



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### PORTARIA Nº 496 DE 17 DE MARÇO DE 2020

O **REITOR** em exercício da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CONSIDERANDO a pandemia mundial do COVID-19 e os recentes casos de infecção no Brasil;

CONSIDERANDO o Informe da Sociedade Brasileira de Infectologia (SBI), de 12 de março de 2020, qual recomenda que "as medidas iniciais mais recomendadas são: estimular o trabalho em horários alternativos em escala; reuniões virtuais; home office";

CONSIDERANDO as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS, do Ministério da Saúde, do Ministério da Economia e do Ministério da Educação;

CONSIDERANDO as Instruções Normativas nº 19, nº 20, nº 21 e o Ofício Circular SEI nº 825/2020 do Ministério da Economia, de março de 2020;

CONSIDERANDO o quadro atual e que os gestores devem promover ações em prol da preservação dos direitos fundamentais dos servidores sob sua jurisdição.

**Art. 1º** Estabelecer medidas de caráter temporário no âmbito da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, para reduzir a exposição interpessoal e as interações presenciais entre membros da comunidade acadêmica, como forma de prevenção ao COVID-19.

#### DOS CANAIS DE CONTATO PARA QUESTÕES REFERENTES A ESTA NORMATIVA

**Art. 2º** Toda comunicação referente às dúvidas quanto à aplicação desta portaria e outras questões referentes à mudança de procedimentos devido ao COVID-19 deverá ser encaminhada para o endereço de e-mail [listaprogepe@unifal-mg.edu.br](mailto:listaprogepe@unifal-mg.edu.br) com o assunto "Dúvidas - TR-COVID19".

**Parágrafo Único** cabe à Pró-reitora de Gestão de Pessoas (PROGEPE), o estabelecimento de procedimentos internos para garantir atendimento adequado às dúvidas e demandas pertinentes e sigilo das informações pessoais recebidas.

#### DA DISPOSIÇÃO DO TRABALHO

**Art. 3º** Para fins desta Portaria, define-se como **Turno de Trabalho Presencial (Código TP)** os períodos matinal, vespertino e noturno, aos quais estão submetidos os servidores da UNIFAL-MG na execução de suas atividades funcionais.

**Art. 4º** Para fins desta Portaria, define-se como **Trabalho Remoto (Código TR)** a execução de atividades funcionais, pertinentes às atribuições do servidor, em local externo aos campi da

UNIFAL-MG, tipicamente no sistema de *home-office*.

§1º O trabalho remoto consiste na execução de tarefas administrativas ou acadêmicas o acesso aos Sistemas Integrados da UNIFAL-MG, SEI, SIMEC, SCDP, Comprasnet, SIASG, SIGEPE, SIAF, SIAPE e SIAPENet, além de outros de uso restrito a unidades específicas.

§2º O trabalho remoto também poderá ser executado com a adoção de outros sistemas de software ou apps de comunicação, em apoio a atividades de ensino, pesquisa e extensão, administrativas e de planejamento.

**Art. 5º** Nas unidades administrativas e acadêmicas, onde o atendimento presencial possa ser substituído por meios eletrônicos de atendimento, a chefia imediata deverá disponibilizar e divulgar canal eficaz de comunicação com o público interno e externo, como medida de redução da circulação de pessoas nas dependências da UNIFAL-MG e de restrição do contato entre servidores e público em geral.

**Art. 6º** Sem prejuízo do disposto nesta Portaria, a chefia imediata poderá adotar uma ou mais das seguintes medidas de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade:

I - Adoção de regime de jornada em:

a) Turno de Trabalho Presencial alternado de revezamento; e

b) Trabalho Remoto, que abranja a totalidade ou parte das atividades desenvolvidas pelos servidores da unidade;

II - Distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho; e

III - Flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso.

**Parágrafo único:** A adoção de quaisquer das medidas previstas no caput e incisos ocorrerá sem a necessidade de compensação de jornada e sem prejuízo da remuneração.

**Art. 7º** Com o objetivo de reduzir o número de servidores e estagiários em um mesmo espaço físico, a chefia imediata **deverá adotar**, enquanto estiver vigente esta Portaria, o regime de trabalho remoto e apenas em casos excepcionais o regime de turno de trabalho presencial.

**Art. 8º** Nas condições da alínea "a" do inciso I do Art. 7º, os servidores e estagiários que retornarem de viagem internacional deverão se ausentar da UNIFAL-MG, caso em turno de trabalho presencial, por um período de 14 (quatorze) dias, a contar do regresso ao País, ainda que não apresentem sintomas associados ao COVID-19, executando suas atividades remotamente (quando for possível).

§1º Os servidores e estagiários afastados devem comunicar imediatamente tal ocorrência à sua chefia imediata, via SEI, no modo restrito, contendo a respectiva comprovação da viagem.

§2º Os servidores e estagiários que tiverem dificuldade de acesso ao SEI deverão enviar a sua chefia qualquer documentação pertinente via e-mail ou em papel, via correio.

§3º A entrega de atestado de afastamento de caso caracterizado como suspeito ou diagnosticado com COVID-19 não poderá ser na forma presencial.

§4º A Chefia Imediata deverá encaminhar a documentação formal à PROGEPE via SEI.

**Art. 9º** Os servidores e estagiários que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderem executá-la remotamente, deverão ter suas rotinas de trabalho ajustadas pela Chefia Imediata, inclusive com a disponibilidade de um local exclusivo e/ou com a alternância de turnos de trabalho.

**Art. 10** A adoção do trabalho remoto implica a aceitação das seguintes condições:

- I - Concordância do servidor em utilizar equipamento e acesso à Internet adequados, por ele fornecidos, sem ônus para a instituição;
- II - Compromisso em não fornecer a terceiros qualquer acesso, seja por visualização, cópia ou fornecimento de senhas, aos sistemas e documentos institucionais da UNIFAL-MG, bem como zelar pela segurança dos mesmos;
- III - Em casos excepcionais, e no interesse da Administração, o servidor poderá solicitar o uso de equipamento da UNIFAL-MG para trabalho remoto, via e-mail [patrimonio@unifal-mg.edu.br](mailto:patrimonio@unifal-mg.edu.br) adotando os mecanismos usuais de responsabilidade patrimonial.

**Art. 11** Em casos excepcionais, no interesse da Administração, o trabalho remoto poderá ser intercalado com o trabalho presencial, e possivelmente com revezamento dos servidores.

## **DO REPLANEJAMENTO**

**Art. 12** Fica delegada às Chefias das unidades administrativas listadas a seguir a competência para adotar e autorizar ações de replanejamento de rotinas e procedimentos de trabalho que levem ao cumprimento do disposto no art. 4º desta Portaria, sem prejuízo das atividades essenciais.

- I - Reitoria e seus órgãos assessores, suplementares e de apoio;
- II - Pró-reitorias;
- III - Procuradoria e Auditoria Interna;
- IV - Diretoria de Campus fora de Sede;

**Parágrafo único:** As unidades de que trata o caput deverão consultar e coletar informações das subunidades a elas vinculadas, para fins de consolidação de planejamento.

**Art. 13** Toda alteração de rotinas e de procedimentos de trabalho deverá ser designada e supervisionada pela Chefia Imediata, mediante o registro da frequência no turno de trabalho, definido como "TP", e/ou registro do trabalho remoto, definido como "TR", caso este seja adotado.

**Art. 14** O registro de frequência deverá ser feito via SEI, encaminhado para Chefia Imediata, até o 5º dia útil do mês de acordo com os seguintes procedimentos:

I - Servidor cria Processo SEI de tipo específico "**Pessoal: Controle de Frequência**", com a especificação "**Nome do Setor - Nome do Servidor**" e insere documento tipo "**Folha de Ponto**" e encaminha para Chefia Imediata;

II - A Chefia Imediata homologa a folha de ponto com documento do tipo "

**Homologação da Folha de Ponto”** e encaminha para a unidade **Frequência**.

**Art. 15** Caberá à chefia da unidade, em conjunto com a PROGEPE, assegurar a preservação e funcionamento das atividades administrativas e dos serviços considerados essenciais ou estratégicos, utilizando com razoabilidade os instrumentos previstos nos art. 7º, art. 8º e art. 9º, a fim de assegurar a continuidade da prestação do serviço público.

#### **DA FORMALIZAÇÃO E APROVAÇÃO DO REPLANEJAMENTO VIA SEI**

**Art. 16** Cabe às unidades definidas no Art. 12 desta Portaria a responsabilidade acerca da formalização, em processos SEI, do replanejamento.

**Art. 17** A formalização deverá ser feita em Processo SEI de tipo específico "**Pessoal: Elaboração de Legislação e Procedimentos**", com a especificação "**Replanejamento-COVID19**", via ofícios.

**Art. 18** O Ofício para descrever o replanejamento deverá conter as seguintes informações:

I - Nome da unidade;

II - Atividades a serem executadas remotamente;

III - Atividades a serem executadas presencialmente, com revezamento de turno;

IV - Atividades a serem executadas com mudanças em rotinas operacionais (prazos de atendimento, limitação de serviços, redução de pessoal, etc);

V - Atividades com suspensão de serviços, sem prejuízos à administração;

VI - Observações;

VII - Documentos em anexo (opcional).

**Art. 19** Cada unidade definida no Art. 12 desta Portaria deverá enviar à PROGEPE, via SEI, seu replanejamento e de suas subunidades.

**Art. 20** O processo SEI deverá ser enviado até **23/03/2020**, procedimento indispensável para a efetivação do replanejamento, o qual **poderá ser iniciado a partir da data de publicação desta Portaria**.

**Art. 21** A PROGEPE analisará o replanejamento proposto, e se necessário, solicitará os ajustes.

#### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 22** Todas as unidades indicadas no Art. 12 desta Portaria deverão preparar, até 06/04/2020, plano de ações para a eventual situação de restrições mais severas ao acesso e circulação de pessoas nas dependências da UNIFAL-MG.

**Art. 23** O revezamento, turno de trabalho presencial e/ou trabalho remoto para os trabalhadores terceirizados será regulamentado em conjunto com a Empresa Empregadora, atentando-se às normas vigentes, em conformidade com as necessidades da UNIFAL-MG, com objetivo de preservar a saúde do trabalhador e seus direitos trabalhistas.

**Art. 24** Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEPE.

**Art. 25** Esta portaria terá vigência a partir da data de sua publicação.

Prof. **Alessandro Antônio Costa Pereira**  
Reitor em Exercício