



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE**

PORTARIA NORMATIVA Nº 3/2020 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 31 de março de 2020.

Dispõe sobre a realização de atividades administrativas remotas, em caráter excepcional, em virtude da Pandemia COVID-19.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo Decreto não numerado de 21/01/2020, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 01, em 22/01/2020, considerando:

- A condição de emergência da saúde pública de importância nacional e internacional em decorrência da Infecção Humana pelo coronavírus (COVID19);
- As recomendações do Comitê de Crise do IFC designado pela Portaria n. 655 de 12 de março de 2020;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19 DE 12 DE MARÇO DE 2020;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21 DE 16 DE MARÇO DE 2020;
- PORTARIA Nº 343, DE 17 DE MARÇO DE 2020 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO;
- DECRETO ESTADUAL DE SC Nº 509 DE 17 MARÇO DE 2020;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28 DE 25 MARÇO DE 2020.

Resolve:

Homologar as orientações do Comitê de Crise do IFC, no que diz respeito à suspensão das atividades administrativas presenciais e a realização remota destas atividades, como medida preventiva e protetiva no âmbito do Instituto Federal Catarinense.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Disciplinar os procedimentos relativos à realização de atividades administrativas remotas, de forma temporária, no IFC e dá outras providências.

DOS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO E CONTROLE

Art. 2º Fica estabelecido para fins de registro, controle e validação da realização do trabalho remoto o preenchimento do Formulário de Atividades Remotas, conforme Anexo I deste documento.

Art. 3º Todos os servidores do IFC deverão preencher o Formulário de Atividades Remotas e observar o fluxo constante conforme anexo V.

Parágrafo único. Este formulário visa definir as atividades realizadas pelo servidor via trabalho remoto para o período mensal.

Art. 4º O acompanhamento das atividades realizadas pelos servidores é de competência da **c h e f i a** **i m e d i a t a**.

Parágrafo único. Fica vedada a composição de carga horária com cursos de capacitação.

Art. 5º Cada Pró-reitoria / Daps / Depes / Direções Gerais e setores ligados a esta, deverá abrir um processo eletrônico com o assunto *ASSUNTO CONARQ: 029.11 - CONTROLE DE FREQUÊNCIA LIVROS, CARTÕES, FOLHAS DE PONTO, ABONO DE FALTAS, CUMPRIMENTO DE HORAS EXTRAS e ASSUNTO DETALHADO: PORTARIA NORMATIVA DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DURANTE O PERIODO DE TRABALHO REMOTO E REVEZAMENTO DECORRENTE DA PANDEMIA COVID-19* e anexar todos os formulários mencionados.

Art. 6º As chefias, ao homologar os pontos eletrônicos dos técnicos-administrativos em educação, deverão incluir a ocorrência “Abono de Horas”, com a seguinte observação: Cumprimento de jornada realizada remotamente e/ou por revezamento, conforme relatório de atividades anexado ao processo eletrônico do setor.

Art. 7º Caso o servidor esteja fisicamente no *Campus/Reitoria*, deverá registrar o ponto durante o período de tempo que permanecer na unidade, devendo a chefia posteriormente cadastrar para as horas faltantes para o cumprimento da carga horária a ocorrência “Abono de Horas” e incluir a seguinte observação: Cumprimento de jornada realizada remotamente e/ou por revezamento conforme relatório de atividades anexado ao processo eletrônico do setor.

Art. 8º Servidores que realizam flexibilização para 30 horas, deverão no período de atividades remotas contabilizar 40 horas semanais.

Art. 9º Os estagiários, deverão ser dispensados das suas atividades presenciais e, se houver possibilidade, poderão desenvolver atividades específicas remotamente.

Art. 10. Ficam definidas como atividades essenciais e que devem ser realizadas presencialmente ou eventual atividade que não possa ser realizada remotamente ou necessidade excepcional que exija a presença do servidor no campus:

I. Segurança/vigilância patrimonial;

II. Manutenção dos serviços informatizados (essenciais, com conectividade: sites, SIG);

III. Manutenção do trato e da saúde dos animais alojados nas unidades agrícolas, bem como do manejo de cultivos vegetais de acordo com o estado de desenvolvimento e tratos culturais tecnicamente recomendados;

IV. Manutenção de experimentos que possam acarretar em perdas técnicas e científicas irreparáveis;

V. Supervisão de materiais laboratoriais que precisem de acompanhamento técnico;

VI. Recolhimento e destinação de materiais e/ou alimentos perecíveis;

VII. Monitoramento do adequado funcionamento das instalações e dos equipamentos da unidade.

Art. 11. Servidores que possuem doença preexistente crônica ou grave, de imunodeficiência ou que sejam do grupo de risco estarão imediatamente afastados das atividades presenciais, devendo manter-se em atividades remotas e devendo obrigatoriamente preencher o Anexo II e enviar para sua chefia imediata.

Art. 12. Servidores que mantenham sob cuidado uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, bem como coabitar na mesma residência que estas pessoas, serão imediatamente afastados das atividades presenciais, devendo manter-se em atividades remotas mediante preenchimento do Anexo III e envio para a sua chefia imediata.

Art. 13. Servidores que tenha filhos em idade escolar ou inferior e que necessitam de assistência estarão automaticamente afastados das atividades presenciais, devendo manter-se em atividades remotas mediante preenchimento do Anexo IV, enviando para sua chefia imediata.

Art. 14. É de responsabilidade do servidor acompanhar o e-mail institucional para dar andamento às demandas de trabalho.

Art. 15. Os servidores poderão ser convocados para atividades presenciais a qualquer momento.

FÉRIAS

Art. 16. Enquanto durar o período de suspensão das atividades presenciais no IFC os servidores que já estiverem em período de gozo de férias deverão mantê-las, as chefias não poderão interromper as férias, salvo nos casos em que as atividades do servidor esteja no rol dos serviços essenciais elencados e devidamente justificado pela chefia.

Art. 17. Enquanto durar o período de suspensão das atividades fica vedado o cancelamento, a prorrogação ou a alteração dos períodos de férias já programadas para os servidores que exerçam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais por força da Instrução Normativa nº 19, de 2020.

§1º Caso haja necessidade de cancelamento/interrupção de férias, deverá haver autorização justificada específica por Diretor (a) de Campus ou Pró-Reitor (a) ou Reitor (a).

DOS BENEFÍCIOS E ADICIONAIS

Art. 18. Fica vedado o pagamento de serviços extraordinários constantes dos art. 73 e art. 74 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 19. Fica vedado o pagamento do auxílio-transporte aos servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente

Art. 20. Fica vedado o pagamento de adicional noturno de que trata o art. 75 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 21. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas.

DA REVERSÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 22. Fica vedada, a reversão de jornada reduzida requerida nos termos do art. 5º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001, e do Art. 20 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Estes procedimentos permanecerão em vigor até que se determine o retorno das atividades presenciais.

Art. 24. Atividades acadêmicas e assuntos estudantis serão disciplinados em instrumento específico, apreciados pelas instâncias competentes.

(Assinado digitalmente em 01/04/2020 12:04)

SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES

REITOR - TITULAR

Matrícula: 1757038

Processo Associado: 23348.002237/2020-51

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano: **2020**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **31/03/2020** e o código de verificação: **a0f657d5ff**