



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano  
Campus Cristalina

## **PORTARIA Nº 2507/CRISTALINA/IFGOIANO, DE 10 DE MAIO DE 2024**

O **Diretor-Geral do Campus Cristalina** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1653 de 14/03/2024, publicada no DOU de 15/03/2024, bem como pela competência delegada pelo Reitor do IF Goiano por meio da Portaria nº 135 de 05 de fevereiro de 2021, publicada no DOU de 08 de fevereiro de 2021 e o que consta no Processo nº **23731.000202.2024-88**,

### RESOLVE

Determinar nos termos da Lei nº 7.783, de 28 de junho de 1989, os Serviços Essenciais que devem ser mantidos durante o período de greve, conforme deflagração em assembleia pelo SINASEFE-SESUR, no âmbito do Instituto Federal Goiano Campus Cristalina, dispostos a seguir:

Art. 1 - Com base nas demandas apresentadas pelas direções de Ensino, Pesquisa e Extensão e analisadas pelo comando de greve, são consideradas atividades essenciais:

1. Execução de projetos de Ensino com bolsa;
2. Execução de projetos de Ensino voluntários (ficam a critério do(a) orientador(a), que deve comunicar via ofício ao Comando Local de Greve pelo e-mail: comando.greve.crt@gmail.com;
3. Execução de projetos de Pesquisa (com bolsa e voluntários, PIBIC e suas modalidades, Editais vigentes e publicados até 03/05/2024);
4. Execução de projetos de Extensão com bolsa e voluntários que impliquem em danos irreparáveis;
5. Continuidade de projetos de pesquisa com financiamento externo (AMETISTA e CEBIO);

6. Acompanhamento e gestão de editais vigentes e publicados (IC, PIPECTI, PIQ e PICSS);
7. Acompanhamento e gestão de editais de Extensão em andamento e/ou publicados até 03/05/2024;
8. Orientações de trabalho de conclusão de curso;
9. Defesas de trabalho de conclusão de curso e dissertações agendadas antes do dia 03/05/2024;
10. Orientações e defesas de estágios agendadas até dia 03/05/2024;
11. Eventos (Ensino, Pesquisa e Extensão) já agendados e aprovados antes de 03/05/2024;
12. Atividades da Pós-Graduação em Bioinsumos;
13. Demandas judiciais e de órgãos de controle;
14. Emissão de documentos pelo registro escolar (histórico; certificados/diplomas/declarações de conclusão de curso), solicitações via e-mail: [multiatendimento.crt@ifgoiano.edu.br](mailto:multiatendimento.crt@ifgoiano.edu.br). O atendimento ao público ocorrerá às quartas-feiras, das 08:30 às 12:00;
15. Biblioteca: manutenção do serviço de empréstimo, renovação e devolução de livros para que os alunos possam continuar seus estudos e pesquisas e emissão de nada consta. Atendimento: terças, quartas e quintas, das 08h às 12h;
16. Atendimento individualizado aos(as) alunos(as) acompanhados(as) pelo Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE nos dias e horários agendados ( [napne.crt@ifgoiano.edu.br](mailto:napne.crt@ifgoiano.edu.br) );
17. Trabalhos da Comissão Disciplinar em processos encaminhados até dia 03/05/2024;
18. Trabalho das Comissões de RAD e CPPD;
19. Processo seletivo para ingresso dos(as) alunos(as) dos cursos técnicos e superiores;
20. Processo seletivo para contratação de professores(as) substitutos;
21. Concurso para professores(as) efetivos(as);
22. Gestão e acompanhamento dos laboratórios (relacionados à manutenção e condução das pesquisas vigentes), realizado por orientadores(as) juntamente com o responsável técnico do laboratório;
23. Visitas técnicas e participação em eventos agendados até 03/05/2024;
24. Pagamento e ateste de Bolsas (Ensino, Pesquisa, Extensão, Permanência) de editais anteriores a 03/05/2024;
25. Assistência e emissão de documentos da Extensão aos estudantes envolvidos em atividades essenciais; às terças-feiras no período vespertino;
26. Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão que envolvam plantas,

animais e insumos perecíveis;

27. Disponibilidade dos serviços de Tecnologia da Informação (TI);

28. Disponibilidade dos serviços da Assessoria de Comunicação (ASCOM);

29. Licitações e contratos em andamento;

30. Gestão e fiscalização de contratos;

31. Recebimento de materiais e serviços já contratados;

32. Atestes, liquidações e pagamentos de notas fiscais;

33. Fechamentos contábeis;

34. Segurança patrimonial;

35. Manutenção da rede elétrica;

36. Acompanhamento e fiscalização de obras e reformas em andamento.

Art. 2 - Os serviços técnico-administrativos que não demandarem atendimento ao público poderão ser executados fora das dependências do Instituto Federal Goiano Campus Cristalina, em negociação com o Comando Local de Greve.

Art. 3 - As atividades mencionadas são consideradas essenciais devido ao seu impacto direto no funcionamento institucional, no apoio aos estudantes, na sustentação das operações financeiras e tecnológicas, na gestão de contratos e recursos, além do cumprimento das obrigações legais e de transparência.

Art. 4 - Garantir a continuidade das atividades essenciais durante o período de greve é fundamental para mitigar prejuízos adicionais, mantendo a qualidade dos serviços oferecidos pela instituição.

Art. 5 - Esta portaria será publicada em Boletim de Serviço e terá validade até o final do movimento paredista no IF Goiano Campus Cristalina.

**Publicação:** [Transparência Ativa](#) em 10 de maio de 2024

**Documento assinado eletronicamente sob [fundamentação](#), por:**  
EDUARDO SILVA VASCONCELOS | Diretor-Geral

**Data da Assinatura:**  
10 de maio de 2024 as 15:23 (America/Sao\_Paulo)

**Tipo de Documento:**  
Portaria



Autenticidade