

Ato Administrativo nº 27/2020

Resolve organizar o Fluxo de trabalho de Atividades Administrativas a partir de 30 de março a 12 de abril de 2020.

O Reitor do Centro Universitário Metodista IPA, no uso legal de suas atribuições estatutárias e com base na divulgação da categoria de Pandemia do Covid-19, pela Organização Mundial de Saúde, e das recomendações de Autoridades da área da Saúde do Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde, e ouvindo o Comitê de Prevenção ao Covid-19,

Resolve:

1) Organizar o fluxo de trabalho dos Setores Administrativos do Centro Universitário Metodista IPA, nos seguintes termos:

1.1 Os setores elencados abaixo estarão à disposição da Instituição, em jornada de trabalho remoto (email, telefone e whatsapp), durante seu respectivo horário de trabalho, podendo, ainda, serem convocados para atividades presenciais:

- a) Apoio às Coordenações de Cursos
- b) Avaliação Institucional
- c) Biblioteca
- d) Biotérios
- e) Central de Atendimento ao Calouro
- f) Centro de Pesquisa
- g) Clínicas Integradas e Clínica Escola de Psicologia
- h) Comunicação
- i) Coordenadores de Curso
- j) Coordenadores de Graduação, de Extensão e de Pós-Graduação
- k) Docentes
- l) Laboratório de Saúde (Práticas de Ensino)
- m) Núcleo de Práticas Jurídicas - NPJ
- n) Núcleos de Atendimentos (CEP/Multiverso/NAF/NEPAD)
- o) Planejamento Acadêmico
- p) Secretaria Acadêmica
- q) Secretarias Programa de Pós-Graduação (PPG), Comitê de Ética (CEP) e Extensão
- r) Setor de Estágios
- s) Setor de Eventos e Formaturas

2) Os demais setores terão atividades internas, de acordo com a organização específica de cada área. A Central de Atendimento Integrado (CAI) atuará em rodízio com horário alterado.

3) Este período poderá sofrer modificações, tendo em vista a avaliação do cenário nacional e as orientações das Autoridades de Saúde.

Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua assinatura.

Porto Alegre, 30 de março de 2020.



Marcos Wesley da Silva, Prof. Dr.
Reitor