



ORDEM DE SERVIÇO N. 025– GDG/CMDI/IFAM de 28 de setembro de 2020.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria Nº 1.132 -GR/IFAM, de 27.5.2019;

CONSIDERANDO prerrogativa estabelecida no Art. 2º da Portaria nº 237-GDG/CMDI/IFAM, de 20 de julho de 2020;

CONSIDERANDO a Ata de Reunião nº 51/2020, de 15 de setembro de 2020, que foi realizada às 14hrs na Sala da Direção Geral;

R E S O L V E:

I. AUTORIZAR as propostas apresentadas pelas chefias imediatas para funcionamento dos setores do Campus Manaus Distrito Industrial do IFAM, conforme disposto no **ANEXO I**, de acordo com o Art. 2º da Portaria nº 237-GDG/CMDI/IFAM, de 20 de julho de 2020, até a data de 31 de dezembro de 2020.

II. DETERMINAR o cumprimento e observância, para os casos específicos de trabalho remoto, como disposto no Art. 4º e 5º da Portaria nº 237-GDG/CMDI/IFAM, de 20 de julho de 2020, devendo o servidor requerente apresentar à chefia imediata a portaria expedida de anuência de enquadramento, bem como os relatórios de atividades semanais.

II. À COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS para providências cabíveis.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO DIRETOR GERAL DO CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL/IFAM, Manaus, 28 de setembro de 2020.

Nivaldo Rodrigues e Silva
Diretor Geral do CMDI
Portaria nº 1.132- GR/IFAM de 27/5/2019



ORDEM DE SERVIÇO N. 025– GDG/CMDI/IFAM de 28 de setembro de 2020.

ANEXO I

JORNADA DE TRABALHO DE SERVIDORES

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL
Revezamento de trabalho dos servidores lotados no GDG: <ul style="list-style-type: none">- Nivaldo Rodrigues e Silva - Diretor- Emmily Sarmiento Cardoso - Coordenador- Saymon César de Azevedo Ferreira Leite- José Rivado Ferreira Ramos
01/10 até 31/12 <ul style="list-style-type: none">- Horário de atendimento 8h às 12h;- Jornada presencial de 4h com revezamento dos servidores do setor, restante de forma remota.
Observações para a redução do fluxo de pessoas dentro setor: <ul style="list-style-type: none">- Solicitações de serviços: utilizar o e-mail gabinete_cmdi@ifam.edu.br;- Solicitações de abertura de processo: utilizar o e-mail protocolo_cmdi@ifam.edu.br;- Caso o servidor precise de atendimento exclusivo com a Direção, poderá ligar para o número disponível (92) 99151-1797, exclusivo para recebimento de chamada, a fim de agendar reunião via ferramenta Google Meets. <p style="text-align: right;">Elaborado por Emmily Sarmiento Cardoso. Chefe de Gabinete</p>



ORDEM DE SERVIÇO N. 025– GDG/CMDI/IFAM de 28 de setembro de 2020.

COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Revezamento de trabalho dos servidores lotados no GDG: - Edilson Santos de Oliveira Duarte
01/10 até 31/12 - Jornada Presencial: 8h às 12h; nos dias de segunda, quarta e sexta. - Trabalho Remoto: 14h às 18h nos dias segunda, quarta e sexta. - Trabalho integralmente remoto de 8h, nos dias de terça e quinta.
Observações para a redução do fluxo de pessoas dentro setor: - Manifestações como: Solicitações de Acesso à Informação, Denúncias e Reclamações, Sugestões, Elogios ou Pedidos de Simplificação podem ser realizadas pelo email: ouvidoria_cmdi@ifam.edu.br . - Para Comunicação Social, encaminhar pedidos para o e-mail: ccs_cmdi@ifam.edu.br ou recepcao.ccs@ifam.edu.br . Elaborado por Edilson Santos de O. Duarte. Coordenador CCS

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
Revezamento de trabalho dos servidores lotados na CGP: - Luiz Ramos Neves Júnior - Coordenador - Alan Bruno Pinto de Oliveira - Danielle Freire da Silva
01/10 até 31/12 - Horário de atendimento 8h às 17h; - Jornada presencial de 4h e o restante de forma remota com revezamento dos servidores do setor.
Observações para a redução do fluxo de pessoas dentro setor: - Solicitações de serviços como: declarações diversas, orientações/instruções, cópias de documentos funcionais e consulta de dados ou dúvidas: utilizar o e-mail cgp_cmdi@ifam.edu.br ; os demais pedidos de serviços relacionados a auxílios/solicitações: utilizar as solicitações eletrônicas do SIGRH; - Necessidade de atendimento presencial para entrega de documentos físicos, assinaturas de contratos ou outras ações presenciais, que sejam realizados por agendamento, por meio do e-mail: cgp_cmdi@ifam.edu.br ; - Caso o servidor precise de atendimento exclusivo com o coordenador, será agendado através da ferramenta Google Meets, limitando-se a 5 atendimentos por dia.



ORDEM DE SERVIÇO N. 025– GDG/CMDI/IFAM de 28 de setembro de 2020.

Elaborado por Luiz Ramos Neves Júnior.
Coordenador CGP

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Revezamento de trabalho dos servidores lotados na CGTI:

- Ronaldo Alves Borges – Coordenador
- Cristiano Campos do Nascimento
- Francisca Marilene Aranha de Carvalho
- Hamie Queiroz Tomas
- Jose Max Dias Figueira Junior
- Ricardo Barbalho da Silva

01/10 até 31/12

Seguinte jornada:

- Jornada: 4h de jornada presencial e 4h de forma remota
Horários: 8h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00

Distribuição

- Ronaldo/Ricardo/Marilene
Jornada Presencial: 8h às 12h; Trabalho Remoto: 14h às 18h00.
- Cristiano/Max/Hamie
Trabalho Remoto: 8h às 12h; Jornada Presencial: 14h às 18h00.

Observação

Dependendo da demanda na área de manutenção e informática, poderá ser convocado o servidor Ricardo e/ou o Max para o mesmo período, para possa atender as demandas.

Observações para a redução do fluxo de pessoas dentro setor:

- Necessidade de atendimento presencial que sejam realizados por agendamento, por meio do e-mail: cgti_cmdi@ifam.edu.br;
- Caso o servidor precise de atendimento exclusivo com o coordenador, será agendado através da ferramenta Google Meets, limitando-se a 5 atendimentos por dia.

Elaborado por Ronaldo Alves Borges.
Coordenador CGTI



ORDEM DE SERVIÇO N. 025– GDG/CMDI/IFAM de 28 de setembro de 2020.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Revezamento de trabalho dos servidores lotados na DAP:

- Maricelia Alves Soares - Diretora
- Marly Pires de Souza - Coordenadora
- Michel Filgueira Matos - Coordenador
- Suelen Ávila Pires - Coordenadora
- Amanda de Faria Peixoto
- Antonio de Souza Coutinho
- Camila de Menezes Ramos
- Lucibelle Fernandes de Souza
- Manuela Farias Castro
- Marialvo de Souza Tavares
- Sandra Maria Dossena
- Welsson da Silva Alencar

01/10 até 31/12

- Horário de atendimento 8h às 17h;
- Jornada presencial de 4h e o restante de forma remota com revezamento dos servidores do setor.

Observações para a redução do fluxo de pessoas dentro setor:

- Solicitações de serviços como: orientações/instruções, cópias de documentos funcionais e consulta de dados ou dúvidas: utilizar o e- mail de dap_cmdi@ifam.edu.br;
- Necessidade de atendimento presencial para entrega de documentos físicos, assinaturas de contratos ou outras ações presenciais, que sejam realizados por agendamento, por meio do e-mail: dap_cmdi@ifam.edu.br;
- Caso o servidor precise de atendimento exclusivo com a Diretoria e coordenações, deverá ser agendado através dos e-mails.

Elaborado por Maricelia Alves Soares.
Diretora DAP



ORDEM DE SERVIÇO N. 025– GDG/CMDI/IFAM de 28 de setembro de 2020.

DIRETORIA DE ENSINO
Revezamento de trabalho dos servidores lotados na DIREN: <ul style="list-style-type: none">- Juan Gabriel de Albuquerque Ramos - Diretor- Julieuza de Souza Natividade - Assessora- Brenda Lopes Hoornweg van Rij – Pedagoga;- Eliane Maquiné de Amorim – Pedagoga.
01/10 até 31/12 Seguinte jornada: <ul style="list-style-type: none">- Jornada: 4h de jornada presencial e 4h de forma remota Horários: 8h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00
Distribuição <ul style="list-style-type: none">- Juan/Julieuza Jornada Presencial: 8h às 12h; Trabalho Remoto: 14h às 18h00.- Brenda/Eliane Trabalho Remoto: (8h-17h) – 8h diárias (com relatório de atividades semanal).
Observações para a redução do fluxo de pessoas dentro setor: <ul style="list-style-type: none">- Necessidade de atendimento presencial que sejam realizados por agendamento, por meio do e-mail: diren_cmdi@ifam.edu.br;- Caso o servidor precise de atendimento exclusivo com a Diretoria, deverá ser agendado através dos e-mail. <p style="text-align: right;">Elaborado por Juan Gabriel de Albuquerque Ramos. Diretora DIREN</p>



ORDEM DE SERVIÇO N. 025– GDG/CMDI/IFAM de 28 de setembro de 2020.

COORDENAÇÃO DE REGISTRO ACADÊMICO
Revezamento de trabalho dos servidores lotados na CRA: <ul style="list-style-type: none">- Francemary de Pinheiro Pinheiro - Coordenadora- Adriele de Souza Bitencourt- Francisco Caio Lima Gomes- Luzilangela Vieira Barbosa
01/10 até 31/12 Por estarmos sem alunos, atendimento em horário comercial (8h às 17h): <ul style="list-style-type: none">- Jornada: 4h de jornada presencial e 4h de forma remota Horários: 8h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00
Distribuição <ul style="list-style-type: none">- Francemary / Adriele Jornada Presencial: 8h às 12h; Trabalho Remoto: 13h às 17h00. - Francisco Caio / Luzilangela Trabalho Remoto: 8h às 12h; Jornada Presencial: 13h às 17h00.
SETEMBRO (Início das aulas e até acaba a pandemia) <ul style="list-style-type: none">- Horário de atendimento 8h às 20h;- Jornada: 4h de jornada presencial e o restante de forma remota com revezamento dos servidores do setor.
Observações para a redução do fluxo de pessoas dentro setor: <ul style="list-style-type: none">- Solicitações de serviços como: declarações, emissão de Diplomas/Certificados 1ª ou 2ª via, históricos, correções de documentos expedidos pela CRA, e o atendimento para entrega de documentos sejam realizados por agendamento, por meio do e-mail cra_cmdi@ifam.edu.br. <p style="text-align: right;">Elaborado por Francemary de Pinheiro Pinheiro. Coordenadora CRA</p>



ORDEM DE SERVIÇO N. 025– GDG/CMDI/IFAM de 28 de setembro de 2020.

BIBLIOTECA

Revezamento de trabalho dos servidores lotados na Biblioteca:

- Francisca Amélia de Souza Frota – Coordenadora
- Darlene Silveira Rodrigues
- Igor Freitas de Araújo
- Luís Cláudio Pereira da Silva
- Áurea Cilene Lima do Nascimento – Licença médica

01/10 até 31/12

Sem atendimento ao público nesse período, com a seguinte jornada:

- Jornada: 4h de jornada presencial e 4h de forma remota

Distribuição:

- Fca. Amélia / Darlene
Jornada Presencial: 8h às 12h; Trabalho Remoto: 14h às 18h00.
- Igor Freitas
Trabalho Remoto: 7h às 11h00; Jornada Presencial: 12h às 16h.
- Luís Cláudio
Trabalho Remoto: 7h às 11h00; Jornada Presencial: 14h às 18h.

AGOSTO (e até acabar o período de pandemia)

Jornada com horário de atendimento de 8h às 20h:

- Distribuição:

- Fca. Amélia
Jornada Presencial: 7h às 12h;
Trabalho Remoto: 14h às 17h00.
- Igor Freitas
Jornada Presencial: 13h às 19h.
- Darlene
Jornada Presencial: 8h às 14h.
- Luís Cláudio
Jornada Presencial: 14h às 20h.

Observações para a redução do fluxo de pessoas dentro setor:

- Solicitações de serviços como: Empréstimo, Nada consta, Ficha catalográfica deverão ser encaminhadas via e-mail da coordenação biblioteca_cmdi@ifam.edu.br;
- Atendimento presencial para recebimento e devolução de livros será feito através de agendamento pelo e-mail da Coordenação.

Elaborado por Fca. Amélia de S. Frota.
Coordenadora Biblioteca



ORDEM DE SERVIÇO N. 025– GDG/CMDI/IFAM de 28 de setembro de 2020.

COORDENAÇÃO DE LABORATÓRIOS
Revezamento de trabalho dos servidores lotados na COLAB: <ul style="list-style-type: none">- Vanio de Sales Oliveira - Coordenador- Duan Fernandes da Silva- Lívia Antônia de Melo Saraiva
01/10 até 31/12 <ul style="list-style-type: none">- Horário de atendimento 7h às 19h;- Jornada: 4h de jornada presencial e o restante de forma remota com revezamento dos servidores do setor.
Observações para a redução do fluxo de pessoas dentro setor: <ul style="list-style-type: none">- As atividades realizadas nesse período serão todas voltadas à adequação dos ambientes aos protocolos de saúde da OMS. Alunos ou docentes que precisarem utilizar algum laboratório ou material nesse período (PCCT, extensão, elaboração de práticas, etc) deverão fazer agendamento prévio pelo e-mail: colab_cmdi@ifam.edu.br. <p style="text-align: right;">Elaborado por Vanio de Sales Oliveira Coordenadora COLAB</p>



ORDEM DE SERVIÇO N. 025– GDG/CMDI/IFAM de 28 de setembro de 2020.

DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO, RELAÇÕES EMPRES. E COMUNITÁRIAS

Revezamento de trabalho dos servidores lotados no DERECA:

- Samirames da Silva Fleury — Chefe de Departamento
- Jonas Januario dos Santos — Coord. COESTE
- Naila Emilia Soares de Almeida Montoli — Coord.CAC
- Raimunda Helena Gomes Cardozo (Autorizada a realizar atividade remota por meio de portaria)
- Maria Cassiana Andrade Braga
- Lucilene Reboucas de Oliveira
- Susy Samanda Gonsalves Pereira Vilhena (Licença maternidade)

21/09 até 31/12

Seguinte Jornada:

- Jornada em forma de revesamento: 4h de jornada presencial (8h as 12h) e 4h de forma remota (13h às 17h) com relatório mensal das atividades remotas:

- ✓ Samirames da Silva Fleury
- ✓ Jonas Januario dos Santos
- ✓ Lucilene Reboucas de Oliveira
- ✓ Maria Cassiana Andrade Braga
- ✓ Naila Emilia Soares de Almeida Montoli

Jornada: 8h diárias de trabalho remoto (8h as 17h) – com relatório de atividades semanal:

- ✓ Raimunda Helena Gomes Cardozo

Observações para a redução do fluxo de pessoas dentro setor:

- Para as demandas do setor como: carta de encaminhando de estágio, assinatura no Termo de Convenio, TCE e Termo Aditivo, solicitação de aproveitamento profissional, avaliação do relatório final de Estagio, entrega de documentos, solicitação e entrega de certificados entre outros, consta no site do IFAM/CMDI na aba da Extensão (<http://www2.ifam.edu.br/campus/cmdi/instituicao/derec/coeste>) orientações de como os alunos podem proceder para solicitar os serviços no setor, sem a necessidade de realizar de forma presencial. Em caso de serviços que sejam necessários serem realizados de forma presencial, o discente ou responsável pode agendar um dia e horário por meio dos seguintes e-mails: derec_cmdi@ifam.edu.br e/ou estagios_cmdi@ifam.edu.br.

Elaborado por Samirames da Silva Fleury. Chefe do DERECA



ORDEM DE SERVIÇO N. 025– GDG/CMDI/IFAM de 28 de setembro de 2020.

Elaborado por Samirames da Silva Fleury.
Chefe DERECA

COORDENAÇÃO DE AÇÕES COMUNITÁRIAS

Revezamento de trabalho dos servidores lotados na CAC:

- Naila Emilia Soares de Almeida Montoli – Coord.CAC
- Adriane Campos Dinelly
- Andreina Sales Santos
- Celia Emi Sasahara da Silva
- Claudete Araujo Marques
- Eliana Torres Cerbaro
- Erika Oliveira Abinader
- Glaucia Alvarenga de Araújo
- Karem de Souza Brandão
- Karla Brandão de Araújo
- Maria Alcineide de Oliveira
- Victor Hugo da Silva Xisto

- Naila Emilia Soares de Almeida Montoli (a partir de 21/09 até 31/12/2020)

Jornada: 4h de jornada presencial (8h-12h) e 4h de forma remota (13h-17h).

* Jornada presencial integral (se o serviço da coordenação for considerado essencial).

Os demais servidores trabalharão em forma de escala e poderão ser convocados caso haja necessidade do setor e ficarão com a seguinte jornada de trabalho:

Horário de Funcionamento Presencial: 08:00 às 12:00 e 17:00 às 21:00

- Trabalho presencial (4 horas diárias)
- Trabalho remoto (2* e 4 horas diárias - com relatório de atividades semanal)

De 08:00 às 12:00:

ENFERMAGEM:

- Karla Brandão de Araújo: (uma semana presencial e uma semana remota)
- Victor Hugo da Silva Xisto: (uma semana presencial e uma semana remota)
- Claudete Araujo Marques (Trabalho remoto - Art. 5, I da Portaria nº 874, de 08 de julho de 2020)

SERVIÇO SOCIAL:

- Adriane Campos Dinelly: (uma semana: Seg. Quar. Sext. e Uma semana: Ter. e Quint);
- Maria Alcineide de Oliveira: (Uma semana: Ter. e Quint e Uma semana: Seg. Quar. Sext);



ORDEM DE SERVIÇO N. 025– GDG/CMDI/IFAM de 28 de setembro de 2020.

PSICOLOGIA:

- Andreina Sales Santos: (uma semana: Seg. Quar. Sext. Uma semana: Ter. e Quint);

NUTRIÇÃO:

- Karem de Souza Brandão: (Licença médica)

ODONTOLOGIA:

- * Célia Emi Sasahara da Silva: (Uma semana: Ter. e Quint e Uma semana: Seg. Quar. Sext);

De 17:00 às 21:00

- Eliana Torres Cerbaro (uma semana presencial e uma semana remota);
- Erika Oliveira Abinader (uma semana presencial e uma semana remota);

ODONTOLOGIA:

- Glaucia Alvarenga de Araújo: (uma semana: Seg. Quar. Sext. e Uma semana: Ter. e Quint)

*** Servidor com legislação específica**

Observações para a redução do fluxo de pessoas dentro setor:

- ✓ A elaboração da escala foi pensada justamente para evitar o cruzamento de muitos servidores, num mesmo horário, por conta da pandemia de COVID-19.
- ✓ Os serviços para atendimentos e orientações quanto à COVID-19 e/ou outras informações nesse período de pandemia deverão ser agendados pelos e-mails a baixo:

Coordenação de Ações Comunitárias – CAC: cac_cmdi@ifam.edu.br

Atendimento de Psicologia: psicologia_cmdi@ifam.edu.br

Atendimento do Serviço Social: serv.social_cmdi@ifam.edu.br

Atendimento Médico: medico_cmdi@ifam.edu.br

Atendimento de Enfermagem: enfermagem_cmdi@ifam.edu.br

Atendimento Odontológico: odontologia_cmdi@ifam.edu.br

Atendimento de Nutrição: nutricao_cmdi@ifam.edu.br

Elaborado por Naila Montoli
Coordenadora - CAC