



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR**

PORTARIA UFERSA/GAB N.º 231/2020, de 08 de abril de 2020.

Estabelece as diretrizes para instituir o trabalho remoto, em caráter temporário, e reorienta as rotinas dos serviços e procedimentos internos, no âmbito da UFERSA, para adequação às determinações referentes à emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (COVID-19).

O Reitor da **Universidade Federal Rural do Semi-Árido**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto de 29 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2016, tendo em vista o que determinam as Instruções Normativas nº 19, de 12 de março de 2020 e nº 21, de 16 de março de 2020, expedidas pelo Ministério da Economia; o Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020; bem como a Portaria UFERSA/GAB Nº 208/2020, de 17 de março de 2020, e a Decisão CONSEPE/UFERSA Nº 021/2020, de 17 de março de 2020, resolve:

Art. 1º Estabelecer as diretrizes para instituir o trabalho remoto, em caráter temporário, e reorientar as rotinas dos serviços e procedimentos internos, no âmbito da UFERSA, para adequação às determinações referentes à emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (COVID-19).

Art. 2º É considerado trabalho remoto a execução de atividades funcionais, pertinentes às atribuições do servidor, em local externo aos *Campi* da UFERSA, tipicamente no sistema de *home office*, consistindo na execução de tarefas administrativas, utilizando-se de microcomputador, acesso à internet e aos sistemas eletrônicos adotados pela UFERSA.

Art. 3º Caberá à chefia da unidade assegurar a preservação e funcionamento das atividades e dos serviços considerados essenciais ou estratégicos, utilizando com razoabilidade o trabalho remoto, a fim de assegurar a continuidade da prestação do serviço público.

Art. 4º Nos moldes da Portaria UFERSA/GAB nº 208/2020, de 17 de março de 2020, foi adotado o regime de trabalho preferencialmente remoto, devendo ser observados os serviços essenciais.

Parágrafo único. Ficam mantidos, enquanto serviços essenciais:

I - Gabinete do Reitor, Gabinetes das Pró-Reitorias (e suas divisões),



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR**

superintendências, e direção Centros, podendo haver atendimento remoto;

II - Serviços de Segurança e Comunicação Institucionais;

III – Serviços da Superintendência da Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - Setores responsáveis pelo pagamento de folha de pessoal, de licitação, convênios e contratos;

V – Os serviços de atendimento à saúde tais como a Divisão de Atenção à Saúde do Servidor (DASS), e o ambulatório de Pré-Natal do curso de Medicina;

V – Divisão de Arquivo e Protocolo, para protocolização de documentos em meio físico, em casos urgentes e na impossibilidade de recorrer a meios eletrônicos;

VI – Cuidados com animais em cativeiro;

VII – Serviços de vigilância;

VIII – Serviços de transporte e almoxarifado;

IX – Serviços de Informação ao Cidadão.

Art. 5º As atividades de protocolo, tramitação de processos administrativos, comunicação interna e documentos da Ufersa deverão ser realizadas por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, de acordo com as orientações da Divisão de Arquivo e Protocolo, vinculada à Pró-Reitoria de Administração.

§ 1º Nas atividades realizadas por meio de correio eletrônico deverão ser utilizados exclusivamente endereços institucionais.

§ 2º As unidades deverão informar em seus sítios eletrônicos na página oficial da Ufersa os endereços para comunicação com a comunidade acadêmica e cidadãos.

Art. 6º É de responsabilidade dos servidores em trabalho remoto:

I – Estar à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho para facilitar a comunicação;

II – Manter o telefone de contato atualizado e ativo, de forma a garantir a comunicação imediata com a Ufersa;

III – Estar disponível para comparecimento à Unidade de exercício, em caso de prévia convocação, exceto os servidores enquadrados em grupo de risco;

IV – Manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo periodicamente para garantir a efetiva comunicação com a Ufersa;

V – Acessar, nos horários habituais de trabalho, os sistemas eletrônicos utilizados pela Ufersa para o desenvolvimento de suas atividades;

VI – Dar ciência à chefia imediata sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade; e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR**

VII –Preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota.

Art. 7º A adoção do trabalho remoto por parte do servidor implica na sua concordância em utilizar equipamento e acesso à internet adequados, sem ônus para a UFERSA, e no compromisso em não fornecer a terceiros qualquer acesso, seja por visualização, cópia ou fornecimento de senhas, aos sistemas e documentos institucionais, bem como zelar por sua segurança.

Art. 8º As unidades administrativas e acadêmicas da UFERSA deverão organizar o trabalho de sua equipe, zelando pela comunicação e colaboração entre o grupo de servidores da unidade, no intuito de manter uma rotina organizada e produtiva.

§ 1º As comunicações com os servidores devem ocorrer, preferencialmente, via e-mail institucional, tendo em vista o adequado registro das atividades e comunicações realizadas;

§ 2º Cabe às chefias aferir e monitorar o cumprimento das tarefas de seus servidores.

§ 3º Os servidores que não possuem os meios e equipamentos necessários em seu domicílio para o cumprimento do trabalho remoto deverão comunicar tal situação à chefia, para que este adote providências no sentido de atribuir tarefas compatíveis com a realidade do servidor ou ainda disponibilizar equipamentos necessários à realização de suas atividades.

§ 4º O servidor que, sem justificativa, não cumprir as demandas enviadas pela chefia imediata incorrerá em descumprimento do dever funcional.

§ 5º Os servidores que estiverem trabalhando no regime de trabalho remoto, durante o período de excepcionalidade decorrente da pandemia do Coronavírus (COVID-19), deverão preencher o Plano de Trabalho de Atividades, na forma do Anexo I, e encaminhá-lo ao e-mail institucional das chefias para análise e acompanhamento.

§ 6º Os servidores que estiverem trabalhando no regime de jornada em trabalho remoto deverão assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade, disposto no Anexo II e encaminhá-lo, obrigatoriamente, por meio do e-mail institucional, juntamente com seu Plano de Trabalho de Atividades, à chefia.

§ 7º A autorização para atuação dos servidores em regime de jornada em trabalho remoto terá caráter precário, provisório e periódico, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Art. 9º Os professores da Ufersa durante o período de suspensão do calendário acadêmico e das atividades presenciais desenvolverão remotamente outras atividades pertinentes à docência como: planejamento, pesquisa, orientação, extensão, gestão/representação e capacitação/qualificação, dentre outras, previstas na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR**

Art. 10 A adoção das medidas previstas nesta Portaria ocorrerá sem a necessidade de compensação de jornada de trabalho e sem prejuízo da remuneração.

Art. 11 A realização de atividades presenciais por parte de servidores deverá ser comunicada à chefia imediata.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEPE.

Art. 13 Este ato entra em vigor nesta data.



José de Arimatea de Matos
Reitor