

PORTARIA Nº 532/REIT - CGAB/IFRO, DE 17 DE MARÇO DE 2020

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelo Art. 67 do Regimento Geral do IFRO e:

Considerando o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

Considerando a Portaria MEC nº 329, de 11 de março de 2020, Portaria nº 356/GM/MS, de 11 de março de 2020 e Portaria nº 519/REIT/CGAB/IFRO, de 16/03/2020;

Considerando as Instruções Normativas nº 19/SGDP/ME, de 12/03/2020, nº 21 de 16/03/2020 SGDP/ME, de 17/03/2020;

Considerando o Decreto nº 24.871/2020 do Governo do Estado de Rondônia;

Considerando o boletim epidemiológico nº 05 do Ministério da Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Orientar os procedimentos que deverão ser implantados nas Unidades do IFRO para fins de registro das atividades remotas de que trata o Art. 2º da Portaria 519/REIT/CGAB/IFRO, de 16/03/2020.

Art. 2º É de responsabilidade do dirigente máximo da Unidade, em conjunto com chefias imediatas, o planejamento, a coordenação e o controle das atividades remotas.

Art. 3º Para os efeitos desta portaria considera-se:

I - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas, geralmente de forma individual e supervisionada pelo chefe imediato, para a entrega de produtos no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

II - atividades remotas: atividade ou conjunto de atividades realizadas fora das dependências físicas do órgão;

III - dirigente máximo: titular de cargo de reitor e diretor-geral.

Art. 4º O registro das atividades remotas dos ocupantes do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico efetivo e substituto serão efetivados por meio do Plano de Ensino, postado no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA/SGA), e do Diário de Classe, conforme memorando-circular nº 4/2020/REIT - PROEN/REIT.

Art. 5º O registro das atividades remotas administrativas e de gestão devem ser acordadas individualmente entre o servidor e a chefia imediata, observando-se as seguintes recomendações:

I - as atividades deverão ser registradas diariamente por meio de ferramenta digital, a exemplo do Trello, Google Drive, Redmine ou formulário de pactuação de atividades remotas anexo I, em que seja possível identificar, em casos de possível auditoria por órgãos de controle externos, as atividades atribuídas e desenvolvidas pelos servidores. As respectivas chefias imediatas disponibilizarão e monitorarão o correto uso da ferramenta, que subsidiará a homologação da folha de ponto;

II - recomenda-se que a comunicação diária entre servidores e chefias seja realizada por meio do e-mail institucional e da ferramenta Hangouts do Google, vinculada ao e-mail institucional, visando o registro das comunicações;

III - o planejamento e o acompanhamento das atividades administrativas e de gestão serão realizados preferencialmente por meio de reuniões virtuais, com periodicidade mínima de 1 (uma) vez por semana em horário definido em conjunto entre os servidores e as respectivas chefias imediatas.

IV - recomenda-se que para a realização de reuniões que demandem a comunicação por áudio/vídeo, seja utilizado a solução Google Hangouts Meet, vinculada à conta de e-mail institucional.

Art. 6º Deverão ser adotadas as providências do Art. 5º desta Portaria para o estagiário em estágio remunerado no âmbito do IFRO.

Art. 7º É de responsabilidade dos servidores e estagiários:

I - estar à disposição da instituição nos horários habituais de trabalho ou estágio para facilitar a comunicação;

II - submeter-se a acompanhamento periódico para apresentação de resultados parciais e finais;

III - manter telefone de contato atualizado e ativo, de forma a garantir a comunicação imediata com o IFRO;

IV - estar disponível para comparecimento à unidade de exercício, em caso de prévia convocação;

V - manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo periodicamente para garantir a efetiva comunicação com o IFRO;

VI - acessar diariamente os sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRO para o desenvolvimento de suas atividades;

VII - dar ciência à chefia imediata sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade;

VIII - dar ciência à chefia imediata sobre as ocorrências de licença para tratamento da própria saúde e ocorrências de férias; e

IX - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota.

Art. 8º As solicitações de suporte técnico aos sistemas institucionais deverão ser realizadas por meio da central de serviços do <https://suap.ifro.edu.br/>

Parágrafo único: o manual de acesso do usuário à central de serviços do SUAP está disponível no link https://portal.ifro.edu.br/images/Pro-reitorias/Prodin/DGTI/Manuais/suap-centralservicos/Tutorial_Requisitante_-_Central_de_Servicos_do_SUAP.pdf. Na hipótese de indisponibilidade da central de serviços, encaminhar e-mail para dgti@ifro.edu.br.

Art. 9º A comprovação de que trata o § 2º do Art. 6º da Portaria nº 519/REIT/CGAB/IFRO, de 16/03/2020, ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo II, devendo ser enviada via SEI para a unidade de gestão de pessoas da lotação do servidor.

Art. 10 Os servidores que possuam filhos em idade escolar ou inferior, e que necessitem da assistência de um dos pais poderão executar suas atribuições remotamente enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus (COVID-19).

§1º Caso ambos os pais sejam servidores, a hipótese do caput será aplicável a apenas um deles.

§2º A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no caput ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo III, devendo ser enviada via SEI para a unidade de gestão de pessoas da lotação do servidor.

Art. 11 Na folha de ponto do servidor deverá ser registrada a ocorrência "Atividade Remota – Pandemia COVID-19".

Parágrafo único. Excepcionalmente a folha de ponto do mês de março/2020 poderá ser entregue à unidade de gestão de pessoas de lotação do servidor até 20/04/2020.

Art. 12. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0873076** e o código CRC **9553BD10**.

ANEXO I

Formulário de Pactuação de Atividades Remotas

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:

Telefone fixo do servidor:

Telefone móvel do servidor:

Matrícula Siape:

Sector de lotação do servidor:

2. DESCRIÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S):

Descrever as atividades pactuadas:

| Atividade Pactuada | Prazo |
|--------------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Período de pactuação Semanal: / / a / /

Local e data:

Assinatura do servidor:

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto da Portaria nº 519/REIT - CGAB/IFRO, de 16/03/2020 complementada pela Portaria 532/REIT - CGAB/IFRO, de 17/03/2020, que devo ser submetido a isolamento por meio de atividade remota em razão de doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência, com data de início _____, e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

AUTODECLARAÇÃO DE GESTANTE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto da Portaria nº 519/REIT - CGAB/IFRO, de 16/03/2020 complementada pela Portaria 532/REIT - CGAB/IFRO, de 17/03/2020, que devo ser submetido a isolamento por meio de atividade remota em razão de gestação, com data de início _____, e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) EM IDADE ESCOLAR

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Portaria 532/REIT - CGAB/IFRO, de 17/03/2020, que tenho filhos em idade escolar ou inferior e que necessitam da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início _____, enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo _____, que suspendeu as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Informações adicionais

Dados cônjuge:

Nome Completo:

Servidor Público ou Empregado Público Federal: Sim Não

Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):

Nome Completo:

Idade:

Escola: Pública Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola: