

Prezada Comunidade do *Campus* Jacobina

Com cordiais cumprimentos, em atendimento à Resolução 07/2020 do CONSUP/IFBA, de 22 de março de 2020 e considerando demais orientações e determinações publicadas pelos órgãos competentes acerca de adoção de medidas para evitar ou reduzir a transmissão e a infecção pelo coronavírus (COVID-19), o Comitê Local de Prevenção e Acompanhamento da Ameaça do Coronavírus (COVID-19), constituído pela Portaria nº 026 de 16 de março de 2020 e retificado pela Portaria nº 028 de 18 de março de 2020, apresenta orientações adicionais no que tange à execução das ações acadêmicas, administrativas e de gestão ao longo do período em que a referida Resolução esteja em vigor, assim como a permanência da Pandemia.

Acadêmicas:

1. Os Calendários Acadêmicos do Campus das três formas de ensino estão suspensos de acordo com o Art. 9º da resolução nº 07/2020, e aguardaremos as deliberações do Conselho Superior para o retorno das atividades.
2. A resolução nº 07/2020 do CONSUP não possibilita o desenvolvimento de aulas a distância para os *campi* que estejam cumprindo o ano letivo de 2020, atual situação do *campus* Jacobina.
3. Buscando manter a rotina e plano de estudos pelos discentes, com a suspensão das atividades acadêmicas presenciais, os Coordenadores de Cursos, com o apoio do quadro de Docentes e Técnicos Administrativos em Educação, deverão elaborar uma lista de cursos *online* de natureza gratuita e opcional 6, nas respectivas áreas de formação, para que o setor de Comunicação possa realizar divulgação aos estudantes.
4. O Comitê Local de Prevenção e Acompanhamento de Ameaça do Coronavírus (COVID 19), constituída por representantes dos três segmentos desta instituição: Docentes, Técnicos Administrativos e Discentes, será responsável pela elaboração e submissão da nova proposta de calendário acadêmico para aprovação da comunidade acadêmica, Conselho de Campus e CONSEPE.
5. Os Conselhos de Curso, Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante - NDE deverão realizar os procedimentos de avaliação das solicitações realizadas pelos estudantes, via *webmail*, e realizar despacho único pelo presidente no sistema SEI, com assinatura dos membros do referido conselho, colegiado ou núcleo.
6. As atividades de orientação dos Trabalhos de Conclusão de Cursos - TCC podem continuar em andamento quando haja um comum acordo entre o discente e seu orientador, desde que os registros sejam realizados via e-mail institucional do servidor, mantendo assim o registro da rotina de elaboração e estudos por parte dos discentes.
7. Os eventos acadêmicos presenciais que impliquem deslocamento e aglomeração de pessoas, assim como as práticas profissionais obrigatórias ou estágios não remunerados estão suspensos.
8. Estão mantidos os prazos para entrega dos Relatórios Individuais de Trabalho 2019 - RIT 2019 e dos Planos Individuais de Trabalho 2020 - PIT 2020, e prorrogados até dia 27/03/2020 a entrega dos planos de ensino 2020 e 2020.1 conforme orientações via Sei do Setor Pedagógico para as formas Integrado e Subsequente e da Coordenação de Licenciatura para o curso Superior.

Administrativas:

1. O serviço de vigilância patrimonial será desenvolvido integralmente, considerando que estamos trabalhando com a cota mínima de postos necessários, desde as restrições orçamentárias.
2. O serviço de limpeza deverá ser executado de acordo com a necessidade identificada pelo setor administrativo do *campus*, priorizando a realização de escalas de serviço, visando à redução do fluxo de pessoas e atendendo às normativas de contingenciamento do COVID-19 estabelecidas pelo Ministério da Saúde.
3. O gestor responsável pelos contratos terceirizados considerados essenciais, conforme descrito no artigo 8º da Resolução nº 07/2020 do CONSUP, fará comunicado para que as empresas procedam com campanhas internas de conscientização dos riscos e medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), observadas e cumpridas as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde .
4. As empresas deverão realizar o levantamento de quais são os prestadores de serviço que se encontram no grupo de risco, para que sejam colocados em quarentena, considerando-se as determinações do Ministério da Saúde.
5. O setor de comunicação deverá promover a ampla divulgação dos e-mails institucionais dos setores e coordenações para que servidores e discentes consigam registrar suas demandas.
6. Os editais do PAAE, Programas Universais e Complementares cuja publicação estava prevista para 23 de março de 2020, terão seus cronogramas ajustados após o retorno das atividades de acordo com os novos calendários acadêmicos do Campus.
7. O edital nº 1/2019 para escolha dos representantes titulares e suplentes da categoria discentes, assim como dos suplentes para categoria Técnico-administrativos em Educação do Conselho de Campus terá seu cronograma de execução ajustado após o retorno das atividades de acordo com os novos calendários acadêmicos do Campus.
8. Os fiscais dos contratos deverão seguir as orientações previstas no documento SEI nº1431846 emitido pelo Gestor de Contratos no que diz respeito aos procedimentos de recebimento e atesto de faturas/notas fiscais.
9. Os atestados médicos expedidos durante a execução das atividades remotas devem seguir o procedimento normal de encaminhamento à COPSI via SEI. Na hipótese de casos confirmados de COVID-19, os/as servidores/as devem encaminhar os atestados ou autodeclarações em formato digital à Coordenação de Gestão de Pessoas (GGP.JAC), sendo assegurado o direito ao sigilo das informações pessoais.

Gestão:

1. O setor de Nutrição fará o levantamento dos tipos e quantidades de alimentos cuja validade irá expirar no mês corrente, mantendo contato com as instituições filantrópicas da cidade de Jacobina para viabilizar a doação, durante todo o período de duração da pandemia.
2. Ficam suspensas as atividades presenciais no *campus* Jacobina, assim como o acesso do público interno e externo a todas as dependências do Campus, salvo os casos de urgência, desenvolvimento de atividades essenciais e estratégicas para a instituição, devendo ser previamente autorizadas por uma das Direções, através dos e-mails institucionais.
3. As atividades remotas a serem desenvolvidas pelos setores do IFBA Campus Jacobina devem ser elencadas, planejadas junto com as respectivas chefias, e

os registros devem ser realizados conforme o Art. 7º, parágrafo II da resolução nº 07/2020 do CONSUP, através do SEI, ou e-mail institucional, devendo ser disponibilizados arquivos produzidos, reuniões gravadas ou qualquer outro documento comprobatório.

4. Informamos que as Pró-Reitorias do IFBA publicarão nos próximos dias orientações em relação aos possíveis procedimentos metodológicos para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas que serão executadas durante o período da suspensão das atividades.
5. Para a realização das atividades remotas, quando houver necessidade de realização de reuniões e momentos em grupo, recomenda-se que sejam utilizadas as plataformas virtuais institucionais, como WebConf RNP e Microsoft Teams. Orientações sobre utilização de WebConf RNP foram enviadas pela DGTI, em 22 de março de 2020, para os e-mails institucionais dos servidores.
6. Atualmente não há nenhuma previsão de retorno das atividades. Assim sendo, o Comitê Local de Prevenção e Acompanhamento da Ameaça do Coronavírus (COVID-19) permanecerá acompanhando os comunicados, boletins e orientações emitidos pelos órgãos competentes e poderá, a qualquer momento, adotar novas medidas, que serão devidamente apresentadas à comunidade local através do site e das redes sociais oficiais.