



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Gestão De Pessoas**

PORTARIA NORMATIVA Nº 01, DE 17 DE ABRIL DE 2020.

Institui temporariamente, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), a modalidade de teletrabalho, por meio da execução do trabalho remoto, na Universidade Federal do Cariri (UFCA).

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Mário Henrique Gomes Pacheco, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019;

CONSIDERANDO o que deliberou o Conselho Universitário (Consuni), na 5ª Reunião Extraordinária, ocorrida em 23 de março de 2020, conforme Resolução nº 10/2020/Consuni;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.979/2020, que determina medidas para enfrentamento de emergência em Saúde Pública de importância internacional de coronavírus (COVID-19), responsável pelo surto de 2019;

CONSIDERANDO as diretrizes definidas pelo Ministério da Saúde na Portaria 356/2020, que dispõe sobre o regulamento e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979/2020;

CONSIDERANDO a declaração de emergência em Saúde Pública de importância Nacional, expressa na Portaria nº 188/GM/MS/2020, do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO que a excepcionalidade do momento causado pela pandemia do Covid-19 exige a adoção de medidas preventivas como as mais propícias e eficazes, sendo a do isolamento social a mais propagada, conclamada e exortada por todos os órgãos de saúde em ressonância à voz da Organização Mundial de Saúde (OMS);

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 27, de 25 de março de 2020;



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Gestão De Pessoas

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 28, de 25 de março de 2020;

CONSIDERANDO o artigo 207 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o funcionamento desta Universidade;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir temporariamente, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), a modalidade de teletrabalho por meio da execução do trabalho remoto na Universidade Federal do Cariri (UFCA).

Parágrafo único. O trabalho remoto consiste na realização de atividades por servidores(as) em exercício na UFCA fora de suas dependências, preferencialmente por meio das diversas tecnologias de informação e comunicação, cujas características permitam verificar o desempenho do(a) servidor(a).

Art. 2º Todas as atividades inerentes à competência da UFCA ficarão incluídas na categoria de trabalho remoto, exceto as atividades essenciais que não podem ser realizadas remotamente.

§ 1º Para os servidores considerados do grupo de risco pelas autoridades de saúde pública, o trabalho remoto é integral e obrigatório, bem como para aqueles que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição.

§2º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos servidores em atividades nas áreas de segurança e saúde.

§3º Não sendo possível atender de forma remota, o servidor poderá ser convocado ao trabalho presencial para atender demandas inadiáveis de relevante interesse público ou necessidade do serviço.

§ 4º Quando não for possível convocar o servidor, as chefias devem verificar se os atos se encaixam nos casos de delegação e avocação legalmente admitidos ou convocar outro subordinado para praticar o ato.

Art. 3º Excetua-se a regra do §3º do artigo 2º os(as) servidores(as):

- I. com sessenta anos ou mais;
- II. com imunodeficiências ou com doenças preexistentes crônicas ou graves, relacionadas em ato do Ministério Saúde;



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Gestão De Pessoas

- III. responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação;
- IV. que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição.
- V. gestantes ou lactantes;
- VI. que possuam filhos com até doze anos de idade incompletos ou que sejam pessoas com deficiência, que necessitem da assistência de um dos pais;
- VII. que residam com pessoas consideradas do grupo de risco pelas autoridades de saúde pública.

§ 1º Caso ambos os pais sejam servidores, a hipótese dos inciso VI deste artigo será aplicável a apenas um deles.

§2º 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.

§3º A condição de que trata o inciso III ocorrerá mediante autodeclaração, na forma dos Anexos II, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§4º A comprovação da condição de que trata o inciso IV ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo III, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§5º A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no inciso VI ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo IV, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§6º A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no inciso VII ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo V, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§7º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§8º A PROGEP poderá solicitar, a qualquer momento, da chefia imediata cópia das comprovações citadas nos parágrafos anteriores deste artigo.

Art. 4º Durante o período do teletrabalho, os servidores deverão estar à disposição da chefia imediata no horário regular de trabalho, disponibilizando endereço de e-



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Gestão De Pessoas

mail, hangout (chat do serviço de e-mail institucional), número de telefone ou whatsapp para contato.

Art. 5º A chefia imediata (autoridade imediatamente superior ao servidor público) deverá realizar as avaliações dos resultados, até o último dia do mês subsequente, com base em relatório individual conciso elaborado pelo servidor.

§ 1º A chefia imediata, com base no relatório de acompanhamento de atividades preenchida pelo servidor ou relatório individual emitido por ferramentas existentes como OsTicket e Redmine ou qualquer outra que permita verificar a execução das atividades realizadas remotamente, assinará a frequência do servidor;

§ 2º No espaço para observações no verso da frequência, a chefia imediata deverá anotar o período de trabalho remoto como “trabalho externo de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA”.

§ 3º O servidor encaminhará a frequência por e-mail à chefia imediata, bem como o relatório, que poderão ser impressos e assinados posteriormente.

§ 4º Fica dispensada a anotação dos horários de entrada e saída na frequência do servidor, devendo, contudo, especificar a carga horária cumprida a cada dia.

Art. 6º O acesso remoto aos sistemas, processos e demais documentos devem observar os procedimentos relativos à segurança da informação e àqueles relacionados à salvaguarda de informações de natureza sigilosa, nos termos da Política de Segurança da Informação (PSI) da UFCA e legislação aplicável.

Parágrafo único. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) definir os requisitos tecnológicos mínimos para acesso aos sistemas informatizados corporativos fora das dependências da UFCA desde que necessário.

Art. 7º Durante o período de vigência desta portaria, os servidores não poderão executar horas excedentes. Caso o servidor esteja devendo horas, ele deverá compensá-las após o término do período de emergência de saúde pública, sem prejuízo da remuneração.

Art. 8º Ficam vedados o pagamento de prestação dos serviços extraordinários, auxílio-transporte e os adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios-X ou substâncias radioativas para os servidores que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais, nos termos da Instrução Normativa nº 28, de 25 de março de 2020.

§ 1º Na hipótese de o servidor se encontrar submetido ao regime de turnos alternados de revezamento, aplica-se o disposto do *caput* deste artigo em relação aos dias em que não houve deslocamento ao trabalho.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Gestão De Pessoas**

§ 2º Apenas mediante autorização prévia da PROGEP, o servidor poderá trabalhar em turnos alternados de revezamento ou presencialmente nas situações que geram as obrigações de pagamento previstas no *caput* deste artigo.

§ 3º A autorização de que trata o § 2º será precedida de solicitação devidamente fundamentada e assinada pelo servidor e pela chefia imediata.

Art. 9º Os casos omissos não contemplados por esta portaria deverão ser encaminhados à PROGEP, por meio do endereço eletrônico atendimento.progep@ufca.edu.br.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRIO HENRIQUE GOMES PACHECO
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas