



Universidade Federal do Oeste do Pará
Gabinete da Reitoria

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13 – REITORIA, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre as medidas de prevenção à Covid-19, necessárias ao retorno gradual semipresencial das atividades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

Considerando a Nota de Orientação da Organização Internacional do Trabalho denominada “Um retorno seguro e saudável ao trabalho durante a pandemia da COVID-19”;

Considerando os termos da Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, do Ministério da Economia, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (Sipec) para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial;

Considerando a necessidade de se garantir condições mínimas de segurança no trabalho aos servidores da Ufopa;

Considerando a aprovação do Plano de Biossegurança da Universidade;

Considerando a necessidade de construção do Plano de Retomada das Atividades Presenciais da Universidade;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir as medidas de funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), necessárias à construção do Plano de Retomada das Atividades Presenciais da Universidade, neste período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da Covid-19.

DAS MEDIDAS A SEREM ADOTADAS PELOS SERVIDORES E PELAS UNIDADES

Art. 2º O Plano de Biossegurança da Ufopa é ato normativo interno, sendo dever de todos os servidores ter conhecimento dele, não podendo alegar o seu desconhecimento.

Art. 3º As Unidades que ainda não encaminharam minuta do Plano de Retomada do setor ao endereço saude@ufopa.edu.br deverão fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação desta Instrução Normativa, devendo a proposta ser feita com base nas disposições constantes do Plano de Biossegurança, para subsidiar deliberação no Conselho Universitário (Consun).

Art. 4º As Unidades deverão providenciar a aquisição de equipamentos e insumos para atender às medidas de segurança.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Gabinete da Reitoria

Parágrafo único. Até a entrega dos equipamentos e insumos providenciados pela Unidade, seus administradores deverão solicitar à Rede Integrada de Desenvolvimento Humano (RIDH) equipamentos e insumos para o atendimento imediato das medidas de segurança.

DA FORMA DE TRABALHO DOS SERVIDORES EM TRABALHO REMOTO

Art. 5º As atividades dos servidores da Ufopa que não aderirem ao trabalho semipresencial, conforme estabelece art. 6º, inclusive daqueles que cumprem horário especial previsto no art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, deverão ser executadas em suas residências, de forma remota, no horário das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas, ou dentro de seus horários regulares de trabalho, para os servidores que possuem jornada de trabalho flexibilizada ou reduzida, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas no Plano de Funcionamento de cada Unidade Acadêmica e Administrativa.

§ 1º Durante a execução do trabalho remoto, os servidores deverão estar à disposição de suas chefias imediatas nos horários ajustados e comprometidos com as entregas pactuadas, por contato telefônico e por e-mail institucional, devendo a chefia comunicar à Progep eventual ausência injustificada do servidor.

§ 2º Os servidores que optarem pelo trabalho remoto, ao reconhecerem que essa modalidade de trabalho visa, nesse momento, evitar a propagação do novo coronavírus, devem cumprir as regras de distanciamento social, evitando aglomerações e saindo de suas residências somente quando necessário, observando as medidas de segurança.

§ 3º Todas as normas de cunho ético e disciplinar permanecem vigentes para essa modalidade de trabalho, incluindo a Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos federais civis, e o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994.

DA POSSIBILIDADE DO TRABALHO SEMIPRESENCIAL NAS DEPENDÊNCIAS DA UFOPA

Art. 6º Fica mantido, em novembro de 2020, conforme estiver estabelecido na minuta do Plano de Retomada de cada Unidade, o trabalho semipresencial nas dependências da Ufopa, mediante manifestação de desejo voluntário de cada servidor.

Art. 7º Os servidores que se enquadrem na condição de grupo de risco, inclusive os ocupantes de cargos de direção e função gratificada, não deverão retornar às atividades semipresenciais, devendo ainda permanecer em trabalho remoto.

Art. 8º O servidor que desejar permanecer em trabalho remoto, independente de se enquadrar ou não na condição de grupo de risco, poderá continuar a exercer suas atividades laborativas de forma remota.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas da Ufopa pelos servidores públicos impossibilitados de comparecimento presencial, ou semipresencialmente ao trabalho, não se confundindo com o teletrabalho decorrente do programa de gestão a que se refere a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, do Ministério da Economia.

Art. 9º Conforme determinação contida na Instrução Normativa nº 65/2020, do Ministério da Economia, não haverá ajuda de custo ao servidor para execução de trabalho remoto.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Gabinete da Reitoria

Art. 10. É vedada às chefias imediatas a realização de qualquer tentativa de convencimento, imposição ou chantagem ao servidor a elas subordinado, para que este exerça suas atividades de forma semipresencial, sob pena de responsabilização administrativa.

Art. 11. Os estagiários das Unidades da Ufopa ainda permanecerão em trabalho remoto.

Art. 12. Cada chefia imediata deverá, de forma coletiva com os demais servidores da Unidade, elaborar minuta do Plano de Retomada do setor, conforme as disposições do Plano de Biossegurança.

DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 13. O atendimento presencial ao público interno e externo de forma irrestrita ainda permanecerá suspenso, somente havendo atendimento presencial ao usuário, caso a demanda não possa ser atendida de forma remota e mediante horário e data previamente agendada por e-mail de cada Unidade.

Art. 14. A Unidade ou Subunidade que decidir por não adotar o trabalho semipresencial deverá atender presencialmente, quando não for possível o atendimento da demanda de forma remota, mediante prévio agendamento por e-mail, informando as respectivas chefias imediatas.

DA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 15. Fica autorizada a realização de estágio curricular não obrigatório, em órgãos externos à Instituição, pelos discentes vinculados aos cursos de graduação da Ufopa.

§ 1º Os procedimentos administrativos necessários à realização do estágio de que trata o *caput* serão implementados pela Coordenação de Estágio da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen) e informados via site institucional da Unidade (www.ufopa.edu.br/proen) e Sistemas de Administração dos Sistemas (SIGAdmin).

§ 2º Para mais informações, os discentes deverão encaminhar e-mail para estagio.proen@ufopa.edu.br.

DO ACESSO AOS CAMPI DA UFOPA POR DISCENTES

Art. 16. Fica autorizado o acesso de discentes aos espaços abertos das Unidades Rondon e Tapajós do Campus da Ufopa em Santarém, com a finalidade de realizarem atividades acadêmicas, desde que respeitadas as medidas de proteção e combate ao novo coronavírus, tais como distanciamento social, utilização de máscaras, lavagem das mãos e utilização de álcool em gel 70%.

Parágrafo único. O acesso às dependências dos campi fora de sede ficará a critério de cada campus, considerando as diretrizes contidas no Plano de Biossegurança, respeitadas as medidas de proteção e combate ao novo coronavírus.

Art. 17. Fica mantida a disponibilização de computadores aos discentes da Instituição para acesso à internet no Restaurante Universitário, no horário das 8 às 12 horas, devendo os discentes interessados solicitarem agendamento à Pró-Reitoria de Gestão Estudantil (Proges) pelo e-mail proges.secadm@ufopa.edu.br, para evitar aglomeração.

Art. 18. Os discentes que tenham computador próprio e que desejem utilizar a internet da Universidade poderão se dirigir, das 8 às 12 horas, ao Restaurante Universitário para esse fim,



Universidade Federal do Oeste do Pará
Gabinete da Reitoria

desde que requeiram autorização prévia da Proges pelo e-mail proges.secadm@ufopa.edu.br, para evitar aglomeração.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão dirimidos pela Reitoria, com assessoramento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) e do Comitê Permanente de Crise para Prevenção e Combate ao Coronavírus (Covid-19) na Ufopa.

Art. 20. Fica revogada a Instrução Normativa nº 10/REITORIA, de 24 de setembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço desta Universidade nº 127 (Aditivo I), de 25 de setembro de 2020, páginas 5 e 6.

Art. 21. Esta Instrução Normativa vigorará a partir de sua publicação até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogada por novo período.

HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ