



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 761/PROGEP/IFCE, DE 7 DE ABRIL DE 2021

O **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014,

CONSIDERANDO a classificação da situação mundial do novo coronavírus como pandemia, pela Organização Mundial da Saúde (OMS);

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, da Secretaria de Gestão de Desempenho de Pessoal, órgão central do SIPEC, orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 37/SGP/ME, de 25 de março de 2021, que altera a Instrução Normativa nº 109/SGP/ME, de 29 de outubro de 2020;

CONSIDERANDO o teor da NOTA n. 00006/2021/GABPROC/PFIFCEARÁ /PGF/AGU;

CONSIDERANDO a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 337/GABR/REITORIA, de 18 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 442/GABR/REITORIA, de 24 de março de 2021;

CONSIDERANDO o Plano de Contingência do IFCE;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar as medidas gerais de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade decorrente do coronavírus (COVID - 19) no

âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE, e o que consta no Processo nº **23255.001886.2021-55**,

RESOLVE

Art. 1º - Estabelecer as medidas gerais de proteção, cautela e redução de riscos para enfrentamento da emergência de saúde pública, decorrente da pandemia de Coronavírus (COVID-19), e aplicadas aos servidores públicos do IFCE em exercício de atividades.

Das Medidas Emergenciais

Art. 2º - A realização de viagens nacionais e internacionais deve ser evitada e poderá ser realizada somente em caso de necessidade, devendo tal solicitação constar de justificativa para autorização que será analisada pelo Reitor.

§1º As viagens nacionais a serviço estão restritas àquelas absolutamente necessárias, excetuadas as relativas ao regresso do servidor ao município/estado de residência.

§2º Os servidores que retornarem de viagem internacional ficarão compulsoriamente afastados por 14 (quatorze) dias, a contar do regresso ao país, observado o que dispõe o art. 9º e 10.

§3º A pessoa afastada deve comunicar imediatamente tal circunstância à chefia imediata e enviar a respectiva comprovação da viagem. A documentação formal deverá ser remetida, conforme o caso, às Unidades de Gestão de Pessoas do seu respectivo campus de lotação/exercício para as devidas providências.

Art. 3º A realização e participação em eventos com elevado número de participantes fica suspensa enquanto durar o período de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

§1º Caso seja necessária a realização de eventos, deve ser priorizada a utilização de formato de videoconferência ou de outros meios que reduzam a possibilidade de contágio pela COVID-19.

§2º A realização de evento ou reunião presencial no período de que trata o *caput*, somente será permitida com autorização do Reitor, mediante justificativa individualizada.

Dos Atestados e Perícias Médicas

Art. 4º Para efeitos do cumprimento do art. 16 da Instrução Normativa nº

109/SGP/ME, de 29 de outubro de 2020, não será exigido o comparecimento presencial para a entrega de atestados médicos.

§1º Os atestados médicos poderão ser encaminhados para o e-mail atestados.siaass@ifce.edu.br, com cópia ao setor de gestão de pessoas do campus, observado o sigilo das informações pessoais, com reprodução eletrônica legível, devendo ser protocolizado processo de licença no SEI, em até 5 (cinco) dias após a emissão do documento.

§2º O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo servidor no momento da perícia oficial ou entregue em envelope lacrado no respectivo campus.

Art. 5º A realização de perícia oficial pela Coordenadoria de Apoio à Saúde do Servidor - CASS, da Coordenação de Gestão de Pessoas do IFCE, está suspensa, com retorno parcial ou integral condicionado à avaliação das condições sanitárias e de atendimento de saúde pública.

§1º Durante o período de realização do trabalho remoto, os servidores que apresentarem sintomas da COVID-19 ou outra enfermidade ficam dispensados de comparecer à instituição para a formalização da solicitação de licença médica, podendo, nesses casos, o processo ser aberto, via SEI, pela Unidade de Gestão de Pessoas do campus de lotação/exercício.

§2º Nos demais casos que também necessitem de avaliação pericial, o atestado deverá ser digitalizado e encaminhado, exclusivamente, para o e-mail atestados.siaass@ifce.edu.br.

§3º Os casos excepcionais serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, observados os protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias e locais.

Do Trabalho Remoto

Art. 6º Fica mantida a continuidade do regime de trabalho remoto, para a realização de atividades relacionadas com o exercício de competências do IFCE, em caráter excepcional, conforme estabelecido no §1º, artigo 1º, da Portaria nº 442/GABR/REITORIA, de 24 de março de 2021.

Art. 7º O regime de trabalho remoto consiste na realização do impulsionamento processual, mediante atuação na plataforma de processo eletrônico SEI, comunicação eletrônica, participação em vídeo ou teleconferências, prestação de informações ou de outras atividades que possam ser realizadas sem a presença física do servidor nas instalações do IFCE, conforme as competências inerentes ao cargo e à unidade de lotação do servidor.

Parágrafo Único - O servidor deverá permanecer à disposição da Administração

durante o horário de expediente do IFCE de acordo com a jornada normal de trabalho, para contato telefônico ou eletrônico.

Art. 8º O servidor em regime de trabalho remoto fica dispensado do expediente presencial nas instalações do IFCE.

Parágrafo Único: O servidor poderá ser convocado para a realização de atividades presenciais, eventuais e limitadas no tempo, conforme necessidade de serviço ou a critério da chefia imediata, observado os protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias.

Art. 9º A adesão ao regime de trabalho remoto será realizada mediante solicitação do servidor e desde que atendam aos seguintes requisitos:

I - a disponibilidade de capacidade para operação do SEI e demais sistemas do IFCE com suporte web, de contato telefônico e eletrônico, remotamente pelo servidor;

II - a anuência da chefia imediata.

§1º Caso o servidor se enquadre em uma ou mais condições previstas no Art. 10, além do disposto nos incisos do *caput*, o servidor deverá apresentar as declarações constantes nos anexos portaria.

§2º Não são elegíveis ao regime de trabalho remoto os servidores que atuem em serviços considerados essenciais, e cuja natureza demande a presença física nas instalações do IFCE.

§ 3º A data de concessão de trabalho remoto ocorrerá a partir da formalização do Processo no SEI.

Art. 10 Em atendimento ao art. 7º da Instrução Normativa 109/SGP/ME, de 29/10/2020, na eventualidade de que seja realizado algum tipo de atividade presencial ou de retorno gradual, deverão ser mantidos prioritariamente em trabalho remoto os servidores nas seguintes condições:

I - servidores que apresentem as 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 descompensados (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); e

i) Gestantes e lactantes.

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.

IV - servidores que utilizem transporte público coletivo nos deslocamentos para os locais de trabalho.

§1º A comprovação das condições dos incisos I a IV do *caput* ocorrerá mediante preenchimento da autodeclaração constante nos Anexos desta Portaria, que deverá ser encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

§2º Caso ambos os pais sejam servidores do IFCE, a hipótese do inciso II será aplicável a apenas um deles.

§3º O disposto nos incisos I a IV do *caput* não se aplica aos servidores em atividades nas áreas de segurança ou de outras atividades consideradas essenciais para o Instituto Federal do Ceará.

§4º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Art. 11 A adesão ao regime de trabalho remoto será objeto de registro em processo administrativo próprio, aberto no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), no qual deve constar:

I - solicitação do servidor atestando a habilitação ao regime nos termos do art. 9º;

II - declaração do cumprimento de um ou mais requisitos do art. 10, quando for o caso; e,

III - despacho de autorização pela autoridade imediatamente superior.

§1º Na impossibilidade de solicitação diretamente no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), o pedido poderá ser realizado por meio de mensagem eletrônica em e-mail institucional encaminhado à chefia imediata.

§2º O ato autorizativo poderá atender a mais de um servidor simultaneamente e deverá mencionar os autorizados nominalmente.

Art. 12 É de competência da Chefia imediata estabelecer e acompanhar as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor em regime de trabalho remoto.

§1º Semanalmente, o servidor em regime de trabalho remoto apresentará relatório

das atividades desenvolvidas.

§2º A partir do relatório apresentado, a chefia imediata deverá:

I - atestar a regular atuação do servidor;

II - acompanhar a frequência do servidor;

III - promover a apuração de responsabilidade no caso de eventuais falhas na prestação dos serviços ou descumprimento desta Portaria.

§3º O ateste mencionado no inciso I, bem como a frequência mensal deverão ser acostados no processo referido no art. 11.

Medidas gerais de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade durante o retorno das atividades presenciais

Art. 13 Constatadas as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública, e observadas as determinações da Reitoria, poderá ser autorizada a realização de atividades presenciais.

§1º A autorização para realização de atividades presenciais poderá ocorrer desde que o ambiente não ultrapasse trinta por cento do limite máximo de sua capacidade física, respeitados ainda os protocolos e medidas de segurança recomendadas.

§2º Para fins do disposto no *caput*, o servidor deverá solicitar em processo administrativo próprio, encaminhado à chefia imediata, no qual deve constar:

I. Requerimento com justificativa acerca da necessidade de realização das atividades laborais de forma presencial;

II. Anuência fundamentada na necessidade para o serviço, emitida pela chefia imediata do servidor.

§3º Ao analisar a solicitação, a chefia imediata deverá verificar as disposições contidas no Art. 10.

§4º Em sendo deferido o retorno às atividades presenciais, nos termos do *caput*, deverá ser emitida portaria revogando o ato de concessão do trabalho remoto.

§5º Caso a quantidade de servidores com solicitações para realização das atividades laborais de forma presencial, exceda o total de trinta por cento mencionado no *caput*, o campus poderá adotar, no que couber, as medidas estabelecidas no Art. 9º da Instrução Normativa nº 109/SGP/ME de 29 de outubro de 2020.

Registro em folha de Ponto

Art. 14 Para fins de cumprimento da legislação que trata do controle de frequência, as chefias imediatas devem verificar, semanalmente, os relatórios de atividades dos servidores conforme modelo disponível no SEI, bem como a frequência mensal.

§1º O acompanhamento da frequência mensal deverá ocorrer da forma com segue:

I. Para cada servidor, deverá existir um processo aberto no SEI, no qual conste os

relatórios de atividades remotas e o controle mensal de frequências, podendo ser aproveitado o mesmo processo de solicitação de trabalho remoto do servidor, de que trata o art. 11;

II. O formulário de frequência do mês deve ser preenchido com as ocorrências, tais como férias, licenças, afastamentos, faltas, etc, registrando nos dias úteis trabalhados a expressão “TRABALHO REMOTO”, sem necessidade de colocar horário de início e fim de jornada;

III. O Diretor ou chefe de Departamento deve enviar, para a CGP do campus ou para a PROGEP, no caso dos setores vinculados à Reitoria, até o 2º dia útil do mês subsequente, o formulário RESUMO DE FREQUÊNCIA conforme modelo disponível no SEI, constando as ocorrências de todos os servidores a ele vinculados.

IV. Até o 5º dia útil do mês subsequente, as Unidades de Gestão de Pessoas dos campi preencherão a planilha “carga batch” referente a frequência dos servidores, utilizando o código correspondente 00387 - Trabalho Remoto - COVID-19.

§2º Em caso de ocorrência de faltas, deverá ser formalizado processo individual de registro e desconto em folha de pagamento.

Art. 15 Poderão ter a frequência abonada os servidores que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderem executar suas atribuições remotamente e se enquadrarem:

I. Nas hipóteses previstas no art. 10.

II. Quando houver o fechamento das unidades do IFCE, por decisão do reitor, em decorrência da adoção de regime de trabalho remoto que abranja a totalidade das atividades desenvolvidas pelos servidores.

§1º Caberá à chefia imediata do servidor avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto.

§2º Para os casos previstos no *caput*, as Unidades de Gestão de Pessoas dos campi preencherão a planilha “carga bach” utilizando-se o código correspondente “00388 - Afastamento - COVID-19”.

Das concessões e Pagamentos

Art. 16 Fica vedado o pagamento de Auxílio Transporte, Adicional Noturno e Adicionais Ocupacionais (insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas) para os servidores que executem suas atividades remotamente ou que estejam afastados das atividades presenciais em razão do art. 15.

Parágrafo Único: Na hipótese de o servidor se encontrar submetido ao regime previsto no art. 9º da Instrução Normativa nº 109/SGP/ME de 29 de outubro de 2020, aplica-se o disposto no *caput* em relação aos dias em que não houve

deslocamento ao trabalho.

Disposições Gerais

Art. 17 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas poderá expedir orientações complementares e tomar outras medidas que entenda necessárias para a prevenção e mitigação da epidemia da COVID-19 no âmbito do IFCE.

Art. 18 Ressalvadas as medidas mencionadas nesta Portaria e demais orientações expedidas pela PROGEP, o funcionamento do IFCE seguirá normalmente.

Art. 19 O disposto nesta Portaria aplica-se aos servidores e, no que couber, aos contratos temporários (Lei nº 8.745/93) e aos estagiários lotados nas Unidades Organizacionais do IFCE.

Art. 20 Ficam mantidas as autorizações para realização de atividades laborais de forma remota concedidas com fundamento na Portaria nº 737/PROGEP/IFCE, de 20 de março de 2020.

Art. 21 Poderão ser emitidos atos de concessão de trabalho remoto com data retroativa, respeitadas as disposições contidas nesta Portaria e a vigência da Instrução Normativa 109/SGP/ME de 29 de outubro de 2020.

§ 1º A retroatividade de que trata o *caput* somente poderá alcançar os servidores que formalizaram processos a partir de 29/10/2020.

§ 2º Portarias emitidas após 29 de outubro de 2020 e com fundamento nas orientações constantes da PORTARIA Nº 737/PROGEP/IFCE, DE 20 DE MARÇO DE 2020 deverão ser revogadas e seus atos convalidados por meio de nova portaria de concessão de trabalho remoto de que trata o *caput*.

Art. 22 Fica revogada a Portaria nº 737/PROGEP/IFCE, de 20 de março de 2020 e suas alterações.

Art. 23 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 24 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcel Ribeiro Mendonca, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 07 de abril de 2021 as 13:53.

Com fundamentação baseada no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539](#), de 8 de outubro de 2015.



Este documento foi gerado pelo SIPPAG em 06 de abril de 2021 as 15:32. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou [Clique Aqui](#) ou acesse <http://sippag.ifce.edu.br/valida.php> e forneça os dados abaixo:

Tipo de Documento: Portaria

Código de Validação: 5022E30C2A35F83BB5956553499D064