



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Campus Belém
Diretoria Geral

OFÍCIO CIRCULAR Nº 014/2021/DG/Campus Belém/IFPA

Belém, 14 de maio de 2021.

Às Diretorias de: Administração e Planejamento – DAP; Desenvolvimento Humano e Social – DHS; Ensino – DEN; Extensão – DEX; e Pesquisa, Pós-graduação e Inovação – DPI;
Às Divisões de: Tecnologia da Informação – DITIN; Comunicação Social – DICOM; Registro, Controle e Indicadores – DRCIN.

Assunto: Acesso ao Campus

Prezados Diretores e Chefes de Divisão,

Ao cumprimentá-los, considerando a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 37, de 25/03/2021;

Considerando o término de vigência da Portaria 630/2021/GAB que suspendia as atividades presenciais no âmbito do IFPA;

Considerando as portarias 403 e 408/2020/Campus Belém;

Considerando a necessidade de preparação (limpeza e higienização) dos ambientes de trabalho e estruturas físicas do *Campus* para recebimento dos servidores que estão em trabalho presencial;

Considerando a necessidade de controle de acesso de pessoas no *Campus*;

Considerando a necessidade de uso dos laboratórios para a finalização das atividades práticas das turmas concluintes.

Informamos que, a partir do dia 17/05/2021 (segunda-feira) o acesso ao *Campus* ocorrerá por meio de sistema eletrônico, conforme **cadastro das listagens com a relação dos Servidores e Colaboradores que estão desenvolvendo suas atividades de forma presencial**, encaminhadas pelas Diretorias, Departamentos e Divisões. Em vista disso, solicitamos que se faça ampla divulgação junto aos Setores e Departamentos vinculados a vossas Diretorias sobre o fluxo que se fará necessário para entrada ao *Campus*:

*** Para acesso pela Portaria Almirante Barroso:**

1) O Servidor/Colaborador, em trabalho presencial (conforme listagem encaminhada), deve se dirigir a sala de recepção da Guarita, informar seu número de SIAPE/CPF, aguardar verificação junto ao sistema, realizar a aferição de temperatura e, posteriormente, acessar o *Campus*;

*** Para acesso pela Portaria Timbó:**

1) O Servidor/Colaborador, em trabalho presencial (conforme listagem encaminhada), parará na guarita, informará seu número de SIAPE/CPF, aguardará verificação junto ao sistema, realizará aferição de temperatura e, posteriormente, acessará o *Campus*;

*** Para acesso esporádico:**

- 1) O Servidor deve encaminhar a solicitação ao seu Diretor de área para avaliação e aprovação;
- 2) O Diretor de área encaminhará para o Gabinete/DG para o devido cadastramento no sistema;
- 3) no dia e horário solicitados, o servidor se dirigirá a uma das portarias e seguirá o fluxo já descrito.

Outrossim, solicitamos que todas as petições sejam enviadas com uma antecedência mínima de 48h, para que se faça os encaminhamentos necessários e que contenham SIAPE/CPF e nome completo do Servidor/Colaborador.

Solicitamos também, que se faça ampla divulgação deste Ofício Circular junto aos Setores e Departamentos vinculados a vossas Diretorias.

Atenciosamente,

Raimundo Otoni Melo Figueiredo
Diretor Geral / IFPA / *Campus* Belém
Portaria1745/2019 /GAB.