



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 46, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021

Regulamenta as rotinas de trabalho e os procedimentos administrativos no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições legais, considerando: A Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do vírus Sars-Cov-2; A Portaria nº 356/GM/MS, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020; Portaria nº 2.789/MS/GM, de 14 de outubro de 2020, que dispõe sobre as medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19, no âmbito das unidades do Ministério da Saúde no Distrito Federal e nos Estados. A Instrução Normativa nº 109 do Ministério da Economia, de 29 de outubro de 2020, 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; Os Decretos Municipais nº 28.303, de 13 de julho de 2020, e nº 28.488, de 1º de setembro de 2020, que dispõem sobre a retomada de atividades comerciais e estabelecem novos horários de funcionamento e consolida as medidas estabelecidas no Município de Foz de Iguaçu de controle e prevenção para o enfrentamento da emergência em saúde pública decorrente da pandemia de Covid-19; O trabalho de acompanhamento da situação de avanço do Covid-19 realizado pelo Comitê Institucional de enfrentamento à Covid-19, criada por meio da Portaria nº 94/2020/GR; A Portaria nº 364/2020/GR, de 30 de outubro de 2020; e o que consta no Processo nº 23422.003209/2020-11; RESOLVE:

SEÇÃO I
DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 1º Regulamentar as rotinas de trabalho e os procedimentos administrativos no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

§1º O período de expediente administrativo especial será mantido e as atividades administrativas poderão ser executadas remotamente por servidores da universidade.

§2º O trabalho expediente administrativo especial pode ser prorrogado pelo tempo que se fizer necessário em cumprimento às medidas de prevenção estabelecidas pelo Ministério da Saúde e poderá combinar com a retomada das atividades presenciais de forma gradual e segura na forma desta Portaria.

Art. 2º A manutenção desta medida deverá ser avaliada continuamente pelo Comitê Institucional de Enfrentamento à Covid-19. Assim como, as mudanças que ocorrerem serão comunicadas em tempo para toda a comunidade.

SEÇÃO II
DO TRABALHO PRESENCIAL

Art. 3º As funções administrativas da universidade permanecem mantidas, devendo os gestores das macrounidades definirem:

- I – As atividades essenciais a serem realizadas presencialmente;
- II – As atividades a serem realizadas remotamente.

Parágrafo único. A presença de servidores em cada ambiente de trabalho não deverá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do limite de sua capacidade física do espaço, devendo ser garantido distanciamento mínimo de 02 (dois) metros.

Art. 4º São requisitos mínimos para retorno ao trabalho presencial, observados os protocolos e medidas de segurança recomendados pela autoridade sanitária:

- I – distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho; e
- II – flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, assegurada a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso.

Art. 5º Os serviços de atendimento ao público deverão ser realizados mantendo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre o atendente e o atendido, com a utilização dos equipamentos apropriados de proteção ou barreiras físicas, de maneira a evitar aglomerações.

§1º Nos casos possíveis, o serviço de atendimento ao público deverá ser realizado mediante sistema de agendamento prévio.

§2º O acesso às dependências da universidade será permitido mediante triagem; aferição de temperatura; e a utilização de máscara de proteção facial, sendo de inteira responsabilidade da pessoa o cuidado relativo ao seu uso, armazenamento e descarte.

Art. 6º Não havendo a possibilidade do trabalho remoto, o gestor da macro unidade deverá viabilizar a organização de horários alternados, com revezamento de presença, evitando aglomerações e o trânsito em horários de pico;

§1º A adoção de medida prevista 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 em atividades nas áreas de segurança, saúde, ou em outras atividades consideradas essenciais pela Instituição.

Art. 7º As unidades que realizam atendimento ao público deverão priorizar a utilização de canais digitais para contato e resolução de demandas.

SEÇÃO III DO TRABALHO REMOTO

Art. 8º Para fins do disposto nesta Portaria, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas da Universidade pelos servidores impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho, não devendo ser confundido com o teletrabalho decorrente do programa de gestão a que se refere a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, emitida pelo Ministério da Economia.

Art. 9º De acordo com a Portaria nº 2.789, de 14 de outubro de 2020, do Ministério da Saúde, deverão ser priorizados para a execução de trabalho remoto, mediante autodeclaração, os servidores que apresentem as seguintes condições:

I— Em condições ou fatores de risco descritos abaixo:

- a) Idade igual ou superior a sessenta anos;
- b) Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);
- c) Pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);
- d) Imunodepressão e imunossupressão;
- e) Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- f) Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- g) Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- h) Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);
- i) Gestantes e lactantes; e
- j) Demais grupos de riscos definidos pelo Departamento de Prevenção e Vigilância à Saúde (DPVS).

II— servidores na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

III— servidores que coabitam com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a Covid-19.

§1º Para efeito de comprovação das condições estabelecidas nos Incisos I a III do caput, o servidor deverá preencher o formulário de autodeclaração, correspondente, disponível no Anexo I da presente Portaria e encaminhar para o e-mail institucional de sua chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

§2º O disposto nos Incisos I a III do caput não se aplica aos servidores em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade.

§3º O servidor em trabalho remoto deverá manter-se disponível no correio “zimbra” da universidade durante seu turno habitual de trabalho e ser acompanhado pela chefia imediata.

§4º As demandas a serem atendidas de forma remota deverão ser realizadas de modo a não haver acúmulo de trabalho diário, sendo vedada a compensação posterior.

§5º A chefia imediata deverá acompanhar, semanalmente, o desenvolvimento dos trabalhos de forma remota do servidor pelo relatório de atividades que ele cadastrar no ponto eletrônico.

Art. 10. Os servidores e os estagiários que pertençam aos grupos considerados de risco deverão preferencialmente trabalhar de maneira remota, pelo período de vigência desta Portaria.

Art. 11. Caso o servidor não possua infraestrutura para o trabalho remoto, deverá comunicar à chefia imediata que avaliará o caso e providências necessárias.

Parágrafo único. a chefia deverá realizar o acatamento de equipamentos para uso em domicílio ou atender ao disposto do Artº7.

Art. 12. A qualquer tempo, de acordo com a necessidade de serviço, os servidores e estagiários em trabalho remoto nos termos do presente normativo poderão ser solicitados a retornar ao trabalho presencial.

SEÇÃO IV DO REGISTRO DO PONTO

Art. 13. O registro do ponto eletrônico deverá ser realizado conforme orientações disponibilizadas no sítio da PROGEPE, e ainda:

I—O servidor que trabalhar presencialmente deve registrar a frequência de entrada e saída de cada turno;

II—O servidor que trabalhar presencialmente de forma parcial deverá registrar a entrada e saída e a ocorrência de trabalho remoto relativa ao período restante para completar a carga horária.

Art. 14. Deverá ter a frequência abonada o servidor público que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puder executar suas atribuições remotamente:

I— nas hipóteses do Art. 9º; ou

II— quando ficar impedido de trabalhar presencialmente.

SEÇÃO V DAS VIAGENS

Art. 15. As viagens internacionais estão suspensas enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia de Covid-19.

Parágrafo único. A critério da autoridade máxima da UNILA, poderá ser autorizada a realização de viagem internacional a serviço no período de que trata o caput, mediante justificativa individualizada por viagem.

Art. 16. Enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia de Covid-19, as viagens domésticas a serviço só serão permitidas mediante justificativa que deverá ser analisada pela autoridade competente.

Art. 17. Os servidores que realizarem viagens nacionais e internacionais, a serviço ou privadas, e apresentarem sintomas associados ao coronavírus, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, deverão executar suas atividades remotamente até o décimo quarto dia contado da data do seu retorno.

SEÇÃO VI DOS EVENTOS E REUNIÕES

Art. 18. Estão suspensas as realizações de eventos e reuniões com elevado número de participantes enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia de Covid-19.

§1º Na hipótese do caput, será avaliada pela chefia da macrounidade a possibilidade de realização do evento ou da reunião por meio de videoconferência ou de outro meio eletrônico.

§2º A autoridade máxima da UNILA poderá autorizar a realização de evento ou reunião presencial no período de que trata o caput, mediante justificativa individualizada.

SEÇÃO VII DOS ATESTADOS EM FORMATO DIGITAL

Art. 19. Serão recebidos, no formato digital, atestados de afastamento gerados por motivo de saúde enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia de Covid-19.

§1º O atestado de afastamento deverá ser encaminhado em formato digital, no prazo de até cinco dias, contados da data da sua emissão, para o Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde – DPVS, por meio do endereço eletrônico: dpsv.sias@unila.edu.br.

§2º O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo servidor no momento da perícia oficial ou quando solicitado pelo DPVS.

SEÇÃO VIII DAS CONCESSÕES E PAGAMENTOS DE ADICIONAIS E BENEFÍCIOS

Art. 20. Fica vedado às concessões e pagamentos de adicionais e benefícios previstos na Instrução Normativa nº 109 do Ministério da Economia, de 29 de outubro de 2020 e eventuais alterações.

§1º O disposto no caput não se aplica aos servidores públicos que exercem atividades nas áreas de segurança, saúde ou outras consideradas essenciais pelo órgão ou entidade, nos termos do Decreto nº 10.282, de 20 de março 2020

§2º O pagamento de adicional noturno não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata.

§3º Ao pagamento de adicionais ocupacionais, na hipótese de o servidor se encontrar submetido ao regime de turnos alternados de revezamento, aplica-se o disposto do caput em relação aos dias em que não houve deslocamento ao trabalho.

SEÇÃO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura, por meio dos respectivos fiscais de contratos, notificará as empresas prestadoras de serviços terceirizados sobre o conteúdo desta Portaria.

Art. 22. O servidor deverá procurar atendimento médico ou orientação nos canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelo Ministério da Saúde

(pelo telefone 136 ou no site <https://coronavirus.saude.gov.br/>) ou nos canais de comunicação das secretarias estaduais e municipais de saúde, quando:

I—apresentar sinais ou sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição; e

II—for responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção pela Covid-19, desde que haja coabitação;

Art. 23. O disposto nesta Portaria aplica-se, no que couber, aos contratados temporários e aos estagiários.

Art. 24. Novas medidas ou providências poderão ser adotadas em complementação ao disposto nesta Portaria, de acordo com alterações do cenário epidemiológico ou edição de novos normativos de órgão superiores.

Art. 25. Além de observar as disposições deste normativo, os servidores devem seguir as orientações e recomendações previstas pelo Ministério da Saúde, em especial as contidas no Anexo da Portaria nº 2.789, de 14 de outubro de 2020 e eventuais alterações subsequentes:

Art. 26. Ficam revogadas as seguintes normativas:

~~[I—A Portaria nº 97/2020/GR;](#)~~

~~[II—A Portaria nº 124/2020/GR;](#)~~

~~[III—A Portaria nº 134/2020/GR; e](#)~~

~~[IV—A Portaria nº 150/2020/GR.](#)~~

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de serviço.

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

Observações:

Publicada no Boletim de Serviço nº 13, de 19 de fevereiro de 2021 (Processo nº 23422.003209/2020-11).

~~[Revoga a Portaria nº 97/2020/GR](#)~~

~~[Revoga a Portaria nº 124/2020/GR](#)~~

~~[Revoga a Portaria nº 134/2020/GR](#)~~

~~[Revoga a Portaria nº 150/2020/GR](#)~~

~~[Revogada pela Portaria nº 409/2021/GR](#)~~