

RECOMENDAÇÃO OUVIDORIA	Nº 2/2024
<p>Fundamento Legal:</p> <p>LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.</p> <p>Regimento da Comissão Permanente de Pessoal Docente</p>	
<p>Aplicação:</p> <p>SCDDPs e CPPD</p>	
<p>Protocolos e-Ouv relacionados:</p> <p>Manifestação Fala.BR nº 23546.105632/2024-82</p> <p>A reclamação encaminhada se refere a demora da recebimento e análise dos processos encaminhados à SCPPD - AQ, e também a solicitação das atas de reunião:</p> <p>(...) gostaria de esclarecimentos do porque da demora em receber os processos por parte da CPPD do campus Aquidauana e da falta de respeito com os servidores. Conforme o regulamento da CPPD deve se ter reuniões todas as semanas e com registro em atas. Assim, solicito as ATAS ou memórias de reuniões do mês de agosto, setembro e outubro das reuniões periódicas.(...)</p>	
<p>Análise:</p> <p>Considerando:</p> <p>A ouvidoria como canal direto de comunicação entre a sociedade e o poder público, na qual desempenha um papel fundamental na promoção da transparência e na busca pela melhoria contínua dos serviços públicos;</p> <p>É através desse importante mecanismo que os cidadãos encontram um espaço para expressar suas demandas, elogios, críticas e sugestões, contribuindo ativamente para a construção de uma gestão pública mais eficiente e eficaz;</p> <p>As justificativas apresentadas na demora de recebimento e análise dos processos encaminhados, tais como:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Redução do quadro de servidores: A falta de pessoal suficiente para atender à demanda de processos tem sido um fator limitante para a agilidade na tramitação.2. Demanda extraordinária de trabalho: A necessidade de analisar processos mais complexos e a ocorrência de eventos como a greve sobrecarregaram a equipe, impactando diretamente nos prazos.3. Priorização de processos com maior impacto: Processos relacionados a questões de saúde e financeiras foram priorizados, o que pode ter atrasado outros processos considerados menos urgentes.4. Alterações nas normas e procedimentos: A mudança nas regras de pagamento de avaliadores e a necessidade de estudos mais aprofundados sobre progressões docentes também contribuíram para a demora na tramitação. <p>Na ocasião, foi reiterado a necessidade de encaminhamento das atas das reuniões, conforme O Regimento da Comissão Permanente de Pessoal Docente, na qual citamos:</p> <p>"Art. 32. As reuniões serão fechadas apenas no que couber sigilo, podendo haver, convite pelo presidente e coordenador a servidores para esclarecimentos referentes ao processo, com direito a voz e</p>	

sem direito a voto.

Parágrafo único. Nas reuniões mencionadas no caput, poderá ser concedida a palavra a qualquer dos presentes, desde que, aprovado pela maioria dos membros e que tenha relação com a temática em discussão, respeitada a ordem de inscrição.

Art. 33. Na ata das reuniões deverão constar, obrigatoriamente:

- I. Natureza e local da reunião, dia e hora de sua realização, nomes dos membros presentes, pauta, bem como pessoas convidadas;
 - II. Menção de expediente da reunião e resumo das comunicações;
 - III. Resumo das discussões havidas a propósito dos assuntos tratados e as decisões.
- Parágrafo único.

A ata a ser aprovada em reunião subsequente será distribuída aos membros da CPPD ou SPPD de forma eletrônica (SUAP ou e-mail) em até 48 (quarenta e oito) horas após o término da reunião, para conhecimento, análise e registros de eventuais divergências ou inconsistências.”

Os links das atas apresentadas (https://suap.ifms.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/494731/ ; https://suap.ifms.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/494730/) não estão em acordo com o estabelecido em regimento, nem registra qualquer conteúdo, apenas apresenta quem esteve presente na reunião.

A Ouvidoria entende que a ata de uma reunião é um documento essencial que registra de forma clara, objetiva e concisa tudo o que foi discutido, decidido e acordado durante um encontro. Ela serve como um registro histórico, uma ferramenta de comunicação e um instrumento de controle e acompanhamento das ações.

Recomendação:

- a. Reuniões regulares, conforme estabelecido no [Regimento da Comissão Permanente de Pessoal Docente](#) ;
- b. Elaboração de Minuta da Ata de Reunião, até a data da reunião subsequente, ocasião que deverá ser apresentada e aprovada;
- c. A aprovação da ata da reunião anterior, deverá constar na ata da reunião em que foi aprovada.
- d. Registrar todas as justificativas de atrasos de análise dos processos (matéria), em ata e apresenta-las também a CPPD;
- e. Após aprovação da ata, registrar em documento SUAP, com a assinatura dos participantes;
- f. Analisar a possibilidade de incentivo e/ou melhorias para interesse de servidores em participar da comissão.

Responsável:

Sílvia Aratani Marinho

Ouvidora

Portaria nº 925/2024

Data:

05/12/2024

Documento assinado eletronicamente por:

- **Silvia Aratani Marinho, OUVIDOR(A) - FG1 - OUVID**, em 05/12/2024 09:14:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/12/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 494910

Código de Autenticação: 2de49a59f3

