



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 15/2021

RETORNO GRADUAL ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS NA REITORIA DO INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

Considerando a situação de pandemia de Coronavírus (COVID-19), declarada pela Organização Mundial da Saúde - OMS;

Considerando as recomendações do Ministério da Saúde - MS, relativas à prevenção do contágio da doença;

Considerando a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021;

Considerando as Resoluções CONSUP/IFSUL nº 62 e 63, de 12 de novembro de 2021;

Considerando o Plano de Contingência da Reitoria do IFSul;

Considerando o parecer do COE-E Local da Reitoria do IFSul sobre a ampliação das atividades presenciais na reitoria e a passagem para a Fase 3;

1. Fica decidido que a Reitoria do IFSul adotará a Fase 3 do retorno gradual às atividades presenciais a partir de 13 de dezembro de 2021;
2. O retorno às atividades presenciais na Reitoria do IFSul ocorrerá de acordo com o seguinte cronograma:
 - 1ª Etapa (13 de dezembro de 2021 à 02 de janeiro de 2022): servidoras/es que ocupam CDs; servidoras/es que desejarem retornar presencialmente de forma espontânea em acordo com a chefia imediata; prestadoras/es de serviços terceirizados.
 - 2ª Etapa (02 de janeiro de 2022 à 30 de janeiro de 2022): servidoras/es que ocupam CDs e FGs; servidoras/es que desejarem retornar presencialmente de forma espontânea em acordo com a chefia imediata; prestadoras/es de serviços terceirizados.
3. Todas as pessoas que atuarem presencialmente devem respeitar o disposto no Plano de Contingência da Reitoria;
4. A organização do retorno gradual presencial na reitoria está descrita no Plano de Ampliação das Atividades Presenciais da Reitoria na Fase 3;
5. Horário/turno em que as atividades presenciais serão realizadas: Manhã: 08:00h às 12:00h / Tarde: 13h:30min às 17h:30min;
5. O COE-E Local da Reitoria irá avaliar o desenvolvimento do retorno presencial e acompanhar a aplicação dos protocolos de prevenção à COVID-19;
6. Demais etapas do Plano de Ampliação das Atividades Presenciais dos servidores da Reitoria durante a Fase 3 serão estudadas pela COE-E Local com base na avaliação do desenvolvimento das duas primeiras etapas.
7. Situações excepcionais em relação ao desenvolvimento de atividades presenciais devem ser avaliadas junto às/aos titulares das Pró-reitorias, Diretorias Sistêmicas, Gabinete do Reitor, Unidade de Autoria Governamental e Procuradoria Federal, desde que não prejudiquem o andamento das atividades.

Pelotas, 10 de dezembro de 2021.

Flávio Luís Barbosa Nunes
Reitor

**Plano de Ampliação das Atividades Presenciais
dos Servidores da Reitoria durante a Fase 3**

Público Alvo: Servidores da Reitoria, Prestadores de serviço da Reitoria (serviços terceirizados) e Estagiários.

Horário/turno em que as atividades serão realizadas: Manhã: 08:00h às 12:00h / Tarde: 13h:30min às 17h:30min

Premissas para a retomada das atividades presenciais:

Em todas as situações, deverá ser respeitado o Limite de Ocupação estabelecidos para cada ambiente da Reitoria do Instituto, respeitando todas as medidas previstas no Plano de Contingência da Reitoria do IFSul e orientações de movimentação e higienização dispostas pelo prédio.

As etapas deverão ser acompanhadas pela COE-E Local da Reitoria para adoção das medidas previstas no Plano de Contingência da Reitoria do IFSul. A passagem de uma etapa para a outra deverá ser precedida por uma avaliação da COE-E Local quanto a situação da pandemia na cidade, a ocorrência de casos e/ou surtos entre os servidores e prestadores de serviços que estiverem utilizando o prédio e a aderência aos protocolos previstos.

1ª Etapa: de 13 de Dezembro de 2021 à 02 de Janeiro de 2022

Na primeira etapa, as atividades presenciais serão realizadas em apenas 1 (um) dos turnos definidos: manhã ou tarde.

Considerando que cada turno presencial corresponderá à 4h de trabalho, o restante da carga horária de trabalho será realizada de forma remota, a partir de cronograma de trabalho combinado em cada setor.

Servidoras/es que ocupam CDs: As atividades serão realizadas diariamente, no turno da manhã ou turno da tarde, conforme definição do/a servidor/a.

Demais servidores/as: As/os servidoras/es que estiverem disponíveis, de livre e espontânea vontade, para retomada das atividades presenciais na Reitoria deverão acordar com a sua chefia em qual turno de trabalho os serviços serão realizados. Para definição do turno de trabalho, deverá ser considerado o Limite de Ocupação do local no qual o servidor realizará suas atividades. Em caso de necessidade, deverá ser adotado pelas/os servidoras/es o revezamento entre turnos. As/Os responsáveis pelas Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Diretorias deverão informar a COE-E Local o número de servidores que frequentarão o prédio e os locais onde as atividades serão realizadas para acompanhamento e definição das ações necessárias para manutenção dos protocolos previstos no Plano de Contingência da Reitoria do IFSul.

Prestadores de serviços: Limpeza – O grupo de prestadores de serviço para limpeza do prédio será dividido em 2 equipes, sendo que cada 1 delas trabalhará diariamente em 1 (um) dos turnos estabelecidos (manhã ou tarde); **Recepção:** o grupo de recepcionistas realizará suas atividades em regime de revezamento, diariamente mantendo 2 prestadores/as de serviços por dia na recepção do prédio, entre as 8h e as 18h; **Manutenção:** a equipe de manutenção realizará suas atividades diariamente; **Copeiras:** As Copeiras realizarão suas atividades em revezamento, 1 (uma) por dia; **Motoristas:** Cada motorista deverá trabalhar presencialmente, diariamente, revezando a cada semana. **Vigilantes:** continuam realizando suas atividades de forma plena.

2ª Etapa: de 02 de Janeiro de 2022 à 30 de Janeiro de 2022

Na segunda etapa, as atividades presenciais também serão realizadas em apenas 1 (um) dos turnos definidos: manhã ou tarde.

Da mesma forma que dito anteriormente, considerando que cada turno presencial corresponderá à 4h de trabalho, o restante da carga horária de trabalho será realizada de forma remota, a partir de cronograma de trabalho combinado em cada setor.

Servidoras/es que ocupam CDs e FGs: As atividades serão realizadas diariamente, no turno da manhã ou turno da tarde, conforme definição do/a servidor/a que ocupam CDs e FGs.

Demais servidores/as: As/os servidoras/es que estiverem disponíveis, de livre e espontânea vontade, para retomada das atividades presenciais na Reitoria deverão acordar com a sua chefia em qual turno de trabalho os serviços serão realizados. Para definição do turno de trabalho, deverá ser considerado o Limite de Ocupação do local no qual o servidor realizará suas atividades. Em caso de necessidade, deverá ser adotado pelas/os servidoras/es o revezamento entre turnos. As/Os responsáveis pelas Pró-reitorias, Diretorias Sistêmicas e Diretorias deverão informar a COE-E Local o número de servidores que frequentarão o prédio e os locais onde as atividades serão realizadas para acompanhamento e definição das ações necessárias para manutenção dos protocolos

previstos no Plano de Contingência da Reitoria do IFSul.

Prestadores de serviços: Limpeza – O grupo de prestadores de serviço para limpeza do prédio será dividido em 2 equipes, sendo que cada 1 delas trabalhará diariamente em 1 (um) dos turnos estabelecidos (manhã ou tarde); **Recepção**: o grupo de recepcionistas realizará suas atividades em regime de revezamento, diariamente mantendo 2 prestadores/as de serviços por dia na recepção do prédio, entre as 8h e as 18h; **Manutenção**: a equipe de manutenção realizará suas atividades diariamente; **Copeiras**: As Copeiras realizarão suas atividades em revezamento, 1 (uma) por dia; **Motoristas**: Cada motorista deverá trabalhar presencialmente, diariamente, revezando a cada semana. **Vigilantes**: continuam realizando suas atividades de forma plena.

Próximas Etapas:

Demais etapas do Plano de Ampliação das Atividades Presenciais dos servidores da Reitoria durante a Fase 3 serão estudadas pela COE-E Local durante as 2 etapas sugeridas e serão definidas com base nas respostas quanto a situação da cidade com relação à pandemia, a aderência aos protocolos previstos no Plano de Contingência e o surgimento de casos e/ou surtos de Covid entre os servidores que realizarão suas atividades de forma presencial e as ações adotadas a partir de possíveis ocorrências.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Flavio Luis Barbosa Nunes, REITOR - CD1 - IFSRIOGRAN**, em 10/12/2021 16:34:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/12/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 137575

Código de Autenticação: 1c2e1b78be

