



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  
CÂMPUS SAPIRANGA

### **ORIENTAÇÃO SG-DIRGER Nº 08/2020**

Considerando a Instrução de Serviço Nº 16/2020 (de 22/09/2020) do Reitor do IFSul, que, em conformidade com a Resolução CONSUP Nº 23/2020 (de 22/09/2020), prorrogou até 31/12/2020 a suspensão das atividades presenciais em toda a instituição e ratificou as diretrizes, contidas na Instrução de Serviço Nº 10/2020, para o atendimento de atividades administrativas e serviços essenciais.

Considerando as Diretrizes para o Desenvolvimento das Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNP) no IFSul, aprovadas por meio da Resolução CONSUP Nº 13/2020 (de 21/08/2020).

Considerando o Decreto Estadual Nº 55.240/2020, de 10 de maio de 2020 (com as atualizações havidas até o Decreto Estadual Nº 55.514/2020, de 28 de setembro de 2020), que instituiu o Sistema de Distanciamento Controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia de COVID-19 no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.

Considerando as deliberações da reunião de 28/09/2020, envolvendo a Direção-Geral e as Chefias de Departamento do Câmpus Sapiiranga.

E considerando a Reunião de Coordenadores(as) do Câmpus Sapiiranga ocorrida em 28/09/2020.

Ficam definidas, no âmbito do Câmpus Sapiiranga do IFSul, as seguintes orientações e medidas de prevenção e de enfrentamento da epidemia de COVID-19.

- 1.** Permanecem suspensas no Câmpus Sapiiranga, até 31/12/2020, todas as atividades letivas presenciais envolvendo estudantes, assim como a realização de eventos ou reuniões de qualquer natureza que tenham aglomeração de pessoas.
- 2.** Durante o período mencionado, o Câmpus Sapiiranga prestará plantão de atendimento às terças, quartas e quintas-feiras, das 10h às 15h, para resolução e encaminhamento de demandas respectivas a serviços essenciais de natureza presencial.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  
CÂMPUS SAPIRANGA

3. As demandas que não sejam respectivas a serviços essenciais de natureza presencial deverão ocorrer exclusivamente:

- mediante contato telefônico para (51) 99963-2942, das 10h às 15h, de terça a quinta-feira; ou
- mediante envio de correio eletrônico para [sapiranga@ifsul.edu.br](mailto:sapiranga@ifsul.edu.br) ou para o setor específico a ser demandado, conforme a seguinte lista de e-mails:

Direção-Geral	<a href="mailto:sg-dirger@ifsul.edu.br">sg-dirger@ifsul.edu.br</a>
Gabinete da Direção	<a href="mailto:sapiranga-gabdir@ifsul.edu.br">sapiranga-gabdir@ifsul.edu.br</a>
DEAP	<a href="mailto:sg-deap@ifsul.edu.br">sg-deap@ifsul.edu.br</a>
COMAG	<a href="mailto:sg-comag@ifsul.edu.br">sg-comag@ifsul.edu.br</a>
COAP	<a href="mailto:sg-coap@ifsul.edu.br">sg-coap@ifsul.edu.br</a>
COLIC	<a href="mailto:sg-colic@ifsul.edu.br">sg-colic@ifsul.edu.br</a>
COTIN	<a href="mailto:sg-cotin@ifsul.edu.br">sg-cotin@ifsul.edu.br</a>
DEPEX	<a href="mailto:sg-depex@ifsul.edu.br">sg-depex@ifsul.edu.br</a>
CORAC	<a href="mailto:sg-corac@ifsul.edu.br">sg-corac@ifsul.edu.br</a>
COPEX	<a href="mailto:sg-copex@ifsul.edu.br">sg-copex@ifsul.edu.br</a>
COEFE	<a href="mailto:ivaniseibel@ifsul.edu.br">ivaniseibel@ifsul.edu.br</a>
Biblioteca	<a href="mailto:bibliotecasapiranga@ifsul.edu.br">bibliotecasapiranga@ifsul.edu.br</a>
Curso de Informática	<a href="mailto:sg-cti@ifsul.edu.br">sg-cti@ifsul.edu.br</a>
Curso de Eletromecânica	<a href="mailto:sg-cteme@ifsul.edu.br">sg-cteme@ifsul.edu.br</a>
Curso de Eletrotécnica	<a href="mailto:vaniasommermeyer@ifsul.edu.br">vaniasommermeyer@ifsul.edu.br</a>
Curso de Eletroeletrônica	<a href="mailto:sg-cte@ifsul.edu.br">sg-cte@ifsul.edu.br</a>
Equipe Multidisciplinar - Psicóloga	<a href="mailto:chaiannejirkowski@ifsul.edu.br">chaiannejirkowski@ifsul.edu.br</a>
Equipe Multidisciplinar - Assistente Social	<a href="mailto:katiusssealves@ifsul.edu.br">katiusssealves@ifsul.edu.br</a>
Equipe Multidisciplinar – Orientadora Educacional	<a href="mailto:giseleheckler@ifsul.edu.br">giseleheckler@ifsul.edu.br</a>
Equipe Multidisciplinar – Supervisora Pedagógica	<a href="mailto:marjabraccini@ifsul.edu.br">marjabraccini@ifsul.edu.br</a>

4. O ingresso de pessoas externas à instituição será permitido apenas nos dias e horários do plantão mencionado no item 2, devendo sua permanência no Câmpus limitar-se exclusivamente ao tempo necessário para resolver a demanda respectiva ao serviço essencial de natureza presencial. O ingresso de pessoas externas fora do horário do plantão institucional será permitido somente mediante prévia autorização da Direção-Geral.

5. A assinatura de documentos deverá ocorrer, sempre que possível, de forma digital. Quando não forem possíveis assinaturas digitais, os documentos impressos a serem assinados deverão ser entregues aos(as) servidores(as) responsáveis pelo plantão de atendimento, nos dias e horários informados no item 2. A retirada de documentos já assinados também deverá ocorrer nos dias e horários do plantão de atendimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  
CÂMPUS SAPIRANGA

**6.** Os documentos impressos que requeiram assinatura física serão assinados conforme a seguinte organização:

Assinatura do Diretor-Geral	terças, quartas e quintas
Assinatura do DEPEX, da COPEX ou da CORAC	somente às quintas
Assinatura do DEAP	somente às quartas

**7.** Para não haver prejuízo dos serviços essenciais (conforme preceituado no item 3 da Instrução de Serviço 10/2020) e em atenção à manutenção, no âmbito do IFSul, do regime de Distanciamento Social Ampliado (descrito no Boletim Epidemiológico n. 8 do Min. da Saúde), fica estabelecido que todos(as) os(as) servidores(as) do Câmpus que não estejam em férias, afastados(as) ou licenciados(as) e que não sejam detentores(as) de cargo de direção ou fiscais de contratos deverão trabalhar de forma remota, devendo tais servidores(as) evitarem comparecer ao Câmpus até 31/12/2020, salvo mediante necessidade de atendimento de demandas excepcionais impossíveis de serem sanadas à distância e que requeiram a presença de profissional com conhecimento técnico específico, não aplicando-se tal ressalva a servidores(as) pertencentes a grupos de risco ao contágio pelo COVID-19.

**8.** Está sob a responsabilidade dos(as) servidores(as) detentores(as) de cargo de direção cumprir o plantão de atendimento mencionado no item 2. Quando não se encontrarem no plantão presencial, tais servidores(as) serão considerados(as) como estando em regime de sobreaviso, devendo, portanto, estarem à disposição da instituição, de prontidão, aguardando chamado para o atendimento de necessidades essenciais do serviço (cf. IN 02/2018, da Sec. de Gestão de Pessoas / Min. do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão).

**9.** As Chefias de Departamento do Câmpus deverão organizar os(as) coordenadores(as) e servidores(as) que lhe estão subordinados(as) no tocante às atividades possíveis de serem realizadas remotamente. Essa organização deverá ocorrer de forma a evitar qualquer espécie de descontinuidade ou acúmulo dos serviços institucionais.

**10.** Todos(as) os(as) servidores(as) do Câmpus deverão verificar seus e-mails, acessar as plataformas institucionais (como Intranet e SUAP) e estar com seus telefones ligados para se manterem atualizados(as) e responderem a demandas que lhes sejam feitas pelas Chefias de Departamento ou Coordenadorias do Câmpus, em atendimento à diretriz de realização de trabalho remoto constante na Instrução de Serviço Nº 10/2020.

**11.** Os(as) servidores(as) que necessitarem realizar atividades presenciais no Câmpus deverão fazê-lo seguindo as orientações preventivas à epidemia de COVID-19, mantendo os ambientes arejados, realizando a devida higienização das mãos, entre outras medidas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  
CÂMPUS SAPIRANGA

- 12.** Em atenção à previsão do Decreto Estadual Nº 55.240, Art. 13, inciso I, e Art. 15, fica estabelecido como obrigatório, nas dependências do Câmpus, independente da Bandeira Final da Região R07, o uso de máscara facial, sempre que se estiver em recinto coletivo fechado, bem como em suas respectivas áreas de circulação. As máscaras podem ser artesanais ou industriais e sua utilização deve obrigatoriamente manter boca e nariz cobertos (cf. Art. 15, §2º do decreto citado).
- 13.** O plantão de atendimento previsto no item 2 ocorrerá exclusivamente no Bloco Multifuncional do Câmpus. Nos ambientes administrativos deste prédio, será obrigatório respeitar as exigências acerca do teto de operação permitido para o espaço, conforme informação afixada na porta da sala.
- 14.** Esta orientação da Direção-Geral do Câmpus Sapiiranga vigorará do dia 04/10/2020 até o dia 31/12/2020.
- 15.** Devido à excepcionalidade da emergência de saúde pública decorrente da epidemia de COVID-19, esta orientação da Direção-Geral será revisada semanalmente e poderá ser retificada, emendada ou revogada a qualquer tempo, a depender da conjuntura.

Sapiiranga-RS, 02 de Outubro de 2020.

---

FERNANDO RODRIGUES MONTES D'OCA  
Diretor Geral – IFSul, Câmpus Sapiiranga  
(cf. Portaria 2.661; DOU 03/10/2018)

- assinado no original -