

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Trindade
CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-9320 - Fax: (48) 3721-8422
E-mail: gr@contato.ufsc.br

Ofício Circular nº 14 /2014/GR

Florianópolis, 14 de abril de 2014.

Ao Comando Local de Greve dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação

Assunto: **Manutenção de demandas de alta relevância social**

Senhores e Senhoras Técnico-Administrativos em Educação,

1. De forma a continuar o diálogo e conforme acordado na reunião do dia 11 de abril de 2014, encaminhamos, para apreciação e manifestação, as demandas que entendemos como atividades administrativas de alta relevância social, que assim se caracterizam por afetar:

- as políticas da instituição destinadas aos estudantes, especialmente aqueles com vulnerabilidade socioeconômica;
- o atendimento ao público com vulnerabilidade socioeconômica;
- a vida, diretamente, de pessoas e/ou de animais;
- o funcionamento de equipamentos de alto custo da UFSC.

2. A listagem apresentada a seguir resulta de uma minuciosa avaliação das unidades administrativas, que solicitaram que as seguintes atividades sejam mantidas ou, em alguns casos, restabelecidas.

a) Servidores que atuam nos espaços didático-pedagógicos do curso de Odontologia (Clínicas, Laboratório de Procedimentos e Centro de Esterilização). Foi realizada uma força-tarefa nos setores vinculados às Pró-Reitorias de Administração, Graduação e Planejamento e Orçamento para viabilizar a infraestrutura mínima do curso, bem como os materiais de consumo necessários para garantir o seu funcionamento.

Cabe registrar que, desde 2012, essas pró-reitorias priorizam o atendimento das demandas da Odontologia, que se encontra com uma estrutura física e administrativa precária, fruto da falta de manutenção dos últimos 30 anos. No entanto, algumas definições para o funcionamento e para as reformas dos espaços demandam decisões no âmbito da unidade de ensino (Centro e Departamento), que ainda aguardamos. Os projetos de reformas serão retomados pelo Departamento de Projetos e Arquitetura e Engenharia (DPAE) após o fim da greve, como foi definido pelos servidores do próprio DPAE. Organizamos também uma visita da Vigilância Sanitária para pactuar um termo de ajuste com a UFSC, de forma a garantir o funcionamento mínimo dos espaços e planejar as intervenções e as reformas na sua estrutura física.

Diante desses esclarecimentos, no momento, para restabelecer o funcionamento completo do curso de Odontologia – aulas teóricas e práticas – é necessário que os técnico-

administrativos estejam presentes para possibilitar a realização das aulas práticas do curso. É importante ressaltar que, além de garantir a formação dos alunos durante o semestre, o funcionamento das aulas práticas consiste em atendimento de pessoas da comunidade, geralmente com vulnerabilidade socioeconômica, que utilizam os serviços oferecidos nessas aulas práticas para seus tratamentos odontológicos.

b) Manifestação sobre a decisão do DPAE de realizar os projetos necessários às instalações de laboratórios de ensino de graduação do *campus* de Curitiba no espaço do CEDUP.

O CEDUP consiste em uma área que foi cedida à UFSC, através de convênio, pelo governo do Estado de Santa Catarina, para que sejam instalados os laboratórios de ensino de graduação dos cursos de Curitiba. Desde 2013, o DPAE trabalha nos projetos de adequação do espaço, estando já concluído o estudo preliminar arquitetônico e com previsão de dois meses para concluir os projetos executivos das demais especialidades. A continuidade dos cursos de graduação em Curitiba em 2014 depende da utilização da área do CEDUP e, por essa razão, foi solicitada ao DPAE uma avaliação sobre a possibilidade de continuar os trabalhos do CEDUP. Também apresentamos outras demandas de projetos urgentes à equipe do departamento, que deliberou, em 8 de abril de 2014, nos seguintes termos:

Os técnicos do DPAE avaliam e entendem que durante o período de greve caracteriza-se como mais crítica a situação do CEDUP, no qual impactará num curto espaço de tempo as atividades dos usuários (TAEs, professores e alunos) e que o esforço despendido pela equipe neste período atípico trará resultados efetivos já para o segundo semestre.

Na sequência, a equipe do DPAE pede que o diálogo seja feito com o comando local de greve para que a decisão tenha a manifestação da categoria.

c) Retomada dos projetos de adequações da área alugada no *campus* de Joinville. Por solicitação da direção do *campus* de Joinville, foi encaminhado, no início de 2014, processo para locação de área no *campus*. A área seria utilizada provisoriamente, enquanto o DPAE trabalha nos projetos complementares para concluir as estruturas construídas no *campus* definitivo da UFSC na cidade. No entanto, são necessárias adequações nos espaços, tais como divisórias, definição de pontos na rede elétrica e de lógica. Para tanto, a arquiteta lotada em Joinville iniciou os projetos de adequações. Diante disso, solicitamos, pela urgência da situação, que seja dada sequência aos projetos de adequação da referida área.

d) Atividades administrativas vinculadas às políticas de assistência estudantil que afetam diretamente a vida dos estudantes, especialmente aqueles com vulnerabilidade socioeconômica. São elas:

- Validação de cadastros socioeconômicos;
- Pagamento dos benefícios de permanência (incluindo auxílio alimentação emergencial);
- Lançamento de editais, homologação de inscrições, divulgação de resultados e vinculação aos programas de permanência estudantil;
- Orçamento, contratação, pagamento e viabilização das viagens de estudo;
- Atendimento aos estudantes em situação de vulnerabilidade pelo Programa de Apoio Emergencial de Permanência;
- Pagamento e viabilização do transporte ao RU do Centro de Ciências Agrárias;

- Encaminhamento dos requerimentos gerais de caráter emergencial e que possam ocasionar dano irreparável ao interessado;
- Encaminhamento dos procedimentos necessários à viabilização do Programa de Auxílio a Eventos para os contemplados em edital anterior ao período de greve.

e) Manutenção dos serviços mínimos para garantir o funcionamento dos setores da Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ). São eles:

- Comitês de Ética e Biossegurança – Necessidade de pelo menos dois períodos (M ou T) por semana. Suportes de secretaria na atualização dos bancos de dados e andamento de protocolos submetidos para apreciação;
- Departamento de Inovação Tecnológica – Necessidade de pelo menos um período (M ou T) diário e, para o TAE responsável pelo acompanhamento dos pedidos de patentes, pelo menos dois períodos por semana. Justificativa: a) realizar o procedimento de depósito de pedidos de patente de invenção e modelo de utilidade e o de registros de programa de computador, de marca e de desenho industrial e realizar a verificação semanal desses processos junto ao INPI; b) registrar e acompanhar as demais formas de proteção por propriedade intelectual (cultivares, direito autoral, topografia de circuito integrado) cuja titularidade pertence à UFSC; c) autuar e instruir processos no SPA e acompanhar o fluxo dos processos no SPA e no Notes; d) analisar os processos recebidos quanto aos documentos e à compatibilidade dos dados;
- LCME – Necessidade de pelo menos três técnicos em período escalonado de quatro horas cada um. Justificativa: a) manter equipamentos ligados e monitorados; b) realizar a alimentação periódica de nitrogênio líquido; c) atender os usuários já agendados; d) atender usuários com urgência em final de trabalho; e) realizar o controle de usuários autorizados a operarem os equipamentos;
- Departamento de Projetos de Pesquisas – Necessidade de dois períodos (M ou T) por dia em cada um dos setores. Justificativa: a) Divisão de Projetos – ao menos um servidor que se comprometa a acompanhar os projetos e pagar as bolsas dos alunos; b) Coordenadoria de Bolsas – ao menos um servidor que se comprometa a atender, diariamente, as demandas dos alunos bolsistas PIBIC, PIBIC-EM e PIBITI, garantindo substituição de bolsistas, emissão de folha de pagamento e atendimento de balcão; c) Coordenadoria CT-INFRA – ao menos um servidor que se comprometa a atender, diariamente, as demandas dos projetos FINEP e garantir o cumprimento das tarefas da contratação dos projetos de 2010, com vencimento previsto para 2014; d) Divisão de Projetos Institucionais – ao menos um servidor que se comprometa a atender as demandas de utilização e registro de grupos de pesquisa;
- Secretaria Administrativa e Financeira da PROPESQ – Necessidade de pelo menos um período (M ou T) três vezes por semana. Justificativa: a) executar os serviços complementares de administração de pessoal, material e financeiro da pró-reitoria; b) autuar e instruir processos no SPA e acompanhar o fluxo dos processos no SPA e no Notes; c) analisar os processos recebidos quanto aos documentos e à compatibilidade dos dados; d) secretariar a reunião da Câmara de Pesquisa e dar sequência às decisões aprovadas pelo órgão.

f) Manutenção das seguintes atividades administrativas gerenciadas no âmbito da Secretaria de Cultura:

- Formaturas (necessidade de atender as formaturas dos cursos da UFSC, ação que envolve não somente a comunidade acadêmica, mas a comunidade em geral);
- Edital Procultura (necessidade de liberação de recursos para o projeto);
- Bolsa Cultura (continuidade de pagamento de bolsas aos alunos inscritos);
- Eventos agendados – existe um edital que compromete o Centro de Eventos na ocupação de espaços para eventos da comunidade acadêmica e comunidade em geral durante todo o ano que fragiliza o direito dos inscritos caso não seja considerado.

g) Manutenção das atividades administrativas gerenciadas no âmbito da Secretaria de Relações Internacionais:

- Matrícula de estudantes internacionais (incluindo PEC-G);
- Assinatura de atestado de chegada e partida de estudantes internacionais;
- Assinatura de termos de compromisso e de declarações para o Programa Ciência Sem Fronteiras;
- Entrega de cartas de aceite e recebimento de documentos de estudantes da UFSC que farão intercâmbio;
- Moradia e alimentação para o Programa Escala Estudantil;
- Pagamento de bolsas para o PROMISAES.

h) Atividades administrativas vinculadas às políticas de extensão universitária que se justificam por afetar as ações de extensão e impactar diretamente os estudantes e programas demandados por ministérios e secretarias dos governos federal, estadual e municipal. São elas:

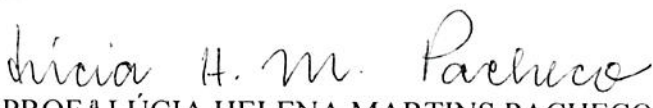
- Cadastro de bolsistas e pagamento de bolsas de extensão;
- Avaliação e aprovação dos projetos de extensão, editais PROBOLSAS, PROBOLSAS-SAÚDE, PROEXT-MEC-SESU;
- Avaliação e tramitação de processos SPA em termos de cooperação UFSC/Ministérios e Secretarias;
- Avaliação e tramitação de processos SPA de contratação de fundação de apoio;
- Assinatura de contratos e convênios.

i) Atividades administrativas vinculadas à SEGESP que precisam ser regularizadas especialmente àquelas diretamente relacionadas ao processo movimentação e de contratação de docentes e técnicos administrativos em educação, cadastramento nos sistemas que viabilizam o pagamento dos servidores, bem como o subsídio do Plano de Saúde.

3. Agradecemos a compreensão e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,


PROF.ª ROSELANE NECKEL
Reitora


PROF.ª LÚCIA HELENA MARTINS PACHECO
Vice-Reitora