

2. REPUBLICAÇÃO

2.1. PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

REPUBLICAÇÃO NÚMERO 1 de 17/03/2020

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGESP Nº 03, DE 13 DE MARÇO DE 2020

Republicada com complementações

Estabelece orientações às Unidades Acadêmicas e Administrativas UFGD, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais e considerando, e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, na Portaria nº 356/GM/MS, de 11 de março de 2020, na Instrução Normativa nº 19, de março de 2020, e Portaria RTR nº 190, de 12 de março de 2020 RESOLVE:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações às Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFGD, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Medidas de prevenção estabelecidas pelo Comitê Operativo de Emergência UFGD e Ministério da Saúde

Art. 2º As Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFGD deverão se nortear pelas ações oficiais de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), observadas as informações e diretrizes estabelecidas Comitê Operativo de Emergência da Universidade Federal da Grande Dourados – COE/UFGD que são deliberadas a partir do alinhamento com o Ministério da Saúde, Ministério da Educação e Ministério da Economia.

Viagens nacionais e internacionais

Art. 3º Conforme Art. 1º da Portaria Nº 194 de 13/02/2020, estão suspensas todas as viagens internacionais e nacionais (a serviço) dos servidores (docentes e técnicos administrativos) e dos discentes; As Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFGD deverão reavaliar criteriosamente a necessidade de suas realizações optando pela suspensão enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Art. 4º Os servidores e empregados públicos das Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFGD que realizarem viagens internacionais ou nacionais, a serviço ou privadas, e apresentarem sintomas associados ou não ao coronavírus (COVID-19), deverão executar suas atividades remotamente até o décimo quarto dia contado da data do seu retorno ao País.

§1º Na hipótese do caput, deverá ser registrado no sistema eletrônico de frequência do servidor o

código correspondente a "serviço externo".

§2º Para definição de estratégia para o Plano de Trabalho, recomendamos que seja seguido o modelo básico de "serviço externo" proposto em Instrução Normativa própria, observando as possibilidades estabelecidas em legislação vigente.

§3º A critério da chefia imediata, os servidores e empregados públicos que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderem executar suas atribuições remotamente na forma do caput, poderão ter sua frequência abonada.

§4º O disposto neste artigo, bem como dos parágrafos acima, não se aplica aos servidores em exercício/cedidos para o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados/EBSERH, que deverão seguir as orientações deste Órgão.

Eventos e reuniões e atividades diversas que demandem aglomeração de pessoas

Art. 5º Às Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFGD deverão reavaliar criteriosamente a necessidade de realização de eventos e reuniões com elevado número de participantes enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

§1º Para cumprimento do disposto no caput, o órgão ou entidade avaliará a possibilidade de adiamento ou de realização do evento ou da reunião por meio de videoconferência ou de outro meio eletrônico.

§2º Dentre as classificações de eventos e reuniões que podem ser, excepcionalmente, realizadas por meio de videoconferência ou de outro meio eletrônico, estão compreendidas as atividades de natureza administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

Atestados em formato digital

Art. 6º Em caráter excepcional, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), a partir de 16 de março de 2020, serão aceitos atestados por motivo de saúde no formato digital;

§1º Os servidores RJU's da UFGD e HU deverão encaminhar o atestado de solicitação de afastamento saúde em formato digital, no prazo máximo de até cinco dias corridos, contados da data do início do afastamento, para o e-mail progesp.atestado@ufgd.edu.br;

§2º No email supracitado, o servidor deverá colocar impreterivelmente os seguintes dados: Nome completo, cargo, matrícula SIAPE, setor de lotação, telefone e e-mail de contato;

§3º O servidor será respondido, via e-mail, se o atestado atende aos dispositivos legais regulamentadores para a concessão da licença saúde aos servidores públicos federais, bem como se haverá necessidade de perícia médica oficial ou apenas registro administrativo;

§4º Havendo necessidade de perícia médica oficial, será feito o agendamento da perícia via e-mail, e o atestado original deverá ser apresentado pelo servidor no momento da perícia oficial;

§5º Somente serão aceitos os atestados saúde em formato digital que forem encaminhados para o e-mail progesp.atestado@ufgd.edu.br e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19), resguardando o direito ao sigilo das informações pessoais.

Disposições gerais

Art. 7º A PROGESP dentro do âmbito de sua atuação norteará às recomendações aos servidores ouvindo o Comitê Operativo de Emergência UFGD assegurar a preservação e funcionamento dos serviços considerados essenciais ou estratégicos.

§1º Em casos excepcionais em que o servidor enquadre-se no grupo de risco, classificados pelo Ministério da Educação, a PROGESP-UFGD recomenda, como medida preventiva, que as chefias imediatas já estabeleçam medidas estratégicas como o trabalho remoto de acordo com a normativa própria.

Art. 8º Enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) o atendimento ao público interno e externo na PROGESP será prioritariamente realizado pelos meios eletrônicos e telefônicos disponibilizados no Guia do Servidor, disponível no endereço <https://portal.ufgd.edu.br/setor/guiadoservidor/index>.

Art. 9º Como medida primeira, classificamos que a informação adequada é fundamental, e nesta perspectiva, a PROGESP recomenda que sejam utilizados como subsídio de informação as fontes oficiais indexadas, vinculadas ao Ministério da Saúde no endereço <https://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/coronavirus>. O COE/UFGD mantém no portal UFGD, <https://portal.ufgd.edu.br/> informações consolidadas com a finalidade de coibir *fake news* e bem informar a comunidade universitária.

Art. 10º A exceção dos protocolos para entrega de atestados e documentos pertinentes à PROGESP os servidores cedidos ao HU-Ebserh seguirão os protocolos definidos pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Art. 11º Esta Instrução Normativa vigorará enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Art. 12º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 Os casos omissos deverão ser encaminhados para deliberação do Comitê Operativo de Emergência no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourados - COE/UFGD, nos termos da Portaria n.º 329, de 11 de março de 2020, do Ministério da Educação.

Alessandra Narciso Simão

PROGESP-UFGD