



GRUPOS DE TRABALHO (GTs)

Cada GT¹ organiza suas atividades segundo sua natureza, sua pauta local e deliberações dos Congressos e CONADs do Andes-SN. Confira abaixo a forma de funcionamentos dos GTs do Andes-SN na Adufes, conforme construção coletiva² na Adufes Seção Sindical do Andes-SN:

1- Participação nos GTs:

1.1- Qualquer docente filiado/o poderá participar de um ou mais GTs, vinculando-se a qualquer momento, por meio do envio de email para secretaria@adufes.org.br

1.2- Periodicamente, a diretoria atualiza a lista de membros dos GTs em seus contatos do email e também no site da Adufes. Nessas ocasiões, é necessário responder ao email, confirmando participação. Este procedimento é feito para evitar que nomes de docentes constem nos GTs, sem que de fato estejam participando.

Observação: na medida do possível, os GTs terão entre seus membros alguma/algum membro da diretoria.

2- Coordenação dos GTs:

2.1- Os GTs decidirão qual membro assumirá a coordenação. É possível haver coordenação e coordenação adjunta. Entre as atividades geralmente realizadas pela coordenação de GT estão:

- Solicitar que a Secretaria da Adufes convoque as reuniões;
- Designar membros para fazer a relatoria (memória da reunião);
- Enviar à Secretaria da Adufes os relatos das reuniões para arquivamento;
- Encaminhar à diretoria da Adufes as solicitações do GT, com detalhamento e especificação de quais pessoas nos GTs ficarão encarregadas de cada tarefa (cf. Item 6.2, abaixo);
- Enviar à Secretaria solicitação de divulgação de reuniões do GT ou de eventos realizados pelo GT;

¹ Confira detalhes sobre cada GT em https://www.andes.org.br/setores/grupos_de_trabalho

²Em três reuniões ampliadas, realizadas em 8 de junho e 14 de dezembro de 2022 e 20 de abril de 2023, os GTs pactuaram, sob condução da Diretoria (gestão Autonomia e Afirmação), o que consta neste documento. Os encaminhamentos têm, como princípio, a autonomia dos GTs. A versão final deste documento será publicada após leitura e anuência de todos os GTs.

- Propor e conduzir discussão para elaboração coletiva de (a) calendário de reuniões; (b) critérios para envio de representantes do GT em eventos do Andes-SN; (c) formato da reunião (recomenda-se fortemente a modalidade presencial, ainda que docentes do interior possam participar virtualmente), entre outros.

2.2- Caso um GT esteja sem coordenação, a diretoria convocará a primeira reunião para que sejam iniciados os trabalhos.

2.2- Sugere-se que os GTs, por meio das coordenações ou de seus membros, se articulem e se apoiem no desenvolvimento das atividades, de modo que uma mesma ação possa ser proposta por dois ou mais Gts.

3- Comunicação da Diretoria com os GTs

3.1- A diretoria se comunicará com os GTs por meio da Secretaria da Adufes (secretaria@adufes.org.br) para convocar reuniões, enviar comunicados, lembretes, cotações de voo ou outras consultas. Para demandas específicas essa comunicação poderá se dar também por meio do e-mail diretoriadoadufes@gmail.com.

3.2- Contatos por Whatsapp e por telefone não serão considerados oficiais para fins de comprovação de solicitações ou respostas aguardadas da Secretaria e/ou diretoria. O e-mail é o canal oficial de comunicação entre a diretoria e os GTs.

4- Comunicação entre membros dos GTs

Os GTs têm se organizado de diversas formas, por meio de grupos de Whatsapp, por e-mail ou exclusivamente por meio das reuniões que realizam periodicamente. Recomenda-se que temas controversos sejam tratados em reunião presencial, dada a limitação e precariedade de aplicativos de celular para esse tipo de situação.

5- Reuniões dos GTs

5.1- As reuniões dos GTs acontecem, em geral, presencialmente, como tem sido pactuado pela Coordenação Geral, havendo ocasiões em que o formato híbrido poderá ser usado para atender a docentes residentes no interior. Contudo, recomenda-se que docentes do interior se programem para comparecer presencialmente uma vez por semestre. Quando os GTs demandarem a realização de reunião híbrida é importante que sinalizem com antecedência de dois dias para que a estrutura seja preparada.

5.2- A diretoria da Adufes viabilizará a vinda (transporte, hospedagem, alimentação) de docentes do interior para reuniões e atividades dos GTs.

5.3- É importante que as reuniões dos GTs sejam registradas por meio de atas, relatórios, lista de itens ou alguma forma que documente as deliberações do Grupo. Após finalizado o registro, este deverá ser enviado para secretaria@adufes.org.br para arquivamento

5.4- Para as reuniões dos GTs, é necessário reservar o espaço físico. Isso pode ser feito diretamente ao e-mail secretaria@adufes.org.br. Será providenciado pela Adufes lanche em todas as reuniões dos GTs.

6- Solicitações dos GTs à diretoria

6.1- As ações dos GTs serão construídas coletivamente. Quando necessário, o GT poderá solicitar apoio financeiro, logístico à diretoria para suas ações.

6.2- Só serão consideradas as solicitações encaminhadas para os emails secretaria@adufes.org.br / diretoriadaadufes@gmail.com. Em vista da necessidade de consulta à diretoria, que se reúne quinzenalmente, as solicitações precisam ter antecedência para sua viabilização. As solicitações deverão ser anexadas em um documento, no qual constem: nome da atividade, data, local, horário, lista de procedimentos para a realização, número aproximado de pessoas a participar, membros do GT que se encarregarão de cada tarefa. Em caso de haver custo financeiro, a diretoria solicita que os GTs enviem orçamentos junto da solicitação.

6.3- Atividades dos GTs que necessitem de reserva do espaço físico precisarão ser informadas no campo final deste formulário. https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSenGpbSWLvSyZnDHzftCbXQzQB_Ltp02qcSKkFwrJVu0zOCXGw/viewform . Após aprovação (pela diretoria) da atividade solicitada pelo GT, a reserva do espaço físico será confirmada pela Secretaria à coordenação do grupo de trabalho.

6.4- As atividades propostas e desenvolvidas pelos GTs serão divulgadas e noticiadas, fazendo referência ao(s) membro(s) do(s) grupo (s) de trabalho envolvidos na realização da tarefa.

7- Participação dos GTs nas atividades do Andes-SN

7.1- A secretaria da Adufes enviará e-mail à coordenação dos GTs para consultar sobre participação dos membros dos GTs nas atividades do Andes-SN. Caso não haja coordenação, a consulta será feita a todos os membros;

7.2- Cabe a cada GT se organizar internamente, sob a condução de sua coordenação, quando houver, para estabelecer os critérios para a participação de seus membros como representantes dos GTs nas atividades.

7.3- É recomendável que, após a participação de seus representantes em eventos do Andes-SN, os GTs se reúnam e façam uma discussão a partir dos repasses de seu representante.

8- Acessibilidade e política de inclusão

5.1- Preferencialmente, as reuniões dos GTs serão realizadas no salão maior da sede da Adufes para que seja garantida acessibilidade às pessoas surdas ou parcialmente surdas, por meio do aro magnético.

5.2- A coordenação do GT deverá informar à Secretaria da Adufes com antecedência de cinco dias se necessitará de intérpretes de LIBRAS para suas reuniões. Já para as atividades promovidas pelos GTs (por exemplo, rodas de conversa, palestras etc), serão garantidos intérpretes de LIBRAS, sem que haja necessidade de solicitação prévia.

5.3- A coordenação do GT deverá avisar à Secretaria da Adufes com antecedência de cinco dias se necessitará de espaço para convivência infantil para suas reuniões. Já para as atividades promovidas pelos GTs (por exemplo, rodas de conversa, palestras etc), será garantido espaço para convivência infantil, sem que haja necessidade de solicitação prévia.

ATENÇÃO:

Para todos os itens destes procedimentos pactuados coletivamente nas três reuniões ampliadas dos GTs (entre 2022 e 2023), prevalecem como critérios para a viabilização das ações a saúde financeira da entidade e a previsão orçamentária.