

# BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos  
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO



**ANO 19 - BOLETIM EXTRA - Nº 03**

**ITAJUBÁ (MG), 17 DE MARÇO DE 2020**

## SUMÁRIO

**1 – REITORIA.....05**



## 1 – REITORIA

### **PORTARIA Nº 386/2020 - RT, DE 17 DE MARÇO DE 2020.**

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e:

Considerando a declaração Organização Mundial de Saúde da ocorrência de uma pandemia em virtude do contágio por coronavírus Covid-19;

Considerando a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020 do Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, que estabelece orientações aos órgãos da Administração Pública Federal direta e indireta quanto às medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19).

### **RESOLVE:**

Art. 1º Ficam suspensas até o dia 31 de março de 2020 TODAS as atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão da UNIFEI, em seus campi sede e Itabira, a partir desta data.

Parágrafo único. As atividades acadêmicas paralisadas serão repostas de acordo com a reformulação do calendário didático a ser aprovado pelo CEPEAd.

Art. 2º As atividades administrativas da Universidade deverão ser mantidas e atender ao que dispõe a IN/SGDP/ME 19/2020.

Art. 3º Criação de um Comitê de Crise que ficará responsável por sugerir e avaliar periodicamente as medidas administrativas para conter a propagação do vírus no âmbito da UNIFEI e que poderá sugerir a extensão da suspensão ora determinada.

Parágrafo único. O Comitê de Crise será composto por membros da Reitoria e das Pró-Reitorias da UNIFEI, de ambos os campi.

Art.4º. Esta portaria entra em vigor nesta data, com publicação extra no Boletim Interno Semanal.

Tornar sem efeito a PORTARIA Nº 376 / 2020 - RT, de 16 de março de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal Extra (BIS) de 16/03/2020.

**PORTARIA Nº 387/2020, DE 17 DE MARÇO DE 2020.**

Estabelece medidas para a redução de exposição pessoal e interações presenciais e para o replanejamento de rotinas e procedimentos de trabalho, para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições e em observância às Instruções Normativas nº 19, de 12 de março de 2020, e nº 21, de 16 de março de 2020, **resolve:**

**CAPÍTULO I****DA REDUÇÃO DE EXPOSIÇÃO PESSOAL E INTERAÇÕES PRESENCIAIS****Seção I****Do pessoal interno à UNIFEI**

**Art. 1º** 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 UNIFEI e restrição do contato entre servidores e público em geral.

**Art. 2º** Reuniões presenciais devem se restringir àquelas as quais os assuntos sejam estritamente necessários, devendo ser minimizado o número de participantes.

Parágrafo Único: Meios alternativos de teleconferência ou videoconferência devem ser usados sempre que possível.

**Art. 3º** Estão suspensas as realizações de eventos, seminários ou outras atividades com características similares a aulas presenciais, no que diz respeito ao agrupamento de pessoas.

**Art. 4º** Estão suspensos os afastamentos de servidores para participação em treinamentos presenciais, congressos, seminários e eventos.

**Art. 5º** Autorizações para viagens nacionais devem se restringir àquelas estritamente necessárias, cabendo à Reitoria a análise e aprovação.



**Art. 6º** Estão suspensas autorizações para viagens internacionais.

**Art. 7º** Os servidores docentes, técnico-administrativos, empregados públicos (anistiados) e estagiários que retornem de viagem internacional não deverão comparecer à UNIFEI por 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).

Parágrafo Único: A pessoa afastada deve comunicar imediatamente tal circunstância à sua chefia imediata e à PRGP.

**Art. 8º** Membros discentes da UNIFEI que retornem de viagem internacional não deverão comparecer à universidade por período de 14 (quatorze) dias, a contar do regresso ao País, ainda que não apresentem sintomas associados ao COVID-19, devendo comunicar a ocorrência por meio dos e-mails [prg@unifei.edu.br](mailto:prg@unifei.edu.br) ou [posgrad@unifei.edu.br](mailto:posgrad@unifei.edu.br), assegurando-se o direito ao sigilo das informações pessoais.

Parágrafo Único: Cabe à PRG e à PRPPG notificar os casos que tiver conhecimento à PRGP.

**Art. 9º** Não será permitido o comparecimento presencial de servidores docentes e Técnico-administrativos para entrega de atestado de afastamento dos que forem diagnosticados como caso suspeito ou confirmado de COVID-19 e receberem atestado médico externo.

Parágrafo Único: Nesses casos, a PRGP deverá receber os atestados no formato digital por meio de e-mail ([cas@unifei.edu.br](mailto:cas@unifei.edu.br)), assegurando-se o direito ao sigilo das informações pessoais.

## CAPÍTULO II

### DO REPLANEJAMENTO DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE TRABALHO

#### Seção I

##### Das atividades essenciais

**Art. 10** Para fins desta portaria, são consideradas atividades essenciais para o funcionamento da UNIFEI aquelas cuja não execução em tempo hábil poderá acarretar prejuízos (materiais ou imateriais) ao pleno funcionamento das atividades da instituição, a membros da comunidade UNIFEI, às relações contratuais celebradas entre a UNIFEI e outras instituições públicas ou privadas, e às obrigações devidas a órgãos de controle ou judiciais.



## Seção II

### Das modalidades de trabalho

**Art. 11** Para fins desta portaria, define-se como turno de trabalho presencial os períodos matutino, vespertino e noturno, aos quais estão submetidos os servidores da UNIFEI na execução de suas atividades funcionais.

**Art. 12** Para fins desta portaria, define-se como a execução trabalho remoto de atividades funcionais, pertinentes às atribuições do servidor, em local externo aos campi da UNIFEI, tipicamente no sistema de home-office.

Parágrafo Único: O trabalho remoto consiste na execução de tarefas administrativas ou acadêmicas utilizando-se de microcomputador, acesso à Internet e aos sistemas de software adotados pela UNIFEI.

## Seção III

### Do replanejamento de rotinas e procedimentos de trabalho

**Art. 13** As chefias das unidades administrativas e acadêmicas listadas a seguir poderão solicitar ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas o replanejamento de rotinas e procedimentos de trabalho que levem ao cumprimento desta portaria.

- I - Reitoria;
- II - Pró-Reitorias;
- III - Chefias de Órgãos de Apoio e Assessoramento;
- IV - Diretoria de Campus;
- V - Diretorias de Unidades Acadêmicas.

Parágrafo Único: Compete ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas a aprovação das solicitações descritas no caput, vedada a subdelegação.

**Art. 14** Poderão ser adotadas uma ou mais das seguintes medidas de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade:

- I - adoção de regime de jornada em:
  - a) turnos alternados de revezamento; e
  - b) trabalho remoto, que abranja a totalidade ou percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores ou empregados públicos (anistiados) da unidade;



II - melhor 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.

§1º A adoção de quaisquer das medidas previstas no caput ocorrerá sem a necessidade de compensação de jornada e sem prejuízo da remuneração.

§2º O disposto no caput não se aplica aos servidores ou empregados públicos (anistiados) em atividades nas áreas de segurança, saúde ou em outras atividades consideradas essenciais pela UNIFEI.

**Art. 15** A adoção do trabalho remoto por parte do servidor, empregado público (anistiado) e estagiário implica 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 UNIFEI, bem como zelar pela segurança dos mesmos;

III- Em casos excepcionais e no interesse da Administração, o chefe da unidade poderá autorizar o uso de equipamento da UNIFEI para trabalho remoto, adotando os mecanismos usuais de responsabilidade patrimonial.

Parágrafo Único: O servidor não fará jus ao auxílio-transporte nos dias nos quais estiver em trabalho remoto.

**Art. 16** Todas alterações de rotinas e procedimentos de trabalho deverão ser gerenciadas (planejadas, executadas e controladas) pela chefia imediata do servidor, empregado público (anistiado) ou estagiário, mediante o registro da frequência usual no turno de trabalho definido e o registro do trabalho remoto como "serviço externo", caso este seja adotado.

**Art. 17** Deverão executar suas atividades remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19):

I - os servidores e empregados públicos (anistiados):

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; e

II - as servidoras e empregadas públicas gestantes ou lactantes.

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

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

§4º O disposto nas alíneas "a" e "c" do inciso I do não se aplica caput aos servidores e empregados públicos (anistiados) em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pela UNIFEI.

**Art. 18** Os servidores e empregados públicos (anistiados) que possuam filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais, poderão ser autorizados a executarem suas atribuições remotamente, enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus (COVID-19).

§1º Na hipótese do caput, aplica-se o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 17.

§2º Caso ambos os pais sejam servidores ou empregados públicos (anistiados), a hipótese do caput será aplicável a apenas um deles.

§3º A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no caput e no §2º ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo III, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§4º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público (anistiado) às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

## CAPÍTULO III

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19** Enquanto perdurar os efeitos desta portaria fica dispensada a utilização do ponto eletrônico, cabendo à PRGP orientar as chefias imediatas quanto às formas de registro de jornada de trabalho.



**Art. 20** Enquanto perdurarem os efeitos desta portaria, ficam suspensos os prazos dos processos administrativos disciplinares e processos disciplinares discentes.

**Art. 21** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá efeito enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

## ANEXO I

### 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

## II

### 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.

**ANEXO****III****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: