



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

Ofício-Circular nº 35/2020/PROAP/REITORIA-IFCE

Fortaleza, 20 de março de 2020.

Aos Diretores Gerais,  
Aos Diretores, Chefes de Departamento e Coordenadores de Administração e Planejamento.

**Assunto: Atividades da Área de Administração e Planejamento no período de 23/03/2020 a 03/04/2020**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23255.002183/2020-63

Senhores (as),

Considerando a classificação da situação mundial de pandemia por contaminação pelo COVID-19, estabelecida pela Organização Mundial da Saúde (OMS);

Considerando o Ofício-Circular SEI nº 825/2020/ME, de 13/03/2020;

Considerando as orientações constantes na Instrução Normativa nº 21, de 16/03/2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia, órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC;

Considerando a Portaria nº 337/GABR/REITORIA, de 18/03/2020, a qual seguindo recomendação do CEC/IFCE, em reunião realizada no dia 18/03/2020, recomendou a continuidade da suspensão das atividades acadêmica e flexibilização da presença dos servidores até 03/04/2020;

Considerando o teor do Decreto Estadual nº 33.510, de 16/03/2020 que atestou situação de emergência em saúde no âmbito do Estado do Ceará, bem como o teor do Decreto Estadual nº 33.519, de 19/03/2020, no qual o Governo do Estado do Ceará intensifica as medidas para enfrentamento da infecção humana pelo COVID-19, dentre as quais a suspensão de todas as atividades pelo Governo do estado, inclusive suspensão do serviço de transporte público.

Considerando a Portaria nº 737/PROGEP/IFCE, de 20/03/2020, a qual orienta e estabelece procedimentos funcionais para a preservação da saúde do servidor frente ao COVID-19;

Considerando a Resolução CONSUP nº 7, de 20/03/2020, a qual determina a suspensão dos calendários letivos do IFCE até 03/04/2020;

Considerando o Decreto Legislativo Nº 6/2020, do Congresso Nacional, que reconhece a ocorrência do estado de calamidade pública;

Considerando o Decreto Federal nº 10.282, de 20/03/2020 que define os serviços públicos e as atividades essenciais.

A Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, considerando os diversos normativos e ofícios-circulares citados, os quais disciplinam e orientam as ações e medidas de proteção contra o coronavírus (COVID-19), e, ainda, o levantamento realizado junto às Unidades administrativas do IFCE, recomenda:

1. Adotar as seguintes atividades essenciais presenciais: Vigilância, limpeza e conservação,

recepção/portaria, manutenção dos laboratórios vivos (biotérios, criação de animais, culturas agrícolas), jardinagem e gestão de materiais (almoxarifado/patrimônio);

1.1. As atividades de limpeza e conservação, recepção/portaria, manutenção dos laboratórios vivos e jardinagem, a critério de cada Unidade Administrativa, podem ser realizadas por meio de revezamento, quando possível;

1.2. As atividades de transporte, merendeiras/auxiliares de cozinha/cozinheiras, posto de manutenção predial e copeiragem devem ser suspensas ou realizadas sob demanda;

1.3. As atividades presenciais da gestão de materiais devem ser realizadas sob demanda, observado-se a necessidade de adoção, pelos setores de almoxarifado, de meios necessários para intensificar a higienização quando do momento da entrada ou saída de materiais. Ressalta-se, ainda, a necessidade do almoxarifado adotar os cuidados de prevenção à contaminação como o uso de máscara, luvas e o arejamento interno do ambiente.

2. As atividades referentes à Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil, Gestão de Aquisição, Contratos e Convênios, Gestão da Infraestrutura, Gestão Arquivista e Desenvolvimento Institucional, considerando que podem ser realizadas por meio de sistemas digitais, sem prejuízo ao funcionamento, devem ser realizadas por meio de trabalho remoto, em conformidade com as orientações da portaria nº 737/PROGEP/IFCE, de 20 de março de 2020 e do Ofício-Circular nº 15/2020/GAB-PROGEP;

2.1. As chefias imediatas de cada setor devem estabelecer comunicação remota com os demais servidores lotados no setor visando o atendimento e controle das atividades;

2.2. Os fluxos processuais devem seguir a rotina já estabelecida nos sistemas digitais (Siafi, Siasg, SEI, SUAP), entretanto, ocorrendo conflitos, as chefias imediatas de cada setor devem reportar a ocorrência às diretorias da PROAP para solução do problema;

2.3. Ressalta-se a importância de manutenção das fiscalizações dos contratos, de forma remota ou presencial, a critério de cada Unidade, compreendendo o recebimento, conferência, ateste e envio das notas fiscais para pagamento. Reforça-se o acompanhamento dos responsáveis dos setores de contratos de cada Unidade Administrativa quanto à regularidade de contrato;

2.4. As comissões de trabalho devem realizar suas atividades por meio do trabalho remoto, ficando sob responsabilidade do presidente o estabelecimento de comunicação remota com os demais servidores visando a continuidade e conclusão dos trabalhos;

3. Em relação à Gestão dos Contratos de Prestação de Serviços com regime de mão de obra exclusiva, ressaltam-se as orientações já estabelecidas no Ofício-Circular nº 34/2020/PROAP/REITORIA-IFCE (1496644);

3.1. Destaca-se a importância da realização de Notificação às empresas para que procedam às campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para o enfrentamento ao novo coronavírus (COVID-19), assim como comunicar às empresas prestadoras dos serviços de limpeza e conservação quanto à necessidade de adoção de meios necessários para intensificar a higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas, com o uso de álcool gel (maçanetas, corrimões, elevadores, torneiras, válvulas de descarga etc.);

3.2. Lembramos que, caso o Campus opte pela suspensão, ou redução, dos serviços terceirizados, não deverá haver a suspensão do pagamento destes serviços, conforme previamente definido na Nota Técnica nº 66/2018 – Delog/Seges/MP. Para efeitos financeiros, deverão ser apenas glosados os valores referentes aos auxílios transporte (vale-transporte) e alimentação, nos dias em que os empregados não laborarem.

4. Ressalta-se que os prestadores de serviços terceirizados colocados em trabalho remoto ou que estejam em escalas de revezamento deverão ter a manutenção do auxílio-alimentação assegurada, já que o serviço não sofrerá solução de continuidade, conforme orientações no portal de compras (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/noticias/1270-recomendacoes-covid-19-servicos-terceirizados>)

As recomendações e orientações estabelecidas neste ofício-circular tem vigência enquanto permanecer o estado de emergência de saúde pública no Ceará, decorrente do coronavírus (COVID-19) ou, em caso de evolução ou alteração dos normativos legais.

**Tássio Francisco Lofti Matos**  
**Pró-Reitor de Administração e Planejamento do IFCE**

---



Documento assinado eletronicamente por **Tássio Francisco Lofti Matos, Pró-Reitor(a) de Administração e Planejamento**, em 23/03/2020, às 14:50, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1501127** e o código CRC **8148A53E**.

---

23255.002183/2020-63

1501127v12