



ORDEM DE SERVIÇO N.º 008 - GDG/CCO/IFAM DE 19 DE MARÇO DE 2020

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS/IFAM – CAMPUS COARI, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a pandemia do novo coronavírus (COVID-19) e seguindo as recomendações da Organização Mundial de Saúde – OMS, do Ministério da Saúde, do Governo do Amazonas e do Gabinete de Crise instaurado pelo IFAM;

CONSIDERANDO a Portaria n.º. 472-GR/IFAM, de 16 de março de 2020, que orienta as ações de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito do IFAM durante o período em que permanecer a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas do IFAM;

CONSIDERANDO a Ordem de Serviço Conjunta n.º 01 – PROPLAD/PRODIN/DGP/IFAM, de 17 de março de 2020, que estabelece medidas temporárias e novos procedimentos no âmbito do IFAM com vistas à prevenção de contágio de novo coronavírus, instituindo assim o trabalho remoto no âmbito do IFAM.

RESOLVE:

I. **DEFINIR** como atividades administrativas essenciais e estratégicas do Instituto Federal do Amazonas – IFAM *campus* Coari, **no período de 18/03/2020 a 01/04/2020**, os setores a seguir que terão suas **atividades presenciais definidas** e supervisionadas pela Chefia imediata: Coordenação de Administração, Logística e Manutenção – CALM; Departamento de Administração e Planejamento - DAP; Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão – DEPE; Gabinete da Direção Geral – GDG.

II. **QUE** o Departamento de Administração e Planejamento – DAP e Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão – DEPE terão suas atividades executadas remotamente definidas pelos Chefes de Departamento e Coordenadores para cada setor subordinado.

III. **QUE** nos casos de eventual necessidade de entrada de servidor e/ou terceirizado no campus, a Chefia imediata deverá comunicar formalmente à CALM via e-mail: (calm.cco@ifam.edu.br), os dias e horários, a fim de que a empresa de segurança seja informados.



IV. **QUE** os representantes legais das empresas com atividades dentro do campus (contratada) deverão comunicar formalmente a necessidade de entrada de veículos e pessoas, indicando nomes, dias e horários, para a CALM via mail: (calm.cco@ifam.edu.br).

V. **AUTORIZAR** a entrada no campus dos Diretores, Chefes de Departamentos e Coordenadores do DAP, DEPE, CGTI, CALM, CRA, CGP e Chefia de Gabinete, quando necessário para atendimento de demandas de serviço presencial.

VI. **DETERMINAR** a suspensão imediata do uso das áreas esportivas do campus, bem como proibir a prática de caminhada e exercícios físicos na área do campus, seja por servidores, estudantes e comunidade externa.

VII. **DETERMINAR** que a CALM cumpra junto às empresas terceirizadas, as determinações constantes nos § 1º, § 2º e § 3º, do artigo 6º da Ordem de Serviço Conjunta Nº 01 PROPLAD/PRODIN/DGP/IFAM de 17 de março de 2020.

VIII. **RECOMENDAR** que todos os servidores fiquem atentos aos seus e-mails institucionais para acompanhamento e atendimento de demandas enviadas pelas suas respectivas chefias.

IX. **RECOMENDAR** que as demandas de solicitação interna e externa sejam encaminhadas ao e-mail institucional: (protocolo.cco@ifam.edu.br).

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

JUAN MARCELO DELL'OSO
Diretor Geral do IFAM *campus* Coari
Port. Nº 1.128 - GR/IFAM, de 27.05.2019