

1  
2  
3 Ata da Reunião Ordinária do Departamento de  
4 Fisiologia e Farmacologia do Instituto Biomédico da  
5 Universidade Federal Fluminense, realizada em 14 de  
6 setembro de 2022

7 No dia 14 de setembro de 2022, às 15 horas, reuniram-se ordinariamente os membros do  
8 departamento, presididos pela Prof<sup>a</sup>. Fernanda Carla F. de Brito, chefe do MFL. Compareceram  
9 os professores: Christianne Bretas Vieira Scaramello, Christina Gaspar Villela, Elisabeth  
10 Maróstica, Ismar Araújo Moraes, Isabel de Paula Antunes David, Karen de Jesus Oliveira, Jose  
11 Ribas, Letícia Oliveira, Luciana Reis Malheiros, Natália Galito Rocha Ayres, Marcelo Cossenza  
12 Pettezzoni de Almeida, Mirtes Garcia Pereira, Rachel Moreira Moraes dos Santos, Regina Cussa  
13 Kubrusly, Ronald Marques dos Santos, Natália Galito Ayres, Nazareth de Novaes Rocha, Pedro  
14 Paulo da Silva Soares, Tânia Gouvea Thomaz, Vilma Aparecida da Silva. A reunião foi feita no  
15 modo on-line conforme recomendação das Instrução de Serviço nº 004/2020 da PROGEPE,  
16 utilizando a ferramenta de videoconferências Google Meet. **PRIMEIRO ITEM. Aprovação das**  
17 **atas de reunião ordinária de junho e julho.** As atas foram aprovadas por unanimidade.  
18 **SEGUNDO ITEM. Inventário 2022.** A Chefe comunica que o inventário de todo Instituto está  
19 sendo realizado, lembrando a todos que é preciso colaborar com o preenchimento dos dados  
20 até o final de setembro. A chefe esclarece detalhes sobre o preenchimento dos dados dirimindo  
21 algumas dúvidas e informando que quaisquer dúvidas devem ser encaminhadas a ela e ao  
22 servidor Pedro Caleb, que é o agente patrimonial do MFL. **TERCEIRO ITEM. Plano de gestão.** A  
23 chefe faz um breve resumo sobre o plano de gestão e lembra que foi criada uma comissão do  
24 MFL para respaldar os acordos estabelecidos entre a chefia e os funcionários. O processo de  
25 adesão do Instituto e do Departamento está em fase de implantação, o edital foi publicado no  
26 Boletim de Serviço e a próxima etapa consistirá na candidatura dos funcionários para posterior  
27 homologação. Os horários de teletrabalho, escala de trabalho presencial e atividades a serem  
28 desenvolvidas foram pactuadas com os funcionários. A chefe informa que foi trabalhada uma  
29 busca por uniformidade no Instituto, mas cada Departamento tem suas particularidades e  
30 autonomia para buscar o plano mais adequado. A chefe informa que a secretaria do MFL  
31 funcionará das 8:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta. Ainda com relação à secretaria, o  
32 servidor Jackson, optou por trabalhar todos os dias da semana em modo presencial e os demais  
33 servidores trabalharão três dias por semana em modo presencial e dois em teletrabalho, com  
34 exceção da técnica de laboratório, Sabrina, que trabalhará de modo presencial dois dias por  
35 semana e três dias em teletrabalho. Quantos aos técnicos de laboratório, Gustavo e Fábio  
36 optaram por trabalhar todos os dias da semana em modo presencial, lembrando que Fábio, no  
37 momento, é servidor estudante e possui redução de carga horária de 25% por acompanhamento  
38 de dependente. Os servidores Redinei e Isabela farão um dia por semana de teletrabalho e  
39 quatro dias em modo presencial, de forma que o Biotério tenha funcionário disponível de segunda  
40 à sexta-feira, das 8:00 às 16:00h. O servidor Donald optou pelo registro biométrico do ponto, não  
41 aderindo ao plano de gestão. O servidor Renan até o momento da reunião, em que todos  
42 estabeleceram suas jornadas de trabalho, não quis aderir ao plano de gestão. A chefe conversou  
43 com a sua chefia imediata, explicando as vantagens associadas, a fim de que ele tivesse maior  
44 clareza, porém ele apenas esboçou o desejo de aderir ao plano após a publicação do edital. O  
45 Plano de Gestão deverá começar a vigorar em 22 de setembro. Todos os funcionários em  
46 teletrabalho estarão disponíveis em modo remoto, com acesso por e-mail e WhatsApp, com  
47 jornada de trabalho diário de oito horas. A chefe agradece à Comissão, os professores Marcelo,

48 Rachel e Nazareth pelo apoio. Informa ainda que na reunião com os funcionários sobre o plano  
49 de gestão houve uma questão levantada pelo servidor Renan, que relatou na reunião que não  
50 teria estrutura em casa para aderir ao teletrabalho e que também não tinha estrutura para acessar  
51 a internet nas dependências da Universidade, considerando também injusto que técnicos de  
52 laboratório não pudessem exercer mais de um dia por semana de teletrabalho, conforme foi  
53 sugerido pelos departamentos do Instituto e acordado entre todos os demais funcionários. Houve  
54 uma discussão dos pontos levantados por ele, onde a chefe pontuou que para aderir ao plano de  
55 gestão, a estrutura de teletrabalho deve ser providenciada pelo servidor, que a proposta de um  
56 dia de teletrabalho se baseia na natureza das atividades, essencialmente práticas e que diversos  
57 computadores com acesso à internet, ainda que não estejam dentro do laboratório onde ele  
58 exerce suas atividades, estão disponíveis para ele e para todos os servidores. A chefe também  
59 pontua que esse ponto nunca havia sido levantado. Ao fim da reunião ele preferiu não aderir ao  
60 plano de gestão. Considerando todos os pontos levantados, a chefe conversou com sua chefe  
61 imediata e foi disponibilizado um computador para que o servidor possa acessar a internet de  
62 forma mais confortável dentro de seu ambiente de trabalho e a sua supervisora relatou estar  
63 satisfeita com o trabalho do servidor em questão. Ficou acordado que no próximo edital o servidor  
64 Renan irá aderir ao Plano de Gestão, exercendo um dia da semana em teletrabalho. **QUARTO**  
65 **ITEM. Afastamento Professor Luiz Bragança.** A chefe informa que já tinha sido deliberado na  
66 reunião de março de 2022 o desejo do professor de fazer o doutorado e começar esse processo.  
67 Ela informa que ele foi aprovado no processo seletivo para a pós-graduação em ciências  
68 biomédicas em abril, porém como não seria mais possível fazer a solicitação de um professor  
69 substituto naquele momento, em virtude do ano eleitoral, ele apenas efetuou a matrícula no  
70 doutorado em 25 de agosto, e assim gostaria de solicitar o afastamento das atividades docentes.  
71 A chefe informa que precisa da aprovação da plenária para o afastamento do professor em  
72 questão para realização do Doutorado, e assim dar entrada na contratação de professor  
73 substituto para 2023. A professora Elisabeth acha importante uma reunião para que ocorra a  
74 distribuição carga horária. Todos concordam por unanimidade com o afastamento do prof. Luiz  
75 Antônio Ranzeiro de Bragança para a realização do doutorado. O afastamento do professor  
76 ocorrerá de 05 de abril de 2023 até 08 de outubro de 2026. **QUINTO ITEM. Atualizações do**  
77 **Bloco E.** A chefe informa que a sala 320 está funcionando como sala de apresentações de  
78 seminários de grupo e disciplinas da pós-graduação. O data show e a chave da sala ficam sob  
79 sua guarda na sala 310, bem como ela se responsabiliza pelo agendamento das atividades.  
80 Quanto à questão da professora Etel, a sala de cultura de células foi reformada com recursos da  
81 Professora Etel, e uma das salas será ocupada com por ela, mas ainda tem outra sala para quem  
82 quiser ocupar para cultura de células, com toda estrutura adequada. A Chefe questiona a todos  
83 sobre a utilização da verba de Livre Ordenação, sugerindo que utilizemos o valor restante com  
84 divisórias para construir bancadas na sala de convivência, no Bloco E. A Chefe informa que  
85 comprou itens de papelaria, gastando cerca de 2000,00 reais, mas ainda faltam RS11.000,00 mil  
86 reais para serem gastos, e pensou na sala de convivência multiusuário, visto que poucos itens de  
87 interesse se encontram disponíveis nos pregões vigentes. A Chefe informa que já solicitou o  
88 orçamento das bancadas junto à PROAD e está aguardando a liberação de pregões com  
89 anestésicos e outros itens de interesse, buscando fazer o melhor uso possível do recurso. Os  
90 docentes concordam por unanimidade com o plano de utilização proposto. **SEXTO ITEM.**  
91 **Informes CMB.** A Professora Elisabeth informa que haverá reunião com a comissão de espaço  
92 físico, para discutir a demanda da Profa. Regina e outras demandas. A prof. Elisabeth fala que a  
93 pós-graduação do departamento obteve nota cinco na avaliação da CAPES, além do recebimento  
94 de bolsas de pós doc. A chefe parabeniza o MFL quanto às três pós-graduações que os docentes

95 participam e que subiram de nível na avaliação da CAPES. **SÉTIMO ITEM. Assuntos Gerais.** Foi  
96 acordado que a profa. Elisabeth irá assumir o Colegiado da Biomedicina como titular e profa.  
97 Natalia Galito será sua suplente, em virtude do afastamento do Prof. Ronald. O Prof. José Ribas  
98 solicita sua DTS como coordenador da Fisiologia I e II. A professora Elisabeth comunica que  
99 haverá uma consulta sobre a indicação de servidor emérito do Instituto e nosso departamento já  
100 fez a indicação da servidora Mary Adriana para que participe desse pleito. Nada mais havendo a  
101 discutir ou apresentar foi dada por encerrada a sessão e lavrada a presente ata que vai assinada  
102 por mim, profa. Fernanda Carla Ferreira de Brito, chefe do Departamento de Fisiologia e  
103 Farmacologia e presidente dos trabalhos. Niterói, 14 de setembro de  
104 2022. XXX

105  
106  
107  
108  
109  
110  
111  
112

---

**FERNANDA CARLA FERREIRA DE BRITO**  
**Chefe do Departamento de Fisiologia e Farmacologia**  
**Universidade Federal Fluminense**