



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

Ofício Circular nº 4/2020 CADM-PED/DC-PED/CDPED/UNIPAMPA

Bagé, 26 de junho de 2020.

Aos Servidores do Campus Dom Pedrito

Assunto: Atendimento do setor administrativo para suporte das atividades acadêmicas remotas.

Prezados Servidores,

Na data de 25 de junho de 2020 os servidores do setor administrativo se reuniram através do google meet para definirem o atendimento do setor para suporte das atividades acadêmicas remotas. As definições foram decididas pensando na situação atual de pandemia por COVID-19 para que todos os servidores se mantenham seguros diante do atual momento.

Dessa forma informamos abaixo o que ficou definido:

- Poderão ser emprestados somente aos servidores materiais/equipamentos disponíveis, desde que se cumpra a orientação do e-mail de título AMPLA DIVULGAÇÃO - Solicitação de Material Permanente - Trabalho Remoto (anexo a este ofício). Não recomendamos o empréstimo de computadores que estão nas salas dos servidores, caso seja necessário, o empréstimo deverá ser de notebook;

- A solicitação de material/equipamento permanente deverá ser solicitada com 2 dias úteis de antecedência ao uso para organização do setor/servidor responsável pelo patrimônio;

- Solicitações de materiais de expediente deverão ser solicitadas com 2 dias úteis de antecedência ao uso para o setor de almoxarifado através do e-mail alexandregarcia@unipampa.edu.br;

- Solicitações de suporte de informática deverão ser solicitadas com 2 dias úteis de antecedência através do sistema de chamados GAÚCHA;

- Quando necessário suporte de informática, de forma excepcional ou emergencial, poderão ser contatados os servidores do setor (Carlos André Silva e Isadora Santos) via telefone ou whatsapp

- A partir de 01/07/2020 os colaboradores terceirizados do contrato de portaria retornarão às

atividades no campus. Os porteiros atenderão os telefonemas e repassarão os contatos dos servidores dos setores demandados de informações para atendimento;

- A partir de 01/07/2020 o serviço de limpeza terá alteração para atender o campus num maior número de dias, porém, com revezamento entre as funcionárias.

- Caso seja necessária a utilização do laboratório de informática ou outro espaço do campus por parte de alunos, deverá ser feita a autorização de uso por servidor responsável com a concordância da coordenação acadêmica e/ou direção do campus e constando a informação de data e horário;

- No caso de uso do laboratório de informática, o monitoramento poderá ser feito de forma remota através das câmeras.

- O setor providenciará a aquisição de materiais como álcool gel, álcool líquido 70% e máscaras para utilização dos servidores que comprovadamente estiverem atuando de forma presencial no campus/fazenda escola e também aos terceirizados.

Essas definições foram tomadas para auxiliar o planejamento dos professores que iniciarão as atividades acadêmicas de forma remota e poderão ser adaptadas conforme as necessidades que surgirem. Cabe informar que os demais setores seguem sendo atendidos através dos sistemas GURI, GAÚCHA, SEI e através dos e-mails institucionais dos servidores e outras ferramentas disponibilizadas e autorizadas para este período.

Esperamos que em breve que todos possamos estar de volta às nossas atividades presenciais e nos colocamos a disposição para orientações e esclarecimentos.

Atenciosamente,

Servidores do Setor Administrativo.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL BRUM DA SILVA, Assistente em Administração**, em 26/06/2020, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ISADORA MARTINS DOS SANTOS, Técnico de Tecnologia da Informação**, em 26/06/2020, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ISABEL CRISTINA EISENHARDT DE MELLO, Técnico em Contabilidade**, em 26/06/2020, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GEISE LORETO LAUS VIEGA, ADMINISTRADOR**, em 26/06/2020, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO CHIBIAQUI DA CUNHA, Assistente em Administração**, em 26/06/2020, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINE FERREIRA MAINARDI, ADMINISTRADOR**, em 26/06/2020, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ANDRE DE OLIVEIRA DA SILVA, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**, em 26/06/2020, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RONI DE MELLO PERONIO, Assistente em Administração**, em 26/06/2020, às 13:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE GONCALVES GARCIA, ADMINISTRADOR**, em 26/06/2020, às 14:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO CARLOS PRERNISKA JAROSEZWSKI, Assistente em Administração**, em 26/06/2020, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JONI DAGOBERTO CORDERO, ADMINISTRADOR**, em 26/06/2020, às 17:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0315168** e o código CRC **D81875D0**.

Referência: Processo nº 23100.006655/2020-11

SEI nº 0315168