



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

PORTARIA NORMATIVA Nº 129/2025 - IFSP, DE 5 DE JUNHO DE 2025

Altera em parte a Portaria Normativa nº 110 - IFSP, de 12 de agosto de 2024 que institui e regulamenta o Núcleo de Resolução Pacífica de Conflitos (NRPC) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP).

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 31 de março de 2025, publicado no Diário Oficial da União de 1 de abril de 2025, seção 2, página 1, e o que consta no processo Suap nº 23305.012865.2025-56, **RESOLVE**:

Art. 1º Alterar o Art. 3º da Portaria Normativa nº 110 - IFSP, de 12 de agosto de 2024 que instituir e regulamenta o Núcleo de Resolução Pacífica de Conflitos (NRPC) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º

.....

I - A Coordenação-Geral é a instância responsável por coordenar e organizar as atividades do Núcleo, zelando pelo cumprimento das normas relacionadas à mediação, cabendo-lhe:

a) distribuir demandas aos mediadores, após habilitação no âmbito da Câmara de Admissibilidade;

b) executar de mediação quando necessário, observada a indisponibilidade ou impedimento das pessoas mediadoras designadas, ou casos de urgência;

c) acompanhar dos acordos junto à Secretaria Executiva;

d) elaborar documentos, comunicações e propor ações formativas para toda a comunidade;

e) representar o NRPC junto a todas as instâncias do IFSP, bem como em eventos e reuniões institucionais e externas relacionadas às atividades do Núcleo;

f) convocar e presidir as reuniões do núcleo, promovendo a integração entre os membros e a articulação entre as câmaras temáticas;

g) elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do Núcleo,

apresentando resultados, desafios e propostas de aprimoramento à alta gestão;

II - A Secretaria Executiva é a instância composta por no mínimo uma pessoa integrante do Núcleo, responsável por prestar suporte administrativo à Coordenação-Geral, às pessoas integrantes e à comunidade, cabendo-lhe:

a) desenvolver atividades relacionadas à gestão documental, processos eletrônicos e agenda do Coordenador;

b) realizar a distribuição de processos, mediante consulta à Coordenação-Geral;

c) recebimento das demandas externas e providenciar seus encaminhamentos;

d) acompanhar a execução de acordos estabelecidos nas mediações;

e) organizar relatórios e estatísticas das atividades desenvolvidas pelo NRPC;

f) expedir documentos e organizar o recebimento de correspondências;

III - A Câmara de Admissibilidade é a instância composta por no mínimo uma pessoa integrante do Núcleo, responsável por analisar as solicitações de mediação encaminhadas ao Núcleo por meio da Secretaria Executiva, avaliando a existência de elementos mínimos descritivos de conflito, para posterior envio de distribuição no âmbito da Coordenação-Geral para a Câmara de Mediação;

IV - A Câmara de Integração é a instância, responsável por coordenar a elaboração e aplicação de atividades de capacitação para os novos membros do Núcleo, bem como para a comunidade acadêmica, cabendo-lhes:

a) coordenar o planejamento das campanhas de comunicação do Núcleo para ações preventivas e formativas no âmbito do IFSP;

b) acompanhar e divulgar as ações desenvolvidas por cada membro nos seus respectivos campi e região de atuação;

c) auxiliar em eventos de capacitação e integração interna e externa do NRPC;

d) aprimorar ações conjuntas com outras instituições públicas e privadas para a difusão da cultura da paz e do diálogo.

V - Câmara de Mediação de Pessoal é a instância composta por pessoas integrantes do Núcleo que, por intermédio de uma série de procedimentos próprios, auxiliam as partes a identificar os seus conflitos e interesses, e a construir, em conjunto, alternativas de solução visando ao consenso e à realização do acordo. São atribuições das pessoas mediadoras:

a) mediar conflitos, de acordo com a melhor técnica para cada caso, que envolvam servidores administrativos, docentes, terceirizados e estudantes, relacionados a ambiente acadêmico e administrativo, distribuição de tarefas,

processos internos e relações interpessoais;

b) facilitar o diálogo e a busca de soluções consensuais para divergências operacionais, evitando a judicialização ou encaminhamento aos departamentos disciplinares, sempre que possível;

c) orientar os envolvidos sobre direitos, deveres e procedimentos institucionais, contribuindo para a melhoria do clima organizacional;

d) contribuir com a Câmara de Integração para elaborar recomendações para aprimoramento das práticas administrativas e prevenção de novos conflitos;

e) registrar e acompanhar os casos mediados, garantindo sigilo e respeito às partes envolvidas;

f) contribuir com a Câmara de Integração na realização de ações preventivas e formativas nos campi que demandarem atividades;

g) elaborar relatório de atividades semanais desenvolvidas, descrevendo o que foi realizado e a carga horária executadas, devendo ser arquivado na Secretaria Executiva.

Parágrafo único. Cada pessoa integrante do Núcleo que integrar qualquer uma de suas Câmaras temáticas dedicará até 8 horas semanais às atividades relacionadas às suas atribuições, mediante necessidade declarada pela Coordenação-Geral e, desde que previamente acordado suas chefias imediatas com antecedência.

I - Qualquer atividade superior a 8 horas semanais de dedicação, deverá ser comprovada mediante relatório de atividades devidamente assinado pelo coordenador-geral do Núcleo;

II - Caso o período de atividade se estenda por mais de 8h, o mediador deverá apresentar no relatório de atividades a descrição dos períodos e atividades realizadas, devidamente ratificado pela Coordenação-Geral.

.....”

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência.

Publique-se.

São Paulo, 5 de junho de 2025.

Documento assinado eletronicamente.

Silmário Batista dos Santos
Reitor

Publicado no sítio institucional em 05/06/2025

Documento assinado eletronicamente por:

- **Silmario Batista dos Santos, REITOR(A) - CD1 - IFSP**, em 05/06/2025 20:40:56.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/06/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 965385

Código de Autenticação: 81300c039e



PORTARIA NORMATIVA Nº 129/2025 - IFSP