

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001, de 28 de janeiro de 2022.

PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD

Estabelece instruções para o retorno ao trabalho presencial no âmbito da UDESC enquanto perdurar o estado de calamidade pública em razão da COVID-19.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições constantes, respectivamente, no inciso IV do artigo 22 e no inciso VIII e XIII do art. 23 do Regimento Geral da UDESC,

CONSIDERANDO a pandemia mundial da COVID-19 e a declaração de calamidade pública em todo o território catarinense, conforme Decreto Legislativo nº 18.332/2020 e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.979/2020, a Medida Provisória Estadual nº 227/2020 e o Decreto Estadual nº 562 de 17 de abril de 2020, e alterações dadas pelo Decreto nº 587/2020 que estabelecem medidas para o enfrentamento da COVID-19 e posteriores atualizações;

CONSIDERANDO a Resolução nº 07/2020-CONSUNI que instituiu em caráter temporário, excepcional e emergencial, o teletrabalho e a flexibilização da jornada de trabalho aos servidores da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina –UDESC;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 1371/2021 que declara estado de calamidade pública em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE nº 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de enfrentamento da pandemia de COVID-19, e estabelece outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta SED/SES/DCSC nº 750, de 25 de setembro de 2020, que determina a elaboração dos Planos de Contingência Municipais para a Educação, e dos Planos de Contingência Escolar para a COVID-19, a homologação dos Planos Escolares e a organização de Comitês Municipais e Comissões Escolares para o gerenciamento da COVID-19 na Área da Educação;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual 1669/2022 que dispõe sobre as atividades essenciais da Educação e regulamenta as atividades presenciais nas unidades das Redes Pública e Privada relacionadas à Educação Infantil, Ensino Fundamental, Nível Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Ensino Técnico, Ensino Superior e afins, durante a pandemia de COVID-19.

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta SES/SED/DCSC nº 79/2022 que estabelecem protocolos de segurança sanitária para as atividades escolares/educacionais (curriculares e extracurriculares) presenciais durante a pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO que os trabalhadores da Educação foram enquadrados no grupo prioritário para vacinação contra a COVID-19, que foi disponibilizada para esses profissionais a partir de maio de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido o retorno ao trabalho presencial de todos os servidores (docentes e técnicos universitários) e estagiários nos Centros de Ensino e Reitoria da UDESC, observando os respectivos Planos de Contingências – PLANCON, já homologados nos Comitês Municipais, as medidas de

higiene e segurança previstos no art. 3º desta Instrução Normativa, e o Guia de Instrução de Controle e Prevenção da COVID-19 na UDESC.

§1º Os Planos de Contingências – PLANCONs dos Centros de Ensino e da Reitoria deverão ser revisados e atualizados sempre que necessário observando a legislação vigente, numerando e registrando suas versões e mantendo o histórico das atualizações para eventual fiscalização da autoridade sanitária.

§2º O retorno das aulas presenciais de graduação e de pós-graduação observará as disposições previstas nos respectivos Planos de Contingências – PLANCONs dos Centros de Ensino e em diretrizes e normas próprias.

Art. 2º Todos os setores dos Centros de Ensino e Reitoria deverão disponibilizar atendimento presencial.

§1º Deverão, obrigatoriamente, exercer suas atividades de forma remota os servidores, que se enquadrem nas seguintes situações:

- I – contato de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19, durante o período de quarentena; e
- II – gestantes, por força da Lei Federal n. 14.151/2021.

§2º Os servidores que tiverem contato com casos suspeitos, apresentarem sintomas ou testarem positivo para a COVID-19 deverão comunicar à Chefia imediata, o responsável pelo setor de Recursos Humanos (RH) e a Comissão Monitoramento do seu Centro de Ensino ou Reitoria, preenchendo o formulário disponível no link: <https://www.udesc.br/cursocovid-19/monitoramento>

§3º Os casos suspeitos de COVID-19 deverão permanecer em quarentena, podendo retornar ao trabalho presencial após a realização de testes RT-qPCR ou TR-AG com resultado negativo, coletado após o 3º dia do último contato com o caso.

§4º Os casos confirmados da COVID-19 deverão retornar ao trabalho presencial após o cumprimento do período de quarentena e alta médica.

§5º Os servidores em quarentena deverão atuar em trabalho remoto, salvo nos casos de apresentação de atestado médico junto ao setor de recursos humanos que comprove o agravamento da doença e necessidade de afastamento do trabalho.

Art. 3º Os Centros de Ensino e Reitoria deverão observar os respectivos Planos de Contingências – PLANCON, já homologados nos Comitês Municipais, e atender as medidas de segurança e higiene prevista no Guia de Instrução de Controle e Prevenção da COVID -19 na UDESC, dentre elas:

I – Os servidores devem utilizar máscaras de proteção durante toda a jornada de trabalho, bem como intensificar a higienização das mãos, principalmente antes e depois do atendimento, após uso do banheiro, após entrar em contato com superfícies de uso comum como balcões, corrimões e teclados;

II - Cada servidor deverá higienizar e zelar pela limpeza, de seus materiais/local individual de trabalho (teclado, mouse, telefone, mesa própria, materiais de escritórios próprios, entre outros);

III – O atendimento externo deve ser realizado mantendo controle de acesso e dispondo de lista de presença com data, nome e contato de quem frequentou o ambiente;

IV - Somente deverá ser permitido o acesso às unidades da UDESC de pessoas fazendo uso de máscaras;

V – Manter uma distância de, no mínimo, 1,5 m (um metro e meio) entre os servidores. Se não houver como atender a esta distância, instalar barreiras físicas nas estações de trabalho ou proteção com protetor facial rígido (tipo *face shield*), além do uso da máscara;

VI - Deve ser disponibilizado álcool gel 70% em pontos estratégicos como na entrada dos locais de trabalho, nos corredores, balcões, mesas de atendimento para uso de servidores e usuários;

VII – Devem ser fixados cartazes com orientações quanto ao correto uso de máscaras e higienização das mãos;

VIII – Manter todas as áreas ventiladas, portas e janelas abertas;

IX – Assegurar a higienização contínua dos ambientes;

X – Assegurar a participação dos servidores e discentes no curso: "*Coronavírus (COVID-19): o que devo saber e fazer?*", oferecido pela UDESC.

Parágrafo único. O descumprimento das medidas de segurança e higiene estabelecidas para o controle e prevenção da COVID-19 na UDESC, imputará na aplicação das penalidades previstas em regimento e estatuto da UDESC e demais normas.

Art. 4º A vacinação contra a COVID-19 é obrigatória para os servidores e deverá observar o disposto no Decreto Estadual n. 1669/2022 e Portaria Conjunta SES/SED/DCSC nº 79/2022.

§1º Os servidores deverão protocolar em documento digital via SGPE o seu comprovante de vacinação da COVID-19, conforme o número de doses recomendadas pelos órgãos de saúde, e encaminhar para registro da setorial de recursos humanos do Centro de Ensino ou Reitoria.

§ 2º O servidor impossibilitado de se submeter a vacinação contra a COVID-19 deverá enviar via SGPE a comprovação clínica que fundamente a não imunização, dando ciência a chefia imediata e enviado para registro da setorial de recursos humanos.

Art. 5º O controle de frequência do servidor técnico universitário, que realizar suas atividades em trabalho remoto na condição prevista no §1º do art. 2º, deverá observar o que dispõe a IN 004/2021/PROAD e o Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os servidores em trabalho remoto deverão cumprir sua jornada de trabalho durante o horário de expediente da UDESC.

Art. 6º No caso de impossibilidade de realização de trabalho remoto ou presencial, a chefia imediata deverá conceder antecipação de férias, licença prêmio ou banco de horas para posterior compensação.

§1º. O saldo de horas apuradas no regime especial de compensação de jornada, por meio de banco de horas, de que trata o caput deste artigo, deverão ser compensadas observados os seguintes critérios:

I - limite de 3,5 (três e meia) horas diárias; e

II - prazo de até 24 meses, a partir da data do retorno do servidor às atividades regulares, seja presencial ou remoto.

§2º. O servidor que solicitar exoneração ou aposentadoria antes de compensado saldo de horas, conforme § 1º deste artigo, deverá ressarcir ao erário os dias não trabalhados.

Art. 7º. Os Centros de Ensino deverão observar as disposições locais de seu município em relação a pandemia para determinar outras normas de restrição ou flexibilização.

Art. 8º. Os casos omissos devem ser encaminhados por meio de protocolo de processo no SGPE para análise da Pró-Reitoria de Administração.

Art. 9º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, podendo sofrer modificações, de acordo com as necessidades institucionais, atualizações normativas do Estado de Santa Catarina e demais exigências para o devido enfrentamento à pandemia da COVID-19.

Art. 10. Fica revogada a IN 005/2021/PROAD.

Marilha dos Santos
Pró-Reitora de Administração

ANEXO I

| RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM TRABALHO REMOTO |
|--|
| <p>Descrever aqui as atividades desenvolvidas no período</p> |

Local e Data: _____

Assinatura do Servidor: _____

Assinatura da Chefia: _____



Assinaturas do documento



Código para verificação: **ZKV80Z49**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARILHA DOS SANTOS (CPF: 053.XXX.329-XX) em 28/01/2022 às 14:40:19

Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 15/03/2019 - 13:49:33 e válido até 14/03/2022 - 13:49:33.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDExNzVfMTE3N18yMDIyX1pLVjgwWjQ5> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00001175/2022** e o código **ZKV80Z49** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.