



Apontamentos do Comando Unificado de Greve TAE da UFSB sobre as atividades essenciais em contexto de greve nacional.

Após a deflagração nacional da greve dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAE), ocorrida em 11 de março de 2024, a ASSUFBA Sindicato orientou à Reitora, na reunião virtual ocorrida no dia 18 de março que fosse solicitado às pró-reitorias e Coordenações de *Campi* a relação das atividades consideradas essenciais para avaliação pelo Comando Unificado de Greve da UFSB (CUG). Algumas pró-reitorias, em respeito e apoio ao estado de greve, enviaram individualmente ao longo do período de mobilização a relação das atividades de suas unidades para avaliação da sua essencialidade pelo CUG da UFSB, assegurando simultaneamente a continuidade de atividades importantes à comunidade acadêmica e o direito de greve dos/as servidores/as que aderiram ao movimento.

Semanalmente, em reuniões ordinárias e extraordinárias, o CUG avaliou as atividades administrativas consideradas essenciais durante o movimento grevista dos TAEs. No processo avaliativo foram considerados os seguintes aspectos:

- Situações que desencadeiam prejuízos financeiros;
- Situações que ocasionam danos irreversíveis à instituição;
- Situações que põem em risco à vida, segurança ou saúde.

Tendo em vista a necessidade de publicização da relação das atividades julgadas essenciais à comunidade acadêmica da UFSB, compartilhamos as atividades recebidas e avaliadas até a presente data.

Pró-reitoria de Ações Afirmativas (PROAF)	
ITEM	ATIVIDADE
01	Processos dos pagamentos das/os estudantes assistidas/os pelo PAP da UFSB
02	Processos dos pagamentos dos Intérpretes de LIBRAS que assistem estudantes surdos

03	Atividades relacionadas ao Cadastro PROAF
Pró-reitoria de Gestão para Pessoas (PROGEPE)	
ITEM	ATIVIDADE
01	Avaliação e concessão da licença capacitação para os servidores ingressantes em 2014
02	Avaliação e concessão de Afastamento Integral para Capacitação
Pró-reitoria de Gestão Acadêmica (PROGEAC)	
ITEM	ATIVIDADE
01	Continuidade do pagamento das bolsas monitoria aos estudantes e todas as atividades relacionadas a essa ação
02	Emissão de Histórico Acadêmico, declarações, diplomas e/ou certificados apenas em caráter emergencial, aprovação em concurso ou comprovação de vínculo empregatício, desde que devidamente comprovados pelos requerentes, ou ainda por decisão judicial
03	Manutenção do seguro estudantil a partir da remessa da lista de estudantes ativos
04	Realização do Seminário de Avaliação do PIBID e Residência Pedagógica em Porto Seguro (ocorrido em 11, 12 e 13 de abril de 2024)
Pró-reitoria de Administração (PROPA)	
	A relação de atividades para avaliação do CUG foi enviada após 60 dias de greve e está sendo analisada pela comissão
Pró-reitoria de Planejamento (PROPLAN)	
	Não foi enviada a relação de atividades para avaliação do CUG
Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEX)	
	Não foi enviada a relação de atividades para avaliação do CUG
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG)	
Diretoria de Integridade e Transparência (DIT)	
	Não foi enviada a relação de atividades para avaliação do CUG
Controladoria	
	Não foi enviada a relação de atividades para avaliação do CUG
Gabinete da Reitoria	
	Não foi enviada a relação de atividades para avaliação do CUG
Superintendência de Tecnologia da Informação (STI)	
	Não foi enviada a relação de atividades para avaliação do CUG
Campus Jorge Amado (CJA)	
ITEM	ATIVIDADE
01	-Funcionamento da Biblioteca (horário reduzido);
02	-Transporte Circular Interno – CEPLAC/Campus/CFCAf (redução de horários nos turnos matutinos/vespertinos)
03	-Licitação da concessão de espaço para prestação de serviço de lanchonete;
04	-Transporte de equipamentos em caráter interno e retirada de resíduos (lixo);
05	-Perícia Admissional e Posse de servidores de quadro efetivo convocados ou vinculados à processos seletivos;

06	-Demandas relacionadas à conservação da infraestrutura do campus.
07	-Recebimento de equipamentos, mobiliários e materiais já comprados;
08	-Atestados de nada-consta em processo de emissão de diplomas e cancelamento de matrículas (solicitados pela SECAD e identificados pela mesma como prioridade);
09	-Solicitações e produções de relatórios que impactam diretamente no pagamento de salários e indenizações pecuniárias;
10	-Recebimento de equipamentos de laboratório e reagentes químicos para acomodação no almoxarifado e patrimônio;
11	-Ajustes no planejamento de turmas;
12	-Realização de matrículas de graduação e pós-graduação (mediante apoio da Reitoria);
13	-Demandas urgentes relacionadas à SECAD com aval do Comando de Greve;
14	-Manutenção da Rede de Internet;
15	-Atendimento/acolhimento psicológico em caráter emergencial;
16	-Abertura de processo e envio de documentação referentes a Auxílio Emergencial;
17	-Junta Médica vinculada a processos com prazos a vencer;
Campus Sosígenes Costa (CSC)	
ITEM	ATIVIDADE
01	SECRETARIA EXECUTIVA Com exceção de diárias e passagens, solicitações que impactam diretamente no pagamento de vencimentos, contratos de prestação de serviços e bolsas de estudo/ monitoria;
02	Continuidade em processos de progressão docente em andamento que dependam da atuação da Secretaria Executiva;
03	Processos relativos a pedidos de colação de grau com urgência;
04	Continuidade de atividades realizadas pelas terceirizadas;
05	SETOR DE APOIO ACADÊMICO Atendimento presencial pelas terceirizadas das 8h às 17h;
06	Realização de matrículas de processos seletivos em finalização;
07	Solicitações cuja não-realização ocasione sério risco de perecimento de direito, tais como aprovação em Concurso Público, em Cursos de Pós-Graduação ou perda de matrícula;
08	Continuidade de atividades realizadas pelas terceirizadas (dúvidas gerais, cancelamento de componentes, alterações cadastrais, emissão de documentos gerados pelo SIGAA);

09	SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO Atendimento da Administração das 8h às 17h;
10	Atendimento da Biblioteca (atendimento ao público nas quintas-feiras das 8h às 22h);
11	Funcionamento normal dos Laboratórios;
12	Processos de compras urgentes que já foram iniciados (material de consumo e equipamentos para laboratórios, equipamentos de áudio e vídeo para uso nas salas de aula e aparelhos de ar-condicionado para a biblioteca);
13	Demandas relativas a posses e atendimentos para acesso de novos servidores ao SouGov;
14	Apoio ao registro de atestados médicos no SouGov;
15	Atividades de gestão patrimonial, fiscalização de contratos e transportes realizados por terceirizados;
16	SETOR DE INFRAESTRUTURA Demandas relacionadas à conservação da infraestrutura do campus e fiscalização de contratos;
17	SETOR DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL, ACESSIBILIDADE E SUSTENTABILIDADE Atendimento/acolhimento psicológico em caráter emergencial;
18	Junta Médica para perícias de Exames Admissionais;
19	Todas as atividades relativas à Acessibilidade (com capacidade reduzida de atendimento);
20	Execução de atividades do Cadastro Proaf e dos Editais de Auxílios e Bolsas (Proaf aguarda autorização do Comando de Greve para etapa de homologação das inscrições do cadastro Proaf);
21	SETOR DE OPERAÇÕES DE TIC E MULTIMÍDIA Atendimentos das 8h às 17h;
22	Acompanhamento de chamados e requisições cuja não-realização ocasione sério risco de perecimento de direito;
23	Demandas relacionadas a compras e contratos de infraestrutura de TIC em andamento;
24	Manutenção da segurança e disponibilidade dos serviços de rede e centro de dados;
Campus Paulo Freire (CPF)	
ITEM	ATIVIDADE
01	SEÇÃO DE TRANSPORTE/CONTRATOS - Processos de pagamentos (Contas de água, energia e internet);
02	- Viagens urgentes (inadiável).
03	SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - Demandas internas (Pagamento);
04	- Auxílio aos novos servidores docentes recém-chegados.
05	SEÇÃO DE PATRIMÔNIO - Declarações de nada consta;

06	- Ateste de Notas Fiscais (material e serviços).
07	SEÇÃO DE ALMOXARIFADO - Dispensa de materiais de higiene/limpeza;
08	- Dispensa de material médico/hospitalar (CEAME e ALOJAMENTO HMTF);
09	- Recebimento de materiais;
10	- Material para funcionamento da Clínica Escola de Psicologia
11	SETOR DE TIC - Manutenção do acesso à Internet;
12	- Garantir a operação contínua do Link UMMI, HMTF, CUNIs e da rede de dados;
13	- Manter os servidores e serviços de rede operacionais;
14	- Assegurar o funcionamento ininterrupto da CEAME e da Clínica Escola de Psicologia para evitar interrupções no atendimento ao público;
15	- Declarações de nada consta.
16	SEÇÃO DA BIBLIOTECA - Declarações de nada consta;
17	- Empréstimos e acesso à Biblioteca, diariamente, de 9 horas às 12 horas.
18	SETOR DA SECRETARIA EXECUTIVA - Colações de grau em regime de urgência mediante justificativa, conforme Resolução N.º10/2021 da UFSB, Art. 13, §2º, Inciso I - "estudante aprovado/a em concurso ou processo seletivo para ingresso em curso de pós-graduação ou ingresso especial para diplomados/as ou processo seletivo semelhante". (As regulares com e sem solenidade do dia 27/03 serão realizadas);
19	- Reservas de sala para aula e provas;
20	- Acompanhamento e redação de ata das reuniões das Congregações do IHAC, CFCS e CFDT;
21	- Cadastro de viagens urgentes, que dizem respeito à assinatura de acordo, convênio e afins; ou viagens que já tenham começado o processo junto à seção de diárias e passagens.
22	SETOR DE APOIO ACADÊMICO - Pedidos de atividade domiciliar;
23	- Aproveitamentos de estudos já recebidos;
24	- Finalização de processos seletivos em andamento;
25	- Conclusão de demandas recebidas antes da deflagração local da greve (14/03);
26	- Colação de grau e emissão de diploma urgentes.
27	SETOR DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL, SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE - Perícias anteriormente agendadas e novos admissionais;
28	- Editais de bolsas e auxílios discentes;
29	- Reposição de insumos de saúde para as clínicas.
30	COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA



	- Processo administrativo de renovação do credenciamento do CEP/UFSB junto a CONEP;
31	- Acolhimento e encaminhamento de denúncias sobre protocolos de pesquisas já aprovados.

Itabuna, Ilhéus, Porto Seguro e Teixeira de Freitas, 05 de junho de 2024.

COMANDO UNIFICADO DE GREVE TAE DA UFSB