



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA**

PORTARIA Nº 384, DE 27 DE MARÇO DE 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA, designado pela Portaria MEC nº 1.841, de 24/10/2019, publicada no D.O.U. de 25/10/2019, no uso de suas atribuições, e,

Considerando que a classificação da situação mundial do novo coronavírus como pandemia significa o risco potencial de a doença infecciosa atingir a população mundial de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenha sido identificada como de transmissão interna;

Considerando que cabe ao poder público reduzir as possibilidades de contágio do coronavírus, causador da doença COVID-19;

Considerando as recomendações do Comitê Central de Acompanhamento do Coronavírus (COVID-19), instaurado pela Portaria Cefet/RJ nº 317, de 12 de março de 2020;

Considerando o Decreto Estadual 46.966, de 11 de março de 2020;

Considerando as Instruções Normativas nº 19/2020, nº 20/2020, nº 21/2020, nº 27/2020 e nº 28/2020, expedidas pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGDP/ME),

R E S O L V E:

Art. 1º – Esta portaria dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (COVID-19), no período de 31/03 a 12/04 no âmbito do Cefet/RJ, tratando de situação excepcional e transitória.

Art. 2º – Determinar que as Diretorias Sistêmicas e os Diretores de *Campus* organizem o funcionamento essencial de seus respectivos setores e unidades de trabalho.

§ 1º Os Diretores de *Campus* são responsáveis pelo relato de qualquer fato relevante e pertinente ao Comitê Central de Acompanhamento do Coronavírus (COVID-19), através do e-mail institucional comite.covid19@cefet-rj.br.

CAPÍTULO I – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 3º – Suspender as atividades presenciais acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão em todos os *campi* do Cefet/RJ.

§ 1º Durante o período da suspensão das aulas presenciais, os docentes devem continuar com a execução das demais atividades constantes em seus Planos Individuais de Trabalho, em expediente remoto através do teletrabalho simplificado, na forma do Capítulo III desta Portaria no que couber, tais como:

I – pesquisa, extensão e inovação;

II – planejamento acadêmico;

III – orientação de estudantes;

IV – aperfeiçoando e acompanhamento da rotina e

V – atividades pedagógicas.

§ 2º Caberá à Direção de Ensino coordenar estudo de alternativas de ensino.

§ 3º Fica vedada a realização de qualquer atividade de curso regular remota até a conclusão do estudo e alternativas concretas definidas na forma do §2º.

Art. 4º Caberá à Diretoria de Ensino, em conjunto com os Diretores de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, a análise dos impactos nos calendários acadêmicos e ajustes necessários.

CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 5º – Os servidores, estagiários e monitores estão dispensados do trabalho presencial no Cefet/RJ, devendo exercer suas atividades na modalidade teletrabalho externo simplificado, exceto aqueles necessários para a manutenção do funcionamento essencial da instituição, designados pelos Diretores Sistêmicos e Diretores de *Campus*.

§ 1º O maior número possível de servidores deverá desempenhar suas funções, atribuições e atividades funcionais por meio do regime de teletrabalho externo simplificado, atribuídos por suas chefias imediatas.

§ 2º Deverão realizar suas atividades pelo teletrabalho externo simplificado os servidores pertencentes ao grupo de risco definidos pelo Comitê e em conformidade com as autoridades de Saúde, sendo eles :

I – os servidores:

- a) com sessenta anos ou mais;
- b) com doenças crônicas respiratórias, cardiovasculares com imunossupressão, diabetes ou câncer;
- c) que retornaram a menos de 14 de viagens internacionais;
- d) pessoas que apresentem sintomas de febre e pelo menos um dos seguintes sintomas: congestão nasal, tosse e dor de garganta;
- e) responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação.

II – as servidoras gestantes ou lactantes.

§ 3º A comprovação de doenças preexistentes crônicas ou graves ou de imunodeficiência ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo I, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§ 4º A condição de que trata a alínea "e" do inciso I ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo II, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§ 5º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§ 6º Durante o período de vigência desta portaria fica suspenso o registro de frequência eletrônico e biométrico.

§ 7º No retorno das atividades presenciais, deverá conter no registro manual de frequência a justificativa “teletrabalho externo simplificado” para o período de vigência desta portaria.

§ 8º Os servidores que comparecerem ao Cefet/RJ no período de vigência desta portaria, para realizar atividades essenciais, deverão utilizar registro manual de frequência por meio da assinatura da folha de ponto.

Art. 6º – As chefias imediatas poderão autorizar os servidores, que possuam filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais, a executarem 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 Na hipótese do *caput*, aplica-se o disposto nos §§ 6º e 7º do art. 5º.

§ 2º Caso ambos os pais sejam servidores, a hipótese do *caput* será aplicável a apenas um deles.

§ 3º A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no *caput* e no § 2º ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo III, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

Art. 7º – Decretar horário especial de 06 horas de expediente no período de vigência desta portaria.

CAPÍTULO III – DO TELETRABALHO EXTERNO SIMPLIFICADO

Art. 8º – Decretar a viabilidade do regime de teletrabalho externo simplificado para os servidores dispensados do trabalho presencial.

§ 1º O regime de teletrabalho externo simplificado deverá ser definido pelas chefias imediatas, utilizando os e-mails institucionais.

§ 2º Caberá à chefia imediata do servidor avaliar:

I – a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto;

II – a impossibilidade do servidor em realizar o trabalho remoto por ausência de infraestrutura.

Art. 9º – Para as atividades de teletrabalho simplificado recomenda-se que:

I – sejam usadas ferramentas digitais a exemplo do *Trello*, *Microsoft OneDrive*, *Microsoft Teams* ou equivalentes, para que as respectivas chefias imediatas possam monitorar e auxiliar as atividades realizadas à distância, contribuindo ainda para o aperfeiçoamento do uso da ferramenta digital;

II – a comunicação diária entre servidores e setores seja realizada por meio do e-mail institucional e da ferramenta *Microsoft Teams* ou equivalentes, vinculada ao e-mail institucional;

III – sejam adotadas ferramentas para o compartilhamento de arquivos entre os servidores de um mesmo setor, seção, divisão, coordenação, gerência, departamento, podendo ser utilizadas soluções como *Microsoft OneDrive* ou outras já adotadas, com o objetivo de que se constituam repositórios de todos os documentos produzidos remotamente;

IV – para a realização de reuniões que demandem a comunicação por áudio/vídeo seja feito uso das soluções *Microsoft Teams* e/ou *Mebconf RNP* (conforme tutorial disponível em <https://conferenciaweb.rnp.br/>) ou equivalente;

V – as dúvidas ou problemas técnicos para operacionalização das atividades remotas sejam encaminhadas via sistema de chamados (<http://chamados.cefet-rj.br>) e, na hipótese de indisponibilidade deste serviço, para o e-mail dtinf@cefet-rj.br ou jca@cefet-rj.br, e pelo telefone (21) 2566-3158;

VI – o acompanhamento, gestão e planejamento das atividades administrativas sejam realizados por meio de reuniões virtuais, em horário definido em conjunto entre os servidores e as respectivas chefias imediatas;

VII – todos os servidores, monitores e estagiários estejam à disposição da instituição nos horários habituais de trabalho, na situação de teletrabalho.

Art. 10 – Recomenda-se que os servidores, exceto os ocupantes de Cargos de Direção – CD, semanalmente entreguem eletronicamente relatório das atividades desenvolvidas no regime de teletrabalho externo simplificado as suas chefias imediatas, que deverá condensá-los e arquivá-los para consulta de seus gerentes, chefes de departamento ou diretores.

Parágrafo único: O Departamento de Gestão de Pessoas disponibilizará eletronicamente um modelo base de relatório que poderá ser ajustado conforme a demanda de cada Diretoria.

CAPÍTULO IV – DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 11 – Restringir o acesso de pessoas às instalações do Cefet/RJ, preservadas as atividades essenciais definidas por cada Diretoria Sistêmicas e Diretores de *Campus*.

Art. 12 – O atendimento presencial ao público externo está suspenso. As solicitações deverão ser realizadas de forma eletrônica, por e-mail.

§ 1º Cada Diretor Sistêmico e Diretor de *campus* providenciará divulgação no site das informações de contato, como e-mail de todos os setores e estruturas de sua responsabilidade.

CAPÍTULO V – DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Art. 13 – Para as atividades relativas aos contratos de prestação de serviços terceirizados, solicita-se aos gestores e fiscais de contratos de todos os *campi* que:

I – realizem a avaliação da necessidade de manutenção integral, redução parcial ou suspensão dos contratos terceirizados, conforme a legislação, mantidos os fluxos administrativos dos atos desta natureza;

II – em caso de suspensão, após a avaliação de pertinência, e com base na singularidade de cada atividade prestada, realizem a notificação oficial da suspensão temporária do contrato, até que a situação se regularize;

III – notifiquem as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para o cumprimento das regras estabelecidas pelo Ministério da Saúde, recomendações do Governo Federal (portal Comprasnet) e pelo portal do Cefet/RJ, conscientizando seus funcionários quanto aos riscos da COVID-19, procedendo ao levantamento de quais são os prestadores de serviços que se encontram no grupo de risco (portadores de doenças crônicas, histórico de contato com suspeito ou confirmado para COVID-19 nos últimos 14 dias, idade acima de 60 anos etc.), para avaliação da necessidade de haver suspensão ou a substituição temporária na prestação dos serviços desses terceirizados.

Parágrafo único: Será de inteira responsabilidade dos gestores e fiscais de contratos quaisquer adoções de medidas sobre as tomadas de decisões com relação às empresas terceirizadas e obrigatoriamente a ciência e aprovação do Diretor de Unidade.

CAPÍTULO VI – DAS VIAGENS

Art. 14 – No período desta portaria, quanto às viagens, determina-se que:

I – sejam suspensas novas viagens internacionais a serviço ou para fins de qualificação; ficam suspensas viagens interestaduais, salvo as estritamente necessárias e as de regresso ao Estado de residência;

II – sejam suspensas as participações de servidores em treinamentos presenciais, congressos e eventos.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

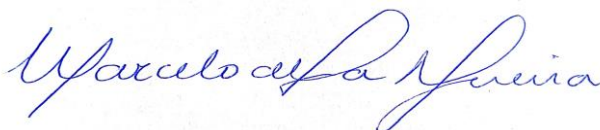
Art. 15 – Todas as informações sobre o posicionamento da instituição a respeito do coronavírus estarão disponíveis no Portal do Cefet/RJ, em um banner sobre o assunto.

Art. 16 – Determinar que os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Geral *pro tempore*, assessorado pelo Comitê.

Art. 17 – Revogar as Portarias do Cefet/RJ n ° 365 de 16 de março de 2020 e n ° 367 de 18 de março de 2020.

Art. 18 – Durante a vigência desta portaria, revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 19 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.



MARCELO DE SOUSA NOGUEIRA

Diretor-Geral *pro tempore*

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto 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.

Data ____/____/ 2020.

(assinatura do servidor e matrícula)

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que em razão de ter sob meu cuidado uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, bem como coabitar na mesma residência que esta pessoa, devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto com data de início _____, 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.

Data ____/____/ 2020.

(assinatura do servidor e matrícula)

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) EM IDADE ESCOLAR

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 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:

Data ____/____/ 2020.

(assinatura do servidor e matrícula)