

## **Reunião de Transição – 21/09/2021, início às 10h, término 12h10.**

### **Gravação da reunião:**

[https://us02web.zoom.us/rec/share/2PBX6PzouDVrJpiW98i-kslNoS8CKPvIYZjY0IBLuEP6d2EuPBp4Ff5QFa1Ydsm-.s-tJyYk\\_vs3dlasZ](https://us02web.zoom.us/rec/share/2PBX6PzouDVrJpiW98i-kslNoS8CKPvIYZjY0IBLuEP6d2EuPBp4Ff5QFa1Ydsm-.s-tJyYk_vs3dlasZ)

### **Presentes:**

Atual diretoria: Amarilio Ferreira, Gil Vicente, Adriana Delgado

Diretoria eleita: Fernanda Castelano, Marcos Soares, André Farias, Paula Serrão, Fernando Periotto, Monica Jones.

Funcionários: Regina Milani, Rui Sintra

### **Abertura dos trabalhos**

O prof. Amarílio parabenizou a chapa eleita e abriu os trabalhos relatando que já havia enviado uma proposta de pauta e cronograma para a profa. Fernanda.

O prof. Gil também parabenizou a chapa e destacou a vitória democrática da chapa 2. Em seguida, relatou a questão da data de posse da atual diretoria, registrada em cartório com data em 25/09, apesar da cerimônia pública ter ocorrido em 11/10.

A profa. Fernanda agradeceu a disponibilidade da atual diretoria em realizar as reuniões de transição. Manifestou concordância com a pauta proposta e propôs que houvesse uma reunião exclusiva para tratar do tema tesouraria, se possível ainda na semana corrente. O prof. Gil concordou com a proposta e informou que o Dr. Tulio não pôde estar presente na reunião de hoje.

### **1. Data da posse**

O prof. Amarilio apresentou duas datas possíveis para a posse 25/09 e 27/09, mas fez uma solicitação, por razões pessoais, que a posse fosse em 27/09 (segunda-feira) e que ocorresse de forma totalmente remota.

A profa. Fernanda e os demais diretores concordaram com as solicitações. Foi sugerido o horário da 18h.

A profa. Adriana sugeriu que as listas de presença dos empossados sejam assinadas localmente nos Campi e depois enviadas via correio à São Carlos, para junção e devido registro no cartório.

## **2. Salários e carreiras dos funcionários da ADUFSCar**

O prof. Gil expôs a tabela do plano de Cargos e Salários da ADUFSCar (em Anexo), explicando a colocação de cada um dos funcionários do respectivo plano. Também ressaltou a diferença percentual entre níveis (6%) e entre carreiras (65%). Explicou também que a época da implantação do plano de carreira, tomou-se o cuidado de não reduzir o salário de nenhum funcionário, e que foram pagos em 01/01/2020 os devidos reajustes do enquadramento nos níveis. Também informou que o próximo ajuste está previsto para 01/01/2022, onde todos deverão ser contemplados, mediante análise de desempenho. O prof. Gil também destacou a questão dos reajustes, que anteriormente aconteciam mediante os reajustes dos docentes e da, conseqüente, arrecadação do sindicato. Contudo, nos últimos anos o arrocho salarial docente tem impactado na questão do salário dos funcionários, o que não é adequado, e foi uma das motivações para a definição do plano de carreira.

A profa. Adriana destacou também uma questão administrativa, associada ao plano de carreira, pois isso evita que haja solicitações individuais de benefícios e aumentos salariais, que não são simples de resolver.

## **3. Funcionamento da Secretaria da ADUFSCar e contratos existentes**

A Regina relatou as principais atribuições de cada um dos funcionários:

Thiago: Unimed

Cassia: Relação com associados e organização do cadastro de docentes e SIAPE (cobrança de mensalidades, inclusão, exclusão de associados)

Thaís: Auxílio às diversas demandas dos funcionários e convênio Uniodonto.

Secretárias dos campi: Atendem as solicitações dos docentes locais e reportam a secretaria de São Carlos.

Regina: Faz pagamentos, compras, cuida do gerenciador financeiro, conferência dos pagamentos e cadastros, faz controle de férias e conferência RH, recebe e-mails e repassa aos diretores.

Sobre o funcionamento da sede, Regina informou que cada um dos funcionários está trabalhando presencialmente por dois períodos na semana, de acordo com uma escala para garantir o distanciamento (apenas um funcionário na sede por vez).

Em seguida, ela e o prof. Gil fizeram um relato dos contratos vigentes:

- ✓ Marcelo Ranucci: criador do software para administração de pagamentos e Unimed. Ele faz manutenção e assistência. Para tanto, ele recebe referente a 8 horas/mês.
- ✓ Marcelo Duarte: Cuida da rede de computadores, email, servidor, nuvem, etc.

- ✓ Adão: Auxilia na comunicação e tem um contrato anual, vigente até dezembro/2021.
- ✓ Douglas: Tem um contrato de bolsista (R\$1.000,00/mês) para organização dos dados semanais sobre o avanço da pandemia de COVID-19, que são publicados semanalmente pela ADUFSCar vigente até dezembro/2021
- ✓ Daniel (Aulas de Yoga): São online e ficam gravadas, em média 8 aulas/mês, no valor de 50,00/aula.

A profa. Adriana relatou o repasse financeiro às secretarias dos campi, para os pagamentos de prestação de serviços mensais e destacou, no campus de Sorocaba, a colaboradora da limpeza e o jardineiro.

Regina explicou que o repasse para pequenas despesas ocorre via cartão pré-pago em nome das secretárias dos campi. Ao final do mês, elas elaboram um balancete mensal, com lançamento dos repasses e das despesas. O balancete é enviado à Secretaria de São Carlos, acompanhado dos respectivos recibos.

Valores maiores são pagos via boleto, enviado à São Carlos, para que a Regina faça a compensação.

Ainda sobre a secretaria, profa. Adriana informou à profa. Fernanda sobre o Encontro Nacional do PROIFES, que acontecerá entre 03 e 05 de novembro, cujo cronograma de preparação já está em andamento.

#### **4. Funcionamento da Comunicação**

Rui informou sobre as atribuições da comunicação: produção de notícias, foto-notícias e vídeo-notícias, transmissão dos eventos da ADUFSCar, manutenção e suporte ao uso do auditório, que é aberto à comunidade da UFSCar. Por isso, Adão foi contratado em 2019 para auxiliar na administração dos eventos no auditório. Atualmente, o Adão é responsável pelas conexões com Facebook, Instagram e Youtube. Também auxilia em vídeo- e foto-reportagens e, por trabalhar em rádio, possibilita a veiculação de matérias e notícias da ADUFSCar.

Destacou que a equipe não tem autonomia para publicações, pois o tom institucional e político, sempre é atribuído pela diretoria, que fica responsável pela supervisão dos materiais produzidos.

Destacou que as ferramentas de edição e produção são próprias dos funcionários.

Ele informou também que a ADUFSCar dispõe do equipamento de sistema de teleconferência nos quatro campi, que se tornou obsoleto no momento da pandemia, e por essa razão o pagamento foi descontinuado.

O prof. Gil destacou o caráter de flexibilidade da pasta do Rui, que está à disposição fora do horário de expediente. Relatou que não há pagamento de horas extras, nesses casos, mas há então um acordo de flexibilidade do horário que ele trabalha.

O prof. Amarilio informou sobre o funcionamento do auditório, cuja demanda vinha aumentando antes da pandemia, e cujo acesso é permitido a qualquer associado mediante agendamento na secretaria.

A profa. Adriana explicou sobre a licença do Zoom, informando que o Rui fez a aquisição da licença anual, válida até março/2022, pela qual já foi reembolsado. A compra contemplou 3 licenças, sendo uma atribuída ao Rui, a segunda à Regina e a terceira à profa. Adriana. Ela solicitou, então, a indicação de um novo responsável para que o Rui possa fazer a substituição da pessoa que irá possuir a licença que está atualmente com ela.

### **Encerramento**

Com a proximidade do final da reunião, conforme teto previamente combinado, o prof. Amarilio informou que não poderia estar presente em outra reunião nesta semana, e que atribuía a responsabilidade da reunião para os professores Gil, Adriana e Ana Cândida.

Também solicitou a diretoria eleita que informe o nome dos convidados que deseja que sejam convidados para a cerimônia de posse, para que isso seja providenciado pela secretaria.

O prof. Gil informou que irá confirmar os horários disponíveis com a profa. Ana Candida e enviará proposta de horário para nova reunião por email.

A profa. Fernanda solicitou o envio do cerimonial da assembleia de posse, por email, para a diretoria atual e para diretoria eleita. Rui ficou responsável pela elaboração e envio. Ela também confirmou que irá enviar a lista de convidados para o evento.