



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Universidade Estadual de Montes Claros

Gabinete do Reitor

**PORTARIA Nº 049 - REITOR/2020**

Regulamenta o Decreto nº 47.886, de 15 de março de 2020, que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) no âmbito da Unimontes, e dá outras providências.

O Reitor da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes, Professor Antonio Alvimar Souza, no uso das suas atribuições legais, especialmente as que lhes confere o art. 199 da Constituição do Estado e no Decreto 45.799/11, e considerando:

*o disposto no Decreto NE nº 113, de 12 de março de 2020;*

*o Decreto Municipal nº 4.002 de 17 de março de 2020;*

*as medidas previstas na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;*

*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 tenham sido identificados como de transmissão interna;*

*a Lei n.13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus;*

*o Decreto NE nº 113, de 12 de março de 2020, que Declara SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em Saúde Pública no Estado em razão de surto de doença respiratória – 1.5.1.1.0 – Coronavírus e dispõe sobre as medidas para seu enfrentamento, previstas na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;*

*o artigo 3º do Decreto nº 47.886, de 15 de março de 2020, que dispõe sobre medidas estruturais de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), institui o Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde do COVID-19 – Comitê Extraordinário COVID-19 e dá outras providências;*

*a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 02, de 16 de março de 2020;*

*a necessidade de se manter a prestação dos serviços públicos no âmbito da no âmbito da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes;*

*que o COVID-19 tem taxa de mortalidade que se eleva entre idosos e pessoas com doenças crônicas;*

*a necessidade de se evitar contaminações de grande escala e de se restringir riscos;*

*os recursos de tecnologia da informação e a possibilidade de realização das atividades laborais em regime remoto;*

*a possibilidade de adoção de medidas alternativas na rotina de trabalho de determinadas atividades desempenhadas, sem prejuízo ao serviço público, bem como a adoção de hábitos de higiene básicos e a ampliação de rotinas de limpeza em áreas de circulação, suficientes para a redução significativa do potencial do contágio;*

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Regularizar medidas temporárias estruturais de prevenção ao contágio pelo agente Coronavírus (COVID-19), no âmbito da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes.

**Art. 2º** Decretar a suspensão das atividades presenciais de cunho acadêmico em todas as suas unidades, como forma de minimizar o fluxo de pessoas e, conseqüentemente, o risco de contágio, no âmbito da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes, no período de 17 de março de 2020 a 02 de maio de 2020.

**Parágrafo único.** O período do *caput* poderá ser alterado, após deliberação do Reitor, em caso de verificação da necessidade da medida.

**Art. 3º** No âmbito das atividades didático-pedagógicas e execução dos Planos de Ensino das disciplinas/módulo dos cursos de graduação presencial, determina-se:

a) Suspensão das atividades acadêmicas presenciais;

b) Instituir a todos os cursos o sistema de TRATAMENTO EXCEPCIONAL seguindo as orientações estabelecidas pela Pró-reitoria de Ensino e Presidentes dos Colegiados dos cursos presenciais.

**Art. 4º** Determinar que as atividades nas unidades administrativas da Unimontes serão realizadas, preferencialmente, em regime especial de teletrabalho, mantido o funcionamento com o mínimo de servidores e estagiários necessários ao atendimento presencial ou telefônico, em sistema de revezamento, durante o período estabelecido no artigo 2º, sem prejuízo da adequada prestação dos serviços públicos prestados.

**§ 1º** Caberá à chefia imediata determinar os critérios para a realização do revezamento de que trata o *caput*, verificando se as suas atividades são compatíveis com esse regime remoto.

**§ 2º** A chefia imediata deverá, ainda, comunicar os dados dos servidores e estagiários que forem colocados em teletrabalho à Diretoria de Recursos Humanos.

**§ 3º** Compete exclusivamente aos servidores e estagiários providenciarem sua própria estrutura física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, inclusive mediante o uso de computadores com acesso à internet e equipamentos ergonômicos e adequados, bem como outras condições mínimas a serem avaliadas, conforme a natureza das atividades e os requisitos tecnológicos necessários para executá-las remotamente;

**§ 4º** O servidor que não possuir estrutura adequada para a execução de seus serviços em regime de teletrabalho deverá cumprir sua jornada presencialmente, conforme escala mínima definida para a respectiva unidade.

**§ 5º** As atividades em teletrabalho se darão prioritariamente ao uso do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, mas a ele não se restringindo.

**§ 6º** Caso seja necessária a retirada de processos e ou documentos físicos das dependências do órgão, de modo que se permita o exercício do teletrabalho, competirá à chefia imediata autorizar os servidores a ela subordinados a remoção de tais documentos, registrando-os para fins de controle e devolução em data certa.

**Art. 5º** Competirá à chefia imediata designar as atividades a serem desempenhadas pelos servidores em regime temporário de teletrabalho, bem como acompanhar sua execução e validar o relatório encaminhado pelo servidor descrevendo as tarefas realizadas no período.

**Art. 6º** Os gestores deverão, ainda, observar as seguintes orientações para evitar a propagação do coronavírus:

I – evitar aglomerações de pessoas, sobretudo naqueles ambientes onde não seja possível garantir a ventilação natural;

II – valer-se dos recursos de tecnologia da informação para manter a continuidade das atividades laborais em regime remoto, especialmente no que diz respeito aos atos de comunicação interna e a realização de reuniões telepresenciais ou virtuais durante o período descrito no artigo 2º;

III – adiar reuniões presenciais que não sejam estritamente necessárias;

IV – na ocorrência de reuniões inadiáveis, que essas sejam realizadas em espaços que propiciem um distanciamento mínimo de 1 (um) metro pessoa a pessoa, conforme orientação da Organização Pan Americana da Saúde - OPAS.

**Art. 7º** São classificados como serviços essenciais prestados pela Unimontes:

I – Os atendimentos à comunidade acadêmica e funcionamento do Hospital Universitário Clemente de Faria;

II – Atendimento aos usuários do SUS regulados pela Secretaria Municipal de Saúde; e setores assistenciais e de apoio técnico/administrativo, para o funcionamento ao Hospital Universitário Clemente de Faria;

III – As atividades da Secretaria Geral de atendimento presencial à comunidade acadêmica, restritas às matrículas e outras demandas comprovadamente urgentes.

IV – O serviço de taxação da folha de pagamento dos servidores, realizado pela Diretoria de Recursos Humanos da Unimontes, entre o 1º dia útil e o 6º dia útil de cada mês, deverá obrigatoriamente ocorrer de forma presencial;

V – O serviço de operacionalização do Sistema Integrado de Administração Financeira de Minas Gerais – SIAFI-MG, realizado pela Diretoria de Orçamento e Finanças, deverá ser prestado presencialmente por 1(um) servidor de cada uma das referidas unidades.

**Parágrafo único.** O dirigente máximo do órgão poderá classificar outras atividades como essenciais para o bom funcionamento dos serviços prestados pela no âmbito da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes, inclusive aquelas cuja presença física seja considerada necessária.

**Art. 8º** Poderão permanecer em teletrabalho, sem rodízio, durante o período estabelecido no Artigo 2º, os servidores que:

I – forem portadores de doenças crônicas ou que reduzam a imunidade, devidamente comprovadas por atestado médico, tais como diabetes, hipertensão, cardiopatias, doenças respiratórias crônicas, bem como pacientes oncológicos e imunossuprimidos;

II – estiverem gestantes ou lactantes;

III – forem igual ou maiores de 60 (sessenta) anos.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de realização do teletrabalho, observa-se o disposto no Art. 12 deste regulamento.

**Art. 9º** No âmbito do Hospital Universitário Clemente de Faria (HUCF), determina-se:

I - A restrição de todos os visitantes nas diversas Unidades de Internação e Pronto Socorro do HUCF, como estratégia para controle da propagação da doença;

II - Na UTI Adulto será permitido apenas a visita de 01 (um) visitante por dia e com tempo máximo de 10 minutos de visitação;

III - Na UTI Neonatal e Berçário, será permitido apenas 01 familiar acompanhante (pai ou mãe) ficando a visita dos avós proibida;

IV - Serão mantidos todos os acompanhantes que por lei faz-se necessário;

V - O controle rigoroso de acesso aos serviços voluntários;

VI - Fica proibida a entrada de visitantes gripados ou com doenças infectocontagiosas ativas;

VII - São obrigatórias as orientações como higiene das mãos, etiqueta de tosse, não compartilhamento de objetos e proibição do uso de celulares, durante tempo de visitação.

**§ 1º** Observa-se que as suspensões implementadas relacionadas às atividades acadêmicas e docentes executadas no âmbito do Hospital Universitário Clemente de Faria, tais como internatos acima do 10º período de graduação e residências, deverão, inicialmente, seguir de forma regular, aderindo às normas internas do Comitê Permanente COVID19 Unimontes instituído pela Portaria nº 030 - Reitor/2020.

**§ 2º** No âmbito do Hospital Universitário Clemente de Faria/ HUCF, a modalidade de teletrabalho poderá ser realizada para as **áreas estritamente administrativas**, devendo a mesma ser aprovada pelas Diretorias e Superintendência, de forma a reduzir os impactos assistenciais;

**Art. 10º** Os servidores e estagiários que estiverem em regime de teletrabalho deverão se manter no estado de Minas Gerais e poderão, no interesse da Administração, a qualquer momento, ser convocados para realização de trabalho/atividade presencial.

**Parágrafo único.** Os afastamentos temporários, no estado de Minas Gerais, em dias úteis, durante o período de teletrabalho, somente ocorrerão mediante prévia autorização da Administração.

**Art. 11** Compete ao servidor que desempenhar suas atividades no regime de teletrabalho:

I - estar disponível para ser contactado durante o horário usual da respectiva jornada de trabalho;

II - acessar o e-mail institucional e o sistema institucional (Sistema Eletrônico de Informações - SEI) ou outra forma de comunicação estabelecida com a chefia imediata no mínimo duas vezes ao longo da jornada;

III - elaborar relatório semanal ou na periodicidade estabelecida pela chefia imediata, descrevendo as atividades realizadas e identificando, sempre que possível, os meios comprobatórios, tais como número do processo ou documento, *print* de tela ou e-mail (conforme Anexo II da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2).

**Art. 12** Nas unidades administrativas em que for constatada a necessidade de restrição à circulação e à aglomeração de pessoas, bem como nos casos em que não houver possibilidade ou autorização para realização de teletrabalho, o servidor será afastado mediante utilização de folgas compensativas, férias-prêmio, férias regulamentares e ausências a serem compensadas, observada a seguinte ordem de prioridade:

I - folgas compensativas adquiridas até a data de publicação desta deliberação;

II - férias-prêmio adquiridas após 29 de fevereiro de 2004, conforme art. 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado, pelo período de quinze ou trinta dias, renovável, a critério da Administração Pública;

III - férias regulamentares, agendadas para o ano de 2020, por antecipação;

IV - compensação de carga horária, no prazo de até doze meses, a contar da data de encerramento da SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em Saúde Pública no Estado.

**Parágrafo único.** Durante os afastamentos previstos neste artigo, o servidor não terá direito a auxílio ou ajuda de custo para despesas com alimentação nem ajuda de custo a que se refere o art. 189 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016.

**Art. 13** As medidas adotadas por esta Portaria não prejudicarão a realização dos atos necessários ao bom andamento dos serviços públicos prestados pela Unimontes, sendo possível a edição e divulgação de atos complementares ao fiel desempenho das atividades do órgão.

**Art. 14** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Reitoria da Universidade Estadual de Montes Claros, aos 06 de abril de 2020.

**Professor Antonio Alvimar Souza**

REITOR

## ANEXO DA DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19

ANEXO I  
(a que se refere o inciso I do §2º do art. 3º da Deliberação Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2, 16 de março de 2020)

NOME	MATR.	ENQUADRAMENTO EM GRUPOS DE RISCO				ESTRUTURA MÍNIMA PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES NA RESIDÊNCIA DO SERVIDOR		ATIVIDADES QUE EXIJAM UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS		
		MAIOR DE 60 ANOS?	DOENÇA CRÔNICA OU MOTIVO QUE CAUSE IMUNODEFICIÊNCIA?	RETORNOU DE VIAGEM DE LOCAL EM QUE HOUVE TRANSMISSÃO COMUNITÁRIA DO CORONAVÍRUS E NÃO EXPERIMENTOU SINTOMAS CARACTERÍSTICOS DA DOENÇA?	RETORNOU DE VIAGEM DE LOCAL EM QUE HOUVE TRANSMISSÃO COMUNITÁRIA DO CORONAVÍRUS E APRESENTOU SINTOMAS CARACTERÍSTICOS DA DOENÇA?	COMPUTADOR?	ACESSO À INTERNET?	ATIVIDADES		SISTEMAS UTILIZADOS
								CONSULTA À BASE DE DADOS?	ALIMENTAÇÃO DE BASE DE DADOS?	

ANEXO II  
(a que se refere o inciso II do §2º do art. 3º da Deliberação Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2, 16 de março de 2020)

### PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

PERÍODO: \_\_\_\_\_

INÍCIO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMINO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DADOS DA UNIDADE

ORGÃO/ENTIDADE: \_\_\_\_\_

UNIDADE DE EXERCÍCIO: \_\_\_\_\_

CHEFIA IMEDIATA: \_\_\_\_\_

DADOS DO SERVIDOR

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

MATR.: \_\_\_\_\_

TELEFONES DE CONTATO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO PRINCIPAL ONDE SERÃO REALIZADAS AS ATIVIDADES: \_\_\_\_\_

### HORÁRIOS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO

MEIO PRINCIPAL PARA COMUNICAÇÃO COM A CHEFIA IMEDIATA (ESPECIFICAR): \_\_\_\_\_

OUTROS MEIOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA COMUNICAÇÃO COM A CHEFIA IMEDIATA, DEMAIS SERVIDORES DA EQUIPE E REUNIÕES POR VIDEOCONFERÊNCIA (WHATSAPP, MESSENGER, E-MAIL, TELEFONE, ZOOM, GOOGLE HANGOUT, OUTROS): \_\_\_\_\_

HORÁRIO PARA COMUNICAÇÃO COM A CHEFIA IMEDIATA: \_\_\_\_\_

RECURSOS LOGÍSTICOS

SISTEMAS INFORMATIZADOS QUE SERÃO UTILIZADOS (DISPONÍVEIS PARA ACESSO REMOTO): \_\_\_\_\_

EQUIPAMENTOS DA UNIDADE OU DO ÓRGÃO/ENTIDADE DISPONIBILIZADOS PARA O SERVIDOR: \_\_\_\_\_

### ATIVIDADES E PRAZOS

ATIVIDADES	PRÉZEM DOS DADOS (PROJETO SEI CORRESPONDENTE, SE HOUVER)	PRAZO DE ENTREGA

ASSINATURAS:

\_\_\_\_\_  
NOME DO SERVIDOR

\_\_\_\_\_  
CHEFIA IMEDIATA

ANEXO III  
(a que se refere o inciso IV do §2º do art. 3º da Deliberação Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2, 16 de março de 2020)

### RELATÓRIO DE ATIVIDADES

PERÍODO: \_\_\_\_\_

INÍCIO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMINO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### DADOS DA UNIDADE

ORGÃO/ENTIDADE: \_\_\_\_\_

UNIDADE DE EXERCÍCIO: \_\_\_\_\_

CHEFIA IMEDIATA: \_\_\_\_\_

### DADOS DO SERVIDOR

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

MATR.: \_\_\_\_\_

TELEFONES DE CONTATO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO PRINCIPAL ONDE SERÃO REALIZADAS AS ATIVIDADES: \_\_\_\_\_

ATIVIDADES REALIZADAS	DATA DE ENTREGA	FONTE DE COMPROVAÇÃO (SE HOUVER)	OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME DO SERVIDOR

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

\_\_\_\_\_  
NOME DA CHEFIA IMEDIATA

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ALVIMAR SOUZA, Reitor**, em 06/04/2020, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](https://www.decreto.br/pt/brasil/2020/04/26/2020042600014).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **13192895** e o código CRC **BF4FC19A**.

**Referência:** Processo nº 2310.01.0003850/2020-08

SEI nº 13192895