



MEMORANDO CIRCULAR 2/2020 - CP-GOIANIA/IFG

Goiânia, 18 de maio de 2020.

Aos Chefes de Departamentos, Diretoria de Administração, Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão, Gerência de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino, Gerência de Administração e Manutenção, Coordenação de Comunicação Social, Coordenação de Recursos Humanos e Coordenação de Tecnologia da Informação do Câmpus Goiânia do IFG

Assunto: Proposição e divulgação de ações/atividades desenvolvidas por servidores do Câmpus Goiânia durante a suspensão do calendário acadêmico

Conforme reunião realizada no dia 12 de maio de 2020 com a Coordenação de Comunicação Social (CCS) do Câmpus Goiânia, foi criada uma página no site do Câmpus com o objetivo de sistematizar as ações/atividades de caráter acadêmico, técnico, científico, artístico, cultural e/ou esportivo desenvolvidas por servidores e alunos da unidade no enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus, reunindo-as numa página eletrônica específica hospedada no site do câmpus. Essa ação foi baseada no Projeto IFG – Projeto Saberes Inter- Transdisciplinares em anexo.

Na página eletrônica nomeada “Ações do Câmpus Goiânia - Covid-19”, que pode ser acessada pelo **l i n k** : <https://www.ifg.edu.br/component/content/article/261-ifg/campus/goiania/geral/17996-aco-es-gyn-covid-19>, serão inseridas as ações/atividades propostas, tais como: oficinas, cursos, minicursos, pesquisa e extensão, lives, webinar, ações de arte e cultura, atendimento e apoio psicológicos, entre outras.

Nesse sentido, este Memorando Circular visa estabelecer um fluxo para a proposição de ações/atividades de cunho acadêmico, científico e/ou cultural ofertadas de modo complementar neste período de suspensão das atividades acadêmicas presenciais, para que a Diretoria-Geral do Câmpus Goiânia e as Chefias imediatas tenham conhecimento e possam sistematizar as iniciativas empreendidas numa página eletrônica, divulgando-as, via Coordenação de Comunicação Social (CCS), para as comunidades interna e externa ao Câmpus Goiânia do IFG.

É solicitado aos proponentes das ações/atividades a observância do seguinte fluxo para a oferta de atividades/ações neste período:

1) Elaboração da Proposta: Verificar na página eletrônica em qual “aba (categoria)” a sua proposta se encaixa. Caso não tenha, indicar no projeto a necessidade de nova aba (categoria), denominando-a.

2) Cadastro: Para efeito de registro e supervisão, todas as propostas deverão ser submetidas, via processo eletrônico no SUAP, e encaminhadas à Chefia Imediata. Caso a proposta surja no âmbito dos Departamentos Acadêmicos, o processo deverá ser encaminhado à Coordenação Acadêmica, que fará controle diário na caixa de processos.

3) Emissão de parecer: a Chefia Imediata procederá à análise e emissão de parecer no prazo máximo de três dias úteis. Caso a proposta surja no âmbito dos Departamentos Acadêmicos, a Coordenação Acadêmica enviará o projeto para análise da Coordenação da Área/Curso ou Coordenação Administrativa e emitirá parecer e reencaminhará o processo para a Coordenação Acadêmica no prazo máximo de três dias úteis.

4) Apreciação da Chefia de Departamento e/ou Diretoria-Geral: após emissão de parecer, a Chefia Imediata encaminhará o processo à Diretoria-Geral para apreciação da proposta em no máximo três dias úteis. Caso a proposta surja no âmbito dos Departamentos Acadêmicos, a Coordenação Acadêmica encaminhará o processo para a Chefia de Departamento que avaliará a pertinência da proposta e a enviará à Diretoria-Geral para que seja realizada a sua apreciação em no máximo três dias úteis.

5) Após o despacho da Diretoria-Geral, o processo será devolvido para a Chefia imediata ou no caso dos Departamentos, para a Coordenação Acadêmica, sendo que o Gabinete da Diretoria-Geral irá encaminhar por e-mail o nome do projeto e de seu proponente para que a CCS entre em contato para mais detalhes e posterior publicação.

6) Execução: Após a finalização do trâmite, o projeto poderá ser efetivado imediatamente. Nesta etapa, a CCS entrará em contato (via e-mail: ccs.goiania@ifg.edu.br) com o(a) servidor(a) proponente da ação para proceder com a divulgação no site, redes sociais, além de inserir a atividade na página eletrônica "Ações do Câmpus Goiânia - Covid-19".

No caso das Lives, pontuais ou espontâneas e que não tenham periodicidade, as solicitações deverão ser feitas, via e-mail: ccs.goiania@ifg.edu.br, diretamente à CCS, com cópia à Diretoria-Geral e à Chefia imediata.

Por favor, divulguem junto aos demais interessados.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)

MARIA DE LOURDES MAGALHÃES

Diretora-Geral do Câmpus Goiânia - IFG

Portaria n° 2.220 de 24/10/2017

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria de Lourdes Magalhaes, DIRETOR - CD2 - CP-GOIANIA**, em 18/05/2020 16:49:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/05/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 61749

Código de Autenticação: e529cbac26

