

20/09/2021

COMUNICADO N.º 37/2021 - DDGP-DGP/PRO-PRD/RET/IFSP

COMUNICADO

Assunto: Portaria nº 4937/IFSP, de 1º de setembro de 2021 - Retomada das atividades presenciais nos câmpus e na Reitoria do IFSP

Em atenção a Portaria nº 4937/IFSP, de 1º de setembro de 2021, que autoriza a retomada das atividades presenciais nos Câmpus e na Reitoria do IFSP a partir de 1º de outubro de 2021, vimos elucidar que:

I) Para realizar a convocação de servidores, as autoridades citadas no *caput* do Art. 2º da referida Portaria deverão levar em conta as normas instituídas pelo Protocolo de Biossegurança para as atividades presenciais do IFSP, além da redação atual da Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, da SGP/SEDGG/ME, observando também eventuais alterações. Destacamos a necessidade de observar, em especial:

- a) Inicialmente, a presença de servidores em cada ambiente não deverá ultrapassar trinta por cento do limite máximo do local, sendo necessário ainda observar o distanciamento mínimo de um metro entre os agentes públicos;
- b) A critério das autoridades citadas, fica permitida a realização do trabalho presencial em turnos alternados de revezamento e/ou em jornada reduzida;
- c) Os gestores deverão priorizar a continuidade do trabalho remoto para os servidores em situações citadas no Art. 7º da aludida Instrução Normativa ME nº 109, de 29 de outubro de 2020. Neste caso, a comprovação das condições dos incisos I a V do Art. 7º da IN ocorrerá mediante autodeclaração, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardada as informações pessoais e sigilosas. Os modelos das autodeclarações constam na referida instrução normativa, em seus anexos I, II, III, IV e V, sendo disponibilizados também ao final deste Comunicado e nos Requerimentos Eletrônicos do Suap;
- d) Nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa ME nº 109, de 29 de outubro de 2020, de acordo com a necessidade de serviço, os servidores e empregados públicos em trabalho remoto poderão ser convocados para retornar ao trabalho presencial, incluindo os que se encontram nas situações listadas no Art. 7º, respeitadas aqueles que já se encontram em algum tipo de afastamento ou licença.

II) Conforme escala estipulada pelos agentes responsáveis, os servidores que não forem convocados para realização do trabalho presencial deverão permanecer exercendo suas atividades remotamente, conforme estabelecido pela chefia imediata.

- a) O servidor que não realizar sua atividade laboral deverá, quando não ocorrer compensação acordada com seus superiores até o término do mês subsequente ao da ocorrência, ter o registro de falta solicitado pela chefia imediata nos termos do § 2º do Art. 2º da Instrução Normativa IFSP nº 02/2019, sem prejuízo de eventual instauração de procedimento administrativo quando for infringido o que dispõe o inciso IV do Art. 116, inciso XV do Art. 117, Art. 138 e/ou Art. 139 da Lei nº 8.112/90.

III) Os servidores convocados para o trabalho presencial deverão realizar o registro eletrônico conforme diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa IFSP nº 002, de 30 de setembro de 2019 ou norma superveniente.

- a) Na hipótese de o servidor cumprir jornada de trabalho presencial inferior, como medida de prevenção estipulada para conter a transmissibilidade da COVID-19, as horas faltantes junto ao sistema de ponto deverão ser apontadas utilizando a justificativa: "Horário reduzido devido a escala de trabalho".
- b) Nas datas estipuladas pelos agentes responsáveis como trabalho remoto, o servidor deverá realizar o apontamento de seu ponto eletrônico, utilizando a justificativa: "Trabalho remoto conforme escala estabelecida pela chefia imediata".
- c) Em ambas as hipóteses, será necessário a validação do ponto eletrônico pela chefia imediata, seguindo os prazos e orientações constantes na Instrução Normativa IFSP nº 002, de 30 de setembro de 2019 ou norma superveniente. A chefia imediata poderá solicitar documentos adicionais para realizar a validação do ponto eletrônico.

IV) Permanece vedado o pagamento, novas inclusões e/ou alterações do auxílio-transporte aos servidores que estiverem executando suas atividades remotamente.

- a) Pedidos iniciais ou alterações de auxílio-transporte deverão ser realizados a partir da data de deslocamento do servidor, sendo vedada solicitação retroativa ou futura. Cabe ao servidor beneficiário solicitar a alteração do benefício na hipótese de mudança do gasto diário e/ou quando ocorrer modificação nos dias de deslocamento.

b) Aos servidores técnico-administrativos, salvo ocupantes de CD2 ou CD3: O desconto do benefício será realizado pela respectiva unidade de Gestão de Pessoas ou setor congênere, no mês subsequente ao ocorrido, quando não houver deslocamento até o local de trabalho, observando o ponto eletrônico do servidor.

c) Aos servidores técnicos-administrativos ocupantes de CD 2 ou CD 3 e todos os Docentes: até que ocorra a retomada integral ao trabalho presencial, fica mantido o desconto do auxílio-transporte. Na hipótese da necessidade de deslocamento de tais servidores até o local de trabalho, será necessário a abertura de processo no SUAP, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao ocorrido, solicitando a manutenção do benefício; no referido processo, deverá ser indicado a (s) data (s) específica (s) de deslocamento. O processo deverá ser encaminhado à Diretoria/Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Câmpus pleno, Diretoria Adjunta de Administração do Câmpus Avançado ou Coordenadoria de Pagamento de Pessoal da Reitoria, conforme local de exercício do servidor.

V) Permanece vedado o pagamento dos adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade para os servidores que estiverem executando suas atividades remotamente.

a) Na hipótese de realização de trabalho presencial, ficará a critério do servidor beneficiário realizar abertura de processo no Suap, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao ocorrido, solicitando a manutenção do adicional. No processo, deverá ser indicado a (s) data (s) específica (s) de deslocamento. O processo deverá ser encaminhado à Diretoria/Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Câmpus pleno, Diretoria Adjunta de Administração do Câmpus Avançado ou Coordenadoria de Pagamento de Pessoal da Reitoria, conforme local de exercício do servidor.

b) O setor supracitado analisará o ponto eletrônico do servidor, devendo verificar se houve a realização de, ao menos, metade da carga horária diária de trabalho esperada nos dias indicados. Quando houver, o processo deverá ser submetido à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal da Reitoria (CPP-DGP), pelo setor competente, com a indicação das datas em que o benefício deve ser mantido.

Salientamos que todas as disposições constantes neste Comunicado irão vigorar a partir de 1º de outubro de 2021, ficando insubsistente as disposições constantes no Comunicado IFSP nº 09/2020 - PRO-DI/RET/IFSP.

MODELOS DE AUTODECLARAÇÕES:

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que me enquadro em situação de priorização para efeito de afastamento das atividades presenciais, preferencialmente por trabalho remoto, em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

assinatura

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) OU MENOR SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que tenho filho ou menor sob guarda em idade escolar ou inferior e que necessitam da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início _____, e 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, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse período e que não possuo cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto que comigo resida apto a prestar assistência aos meus filhos em idade escolar. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura/padrasto/madrasta ou responsável pela guarda

Informações adicionais:

Dados cônjuge:

Nome Completo:

Servidor Público ou Empregado Público Federal: () Sim () Não

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

Dados do menor sob guarda (deve ser preenchido para cada menor):

Nome Completo:

Idade:

Escola: () Pública () Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE CASO SUSPEITO DE COVID-19/SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que devo ser submetido a afastamento em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais, com data de início _____, estando ciente que devo procurar atendimento de saúde e retornar às atividades presenciais, 24 (vinte e quatro) horas após a resolução de febre sem uso de medicamentos antitérmicos e remissão dos sintomas respiratórios, caso não tenha sido confirmado o diagnóstico de Covid-19 ou outra doença que enseje no afastamento por motivo de saúde. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

assinatura

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO COM IDOSOS OU PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E INTEGRANTES DO GRUPO DE RISCO PARA A COVID-19.

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que em razão de ter sob meu cuidado e coabitação uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, idoso, pessoa com deficiência ou integrante do grupo de risco para a COVID-19, 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, cíveis e administrativas

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO PARA SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS QUE UTILIZAM TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO NOS DESLOCAMENTOS

PARA O LOCAL DE TRABALHO.

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que me enquadro em situação de priorização para efeito de afastamento das atividades presenciais, preferencialmente por trabalho remoto, em razão de utilizar transporte público coletivo no deslocamento para o local de trabalho. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

assinatura

20 de setembro de 2021

assinatura eletrônica

Guilherme Oliveira Leite

Diretor de Gestão de Pessoas

Bruno Nogueira Luz

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Documento assinado eletronicamente por:

- **Bruno Nogueira Luz, PRO-REITOR - CD2 - PRO-PRD**, em 20/09/2021 22:57:10.
- **Guilherme Oliveira Leite, DIRETOR - CD3 - DDGP-DGP**, em 20/09/2021 22:53:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/09/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 230776

Código de Autenticação: d0b207b72c

