



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

PORTARIA Nº 561/2020 - GAB/RE/IFAP

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais que foram delegadas pelo Decreto de 08 de outubro de 2019, da Presidência da República, publicado no DOU nº 195-A, de 08 de outubro de 2019, e considerando o conteúdo das Instruções Normativas nº 19, de 12 de março de 2020, e nº 21, de 16 de março de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, resolve:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam suspensas todas as viagens internacionais no âmbito do IFAP. As viagens domésticas somente podem ser realizadas a partir de avaliação criteriosa e justificativa individualizada, emitida pela Magnífica Reitora.

Art. 2º Ficam suspensos todos os eventos, reuniões e aulas presenciais, de todos os cursos e modalidades, em todas as unidades do IFAP.

Art. 3º Os setores do IFAP passam a ter funcionamento predominantemente remoto.

§1º Os servidores que demonstrarem impossibilidade de cumprimento de suas atribuições de forma remota, deverão realizar suas atividades de forma presencial em sua unidade de lotação, salvo aqueles que pertencem ao grupo de risco da COVID-19 (gestantes, lactantes, idosos, doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência), aqueles que são suspeitos ou coabitam com pessoas suspeitas ou com confirmação de diagnóstico de COVID-19.

§2º Os servidores enquadrados o grupo de risco da COVID-19 (gestantes, lactantes, idosos, doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência), aqueles que são suspeitos ou coabitam com pessoas suspeitas ou com confirmação de diagnóstico de COVID-19 deverão preencher o formulário do Anexo I e encaminhá-lo, via e-mail, para sua chefia imediata, com cópia para a PROGEP (progep@ifap.edu.br).

Art. 4º Todos os servidores devem estar à disposição da chefia imediata nos horários habituais de trabalho para comunicação via e-mail institucional e telefone.

Art. 5º As chefias imediatas dos setores que não são passíveis de funcionamento remoto deverão indicar tal condição, devidamente justificada, à PROGEP, via e-mail progep@ifap.edu.br, elencando nominalmente todos os servidores diretamente subordinados.

Parágrafo único. Os servidores elencados estarão dispensados de suas atividades, devendo realizar estudos e cursos de capacitação relacionados à sua área de atuação, devendo apresentar o relatório de que trata o art. 8º e observar, no que couber, o previsto no art. 9º.

Art. 6º Nos setores que passarem a ter funcionamento presencial deverá ser realizado revezamento da força de trabalho presencial, de modo que permaneçam somente 02 (dois) servidores por turno, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho.

DAS ATIVIDADES DE TODOS OS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO EM TRABALHO REMOTO

Art. 7º As chefias imediatas demandarão seus subordinados preferencialmente via e-mail institucional e/ou aplicativo de mensagens (whatsapp, por exemplo), para registro das demandas repassadas. Também podem ser realizadas reuniões por videoconferência ou mesmo via chat.

Parágrafo único. As chefias imediatas deverão distribuir atividades e estipular prazos para o seu atendimento por parte dos subordinados.

Art. 8º Os servidores deverão enviar, via e-mail, para sua chefia imediata, relatório detalhado de todas as atividades desenvolvidas, conforme modelo do Anexo II.

§1º Os servidores deverão realizar o envio do relatório semanalmente, no último dia útil da semana, ao fim de sua jornada de trabalho.

§2º O servidor que não realizar o envio até o domingo seguinte, mediante justificativa do atraso do envio, será penalizado com o registro de falta em sua frequência.

§3º Ficam dispensados da apresentação do relatório os servidores dispensados do controle de frequência (CD-3 e superiores).

Art. 9º Os servidores que não tiverem demanda em razão da redução das atividades neste período, deverão dedicar-se a cursos de capacitação e/ou estudos de manuais de sistemas e/ou legislação.

Parágrafo único. Quando da conclusão de curso de capacitação, o servidor deverá realizar o envio do certificado para sua chefia imediata, via e-mail, com cópia para a PROGEP (progep@ifap.edu.br).

DAS ATIVIDADES DOS DOCENTES

Art. 10 Os Docentes deverão dedicar-se às atividades de planejamento de aulas, bem como realização de atividades de pesquisa, extensão e capacitação, devendo apresentar o relatório de que trata o art. 8º e observar, no que couber, o previsto no art. 9º.

DO CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO DOCENTES

Art. 11 Ficam suspensas as próximas fases do Concurso Público Docente regido pelo Edital nº 1/2019 e do Processo Seletivo Docente Substituto regido pelo Edital nº 1/2020.

DA REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS

Art. 12 Ficam suspensas todas as perícias médicas da Unidade SIASS IFAP.

§1º A Unidade SIASS IFAP receberá via e-mail siass@ifap.edu.br atestados de afastamento gerados por motivo de saúde em formato digital.

§2º O(a) servidor(a) deverá encaminhar o atestado de afastamento em formato digital no prazo de até cinco dias contados da data da sua emissão e deverá apresentar a via original quando da realização da perícia ou quando requisitado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 As disposições desta Portaria aplicam-se enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Art. 14 Os servidores sujeitam-se às penalidades civis, penais e administrativas pelas informações, documentos e declarações apresentados.

Art. 15 Fica revogada a Portaria nº 533/2020/GAB/RE/IFAP.

Art. 16 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I - AUTODECLARAÇÃO DE ISOLAMENTO POR MEIO DE TRABALHO REMOTO	
NOME DO(A) SERVIDOR(A)	
CARGO	MATRÍCULA SIAPE:
LOTAÇÃO (Unidade e Setor):	
Declaro que devo ser submetido(a) a isolamento por meio de trabalho remoto, com base na Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, em razão de:	
1. () Servidor(a) com sessenta anos ou mais;	
OU	
2. () Servidor(a) imunodeficiente ou com doenças preexistentes crônicas	

ou graves;

OU

3. () Servidor(a) responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação;

OU

4. () Servidora gestante ou lactante;

OU

5. () Servidor(a) que possui filho(s) em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais, enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus (COVID-19).

Dados do cônjuge	Dados do(a) filho(a)
Nome:	Nome:
CPF:	Idade:
Servidor Público ou Empregado Público Federal: () Sim () Não	Escola: () Pública () Privada Cidade da escola: UF da escola:

Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções civis, penais e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

ANEXO II - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE TRABALHO REMOTO	
NOME DO(A) SERVIDOR(A)	
CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA SIAPE
LOTAÇÃO (Unidade e Setor)	
TELEFONE	E-MAIL INSTITUCIONAL
CHEFIA IMEDIATA	E-MAIL DA CHEFIA
PERÍODO DAS ATIVIDADES: ____/____/____ a ____/____/____	
ATIVIDADES PREVISTAS PARA O PERÍODO	RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Chefia Imediata

Assinatura do Servidor

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida, REITOR - CD1 - RE**, em 09/04/2020 22:16:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2814

Código de Autenticação: 8578217b6f



Rodovia BR 210, KM 03, s/n, None, MACAPA / AP, CEP 68909398