

Goiânia, 12 de abril de 2024

RECEBI EM

12/04/24

Janaína Carvalho

Ofício nº046 / 2024 - SINT-IFESGO

À Mag.^{ca}

Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon

Reitora do IFG

Magnífica Reitora,

A par de nossos cumprimentos, vimos apresentar à V. Mag.^a, a resposta às planilhas de Atividades Imprescindíveis encaminhadas pela Reitoria, elaborada e amplamente discutidas nas unidades em greve sob a coordenação do Sint-IFESGO, onde, também, aconteceram intensas análises pelos Comandos Locais de Greve e a confecção de planilhas dos serviços considerados que acompanham este Ofício.

Fruto de debate da categoria, elas esclarecem as atividades que entendemos causar prejuízos irreparáveis e que deverão ser mantidas, ao mesmo tempo que informam quais atividades estarão suspensas durante este período de Greve.

Ainda assim, caso haja entendimento diverso diante de alguma ação, será possível apresentar justificativa a serem encaminhadas ao Comando Geral de Greve específico do IFG pelo endereço de e-mail: clg-ifg@sint-ifesgo.org.br.

Diante do debate realizado, apresentamos que:

A categoria mantém o entendimento pela suspensão de realização de novas matrículas em todos os Câmpus que aderiram ao movimento de greve sob orientação do Sint-IFESGO, até o encerramento da mesma.

Serão mantidos pela categoria, salvo ordem contrária da Reitoria diante de suspensão do calendário acadêmico ou medida equivalente, a execução dos pagamentos de auxílios estudantis, dos contratos de manutenção predial e de pagamento dos servidores terceirizados, os restaurantes estudantis, os seguros estudantis, PNAE, e outros de natureza similar especificados nos documentos.

A conclusão de Editais de seleção para auxílios ou servidores em andamento na data de deflagração da greve, e a suspensão da publicação de novos Editais.

Que setores dos Câmpus que deliberaram pela adesão à greve, tais como Comunicação Social, Bibliotecas, Coraes, Comissões, dentre outros, tendo as suas atividades suspensas durante o período da Greve em virtude da adesão à mesma pelos servidores técnico-administrativos que as compõem, irão normalizar a execução de suas atividades nos termos estabelecidos no Acordo de Final de Greve.

Que durante o período de Greve, quando for deliberada pela categoria a realização de alguma tarefa, seja pelas já elencadas neste documento ou por meio de recurso ao Comando de Greve, estas atividades, caso seja conveniente às partes, poderão ser realizadas pelo servidor técnico-administrativo no todo ou em parte mediante trabalho remoto, conforme sua discricão, contanto que não haja prejuízo para a qualidade e ao prazo do trabalho.

Na oportunidade e mediante o apoio publico à pauta de reivindicações da categoria manifestado por V. Mag.^a, apresentamos a necessidade de fortalecimento do respeito ao movimento de greve por parte dos Gestores em seus diferentes postos de trabalho para que não haja praticas e atos que elevem as tensões desnecessárias neste delicado período de greve.

Sendo só para o momento agradecemos.

Atenciosamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fernando César Silva da Mota'.

Fernando César Silva da Mota
Coordenador Geral
SINT-IFESgo

Levantamento das Atividades Prioritárias durante o Movimento Paredista - Reitoria

Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setor(es) envolvidos	Deliberação	Observação
Plenárias da Jornada de Trabalho Docente - 1ª rodada	08, 09 e 10/05	Há prejuízo institucional na não realização das plenárias de regulação da nova Jornada de Trabalho Docente no IFG, tendo em vista que a atual resolução não alcança todos os trabalhos desenvolvidos pelos servidores docentes, que o documento vem sendo discutido por um longo período e que se trata de documento essencial para iniciarmos o debate sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFG.	Docentes, Técnicos Administrativos, Estudantes	Conapex, Codir, Representantes Docentes	Não	
Plenárias da Jornada de Trabalho Docente - 2ª rodada	20, 21 e 22/05	Há prejuízo institucional na não realização das plenárias de regulação da nova Jornada de Trabalho Docente no IFG, tendo em vista que a atual resolução não alcança todos os trabalhos desenvolvidos pelos servidores docentes, que o documento vem sendo discutido por um longo período e que se trata de documento essencial para iniciarmos o debate sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFG.	Docentes, Técnicos Administrativos, Estudantes	Conapex, Codir, Representantes Docentes	Não	
Plenárias da Jornada de Trabalho Docente - 3ª rodada	05, 06 e 07/05	Há prejuízo institucional na não realização das plenárias de regulação da nova Jornada de Trabalho Docente no IFG, tendo em vista que a atual resolução não alcança todos os trabalhos desenvolvidos pelos servidores docentes, que o documento vem sendo discutido por um longo período e que se trata de documento essencial para iniciarmos o debate sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFG.	Docentes, Técnicos Administrativos, Estudantes	Conapex, Codir, Representantes Docentes	Não	
Recepção dos alunos do Programa Capacitação 4.0	21/03	Os estudantes estão aguardando desde outubro do ano passado o início desse programa, que os contemplaria com bolsas de estudo e possibilitaria sua formação com habilidades soft-skills. Envolve bolsa para os estudantes. Apenas execução.	Docentes, Técnicos Administrativos, Estudantes	Unidade EMBRAPAII do IFG	Sim	
Edital PIBICTI	Março/Abril	A indicação científica envolve fomento do IFG, mas também envolve fomento externo (CNPq) e o processo seletivo tem duração em média de 4 meses e as bolsas precisam ser implementadas em Setembro para atender as exigências do CNPq. Quantidade de bolsas: 147. O preenchimento completo e atualizado do censo da educação superior constitui pré-requisito para: I - Participação da instituição de educação superior no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES; II - Expedição de atos regulatórios de credenciamento e reconhecimentos de instituições de educação superior, e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como suas respectivas modificações; III - adesão da instituição de educação superior ao Fundo de Financiamento Estudantil - Fies e ao Programa Universidade para Todos - ProUni; e IV - Participação nos programas de bolsas de Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.	Docentes, Técnicos Administrativos, Estudantes	PROPPG, PROAD, Comunicação	Não	REVISÃO FINAL DE ABRIL
CENSO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (Obrigatório)	Março/abril/março	A oferta de curso superior sem o devido ato autorizativo configura irregularidade administrativa. - Na ausência de qualquer dos atos autorizativos exigidos, é vedada a admissão de novos estudantes pela instituição, 4 cursos de graduação estão com processos abertos: Licenciatura em Artes Visuais, Campus Cidade de Goiás; (Renovação de Reconhecimento) - Licenciatura em Pedagogia, Campus Goiânia Oeste; (Renovação de Reconhecimento) - Licenciatura em Dança, Campus Aparecida de Goiânia; (Renovação de Reconhecimento) - Licenciatura em Química; (Renovação de Reconhecimento) - Bacharelado em Engenharia de Software; (Reconhecimento)	Técnicos administrativos e docentes	PROEN (PEI) PRODH (DTI) E Câmpus	Não	
Ações relacionadas aos processos de reconhecimento/renovação de reconhecimento de curso (Obrigatório)	março/abril/março					

Recredenciamento Institucional da EAD (obrigatório)	março/abril/março	<p>O recredenciamento da Instituição de Educação Superior – IES é necessário para ofertar cursos de graduação na modalidade EAD, uma vez que a autorização e o reconhecimento de cursos, bem como o credenciamento de instituições de educação superior, tendo prazos limitados, sendo renovados, periodicamente, após processo regular de avaliação.</p> <p>Uma instituição será regular se estiver devidamente credenciada ou recredenciada na modalidade dos cursos que oferta, de acordo com as normas e prazos estabelecidos pela legislação de educação superior. O processo avaliativo está previsto para o primeiro semestre de 2024, conforme deliberação do INEP. O IFG está na fase de constituição das respostas que serão inseridas em um formulário eletrônico a ser disponibilizado pelo INEP a qualquer momento. Para a constituição das respostas a serem inseridas no Formulário de Avaliação in loco, conforme os eixos e indicadores de avaliação previstos na Lei nº 10.081, de 14 de abril de 2004, foi publicado a PORTARIA Nº 3196 - RETOR/IA/IFG, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023, com representantes dos setores pertencentes à Reitoria e Diretoria de Educação a Distância, responsáveis pela construção das respostas.</p>	técnicos administrativos e servidores nomeados pela PORTARIA Nº 3196 - RETOR/IA/IFG, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.	PROEN (PEI e DEAD)	Não
PIBID/Residência Pedagógica - BOLSAS CAPES	março/abril	<p>(encerramento do edital anterior e submissão de proposta ao novo edital).</p>	técnicos administrativos		<p>Edital existente pode ser finalizado. Abertura de novo edital avaliada de acordo com o cronograma da CAPES.</p>
Segunda fase de rodadas para revisão do Regimento Geral do IFG, 4ª rodada	março	<p>Este é um documento fundamental que disciplina as competências e atribuições dos setores do IFG. Logo, a não conclusão desta discussão incorre em grave prejuízo institucional, posto que este documento é, também, preambular para a construção do Plano de Desenvolvimento Institucional.</p>	Estudantes, TAEs e Docentes	<p>CODIR, APDI e todos os servidores representantes das unidades que compõem a comissão de cada qual nos segmentos técnico administrativo, docente e docente, além dos que formam a Comissão Sistematizadora</p>	Não
Segunda fase de rodadas para revisão do Regimento Geral do IFG, 5ª rodada	abril	<p>Este é um documento fundamental que disciplina as competências e atribuições dos setores do IFG. Logo, a não conclusão desta discussão incorre em grave prejuízo institucional, posto que este documento é, também, preambular para a construção do Plano de Desenvolvimento Institucional.</p>	Estudantes, TAEs e Docentes	<p>CODIR, APDI e todos os servidores representantes das unidades que compõem a comissão de cada qual nos segmentos técnico administrativo, docente e docente, além dos que formam a Comissão Sistematizadora</p>	Não
Relatório Anual de Gestão (obrigatório) - TCU	março a maio	<p>Exigência do Tribunal de Contas da União, o documento disciplinado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA TCU Nº 84/2020 e a DECISÃO NORMATIVA TCU 198/2022 tem prazo até dia 31/03 para publicação da primeira fase pré-PNP e até 31/05 após a publicação da PNP</p>	TAEs e Docentes	<p>APDI, Auditoria, Diretoria Executiva, Gabinete da Reitoria e Pro-Reitorias</p>	SIM
Plano Anual de Trabalho (obrigatório) - TCU	março	<p>Definido enquanto exigência em legislação, esse é o desdobramento do Plano de Desenvolvimento Institucional, no qual a instituição deve, por um exercício de transparência, prestação de contas e controle social, expor seu planejamento para o ano-exercício a partir de cada unidade e setor.</p>	Estudantes, TAEs e Docentes	<p>Todos os setores e unidades</p>	SIM
Relatório IESGA (obrigatório) - TCU	março/abril	<p>Exigência do Tribunal de Contas da União, o relatório implica na autoavaliação da maturidade institucional sob os prismas do ESG (Aspectos Sociais, Ambientais e de Governança). O TCU estabeleceu prazo até dia 12/04 sob pena de responsabilização da representante máxima da instituição</p>	TAEs e Docentes	<p>APDI, ARI, AUDIN, DICOM, DIREX, DTI, PROAD e PRODIRH</p>	SIM

Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional	2024/2025	O PDI é o documento que orienta o planejamento da instituição no período de sua abrangência, identificando as ações e atividades a serem desenvolvidas tanto no plano acadêmico quanto administrativo. Logo, entendido enquanto carta magna da instituição, é imprescindível sua elaboração para o IFG.	Estudantes, TAEs, Docentes e Comunidade Externa	Toda a comunidade	Não
--	-----------	---	---	-------------------	-----

Realização da Audiência Pública das Formas de Ingresso do Ensino Médio	20/3/2024	A audiência pública sobre as formas de ingresso nos cursos técnicos integrados faz parte do conjunto de ações em desenvolvimento que culminará com a definição pelo CONSUP da forma de ingresso a ser adotada para os cursos de EMI. A realização da audiência pública foi solicitada pelo CONSUP e a sua realização foi programada anteriormente à delegação do movimento grevista. Para realização desta atividade já foram adquiridas passagens aéreas para os palestrantes.	TAE (PROEN e câmpus) docentes	PROEN	SIM
--	-----------	---	-------------------------------	-------	-----

Vestibular de Vagas Remanescentes	março/abril	O referido processo precisa ser garantido uma vez que ele se trata da formação de turmas ainda do primeiro semestre de 2024, em que as aulas já iniciaram em todos os câmpus da instituição. O referido processo seletivo visa garantir a formação de 30 cursos superiores de graduação que não tiveram suas turmas completamente formadas com os processos seletivos originários. Ademais são quase 500 vagas ociosas, que precisam ser preenchidas. O não preenchimento de tais vagas poderia ocasionar diversos problemas para a instituição, como a diminuição de recursos repassados no exercício de 2025, problemas no cumprimento dos percentuais legais que a instituição está submetida e a queda da relação professor/aluno que tem sido uma métrica governamental para redistribuição de recursos para os câmpus da Rede.	TAE e DOCENTES	Seleção de Servidor(es) lotado(s) no Centro de Seleção da Retoria Servidor(es) lotado(s) nas Coordenações de Administração Acadêmica e Apoio do Ensino do Câmpus do IFG. Servidor(es) lotado(s) nas Coordenações de Registros Acadêmicos e Escolares dos Câmpus do IFG. Servidores da instituição em geral selecionados para aplicarem as provas do processo seletivo no dia 24/3/2024.	SIM
-----------------------------------	-------------	--	----------------	--	-----

Ações de Extensão com fomento externo (execução de TEDs)	Março a dezembro	Ações de extensão vinculadas a editais/fomento externo, como Mulheres Mil, Envelhecer nos Territórios e Programa de formação e qualificação profissional em Economia Popular e Solidária nos Institutos Federais têm cronograma definido, contratação de equipe externa e atendimento à comunidade externa por equipe contratada. A paralisação dessas ações implicaria na evasão e não atendimento aos critérios no referido Programa, tornando o IFG indelimitante. Ademais, grande parte dessas ações são desenvolvidas em espaços do IFG.	Gestores, colaboradores externos e estudantes de extensão	PROEX, GEPEX	SIM
--	------------------	---	---	--------------	-----

Pagamento de Bolsas de Extensão - estudantes e comunidade externa	Março a dezembro	Os estudantes e a comunidade externa envolvidos em ações de extensão que terão continuidade necessitam continuar recebendo as bolsas, pois além de termo de compromisso firmado diretamente ou via fundação de apoio, são fundamentais para manter as atividades das equipes extensivistas.	Gestores, colaboradores externos e estudantes de extensão	PROEX - GEPEX	SIM
---	------------------	---	---	---------------	-----

Edital de Assistência Estudantil	Março a dezembro	É importante que a Pró-Reitoria de Extensão, por meio da Diretoria de Ações Sociais e Coordenação Geral de Assistência Estudantil crie e acompanhe os editais vinculados aos Programas de Assistência Estudantil que poderão ser lançados pelos câmpus. Salientamos que o não lançamento dos editais poderá prejudicar os/as estudantes que necessitam acessar os programas de assistência estudantil impactando na permanência e no êxito.	Gestores e TAEs	PROEX - DAS - COAGE - GEPEX - CAE	Deliberar junto com os câmpus. Posicionamento da Retoria: pagamento dos auxílios universais.
----------------------------------	------------------	---	-----------------	-----------------------------------	--

Pagamento de Bolsas dos Programas de Assistência Estudantil	Março a dezembro	A continuidade dos trabalhos vinculados às atividades de pagamento e acompanhamento dos Programas de Assistência Estudantil é fundamental para garantir aos estudantes beneficiários o recebimento dos auxílios financeiros e/ou ter acesso as refeições ofertadas nos restaurantes.	Gestores e TAEs	PROEX - DAS - COAGE - GEPEX - CAE	Deliberar junto com os câmpus. Posicionamento da Retoria: pagamento dos auxílios universais.
---	------------------	--	-----------------	-----------------------------------	--

Atualização de vidas do Seguro estudantil	Março a dezembro	Como as atividades acadêmicas não foram interrompidas, é fundamental que continue sendo atualizado o cadastro dos estudantes (lista de vidas) por meio da inclusão/exclusão na listagem enviada para seguradora garantindo a cobertura de atendimento aos estudantes.	Gestores e TAEs	PROEX - GEPEX - DAS - COAGE - GEPEX - CAE	SIM
---	------------------	---	-----------------	---	-----

Migração do Q Acadêmico para o SUAP Ensino	março/abril/maio	o uso do Módulo ENSINO do SUAP está em fase de implantação em 7 unidades do IFG, o que leva a necessidade de ajustes	Gestores e TAEs	PROEN (DGA) e PRODI (DTI)	NÃO
--	------------------	--	-----------------	---------------------------	-----

		esta em fase de implantação em 7 unidades do IFG, o que leva a necessidade de ajustes	Gestores e TAEs	PROEX (DGA) e PRODI (DTI)	NÃO
--	--	---	-----------------	---------------------------	-----

Efetivação do Programa Pê de Meia	As ações do Programa Pê de Meia, que reterão em ampliação das possibilidades de permanência e êxito dos estudantes, estão em andamento conforme cronograma estabelecido pelo MEC. O IFG deverá atender a esses prazos sob pena do não recebimento, por parte dos estudantes, do recurso vinculado ao programa.	DOCENTE E TAE Não
Diálogo sobre editais de mentiras e mulheres na ensino, pesquisa e extensão	2/1/03 As ações do Programa Pê de Meia, que reterão em ampliação das possibilidades de permanência e êxito dos estudantes, estão em andamento conforme cronograma estabelecido pelo MEC. O IFG deverá atender a esses prazos sob pena do não recebimento, por parte dos estudantes, do recurso vinculado ao programa. Para que o projeto piloto do Centro de Línguas, Linguagens e Culturas do IFG inicie suas atividades em agosto de 2024, conforme planejamento, é necessário que a Comissão continue trabalhando nas atividades do cronograma. A criação do CLLC é de extrema relevância para a projeção do IFG em diversas esferas, haja vista que seu funcionamento possibilitará a capacitação de estudantes, servidores e comunidade externa para o uso de línguas estrangeiras; facilitará a mobilidade acadêmica na instituição, propiciará um contexto mais favorável ao desenvolvimento de pesquisas em cooperação com pesquisadores estrangeiros; aumentará a RAP da instituição por meio de novas matrículas nesses cursos, dentre outros ganhos institucionais. Para a implantação do projeto piloto, é preciso que os editais de seleção que estão sendo confeccionados atualmente sejam publicados dentro do prazo previsto. Além disso, há diversas demandas relacionadas às inscrições, à organização estrutural do curso, à escolha de material didático, dentre outras, que são essenciais para que o CLLC seja implantado no ano de 2024.	Docentes PROPPG/PROEX/PROEN/ GEPEx Não
Criação do Centro de Línguas, Linguagens e Culturas do IFG - projeto piloto	março e dezembro Início do semestre letivo	Docentes e TAEs CRI/DEAD/DTI DGA e CORAES Não
Matrícula de todos os cursos (Regulares e EAD)	Não matrícula dos estudantes impacta a instituição e a composição do orçamento	TAEs DGA e CORAES Não

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Reitoria

PRODIRH

Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setor(es) envolvidos	Deliberação	Observação
Respostas à órgãos de controle, Procuradoria, Ouvidoria, Ministério Público e Falabr	recorrente	Há prejuízo institucional por não entregar a tempo a resposta a esses órgãos externos, sob pena de perda de prazos judiciais	Técnicos Administrativos e docentes	Servidores de setores envolvidos na ação ou manifestação		
Folha de pagamento recorrente		A folha de pagamento não trabalha apenas com servidores ativos e as atividades desse setor vão além de autorização de pagamento. Há diversas rotinas de transações envolvendo aposentados, beneficiários de pensão, estagiários, servidores temporários, concessões de auxílios diversos (funeral, ações judiciais, cumprimento de prazos pré-estabelecidos pelo órgão central em relação à folha de pagamento, ajustes fiscais, IR, dentre outros)	Técnicos Administrativos e docentes	CFP, CAD, DDRH		SIM
Folha de pagamento após o envio dos comprovantes de pagamento		Processos de Descontos de Contribuições para o INSS, de servidores estão em afastamento.	Técnicos Administrativos	CFP		SIM
Folha de pagamento quando da chegada dos processos		Processo de vacância e exoneração de servidores; e rescisão, renovação e término de contratos de professores substitutos.	Técnicos Administrativos	CFP		SIM
Folha de pagamento semana de fechamento da folha		Pagamentos de servidores com folha negativada.	Técnicos Administrativos	CFP		SIM
Folha de pagamento após o fechamento da folha		Processos com ordens judiciais:	Técnicos Administrativos	CFP		SIM
Folha de pagamento após o envio da nota fiscal		Processo 23372.000336/2024-25: PAGAMENTO - M. B. SOLUCOES DIGITAIS LTDA - EXERCÍCIO 2024	Técnicos Administrativos	CFP		SIM

Folha de pagamento recorrente	Processos com demandas judiciais	Técnicos Administrativos	CFP	SIM
Folha de pagamento quando provocado pelo setor demandante	GECCOs (cadastro das datas da atividades, pois não podemos ter datas retroativas)	Técnicos Administrativos	CFP	SIM
Folha de pagamento após a abertura da folha subsequente	Enviar Relatórios de Pagamentos da Folha para Contabilidade	Técnicos Administrativos	CFP	SIM
Reposição ao erário recorrente	Há prejuízo institucional na paralisação de processos de reposição ao erário daqueles que podem incorrer em prescrição quinquenal	Técnicos Administrativos e docentes	CFP	SIM
Cadastro de ações judiciais e pensões alimentícias	Há prejuízo institucional em não lançar ações judiciais e pensões alimentícias no sigep no prazo correto, sob pena de descumprimento de decisão judicial	Técnicos Administrativos e docentes	CAD, DDRH	SIM
Nomeação e Posse de Servidores efetivos	Há prejuízo institucional em não prover cargos efetivos, considerando que pode haver expiração da validade do edital, perda de prazos legais de nomeação e posse, além do prejuízo orçamentário na área de pessoal	Técnicos Administrativos e docentes	CGP, DDRH, Gabinete	Casos de aproveitamento de editais de terceiros, próximos a vencer e demandas judiciais
Contratação de professores substitutos e servidores temporários	Cadastro de professores substitutos e servidores temporários já convocados, considerando que pode haver expiração da validade do edital e perda de prazos legais entre convocação e celebração de contrato	Técnicos Administrativos e docentes	CGP, CRHAS	NÃO
Editais de Estágio PRODIRH nº 1 e 2/2024 já divulgados	Necessidade de manutenção do cronograma divulgado, uma vez que já foram feitas as divulgações externas desses processos seletivos	Técnicos Administrativos e docentes	CGP	SIM
Edital PROCAP para servidores já publicado	Necessidade de manutenção do cronograma divulgado, sob risco de perda das datas dos cursos ministrados por instituições externas	Técnicos Administrativos	CAS, CCDDP, DDRH	SIM

Análise de processos de rescisão de contrato, vacância, exoneração, redistribuição, remoção	recorrente	Não causar prejuízos aos servidores na Investidura em outros órgãos e as movimentações/provimentos e não gerar pagamentos indevidos	Técnicos Administrativos e docentes	CGP	SIM
Perícias médicas	recorrente	Isonção de IR; Admissonais; Demandas judiciais e ouvidoria; Avaliações relacionadas a PAD; outras demandas com relevante impacto financeiro	Técnicos administrativos da pericia e de suporte à pericia	SIASS	SIM
Atendimento Psicológico	recorrente	Acolhimento psicológico de servidores em situação de sofrimento grave	Técnicos administrativos e docentes	Promoção à Saúde e Subsídio à Pericia - SIASS	SIM
Projeto loga e Mediação	recorrente	Continuidade da ação que visa o cuidado com a saúde mental dos servidores	Técnicos administrativos	Promoção à Saúde e Subsídio à Pericia - SIASS	SIM
Acidentes em serviço e situações de risco grave e iminente à saúde do servidor	recorrente	Investigação de acidentes em serviço e atuação em situações de risco grave e iminente à saúde dos servidoras	Técnicos Administrativos	Segurança do trabalho - SIASS	SIM
Atendimento aos servidores	recorrente	Acolhimento psicológico e da assistência social aos servidores em situação de sofrimento grave e desencadeamentos de ações envolvendo situações graves de saúde do servidor	Técnicos administrativos e docentes	CAS	NÃO
Processos de Aposentadoria por Invalidez	recorrente	A aposentadoria por invalidez está diretamente relacionada com questões de saúde do servidor e contém o prazo de afastamento informado no Laudo médico pericial.	Técnicos administrativos	CAPP	SIM
Pensão Civil por Falecimento de Servidor	recorrente	Este processo impacta diretamente na renda familiar do servidor que venha a falecer. A prioridade nesse processo garante o redimento aos beneficiários do servidor.	Técnicos administrativos	CAPP	SIM
Recadastramento anual de aposentados e pensionistas	recorrente	Procedimento necessário para evitar a suspensão no pagamento dos servidores aposentados e pensionistas.	Técnicos administrativos	CAPP	SIM

Encaminhar processos de redistribuição para órgãos externos já em andamento	quando houver	Há prejuízo institucional na paralisação de processos de redistribuição pela interrupção nas tratativas com órgãos externos e perda da validade dos documentos incluídos nos processos.	Técnicos Administrativos e docentes	Arquivo, Gabinete, CGP	SIM
Disponibilização de documentos à Procuradoria, Auditoria e CAC	quando houver	Há prejuízo institucional por não entregar a tempo a resposta a esses órgãos externos, sob pena de perda de prazos legais	Técnicos Administrativos e docentes	Arquivo, Procuradoria, Auditoria, CAC	SIM
Processos de afastamento para pós-graduação	recorrente	Por analogia ao que foi considerado com outros processos, como de afastamento do país, os afastamentos para pós-graduação <i>strictu-sensu</i> , independente da data de abertura do processo, serão considerados como atividades imprescindíveis e devem seguir o trâmite sem prejuízo para os/as servidores envolvidos.		Envolve vários setores e pró-reitoriais	SIM

Levantamento das Atividades Primordiais durante o Movimento Parodista - Retitoria

PROAD	Atividade	Período(s)	Justificativa	Categorial(s)	Setores(s)	Deliberação	Observação
	Instrução e análise de processos de prorrogações contratuais	recorrente	Os contratos não podem ser prorrogados após o término de suas vigências estabelecidas contratualmente e a não prorrogação deles podem trazer prejuízos orçamentários e financeiros para a instituição	Técnicos Administrativos e docentes	Proad, CGAC, Gerências de Administração, Gestores e Fiscais de contratos	SIM	
	Gestão e fiscalização de contratos	Recorrente	A não realização de gestão e fiscalização implicam no não pagamento das empresas contratadas gerando multas, encargos e juros legais previstos em contrato. Além disso corrobora com a capacidade da contratada em cumprir com as obrigações trabalhistas de servidores terceirizados.	Técnicos Administrativos	Gestores e Fiscais de contratos	SIM	
	Descentralização e execução orçamentária de contratos e da assistência estudantil	Recorrente	A não realização de descentralização orçamentárias implicam no não pagamento das empresas contratadas gerando multas, encargos e juros legais. Além disso corrobora com a capacidade da contratada em cumprir com as obrigações trabalhistas de servidores terceirizados. A não descentralização orçamentária da Assistência Estudantil implica na paralisação de recebimento por parte dos estudantes.	Técnicos Administrativos	Proad/Dago	SIM	
	Atendimento de demandas de ações judiciais (mandados de segurança, ações trabalhistas, etc.) e órgãos de controle (AGU, CGU, TCU, etc.)	Recorrente	O não atendimento de solicitações ferem prazos legais previstos e ocasionam consequências e/ou responsabilização da instituição.	Técnicos Administrativos	Proad, CGAC/ Gerências de Administração	SIM	
	Fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia em andamento	Recorrente	Os contratos têm prazos de execução fixados e a não fiscalização poderá impactar na paralisação das obras e perda dos recursos orçamentários	Técnicos Administrativos	PROAD/CPI	SIM	
	Pagamentos de contratos de obras e serviços primordiais e emergenciais	Recorrente	A falta de pagamento poderá inviabilizar a continuidade das obras e a perda dos recursos orçamentários	Técnicos Administrativos	PROAD/CPI	SIM	
	Realização de vistorias e laudos técnicos emergenciais	Recorrente	Atendimento a situações emergenciais que poderão colocar em risco a vida de usuários	Técnicos Administrativos	PROAD/CPI	SIM	
	Agendamento de veículos para ações emergenciais e/ou imprescindíveis	Recorrente	Necessário à visitas às obras e ou câmpus	Técnicos Administrativos	PROAD/CPI		Para as atividades elencadas como imprescindíveis

<p>Pagamento de diárias aos servidores em atividades primordiais (visitas de obras, vistas técnicas, elaboração de projetos, laudos, cursos, etc.)</p>	Recorrente	No caso de deslocamento, o servidor necessita receber a diária para alimentação durante o período de trabalho	Técnicos Administrativos	PROAD/CPI	SIM
<p>Formalização e prorrogação de Termos de Execução Descentralizada (TED's)</p>	Recorrente	A não prorrogação dos TED's nos prazos legais pode implicar na perda dos recursos orçamentários	Técnicos Administrativos	Proad/Dago	SIM
<p>Instrução e análise de processos de aquisições/compras de insumos e serviços primordiais e atividades imprescindíveis ao funcionamento da instituição</p>	Recorrente	Necessário para garantir serviços essenciais como, por exemplo, limpeza, vigilância, energia elétrica, fornecimento de água, seguro estudiantil e outros relacionados as atividades imprescindíveis.	Técnicos Administrativos	Proad/CGAC	SIM
<p>Atuar como setorial contábil de órgão</p>	Recorrente	É a unidade de gestão interna dos Ministérios e órgãos equivalentes responsáveis pelo acompanhamento contábil dos órgãos e entidades supervisionados e pelo registro da respectiva conformidade contábil	Técnicos Administrativos	DCEF/CEF	SIM
<p>Realizar os procedimentos necessários à obtenção de certidões de regularidade junto aos órgãos públicos, relativas às obrigações fiscais e sociais</p>	Recorrente	Ausência de Regularidade Fiscal impede o IFG de realizar cadastros, parcerias e convênios com outros órgãos, Estados e Municípios	Técnicos Administrativos	DCEF/CEF	SIM
<p>Responsável pela conformidade contábil de órgão</p>	Recorrente	A Conformidade Contábil consiste na certificação de que as demonstrações contábeis geradas pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) estão de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e com os Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	Técnicos Administrativos	DCEF/CEF	SIM
<p>Realizar o registro da formalização de empenho pela emissão da nota de empenho</p>	Recorrente	Valor empenhado é o valor que o Ente reservou para efetuar um pagamento planejado. O empenho ocorre, por exemplo, após a assinatura de um contrato para prestação de serviço.	Técnicos Administrativos	DCEF/CEF	SIM
<p>Realizar o registro da formalização da fase da liquidação da despesa pela emissão de documento hábil no sistema SIAFI</p>	Recorrente	Neste caso, quando o serviço for executado, o valor é liquidado e, quando o fornecedor de fato receber o valor, ele é considerado valor pago.	Técnicos Administrativos	DCEF/CEF	SIM
<p>Realizar a programação financeira relativa às liquidações pendentes de pagamento</p>	Recorrente		Técnicos Administrativos	DCEF/CEF	SIM
<p>Recolhimento dos tributos e contribuições sociais e retidas</p>	Recorrente	O não recolhimento tempestivo das retenções gera multas e juros para o IFG e o impedimento de emissão de certidão negativa	Técnicos Administrativos	DCEF/CEF	SIM
<p>Solicitação de recurso financeiro ao FNDE e MEC</p>	Recorrente	A ausência de solicitação de financeiro impede o órgão de pagar seus compromissos	Técnicos Administrativos	DCEF/CEF	SIM

Expedição de portarias de designação de comissões de fiscalização de contratos primordiais	Recorrente	Necessário para garantir a continuidade de contratos de serviços essenciais	Técnicos Administrativos	Proad	SIM
Aquisição de passagens aéreas para eventos agendados anteriormente e para ações primordiais e atividades imprescindíveis	Recorrente		Técnicos Administrativos	Proad	SIM
Cadastramento de solicitações de diárias e prestações de contas no SCDP para eventos agendados anteriormente e para ações primordiais e atividades imprescindíveis	Recorrente		Técnicos Administrativos	Proad	SIM

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Reitoria

DTI

Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s)	Setor(es) envolvidos	Deliberação	Observação
Infra-estrutura, Redes e Segurança	Recorrente	Há a necessidade de realização de monitoramento, manutenção do parque tecnológico do Data Center, conectividade da Reitoria e dos Câmpus com RNP, bem como de garantir a segurança dos serviços de TI fornecidos para a instituição. A inexistência destas atividades representa risco com grau elevado de serviços da instituição.	Técnicos Administrativos e Docentes do IFG	DTI/Infra-Estrutura, Redes e Segurança	SIM	Somente serão atendidos os chamados vinculados ao item anterior. Serviços de TI que são requisitos para outros serviços imprescindíveis: backup dos dados, datacenter, segurança da informação.
Central de Serviços para emergências - Tecnologia da Informação - Manutenção e/ou correção de serviços de TI	Recorrente	Há existência de prejuízo das demais atividades do IFG devido a inconsistências de funcionamento dos sistemas / serviços disponibilizados pela DTI	Técnicos Administrativos e Docentes do IFG	Servidores de setores do IFG, DTI/Sistemas		
Gestão de Contratos, Pagamentos	Recorrente	Há existência de prejuízo devido a cancelamento de serviços contratados pela DTI	Técnicos Administrativos e Docentes do IFG	Proad/DEF e DTI	Apenas renovação de contratos com vencimento nos próximos 6 meses.	
Exportação de Dados de Docentes e Discentes - Censup 2024	Março a Maio	Há existência de prejuízo junto ao Ministério da Educação, podendo haver sanções administrativas conforme Portaria do Censup	Técnicos Administrativos e Docentes do IFG	PROEN/PEI e DTI/Sistemas	SIM	
Importação de Dados do Slape / Suap	Recorrente	Há existência de prejuízo das demais atividades do IFG, devido a inconsistências de dados de servidores da mesma.	Técnicos Administrativos e Docentes do IFG	Prodi/Infra-Estrutura, Redes e Segurança	NÃO	
Importação de Dados do Q-Acadêmico de alunos p/ Suap	Recorrente	Há existência de prejuízo das demais atividades de alunos, devido a inconsistências de dados.	Docentes e Discentes do IFG	DTI/Infra-Estrutura, Redes e Segurança	NÃO	
Processos de Adesão de Serviços de TI	Recorrente	Há existência de prejuízos, pois afeta a estratégia do IFG em captação de recursos para aquisição de equipamentos e softwares principalmente para o parque do Data Center, os quais estão bastante defasados	Técnicos Administrativos e Docentes do IFG	DTI/Gestão da Informação	NÃO	

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paraisista - Reitoria

Atividade	Período(s)	Justificativa	Categorias) envolvidos(s)	Setor(es) envolvidos	Deliberação	Observação
Conferência Livre sob o tema:	17/04	Conferência Livre preparatória para a 5ª	Docentes, Técnicos	Unidade EMBRAPA do JFG	sim	

DICOM

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Reitoria

Atividade	Periodo(s)	Justificativa	Categoria(s)	Setor(es) envolvidos	Deliberação	Observação
Divulgação de editais (publicação de matéria, envio para os câmpus do IFG, publicação em redes sociais), envio, publicação e publicação de comunicados [urgentes] e informações de interesse público.	Recorrente	Há prejuízo institucional por não divulgar editais e comunicados e informações de interesse público, pois afeta não só o público interno, mas também o público externo e, ao mesmo tempo, cria problemas para a instituição, dependendo do que foi negligenciado na comunicação.	Técnico-administrativa, docente, discentes e público externo	Dicom, Coordenações de Comunicação dos Câmpus e demais setores demandantes	Apenas para demandas de temas de interesse social urgentes.	não incluir as CCS dos Câmpus
Atendimento a pedidos de informação do público interno e externo e da imprensa (redes sociais, telefone institucional, e-mail)	Recorrente	Há prejuízo para a instituição se houver a ausência ou a omissão de informação de temas de interesse social urgentes.	Técnico-administrativa, docente, discente e público externo	Dicom e CCSs dos câmpus e demais setores demandantes	Apenas para demandas de temas de interesse social urgentes.	não incluir as CCS dos Câmpus
Finalização da editoração eletrônica do Relatório Anual de Gestão (RAG) - obrigatório	Até o final do mês de março	Exigência do Tribunal de Contas da União, o documento disciplinado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA TCU Nº 84/2020 e a DECISÃO NORMATIVA TCU 198/2022 tem prazo até dia 31/03 para publicação da primeira fase pré-PNP e até 31/05 após a publicação da PNP.	Técnico-administrativa e docentes	Dicom, APDI e as Pró-Reitorias		SIM
Publicações de Editais da Instituição e extrato nos jornais (EBC) e instrução de processo de pagamento de notas relativas a essas publicações	Recorrente	O não atendimento dessas solicitações ferem prazos legais previstos e ocasionam consequências e/ou responsabilização do IFG.	Técnico-administrativa	Dicom, PROAD		SIM

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Reitoria - DEAD/ Cefor

Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvidas	Setor(es) envolvidos	Deliberação	Observação
Processos Seletivos UAB	13/03/2021 a 15/04/2024	Garantir o ingresso de 450 estudantes em cursos pactuados com a UAB e agendados para iniciar em abril e maio de 2024. Superior de Tecnologia em Gestão Comercial e Especialização em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância	Técnicos Administrativos/ Coordenação Pedagógica Ead	DEAD/Cefor	SIM	
Transmissão de dois eventos devidamente negociados com a DEAD/Cefor e agendados previamente: Comissão de Ética e Audiência Formas de Ingresso	18/03/2024 e 20/03/2024	Eventos agendados com antecedência. Convidados confirmados.	Técnicos Administrativos	DEAD/Cefor	SIM	
Execução e acompanhamento dos cursos em parceria com a UAB em andamento e para os previstos para iniciar	Recorrente	Cursos já pactuados e com fomento da UAB. Executados por bolsistas (tutores, professores e coordenadores), sob o acompanhamento, supervisão e execução parcial da equipe da Diretoria de Ead.	Técnicos Administrativos/ Coordenação Pedagógica Ead	DEAD/Cefor	SIM	
Matrículas dos estudantes dos cursos Ead/UAB	Março e Abril/ 2024	O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial iniciará em 13 de abril. Sem os estudantes devidamente matriculados e as vagas concedidas pela CAPES devidamente preenchidas, não será possível iniciar o curso. Caso o curso não se inicie na data prevista e estipulada pela CAPES, o IFG fará o curso cancelado. São 150 vagas. 150 estudantes selecionados por meio de processo seletivo conduzido pelo Centro de Seleção do IFG, conforme a política	Técnicos Administrativos	Câmpus onde há Polos UAB que ofertam os cursos a distância do IFG	*	Os servidores dos Câmpus em greve não farão as matrículas.
Evento Ead - I Simpósio de Educação a Distância do IFG - 14 e 15 de agosto	Planejamento em curso	O contato com os convidados palestrantes já foi feito e os aceites já foram encaminhados. O evento será financiado pela UAB/CAPES. As ações de planejamento precisam continuar, pois a data do evento foi aceita com a instituição inaciadora.	Técnicos Administrativos/ Coordenação Pedagógica Ead	DEAD/Cefor	Reavaliar no final de abril.	

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Reitoria

GABINETE

Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s)	Setor(s)	Deliberação	Observação
Atendimento às demandas recebidas via e-mail relativas à mandados de segurança/intimação	Recorrente	É necessário o acompanhamento do recebimento de notificações dessa natureza e dar os devidos encaminhamentos, sob pena de responder pelo descumprimento dos prazos.	Técnicos Administrativos	Gabinete da Reitoria e Coordenação da Secretaria do Reitor		SIM
Atendimento às demandas recebidas via e-mail relativas à ofícios oriundos do MPF, CGU, TCU, DPU, etc.	Recorrente	É necessário o acompanhamento do recebimento de notificações dessa natureza e dar os devidos encaminhamentos, sob pena de responder pelo descumprimento dos prazos.	Técnicos Administrativos	Gabinete da Reitoria e Coordenação da Secretaria do Reitor		SIM
Emissão de portarias urgentes, a exemplo de nomeações por força judicial, atestamento do país, delegação de competência	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente no Gabinete da Reitoria	Técnicos Administrativos	Coordenação da Secretaria do Reitor		SIM
Emissão de ofícios urgentes, a exemplo de resposta a ofícios oriundos do MPF, CGU, TCU, DPU, etc.	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente no Gabinete da Reitoria	Técnicos Administrativos	Gabinete da Reitoria		SIM
Encaminhamento de matérias para publicação no Diário Oficial da União - DOU - obrigatório	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente no Gabinete da Reitoria	Técnicos Administrativos	Coordenação da Secretaria do Reitor		SIM
Encaminhamento de processos/demandas à Procuradoria Federal junto ao IFG, bem como o encaminhamento às instâncias, daqueles oriundos da Procuradoria Federal.	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente no Gabinete da Reitoria	Técnicos Administrativos	Gabinete da Reitoria		Apenas demandas judiciais e de órgãos de controle.
Diárias e passagens para servidores e colaboradores eventuais, nos casos primordiais	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente no Gabinete da Reitoria	Técnicos Administrativos	Coordenação da Secretaria do Reitor		Apenas nos casos considerados como imprescindíveis.
Assessoria para as reuniões do Consup	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente na secretaria do Consup	Técnicos Administrativos	Secretaria do Consup		Apenas demandas extraordinárias e judiciais.
Revisão textual de normativos institucionais, caso urgente (demanda judicial, órgãos de controle)	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente no Gabinete da Reitoria	Técnicos Administrativos	Gabinete da Reitoria		SIM

Acompanhamento dos processos administrativos disciplinares, processos acadêmicos disciplinares e processos de investigação preliminar sumária, quer seja em relação à observância de prazos prescricionais, vencimento de portarias de comissões

Tarefa de atendimento recorrente na Coordenação de Avaliação e Correção

Técnicos Administrativos e Correção

Coordenação de Avaliação e Correção

SIM

Emissão de declaração de nada consta da CAC e certidão negativa do ePAD/CGU

Recorrente

Tarefa de atendimento recorrente na Coordenação de Avaliação e Correção

Técnicos Administrativos e Correção

Coordenação de Avaliação e Correção

SIM

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Câmpus Anápolis

Atividade	Período(s)	Justificativa para manutenção da atividade	Categoria(s) envolvidas(s)	Setor(es) envolvidos	Deliberação	Observação
Manutenção de contratos terceirizados (processo de pagamento, liquidação e pagamentos)	Durante a greve	Garantir o funcionamento do câmpus, permanência estudantil	Técnicos administrativos / docente / estudantes	GA, CGOF, CAM, CAP, NAPNE e fiscais	Sim	
Instrução de processo de pagamento liquidação e pagamento de materiais de consumo e permanente.	Durante a greve	Garantir o funcionamento do câmpus	Técnicos administrativos / docente / estudantes	GA, CGOF, CAM, CAP e fiscais	Sim	
Emissão e reforço e anulação de empenhos dos contratos em andamento	Durante a greve	Garantir o funcionamento do câmpus, permanência estudantil	Técnicos administrativos / docente / estudantes	GA, CGOF, CAM, CAP e fiscais	Sim	
Pagamentos de bolsa extensão / monitoria / pibic/pibiti e auxílios estudantis	Durante a greve	Garantir o funcionamento do câmpus, permanência estudantil	Técnicos administrativos / docente / estudantes	GA, CGOF, CAE e GEPEX	Sim	Pagamento de Restaurante/ Alimentação - Não lançar
Publicação dos editais de Auxílio Estudantil de Permanência e Alimentação	Durante a greve	Permitir o direito dos estudantes com intuito da permanência e êxito.	Técnicos administrativos / docente / estudantes	CAE, GEPEX, CGOF, CCS e Gabinete	Sim	demais editais
Continuidade dos serviços de manutenção predial (contrato, prestação de serviços e pagamentos)	Durante a greve	Não prejudicar as demandas necessárias de reparos e manutenções na infraestrutura do câmpus	Técnicos administrativos / docente / estudantes	CAM, CGOF, GA, Direção Geral	Sim	Sim, somente para colação de grau especial e por ato administrativo
Certificações em Geral (Horas complementares para formandos /Colação de Grau, Colação de Grau Especial, Colação de Grau por Ato Administrativo, Certificação dos estudantes do EMI e EJA)	Contínuo	Não causar prejuízo/ impactos quanto ao crescimento profissional dos nossos estudantes que aguardam por esta certificação.	Técnicos administrativos / docente / estudantes	CORAE, CCS, Direção Geral, DAA		Solicitação encaminhada
Reprografia (manutenção)	Durante a greve	Garantia de suporte para a qualidade das aulas.	Técnicos administrativos / docente / estudantes	TI e DAA		Apenas serviços de manutenção a para o Comando de Greve.
Pós-graduação	Durante a greve	permanência estudantil	Técnicos administrativos / docentes / estudantes	GEPEX e secretaria de pós-graduação	Sim	

Folha de pagamento dos servidores	Durante a greve	Garantir o pagamento de salário dos servidores(as)	Técnicos administrativos / docentes	CRHAS	Sim
Processos em andamento de professores substitutos e servidores efetivos	Durante a greve	Funcionamento do câmpus, permanência estudantil	Técnicos administrativos / docente / estudantes	DAA/CRHAS/Direção Geral/Gabinete	Sim Somente os processos já em andamento
Edital de vagas remanescentes continuidade	Durante a greve	Garantir o preenchimento das vagas dos cursos	Técnicos administrativos / docente / estudantes	CAAAE / DAA / Gabinete	Sim
Alimentação SISTEC	Durante a greve	Garantir os sistemas atualizados	Técnicos administrativos / docente / estudantes	DAA	Não
Avaliações da CPPD	Durante a greve	Garantir a progressão dos docentes	Técnicos administrativos / docente / estudantes	DAA	Sim
Alimentação PAC	Durante a greve	Garantir o funcionamento do câmpus bem como	Técnicos administrativos / docente / estudantes	Todos os setores	Sim

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paradedista - Câmpus Aparecida de Goiânia

Atividade	Período(s)	da atividade	Categoria(s) envolvida(s)	Setor(es) envolvidos	Deliberação	Observação
Continuidade da Certificação do ENCCCEJA	Contínuo	Não causar prejuízo/ impactos quanto ao crescimento profissional desta comunidade que aguarda por este certificado	Técnicos-Administrativos, Estudantes e Comunidade Externa.	CORAE, Direção Geral	Sim, com justificativa do motivo da urgência	Encaminhar solicitação ao Comando de Greve
Pagamento dos funcionários terceirizados do câmpus	Contínuo	Não prejudicar o pagamento dos funcionários terceirizados do câmpus, que continuam a trabalhar	Técnicos-Administrativos, Docentes e Funcionários Terceirizados	CGOF, GA, Direção Geral	Sim	
Continuidade dos serviços de manutenção predial (contrato, prestação de serviços e pagamentos)	Contínuo	Não prejudicar as demandas necessárias de reparos e manutenções na infraestrutura do câmpus Aparecida de Goiânia	Técnicos-Administrativos e Docentes	CAM, CGOF, GA, Direção Geral	Sim	
Certificações em Geral (Colação de Grau, Colação de Grau Especial, Colação de Grau por Ato Administrativo, Certificação dos estudantes do EMI e EJA)	Contínuo	Não causar prejuízo/ impactos quanto ao crescimento profissional dos nossos estudantes que aguardam por esta certificação.	Técnicos-Administrativos, Docentes e Estudantes	CORAE, CAAD, Direção Geral	Sim, somente para colação de grau especial e por ato administrativo	
1. Publicação e seleção dos alunos do edital permanência - Serviço Social	Mês de março	Caso não tenha paralisação dos docentes: a publicação e a seleção dos estudantes faz-se necessário devido a vulnerabilidade de alguns estudantes do câmpus	TAEs	Serviço Social	Serviço a ser revisado após o dia 03.04, data para deflagração da greve dos docentes	Houve a suspensão dos editais
2. Envio da listagem de alunos ao Setransp (05 de cada mês)	DIA 05 de cada mês	Atualização no SETRANSP dos estudantes ativos. Ação necessária para que os	TAEs	CAE: odontologia é responsável por esse relatório	Sim	
3. Envio da listagem de alunos do seguro estudantil	DIA 05 de cada mês	Atualização do seguro dos estudantes	TAEs	CAE: odontologia é responsável por esse relatório	Sim	
4. Pagamento dos auxílios	DIA 05 de cada mês	Muitos alunos em vulnerabilidade. Atualmente temos apenas o auxílio MORADIA em vigor	TAEs	CGOF	Sim	
5. Pagamento das bolsas aos extensionistas	Sob demanda	pagamento aos bolsistas que estão desenvolvendo as	TAEs	CGOF	Sim, podendo ser paralisado	

6. Pagamento da NF de fevereiro do restaurante	DIA 05 de cada mês	Enquento o restaurante estiver funcionando: FECHAMENTO do relatório e solicitação da NF. Elaboração dos relatórios de fiscalização. A tramitação do processo será feita pela GERENTE (GEPEX)	TAES	GEPEX. Ana Paula	Sim
7. Pagamento da NF do Pnae 2024	DIA 05 de cada mês	O processo foi enviado ao financeiro. Falta o pagamento	TAES	CGOF	Sim
8. Pagamento do PIBIC-IFG	DIA 05 de cada mês	O processo foi enviado ao financeiro. Falta o pagamento	TAES	CGOF	Sim, podendo ser paralisado se os docentes aderirem à greve no dia 03.04
9. Fechamento da planilha referente a março do restaurante - fiscal do Contrato	DIA 01 de cada mês	Enquanto o restaurante estiver funcionando: FECHAMENTO do relatório e solicitação da NF. Elaboração dos relatórios de fiscalização. A tramitação do processo será feita pela GERENTE (GEPEX)	TAES	GEPEX. Ana Paula	Sim
10. Elaborar TCE - Termo de contrato de estágio e assinar TCE	Sob demanda		TAES	COSIEE	Sim
Mestrado: turma de 2022	01 a 05 de abril	Defesas dos alunos do mestrado. Elaboração das atas e acompanhamento das BANCAS	TAES	GEPEX. Ana Paula e Ivanillian	Necessários esclarecimentos com as servidoras que realizam o trabalho
Pagamentos de contratos que envolvam mão de obra terceirizada	Todo mês	Garantir subsistência dos trabalhadores terceirizados	Técnicos Administrativos	PROAD, GA, CGOF e CAM	Sim
Pagamentos de faturas que podem gerar multas (água, energia, cartão corporativo)	Todo mês	Garantir que não utilizemos nosso orçamento para pagamento de multas	Técnicos Administrativos	PROAD, GA, CGOF e CAM	Sim

Decisão de suspensão ou não de pagamentos será da Reitoria.

Renovação de contratos	Sob demanda	Se perdemos o contrato, precisaríamos começar uma licitação do início, o que demoraria uns 6 meses	Técnicos Administrativos	PROAD, GA e CAC	Sim
Assinaturas de termos de estágio	A depender da demanda	Alunos que conseguem campo de estágio e necessitam de assinatura nos termos de estágio	TAEs, Discentes e Docentes	GEPEX e COSIEE	Sim
Declarações de matrícula para atender o SETRANSP	A depender da demanda	SETRANSP solicita declarações e só são aceitas as emitidas pelo setor de registros	TAEs e Discentes	CORAE	Sim
Declarações emitidas sobre a conclusão de todos os componentes do curso	A depender da demanda	Alguns alunos necessitam destas declarações para obter vaga de emprego	TAEs e Discentes	CORAE	Sim
Declarações demandadas por alunos concluintes e que possam vir a ter prejuízo na conclusão do curso	A depender da demanda	Evitar prejuízos na conclusão dos cursos	TAEs e Discentes	CORAE	Sim
Conclusão dos processos seletivos para servidores substitutos, incluindo a posse destes servidores	Processos já em andamento	Evitar prejuízo na posse de servidores substitutos	TAEs	CRHAS	Sim, exceto a posse
Validação dos dados na Plataforma Nilo Peçanha (PNP) pelo Registrador Acadêmico	No período estabelecido	Prejuízo aos orçamentos futuros do campus	TAEs	CORAE (Registrador Acadêmico)	Suspensão

Majoria das instituições federais entrando em greve, não seria imprescindível durante a greve que o servidor alimente a planilha

Atividades Imprescindíveis durante a Greve dos TAES 2024 - Câmpus Goiânia IFG

Nota¹ Este rol de atividades foi deliberado a partir do envio dos serviços considerados imprescindíveis pelos servidores em greve, bem como levou em consideração a planilha apresentada pela gestão do Câmpus Goiânia para apreciação do Comando Local de Greve, que assim definiu:

SETORES	SERVIÇOS	CONTATOS/ ATENDIMENTOS
	Nada consta para processos de aposentadorias	
Gabinete	Tramitação de processos de atividades consideradas imprescindíveis e encaminhados por outros setores, <i>p. ex.</i> , Colação de Grau Especial	gabinete.goiiania@ifg.edu.br
	Manter processos de pagamentos do PROCAP em andamento até da data de deflagração da greve (11/03/2024)	
	Divulgação do documento de serviços imprescindíveis durante o período da greve;	
Coord. de Comunicação Social (CCS)	Divulgação dos editais, no âmbito do Câmpus Goiânia e do Centro de Seleção, lançados até o dia 13/03/2024:	Demandas serão atendidas conforme prazos dos editais e devem ser enviadas para: ccs.goiiania@ifg.edu.br
	- Auxílios - editais Gepex 07, 08, 09/2024 (resultado preliminares e finais)	
	- Montoria - edital DG 06/2024 (resultado preliminar e final)	
	- Proficiência - edital DG 07/2027 (resultado final)	
	- Concurso prof. substituto - edital DG/CHRAS 09/2024 (resultado final)	
	- Vagas remanescentes - edital Proen 10/2024 (resultados preliminar e final, quando enviados pela DICONM)	
	- Edital Inteligência Emocional aplicada ao Planejamento de Carreira - chamada GEPEX 04/2024 (resultado com lista dos classificados em primeira chamada)	
	- Curso FIC: Assistente de Logística - Chamada GEPEX 02/2024 (resultado com lista dos classificados em primeira chamada)	
	- Planejamento estratégico de carreira Chamada GEPEX 05/2024 (resultado com lista dos classificados em primeira chamada)	
	As demais atividades estão suspensas	
	Manter o processo seletivo para contratação de professor substituto da área da Matemática (Edital 09/2024)	crhas.goiiania@ifg.edu.br (Recursos Humanos)
Coord. Recursos Humanos e Assistência ao Servidor (CRHAS)	Manter cadastro de servidores convocados antes e durante o período da greve na folha de pagamento	cas.goiiania@ifg.edu.br (Assistência ao Servidor)
	Nada consta para processos de aposentadorias	
	Cumprir com processos de pagamentos do PROCAP abertos até da data de deflagração da greve (11/03/2024)	

Atividades Imprescindíveis durante a Greve dos TAEs 2024 - Câmpus Goiânia IFG

Coord. de Tecnologia da Informação	Atendimento somente às manutenções emergenciais para funcionamento dos sistemas do Câmpus Goiânia	Abrir chamado no suap.ifg.edu.br (Central de Serviços > Chamados)
	Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)	napne.goiانيا@ifg.edu.br
Diretoria de Administração (DA)	GAM, CGOF, CAP e fiscais	Continuidade do atendimento aos casos relativos as especificidades do NAPNE até a deflagração da greve, via agendamento prévio e observada a escala de atendimento do setor.
		Manutenção de contratos terceirizados (processo de pagamento, liquidação e pagamentos)
		Instrução de processo de pagamento liquidação e pagamento de materiais de consumo e permanente
		Emissão e reforço e anulação de empenhos dos contratos em andamento
		Continuidade dos serviços de manutenções prediais emergenciais (contrato, prestação de serviços e pagamentos)
		Pagamentos de faturas que podem gerar multas (água, energia, cartão corporativo)
Renovação de contratos em processo de finalização	cgof.goiانيا@ifg.edu.br (Coord. de Gestão Orçamentária e Financeira)	
Cumprir com processos de pagamentos do PROCAP em andamento até da data de deflagração da greve (11/03/2024)	gam.goiانيا@ifg.edu.br (Gerência de Administração e Manutenção)	
GAAE/Gerência	Manter as atividades do Processo Seletivo em andamento Vestibular de Vagas Remanescentes 2024/1 (Edital Proen N° 10/2024)	
	Finalisar processos de seleção dos editais em andamento (Projetos de Ensino DG 29/2023; Edital de Monitoria DG 06/2024; e Edital de Proficiência DG 07/2024). A execução das ações dos projetos que envolvem trabalho dos técnico-administrativos devem ser iniciadas após o fim da greve.	
	Envio da frequência dos estudantes para o SETRANSP e alunos cadastrados no Bolsa Família	gaae.goiانيا@ifg.edu.br
	Garantir fluxo dos processos para estudantes que recebam seguro para estágio	
	Garantir a realização da colação de grau especial, conforme rol de urgências da RESOLUÇÃO 146/2022 REI- CONSUP/REITORIAIFG, de 4 de novembro de 2022. Não haverá cerimônia simbólica presencial, realizando o procedimento por alto administrativo.	
	Realização de matrículas do Processo Seletivo em andamento Vestibular de Vagas Remanescentes 2024/1 (Edital Proen N° 10/2024), de forma online, via upload dos documentos, assim como ocorre nas chamadas públicas.	

Atividades Imprescindíveis durante a Greve dos TAEs 2024 - Câmpus Goiânia IFG

Gerência de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino	Coord. de Registros Acadêmicos e Escolares (CORAE)	<p>Emissão de Declaração de matrícula apenas quando houver justificativa para comprovações junto ao SETRANSP, Plano de Saúde e Bolsa Família/Cad-único. A urgência precisa ser comprovada.</p> <p>Prazo legal para emissão: 03 dias úteis, a partir da solicitação</p> <p>Emissão de Histórico Escolar, Certificados (Cursos Técnicos, Enceja e Enem), Diplomas dos Cursos Superiores serão expedidos dentro do tempo hábil, regulamentado institucionalmente, desde que comprove-se as urgências: emprego, saúde e continuidade de estudos.</p> <p>Prazo legal para emissão:</p> <p>Histórico Escolar 10 dias úteis, a partir da solicitação;</p> <p>Enceja-45 dias úteis, a partir da solicitação;</p> <p>Enem-45 dias úteis, a partir da solicitação;</p> <p>Certificados Cursos Técnicos: 120 dias úteis, a partir da data de solicitação;</p> <p>Diploma dos Cursos Superiores: 120 dias úteis, a partir da data de colação de grau e/ou solicitação de 2ª via.</p> <p>Não haverá atendimento via telefone e email, assim como não serão emitidos documentos online, exceto aqueles que possuem essa caracterização, que é o caso dos Diplomas dos Cursos Superiores</p>	<p>As urgências devem ser solicitadas presencialmente, junto ao balcão de atendimento da Corae nas seguintes datas e horários:</p> <p>Terças: das 09 às 12h</p> <p>Quintas: das 16 às 19h</p>
	Biblioteca	<p>Emissão de Nada Consta para Colação de Grau Especial; Trancamento, Transferência e desistência de cursos.</p> <p>Emissão de Nada Consta para processos de aposentadorias de servidores.</p> <p>Garantir a continuidade dos cursos e ações de Extensão iniciados até a deflagração da greve, desde que a coordenação e equipe envolvidas justifiquem os possíveis prejuízos gerados à comunidade e à devolução de recursos/fomento por ocasião de sua interrupção e que envolvam compras de passagens e pagamento de diárias a servidores e colaboradores externos;</p> <p>Nada consta para processos de trancamento, desistência ou transferência de curso</p> <p>Nada consta para processos de aposentadorias</p>	<p>bib.goiania@ifg.edu.br</p>
GEPEX/Gerência	<p>Orientações e assinaturas de contratos de estágio Não Obrigatório e Obrigatório (contratos assinados fisicamente estarão disponíveis na recepção de alunos para retirada)</p> <p>Recebimento, encaminhamento e finalização dos processos de Entrega de Relatório de estágio obrigatório de alunos que estão concluindo o curso</p> <p>(o andamento dessa atividade dependerá do funcionamento do setor de protocolo)</p> <p>Recebimento, encaminhamento e finalização dos processos de Validação de atividades de trabalho de alunos que estão concluindo o curso</p> <p>(o andamento dessa atividade dependerá do funcionamento do setor de protocolo)</p> <p>Finalização de estágios não obrigatórios pendentes para alunos que estão aguardando colação de grau especial</p>	<p>gepex.goiania@ifg.edu.br</p>	
Coord. de Interação Escola-Empresa (COSIE-E)	<p>Orientações e assinaturas de contratos de estágio Não Obrigatório e Obrigatório (contratos assinados fisicamente estarão disponíveis na recepção de alunos para retirada)</p> <p>Recebimento, encaminhamento e finalização dos processos de Entrega de Relatório de estágio obrigatório de alunos que estão concluindo o curso</p> <p>(o andamento dessa atividade dependerá do funcionamento do setor de protocolo)</p> <p>Recebimento, encaminhamento e finalização dos processos de Validação de atividades de trabalho de alunos que estão concluindo o curso</p> <p>(o andamento dessa atividade dependerá do funcionamento do setor de protocolo)</p> <p>Finalização de estágios não obrigatórios pendentes para alunos que estão aguardando colação de grau especial</p>	<p>interacao.goiania@ifg.edu.br</p> <p>(Não haverá atendimento presencial. As solicitações devem ser formalizadas por e-mail e serão atendidas em 5 dias úteis.)</p>	

Atividades Imprescindíveis durante a Greve dos TAES 2024 - Câmpus Goiânia IFG

Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão	Coord. de Assistência Estudantil (CAE)	<p>Garantir fluxo dos processos para estudantes que recebam seguro para estágio.</p> <p>Realização das atividades vinculadas aos editais de assistência estudantil em andamento no câmpus Goiânia</p> <p>Pagamento dos auxílios estudantis aos estudantes em situação de desigualdade socioeconômica</p> <p>Manter fluxo dos processos para estudantes que recebam seguro para estágio.</p> <p>Manutenção dos fluxos dos editais de fomento externo em execução no âmbito da pesquisa em andamento até a data da deflagração da greve ou que dependam do calendário da DGP/CAPEES;</p> <p>Grupo de Pesquisas: apenas atividades que geram exclusão ao grupo de pesquisa da plataforma DGP/CNPq</p> <p>Atividades previstas até a deflagração do movimento paradedista, que envolvam compras de passagens e pagamento de diárias a servidores e colaboradores externos; manutenção dos cronogramas dos projetos de pesquisa; realização dos procedimentos administrativos para pagamento das bolsas aos estudantes da pesquisa tanto do CNPq e IFG e atendimento das demandas apresentadas pela CAPEES e CNPq;</p> <p>Pagamento de bolsas de estudantes das ações do PIBICT (dos editais em vigor até a data da deflagração da greve 11/03/2024)</p> <p>Atendimento dos prazos do Comitê de Ética para pareceres da CPI/GEPEX da Folha de Rosto e Termo de Anuência de ICP para o comitê de ética (desde que o CEP/IFG não paralise suas atividades).</p> <p>Atendimento presencial em revezamento, conforme a demanda</p> <p>Andamento nos processos de diploma e certificado em caso de comprovação de urgência</p> <p>Emissão de Históricos e declarações com justificativa de urgência</p> <p>Atendimento das demandas de preenchimento PNP e Coleta</p> <p>Bancas de defesas agendadas, em especial para os casos que já estão com prorrogação de prazo.</p> <p>As demandas listadas serão atendidas duas vezes por semana</p> <p>Executar eventos culturais externos com termos de uso de cessão dos espaços assinados até a data de deflagração da greve (11/03/2024) e aproveitá-los como atividades de mobilização do movimento.</p> <p>Nada consta para trancamento, desistência e transferência de curso e colação de grau especial</p> <p>Lançamento das justificativas de falta aos alunos que recebam auxílios estudantis;</p>	<p>cae.goiânia@ifg.edu.br</p>
	Coord. de Pesquisa e Inovação	<p>pesquisa.goiânia@ifg.edu.br</p> <p>Solicitações serão atendidas via e-mail em até 3 dias úteis</p>	
Teatro	Coord. da Secretaria de Pós-graduação	<p>cspg.goiânia@ifg.edu.br</p>	<p>teatro.goiânia@ifg.edu.br</p>
	Departamentos	<p>Departamento I daa1. goiania@ifg.edu.br</p> <p>Departamento II daa2. goiania@ifg.edu.br</p>	

Atividades Imprescindíveis durante a Greve dos TAES 2024 - Câmpus Goiânia IFG

de Areas Acadêmicas	DAA I, II, III e IV	<p>Manter visitas técnicas já planejadas que envolvem investimento financeiro prévio por parte do proponente e que possam acarretar não apenas o prejuízo financeiro ao proponente, como até mesmo multa e sanções ao IFG, mediante comprovação.</p> <p>Atendimento para servidores e alunos do IFG ou de instituição externa que tenha convênio com IFG: - atividades de pesquisa ligadas à programa do IFG com prazo definido pela Capes/CNPQ ou outro órgão de fomento onde possui convênio com IFG; - Nada consta para colação especial ou conclusão de pós-graduação, mediante justificativa de caso emergencial;</p>	<p>Departamento III daa3. goiania@ifg.edu.br Departamento IV daa4. goiania@ifg.edu.br</p>
Laboratório DAA II	Laboratórios de Química		<p>Departamento II daa2. goiania@ifg.edu.br</p>
Comissões - PAD	Processo Administrativo Disciplinar	Manter o fluxo dos processos de PAD em andamento até a data da deflagração da greve.	

Nota²
Outras demandas urgentes que não constam no rol dos serviços imprescindíveis deverão ser encaminhadas para avaliação do Comando Local de Greve via e-mail greveataes.ifgoiania@gmail.com

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Câmpus Inhumas

Atividade	Período(s)	Justificativa para manutenção da atividade	Categoria(s) envolvida(s)	Setor(es) envolvidos	Deliberação	Observação
Manutenção de Contratos terceirizados e pagamentos de bolsas/auxílios estudantis	Contínuo	Funcionament o do câmpus, permanência estudantil	Técnicos- s, Docentes, Estudantes	GA, Cgof, CAE	Sim	Já analisado e aprovado
Certificação por ato administrativo; finalização do ciclo de matrículas por vagas remanescentes da Especialização.	Contínuo	Não impedir crescimento profissional e acadêmico da comunidade que aguarda por este certificado ou condição de ingresso na pós-graduação.	Técnicos- Administrativo s, Docentes, Estudantes	Corae	Sim, somente para colação de grau especial e por ato administrativo	
Publicação dos editais de Auxílio Estudantil de Permanência e Alimentação	Contínuo	Permitir que os estudantes que não tiveram direito ao recadastrame nto possam acessar o recurso que impacta sobre a permanência e êxito .	Técnicos- Administrativo s, Docentes, Estudantes	Cae, Gepex, Cgof, Comunicação	Somente a conclusão de Editais já em andamento	Não publicação de novos Editais

Solicitação de pagamento das bolsas de Pibic e Extensão	Contínuo	Impacto sobre a permanência dos estudantes que em caso de adesão dos docentes a greve possam vir a se evadir da instituição.	Técnicos- Administrativo s, Docentes, Estudantes	Gepex, Cgof, GA	Sim	Já analisado e aprovado
Preparo de aulas práticas em laboratórios	Contínuo	Impacto nas aulas práticas de laboratórios e garantia de continuidade das aulas conforme planos de ensino.	Técnicos- Administrativo s, Docentes, Estudantes	Técnicos de laboratórios, DAA	Não	Solicitação encaminhada para o Comando de
Reprografia	Contínuo	Garantia de suporte para a qualidade das aulas.	Técnicos- Administrativo s, Docentes, Estudantes	DAA	Apenas serviços de manutenção	Greve.

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Câmpus Senador Canedo

Atividade	Período(s)	Justificativa para manutenção da atividade	Categoria(s) envolvida(s)	Setor(es) envolvidos	Deliberação	Observação
Empenho, liquidação e pagamentos	Durante a greve	Emissão de empenho, liquidação das notas fiscais e ordem de pagamento de serviços contínuos e essenciais ao funcionamento do Câmpus	TAES	GA (CGOP), DG	Sim	Verificar prazos a expirar
Licitações e Contratos	Durante a greve	Prorrogação, repactuação, reajuste Contratual e subsídios para Licitação e contratos que envolvam os serviços contínuos e essenciais ao funcionamento do Câmpus	TAES	GA (CAC)	Sim	GA (Fiscais de contrato)
Fiscalização Contratual	Durante a greve	Fiscalização de contratos (obra) para subsidiar os processos de licitação e contratação e de pagamento dos contratos contínuos e essenciais ao funcionamento do Câmpus	TAES	GA (Fiscais de contrato)	Sim	Não lançar Edital
Alteramento em Processos Seletivos Simplificados	Durante a greve	A finalização de contratos referente a professores substituídos não requerer o desenvolvimento de Processos seletivos simplificados para a contratação de docentes substituídos	Docentes	RH, DG	Sim	Envio de demanda via CLG, com justificativa e estudo de demanda individual
Processos Administrativos	Durante a greve	Arandamento aos processos administrativos	TAES, Docentes e Estudantes	Todos os setores	Sim	Envio de demanda individual
Contratação de Docentes	Durante a greve	Necessidade de contratações referente à contratação de docentes	Docentes		Não lançar Edital	Não lançar Edital
Ediais de Assistência Estudantil	Durante a greve	Pagamento das parcelas em sua totalidade e vulnerabilidade estudantil.	Estudantes	GEPEX/CAE/ DG	Sim	Pagamento de demais Restaurantes
Eventos Previstos em calendário acadêmico	Durante a greve	Manutenção das atividades programadas a fim de se evitar o acúmulo de eventos (Seminário de Gestão, Cerimônia de Certificação/Coleção de grau)	TAES, Docentes e Estudantes	GEPEX, DG	Não	Não causa prejuízo irreparável
Pagamento do Restaurante Estudantil	Durante a greve	Garantia da alimentação estudantil durante o movimento paredista	Docentes e Estudantes	GEPEX	Sim	Já analisado e aprovado
Emissão de Documentações para certificação	Durante a greve	Necessidade dos estudantes de documentações referente a certificação	TAES, Docentes e Estudantes	CORAE	Sim	Envio de demanda via solicitação
Convites - Cerimônia de Certificação	12 de Abril	Manutenção das atividades programadas Cerimônia de Certificação/Coleção de grau	Docentes e Estudantes	Comunicação Social, DG	Não	Não causa prejuízo irreparável
Suporte emergencial da TI	Durante a greve	Manutenção das condições de acesso e dos sistemas acadêmicos no Câmpus	TAES, Docentes e Estudantes	TI	Sim	Envio de demanda via solicitação
Acompanhamento dos casos mais agravados	Durante a greve	Continuidade no acompanhamento dos casos mais sensíveis	Estudantes	CAP/DINAPNE	Não	Sem condições de atendimento no momento
Emissão de Documentos Urgentes	Durante a greve	Emissão de documentações/circulares urgentes	Docentes e Estudantes	Gabinete	Não	Não causa prejuízo irreparável
Folha de pagamento dos servidores	Durante a greve	Garantir o pagamento de salário dos servidores(as)	TAES, Docentes	RH	Sim	Já analisado e aprovado
PROCAP	Durante a greve	Garantir a formação dos servidores(as)	TAES, Docentes	RH, DG	Sim	Já analisado e aprovado
Edital de vagas remanescentes	Durante a greve	Preenchimento das vagas do curso	Docentes	CAAAE	Sim	Já analisado e aprovado
Envio da listagem de alunos ao Setransp (05 de cada mês)	Durante a greve	manutenção das demandas específicas	TAES	CAE	Sim	Já analisado e aprovado
Declarações de matrícula para atender o SETRANSP	A depender da demanda	Atender exigência do SETRANSP	TAES e Estudantes	CORAE	Sim	Já analisado e aprovado

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Parodista - Câmpus Cidade de Goiás

Atividade	Período(s)	Justificativa para manutenção da atividade	Categoria(s) envolvidá(s)	Setore(s) envolvidos
			Técnicos- Administrativo s, Docentes, Estudantes	

OBS: Não tendo sido encaminhadas demandas pela Direção Geral do Câmpus via Reitoria, as atividades deverão ser submetidas para análise do Comando Local de Greve, que irá se referenciar considerando as orientações gerais pactuadas entre os demais Câmpus.

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Câmpus Goiânia Oeste

Atividade	Período(s)	Justificativa para manutenção da atividade	Categoria(s) envolvidas	Setor(es) envolvidos
			Técnicos- Administrativo s, Docentes, Estudantes	

OBS: Não tendo sido encaminhadas demandas pela Direção Geral do Câmpus via Reitoria, as atividades deverão ser submetidas para análise do Comando Local de Greve, que irá se referenciar considerando as orientações gerais pactuadas entre os demais Câmpus.

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Câmpus Uruaçu

Atividade	Período(s)	Justificativa para manutenção da atividade	Categoria(s) envolvidas	Setor(es) envolvidos
-----------	------------	--	-------------------------	----------------------

Técnicos-
Administrativo
s, Docentes,
Estudantes

OBS: Não tendo sido encaminhadas demandas pela Direção Geral do Câmpus via Reitoria, as atividades deverão ser submetidas para análise do Comando Local de Greve, que irá se referenciar considerando as orientações gerais pactuadas entre os demais Câmpus.