



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

ORDEM ADMINISTRATIVA 10/2022 - ROO-GAB/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT, de 8 de fevereiro de 2022

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 733, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. em 20 de abril de 2021, retificada pela Portaria nº 985, de 10 de maio de 2021, publicada no D.O.U. em 10 de maio de 2021;

CONSIDERANDO:

- a Portaria nº 737, de 31 de março de 2015, da Reitoria do Instituto Federal de Mato Grosso;
- a Resolução nº 30, de 28 de junho de 2019, do Conselho Superior do Instituto Federal de Mato Grosso;
- a Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, do Governo Federal;
- a Portaria nº 89, de 8 de dezembro de 2020, do Instituto Federal de Mato Grosso - *Campus Rondonópolis*;
- o Decreto nº 874, de 25 de março de 2021, do Estado de Mato Grosso;
- o Decreto nº 897, de 16 de abril de 2021, do Estado de Mato Grosso;
- o Decreto nº 952, de 20 de maio de 2021, do Estado de Mato Grosso;
- o Decreto nº 10.018, de 13 de abril de 2021, do Município de Rondonópolis;
- o Decreto nº 10.030, de 22 de abril de 2021, do Município de Rondonópolis;
- o Decreto nº 10.224, de 23 de julho de 2021, do Município de Rondonópolis;
- a Resolução nº 53, de 24 de setembro de 2021, do Conselho Superior do Instituto Federal de Mato Grosso;
- a Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, da Secretaria de Gestão e Desenvolvimento Pessoal do Ministério da Economia;
- a Instrução Normativa nº 05, de 29 de setembro de 2021, da Reitoria do Instituto Federal de Mato Grosso;
- a Instrução Normativa nº 06, de 29 de setembro de 2021, da Reitoria do Instituto Federal de Mato Grosso;
- a Portaria nº 119, de 30 de setembro de 2021, do Instituto Federal de Mato Grosso - *Campus Rondonópolis*;
- a Instrução Normativa nº 07, de 1º de outubro de 2021, da Reitoria do Instituto Federal de Mato Grosso;
- o Ofício Circular nº 8, de 7 de outubro de 2021, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Mato Grosso;
- a Portaria nº 837, de 21 de outubro de 2021, do Ministério da Educação do Governo Federal;
- a Cota nº 00053, de 03 de novembro de 2021, da Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal de Mato Grosso;
- a Portaria nº 135, de 26 de novembro de 2021, do Instituto Federal de Mato Grosso - *Campus Rondonópolis*;
- a Ordem Administrativa nº 02, de 06 de janeiro de 2022, do Instituto Federal de Mato Grosso - *Campus Rondonópolis*;
- a Instrução Normativa nº 01, de 20 de janeiro de 2022, da Reitoria do Instituto Federal de Mato Grosso;
- o Decreto nº 5.122, de 31 de janeiro de 2022, do Município de Rondonópolis;
- a Instrução Normativa nº 03, de 02 de fevereiro de 2022, da Reitoria do Instituto Federal de Mato Grosso;

RESOLVE:

I. ORIENTAR sobre o atendimento e as atividades presenciais nas dependências do IFMT - *Campus Rondonópolis*, a partir de 10 de fevereiro de 2022.

II. As atividades administrativas e de ensino deverão ser realizadas de forma presencial, organizadas pela chefia imediata e pelos membros das equipes de trabalho. Para os Técnico-Administrativos em Educação, a carga horária semanal presencial a ser cumprida é a correspondente a 100% da carga horária de concurso (40 horas semanais). Para os Docentes, a carga horária semanal presencial a ser cumprida é a correspondente a 100% da carga horária referente à regência de aulas e ao atendimento aos estudantes (a depender da carga horária de cada Plano Individual de Trabalho - PIT). O trabalho presencial dar-se-á da seguinte forma:

a) todos os servidores, colaboradores, estagiários, estudantes e pessoas da comunidade externa que frequentarem as dependências do IFMT - *Campus* Rondonópolis devem fazer uso de máscara;

b) a higienização de equipamentos ou itens compartilhados é de responsabilidade de cada pessoa que deles for fazer uso;

c) o IFMT - *Campus* Rondonópolis fornecerá álcool 70% para todos os servidores, colaboradores, estagiários, estudante e pessoas da comunidade externa;

III. A organização do trabalho presencial dos setores é de responsabilidade da chefia imediata, obedecendo às orientações sanitárias, de modo a evitar aglomerações:

a) as atividades essenciais deverão ser realizadas em dias úteis, observando as restrições de funcionamento e circulação constantes nos atos emanados pelo Poder Executivo Municipal de Rondonópolis e pelo Estado de Mato Grosso;

b) caberá às equipes de fiscalização dos contratos terceirizados, à Coordenação de Contratos e ao Departamento de Administração e Planejamento promover a avaliação, a organização e o acompanhamento dos trabalhos dos colaboradores terceirizados;

c) caberá ao Gabinete o recebimento e o envio de encomendas e correspondências;

d) caberá ao setor de Almoxarifado e Patrimônio, em concordância com a chefia imediata, o recebimento de mercadorias;

e) o acesso de servidores, colaboradores, estagiários, estudantes e pessoas da comunidade externa às dependências do IFMT - *Campus* Rondonópolis deverá ser liberado mediante a apresentação de documento oficial com foto e aferição de temperatura, dentro do horário de funcionamento do IFMT - *Campus* Rondonópolis.

IV. Os cidadãos poderão entrar em contato com cada setor do IFMT - *Campus* Rondonópolis diretamente por e-mail (os endereços eletrônicos estão disponíveis no site institucional: <http://roo.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/contato-roo/>).

V. O IFMT - *Campus* Rondonópolis fará monitoramento constante sobre a situação da pandemia por Sars-CoV-2 no município de Rondonópolis, através da Comissão de Medidas Preventivas e Orientações sobre a COVID-19 local, para avaliação das ações de contenção da doença na comunidade.

VI. As atividades de ensino devem ocorrer de forma presencial, conforme Calendário Acadêmico do ano letivo de 2022.

VII. Os servidores em trabalho presencial, no âmbito do IFMT - *Campus* Rondonópolis, devem seguir o Plano de Contingência do IFMT - *Campus* Rondonópolis para o enfrentamento da pandemia causada pela Sars-CoV-2 (COVID-19) e suas atualizações, e o Protocolo de Biossegurança para retorno gradual às atividades presenciais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso e suas atualizações.

VIII. O IFMT - *Campus* Rondonópolis, atualmente, está na Fase 4 do Retorno Gradual. Sendo assim, o servidor deverá registrar a sua frequência, relativa ao trabalho presencial, no terminal de ponto eletrônico (localizado na Sala AS 12).

IX. Nos dias em que o servidor estiver cumprindo a sua carga horária em trabalho remoto, ele deverá inserir essa informação no campo "Adicionar Observação" do Ponto no SUAP.

X. Considerando o retorno do registro de frequência no ponto eletrônico, está dispensada a confecção do plano de trabalho remoto para os servidores que estiverem cumprindo carga horária de trabalho presencial.

XI. Os servidores que se enquadram no Art. 4º da Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, da Secretaria de Gestão e Desenvolvimento Pessoal do Ministério da Economia, devem confeccionar o plano de trabalho remoto (com a sua assinatura e a assinatura da chefia imediata), até que retornem ao trabalho presencial.

XII. Até o mês de outubro de 2021, os servidores devem confeccionar o plano de trabalho remoto, no qual precisam constar a sua assinatura e a assinatura da chefia imediata.

XIII. Cabe à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas repassar orientações detalhadas aos servidores a respeito do registro da carga horária de trabalho no SUAP, bem como cadastrar os servidores no SUAP.

XIV. Revogar a ORDEM ADMINISTRATIVA 71/2021 - ROO-GAB/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT, de 29 de dezembro de 2021.

XV. Cientifiquem-se e cumpram-se.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor-Geral
Portaria nº 733, de 19 de abril de 2021
D.O.U: 20/04/2021
Retificada pela Portaria nº 985, de 10 de maio de 2021
D.O.U: 10/05/2021
IFMT - *Campus* Rondonópolis

Documento assinado eletronicamente por:

- **Diogo Italo Segalen da Silva, Diretor Geral - CD0002 - ROO-DIR**, em 08/02/2022 18:42:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/02/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 304902
Código de Autenticação: 76122f0b24

