

Comitê de Crise do IFMG campus Sabará

No dia 19 de março de 2020 foi instituído o Comitê de Crise do IFMG *campus* Sabará com o objetivo de assessorar a Direção Geral no enfrentamento da emergência de saúde pública, em decorrência do Coronavírus.

As atribuições do Comitê de Crise são:

I - Acompanhar as informações divulgadas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Municipal de Saúde e mídias em geral, a fim de diagnosticar, planejar ações, definir atores e determinar a adoção de medidas para mitigar ameaças em decorrência do coronavírus.

II - Analisar o histórico da situação de contaminação do vírus no país para sugerir ações e subsidiar as tomadas de decisões.

III - Monitorar a execução das medidas propostas e avaliar a necessidade de revisão e planejamento.

IV - Identificar o fim da fase aguda da operação emergencial e propor o encerramento das atividades do comitê.

V - Outras atribuições inerentes ao enfrentamento da emergência de saúde pública em decorrência do Coronavírus.

Além dessas atribuições, o Comitê de Crise também será responsável por publicar semanalmente boletim informativo com orientações para a comunidade acadêmica.

Em webconferência realizada no dia 24 de março, os membros do Comitê de Crise se reuniram para discutir a situação atual do Brasil, de Sabará e da região metropolitana de Belo Horizonte. Também foram levantadas todas as atividades que serão mantidas pelos setores durante o período de quarentena. Ressaltamos que **todos os servidores** do IFMG *campus* Sabará estão em trabalho remoto, dessa forma poderão ser acionados para atender as necessidades da comunidade acadêmica.

Funcionamento dos setores:

Tecnologia da Informação

- suporte ao sistemas institucionais e gerenciamento de acesso (desbloqueio e resets) de contas caso seja necessário
- caso haja viabilidade técnica a máquina do usuário poderá ser acessada remotamente.
- pesquisa e preparação do material que será utilizado no treinamento do Conecta para os coordenadores.
- Auxílio na importação dados CENSUP 2019

Gestão de Pessoas

- Análise dos processos de quitação de plano de saúde. **Importante: até o final do mês de abril/2020 os servidores deverão realizar a comprovação de quitação do plano de saúde referente ao ano de 2019.**
- Rotinas administrativas relacionadas aos sistemas Siape, SIGAC, Sei e SUAP.
- Atendimento remoto através do Sei e-mail.
- O edital de afastamento para participação em ações de desenvolvimento (capacitação e qualificação) de técnicos-administrativos nº 26/2019 é de fluxo contínuo e não está suspenso.

- Os atestados médicos dos docentes efetivos e substitutos e técnicos-administrativos deverão ser enviados ao e-mail siass.ifmg@ifmg.edu.br dentro do prazo legal.
- Conforme ofício circular nº 18/2020/PROGEP/Reitoria/IFMG estão suspensas contratações de professor substituto, visitante e estagiário, concursos públicos, bem como a realização de exames admissionais e perícias médicas.

Ensino (docentes)

- Desenvolvimento de atividades de ensino como atualização de conteúdos.
- Coordenação/orientação de projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão que possam ser executados remotamente.
- Participação em reuniões de órgãos e/ou comissões institucionais por meio de TICs.

SETOR BIBLIOTECA

Em virtude do isolamento social por causa do coronavírus, as atividades da biblioteca ligadas ao atendimento presencial aos usuários, tais como: devolução, renovação e reserva de materiais estão suspensas. Continuam as orientações aos usuários na pesquisa, consulta ao acervo e suporte na formatação dos Trabalhos de Conclusão de Curso online. As bibliotecas virtuais estão funcionando e podem ser utilizadas nesse período.

Todos os prazos dos empréstimos que estão regulares foram prorrogados até o início de maio e serão renovados, se necessário. Os usuários com empréstimos em atraso terão a situação regularizada no primeiro dia de retorno das atividades, devendo, portanto, procurar a biblioteca. O abono do afastamento levará em conta somente o período de suspensão das atividades.

Em caso de dúvidas e outras demandas, favor entrar em contato com a biblioteca pelo e-mail biblioteca.sabara@ifmg.edu.br.

SETOR NAE (NÚCLEO DE APOIO EDUCACIONAL)

- Acompanhamento dos censos educacionais
- Análise de relatórios de projetos de ensino de 2019
- Edital de fluxo contínuo para projetos de ensino
- Organização do controle da visita técnicas
- Acompanhamento e participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão
- Edital de tutoria e monitoria
- Acompanhamento da organização das progressões parciais e dos horários de atendimento docente
- Acompanhamento dos processos do NAPNEE, PNAE e Comissão Disciplinar
- Acompanhamento do processo de matrícula para condução do processo de pagamento da Comissão de Heteroidentificação
- Acompanhamento do processo da Assistência Estudantil
- Participação de servidores em diversas instâncias: Comitê de Crise, Colegiados, Conselho Acadêmico etc.
- atendimentos especializados a servidores e estudantes por webconferência
- Revisão de documentos pertinentes ao setor
- Atendimento à comunidade por meio de telefone celular institucional, WhatsApp e e-mail
- Acompanhamento de processos no SEI e registro de relatórios, ofícios e declarações referentes às rotinas do setor

Faça contato com a equipe do NAE pelo e-mail nae.sabara@ifmg.edu.br.

Registro e controle Acadêmico

- Importação de dados do SISU e Processo Seletivo
- Cadastros dos discentes no sistema Conecta
- Cadastros dos discentes no Sistec - Ministério da Educação
- Acompanhar lançamentos no sistema Acadêmico
- Participar de reuniões do Comitê de Crise
- Participar de reuniões com as Diretorias do IFMG - Campus Sabará
- Responder solicitações via e-mail

Gabinete Geral e Comunicação

- Publicação de Portarias (progressão, promoção entre outros)
- Publicação no DOU(Diário Oficial da União) e acompanhamento das publicações relacionados ao Campus Sabará
- Publicação no site do Campus
- Publicação nas redes sociais
- Respostas a requerimentos do Sei e e-mail
- Encaminhamento de demandas do Campus via e-mail
- Participação de reuniões e comissões institucionais
- Auxílio nas demandas dos Diretores do Campus

Direção de Administração e Planejamento

- Adequações do planejamento do campus ao orçamento disponível para o Tomo I e Tomo II.
- Acompanhamento das licitações de materiais de limpeza e expediente.
- Atualização dos fiscais de contratos do campus.
- Cadastro das atividades do PDI 2019-2023 no SISPLAN
- Manutenções na prédio do campus Sabará.
- Manutenção no container do campus Sabará
- Elaboração de processos de aditivos de contratos
- Elaboração de processos de reforço de empenho de contratos.
- Estudo sobre a minuta do edital para cessão do espaço do container de alimentação.
- Elaboração de processos de compras do campus
- Análise da gestão de de cotas de impressões do campus

Demais atividades dos setores estão suspensas por razões de ausência de infraestrutura ou por serem realizadas apenas localmente.