



Ofício nº 01/2024/ CGL - CAMPUS FARROUPILHA

Farroupilha, 18 de abril de 2024.

Ao Diretor

Professor Leandro Lumbieri

Instituto Federal do Rio Grande do Sul – Campus Farroupilha

Avenida São Vicente, 785 – Bairro Cinquentenário – Farroupilha /RS CEP 95174-274

Assunto: Atividades Essenciais

Prezado Diretor,

Ao cumprimentá-lo, cordialmente, vimos por meio deste ofício informar as atividades essenciais definidas com os servidores dos setores do Campus Farroupilha durante o período de greve:

- **CAE:** manutenção das atividades relacionadas aos processos que envolvem os programas de transferência de renda (AP, AM, Bolsa Permanência e Pé de Meia) e encaminhamento das notas fiscais da merenda escolar para pagamento.
- **Laboratórios:** não haverá atendimento às aulas práticas. Haverá apenas a manutenção de experimentos já iniciados que possuam fomento. Se os laboratórios forem utilizados, fica sob atribuição da direção-geral a responsabilidade de construir instrumentos de controle de acesso a esses espaços.
- **Compras e licitações:** manutenção de atividades inadiáveis durante a greve.
- **Contratos:** manutenção de atividades inadiáveis durante a greve.
- **Infraestrutura:** manutenção dos contratos ativos.
- **TI:** manutenção do *link* de internet do campus e manutenção mínima de sistemas de informática para serviços inadiáveis (essenciais).
- **Ensino:** manutenção das atividades com redução de horário de atendimento.
- **Coordenação de Ensino (TAE):** manutenção do envio de ofício para pagamento de bolsistas.
- **Almoxarifado:** manutenção dos contratos ativos. Recebimento de mercadorias.
- **Biblioteca:** emissão da ficha catalográfica.
- **Gabinete:** atendimento das demandas que foram recebidas até o dia 16 de abril.
- **Desenvolvimento Institucional:** Atividades relacionadas aos Censos e demais atividades com prazo externo.
- **Contabilidade:** Atividades com prazos externos, de retenção tributos, conformidade contábil.
- **Financeiro:** manutenção de atividades inadiáveis durante a greve.
- **DAP:** manutenção das atividades.
- **Extensão:** Acompanhamento dos estágios não-obrigatórios: Execução dos Programas



e Projetos com fomentos externos, bolsas e auxílios institucionais.

- **Pedagógico:** acompanhamento mínimo dos projetos de ensino para evitar a suspensão da bolsa dos estudantes.
- **NAPNE:** mantido o funcionamento no que se refere ao trabalho dos terceirizados e da coordenadora em regime de plantão para anteder as atividades que não possam ser paralisadas.
- **Gestão de Pessoas:** Cumprir com o cronograma dos editais que estão em andamento (substitutos e estagiários). Renovação e vacância de substitutos, estagiários e efetivos. Efetivo exercício de professores e técnicos administrativos. Acompanhar folha de pagamento dos servidores. Processos de demanda de pessoal que estão em andamento. Alguma demanda específica que possa prejudicar as capacitações dos servidores afastados.
- **Registros Acadêmicos:** Documentos solicitados pelos alunos, principalmente referentes à conclusão de curso, matrícula, ou qualquer documento que envolva inscrição em bolsas, pós-graduação, candidatura a emprego e cursos. Demais casos que possam impactar na vida acadêmica ou profissional de alunos ou docentes.
- **Comunicação:** manutenção dos canais de comunicação institucional, publicação de notícias acerca de ações essenciais e editais em andamento, bem como as notícias relacionadas à greve.
- **Pesquisa:** manutenção das atividades de pesquisa com as bolsas.

Ficamos à disposição para quaisquer esclarecimentos e sempre abertos ao diálogo.

Atenciosamente,

Comando de Greve Local do Campus Farroupilha

Thaís Roberta Koch
Rejane Cristina Job
Jonas Bittencourt
Ricardo Augusto Manfredini