



INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS
Rua Mato Grosso, 2 - Bairro Vista Alegre - CEP 32407-190 - Ibirité - MG - www.ifmg.edu.br

TERMO DE CONCORDÂNCIA

TERMO DE ACORDO ENTRE EQUIPE DE GESTÃO E COMANDO DE GREVE LOCAL DO IFMG *CAMPUS* IBIRITÉ A RESPEITO DAS ATIVIDADES ESSENCIAIS

A **EQUIPE DE GESTÃO DO IFMG IBIRITÉ**, neste ato representada pelo Diretor Geral Oiti José de Paula, pela Diretora de Ensino Thaís de Carvalho Felicori e pelo Diretor de Administração e Planejamento Robert Luiz Gomes;

e

o **COMANDO DE GREVE LOCAL IBIRITÉ**, neste ato representado pelos Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) Filipe da Silva Moreira, Décio Francisco Leite Marchi, Wallison Agostinho Madeira, Karllos Gomes Santos e pelos docentes Alexandre Delfino Xavier, Priscila Brasil Gonçalves Lacerda e David Augusto Lopes;

RESOLVEM EM COMUM ACORDO:

Art.1º - Listar as atividades consideradas essenciais e inadiáveis para o funcionamento do Campus Ibirité durante o período em que perdurar o movimento paredista.

Art. 2º - Informar que o Setor de Assuntos Institucionais e a Seção de Gestão de Pessoas não constam na lista tendo em vista que estão com funcionamento integral de suas atividades.

Parágrafo único: As chefias imediatas deverão realizar as atividades referentes ao fechamento mensal do controle eletrônico de frequência, conforme regulamentação específica e Termo de Concordância assinado entre o IFMG e o SINASEFE-IFMG (1215144), para possibilitar o fechamento da folha de pagamento.

Art. 3º - Informar que em caso de adesão ao movimento paredista por parte dos setores que não estão com atividades suspensas, deverá ser realizada nova reunião entre a Equipe de Gestão e o Comando de Greve Local Ibirité para definição conjunta dessas atividades.

Art. 4º - A Convocação do servidor em greve apenas em demandas de sua competência exclusiva e/ou quando o servidor em exercício não possa, por questões legais, executar mais de uma etapa no processo, sendo estas demandas e procedimentos executados preferencialmente por servidores do setor que não aderiram à greve.

Art. 5º - Os casos omissos deverão ser avaliados a partir de acordo entre a Equipe de Gestão do IFMG Ibirité e o Comando de Greve Local Ibirité.

LISTA DE ATIVIDADES ESSENCIAIS

I. Diretoria de Administração e Planejamento:

- Dar encaminhamento às demandas pontuais e inadiáveis referentes às empresas terceirizadas e ao convênio com a prefeitura para os serviços de limpeza;
- Realizar os trâmites para execução de contrato emergencial/pregão eletrônico, se for o caso;
- Efetuar dispensas de licitação em andamento ou emergenciais.
- São consideradas dispensas de licitação emergencial: Limpeza, manutenção, suprimento de fundos, as solicitações de itens de limpeza, a manutenção no sistema do Almojarifado virtual dos processos já iniciados até o início do movimento grevista, incluindo o reconhecimento do curso de graduação, incluindo a curricularização da Extensão dos processos já iniciados até o início do movimento grevista
- Inclusão das solicitações no sistema Almojarifado Virtual, para itens relacionados às atividades essenciais;
- Aditivar e empenhar contratos que se encerram no período da greve;
- Realizar liquidação e pagamento das notas fiscais: dos contratos continuados, do almojarifado, de obras e dos itens essenciais mencionados acima, para itens relacionados às atividades essenciais;
- Realizar medições para pagamentos de serviços terceirizados;
- Realizar conformidades contábil e de gestão;
- Processar os pagamentos de notas fiscais de fornecedores já recebidas e liquidadas, inclusive as novas notas fiscais que chegarem de pedidos já realizados antes do início da greve e dos pedidos emergenciais mencionados anteriormente;
- Concluir processos de editais em aberto de compras e serviços essenciais, sendo que a necessidade de abertura de novos processos serão discutidos com o Comando de Greve Local para avaliação quanto ao risco/consequências da não realização das compras e eventuais riscos de não utilização dos recursos;
- Realizar o processo de pagamentos de bolsas para os alunos que eventualmente permaneçam sendo pagas durante a greve, como por exemplo, bolsas socioeconômicas via assistência estudantil;
- Auxiliar nas atividades do processo de avaliação do curso pelo MEC, quando a demanda for inadiável;
- Realizar recebimento dos itens essenciais/emergenciais do almojarifado;
- Realizar empenho do contrato de manutenção;
- Executar procedimentos para utilização das emendas parlamentares, quando o recebimento dos recursos forem confirmados.

II. Tecnologia da Informação e Comunicação/Relações Institucionais:

- Dar suporte técnico em atividades agendadas anteriormente à greve ou que gerem dano irreparável, como concursos, processo seletivos, entre outros;
- Manter a telefonia em funcionamento;
- Manter as câmeras ativas;
- Manter a internet ativa para a telefonia continuar ativa;
- Verificar o bom funcionamento dos equipamentos da TI, a fim de evitar a queima e planejar substituição.

III. Diretoria de Ensino:

- Fornecer documentos para colação de grau, aproveitamento de estudos, defesa de TCC, aproveitamento de atividades acadêmicas e extracurriculares, transferências e outras solicitações mediante documento que comprove necessidade por motivos de saúde ou para concurso, emprego e pós-graduação;
- Realizar atividades referentes ao processo seletivo 2022/2, incluindo o SISU, cuja data é nacional;
- Preencher planilhas de pagamento de bolsistas (bolsas socioeconômicas, intérpretes de Libras, etc.) ligados à diretoria de ensino que eventualmente fizerem jus ao recebimento durante o período de greve;
- Atividades associadas ao processo de reconhecimento do curso da graduação, incluindo a curricularização da Extensão;
- Organizar e orientar atividades mínimas que possam viabilizar a manutenção dos contratos das estagiárias externas no período da greve.

IV. Coordenadorias de Pesquisa e Extensão:

- Preencher planilhas de pagamento de bolsistas dos projetos de pesquisa e extensão que eventualmente continuarem a ser executados durante o período de greve;
- Receber, registrar e lançar no sistema relatórios de estágios para alunos concluintes para fins de concurso, emprego ou pós-graduação;

V. Setor Técnico Estrutural:

- Dar apoio nos casos de problemas de infraestrutura emergenciais: vazamentos, problemas nas instalações elétricas e equipamentos especiais que possam ocasionar perigo ou risco, quando este não puder ser executado pelos servidores em exercício;

VI. Comunicação:

- As atividades relacionadas à comunicação serão acordadas com os responsáveis pelo setor.

E por estarem assim justos e acordados, as partes assinam este Termo de Concordância.



Documento assinado eletronicamente por **Thais de Carvalho Felicori, Diretor(a) de Ensino - Campus Ibirité**, em 03/06/2022, às 13:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **David Augusto Lopes, Professor**, em 03/06/2022, às 13:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Karllos Gomes Santos, Responsável Substituto(a) pelas Atividades de Tecnologia da Informação - Campus Ibirité**, em 03/06/2022, às 14:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Decio Francisco Leite Marchi, Assistente em Administração**, em 03/06/2022, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Brasil Goncalves Lacerda, Professora**, em 06/06/2022, às 10:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Robert Luiz Gomes, Diretor(a) de Administração e Planejamento - Campus Ibitité**, em 06/06/2022, às 10:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Wallison Agostinho Madeira, Tecnólogo em Gestão Pública**, em 06/06/2022, às 10:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Delfino Xavier, Professor EBTT**, em 06/06/2022, às 10:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Filipe da Silva Moreira, Técnico em Assuntos Educacionais**, em 06/06/2022, às 10:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Oiti Jose de Paula, Diretor(a) Geral - Campus Ibitité**, em 06/06/2022, às 11:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1214998** e o código CRC **34F5C332**.