

NOTA 01/2024 - CODIR/IFPE

Assunto: Orientações acerca da deflagração de greve no IFPE.

Tendo em vista o recebimento do Ofício da SINASEFE nº 10/2024, de 28 de março de 2024, que trata de "Greve da categoria por tempo indeterminado a partir de 03 de abril de 2024", seguem orientações do Colégio de Dirigentes acerca dos procedimentos a serem adotados durante este período.

- **Da comunicação de adesão à greve pelo(a) servidor(a) (Professor EBTT ou Técnico-Administrativo em Educação)**

Os(As) servidores(as) precisarão comunicar a adesão à greve ao seu respectivo Comando de Greve. No último dia útil de cada semana, o Comando de Greve local irá informar à Direção-Geral, à Direção da EaD ou ao Gabinete da Reitoria, conforme o caso, o quantitativo e o percentual de técnicos-administrativos e de docentes em greve no(a) campus/EaD/Reitoria. A comunicação deverá ser feita via e-mail e enviada ao endereço institucional correspondente.

- **Do ponto eletrônico**

O(A) servidor(a) em greve que registra sua frequência no Suap não deverá utilizar o ponto eletrônico biométrico ou outro meio de registro funcional nos dias de paralisação. Deverá ser realizado o lançamento do código de "0065 - Greve" no Suap, para homologação posterior pela chefia imediata.

- **Do Programa de Gestão (PGD) na modalidade de teletrabalho**

Sobre esse tema, conforme a Nota Conjunta SEI nº 15/2023/SGP-MGI, de 13/09/2023, tem sido estabelecido o seguinte entendimento:

a) a greve do(a) servidor(a) somente se caracteriza, no contexto de Programa de Gestão, caso haja descumprimento das entregas pactuadas entre a chefia imediata e o(a) participante do Programa;

b) cabe ao órgão de exercício do(a) servidor(a) averiguar e atestar se, de fato, houve a sua efetiva participação no movimento grevista, de modo que fique demonstrada a ausência de prestação do serviço e, por conseguinte, o não cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho. Somente a partir dessa avaliação é que se poderá atestar se houve ou não o cumprimento das obrigações delimitadas no Plano de Trabalho a que se refere o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

c) o(a) servidor(a) participante do Programa de Gestão que tenha aderido ao movimento grevista pode, com a anuência da Administração, se beneficiar de um acordo de compensação das atividades não realizadas e/ou das entregas pactuadas.

Aos servidores e às servidoras em teletrabalho, independentemente da modalidade, que aderirem à greve e que façam o envio de plano de trabalho, recomenda-se que a carga horária proporcional (referente aos dias em greve) seja informada no Sistema do Programa de Gestão, na descrição da entrega, com o destaque de que a atividade não foi realizada em virtude da adesão à greve.

- **Das atividades essenciais**

É importante ressaltar-se que a definição de um serviço como essencial não tira a possibilidade de adesão à greve por parte de determinado(a) servidor(a). Para a garantia do direito de greve e a manutenção das atividades reconhecidas como essenciais, será considerada a possibilidade de se instituírem escalas de trabalho, em comum acordo entre as direções e os Comandos de Greve.

Com base nas atividades essenciais comuns a todos os *campi*, à DeaD e à Reitoria, caberá à gestão de cada unidade, em diálogo com o Comando de Greve local, estabelecer as atividades essenciais locais e o quantitativo mínimo de servidores(as) para seu desempenho, visando evitar prejuízos irreparáveis e não perder de vista o apoio à comunidade.

- **Dos contratados temporariamente nos termos da Lei nº 8.745/93 (Professores/as Substitutos/as)**

Todos os procedimentos apresentados aplicam-se aos(as) contratados(as) temporariamente, nos termos da Lei nº 8.745/93. Em tais situações, caso não haja compensação até o encerramento do contrato, caberá à Administração local proceder com o registro de faltas ou atrasos/saídas antecipadas, de forma correspondente ao ocorrido, considerando ainda o penúltimo ponto desta Nota.

No caso dos *campi* que não estiverem com atividades de sala de aula durante a greve, recomenda-se que não haja a celebração de novos contratos, até que ocorra a normalização dessas atividades.

- **Do Auxílio-Transporte e dos adicionais ocupacionais**

Como o auxílio-transporte possui a prerrogativa legal de custear parcialmente o deslocamento para fins da prática das atividades laborais no trajeto residência x trabalho x residência ou trabalho x trabalho, cabe o desconto nos dias em que não ocorrer a atividade laboral de forma presencial.

Com relação aos adicionais ocupacionais (insalubridade ou periculosidade), não caberá o desconto, caso ocorra a reposição, com base nas orientações da área de Gestão de Pessoas.

O acordo de compensação das atividades acadêmicas e administrativas não realizadas ao longo do movimento incluirá aspectos relacionados aos auxílios recebidos pelos(as) servidores(as).

- **Dos limites ao direito de greve**

Os(as) servidores(as) que optarem pela não adesão à greve não poderão ser impedidos de terem acesso ao local de trabalho, nem sofrerem ameaça ou algum dano.

- **Impossibilidade de manutenção do Calendário Acadêmico**

Não existem normativos específicos sobre a suspensão dos Calendários Acadêmicos em virtude de greve. Dessa forma, salienta-se que, em caso de identificados aspectos que impossibilitem as condições mínimas necessárias para o desenvolvimento das atividades de aula, as devidas adequações no Calendário Acadêmico deverão ser organizadas pela Direção-Geral do *campus* ou da Educação a Distância, com base no art. 66 da nossa Organização Acadêmica.

Além disso, é imprescindível que se faça uma descrição analítica das características que justificam a impossibilidade de manutenção do Calendário, com a devida comprovação (a exemplo da ausência de servidores, inviabilizando o funcionamento das atividades de apoio e a manutenção do uso dos espaços físicos utilizados para aula, e das dificuldades logísticas apresentadas para o comparecimento dos estudantes ao campus).

Assim, considerando os diferentes contextos locais, os encaminhamentos sobre essa excepcionalidade pressupõem uma análise direcionada à situação de cada *campus*. Recomenda-se que o envio das informações seja realizado via tramitação processual pelo SEI para apreciação da Pró-Reitoria de Ensino, contendo:

- ofício da Direção-Geral do *campus*;
- relatório com a apresentação da situação do *campus*, apontando os motivos que impossibilitam as condições mínimas necessárias para o desenvolvimento das atividades de aula, devidamente comprovadas.

9. Da posterior reposição

A realização da eventual reposição das atividades não identificadas como essenciais ocorrerá na forma do "Termo de acordo sobre reposição de greve", com base nas orientações a serem passadas pela área de Gestão de Pessoas.