

À: Reitoria do Instituto Federal de Goiás

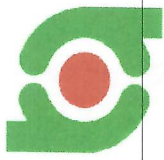
O Sintef-GO, por meio do Comando Estadual de Greve, encaminha anexa a Planilha com o levantamento de atividades essenciais durante o movimento paredista elaborado pela Reitoria do IFG. Foi inserida, na própria planilha, uma coluna com as justificativas defendidas pelo Comando de Greve, além de uma separação dos itens apresentados por cores, de maneira que o vermelho deve ser interpretado como discordância da manutenção da atividade; laranja representa a existência de alguma condição para que seja executada a atividade, e verde a concordância com a execução da atividade. Convém destacar que na presente planilha, apresenta-se a síntese do trabalho e do estudo realizado, em primeiro momento, a partir de alguns Câmpus, decorrente de reuniões dos Comandos Locais de Greve com a comunidade. A despeito do breve intervalo de tempo para os debates locais com a base — tendo em vista que o Sintef-GO recebeu a planilha no dia 04 de abril, após a reunião ocorrida dia 02 —, os comandos locais conseguiram realizá-lo em alguma medida. Os dados gerados nos Câmpus, bem como as problematizações, foram levados a uma Comissão própria, que se reuniu em dois momentos (5/4, às 16h, e 10/4, às 10h), com a finalidade de debater e sistematizar os resultados apresentados. Tal sistematização, incluindo as premissas e os princípios que conduziram as deliberações, foi apresentada ao Comando Geral, que se reuniu em 10/4, às 16h, com a finalidade de, a partir dos debates, deliberar sobre as atividades indicadas, mediado pela compreensão dos princípios e diretrizes do Sintef-GO/Sinasefe e suas bases. A versão final deste trabalho é a que se apresenta na planilha anexa.

Em linhas gerais, o Comando Estadual norteou os trabalhos com base nos seguintes critérios de avaliação dos serviços essenciais:

1. Atividades cuja suspensão provoque dano irreparável ou irreversível, prejuízo financeiro ou ao erário precisam ser garantidas;
2. Cumprimento de prazos legais, judiciais, resposta a órgãos de controle externo, à ouvidoria e SIC deve ser respeitado;
3. Ações voltadas a estudantes em situação de vulnerabilidade social e ações da comunidade externa à populações vulneráveis apoiadas pela instituição devem ser mantidas;
4. Ações decorrentes de parcerias externas com financiamento, editais externos, pagamentos ou prazos alheios ao IFG e inegociáveis precisam ser garantidas;
5. Ações decorrentes de parcerias/financiamentos/calendários externos que não possam ter prazos negociados pela Reitoria com as instituições/órgãos/esferas responsáveis serão executadas nessas condições;
6. Possibilidade de atendimento de prazos e demandas por escala de trabalho reduzida, rodízio de servidores, agendamentos pontuais, ou execução pelo gestor do setor, quando acordado pelo Comando de Greve.

Acrescenta-se ainda que, a análise da planilha resultou em algumas observações que devem ser consideradas no decorrer dos diálogos entre Reitoria e Comando. São elas:

1. A planilha se refere às atividades da Reitoria, de modo que há ações específicas dos Câmpus que não foram mencionadas e, por isso, não analisadas;



Sintef-GO

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM
INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - GOIÁS

2. Não foram apresentadas na planilha as demandas da PROPPG referentes à Diretoria de Pós-Graduação, tais como: aulas, qualificação e defesas dos Programas de Pós-Graduação, calendário da Capes/Plataforma Sucupira/Coleta, editais de afastamento, Plataforma Brasil/Calendário do CEP, Programas como o ProfEPT, ProfARTES e cursos de pós-graduação nos câmpus, entre outras, que demandam orientações específicas para o período de greve;
3. Na planilha, há uma ambiguidade na coluna "Categoria(s) envolvida(s)", cuja interpretação em alguns casos foi de "público-alvo" e em outros "executores envolvidos". Diante disso, doravante, foi considerado o título "público-alvo/executores da atividade";
4. Deve ser considerada como premissa, no período de greve, no que tange à execução das tarefas essenciais, o envolvimento de gestores (TAEs e docentes) e técnicos administrativos, compatibilizando escalas e horários de trabalho pré-estabelecidos pelo Comando de Greve;
5. Ficou definida pelo Comando de Greve a suspensão imediata de qualquer processo institucional que envolva a consulta democrática de todas as categorias que compõem a comunidade acadêmica.
6. Acerca da manutenção das ações e projetos da instituição, o Comando concluiu que devem ser considerados elementos que vão além de respostas a prazos e recursos externos. É preciso haver o diálogo individualizado sobre a pertinência das atividades, sobretudo acerca da vulnerabilidade socioeconômica do público atendido, ou em caso de pessoas privadas de liberdade ou com necessidades específicas, desde que haja a solicitação de mantê-la por parte do coordenador responsável e/ou da comunidade atendida (Programa Mulheres Mil, Manoel Querino, EJA EPT e outros);
7. Para a continuidade das atividades aqui indicadas é imprescindível o funcionamento mínimo da instituição, visto que os processos envolvem a atuação de várias estruturas institucionais até a conclusão dos seus fluxos.

Por ora, esta é a resposta do Comando Estadual. Contudo, o entendimento é o de que os diálogos devam ser mantidos e os desdobramentos resultantes desta resposta debatidos, a fim de que todo o processo decisório possa envolver a totalidade de servidores de todos os câmpus, com vistas a minimizar os impactos, garantir o Princípio da Continuidade do Serviço Público e propiciar os princípios de uma gestão democrática, que deve conduzir os processos e as ações institucionais, mesmo em período de greve.

Assim, nos colocamos à disposição para o diálogo e construção contínua das condições para manutenção das atividades essenciais no IFG no período em que perdurar o movimento grevista, e pela luta constante pela melhoria das condições de trabalho de nossos servidores e servidoras, pela oferta de uma educação pública, de qualidade e socialmente referenciada.


Cordialmente,

Comando Estadual de Greve Sintef-GO/SINASEFE, 10 de abril de 2024.

Sintef-GO,
NA LUTA!

ESCRITÓRIO
Rua 75, n.46, Setor Central,
Goiânia-GO. CEP:
74.055-110
(62) 3225.0170
sintef@uol.com.br

SEDE
Rua 79, n.569, Qd.144, Lt.16, Setor
Central. Goiânia-GO . CEP:
74.055-080
(62) 3225.7171 | 3223-7414
sintef1@uol.com.br

www.sintef.org.br
 /sintefgo

ORDE	ATIVIDADES PRIORITÁRIAS (PARA	Observações
1	Matrícula de estudantes de todos os cursos	Há o entendimento da atividade como essencial, inclusive para manutenção do orçamento institucional e de indicadores para os próximos anos. O processo de matrícula deve ocorrer durante o mês de abril e de maneira acordada com as Coraes.
2	Realização de Processos Seletivos	Em princípio, suspensão dos processos seletivos. Todavia deve-se observar: 1) processo seletivo em andamento cuja a não conclusão acarrete danos irreparáveis; 2) processos que, eventualmente, na dinâmica da greve se coloquem como urgente.
3	Execução de Atos Obrigatórios	De acordo, atividades da rotina obrigatória da instituição, que atende critérios essenciais na visão do Comando de Greve.
4	Execução de Projetos com Fomento Externo (TEDs)	Há concordância, desde que os editais aos quais os TEDs se vinculam tenham prazos de execução pré-estabelecidos ou reduzidos a período muito estreito ou nos casos em que os TEDs e Acordos de Cooperação firmados não permitam atualização do cronograma do Plano de Trabalho.
5	Execução de Atividades com Recursos já empenhados (compra de passagens aéreas)	Há concordância, desde que as atividades com recursos empenhados não possam ser adiadas, uma vez que o empenho não é condição pré-determinante para que a atividade ocorra em mês determinado, abarcando o ano todo.
6	Pagamento de Pessoal	De acordo, atividades da rotina obrigatória da instituição, que atende critérios essenciais na visão do Comando de Greve.
7	Assistência Estudantil	De acordo, atividades da rotina obrigatória da instituição, que atende critérios essenciais na visão do Comando de Greve.

Critérios de Avaliação Comando de Greve Estadual:	
1	Atividades cuja suspensão provoque dano irreparável ou irreversível, ou prejuízo financeiro ou ao erário.
2	Cumprimento de prazos legais, judiciais, resposta a órgãos de controle externo, à ouvidoria e SIC.
3	Ações voltadas a estudantes em situação de vulnerabilidade social, ações da comunidade externa à populações vulneráveis apoiadas pela instituição.
4	Ações decorrentes de parcerias externas com financiamento, editais externos, pagamentos ou prazos alheios ao IFG e inegociáveis.
5	Ações decorrentes de parcerias/financiamentos/calendários externos que possam ter prazos negociados pela reitoria com as instituições/órgãos/esferas responsáveis.
6	Possibilidade de atendimento de prazos e demandas por escala reduzida, rodízio de servidores, agendamentos pontuais, ou execução pelo gestor do setor quando acordado pelo Comando de Greve.

Outras observações decorrentes do debate e análise da planilha:

1. É preciso observar que, como a planilha se refere às atividades da Reitoria, há ações dos Câmpus que não foram mencionadas e por isso não analisadas em sua totalidade, apesar da sugestão de inclusão de alguns itens que surgiram durante as discussões.
2. Não foram apresentadas na planilha demandas da PROPPG que se refiram à DPG e atividades relacionadas, como: aulas, qualificação e defesas dos Programas de Pós-Graduação, calendário da Capes/Plataforma Sucupira/Coleta, editais de afastamento, Plataforma Brasil/Calendário do CEP, Programas como o ProfEPT, ProfARTES e cursos de pós-graduações nos câmpus, divulgação de pesquisas, entre outras, que demandam orientações específicas para o período de greve.
3. Deverá ser considerada como premissa no período de greve, no que tange à execução das tarefas essenciais, o envolvimento de gestores (TAEs e docentes) e técnicos administrativos, compatibilizando escalas e horários de trabalho pré-estabelecidos pelo Comando de Greve.
4. Na planilha há uma ambiguidade na coluna "Categoria(s) envolvida(s)", cuja interpretação em alguns casos foi de "público-alvo" e em outros "executores envolvidos". Diante disso, doravante, foi considerado o título "público-alvo/executores da atividade".
5. Diante das atividades analisadas e das discussões, o Comando de Greve se manifesta pela suspensão imediata de qualquer processo institucional que envolva a ampla participação da comunidade acadêmica, como as discussões sobre Processo Seletivo de Ingresso no EM, Regimento Interno, Jornada de Trabalho Docente, PDI e outrose que seja imprescindível a consulta democrática à todas as categorias que compõem a comunidade institucional durante o período de greve.
6. Acerca da manutenção das ações e projetos da instituição, o Comando concluiu que devem ser considerados elementos que vão além de respostas a prazos e recursos externos, e que sempre que possível esses sejam renegociados. É preciso haver o diálogo individualizado sobre a pertinência das atividades, sobretudo acerca da vulnerabilidade socioeconômica do público atendido (pessoas privadas de liberdade ou com necessidades educacionais específicas), desde que haja a solicitação de manutenção por parte do/a coordenador/a responsável e/ou da comunidade atendida (Programa Mulheres Mil, Manoel Querino, EJA EPT e outros).
7. Para a continuidade das atividades aqui indicadas é imprescindível o funcionamento mínimo da instituição, visto que os processos envolvem a atuação de várias estruturas institucionais até a conclusão dos seus fluxos.

Levantamento das Atividades Prioritárias durante o Movimento Paredista - Reitoria

Critério	Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setore(s) envolvidos	Observações
x	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	Conepex, Codir, Representantes Docentes	Suspensão das atividades durante o período de greve e comunicação imediata à comunidade. Elaboração de novo calendário após a retomada das atividades administrativas e acadêmicas da Instituição.
x	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	Conepex, Codir, Representantes Docentes	
x	Plenárias da Jornada de Trabalho Docente - 3ª rodada	05, 06 e 07/06	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	Conepex, Codir, Representantes Docentes	
*	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 contemplará com bolsas de estudo e possibilitará sua formação com habilidades soft-skills. Envolve bolsa para os estudantes. Apenas execução.	Docentes, Técnicos Administrativos, Estudantes	Unidade EMBRAPA de IFG	Suspensão do cronograma do programa. A justificativa apresentada não fornece elementos indicativos dos prejuízos irreversíveis ocasionados pelo seu adiamento em termos acadêmicos, nem acerca da descentralização orçamentária para o pagamento das bolsas.
3 e 5	Edital PIBICTI	Março/ Abril	A iniciação 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 implantadas em Setembro para atender as exigências do CNPq. Quantidade de bolsas: 147.	Docentes, Técnicos Administrativos, Estudantes	PROPPG, PROAD, Comunicação	Concordância com a manutenção do pagamento das bolsas, abertura de novo edital e processo relacionados. Renegociação dos cronogramas junto ao CNPq e demais fontes de fomento.
5	CENSO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (obrigatório)	Março/ abril/ maio	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 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.	Técnicos administrativos	PROEN (PEI) PRODHI (DTI)	Negociação da gestão para suspensão da atividade ou revisão do calendário.
5	Ações relacionadas aos processos de reconhecimento/renovação de reconhecimento de curso (obrigatório)	março/ abril/ maio	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) E Câmpus	Negociação da gestão para suspensão da atividade ou revisão do calendário.
5	Recredenciamento institucional da EaD (obrigatório)	março/ abril/ maio	O credenciamento 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, terão prazos limitados, sendo renovados, periodicamente, após processo regular de avaliação. Uma instituição será regular se estiver devidamente credenciada ou credenciada na modalidade dos cursos que oferta, de acordo com as normas e prazos estabelecidos pela legislação da educação superior. O processo avaliativo está previsto para o primeiro semestre de 2024, conforme deliberação do INEP. O IFG está na fase de construção das respostas que serão inseridas em um formulário eletrônico a ser disponibilizado pelo INEP a qualquer momento. Para a construção das respostas a serem inseridas no Formulário de avaliação in loco, conforme os eixos e indicadores de avaliação previstos na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, foi publicado a PORTARIA Nº 3196 - REITORIA/IFG, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023, com representantes dos setores pertencentes à Reitoria e Diretoria de Educação à Distância, responsáveis pela construção das respostas.	técnicos administrativos e servidores nomeados pela PORTARIA Nº 3196 - REITORIA/IFG, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023,	PROEN (PEI e DEaD)	Negociação da gestão para suspensão da atividade ou revisão do calendário.

Levantamento das Atividades Prioritárias durante o Movimento Paredista - Reitoria

Critério	Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setor(es) envolvidos	Observações
4	PIBID/Residência Pedagógica - BOLSAS CAPES	março/abril (encerramento do edital anterior e submissão de proposta ao novo edital)	Efetivação de pagamento de bolsas a estudantes dos cursos de licenciatura por meio do atendimento de ações previstas em cronograma da Capes (prestação de contas do edital anterior e adesão ao novo edital a ser publicado em março ou abril). No último edital, 612 estudantes foram contemplados com bolsas, sendo 300 no PRP e 312 no PIBID. Portanto, os programas se constituem como parte importante das ações de permanência e conclusão qualificada do processo formativo.	técnicos administrativos		Concordância da manutenção do pagamento das bolsas e da abertura de edital e processo relacionados. Suspensão provisória da atividade e Mediação junto ao CNPq e demais fontes de fomento para renegociação dos cronogramas.
x	Segunda fase de rodadas para revisão do Regimento Geral do IFG: 4ª rodada	março	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.	Estudantes, TAEs e Docentes	CODIR, APDI e todos os servidores representantes das unidades que compõem a comissão de cada qual nos segmentos técnico administrativo, discente e docente, além dos que formam a Comissão Sistematizadora	Suspensão das atividades durante o período de greve e comunicação imediata à comunidade. Elaboração de novo calendário após a retomada das atividades administrativas e acadêmicas da Instituição.
x	Segunda fase de rodadas para revisão do Regimento Geral do IFG: 5ª rodada	abril	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.	Estudantes, TAEs e Docentes	CODIR, APDI e todos os servidores representantes das unidades que compõem a comissão de cada qual nos segmentos técnico administrativo, discente e docente, além dos que formam a Comissão Sistematizadora	
x	Segunda fase de rodadas para revisão do Regimento Geral do IFG: 6ª rodada	abril	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.	Estudantes, TAEs e Docentes	CODIR, APDI e todos os servidores representantes das unidades que compõem a comissão de cada qual nos segmentos técnico administrativo, discente e docente, além dos que formam a Comissão Sistematizadora	
2	Relatório Anual de Gestão (obrigatório) - TCU	março a maio	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.	TAEs e Docentes	APDI, Auditoria, Diretoria Executiva, Gabinete da Reitoria e Pró-reitorias	Concordância com a manutenção da elaboração do relatório e publicação da versão textual.
x	Plano Anual de Trabalho (obrigatório) - TCU	março	Definido enquanto exigência em legislação, este 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.	Estudantes, TAEs e Docentes	Todos os setores e unidades	Suspensão, em face da ausência de condições objetivas para a sua realização pelo comprometimento da participação da comunidade.
2	Relatório IESGo (obrigatório) - TCU	março/abril	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.	TAEs e Docentes	APDI, ARI, AUDIN, DICOM, DIREX, DTI, PROAD e PRODIRH	Concordância com a manutenção da elaboração do relatório e atendimento do prazo.
x	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	Ausência de condições políticas, acadêmicas e organizativas para a realização do processo. Em consequência, os processos do PDI devem ser retomados quando do retorno das atividades administrativas e acadêmicas.
x	Realização da Audiência Pública das Formas de Ingresso de 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 culminarão 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 deflagração do movimento grevista. Para realização desta atividade já foram adquiridas passagens aéreas para os palestrantes.	TAE (PROEN e câmpus) docentes	PROEN	Suspensão de qualquer processo relacionado aos estudos das formas de ingresso do ensino médio, inclusive a consulta pública em andamento via formulário online, em razão do esvaziamento do envolvimento com as questões acadêmicas decorrentes do natural processo de greve e também político, que impede os debates.

Levantamento das Atividades Prioritárias durante o Movimento Paredista - Reitoria

Critério	Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setor(es) envolvidos	Observações
1 e 6	Vestibular de Vagas Remanescentes	março/abril	O referido processo precisa ser garantido uma vez que ele se trata da formação de turmas ainda dos primeiro semestre de 2024, em que as aulas já iniciaram em todos os campus 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 poderão 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 professora/aluno que tem sido uma métrica governamental para redistribuição de recursos para os câmpus da Rede.	TAE e DOCENTES	Servidores(as) lotados(as) no Centro de Seleção da Reitoria Servidores(as) lotados(as) nas Coordenações de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino dos Câmpus do IFG. Servidores(as) lotados(as) 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.	Em princípio, conclusão dos processos seletivos em curso. Deve-se observar: 1) processo seletivo em andamento em que a não conclusão acarrete danos irreparáveis; 2) processos que, eventualmente, na dinâmica da greve se coloquem como urgentes.
1, 3, 4 e 5	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 inadimplente. Ademais, grande parte destas ações são desenvolvidas em espaços do IFG.	Gestores, colaboradores externos e estudantes de extensão	PROEX, GEPEX	Há concordância, desde que os editais aos quais os TEDs se vinculam tenham prazo de execução pré-estabelecido ou reduzido a período muito estreito ou nos casos em que os TEDs e Acordos de Cooperação firmados não permitam atualização do cronograma do Plano de Trabalho. Solicitar diálogo da Gestão para suspensão da atividade ou revisão do calendário.
3	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 extensionistas.	Gestores, colaboradores externos e estudantes de extensão	PROEX - GEPEX	Devem ser mantidas as bolsas de todos os estudantes cujas ações permaneçam em andamento. Em casos em que o coordenador responsável decida pela paralisação das atividades, deve ser assegurado o pagamento de março e abril. Até maio, o tema deve ser posto em pauta novamente nas discussões com o Comando.
3	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 oriente 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 - CCAGE - GEPEX - CAE	Atividades essenciais pelo perfil de vulnerabilidade de estudantes.
3	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 - CCAGE - GEPEX - CAE	Atividades essenciais pelo perfil de vulnerabilidade de estudantes.
1	Atualização de vidas do Seguro estudantil	Março a dezembro	Como as atividades acadêmicas não foram interrompidas , é fundamental que continue sendo atualizada o cadastro dos estudantes (lista de vidas) por meio da inclusão/exclusão na listagem enviada para seguradora garantir a cobertura de atendimento aos estudantes.	Gestores e TAEs	PROEX - GEPEX - DAS - CCAGE - GEPEX - CAE	Interrupção das atividades acadêmicas, porém o estudante pode estar vinculado a atividades que permanecem em curso como projetos de pesquisa e extensão e precisam estar segurados.
1	Atualização de vidas do Seguro estudantil	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 diários com o uso do sistema, sendo assim customizações no sistema são necessárias para o mínimo funcionamento. A interrupção da implantação pode atrasar o cronograma e acarretar em uma nova contratação do suporte da Qualidata, com um ??????????????	TAE	PROEN (DGA) e PRODHI (DTI)	Não compreendida. O título da atividade parece estar errado, pois repete o anterior e a justificativa diz sobre o Módulo Ensino no Suap.
3	Efetivação do Programa Pé de Meia	março/abril/maio	As ações do Programa Pé de Meia, que refletirão 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		Atividades essenciais pelo perfil de vulnerabilidade de estudantes.
*	Diálogo sobre editais de meninas e mulheres na ensino, pesquisa e extensão	24/03	Trata-se de diálogo para submissão de editais da FAPEG e GAPEG com prazos determinados e com fomento externo	Docentes	PROPPG/PROE X/PROEN/ GEPEX	Suspensão das atividades, uma vez que não foram apresentados prazos dos editais de fomento. Em caso de editais em andamento ou iminência deles já consolidada, a questão deve voltar a ser dialogada com o Comando.

Levantamento das Atividades Prioritárias durante o Movimento Paredista - Reitoria

Critério	Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setore(s) envolvidos	Observações
x	Criação do Centro de Línguas, Linguagens e Culturas do IFG - projeto piloto	março a dezembro	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 estrangeiras, 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 e TAEs	CRI/DEaD/DTI	Envolve a discussão e participação de servidores docentes e TAEs comprometidas no período de greve.
1	Matrícula de Cursos Regulares	Início do semestre letivo	A não matrícula dos estudantes impacta a instituição e a composição do orçamento	TAEs	DGA e CORAes	Há o entendimento da necessidade como essencial, sendo que o processo de matrícula deve ocorrer durante abril e de maneira acordada com a Corae.
1	Avaliações da CPPD para processos de avaliação e progressão funcional e pagamentos de RSC		Garantia do direito de servidores.			Evitar dano pessoal aos servidores interessados.
3	Atividades dos Núcleos Incubadores com cooperativas/coletivos em vulnerabilidade social		Diálogo construído nos câmpus com as comunidades envolvidas em vulnerabilidade social			Evitar dano às comunidades atendidas pelas ações do IFG.
1	Visita Técnica à ACOF 2024 (Mineiros) de 8 a 10 de maio	8 a 10 de maio	Atividade pré-agendada com apoio institucional do IFG no transporte de participantes, calendário definido por instituições externas			Há concordância para os eventos agendados que não puderem ser adiados.
x	Visitas Técnicas com a participação de Estudantes associadas às atividades de ensino		Suspensão das atividades de ensino e de vinculação direta.			Suspensão de visitas técnicas relacionadas às atividades de ensino com participação de estudantes.
3	Manutenção das atividades de acompanhamento de estudantes pelos NAPNEs		Atendimento de estudantes em condições específicas que não podem ser interrompidas, garantia do direito desses estudantes de acesso às informações institucionais inclusive no período de greve.			Atividade essencial para acompanhamento dos estudantes atendidos.

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Reitoria					
Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setor(es) envolvidos	Observações
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	De acordo.
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	De acordo.
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	De acordo.
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	De acordo.
Folha de pagamento	semana de fechamento da folha	Pagamentos de servidores com folha negativada.	Técnicos Administrativos	CFP	De acordo.
Folha de pagamento	após o fechamento da folha	Processos com ordens judiciais:	Técnicos Administrativos	CFP	De acordo.
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	De acordo.
Folha de pagamento	recorrente	Processos com demandas judiciais	Técnicos Administrativos	CFP	De acordo.
Folha de pagamento	quando provocado pelo setor demandante	GECCs (cadastro das datas da atividades, pois não podemos ter datas retroativas)	Técnicos Administrativos	CFP	De acordo.
Folha de pagamento	após a abertura da folha subsequente	Enviar Relatórios de Pagamentos da Folha para Contabilidade	Técnicos Administrativos	CFP	Suspensão. O entendimento do Comando é o de que os relatórios não são tarefas imprescindíveis, podendo aguardar a retomada das atividades para os encaminhamentos relacionados.
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	Devem ser mantidos somente os processos que podem prescrever ou cuja paralisação ocasionaria danos ao erário público.
Cadastro de ações judiciais e pensões alimentícias	recorrente	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	De acordo.
Nomeação e Posse de Servidores efetivos	recorrente	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	Há concordância no caso de expiração de validade de edital, perda de prazos legais, prejuízo ao erário e processos em andamento.
Contratação de professores substitutos e servidores temporários	março a abril	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	Em princípio, suspensão dos processos seletivos, todavia, se os processos já estiverem em andamento e/ou que acarretem danos irreversíveis ou ao erário público. Casos de processos que, eventualmente, na dinâmica da greve, se coloquem como urgentes e necessários, devem ser apresentados e dialogados com o Comando de Greve.

x	Edital de Estágio PRODIRH nº 1 e 2/2024 já divulgados	março a abril	Necessidade de manutenção do cronograma divulgado, uma vez que já foram feitas as divulgações externas desses processos seletivos	Técnicos Administrativos e docentes	CGP	Suspensão destes e novos editais. A divulgação do edital não é condição suficiente para a continuidade, uma vez que o cronograma pode ser suspenso até a retomada das atividades administrativas e acadêmicas.
5	Edital PROCAP para servidores já publicado	março a abril	Necessidade de manutenção do cronograma divulgado, sob risco de perda das datas dos cursos ministrados por instituições externas	Técnicos Administrativos	CAS, CCDP, DDRH	Solicitação da negociação pela extensão de prazo e reorganização do cronograma.
6	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	Há concordância parcial. Compreende-se que processos de redistribuição e remoção, por Edital ou a interesse da instituição, situações extraordinárias, imprevistas, redistribuição e remoção somente dos casos em andamento.
1	Perícias médicas	recorrente	Isonção de IR; Admissões; Demandas judiciais e ouvidoria; Avaliações relacionadas a PAD; outras demandas com relevante impacto financeiro	Técnicos administrativos da perícia e de suporte à perícia	SIASS	De acordo.
1	Atendimento Psicológico	recorrente	Acolhimento psicológico de servidores em situação de sofrimento grave	Técnicos administrativos e docentes	Promoção à Súde e Subsídio à Perícia - SIASS	De acordo.
6	Projeto loga e Meditação	recorrente	Continuidade da ação que visa o cuidado com a saúde mental dos servidores	Técnicos administrativos	Promoção à Súde e Subsídio à Perícia - SIASS	Possibilidade de paralisação, mas com a prévia discussão com os proponentes sobre questões de saúde de servidores participantes.
1	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 servidores	Técnicos Administrativos	Segurança do trabalho - SIASS	De acordo.
1	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	De acordo.
1	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	De acordo.
1	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 rendimento aos beneficiários do servidor.	Técnicos administrativos	CAPP	De acordo.
1	Recadastramento anual de aposentados e pensionistas	recorrente	Procedimento necessário para evitar a suspensão no pagamento dos servidores aposentados e pensionistas.	Técnicos administrativos	CAPP	De acordo.
2	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	De acordo.
2	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	De acordo.

Levantamento das Atividades Primordiais durante o Movimento Paredista - Reitoria					
Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setore(s) envolvidos	Observações
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	De acordo.
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	Acordo de escalas de trabalho, ou prazos de execução pontuais no mês para fiscalização e prosseguimento dos processos de pagamento.
Descentralização e execução orçamentária de contratos e da assistência estudantil	Recorrente	A não realização de descentralização orçamentária 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	De acordo.
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	De acordo.
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	De acordo.
Pagamentos de contratos de obras e serviços primordiais	Recorrente	A falta de pagamento poderá inviabilizar a continuidade das obras e a perda dos recursos orçamentários	Técnicos Administrativos	PROAD/CPI	De acordo.
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	De acordo.
Agendamento de veículos para ações primordiais	Recorrente	Necessário à visitas às obras e ou câmpus	Técnicos Administrativos	PROAD/CPI	De acordo.
Pagamento de diárias aos servidores em atividades primordiais (vistorias de obras, visitas técnicas, elaboração de projetos, laudos, etc.)	Recorrente	No caso de deslocamento, o servidor necessita receber a diária para alimentação durante o período de trabalho	Técnicos Administrativos	PROAD/CPI	De acordo com visitas técnicas relacionadas aos trabalhos administrativos.
Formalização e prorrogação de Termos de Execução Descentralizada (TEDs)	Recorrente	A não prorrogação dos TED's nos prazos legais pode implicar na perda dos recursos orçamentários	Técnicos Administrativos	Proad/Dago	Há concordância, mas, em casos de formalização, deve ser observado se os editais ou instrumentos aos quais os TEDs se vinculam têm prazo de execução pré-estabelecido ou reduzido a período muito estreito ou se os TEDs e Acordos de Cooperação firmados permitem atualização do cronograma do Plano de Trabalho.
Instrução e análise de processos de aquisições/contratações de insumos e serviços primordiais ao funcionamento da instituição	Recorrente	Necessário para garantir serviços essenciais como, por exemplo, limpeza, vigilância, energia elétrica, fornecimento de água, seguro estudantil, etc.	Técnicos Administrativos	Proad/CGAC	De acordo.
Atuar como setorial contábil de órgão	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	De acordo.
Realizar os procedimentos necessários à obtenção de certidões de regularidade junto aos órgãos públicos, relativas às obrigações fiscais e sociais	Recorrente	Ausência de Regularidade Fiscal impede o IFG de realizar cadastros, parcerias e convênios com outros órgãos, Estados e Municípios	Técnicos Administrativos	DCEF/CEF	De acordo.

1	Responsável pela conformidade contábil de órgão	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	De acordo.
1	Realizar o registro da formalização de empenho pela emissão da nota de empenho	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. 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	De acordo.
1	Realizar o registro da formalização da fase da liquidação da despesa pela emissão de documento hábil no sistema SIAFI	Recorrente		Técnicos Administrativos	DCEF/CEF	De acordo.
1	Realizar a programação financeira relativa às liquidações pendentes de pagamento	Recorrente		Técnicos Administrativos	DCEF/CEF	De acordo.
1	Recolhimento dos tributos e contribuições sociais e retidas	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	De acordo.
1	Solicitação de recurso financeiro ao FNDE e MEC	Recorrente	A ausência de solicitação de financeiro impede o órgão de pagar seus compromissos	Técnicos Administrativos	DCEF/CEF	De acordo.
1	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	De acordo.
1	Aquisição de passagens aéreas para eventos agendados anteriormente e para ações primordiais	Recorrente		Técnicos Administrativos	Proad	Há concordância para os casos de ações primordiais e para os eventos agendados que não puderem ser adiados.
1	Cadastramento de solicitações de diárias e prestações de contas no SCDP para eventos agendados anteriormente e para ações primordiais	Recorrente		Técnicos Administrativos	Proad	Há concordância para os casos de ações primordiais e para os eventos agendados que não puderem ser adiados.

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Reitoria						
Critério	Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setore(s) envolvidos	Observações
1	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	De acordo.
1	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	De acordo.
1	Gestão de Contratos, Pagamentos	Recorrente	Há existência de prejuízo devido a cancelamento de serviços contratados pela DTI	Técnicos Administrativos e Docentes do IFG	Proad/DCEF e DTI	De acordo.
5	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	Solicitação de negociação de ampliação de prazos para alimentação dos sistemas.
1	Importação de Dados do Siapex p/ 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	Prodirh/Cadastro e DTI/Infra-Estrutura, Redes e Segurança	De acordo.
1	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	De acordo.
1	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	De acordo.

EMBRAPII

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Reitoria						
Critério	Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setore(s) envolvidos	Observações
5	Conferência Livre sob o tema: "Explorando Horizontes: desafios e oportunidades na Eficiência Energética brasileira"	17/04	Conferência Livre preparatória para a 5ª Conferência Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, que ocorrerá nos dias 04 a 06 de junho	Docentes, Técnicos Administrativos, Estudantes	Unidade EMBRAPII do IFG	Concordância, mas estando condicionada à manutenção da Conferência Nacional em junho. Em caso de adiamento desta, a conferência local deve ser suspensa. Solicitação de esclarecimentos dos questionamentos sobre a participação do IFG.

DICOM

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Reitoria						
Critério	Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setore(s) envolvidos	Avaliação
1	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, discente e público externo	Dicom, Coordenações de Comunicação dos Câmpus e demais setores demandantes	Divulgação restrita às questões essenciais de interesse público e pertinência às questões imprescindíveis da Instituição, que tenham sido acordadas entre a Reitoria e o Comando Estadual de greve.
2	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	Manutenção das respostas à comunidade por meio dos canais oficiais. Atenção às pautas, dinâmicas e negociações que envolvam a greve e às atividades essenciais acordadas entre Reitoria e Comando Estadual.
X	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	De acordo com a elaboração do Relatório, porém a diagramação para divulgação poderá ser retomada após o encerramento da greve.
1	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 fere prazos legais previstos e ocasiona consequências e/ou responsabilização do IFG.	Técnico-administrativa	Dicom, PROAD	De acordo para as publicações de editais acordados com o Comando Estadual de Greve.
	Divulgação dos Comunicados Setoriais e institucionais sobre suspensão de atividades ou remanejamento de prazos					Necessidade de comunicação e informação à comunidade sobre o funcionamento das atividades durante o período de greve.

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Reitoria

	Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setore(s) envolvidos	
2	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	
2	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	
1	Emissão de portarias urgentes, a exemplo de nomeações por força judicial; afastamento do país; delegação de competência	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente no Gabinete da Reitoria	Técnicos Administrativos	Coordenação da Secretaria do Reitor	
2	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	
2	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	
2	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	De acordo, mas deve ser observada a impossibilidade de adiamento de prazos com relação a acordos de cooperação e TEDs.
	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	Há concordância para os casos de ações primordiais e para os eventos agendados que não puderem ser adiados.
	Assessoria para as reuniões do Consup	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente na secretaria do Consup	Técnicos Administrativos	Secretaria do Consup	De acordo para reuniões extraordinárias com pautas vinculadas à Greve, tendo em vista que, durante o movimento, pode ser demandada reunião ocasional do Consup, tendo em vista que o diálogo das representações do conselho com suas categorias estarão prejudicadas.
	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	De acordo nos casos de urgência.
	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	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente na Coordenação de Avaliação e Correição	Técnicos Administrativos	Coordenação de Avaliação e Correição	De acordo para os casos de processos em curso.
	Emissão de declaração de nada consta da CAC e certidão negativa do ePAD/CGU	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente na Coordenação de Avaliação e Correição	Técnicos Administrativos	Coordenação de Avaliação e Correição	
	Continuidade das atividades da Comissão de Ética para encaminhamento de processos					

Levantamento das Atividades Essenciais durante o Movimento Paredista - Reitoria						
	Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setore(s) envolvidos	Avaliação
5	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	Em princípio, suspensão dos processos seletivos, todavia, se os processos já estiverem em andamento e/ou que acarretem danos irreversíveis ou ao erário público, há concordância. Casos de processos que, eventualmente, na dinâmica da greve, se coloquem como urgentes e necessários, devem ser apresentados e dialogados com o Comando de Greve.
*	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	
5	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	Suspensão provisória e solicitação da renegociação de prazos e cronogramas.
1	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 terá o curso cancelado. São 150 vagas. 150 estudantes selecionados por meio de processo seletivo conduzido pelo Centro de Seleção do IF, conforme a política institucional de ingresso.	Técnicos Administrativos	Câmpus onde há Polos UAB que ofertam os cursos a distância do IFG	
x	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 acertada com a instituição financiadora.	Técnicos Administrativos/ Coordenação Pedagógica EaD	DEaD/Cefor	Em caso da inexistência da possibilidade de adiamento do prazo do evento mediante diálogo com a instituição financiadora.

GABINETE DA REITORIA

	Atividade	Período(s)	Justificativa	Categoria(s) envolvida(s)	Setore(s) envolvidos	
2	Atendimento às demandas recebidas via e-mail relativas à mandados de segurança/	Recorrente	É necessário o acompanhamento do recebimento de notificações dessa natureza e dar os devidos	Técnicos Administrativos	Gabinete da Reitoria e Coordenação	
2	Atendimento às demandas recebidas via e-mail relativas à ofícios oriundos do MPF, CGU,	Recorrente	É necessário o acompanhamento do recebimento de notificações dessa natureza e dar os devidos	Técnicos Administrativos	Gabinete da Reitoria e Coordenação	
1	Emissão de portarias urgentes, a exemplo de nomeações por força judicial, afastamento do país;	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente no Gabinete da Reitoria	Técnicos Administrativos	Coordenação da Secretaria do Reitor	
2	Emissão de ofícios urgentes, a exemplo de resposta a ofícios oriundos do MPF, CGU, TCU,	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente no Gabinete da Reitoria	Técnicos Administrativos	Gabinete da Reitoria	
2	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	
2	Encaminhamento de processos/demandas à Procuradoria Federal junto ao	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente no Gabinete da Reitoria	Técnicos Administrativos	Gabinete da Reitoria	De acordo, mas deve ser observada a impossibilidade de adiamento de prazos com
	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	Há concordância para os casos de ações primordiais e para os eventos agendados
	Assessoria para as reuniões do Consup	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente na secretaria do Consup	Técnicos Administrativos	Secretaria do Consup	De acordo para reuniões extraordinárias com pautas vinculadas à Greve, tendo em
	Revisão textual de normativos institucionais, caso urgente (demanda judicial, órgãos de	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente no Gabinete da Reitoria	Técnicos Administrativos	Gabinete da Reitoria	De acordo nos casos de urgência.
	Acompanhamento dos processos administrativos disciplinares, processos acadêmicos	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente na Coordenação de Avaliação e Correição	Técnicos Administrativos	Coordenação de Avaliação e Correição	De acordo para os casos de processos em curso.
	Emissão de declaração de nada consta da CAC e certidão negativa do ePAD/CGU	Recorrente	Tarefa de atendimento recorrente na Coordenação de Avaliação e Correição	Técnicos Administrativos	Coordenação de Avaliação e Correição	
	Continuidade das atividades da Comissão de Ética para encaminhamento de processos					