



## PORTARIA Nº 111, de 13 de abril de 2020.

Dispõe sobre diretrizes para instituir o regime de trabalho remoto, em caráter temporário, e reorienta as rotinas de atividades, serviços e procedimentos internos, no âmbito da Universidade Federal da Bahia, devido às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrentes do coronavírus (COVID-19).

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, e considerando:

A Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde - OMS, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

A Portaria nº 188/GM/Ministério da Saúde, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

A Portaria nº 356/GM/Ministério da Saúde, de 11 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas que poderão ser adotadas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;

As instruções normativas nº 19, de 12 de março de 2020, nº 20 de 13 de março de 2020, nº 21, de 16 de março de 2020 do ME, que estabelecem orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (COVID-19).

A Portaria nº 103 de 19 de março de 2020 da Reitoria, que dispõe sobre a suspensão das atividades na UFBA, devido à disseminação do novo coronavírus (COVID-19).

### RESOLVE:

#### Disposições gerais

**Art.1** Para efeito desta Portaria, é considerada trabalho remoto a execução de atividades



funcionais, relacionadas às atribuições regulares dos servidores da instituição, que possam ser realizadas sem a sua presença física nas instalações da Universidade, mediante o uso de documentos, equipamentos e tecnologias, e que não estejam relacionadas como atividades essenciais presenciais na Portaria 103 de 19 de março de 2020 da Reitoria.

§ 1º A autorização para atuação dos servidores em regime de trabalho remoto não gera direito adquirido; tem caráter provisório e periódico, podendo ser revogada a qualquer tempo.

§ 2º A adoção das medidas previstas nesta Portaria ocorrerá sem a necessidade de compensação de jornada de trabalho.

§ 3º O período de excepcionalidade para aplicação do regime previsto nesta Portaria vigorará enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública decorrente do corona vírus (COVID-19). Novos ajustes poderão ser feitos em função das exigências decorrentes da própria excepcionalidade da situação de emergência, sobretudo no que se refere a organização do trabalho.

### **Da organização do trabalho remoto**

**Art.2** O trabalho remoto deve ser organizado através de Planos de Trabalho específicos por setor, com base no Plano de Funcionamento da Unidade e aprovados por seu dirigente.

**Art.3** Os docentes da Universidade, inclusive aqueles contratados por tempo determinado, durante o período de suspensão do Calendário Acadêmico e das atividades presenciais, desenvolverão remotamente outros encargos pertinentes à docência, a exemplo de planejamento, atualização de conhecimentos, pesquisa, orientação, extensão, revisão de trabalhos, dentre outros, conforme seu Plano Individual de Trabalho reconhecido pelo Departamento/Coordenação Acadêmica.

**Art.4** Os dirigentes de unidades deverão organizar o trabalho de sua equipe, zelando pela articulação, comunicação e colaboração entre os servidores, no intuito de buscar manter um clima de trabalho adequado à complexidade do contexto no qual estão inseridos.

**Art.5** As unidades acadêmicas e administrativas da Universidade devem considerar a frequência dos servidores (Docentes e TAEs) como integral, para fins de preenchimento dos boletins respectivos, enquanto perdurarem as determinações das autoridades sanitárias em razão do COVID-19, sem prejuízo do lançamento das ocorrências de afastamentos, licenças e férias.

### **Das condições e dos instrumentos de trabalho**

**Art.6** Cabe a cada chefia verificar com os integrantes da sua equipe a disponibilidade de equipamentos necessários à realização de atividades e à comunicação remota, como



computadores e internet, organizando o trabalho de forma compatível com os recursos disponíveis.

**Art.7** As atividades de protocolo, tramitação de processos administrativos eletrônicos, comunicação interna e documentos deverão ser realizadas por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, nos termos da Portaria 103 de 2020 da Reitoria e deverão utilizar-se de endereços institucionais. Após o retorno das atividades presenciais na Universidade, as peças digitalizadas deverão ser impressas e incluídas no processo físico correspondente, a fim de satisfazer as necessidades de arquivo e memória institucional.

**Das responsabilidades dos dirigentes  
de unidades acadêmicas, administrativas,  
docentes e técnicos administrativos.**

**Responsabilidades do Gestor da atividade (Chefe imediato) em trabalho remoto:**

**Art. 8º** É de responsabilidade dos chefes imediatos em regime de trabalho remoto:

I-Acompanhar, coordenar e avaliar as atividades em trabalho remoto em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado;

II- Estabelecer comunicação frequente com os integrantes da equipe, de tal forma a obter informações relevantes sobre a forma como estão enfrentando a situação excepcional de confinamento.

III-Comunicar aos órgãos da administração central as ocorrências excepcionais que demandem medidas de apoio e suporte institucional específico.

IV-Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, além das medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19) dos empregados terceirizados, em conjunto com a PROAD.

**Responsabilidades do servidor em Trabalho Remoto:**

**Art.9** É de responsabilidade do servidor em trabalho remoto

I. Acessar com frequência a caixa postal do seu correio eletrônico Institucional, os sistemas de trabalho e a página eletrônica da UFBA;

II. Prestar informações ao chefe imediato sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou necessidade de informação para a consecução dos seus objetivos;

III. Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observação das normas internas de segurança da informação e adotar cautelas adicionais necessárias;



IV. Permanecer à disposição da Universidade nos horários habituais de trabalho, de forma a garantir comunicação com a sua equipe de trabalho e demais integrantes da comunidade UFBA.

V. Responsabilizar-se por documentos e equipamentos sob sua guarda pessoal e não delegar a terceiros a execução de atividades funcionais decorrentes do regime de trabalho remoto;

### Disposições finais

**Art.11** A equipe da PRODEP estará a disposição para auxiliar na resolução das eventuais dificuldades enfrentadas pelos dirigentes e servidores relacionadas as demandas da nova organização do trabalho remoto. Formulários de Plano de Trabalho, Relatório de Acompanhamento de Atividades e Termo de Ciência e Responsabilidade, estarão disponíveis no site da PRODEP.

**Art.12** Casos omissos serão resolvidos pelo Comitê instituído pela Portaria n.º 101/2020 e pelo Gabinete do Reitor.

**Art.13** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, cumpra-se e registre-se.

Salvador, 13 de abril de 2020.

João Carlos Salles Pires da Silva  
Reitor