

BOLETIM DE ATOS OFICIAIS

Boletim nº 27, 17 de Março de 2020
(EDIÇÃO ORDINÁRIA)

APRESENTAÇÃO

Prezados,

Definido pelo diretor-presidente do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, comunicamos que todas as diretorias do IGESDF devem enviar para a Assessoria de Comunicação (ascom@igesdf.org.br), diariamente, informações acerca das ações de suas superintendências, gerências e chefias a fim de que sejam publicadas em um boletim informativo.

O Boletim do IGESDF será publicado diariamente com as informações administrativas como resoluções do conselho, normas e processos, movimentação de pessoal e agendas (eventos, reuniões), entre outras informações essenciais para conhecimento da gestão administrativa do instituto.

Para divulgação dos assuntos no Boletim, os setores deverão preparar uma Nota para Boletim, assinada pelo respectivo chefe.

Todos devem tomar conhecimento do Boletim diariamente, não podendo alegar o desconhecimento do que foi publicado para justificar o não cumprimento das determinações divulgadas.

1ª PARTE: PRESIDÊNCIA

2º PARTE: VICE-PRESIDÊNCIA

3º PARTE: ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO

4º PARTE: ADMINISTRAÇÃO

- IMPRESSÕES

Considerando o Regimento Interno do IGESDF, que rege:

Art. 47. À Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Tecnologia da Informação compete:

I – Coordenar os processos de suporte técnico, dos ambientes tecnológicos corporativos garantindo a disponibilidade e integridade das informações;

III – coordenar os processos de infraestrutura de rede e servidores.

Considerando o cenário atual de pandemia que é de amplo conhecimento;

Considerando o serviço de outsourcing de impressão com a empresa TecnoIta que atende o IGESDF através do contrato celebrado com a SES, com processo em andamento de sub-rogação;

Considerando o comunicado repassado pela empresa TecnoIta, a saber:

“Quase 100% do toner produzido no planeta vem da China e o coronavírus interrompeu a produção da maioria das fábricas no início de fevereiro. Por mais que tenhamos feitos os melhores esforços para que os nossos clientes não percebessem o impacto negativo de um provável desabastecimento, os insumos estão em falta no mundo inteiro. Para a maioria de nosso parque, estamos com estoque capaz de nos abastecer pelos próximos 60 dias, mas já temos sinais claros que teremos desabastecimento em alguns modelos de equipamento. Assim, inicialmente, "baixamos a régua" da sinalização de frasco vazio de 5% para 3%: só faremos a substituição de toner quando a capacidade atual chegar em 3%, dois pontos a menos que nosso patamar anterior. Alongamos a substituição do insumo, sem desabastecer os equipamentos, como primeira tentativa de fazer o estoque render mais. Nos próximos dias, sugeriremos que nossos clientes redirecionem suas impressões, evitando alguns modelos específicos,

para os quais o desabastecimento é questão de tempo. E assim, tentaremos contornar os efeitos colaterais dessa paralisação na fabricação.”

A Superintendência de Tecnologia informa e solicita aos Diretores, Superintendentes, Gerentes, Coordenadores, chefes de núcleo e demais integrantes que divulguem e fiscalizem a utilização do serviço de impressão em seus setores.

Solicitamos que ampliem a utilização da comunicação via e-mail sempre que possível, ou ainda tramitem os processos via SEI se a situação permitir.

Algumas medidas serão adotadas como alteração da configuração padrão da impressora para modo rascunho, mas, ainda é necessária a conscientização de todos pela situação de crise.

5° PARTE: LOGÍSTICA E SERVIÇOS

6° PARTE: ASSISTÊNCIA

7° PARTE: ASSESSORIAS

8° PARTE: DIVERSOS