



Boletim de Serviço Eletrônico em  
16/03/2020

## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

### GABINETE DA REITORIA - GR

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905  
Telefone: (16) 33518024 - <http://www.ufscar.br>

PORTARIA GR Nº 4371, DE 15 DE MARÇO DE 2020

**Estabelece medidas de caráter temporário visando reduzir exposição pessoal e interações presenciais entre membros da comunidade UFSCar, incluindo o replanejamento de rotinas e procedimentos de trabalho, como forma de prevenção aos problemas causados pelo COVID-19.**

**A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe foram conferidas pelo art. 4º do Estatuto da FUFSCar, aprovado pela Portaria MEC nº 1161, de 04/07/1991, publicada no DOU de 05/07/1991 e pelo art. 27 do Estatuto da UFSCar, aprovado pela portaria SESu/MEC nº 984, de 29/11/2007, publicada no DOU de 30/11/2007, e,

CONSIDERANDO que a classificação da situação mundial do COVID-19 como pandemia significa o risco potencial de a doença infecciosa atingir a população mundial de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificadas como de transmissão interna,

CONSIDERANDO o Informe da Sociedade Brasileira de Infectologia (SBI), de de 12 de março de 2020, o qual recomenda que "ao se identificar a fase inicial de transmissão comunitária, as medidas iniciais mais recomendadas são estimular o trabalho em horários alternativos em escala, reuniões virtuais, home office, organizadores devem avaliar a possibilidade de cancelar ou adiar a realização de eventos com muitas pessoas, entre outras",

CONSIDERANDO o reconhecimento por parte do Governo do Estado de São Paulo da ocorrência dos primeiros casos de contaminação comunitária no estado, o qual motivou a determinação para suspensão de atividades escolares e universitárias no estado,

CONSIDERANDO o primeiro relatório (SEI: 0145057) do Comitê de Controle e Cuidados em relação ao COVID-19, criado no âmbito da Reitoria da UFSCar para assessorar a tomada decisões (SEI: 0143612), o qual aponta a gravidade epidemiológica e a dimensão do risco representado por este agravo, avaliação subscrita pela ProGrad e ProACE,

CONSIDERANDO a Portaria GR-4370 da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), de 14/03/2020, a qual estabelece a "*suspensão de aulas e atividades curriculares a partir de 16/03/2020, e replanejamento de atividades administrativas, como medida de prevenção ao COVID-19*",

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 19 do Ministério da Economia, de 12 de março de 2020, a qual "*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)*", e a correção subsequente feita por meio da Instrução Normativa nº 20 do Ministério da Economia, de 12 de março de 2020,

## RESOLVE:

**Art. 1º** Estabelecer medidas de caráter temporário visando reduzir exposição pessoal e interações presenciais entre membros da comunidade UFSCar, incluindo o replanejamento de rotinas e procedimentos de trabalho, como forma de prevenção aos problemas causados pelo COVID-19.

### CAPÍTULO I

#### DOS CANAIS DE CONTATO PARA QUESTÕES REFERENTES A ESTA NORMATIVA

**Art. 2º** Toda comunicação referente às dúvidas quanto a aplicação desta portaria e outras questões referentes à mudança de procedimentos devido ao COVID-19 deverá ser encaminhada para os seguintes endereços de e-mail, de acordo com a categoria de membros da comunidade UFSCar:

I - Servidores Docentes, Pesquisadores, Técnico-Administrativos, Estagiários: progpe-coronavirus@ufscar.br

II - Alunos de Graduação: prograd-coronavirus@ufscar.br

III - Alunos de Pós-Graduação: propg-coronavirus@ufscar.br

IV - Alunos de Especialização/Lato Sensu: proex-coronavirus@ufscar.br

**Art. 3º** No que diz respeito ao Art. 2º, cabe às Pró-Reitorias de Gestão de Pessoas (ProGPe), Graduação (ProGrad), Pós-Graduação (ProPG) e Extensão (ProEx), respectivamente, o estabelecimento de procedimentos internos para garantir atendimento adequado às dúvidas e demandas pertinentes, **sigilo** das informações pessoais recebidas e encaminhamento a outras unidades da UFSCar, quando apropriado.

### CAPÍTULO II

#### DA REDUÇÃO DE EXPOSIÇÃO PESSOAL E INTERAÇÕES PRESENCIAIS

##### Seção I

##### Do pessoal interno à UFSCar

**Art. 4º** 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 UFSCar e restrição do contato entre servidores e público em geral.

**Art. 5º** Reuniões presenciais devem se restringir àquelas as quais os assuntos sejam estritamente necessários, devendo ser minimizado o número de participantes. Meios alternativos de teleconferência ou videoconferência devem ser usados sempre que possível.

**Art. 6º** Está suspensa a realização de eventos, seminários ou outras atividades com características similares a aulas presenciais, no que diz respeito ao agrupamento de pessoas.

Parágrafo Único: Fica excluída desta restrição a realização de bancas de defesa de pós-graduação *stricto sensu*, quando absolutamente necessárias por questões de prazos, e restritas ao número máximo de 6 (seis) pessoas em um mesmo recinto, esgotadas as possibilidades de participação por videoconferência.

**Art. 7º** Está suspensa a concessão de novos afastamentos a servidores para participação em treinamentos presenciais, congressos, seminários e eventos.

**Art. 8º** Novas autorizações para viagens aéreas nacionais devem se restringir àquelas estritamente necessárias, cabendo à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas a análise e autorização.

**Art. 9º** Estão suspensas novas autorizações para viagens internacionais.

**Art. 10** Os servidores docentes, técnico administrativos e estagiários que retornem de viagem internacional não deverão comparecer à UFSCar por período de 7 (sete) dias, a contar do regresso ao País, ainda que não apresentem sintomas associados ao COVID-19, executando suas atividades remotamente (quando for possível). A pessoa afastada deve comunicar imediatamente tal circunstância à sua chefia imediata, e enviar a respectiva comprovação da viagem. A documentação formal deverá ser remetida, à ProGPe, por meio de processo eletrônico utilizando o SEI-UFSCar.

**Art. 11** Membros discentes da UFSCar, que retornem de viagem internacional não deverão comparecer à universidade por período de 7 (sete) dias, a contar do regresso ao País, ainda que não apresentem sintomas associados ao COVID-19, devendo comunicar a ocorrência por meio do e-mail apropriado definido no Art. 2º, assegurando-se o direito ao sigilo das informações pessoais.

**Art. 12** Não será permitido o comparecimento físico de servidores docentes e técnico-administrativos para entrega de atestado de afastamento daqueles que forem diagnosticados como *caso suspeito ou confirmado* de COVID-19 e receberem atestado médico externo. Nesses casos, a ProGPe deverá receber os atestados no formato digital por meio de processo eletrônico utilizando o SEI-UFSCar, assegurando-se o direito ao sigilo das informações pessoais.

Parágrafo Único: O servidor que tiver dificuldade de acesso ao SEI-UFSCar deverá enviar qualquer documentação pertinente à sua chefia imediata, via e-mail ou em papel, via correio.

**Art. 13** Fica orientado todo o pessoal da comunidade UFSCar para que, fora da universidade, adote todas as recomendações divulgadas pela instituição, pelo Ministério da Saúde e outros canais oficiais, mantendo, no mínimo, o mesmo padrão de cuidados determinados e viabilizados no ambiente de trabalho por meio desta portaria.

## Seção II

### Do pessoal externo à UFSCar

**Art. 14** Os gestores e fiscais dos contratos de prestação de serviços aos nossos campi deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19, adesão às medidas preventivas amplamente divulgadas pela UFSCar, pelo Ministério da Saúde e outros canais oficiais.

**Art. 15** Os gestores e fiscais dos contratos de prestação de serviço aos nossos campi poderão solicitar às empresas contratadas a reorganização de rotinas de trabalho, caso seja detectada a necessidade de redução de exposição pessoal e interações pessoais envolvendo funcionários terceirizados, prestadores de serviços, fornecedores, e outros, resguardadas as cláusulas contratuais.

**Art. 16** Os gestores e fiscais dos contratos de prestação de serviço aos nossos campi deverão notificar as empresas contratadas quanto à necessidade de qualquer pessoa ligada à empresa com atuação na UFSCar reportar a ocorrência de retorno de viagem internacional (com o consequente afastamento mínimo por 7 dias), da ocorrência de sintomas de febre ou sintomas respiratórios, estando as empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à instituição.

**Art. 17** Os gestores dos contratos de prestação de serviços aos nossos campi deverão notificar as empresas de limpeza e manutenção, atentando a todas as cláusulas contratuais, em especial aos afetos à prevenção da proliferação do COVID-19, dentre eles a disponibilização de sabonete, álcool líquido e em gel. Nessa linha, deve-se intensificar a higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas, como mesas, balcões de atendimento, maçanetas, elevadores, etc.

**Art. 18** Está suspenso o acesso do público externo às bibliotecas, equipamentos esportivos e auditórios da UFSCar.

### CAPÍTULO III DO REPLANEJAMENTO DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE TRABALHO

#### Seção I Das atividades essenciais

**Art. 19** Para fins desta portaria, são consideradas **atividades essenciais** para o funcionamento da UFSCar aquelas cuja não execução em tempo hábil poderá acarretar em prejuízos (materiais ou imateriais) ao pleno funcionamento das atividades da instituição, a membros da comunidade UFSCar, às relações contratuais celebradas entre a UFSCar e outras instituições públicas ou privadas, e às obrigações devidas a órgãos de controle ou judiciais.

Parágrafo Único: Podem ser citados como exemplos de *atividades essenciais* o suporte às ações de assistência estudantil, procedimentos relacionados com a gestão de pessoas, suporte às atividades de administração central e suas interações com o Governo Federal e órgãos de controle, a execução de operações orçamentárias e financeiras, gestão e fiscalização de contratos administrativos, manutenção de infraestrutura física e de tecnologia da informação, serviços de vigilância, portaria, limpeza, observância de prazos na execução de atividades e procedimentos acadêmicos de graduação e pós-graduação, bem como aqueles associados a projetos de pesquisa e extensão, monitoramento diário de tramitação documental em Unidades SEI e e-mails institucionais, entre muitos outros.

#### Seção II Das modalidades de trabalho

**Art. 20** Para fins desta portaria, define-se como **turno de trabalho presencial** os períodos matinal, vespertino e noturno, aos quais estão submetidos os servidores da UFSCar na execução de suas atividades funcionais.

**Art. 21** Para fins desta portaria, define-se como **trabalho remoto** a execução de atividades funcionais, pertinentes às atribuições do servidor, em local externo aos campi da UFSCar, tipicamente no sistema de *home-office*.

§1º 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 UFSCar.

§2º Exemplos de sistemas de software de uso exclusivo da UFSCar são: SEI-UFSCar, SAGUI, SIGA, ProExWeb, ProPGWeb, Plataforma Sucupira, Central de Serviços, Moodle-UFSCar, além de outros de uso restrito a unidades específicas.

§3º Exemplos de sistemas de software do Governo Federal, e utilizados pela UFSCar, são: SIAFI, SIOP, SIMEC, SCDP, Comprasnet SIASG, SIGEPE, SIAPENet, além de outros de uso restrito a unidades

específicas.

§4º O trabalho remoto também pode ser executado com a adoção de outros sistemas de software, em apoio a atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como administrativas e de planejamento.

### Seção III

#### Do replanejamento de rotinas e procedimentos de trabalho

**Art. 22** Fica delegada às chefias das unidades administrativas listadas a seguir a competência para adotar e autorizar ações de replanejamento de rotinas e procedimentos de trabalho que levem ao cumprimento do disposto no Capítulo II, *sem prejuízo às atividades essenciais*, conforme definido no Art. 19º.

I - Reitoria, Gabinete da Reitoria

II - Pró-Reitorias

III - Secretarias Gerais

IV - Prefeituras Universitárias

V - Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi), Unidade Saúde Escola (USE)

VI - Centros Acadêmicos, Departamentos Acadêmicos, Coordenadorias de Graduação e Pós-Graduação

Parágrafo Único: As unidades de que trata o caput deverão consultar e coletar informações das subunidades a elas vinculadas, para fins de consolidação de planejamento.

**Art. 23** Com o objetivo de reduzir o número de servidores e estagiários em um mesmo espaço físico, a chefia imediata poderá adotar, em caráter excepcional devido à natureza desta normativa, o regime de trabalho remoto para as atividades que claramente se adaptem a esta modalidade de trabalho.

**Art. 24** A adoção do trabalho remoto por parte do servidor implica na aceitação das seguintes condições:

I - Concordância do servidor em utilizar equipamento e acesso a 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 UFSCar, 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 UFSCar para trabalho remoto, adotando os mecanismos usuais de responsabilidade patrimonial.

**Art. 25** No interesse da Administração e da manutenção dos serviços essenciais, o trabalho remoto poderá ser intercalado com o trabalho presencial, e possivelmente com revezamento dos servidores atuando no modelo presencial.

**Art. 26** Toda alteração de rotinas e procedimentos de trabalho deverão ser designadas e supervisionadas pela chefia imediata do servidor ou estagiário, mediante o registro da frequência usual no turno de trabalho definido e o registro do trabalho remoto como "trabalho externo", caso este seja adotado.

**Art. 27** Os servidores maiores de 60 anos e aqueles portadores de doenças crônicas, gestantes e lactantes, ou que tenham familiares nessas condições e habitando a mesma residência, por pertencerem ao grupo de maior risco de complicações advindas do COVID-19, poderão optar pela execução de suas atividades por trabalho remoto (quando aplicável), cujos critérios de medição serão firmados entre o servidor e o chefe de sua unidade de exercício.

**Art. 28** Os servidores e estagiários que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderem executar suas atribuições remotamente, deverão ter suas rotinas de trabalho ajustadas pela

chefia imediata, inclusive com alternância de turnos de trabalho, de modo a minimizar o contato próximo a outras pessoas.

**Art. 29** Devido à natureza própria das atividades de ensino e pesquisa, as seguintes atividades deverão ter replanejamento de procedimentos sob coordenação de mais de uma unidade administrativa:

I - Atividades de Pesquisa em Laboratório: replanejamento conjunto envolvendo ProPq, ProPG, Centros Acadêmicos e seus Departamentos.

II - Atividades de orientação de Pós-Graduação: replanejamento conjunto envolvendo ProPg, Centros Acadêmicos e suas Coordenadorias de Programas de Pós-Graduação.

III- Atividades relacionadas ao ensino de Graduação: replanejamento conjunto envolvendo ProGrad, Centros Acadêmicos e suas Coordenadorias de Graduação.

**Art. 30** Devido à natureza diferenciada no que diz respeito ao fluxo de pessoas, as seguintes unidades deverão efetuar o replanejamento de que trata esta seção levando em conta restrições e necessidades de outras unidades, membros internos e externos à comunidade UFSCar:

I - ProACE / Moradias Estudantis

II - ProACE / Unidade de Atendimento à Criança (UAC)

III - ProACE / Departamento de Atenção à Saúde (DeAS)

IV - ProAd / Restaurantes Universitários

V - Unidade Saúde Escola (USE)

#### Seção IV

##### Da formalização e aprovação do replanejamento em processos SEI

**Art. 31** Cabe às unidade definidas no Art. 22º a responsabilidade acerca da formalização em processos SEI do replanejamento de que trata a Seção III deste capítulo.

**Art. 32** A formalização deverá ser feita em Processo SEI do tipo específico "**Pessoal: Exceção: COVID-19**".

**Art. 33** O documento base a ser utilizado para descrever o replanejamento é definido como modelo SEI do tipo "**Pessoal: Replanejamento: COVID-19**", e deverá conter as seguintes informações:

I - Nome da Unidade e vinculação hierárquica.

II - Atividades a serem executadas na modalidade de trabalho remoto.

III - Atividades a serem executadas presencialmente, com revezamento de turno.

IV - Atividades a serem executadas com mudanças em rotinas operacionais (prazos de atendimento, limitação de serviços, redução de pessoal, etc).

V - Atividades com suspensão de serviços, sem prejuízos à administração.

VI - Observações

VII - Documentos em anexo (opcional)

**Art. 34** As unidades definidas no Art. 22º deverão enviar para a ProGPe processo SEI, com cópia para o Gabinete da Reitoria, contendo o documento do seu próprio replanejamento e de suas subunidades, em documento separado para cada uma delas.

**Art. 35** O processo SEI deverá ser enviado até **18/03/2020**, procedimento indispensável para a efetivação do replanejamento, o qual poderá ser iniciado no **dia subsequente ao envio**.

**Art. 36** A ProGPe deverá efetuar a análise do replanejamento proposto, em conjunto com outras unidades, quando aplicável, e, caso necessário, solicitar ajustes de modo a garantir o funcionamento dos serviços essenciais da UFSCar, bem como aderência ao estabelecido no Capítulo II desta portaria.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 37** Todas as unidades indicadas no Art. 22º deverão preparar plano de contingência até 23/03, para a eventual situação de haver **restrições mais severas** ao acesso e circulação de pessoas nos Campus da UFSCar, incluindo quarentenas e isolamentos em larga escala, indicando os serviços absolutamente essenciais e estratégicos que precisarão ser mantidos, e os meios para que isso possa ser alcançado.

**Art. 38** Compete ao Gabinete da Reitoria coletar orientações e plano de ações junto ao Comitê de Controle e Cuidados em relação ao COVID-19 (SEI: 0143612) para o estabelecimento de uma linha de cuidado para a vigilância e a assistência dos casos suspeitos, bem como a definição de um serviço assistencial específico para os casos relacionados ao coronavírus, voltado ao atendimento da comunidade UFSCar.

**Art. 39** Compete ao Gabinete da Reitoria dar ciência ao Hospital Universitário sobre o teor desta portaria, visando o estabelecimento de ações conjuntas de orientação e assistência médica, caso estas se façam necessárias.

**Art. 40** Considerando que a Fundação de Apoio Institucional da UFSCar (FAI) está instalada no Campus São Carlos, compete ao Gabinete da Reitoria dar ciência à FAI sobre o teor desta portaria, e solicitar plano de ação para aderência a esta normativa, a ser enviado até 18/03/2020, e implementado no dia subsequente.

**Art. 41** Esta portaria terá vigência a partir da sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico, até a data de **29/03/2020**, podendo ser prorrogada de acordo com as necessidades e orientações das autoridades de saúde do país.

Profa. Dra. Wanda Aparecida Machado Hoffmann  
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Wanda Aparecida Machado Hoffmann, Reitora**, em 16/03/2020, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **0145242** e o código CRC **C0C14470**.

**Referência:** Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.005906/2020-19

SEI nº 0145242

Modelo de Documento: Portaria, versão de 02/Agosto/2019