



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PESQUEIRA
DIREÇÃO GERAL**

NOTA OFICIAL III

A partir do Decreto Legislativo Federal nº 06 de 2020 que no seu Artigo 1º reconhece a ocorrência do Estado de Calamidade Pública, com efeitos até 31 de dezembro de 2020 relacionada à emergência de saúde pública de importância internacional provocada pelo coronavírus (covid-19).

A partir do Decreto Estadual nº 48833 de 20/03/2020 que no seu Artigo 1º decretou o Estado de Calamidade Pública no âmbito do Estado de Pernambuco em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (covid-19).

A partir do Decreto Municipal nº 30 de 26/03/2020 que no seu Artigo 1º decretou o Estado de Calamidade Pública no âmbito do Município de Pesqueira em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (covid-19).

Considerando o Plano de Contingência do IFPE frente à pandemia da doença pelo covid-19.

Considerando o disposto nas Portarias 400 e 401/2020/GR/IFPE, alteradas pela Portaria 652/2020/GR/IFPE.

Considerando o disposto na Portaria nº 774/2020/GR/IFPE.

Considerando também a Portaria nº 847/2020-GR/IFPE que conforme disposto no seu Artigo 1º estabelece que as atividades laborais do IFPE devem ser organizadas preferencialmente sob o formato de trabalho remoto, devendo ser realizadas presencialmente quando estritamente necessárias. A qual também define no seu Artigo 2º que a organização do trabalho remoto e a definição das atividades presenciais estritamente necessárias devem assegurar o funcionamento do IFPE no que tange a:

- I. à retomada do ensino de forma remota;
- II. à continuidade da execução das atividades de pesquisa e extensão;
- III. à prestação de atendimento à comunidade acadêmica e ao público externo;
- IV. ao recebimento de materiais e documentos;
- V. à expedição e entrega de documentos, tais como declarações, certidões, diplomas, entre outros;
- VI. à manutenção essencial do Campus/Reitoria; e
- VII. ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas.

Considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21, DE 16 DE MARÇO DE 2020/Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo

Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, que orienta o funcionamento das instituições da administração pública federal em uma linha de ação que evite prejuízos a comunidade interna e externa, preservando a saúde, segurança e bem estar integral de nossos(as) estudantes, servidores(as) e terceirizados(as).

Considerando a Nota da Reitoria do IFPE publicada no dia 20 de julho de 2020, a qual divulgou a retomada das atividades de ensino de forma remota a partir de 17 de agosto de 2020.

Apresentamos desta forma os horários de funcionamento das atividades presenciais do IFPE Campus Pesqueira, atreladas aos serviços de apoio ao Ensino.

FUNCIONAMENTO PRESENCIAL E INTERNO DOS SETORES INADIÁVEIS

TURNO MANHÃ (08 h - 12 h)

(*) Setores que seguem o regime de 6 h tem horários diferenciados

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
<ul style="list-style-type: none"> • Coordenação de Recursos Gráficos (07 h às 13 h)* (creg@pesqueira.ifpe.edu.br) 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenação de Recursos Gráficos (07 h às 13 h)* (creg@pesqueira.ifpe.edu.br) 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Extensão (dex@pesqueira.ifpe.edu.br) • Coordenação de Registro Escolar (11 h às 12 h)* (cre@pesqueira.ifpe.edu.br) • Coordenação de Recursos Gráficos (11 h às 12 h)* (creg@pesqueira.ifpe.edu.br) • Biblioteca (11 h às 12 h)* (biblioteca@pesqueira.ifpe.edu.br) 		<ul style="list-style-type: none"> • Direção Geral (direcao@pesqueira.ifpe.edu.br) • Gabinete da Direção Geral (gabinete@pesqueira.ifpe.edu.br) • Direção de Administração e Planejamento (dap@pesqueira.ifpe.edu.br) • Direção de Ensino (dens@pesqueira.ifpe.edu.br) • Coordenação de Recursos Gráficos (07 h às 13 h)* (creg@pesqueira.ifpe.edu.br) • Divisão de Assistência ao Estudante (dae@pesqueira.ifpe.edu.br) • Coordenação de Registro Escolar (07 h às 13 h)* (cre@pesqueira.ifpe.edu.br)

TURNO TARDE (13 h – 17 h)

(*) Setores que seguem o regime de 6 h tem horários diferenciados

--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Gestão de Pessoas (cgpe@pesqueira.ifpe.edu.br) • Departamento de Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação (dipp@pesqueira.ifpe.edu.br) • Coordenação de Registro Escolar (12 h às 17 h)* (cre@pesqueira.ifpe.edu.br) • Coordenação de Recursos Gráficos (12 h às 17 h)* (creg@pesqueira.ifpe.edu.br) • Biblioteca (12 h às 17 h)* (biblioteca@pesqueira.ifpe.edu.br) 		
--	--	--	--	--

Apresenta-se o quadro com os setores para atendimento na forma presencial, considerando que continuamente o contexto estará sendo avaliado pela Comissão Interna de Monitoramento e Contenção para Prevenção do coronavírus, bem como pela Equipe Gestora do Campus Pesqueira, no sentido de proceder com ajustes e adequações para atender futuras demandas e, na busca de prevenir a transmissibilidade enquanto perdurar o Estado de Calamidade Pública relativo à emergência de saúde pública.

Importantes Orientações:

1. O(a) Gestor(a) responsável pela respectiva atividade deverá organizar o revezamento dos(as) servidores(as) e/ou a realização do trabalho remoto e/ou a modificação no horário e na frequência do trabalho, garantindo a manutenção dos serviços inadiáveis, sempre mantendo comunicação e registros junto a CGPE.
2. O(a)s Diretores(a)s, em função da situação pessoal ou familiar com atrelamento a Grupo de Risco poderão organizar o revezamento quinzenal de suas atividades presenciais de modo a termos 2 (duas) ou 3 (três) direções/departamentos em funcionamento.
3. Todo o trabalho e atendimento presencial deverão seguir estritamente as diretrizes de higiene, segurança e preservação da saúde do(a) servidor(a), do(a) estudante e da comunidade externa, estabelecidos nos Protocolos Sanitários do IFPE.
4. Todo o atendimento presencial deverá ser devidamente **AGENDADO PREVIAMENTE** pelos e-mails supramencionados.
5. As pessoas das comunidades interna (especialmente estudantes, pais/mães ou responsáveis) e externa que desejarem atendimento presencial deverão usar máscaras, obrigatoriamente, desde a entrada no Campus e durante sua permanência no recinto.
6. Os(as) servidores(as) administrativo(a)s e terceirizados que estiverem cumprindo com o seu expediente de forma presencial deverão usar máscaras, obrigatoriamente, desde a entrada no Campus e durante sua permanência no recinto.
7. No sentido de manter o elo da comunicação com a sociedade, à qualidade do atendimento e a transparência na gestão pública, o canal da Ouvidoria do IFPE Campus Pesqueira – ouvidoria@pesqueira.ifpe.edu.br – permanece à disposição da Comunidade em geral.

Pesqueira, 30 de setembro de 2020
Direção Geral do Campus Pesqueira do IFPE