



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

## ORIENTAÇÃO SG-DIRGER Nº 09/2020

Considerando a Instrução de Serviço Nº 10/2020 (de 13/03/2020) e as instruções subsequentes que prorrogaram a suspensão das atividades presenciais no IFSul e ratificaram diretrizes para o atendimento de atividades administrativas e serviços essenciais.

Considerando a Resolução CONSUP Nº 30/2020 (de 16/12/2020), que aprovou a prorrogação por tempo indeterminado, com avaliações periódicas, da suspensão das atividades presenciais em toda a instituição.

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 Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle do Novo Coronavírus - COVID19 do IFSul, aprovado pela Resolução CONSUP Nº 29/2020 (de 30/11/2020)

Considerando o Decreto Estadual Nº 55.240/2020, de 10/05/2020 (com as atualizações havidas até o Decreto Estadual Nº 55.645/2020, de 14/12/2020), 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 17/12/2020, envolvendo a Direção-Geral, as Chefias de Departamento e o Gabinete da Direção do Câmpus Sapiiranga.

Ficam definidas, no âmbito do Câmpus Sapiiranga do IFSul, a partir de 22/12/2020, as seguintes orientações e medidas de prevenção e de enfrentamento da epidemia de COVID-19.

1. Permanecem suspensas no Câmpus Sapiiranga, por tempo indeterminado, todas as atividades letivas presenciais envolvendo estudantes, assim como a realização de eventos ou reuniões de qualquer natureza que tenham aglomeração de pessoas.
2. O Câmpus Sapiiranga permanecerá fechado para atendimento ao público de 22/12/2020 até 11/01/2021. Durante este período, quaisquer demandas de atendimento ao público externo deverão ocorrer **exclusivamente** mediante o envio de correio eletrônico.



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

3. A partir de 12/01/2020, o Câmpus Saporanga prestará plantão de atendimento às terças, quartas e quintas-feiras, das 10h às 15h, **somente** para resolução e encaminhamento de demandas respectivas a serviços essenciais de natureza presencial.

3.1. 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 [saporanga@ifsul.edu.br](mailto:saporanga@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:sg-gabdir@ifsul.edu.br">sg-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:sg-coefe@ifsul.edu.br">sg-coefe@ifsul.edu.br</a>
Biblioteca	<a href="mailto:sg-biblioteca@ifsul.edu.br">sg-biblioteca@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:vanciasommermeier@ifsul.edu.br">vanciasommermeier@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:katussealves@ifsul.edu.br">katussealves@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>

3.2. O ingresso de pessoas externas à instituição será permitido apenas nos dias e horários do plantão mencionado no item 3, devendo sua permanência no Câmpus limitar-se exclusivamente ao tempo necessário para resolver a demanda respectiva ao serviço essencial de natureza presencial.

3.3. Conforme a Seção 4.7.1 do Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle do COVID19 do IFSul, estudantes poderão entrar no Câmpus Saporanga apenas para a retirada de materiais.

3.4. O plantão de atendimento previsto no item 3 ocorrerá exclusivamente no Bloco Multifuncional do Câmpus. Nos ambientes administrativos deste prédio, devem ser respeitadas as exigências acerca do teto de ocupação dos espaços, conforme informação afixada na porta das salas e conforme as diretrizes da Seção 4.4 do Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle do COVID19 do IFSul.



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

3.5. 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 3. A retirada de documentos já assinados também deverá ocorrer nos dias e horários do plantão de atendimento.

3.6. 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

4. 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, 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.

5. Está sob a responsabilidade dos(as) servidores(as) detentores(as) de cargo de direção cumprir o plantão de atendimento mencionado no item 3. 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).

6. 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.

7. 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.



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

8. São de cumprimento obrigatório no Câmpus Sapiiranga todos os protocolos gerais para a previsão ao contágio por COVID-19 constantes no Capítulo 4 do Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle do COVID19 do IFSul.
9. Esta orientação da Direção-Geral entra em vigor a partir do dia 22/12/2020.
10. Devido à excepcionalidade da emergência de saúde pública decorrente da epidemia de COVID-19, esta orientação será revisada semanalmente e poderá ser retificada, emendada ou revogada a qualquer tempo, no todo ou em parte, a depender da conjuntura.

Sapiiranga-RS, 18 de Dezembro de 2020.

---

FERNANDO RODRIGUES MONTES D'OCA  
Diretor Geral – IFSul, Câmpus Sapiiranga  
(cf. Portaria Nº 2.661; DOU 03/10/2018)

- assinado no original -