



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo

UNIFESP
25 ANOS
Universidade pública, conhecimento público

REITORIA

Rua Sena Madureira, 1500 - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 - <http://www.unifesp.br>

ATO Nº 1, DE 16 DE MARÇO DE 2020

PORTARIA REITORIA Nº 732 DE 16 DE MARÇO DE 2020

A Reitora da Universidade Federal de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e,

Considerando que a Organização Mundial de Saúde – OMS declarou, em 11 de março de 2020, que a contaminação com o coronavírus, causador da COVID-19, se caracteriza como pandemia;

Considerando a Lei 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 a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei 13.979/2020;

Considerando a Declaração de emergência em Saúde Pública de importância Nacional, expressa na Portaria nº188/GM/MS/2020, do Ministério da Saúde;

Considerando a Instrução Normativa nº 20/SIPEC/ME de 12/03/2020, atualizada pela Instrução Normativa nº 20/SIPEC/ME, de 13/03/2020;

Considerando a Portaria Reitoria nº 667/2020 que cria o Comitê Permanente para Enfrentamento da Pandemia de CoronaVírus-COVID-19 e as diretrizes estabelecidas no âmbito da Unifesp;

Considerando o Ofício Circular SEI nº 825/2020, de 13/03/2020, do Ministério da Economia;

Considerando os recursos de tecnologia da informação disponíveis e a possibilidade de realização das atividades de trabalho remoto,

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre medidas temporárias de prevenção da disseminação do Coronavírus (COVID-19) no âmbito da Universidade Federal de São Paulo – Unifesp.

Art. 2º. Fica temporariamente estabelecido o regime de trabalho remoto para os servidores técnicos-administrativos em educação .

Art. 3º. Em razão do caráter essencial das atividades laborais desenvolvidas pelos servidores lotados no Hospital Universitário e unidades a ele vinculadas, não se aplicará a modalidade temporária de trabalho remoto prevista nesta Portaria.

Art.4º. Os servidores em trabalho remoto não farão jus à percepção do auxílio transporte enquanto permanecerem no regime de trabalho remoto.

Art. 5º. Para adesão à modalidade temporária de trabalho remoto, o servidor utilizará infraestrutura própria, a saber, computador (desktop, notebook, tablet e celular), com recursos para áudio e vídeo, assumindo inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes adequadas à realização do trabalho executado na repartição.

Parágrafo único. A Superintendência de Tecnologia da Informação expedirá orientações gerais sobre o uso de ferramentas para suporte das atividades remotas.

Art.6º. É responsabilidade da chefia imediata a elaboração de plano de trabalho, com anuência dos respectivos Diretores e, no que couber, dos Pró-reitores.

§1º O plano de trabalho deverá conter as metas a serem desempenhadas pelos servidores bem como o cronograma para seu desenvolvimento.

§2º O não cumprimento do plano de trabalho acarretará em desconto na remuneração, equivalente a faltas e/ou atrasos, bem como, eventuais apurações de responsabilidade previstas na legislação vigente.

Art. 7º. É de responsabilidade das chefias imediatas, e das Diretorias e Pró-Reitorias, a garantia da manutenção dos serviços essenciais definidos pela Lei nº 7.783, de 28/06/1989, e estratégico na forma da Instrução Normativa nº 19/SIPEC/ME de 12/03/2020, atualizada pela Instrução Normativa nº 20/SIPEC/ME, de 13/03/2020, inclusive de atendimento ao público, devendo, para tanto, estabelecer escalas de revezamento e/ou serviço.

Art. 8º. É de responsabilidade do servidor:

- a. Cumprir o plano de trabalho estabelecido;
- b. Atender as convocações, sejam elas virtuais ou presenciais;
- c. Manter as chefias informadas sobre o andamento de suas atividades;
- d. Checar os meios de comunicação oficiais, como e-mails, informativos, SEI, intranet, dentro outros disponibilizados pela Unifesp.

Disposições Gerais

Art. 9º. Caso haja necessidade de retirada de documentos e processos físicos pertinentes as atividades realizadas pelo(a) servidor(a) que executar o trabalho remoto, será lavrado termo de responsabilidade a ser assinado pelo(a) servidor(a) e por sua respectiva chefia imediata, conforme Anexo I e II.

Art. 10º. Serão publicadas nas páginas da Unifesp, a saber Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas e na página do campus ou Pró-Reitoria correspondente, as seguintes informações:

- a. a lista completa dos(as) servidores(as) em regime temporário de trabalho remoto;
- b. as respectivas eventuais escalas de revezamento e serviço;
- c. os planos de trabalho.

Art. 11. Essa Portaria será revogada quando reconhecida pelo Governo Federal a cessação dos efeitos da Declaração de Emergência em Saúde Pública de importância Nacional, estabelecida pela Portaria nº 188/GM/MS de 4 de fevereiro de 2020.

Art. 12. Os casos omissos ou controversos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Profa. Dra. Soraya Soubhi Smaili
Reitora

Elaine Damasceno
Pró-Reitora de Gestão com Pessoas

Tânia Mara Francisco
Pró-Reitora de Administração

Rosana Fiorini Puccini
Diretora do Campus São Paulo

Odair Aguiar Junior
Diretor do Campus Baixada Santista

Dario Santos Junior
Diretor do Campus Diadema

Magali Aparecida Silvestre
Diretora do Campus Guarulhos

Horacio Hideki Yanasse
Diretor Campus São José dos Campos

Luciana Massaro Onusic
Diretora do Campus Osasco

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO TRABALHO REMOTO

Requerente:		
Cargo:	Função:	
Campus:	Divisão/Setor:	
Fone Residencial:()	Fone Cel:	Fone Recado: ()
E-mail:		
Período Pretendido: ___/___/___ a ___/___/___		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR A SEREM DESENVOLVIDAS NO TRABALHO REMOTO		
Descrição da(s) atividade(s) proposta(s) pela Chefia Imediata, incluindo atividades objetivas e mensuráveis em carga horária:		
RETIRADA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS (Se necessário, descrever detalhadamente)		

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITE DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS	
DECLARAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO	
Declaro estar CIENTE e ACEITAR as condições estabelecidas na Portaria nº ____/2020, de 16 de MARÇO de 2020. COMPROMETO-ME ainda a desenvolver todas as atividades propostas, diariamente, no local de livre escolha. ____, ____/____/____.	
_____ (ASSINATURA VIA SEI!)	
_____ Chefia Imediata (ASSINATURA VIA SEI!)	
APROVAÇÃO DA DIREÇÃO/ PRO REITORIA	
<input type="checkbox"/> Aprovado	Data: _____ Direção / Pró Reitoria(ASSINATURA VIA SEI!)
<input type="checkbox"/> Não aprovado	
<input type="checkbox"/> Aprovado com restrição	

ANEXO II

RELATÓRIO INDIVIDUAIS DE ATIVIDADES TRABALHO REMOTO

NOME DO SERVIDOR:	
SETOR DE TRABALHO:	PERÍODO: DE ____/____ a ____/____/____
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM A CORRESPONDENTE CARGA HORÁRIA DE CADA ATIVIDADE: ____, ____/____/____.	
_____ (ASSINATURA VIA SEI! do Servidor)	
AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO TR	
AS ATIVIDADES FORAM CUMPRIDAS:	
() Na Totalidade	
() Parcialmente. (Indicar a porcentagem de cumprimento das atividades: ___%)	
() Não Foram Cumpridas	
DATA, ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA	DATA, ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE

_____, ____/____/____.	_____, ____/____/____.
(ASSINATURA VIA SEI! Do Servidor)	(ASSINATURA VIA SEI! Da Chefia Imediata)



Documento assinado eletronicamente por **Soraya Soubhi Smali, Reitora**, em 16/03/2020, às 17:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tânia Mara Francisco, Pró-Reitor(a) de Administração**, em 16/03/2020, às 18:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Odair Aguiar Junior, Diretor(a) Acadêmico(a)**, em 16/03/2020, às 18:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Fiorini Puccini, Diretor(a) Acadêmico(a)**, em 16/03/2020, às 18:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Damasceno, Pró-Reitor(a) de Gestão com Pessoas**, em 16/03/2020, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dario Santos Junior, Diretor(a) Acadêmico(a)**, em 16/03/2020, às 18:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar Zorzenon Costa, Vice-Diretor(a)**, em 16/03/2020, às 19:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Magali Aparecida Silvestre, Diretor(a) Acadêmico(a)**, em 16/03/2020, às 20:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Albertini de Carvalho, Diretor(a) Acadêmico(a)**, em 16/03/2020, às 20:40, 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 [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **0256455** e o código CRC **EDF21EF7**.