



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 27 DE MARÇO DE 2020

Revoga a Instrução Normativa nº 01 de 19 de março de 2020 da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas e Regulamenta as medidas temporárias de prevenção e de adequação do funcionamento das atividades administrativas no âmbito da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, como forma de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19).

O Pró- Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Portaria nº 464 de 15 de maio de 2015, bem como com a Instrução Normativa nº 21 de 16 de março de 2020 do Ministério da Economia, que altera a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a classificação do coronavírus (COVID-19) de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS);

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas profiláticas para redução de risco de contaminação com o coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção dos serviços, no âmbito da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa);

RESOLVE:

Art. 1º As atividades dos servidores da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, inclusive daqueles que cumprem horário especial previsto no art. 98 da Lei no 8.112, de 1990, deverão ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de trabalho remoto, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de trabalho remoto as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

Art. 2º Com a finalidade de reduzir o número de pessoas em circulação nas unidades da Unifesspa, suspende-se, temporariamente:

- a) o acesso do público à biblioteca;
- b) realização de eventos acadêmicos de graduação e pós-graduação;
- c) viagens a serviço, ressalvadas as viagens relacionadas à manutenção dos serviços essenciais;
- d) viagens de discentes relacionadas a eventos de ensino, pesquisa ou extensão.

Parágrafo único. Os servidores, empregados públicos e estagiários não-obrigatórios, no âmbito da Unifesspa, manterão, de preferência, contatos por meio eletrônico e/ou telefônico. Deve-se como medida de prevenção evitar ao máximo a comunicação pessoal.

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, serão considerados serviços essenciais de atendimento presencial:

- a) Atividades da Comissão do Comitê de Acompanhamento do novo coronavírus (COVID-19) Unifesspa;

- b) Execução de Obras;
- c) Fiscalização de Obras;
- d) Visitas técnicas em Licitações;
- e) Transporte de colaboradores terceirizados (em horário específico);
- f) Manutenção predial em ações específicas, à critério da Secretaria de Infraestrutura – Sinfra;
- g) Vigilância;
- h) Recebimento de materiais e equipamentos na sede e nos campi fora de sede, à critério da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio em comum acordo com a Pró-Reitoria de Administração, mediante análise das entregas pendentes e dos riscos inerentes à cada entrega;
- i) Realização de vistoria de entrega de materiais e equipamentos, por servidores responsáveis, considerando a unidade requisitante, à critério da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio em comum acordo com a Pró-reitoria de Administração, mediante análise das entregas pendentes e dos riscos inerentes à cada entrega;
- j) Recebimento de correspondências oficiais pelo Arquivo Central, em dias e horários específicos, determinados pela unidade.

Parágrafo único. Os gestores da Reitoria, Pró-Reitorias e os dirigentes das seguintes unidades vinculadas à Reitoria: Centro da Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (SEPLAN), Secretaria de Infraestrutura (Sinfra) e CRCA (Centro de Registro e Controle Acadêmico), cumprirão expediente interno de acordo com as convocações do Gabinete da Reitoria.

Art. 4º Os servidores que executarão as atividades essenciais de forma presencial, deverão obedecer às seguintes orientações:

- a) Não permanecer por um período maior de 04 (quatro) horas diárias na Instituição;

- b) Evitar circulação de mais de 01 (um) servidor no mesmo ambiente, exceto em casos excepcionais, desde que seja mantida distância mínima de 01 (um) metro, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde;
- c) Em atividades que exigirem permanência de tempo maior, ou frequência maior que 02 (dois) dias em uma semana, é necessário que haja revezamento entre os servidores da unidade;
- d) Manter bons hábitos de higiene, de acordo com as medidas preconizadas pelo Ministério da Saúde.

Art. 5º Os portões de todas as Unidades, em todos os *campi*, deverão permanecer fechados e acesso de servidores, empregados públicos, colaboradores e estagiários deverá ser autorizado pelos gestores das unidades administrativas e acadêmicas (Institutos). A Secretaria de Infraestrutura normatizará em documento específico sobre a forma de envio da autorização.

Art. 6º Os servidores, empregados públicos e estagiários em trabalho remoto no âmbito desta Instrução Normativa deverão:

I – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

II – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis e horário de expediente;

III – consultar nos dias úteis os meios de comunicação oficiais e sistemas institucionais, tais como: correio eletrônico, painel de memorandos, processos eletrônicos, documentos eletrônicos, Sistema SIG;

IV – manter, através de relatório semanal, a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho (ANEXO IV) e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

V – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação;

Art. 7º O descumprimento do disposto no artigo 6º, quando não justificado, deverá ser comunicado pela chefia imediata à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, fato que poderá configurar inassiduidade habitual, impontualidade, falta

injustificada ou abandono de cargo, nos termos estabelecidos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 8º As chefias imediatas deverão proceder às designações dos servidores e empregados públicos sob sua subordinação e indicar, impreterivelmente até 19 de março de 2020 e a cada semana, a escala de rodízio de servidores e empregados em trabalho presencial, a fim de assegurar a realização de serviços que não puderem ser realizados a distância.

§1º Os incluídos nos grupos de maior vulnerabilidade, bem como aqueles com filhos em idade escolar ou inferior que necessitem de assistência de um dos pais, enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus (COVID-19), deverão ser excluídos da escala de revezamento para realização de serviço de forma presencial.

§2º Caso ambos os pais sejam servidores e/ou empregados públicos, a hipótese do parágrafo anterior será aplicável a apenas um deles.

§3º A comprovação do preenchimento dos requisitos relacionados aos servidores ou empregados públicos pais, conforme disposto no §1º, ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo I, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§4º As atividades a serem desempenhadas e as escalas de comparecimento nesse período devem ser acordadas entre a chefia imediata e o servidor ou empregado público.

§5º Caberá ao gestor da unidade informar a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas por meio de Documento via Sipac, assinalando os servidores e empregados públicos que solicitaram a exclusão da escala de revezamento na forma do §1º do presente artigo.

Art. 9º As modificações de período de férias; de jornada de trabalho, incluída a reversão da jornada reduzida; a concessão e pagamento de auxílio-transporte, dos adicionais ocupacionais; do adicional noturno, e das possíveis solicitações de autorização para o serviço extraordinário aos servidores que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais, nos termos da Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, obedecerão o estabelecido na Instrução Normativa nº 28, de 25 de março de 2020 da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, com as orientações internas da Pró-Reitoria de

Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, enquanto perdurar o estado de emergência no enfrentamento decorrente do coronavírus (COVID-19).

Art. 10 Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, serão considerados integrantes do grupo de maior vulnerabilidade os servidores, empregados públicos e estagiários não-obrigatórios:

- a) com sessenta anos ou mais;
- b) imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves; e
- c) responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação;
- d) gestantes ou lactantes.

§1º A comprovação de doenças preexistentes crônicas ou graves ou de imunodeficiência ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo II, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§2º A condição de que trata a alínea "c" do inciso I ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo III, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§3º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Art. 11. O Centro de Biblioteca Universitário da Unifesspa manterá regime de trabalho remoto, ficando suspensas as atividades de empréstimo e devolução, bem como a utilização do espaço físico da biblioteca para o público externo e interno.

§ 1º Suspende-se o prazo de devolução do acervo até o término da vigência da presente Instrução Normativa, sem prejuízo ao usuário;

§ 2º Caberá ao Centro de Biblioteca Universitário da Unifesspa regular acerca da devolução do acervo a partir do retorno das atividades nas unidades.

Art. 12. Os estagiários não-obrigatórios desempenharão as atividades de estágio preferencialmente à distância, cabendo aos respectivos supervisores a orientação e acompanhamento do desempenho por e-mail ou outras ferramentas tecnológicas disponíveis.

Art. 13. Durante o período de atuação em regime de trabalho remoto, não haverá concessão de adicional de serviço extraordinário e/ou adicional noturno.

Art. 14. A retirada de processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessária, dar-se-á mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo servidor, que deverá devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade.

Art. 15. A responsabilidade pelo cumprimento das atribuições da unidade pertence ao respectivo gestor.

Art. 16. Os servidores, empregados públicos e estagiários não-obrigatórios deverão informar imediatamente ao Comitê de Acompanhamento do novo coronavírus (Covid-19), sobre qualquer membro da comunidade acadêmica que venha a ser diagnosticado ou seja suspeito de ter contraído o Coronavírus COVID-19.

Art. 17. Durante o período de trabalho remoto estabelecido no âmbito desta Instrução Normativa os servidores, empregados públicos e estagiários não-obrigatórios, no horário correspondente ao expediente, deverão desempenhar as atividades relacionadas às atribuições do seu cargo/unidade de lotação, excetuando-se casos excepcionais que serão avaliados pelo gestor de cada unidade.

Art. 18. Recomenda-se que alunos, servidores e empregados públicos permaneçam em suas residências, evitando aglomerações e acompanhando as orientações oficiais. Colaboradores que prestam serviço terceirizado irão receber orientações específicas da Administração.

Art. 19. Casos omissos e situações excepcionais deverão ser submetidas à apreciação do Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, que ouvirá, antes da decisão, o Comitê de Acompanhamento do Novo Coronavírus (Covid-19) Unifesspa.

Art. 20. Por força do disposto na Instrução Normativa nº 21 de 16 de março de 2020 do Ministério da Economia, fica revogada a Instrução Normativa nº 01 de 18 de março de 2020 do Comitê de Acompanhamento do novo coronavírus (COVID-19) Unifesspa.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 27 de março, com vigência por período indeterminado, podendo ser alterada, a qualquer tempo, de acordo com as necessidades específicas do órgão e de adequação às orientações oficiais vigentes.

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) EM IDADE ESCOLAR

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que tenho filhos em idade escolar ou inferior e que necessitam da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início _____, enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo _____, que suspendeu as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Informações adicionais

Dados cônjuge:

Nome Completo:

Servidor Público ou Empregado Público Federal: () Sim () Não

Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):

Nome Completo:

Idade:

Escola: () Pública () Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto em razão de doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência, com data de início _____, e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que em razão de ter sob meu cuidado uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, bem como coabitar na mesma residência que esta pessoa, devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto com data de início _____, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

