



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Sertão

### ORDEM DE SERVIÇO Nº 004/2020

O DIRETOR - GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - *Campus Sertão*, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria IFRS nº 160/2020, em acordo com o deliberado pelo Comitê Local de Acompanhamento e Prevenção ao Covid-19, conforme Item 4 do OFÍCIO-CIRCULAR Nº 071/2020/GAB/REI/IFRS e Artigos 1º e 4º do Decreto Municipal nº 030, de 29 de abril de 2020, da Prefeitura Municipal de Sertão/RS, RESOLVE:

**Art. 1º** - O acesso de servidores **Docentes** somente será permitido em casos de comprovada urgência, retirada de materiais ou realização de atividades que envolvam projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão, bem como TCCs, que não possam ser adiadas, mediante solicitação prévia ao Comitê Local, com antecedência mínima de 24 horas, por meio do e-mail [comite.covid19@sertao.ifrs.edu.br](mailto:comite.covid19@sertao.ifrs.edu.br).

**Parágrafo Único:** A solicitação deverá conter data, horário de permanência no *Campus* e descrição das atividades a serem desenvolvidas.

**Art. 2º** - O acesso de servidores **Técnico-Administrativos** somente será permitido em casos de comprovada urgência ou realização de atividades solicitadas pelas suas respectivas chefias imediatas, mediante solicitação prévia ao Comitê Local, com antecedência mínima de 24 horas, por meio do e-mail [comite.covid19@sertao.ifrs.edu.br](mailto:comite.covid19@sertao.ifrs.edu.br).

**§ 1º** - O previsto no *caput* deste artigo será flexibilizado aos setores abaixo relacionados que terão atividade presencial por escala por se tratarem de serviços essenciais, quais sejam:

- I – Departamento de Produção Agropecuária e demais setores ligados a este;
- II – Departamento de Administração e Planejamento;
- III – Departamento de Administração Orçamentária e Financeira;
- IV – Departamento de Assistência Estudantil;
- V – Gabinete da Direção-geral;
- VI – Coordenadoria de Contratos;
- VII – Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- VIII – Coordenadoria de Registros Acadêmicos;
- IX – Coordenadoria de Infraestrutura;
- X – Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
- XI – Coordenadoria de Almoxarifado.

**§ 2º** - Fica a cargo das respectivas chefias imediatas informar ao Comitê Local as respectivas escalas dos servidores para que seja viabilizado o acesso nas datas previstas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

**§ 3º** - Para o previsto no *caput* deste artigo, a solicitação deverá conter data, horário de permanência no *Campus* e descrição das atividades a serem desenvolvidas.

**Art. 3º** - O acesso de **Discentes** à área do *Campus*, para o envolvimento em atividades relativas ao previsto no Artigo 1º desta Ordem de Serviço, será permitido mediante a observância dos seguintes requisitos:

I - Presença do Professor Coordenador/Orientador da atividade;

II - Limite de dois estudantes envolvidos na atividade, totalizando 3 pessoas, sendo 1 (um) docente e 2 (dois) discentes;

**§ 1º** - Para o previsto no *caput* deste artigo o Professor Coordenador/Orientador deverá solicitar acesso dos envolvidos na atividade, com antecedência mínima de 24 horas, por meio do e-mail [comite.covid19@sertao.ifrs.edu.br](mailto:comite.covid19@sertao.ifrs.edu.br), contendo data, horário de permanência no *Campus* e descrição das atividades a serem desenvolvidas.

**Art. 4º** - O acesso de **Discentes residentes** à área do *Campus*, para o caso de retirada de materiais de uso pessoal ou pertences, deverá ser solicitado junto ao DAE, por meio do e-mail [assistencia.estudantil@sertao.ifrs.edu.br](mailto:assistencia.estudantil@sertao.ifrs.edu.br) ou pelo WhatsApp 54 9 9635 9796.

**Art. 5º** - O acesso de membros da comunidade acadêmica (Docentes, Técnico-Administrativos e Discentes) e da comunidade externa que tenham como objetivo a utilização dos serviços do terminal de **Caixa Eletrônico** do *Campus*, será autorizado mediante a observância dos seguintes procedimentos:

I - Identificação na portaria do *Campus* (guarita), constando horário de entrada e de saída;

II - Acesso de 01 (uma) pessoa por vez;

III - Tempo de acesso, no máximo, de 15 minutos;

IV – Observação dos protocolos de prevenção do contágio do Covid-19.

**Art. 6º** - O acesso de familiares e/ou visitantes às **residências de servidores** que residem na área do IFRS – *Campus Sertão*, será liberado desde que observadas as seguintes restrições:

I – Evitar aglomerações;

II - Identificação na portaria do *Campus* (guarita), constando horário de entrada e de saída;

III - Observação dos protocolos de prevenção do contágio do Covid-19.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

**Art. 7º** - Todas as pessoas que acessarem a área do IFRS – *Campus Sertão* durante o período de suspensão das atividades por conta da pandemia do Covid-19, terão que, obrigatoriamente, estar utilizando máscaras de proteção facial.

**Art. 8º** - O descumprimento desta Ordem de Serviço implicará na instauração de procedimento com base na legislação vigente.

**Art. 9º** - Casos extraordinários, não previstos nesta Ordem de Serviço, serão analisados pelo Comitê Local de Acompanhamento e Prevenção ao Covid-19.

**Art. 10º** - Ficam revogadas as Ordens de Serviço nº 01, 02 e 03 de 2020.

**Art. 11º** - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Sertão, 01 de junho de 2020.

Odair José Spenthof  
Diretor-Geral do IFRS - *Campus Sertão*  
Portaria: 160/2020