

## **ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO**

**Aos dois dias do mês de fevereiro de dois mil e onze**, nesta cidade de São Paulo, à R. Botucatu, 720 no Anfiteatro “Leitão da Cunha”, reuniram-se ordinariamente os senhores membros do Conselho de Administração da Universidade Federal de São Paulo, sob a presidência do Prof. Vilnei Mattioli Leite. Havendo “*quorum*” com a presença de 24 membros, o Prof. Vilnei iniciou a reunião com a aprovação das atas de 06.10.10 que foi aprovada com 8 abstenções e 25.11.10 que foi aprovada sem ressalvas. Justificaram ausência os membros: Beatriz Amaral Castilho, Ligia Fonseca Ferreira, Marcia Barbieri, Maria de Lourdes L. de Moraes, Mauro Bastista de Moraes. **INFORMES:**

**1)** O Prof. Vilnei explicou que as insalubridades estão sendo revistas em função da especificidade da orientação normativa do governo. **2)** A Sra. Glaucia informou que recebeu no final de outubro uma recomendação do Ministério Público onde solicita a detecção de irregularidades com acúmulo de cargos ou funções com carga horária incompatível de servidores da UNIFESP com vínculo na SPDM. Foi solicitada a apuração e o preenchimento de uma planilha que deverá ser assinada pela chefia imediata, o diretor do Departamento de Recursos Humanos, Procurador, Reitor e Presidente da SPDM. **ORDEM DO DIA: No primeiro item,** *Resultado da comissão que analisou a convocação dos suplentes* – A Profa. Roseli apresentou o relatório da comissão: Da convocação: 1. A convocação dos membros titulares para as reuniões do Conselho de Administração será realizada por via eletrônica pela Pró-Reitoria de Administração com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas para as sessões ordinárias e de 24 (vinte e quatro) horas para as sessões extraordinárias. 2. Os membros titulares deverão confirmar a presença nas reuniões ordinárias, ou justificar ausência, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por via eletrônica à secretaria da Pró-Reitoria de Administração, com cópia aos seus respectivos suplentes. 3. Em casos de impedimentos ocorridos há menos de 24h da reunião, o membro titular deverá comunicar imediatamente a impossibilidade de comparecimento à secretaria da Pró-Reitoria de Administração. 4. Em todos os casos, a convocação do membro suplente será de responsabilidade da Secretária do Conselho de Administração.

Da frequência: 1. A ausência não justificada a 3 (três) reuniões do Conselho, no período de um ano, implicará na exclusão automática do membro do Conselho de Administração. 2. A ausência a 5 (cinco) reuniões de Conselho no período de um ano, mesmo que justificada, implicará na possível exclusão do membro do Conselho de Administração, a ser discutida em reunião ordinária do Conselho. 3. Em caso de exclusão de um membro do Conselho, o membro suplente tornar-se-á titular. Na ausência de suplente, serão abertas novas eleições de acordo com o regimento da UNIFESP. 4. Os membros natos do Conselho de Administração deverão indicar um representante em caso de impossibilidade de comparecimento às reuniões. Após discussão colocada em votação a resolução foi aprovada por unanimidade. **No segundo item,** Calendário de 2011 – A Sra. Glaucia apresentou o calendário com os feriados para o ano de 2011. Colocada em votação as emendas de feriados dos dias 24/06 e 14/11 foram aprovadas por unanimidade. Em seguida colocou em votação a sugestão para que o dia 09/03 não fosse considerado recesso após às 12:00 que foi aprovado. Após discussão foi criada uma comissão para analisar o recesso para o final do ano que será composta pelos seguintes membros: Prof. Paulo Pontes, Prof. José Roberto Ferraro, Profa. Heimar de Fatima Marim, Sra. Melissa Elaine C. dos Santos e Sra. Genilda Silvestre Silva. **No terceiro item,:** *Proposta normativa referente a servidores de outros órgãos ou esferas governamentais solicitados pela UNIFESP* – A Sra. Glaucia apresentou a proposta elaborada pela comissão nomeada pela portaria nº 2.794 de 28/11/2009: **1) Requisição pela UNIFESP:** a) Servidores solicitados para atividades junto à graduação ou pós-graduação lato sensu – as atividades devem ser claramente definidas pelo departamento no qual o servidor desenvolverá sua atividade: 1) tipo de atividade com carga horária definida (aulas teóricas, práticas, supervisão de atendimento), unidade curricular, curso/série quando envolver alunos de graduação; 2) tipo de atividade com carga horária definida (aula teórica, supervisão de atendimento, local/serviço, ambulatório, unidade de internação), programa de residência ou curso de especialização lato sensu; b) Servidores solicitados para atividades de pesquisa e Ensino de pós-graduação stricto sensu – as funções devem ser claramente definidas pelo departamento/programa de pós-graduação no qual o servidor desenvolverá sua atividade

com carga horária definida: participação em disciplinas, projetos de pesquisas, orientação/co-orientação de alunos de pós-graduação stricto sensu; c) Extensão – suas atividades deve ser claramente definidas pelo departamento/unidade assistencial na qual o servidor desenvolverá sua atividade com carga horária definida: projetos ou programas no qual será inserido. 2) Lotação – os servidores deverão ser lotados em departamentos acadêmicos/órgãos complementares, considerando que não há atividades de ensino e pesquisa desvinculadas de departamentos ou órgãos complementares. 3) Acompanhamento e renovação – cada servidor requisitado deverá apresentar, anualmente, um relatório das atividades desenvolvidas relacionadas ao ensino, pesquisa ou extensão. Esse relatório deverá estar referendado por sua chefia imediata (profissional/docente da Unifesp do departamento/órgão complementar correspondente) e pela chefia do respectivo departamento/órgão complementar, bem como plano de trabalho a ser cumprido no período seguinte. No processo de renovação, da mesma fora, devem ser apresentados relatório e plano de trabalho. Colocada em votação a proposta foi aprovada por unanimidade. Nada mais havendo para tratar e estando todos de acordo a reunião foi encerrada. Para constar, eu Maria Daniella Lopes Pimenta, secretária, lavrei a presente ata.