



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 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 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