíbrio emocional durante a pandemia da Covid-19	Constante
Orientação à equipe de profissionais do EAD Campus Pouso Alegre	Quando solicitado
Orientação à equipe de profissionais que lidam com aluno PNE - Campus Três Corações	Quando solicitado

### 3.11 - Pílulas da saúde

TEMA
Coronavírus
A Segurança Começa Pelas Mãos
Conscientização Sobre Hepatites Virais
Ergonomia

Setembro Amarelo
Novembro Azul - Saúde do Homem

### 3.12 - PROGEP Informa

TEMA
Junta Oficial com utilização do recurso de videoconferência
Álcool 70%
Cuidado e manuseio em máscaras de tecido
Cuidados durante o isolamento domiciliar
Uma nova maneira de encarar a quarentena

### 3.13 - Cartão Orientativo

TEMA
Novembro Azul

### 3.14 - Movimentações do plano de saúde da Unimed Sul Mineira

INCLUSÕES	EXCLUSÕES
26	05

### 3.15 - SISSPAT - IFSULDEMINAS

Em 2020 foi realizado o primeiro Seminário Interno de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes de Trabalho (SISSPAT) do IFSULDEMINAS.

Segurança do Trabalho é o conjunto de atividades, medidas e ações preventivas que visam garantir a segurança dos ambientes laborais, atuando também na prevenção de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, além de proteger a integridade física do trabalhador.

TEMAS	PARCEIRO/COLABORADOR
Prevenção de câncer de mama e colo do útero	CQV
Ergonomia no trabalho remoto	Campus Poços de Caldas CEFET-MG CQV
Saúde mental no ambiente de trabalho	Isominas CQV
Comportamento seguro dentro e fora do ambiente de trabalho	Campus Machado Campus Muzambinho CQV
Trabalho remoto e acidentes domésticos	Campus Pouso Alegre Campus Muzambinho CQV

Total de visualizações das ações ofertadas via web até o dia 31/12/2020: **1.439** (Fonte: TV IFSULDEMINAS)

### 3.16 - Pesquisa

TEMA	OBJETIVO	PARTICIPANTES
Ergonomia no trabalho remoto	Levantar dados para subsidiar propostas de trabalho para 2021	306 respondentes

Além das ações mencionadas, foram realizadas avaliações para emissão de Laudos de Insalubridade/Periculosidade e está em elaboração um Plano de Segurança - PCE.

### 3.17 - Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS

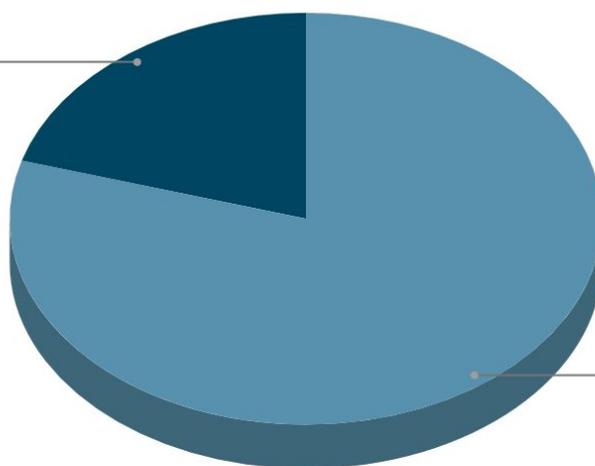
Regulariza por meio de registro, perícias e juntas médicas, as licenças por motivo de doença dos servidores e professores substitutos.

### 3.17.1 - Registros

TIPO	QUANTIDADE
Registro de licença para tratamento da própria saúde	210
Registro de licença por motivo de doença em pessoa da família	54

#### Registro de Licença Saúde

Acompanhar familiar  
20,5%



Trat.da própria saúde  
79,5%

### 3.17.2 - Perícias e Juntas Médicas

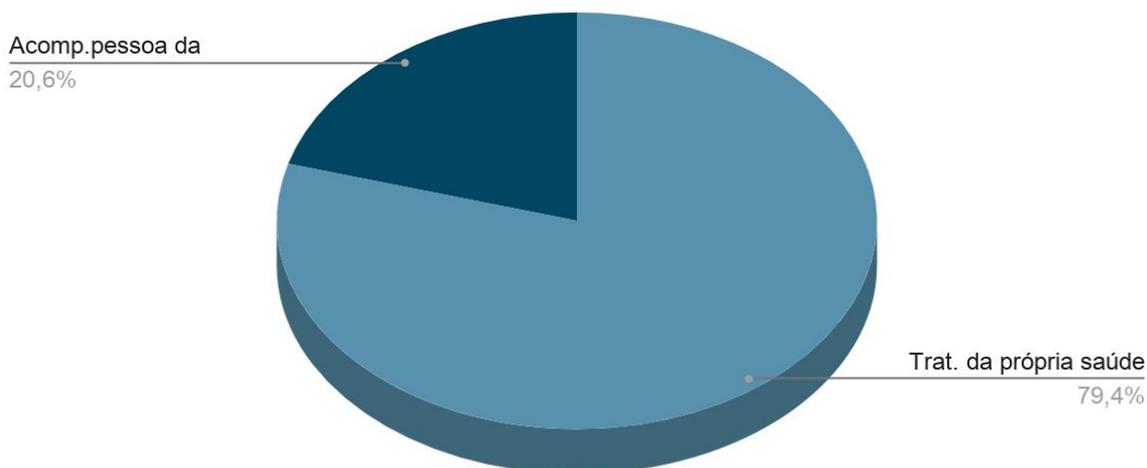
TIPO	PERÍCIA MÉDICA SINGULAR	JUNTA MÉDICA OFICIAL	JUNTA MÉDICA POR VIDEOCONFERÊNCIA	TOTAL
Tratamento da própria saúde	203	12	28	<b>243</b>
Acompanhar familiar	20	-	-	<b>20</b>
Avaliação da capacidade laborativa para fins de readaptação	-	02	02	<b>04</b>
Remoção por doença do próprio servidor	-	02	-	<b>02</b>

Avaliação de invalidez permanente para fins de aposentadoria por doença especificada em lei	-	01	-	<b>01</b>
Avaliação para concessão de licença gestante	02		-	<b>02</b>
Licença por acidente em serviço ou moléstia profissional	01	-	-	<b>01</b>
Avaliação para isenção de imposto de renda sobre aposentadoria	-	07	07	<b>14</b>
Revisão de aposentadoria por invalidez para fins de aposentadoria	-	-	01	<b>01</b>
Avaliação de invalidez permanente para aposentadoria por doença não especificada em lei	-	02	03	<b>05</b>
Avaliação isenção de I. R. sobre pensão	-	01	-	<b>01</b>
Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior	02	02	01	<b>05</b>
Licença para tratamento de saúde RGPS	04	-	-	<b>04</b>
Reavaliação de invalidez para fins de pensão	-	01	-	<b>01</b>
<b>Total</b>	<b>232</b>	<b>30</b>	<b>42</b>	<b>304</b>

### 3.17.3 - Registro de Licença Saúde (servidores IFSULDEMINAS)

TIPO	QUANTIDADE DE AFASTAMENTOS	MÉDIA DE DIAS DE AFASTAMENTO
Registro de licença para tratamento da própria saúde	162	2.0
Registro de licença por motivo de doença em pessoa da família	42	1.23

## Registro de Licença Saúde



### 3.17.4 - Perícias e Juntas Médicas (servidores IFSULDEMINAS)

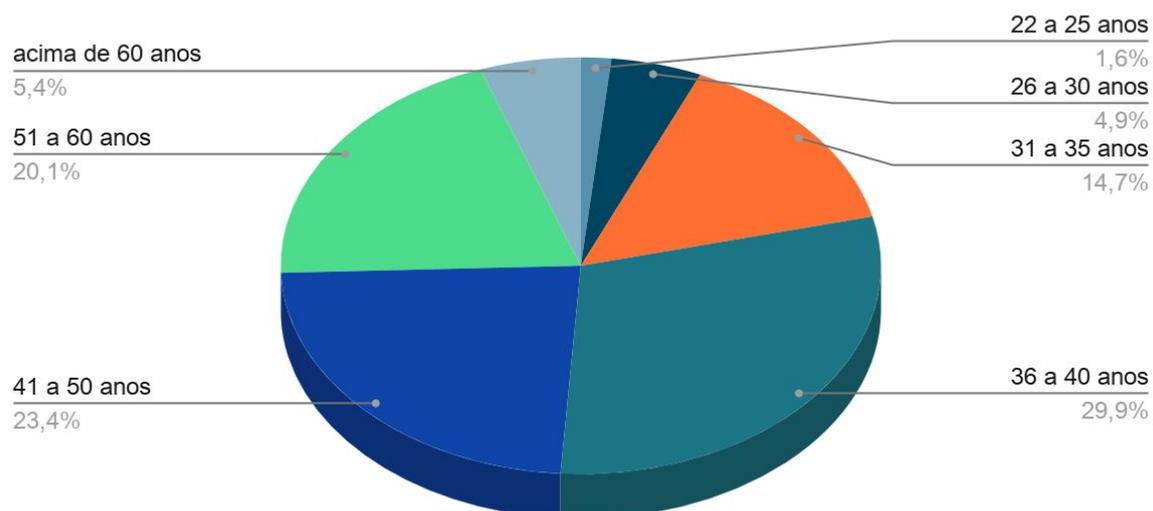
TIPO	PERÍCIA MÉDICA SINGULAR	JUNTA MÉDICA OFICIAL	JUNTA MÉDICA POR VIDEOCONFERÊNCIA	TOTAL
Tratamento da própria saúde	152	08	12	<b>172</b>
Acompanhar pessoa da família	13	-	-	<b>13</b>
Avaliação da capacidade laborativa para fins de readaptação	-	02	01	<b>03</b>
Remoção por doença do próprio servidor	-	02	-	<b>02</b>
Avaliação invalidez perm. aposent. doença especific. lei	-	01	-	<b>01</b>
Avaliação para concessão de licença gestante	02	-	-	<b>02</b>
Avaliação para isenção de imposto de renda sobre	-	02	04	<b>06</b>

aposentadoria				
Avaliação de invalidez permanente para aposentadoria por doença não especificada em lei	-	02	03	<b>05</b>
Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior	01	-	-	<b>01</b>
Licença para tratamento de saúde RGPS	04	-	-	<b>04</b>
Reavaliação de invalidez para fins de pensão	-	01	-	<b>01</b>
<b>TOTAL</b>	<b>172</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>210</b>

### 3.17.5 - Quantitativo de servidores do IFSULDEMINAS afastados por faixa etária

<b>IDADE</b>	<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES AFASTADOS</b>
22 a 25 anos	3
26 a 30 anos	9
31 a 35 anos	27
36 a 40 anos	55
41 a 50 anos	43
51 a 60 anos	37
acima de 60 anos	10
<b>Total</b>	<b>184</b>

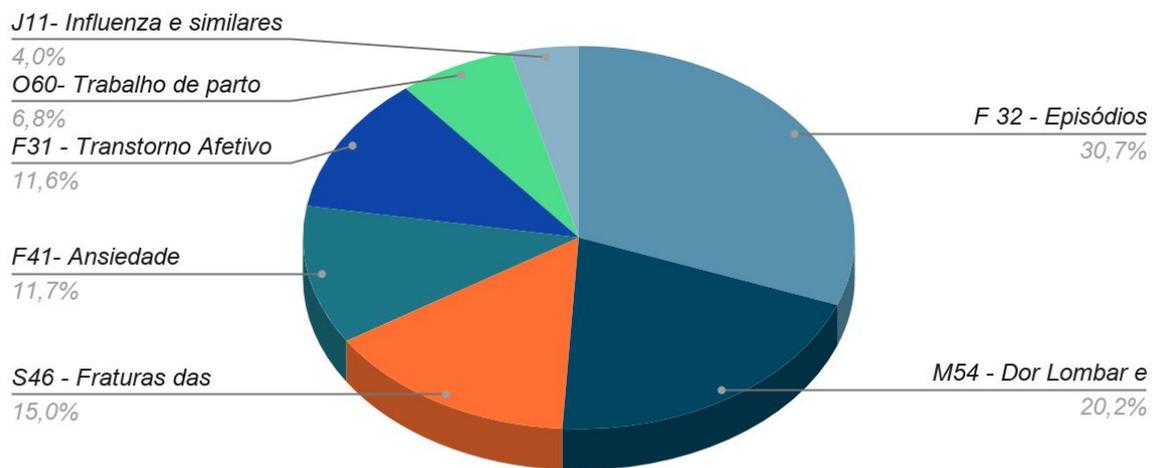
## Servidores Afastados Por Faixa Etária

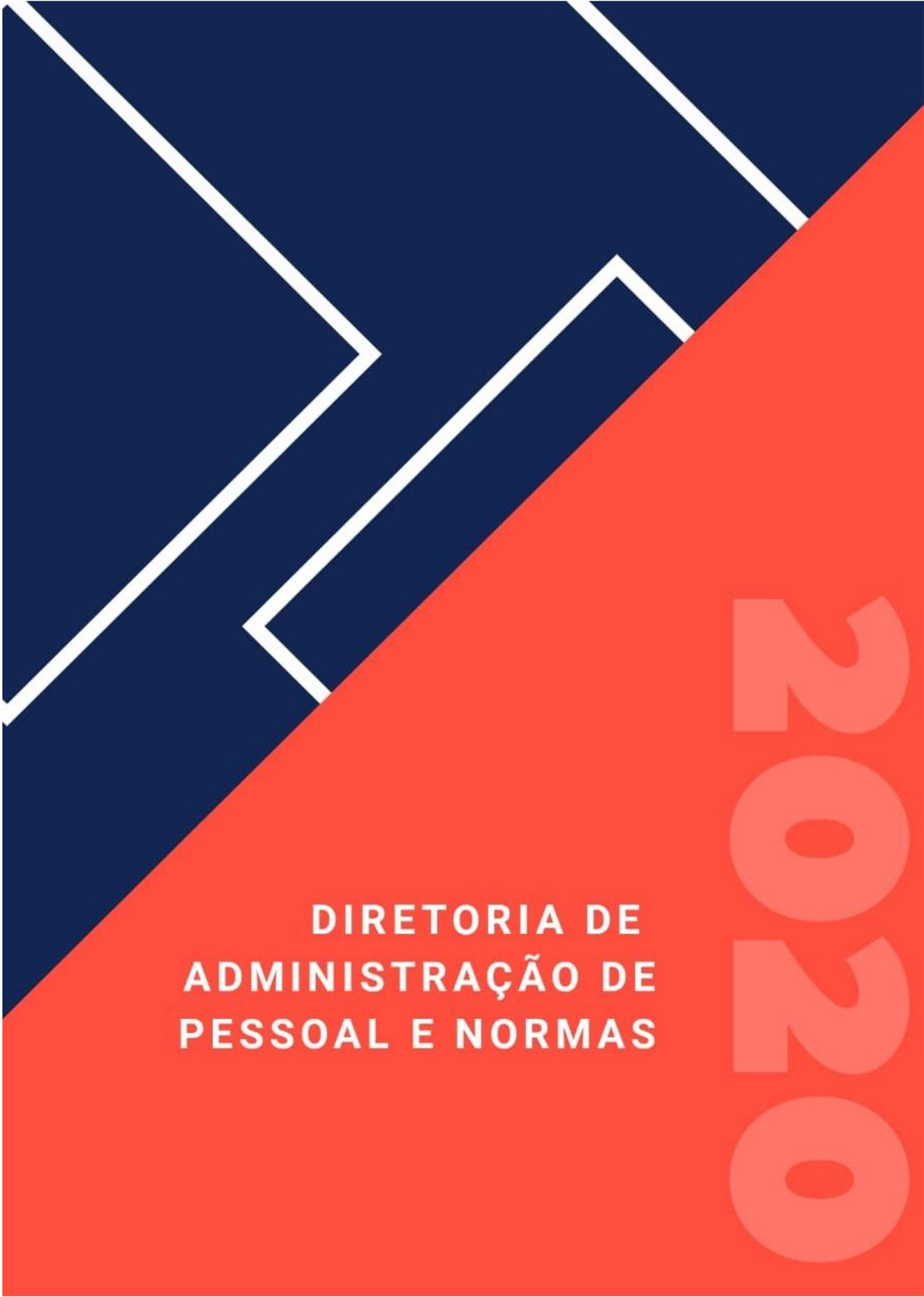


### 3.17.6 - Principais CIDs que geraram maior tempo de afastamentos dos servidores

CID	TEMPO DE AFASTAMENTO	NÚMERO DE AFASTAMENTOS	TOTAL DE SERVIDORES
F 32 - Episódios depressivos e similares	808 dias	32	18
M54 - Dor Lombar e similares	532 dias	18	12
S46 - Fraturas das extremidades e similares	394 dias	11	10
F41- Ansiedade Generalizada	308 dias	15	13
F31 - Transtorno Afetivo Bipolar	304 dias	07	05
O60- Trabalho de parto pré-termo e similares	178 dias	08	07
J11- Influenza e similares	106 dias	09	09

## Principais CIDs que geram maior tempo de afastamentos dos servidores





**DIRETORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO DE  
PESSOAL E NORMAS**

2020

#### **4 - Diretoria de Administração de Pessoal e Normas**

A Diretoria de Administração de Pessoal e Normas, ligada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, gerencia a Coordenadoria de Administração de Pessoal e a Coordenadoria de Legislação e Normas em suas diversas atividades e atribuições. Têm ainda a função de assessorar o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas na integração de procedimentos das coordenações de gestão de pessoas das unidades e presta apoio e assessoria às unidades do IFSULDEMINAS. Algumas atividades que podem ser destacadas: Relatório de Gestão, cumprimento das metas do PDI e início da implementação da LGPD, além do apoio e acompanhamento de todas as atividades das coordenadorias vinculadas.

#### **5 - Coordenadoria de Administração de Pessoal**

À Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP) compete planejar, orientar e promover a execução das atividades relativas ao cadastro de pessoal e a operacionalização da folha de pagamento.

Dentre suas principais atribuições estão: nomeação e contratação de novos servidores, atualização cadastral, concessão de benefícios e auxílios, execução de rescisões contratuais, controle e registro de férias, cadastro de afastamentos, nomeações/designações de Cargos de Direção (CD), Função Comissionada de Coordenação de Curso (FUC) e Funções Gratificadas (FG) e de seus substitutos legais, pagamento de substituição, inclusão de aposentadorias e pensões por morte, cadastro de pensão alimentícia, averbações de tempo de serviço, movimentação de pessoal, reposição ao erário, pagamento de despesas de exercícios anteriores e gestão dos sistemas gerenciais SIAPE, e-SIAPE, SIGEPE e SUAP. Logo abaixo, seguem algumas ações implementadas em 2020.

##### **5.1 - Publicação PROGEP Informa**

- Cadastro de Dependentes;
- Auxílio Pré-Escolar;
- Auxílio Natalidade.

##### **5.2 - Elaboração Material Orientativo**

- Manual Per Capita Saúde Suplementar - “Direto ao Ponto”: elaborado com a finalidade de esclarecer as disposições contidas na Portaria Normativa Nº 1, de 09 de março de 2017, de forma a orientar o servidor responsável pelo cadastro e, também, aos seus beneficiários, quanto aos requisitos legais de sua concessão e demais regulamentações sobre a matéria.
- Manual de operacionalização Sigepe - “Módulo Gestão de Vínculos/Estagiário”: Implementado na folha de pagamento de setembro de 2020, o novo módulo de Gestão de Vínculos/Estagiário, realiza a automação da gestão do cadastro dos estagiários da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, regidos nos termos da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019. Dentre outras funcionalidades, o

novo módulo contempla o controle do quantitativo de vagas de estágio, observados os percentuais de reservas para negros e deficientes, o cadastro dos contratos com os agentes de integração ou com as seguradoras (quando for o caso) e a contratação de estagiários, em conformidade com a disponibilidade orçamentária dos órgãos para tal finalidade. No intuito de auxiliar os setores de gestão de pessoas dos campi, elaborou-se um passo a passo com a descrição dos principais procedimentos de impacto na folha de pagamento.

- Auxílio Natalidade - Automatização do Pagamento: Outra mudança implementada pelo Ministério da Economia, com a automatização do pagamento do auxílio natalidade, foi criado um orientativo, disponibilizado aos setores de gestão de pessoas dos campi, contendo o fluxo descritivo das atividades relacionadas à concessão do benefício.

### **5.3 - RAIS**

Trata da Relação Anual de Informações Sociais, que deve ser prestada de forma correta pelo empregador a partir do encaminhamento de declaração própria por sistema. Essas informações se referem à apresentação dos mais diversos dados funcionais dos servidores para geração do mapa do mercado de trabalho brasileiro e permitir à gestão a implementação de políticas públicas. Por meio da RAIS são identificadas inconsistências nos dados e realizadas as devidas correções para o envio da declaração.

### **5.4 - CENSUP**

A pedido da PROEN e da PROAD, todos os anos fornecemos os dados financeiros necessários para o preenchimento do Censo da Educação Superior. As informações solicitadas contemplam as receitas com pessoal, os benefícios e os encargos sociais, entre outras despesas de custeio. Para o pronto atendimento da demanda, faz-se necessário dissociar os valores destinados aos professores daqueles com destinação aos técnicos administrativos.

### **5.5 - Acompanhamento Orçamentário**

O acompanhamento orçamentário busca informações relativas à execução orçamentária, de maneira semestral e anual, portanto este relatório é feito duas vezes ao ano. Trata-se de uma importante ferramenta de gestão dos resultados planejados e dos resultados obtidos, com a aplicação dos recursos públicos. Em suma, são considerados quantos servidores e pessoal contratado por tempo determinado foram contemplados com os pagamentos de per capita saúde, pré-escolar, auxílio-natalidade, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

## **5.6 - Alteração de Organograma e UPAG**

Com as melhorias relativas às unidades organizacionais (UORGs) implementadas no SIAPE e SIGEPE a partir da criação do módulo Estrutura Organizacional - EORG no SIGEPE e com a aprovação de alteração do Regimento Interno do IFSULDEMINAS pelo Conselho Superior, foi necessário realizar o ajuste das UORGs, o que envolveu a criação e extinção de unidades, a correção do nome e endereço dos setores e a realocação dos servidores afetados por essas mudanças. Em consequência disso, realizou-se também a alteração da unidade pagadora (UPAG), transferida da UORG Reitoria para a UORG IFSULDEMINAS, sendo preciso cadastrar a autoridade para esta UORG e configurar os mais de quatrocentos setores da Instituição para evitar prejuízo ao pagamento dos salários dos seus servidores.

## **5.7- Reforma da Previdência**

Em razão da Emenda Constitucional nº 103 de 2019, as contribuições previdenciárias foram alteradas. A partir de 1º de março de 2020 deixou de ser aplicado o percentual de 11% sobre a base da remuneração e os descontos passaram a ser progressivos. Apesar da mudança significativa, o SIAPE não estava automatizado para acompanhar este momento. Desta forma, o sistema realizava os descontos relativos à previdência considerando apenas a base de cálculo referente àquele mês. Porém, quando eram incluídos, de forma manual, pagamentos retroativos, o SIAPE não reconhecia e não fazia o desconto da previdência, o que gerou um retrabalho, pois a cada inclusão feita por nós era preciso calcular o valor a ser descontado como previdência e realizar o lançamento manual. Levando em consideração a média de inclusões mensais de progressões, incentivo à qualificação, retribuição à titulação e reconhecimento de saberes e competências, chegamos a uma média de 72 cálculos de desconto de previdência social por mês. Além das inclusões e dos respectivos acertos na previdência, ainda tivemos cautela em enviar e-mail para cada servidor atingido pela situação para explicar o porquê constavam 2 descontos de previdência e não apenas 1. Esta realidade perdurou de março a dezembro de 2020.

## **5.8 - Conferência Anual do Ressarcimento de Plano de Saúde**

No mês de abril de 2020, realizou-se a prestação de contas do benefício, com a conferência dos comprovantes de pagamento das despesas médicas custeadas pelos servidores que perceberam o ressarcimento, relativas ao exercício de 2019. O procedimento consiste no comparativo entre o valor de repasse pela administração e as despesas de custeio da mensalidade e outras despesas médicas quitadas ao plano de saúde, com vistas a identificar eventual ressarcimento em valor superior aos gastos comprovados pelos beneficiários, além de outras possíveis inconsistências no pagamento da indenização. Para as situações em que identificado o repasse superior da parcela, ante a necessidade de reposição ao erário dos valores percebidos de forma indevida, providenciou-se a formalização do respectivo processo e, posterior, inclusão do desconto em folha de pagamento, em regular atendimento à legislação vigente. A partir desta conferência, também foi possível identificar servidores e dependentes beneficiados pelo ressarcimento que não realizaram ou deixaram de realizar pagamento de plano de saúde ao longo do ano e, conseqüentemente, proceder com a exclusão do benefício no SIAPE.

## 5.9 - Férias

Diante do cenário mundial alterado pela pandemia do coronavírus e atendendo às disposições legais, enviamos vários e-mails aos servidores com as orientações a serem seguidas em caso de necessidade de alteração do período de férias. As informações foram repassadas inclusive com criação de situações hipotéticas para que todos conseguissem entender o que era necessário ser feito para se alterar as férias. No mês de outubro demos início à liberação da marcação de férias do exercício 2021, fomos incisivos no acompanhamento desta demanda para que nenhum servidor ficasse sem marcar suas férias, inclusive enviamos e-mails individualizados para os servidores que não haviam agendado o período de descanso, bem como para as chefias que ainda estavam com a homologação pendente.

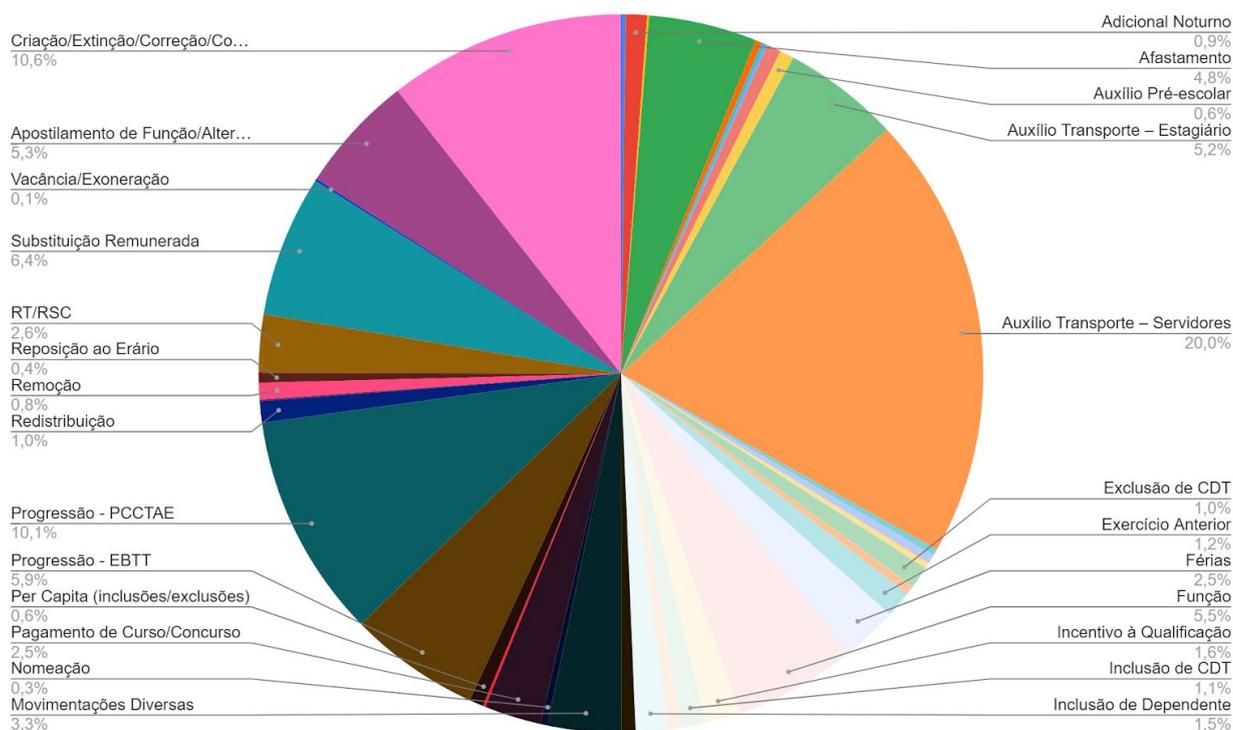
## 5.10 - Trabalho Remoto - Código 387

Em consequência da pandemia do coronavírus, a partir de março de 2020, foi implementado o cadastro de trabalho remoto - código 387 - no módulo de afastamentos do SIAPE. Desde então, mensalmente tem se realizado a conferência das folhas de ponto de todos os servidores ativos e estagiários do IFSULDEMINAS, a fim de que seja cadastrado o código 387 para todos os dias em que foi realizado trabalho remoto. Além disso, no dia da homologação da folha de pagamento, a cada mês, verificam-se os descontos que o cadastro do trabalho remoto gerou no contracheque dos servidores que recebem auxílio transporte e adicional ocupacional e dos estagiários e, caso necessário, são realizadas correções.

## 5.11 - Procedimentos de Inclusão em Folha de Pagamento e Cadastro de Pessoal

TIPO DE PROCESSO / CONCESSÃO	TOTAL
Abono de Permanência	9
Adicional Noturno	40
Adicionais Periculosidade/Insalubridade	4
Afastamento	205
Alteração de Jornada	13
Alteração de Conta Bancária	7
Aposentadoria	5
Auxílio Natalidade	26
Auxílio Pré-escolar	27
Auxílio Transporte – Estagiário	222
Auxílio Transporte – Servidores	852
Averbação de Tempo de Serviço	12
Colaboração Técnica	16

Contas da Caixa	2
Dedução Imposto de Renda	11
Exclusão de CDT	42
Exclusão de Estagiário	17
Exercício Anterior	51
Férias	105
Função	234
Incentivo à Qualificação	67
Inclusão de CDT	46
Inclusão de Estagiário	25
Inclusão de Dependente	62
Lotação/Alteração	27
Movimentações Diversas	139
Nomeação	13
Pagamento de Curso/Concurso	108
Pensão	5
Per Capita (inclusões/exclusões)	27
Progressão - EBTT	250
Progressão - PCCTAE	429
Redistribuição	41
Relatório Censo/Gestão/Rais	3
Remoção	32
Reposição ao Erário	19
RT/RSC	111
Substituição Remunerada	271
Vacância/Exoneração	4
Apostilamento de Função/Alteração de Lotação/Integração de Informações no SIAPE (devido à alteração do organograma do IFSULDEMINAS)	226
Criação/Extinção/Correção/Conferência de UORGs no SIAPE/Associação de UORGs SIAPE e Unidades SIORG no Módulo EORG (DE x PARA)	450
<b>TOTAL</b>	<b>4.255</b>



## 6 - Coordenadoria de Legislação e Normas

De acordo com a Resolução 04/2020, compete à Coordenadoria de Legislação e Normas (CLN), dentre outras atividades: estudar, analisar, instruir e acompanhar processos de nomeações de servidores efetivos e contratações regidas pela Lei nº 8.745/1993, abono de permanência, averbação de tempo de serviço e de contribuição, aposentadoria e pensão, adicional de insalubridade ou periculosidade e adicional noturno, ajuda de custo, auxílio-funeral, auxílio-moradia, solicitações de descontos por faltas e atrasos não justificados, solicitações de alteração de jornada de trabalho, horário especial de estudante, licença para tratar de interesses particulares, licença para acompanhamento de cônjuge, licença-prêmio (para servidores que completaram o quinquênio até 15 de outubro de 1996, na forma do Art. 7º da Lei 9.527/1997), movimentação de pessoal (remoção, colaboração técnica, cessão, requisição, exercício provisório e redistribuição), licença para atividade política e licença para mandato eletivo. Compete à CLN ainda: estudar, analisar, instruir e acompanhar as concessões de dispensa do serviço por trabalhos prestados à justiça eleitoral, dispensa por doação de sangue, licença à adotante, licença por falecimento de pessoa da família, licença à gestante e prorrogação, licença para casamento e licença-paternidade. Além de analisar processos de afastamento do país e gratificação por encargo de curso e concurso; expedir certidões de tempo de contribuição e de serviço aos ex-servidores do IFSULDEMINAS; encaminhar ao Tribunal de Contas da União os atos de admissão, aposentadoria e pensão concedidos aos servidores; prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e Procuradorias Federais em processos administrativos e judiciais; manter atualizado e em ordem o Assentamento Funcional Digital; entre outras atividades.

## 6.1 - Assentamento Funcional Digital

O Assentamento Funcional Digital (AFD) é um dossiê, uma mídia digital, que será tratado como fonte primária de informação de dados cadastrais de servidores e substituirá a tradicional Pasta Funcional. O AFD é um representante digital da pasta funcional física na qual são arquivados os documentos funcionais, digitais ou digitalizados, dos servidores vinculados aos órgãos do SIPEC.

A CLN disponibilizou aos Campi um Roteiro de Trabalho, com base na Portaria Normativa nº 09/2018, para ser seguido, constando: Legado - documentos até 30/06/2016 (Preparação dos documentos; Digitalização e Subir no SIGEPE/AFD), com o prazo final para a digitalização do Legado - 31/01/2021 (Portaria Normativa nº09/2018).

Com a ajuda dos campi e reitoria foram realizadas as etapas de trabalho até que em 31/12/2020, já haviam cumprido boa parte desta ação, sendo: Campi Pouso Alegre, Passos, Poços de Caldas, Reitoria e Campus Avançados Carmo de Minas e Três Corações com 100% do legado na plataforma; Campus Inconfidentes: Pastas Ativos Publicadas no AFD: 100,0% e Pastas Inativos Publicadas no AFD: 40,9%; Campus Machado: Pastas Ativos Publicadas no AFD: 100,0% e Pastas Inativos Publicadas no AFD: 98,3%; e Campus Muzambinho: Pastas Ativos Publicadas no AFD: 95,4% e Pastas Inativos Publicadas no AFD: 4,1%.

## 6.2 - Posses e recepção a servidores redistribuídos Online

Considerando os impactos advindos da Pandemia ocasionada pela COVID-19, os procedimentos adotados na admissão dos servidores também passaram por alterações, a fim de seguir os protocolos e medidas na manutenção do distanciamento e mitigação do contágio, dentre os quais está a posse.

Nessa etapa, os candidatos apresentam os documentos necessários originais para autenticação, assinam as declarações pertinentes, participam de palestra orientativa sobre seus direitos e da cerimônia de posse com o Reitor signatário do termo e demais Pró-Reitores e Diretores Sistêmicos. Na ocasião, os servidores redistribuídos passaram a participar da cerimônia e apresentações, como forma de recepção aos novos integrantes da Instituição.

Como inovação necessária, por ocasião da pandemia, as posses e apresentações passaram a ser realizadas online, pela plataforma Google Meet, e todas as declarações que eram assinadas em via física, agora também são feitas em formato eletrônico, garantindo maior segurança no atendimento aos protocolos.

Em 2020, foram realizadas o total de quatro cerimônias de posse online e as informações podem ser acessadas pelo link: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/dgp/posses>.

## 6.3 - Aposentadorias

Entre as atribuições da Coordenadoria de Legislação e Normas, está a instrução de processos de aposentadoria, e em 2020, aposentaram-se 5 (cinco) servidores:

- Maria Aparecida Rodrigues Cangussu - Campus Machado
- Roberto Mendonça Maranhão - Campus Inconfidentes
- Celso Antônio Spaggiari Souza - Campus Muzambinho
- Flávia Bernardes Duarte - Campus Machado

- Magno de Souza Rocha - Campus Inconfidentes

Vale destacar que, com exceção dos servidores Maria Aparecida Rodrigues Cangussu e Celso Antônio Spaggiari Souza, que tinham direito adquirido, os demais servidores foram os primeiros a se aposentarem com base nas novas regras trazidas pela EC 103/2019, a qual ocasionou alterações profundas nos regimes de previdência do Brasil.

Destacamos, ainda, que a aposentadoria do servidor Roberto Mendonça Maranhão foi a primeira realizada conforme as regras atinentes à previdência complementar da Funpresp, uma vez que o servidor ingressou no IFSULDEMINAS em 2010 e fez a opção pela Funpresp em 2017, gerando um benefício especial decorrente da média das maiores contribuições vertidas até a data da alteração de Regime, além da aposentadoria complementar a ser solicitada diretamente na Funpresp.

Para obter tais informações, foram realizadas consultas aos Órgãos do TRF5, Polícia Federal e à própria Funpresp, bem como a grupos de servidores de várias Instituições do Brasil que trabalham com aposentadorias, nas quais aprendemos a forma de cálculo e obtivemos a planilha simuladora do cálculo e índices de reajustes. Segundo informações da Funpresp, este foi um dos 14 casos que ocorreram no Brasil inteiro, e o principal problema é a falta de adequações no SIAPE para efetivar esta modalidade de aposentadoria na forma correta.

Assim, a partir de orientações de outros servidores que enfrentaram casos semelhantes e da própria Funpresp, foi possível efetivar a aposentadoria no sistema somando-se o benefício com o provento básico, a fim de resguardar os direitos do servidor afetado.

#### **6.4 - Movimentações**

Pensando em adotar procedimentos de dimensionamento de pessoal, podemos mencionar a criação de uma Plataforma de Cadastro para os servidores do IFSULDEMINAS, a fim de constatar possíveis interesses em movimentação e respectivas motivações.

A Plataforma foi disponibilizada no e-mail dos servidores, no site e no SUAP, a fim de que a qualquer momento o servidor possa manifestar a intenção de remoção para outro *campus* do IFSULDEMINAS, ou de redistribuição para outro Órgão, e assim, a Gestão de Pessoas possa auxiliar nos dimensionamentos.

A ação possibilitou o atendimento aos interesses institucionais e de alguns servidores, que puderam ser realocados para as unidades em que desejavam trabalhar.

#### **6.5 - Instruções Normativas**

Foi criada a minuta de Instrução Normativa do IFSULDEMINAS que trata da concessão de Licença para tratar de Interesses Particulares (LIP), tendo em vista o Art. 91 da Lei 8.112/90, Portaria SGRT/MP Nº 35, de 01 de março de 2016, Nota Técnica nº 9811/2017-MP e Portaria nº 06 de 15.06.2018- MPOG, a qual está em análise pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Foi uma ação voltada para melhor regulamentação do tema e tratativa dos principais aspectos atinentes ao instituto, os quais sempre geram dúvidas nos servidores.

Vale destacar também a elaboração da minuta inicial de Instrução Normativa que trata da Contratação de Professores Substitutos, uma demanda de interesse dos setores ligados ao Ensino (DDE's e DE's nos *campi* e PROEN), que atuam na indicação da vaga e disciplinas relacionadas,

PROGEP - CLN e Setores de Gestão de Pessoas dos *campi*, que tratam da contratação dos docentes. A referida minuta da Instrução Normativa está em andamento.

O procedimento de contratação de professores substitutos passou por alterações significativas após a publicação do Ofício Circular n.º 8/2020/GAB/SPO/SPO-MEC, que impactou nas questões orçamentárias relativas a pessoal. Dessa forma, as solicitações de professores substitutos passaram a ser previamente analisadas conjuntamente pela PROEN, PROGEP, Reitor e outros setores competentes, a fim de dirimir os impactos orçamentários e, ao mesmo tempo, resolver a necessidade institucional em garantir a manutenção de aulas nos *campi*. O mesmo procedimento também passou a ser adotado na admissão de servidores efetivos

Ainda está em curso também a elaboração de Instrução Normativa que trata do pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, por meio de grupo de estudo formado por servidores da PROGEP, PROAD, PPPI e PROEX, os quais movimentam processos relativos ao tema.

A CLN também realizou reunião com a CPPD Institucional e dos *campi*, a fim de esclarecer aspectos ligados às solicitações de GECC que não puderam ser pagas por erro na instrução dos processos e definir os critérios e documentos necessários. Após a reunião, a comunicação entre a CLN e CPPD melhorou significativamente, de forma que foi possível a correção de vários processos e a diminuição de devoluções de processos por erro.

## **6.6 - Concursos e Processos Seletivos Simplificados**

A partir de 2020, houve tratativas para que as demandas relativas a concursos públicos e processos seletivos simplificados também passassem a integrar o rol de atribuições da CLN, com concretização a partir de 2021.

Assim, ainda em 2020 os procedimentos de seletivos foram repassados gradativamente, para que no ano seguinte a CLN pudesse assumir todo o processo de seleção de pessoal, desde a elaboração de Edital de seleção até a admissão. Devido também à pandemia e às restrições para a elaboração concursos de servidores efetivos ocasionados pela LC 173/2020, por enquanto houve somente o lançamento de Editais de Processo Seletivo Simplificado.

## **6.7 - PROGEP Informa**

O PROGEP Informa é um informativo encaminhado mensalmente aos servidores. A CLN, no ano de 2020, preparou e encaminhou aos servidores os seguintes informativos:

- Averbação de Tempo de Contribuição;
- Reforma da Previdência - Novas Alíquotas;
- Licença para Atividade Política e Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo;
- Acumulação de Cargos.

Vale destacar que, para proporcionar explicação mais detalhada sobre o PROGEP Informa sobre as Novas Alíquotas, foi feito um vídeo, apresentado pela Coordenadora de Legislação e Normas, com auxílio da ASCOM e demais integrantes da CLN, DAPN e PROGEP na elaboração do roteiro, o qual foi divulgado no Canal do IFSULDEMINAS do Youtube. O vídeo pode ser acessado pelo link: <https://www.youtube.com/watch?v=qs79UK82rK8>.

## 6.8 - Auxílio a outros setores

Com frequência, a CLN auxilia juridicamente as demais Coordenadorias da PROGEP ao se depararem com dúvidas, e também outros setores do IFSULDEMINAS no que tange a assuntos de pessoal.

Em relação à CDP, destacamos o auxílio no envio ao MEC da proposta de inclusão do PIQ na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD. Em relação à CAP, destacamos a colaboração nas habilitações de demais servidores nos sistemas SIAPE e SIGEPE na condição de cadastradores parciais, uma vez que os servidores da CAP não conseguiriam realizar as inclusões nessa condição, além de providenciar os trâmites para que as Coordenadorias de Gestão de Pessoas nos campi também pudesse ser cadastradores parciais e auxiliar nas homologações de férias. Por fim, em relação à CQV, destacamos as colaborações nos procedimentos de readaptação, que foi a primeira tentativa desta modalidade de provimento derivada, que levou à provocação do MEC e à emissão de entendimento do Órgão pela impossibilidade de readaptação de Docente no cargo de Técnico Administrativo.

A CLN também colaborou com a elaboração da Política de Inovação pela PPPI, com estudos e considerações sobre a Lei 10.973/2004 e Resolução 70/2015 do IFSULDEMINAS; com a DDI, ao estudar a viabilidade legal de um servidor efetivo realizar atividades de engenharia de forma voluntária, dada sua formação acadêmica; e com a DTI, ao estudar a LGPD e adequações dos procedimentos atinentes à Coordenadoria e toda a PROGEP às regras de segurança da informação.

## 6.9 - Escala de revezamento e trabalho remoto durante a Pandemia da Covid-19

Com as alterações trazidas pelas Instruções Normativas 19, 21, 27, 28 e 63, Protocolos de Enfrentamento à COVID-19 elaborado pelo IFSULDEMINAS e Portarias 493/2020 e 1.047/2020, a CLN vem mantendo escalas de revezamento entre os servidores.

Assim, os integrantes do grupo considerado de risco ficaram em trabalho integralmente remoto, e os demais passaram a realizar os trabalhos presenciais em dias alternados, com vistas a manter o isolamento e o atendimento.

## 6.10 - Atividades realizadas pela CLN no período de abril a dezembro de 2020

ATIVIDADES	QTDE
Atendimento a servidores (por e-mail, chat, whatsapp, telefone)	3.122
Abono de permanência	8
Adicional noturno	17
AFD	5.501
Alteração de jornada de trabalho	15
Análise de contratação de professor substituto	604
Análise de contratação de profissional técnico especializado	8

Aposentadoria e simulações	164
Aproveitamento	7
Averbação de tempo	51
Auxílio funeral	14
Auxílio moradia	74
Auxílio natalidade	7
Auxílio pré-escolar	15
Auxílio transporte	23
Boletins de serviço	90
Cadastro no sistema e-pessoal	115
Colaboração técnica	114
Consulta e estudos de casos atípicos	316
Consultas no DOU	427
Dispensa do serviço por trabalhos prestados à Justiça Eleitoral	11
Demandas de Auditoria, Corregedoria	20
Demandas da CGU e TCU	38
Demandas judiciais e cadastros no módulo de Ações do Sigepe	253
Exercício provisório	31
Faltas não justificadas	3
Gratificação por encargo de curso e concurso (GECC)	165
Habilitação SUAP (alteração de setores e funções de servidores)	475
Habilitações no SIAPE, SIGAC, EORG e chamados na central SIPEC	868
Licença casamento	5
Licença à gestante	18
Licença para atividade política	7
Licença para tratar de interesses particulares	41
Licença paternidade	15
Licença por falecimento de pessoa da família	1
Movimentação pela Portaria nº 193/2018	15
Nomeação	64
Participação em cursos	14
Pensão	20
Processo Seletivo	133
Redistribuição	501
Readaptação	14

Remoção	128
Reposições ao erário	258
Respostas de ouvidoria	6
Ressarcimento de servidor anistiado	92
Requisição de servidor	13
Vacância	5
Outras atividades	1.884
Reuniões por videoconferência	126
<b>TOTAL</b>	<b>15.916</b>

**OBS:** No quadro acima constam os números de atividades sobre cada assunto, que demandam, em sua maioria, análise por mais de um membro da equipe da CLN, elaboração e revisão, e não o número de processos finalizados.



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Sul de Minas Gerais