

Portaria do(a) Reitor(a) N° 1438, de 14 de abril de 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a pandemia do COVID-19;

Considerando as decisões do Comitê Permanente de Gestão de Crises do IFSC, o qual aponta a gravidade epidemiológica e a dimensão do risco representada por este agravo;

Considerando o Decreto N° 515, de 17 de março 2020, emitido pelo Governo do Estado de Santa Catarina que declara estado de emergência em todo o território catarinense, nos termos da Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE) n° 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19;

RESOLVE:

Art 1º Retificar a Portaria da Reitora N° 1430, de 13 de abril de 2020, homologando e atualizando as decisões do Comitê Permanente de Gestão de Crises do IFSC, que suspendem as atividades presenciais na Reitoria e nos Câmpus do IFSC, no período de 17/03/2020 a 30/04/2020, especificação no item IV, conforme destaques no anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER

SILVANA ROSA LISBOA DE SÁ

Autenticado Digitalmente

ANEXO

Atualizado em 14/04/2020

Isolamento Social - Etapa preventiva nos serviços do IFSC

Considerando a pandemia do COVID-19, com vistas a resguardar a saúde coletiva, o Comitê Permanente de Gestão de Crises do IFSC informa a sua comunidade, familiares e demais usuários do serviço público, que a partir desta terça-feira, dia 17 de março de 2020, a jornada de trabalho dos servidores deve ser cumprida de casa, em isolamento social, exceto nos casos de excepcionalidades.

Apresentamos a seguir encaminhamentos gerais para evitar prejuízos irreversíveis aos estudantes e a comunidade do IFSC:

Medidas adotadas de 16/03/20 a ~~16/04/20~~: a 30/04/20

- 1) Aulas e atividades presenciais SUSPENSAS;
- 2) Atendimento presencial ao público SUSPENSO;
- 3) Afastamento IMEDIATO dos servidores em grupo de risco das atividades presenciais;
- 4) Atividades administrativas presenciais SUSPENSAS. Atenção às especificidades:
 - a) DGP e CGP: manterão os processos de folha de pagamento, de forma remota. ~~priorizando as atividades de forma remota.~~
 - b) ~~Almoxarifados: somente receberão os materiais para os quais as autorizações de fornecimento já tenham sido emitidas, conforme orientação das chefias.~~ A Pró-Reitoria de Administração analisará junto aos Câmpus os casos de Excepcionalidades; Nos casos autorizados ficará a critério dos campus entrar em contato com fornecedores, estabelecer cronograma de entregas e seguir as medidas sanitárias necessárias.
 - c) Protocolos: somente pelo SIG. ~~Despacho de novos malotes está suspenso, a Reitoria e os Câmpus definirão a centralização do recebimento para permitir o atendimento em escala.~~
 - d) Token e outras certificações: servidores que dependam de software específicos para suas atividades, que utilizam notebooks institucionais, deverão procurar a CTIC ou DTIC para as devidas configurações.
 - e) SIASS: perícias estão suspensas e os atestados devem ser enviados exclusivamente pelo e-mail <saude@ifsc.edu.br>. Não é necessária comprovação da condição de grupo de risco.
 - f) Compras, Contratos e Finanças: ~~os processos que já estão em andamento devem ser concluídos, preferencialmente, de forma remota. Novos processos, planejados, serão orientados pela PROAD. Todos os processos de licitação estão suspensos, nos termos do Decreto estadual e possíveis atualizações.~~ Todos os processos que envolvem os referidos setores devem ser realizados prioritariamente de forma remota, e nos casos em que houver necessidade os servidores devem comparecer à instituição visando a manutenção dos processos. Os Pregões Eletrônicos serão agendados. Os servidores envolvidos nos processos deverão comparecer na Reitoria ou câmpus nos dias necessários, para a finalização do processo, obedecendo as regras que serão enviadas pela PROAD.

g) Registro de frequência: durante a suspensão das atividades, os servidores estão dispensados do registro de ponto. Na justificativa, servidores técnicos deverão indicar: "Isolamento social Covid-19". Para docentes, indicar na agenda zimbra "Atividades não-presenciais".

5) Chefias (cargos de direção): ~~mantém plantão, em revezamento. Excepcionalmente, a chefia requisitará presença no setor indispensável ao cumprimento de determinadas atividades.~~ Disponíveis em regime de sobreaviso.

6) Serviços de TI: sistemas e serviços serão mantidos remotamente; suporte e manutenção do parque de máquinas e instalações de rede em regime de revezamento presencial. Inclusive, serviço de configuração de notebook para acessar via token e outros softwares específicos;

7) Em caso de confirmação de casos de Covid-19, os estudantes e servidores devem informar ao IFSC pelo e-mail <saude@ifsc.edu.br>.

8) Seguem suspensas todas as solenidades de formaturas, eventos e reuniões previstos para espaços de grande aglomeração de pessoas ~~por 30 dias até 16 de abril,~~ até 30 de abril;

9) Seguem suspensas as viagens institucionais de servidores e alunos ~~por 30 dias até 16 de abril,~~ até 30 de abril;

10) Contratos de serviços terceirizados ~~ficam suspensos conforme orientação enviada pela Pró-reitoria de Administração (PROAD)~~ Serão retomados os serviços terceirizados. Cabe a gestão de cada campus definir o retorno total da força de trabalho ou o retorno com redução de quantitativo, conforme as necessidades do campus/reitoria. Priorizando o quantitativo **MÍNIMO** necessário. Os serviços de vigilância patrimonial devem ser mantidos de forma integral. A fiscalização deve organizar e acompanhar os serviços retomados.

Orientações quanto às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I. O Calendário Acadêmico está mantido. Os estudantes devem permanecer em casa, em isolamento social, e receberão atividades dos respectivos professores pelo SIGAA, MOODLE e outras Tecnologias de Comunicação e Informação (TIC) que facilitem a interação professor - aluno.

II. Independentemente do canal usado para a articulação, orientação das atividades, a entrega deve ser feita exclusivamente pelos canais oficiais do IFSC a fim de garantir os registros, quais sejam: SIG, E-MAIL e MOODLE.

III. Os cronogramas dos projetos de Pesquisa e de Extensão estão suspensos, no mesmo período da suspensão das aulas. Casos em que há prejuízos irreversíveis aos experimentos ou atividades programadas, deverão ser avaliadas com a direção-geral do câmpus pelo coordenador do projeto. O pagamento das bolsas e auxílios estão mantidos.

IV. O cronograma de repasses da assistência estudantil está mantido;

V. Reunião com os Dirigentes de Ensino, Pesquisa e Extensão está agendada para (17), às 10h30min, para organização das atividades não-presenciais.

VI. ~~Intercambistas foram orientados a retornarem ao Brasil. Estudantes que cursam dupla-titulação internacional decidem pela permanência, em diálogo com familiares ou responsáveis -- ouvida sempre a instituição estrangeira.~~ Estudantes que cursam dupla-titulação internacional e os alunos do PROPICIE 17 podem definir por sua permanência, em diálogo com familiares ou responsáveis - ouvida sempre a instituição estrangeira.

VII. Estágios e monitorias: aqueles internos, dentro do IFSC, estão suspensos. Aqueles externos, nos diversos setores da sociedade, o estagiário segue as recomendações da empresa. As supervisões e as visitas de celebração de novas parcerias para campo de estágios serão retomadas quando da normalidade das atividades.

VIII. Frente a suspensão de todas as aulas, no caso dos cursos de curta duração, Formação Inicial e Continuada (FIC), cada Câmpus avaliará quais migram para atividades não-presenciais e quais serão reprogramados.

IX. A emissão de diplomas e certificados está suspensa. Demandas emergenciais serão apreciadas pelos respectivos Registros Acadêmicos. As solicitações emergenciais devem ser enviadas exclusivamente pelo e-mail <deia@ifsc.edu.br>.

X. Inscrições do calendário de ingresso, matrícula e atendimento nos telecentros estão suspensos.

XI. Novas análises de documentos de Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), que dependem de circulação para entrega dos documentos, estão suspensas.

Questões Transitórias

- Os casos omissos ou excepcionais serão deliberados pelo servidor detentor de cargo de direção que estiver de ~~plantão~~. sobreaviso.
- Todos os membros deste Comitê estão convocados para reunião de reavaliação do contexto, por webconferência, ~~no dia 24 de março~~. Em convocação por e-mail.
- Em caso de novas recomendações deste Comitê, dos Ministérios ou de outros órgãos oficiais de saúde, o IFSC comunicará a comunidade exclusivamente pelos canais institucionais.

Comitê Permanente de Gestão de Crises do IFSC
Maria Clara Kaschny Schneider
Presidente

Membros do Comitê Presentes, em 13/04/2020:

Reitora - MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER (PRESIDENTE)
Diretora Executiva - SILVANA ROSA LISBOA DE SÁ
Chefe de Gabinete – BRUNA DORABIALLO OLIVEIRA
Pró-Reitora de Administração – ALINE HEINZ BELO
Pró-Reitor de Ensino – LUIZ OTÁVIO CABRAL
Pró-Reitor de Extensão E Relações Externas - ANDRE DALA POSSA
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional - ANDREI ZWETSCH CAVALHEIRO
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – CLODOALDO MACHADO
Diretor de Comunicação - RAFAEL XAVIER DOS PASSOS
Jornalista - MARCELA MONTEIRO DE LIMA LIN BELTRAME
Jornalista - FELIPE FERREIRA BEM SILVA
Relações Públicas - NADIA GARLET (Substituta)
Ouvidora - ADILA MARCIA ANTUNES DA SILVA DA ROSA
Diretora-Geral do Câmpus Araranguá - MIRTES LIA PEREIRA BARBOSA
Diretor-Geral do Câmpus Caçador - EDUARDO NASCIMENTO PIRES
Diretora-Geral do Câmpus Canoinhas - MARIA BERTILIA OSS GIACOMELLI
Diretora-Geral do Câmpus Chapecó - ILCA MARIA FERRARI GHIGGI
Diretor-Geral do Câmpus Continente - CAIO ALEXANDRE MARTINI MONTI
Diretor-Geral do Câmpus Criciúma – LUCAS DOMINGUINI
Diretor-Geral do Câmpus Florianópolis - ZÍZIMO MOREIRA FILHO
Diretora-Geral do Câmpus Garopaba - SABRINA MORO VILLELA PACHECO
Diretora-Geral do Câmpus Gaspar - ANA PAULA KUCZMYNDA DA SILVEIRA
Diretor-Geral do Câmpus Jaraguá do Sul – Rau - EDUARDO EVANGELISTA
Diretor-Geral do Câmpus Itajaí - CARLOS ALBERTO SOUZA
Diretor-Geral do Câmpus Jaraguá Do Sul – Centro – JAISON VIEIRA DA MAIA
Diretor-Geral do Câmpus Lages - THIAGO MENEGHEL RODRIGUES
Diretora-Geral do Câmpus Palhoça Bilíngue - ELIANA CRISTINA BÄR
Diretor-Geral do Câmpus São Carlos - RAIMUNDO JOSÉ DE SOUSA CASTRO
Diretor-Geral do Câmpus São José - TIAGO SEMPREBOM
Diretor-Geral do Câmpus São Lourenço Do Oeste - DANIEL FERNANDO CAROSI
Diretor-Geral do Câmpus São Miguel Do Oeste - DIEGO ALBINO MARTINS
Diretora-Geral do Câmpus Tubarão – CONSUELO APARECIDA SIELSKI SANTOS
Diretora-Geral do Câmpus Urupema - EVELISE ZERGER
Diretora-Geral do Câmpus Xanxerê - ROSANGELA GONCALVES PADILHA COELHO DA CRUZ