



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
REITORIA**

**MEMORANDO CIRCULAR Nº 13/2020 - REITORIA (11.02)**  
**(Identificador: 202119023)**

**Nº do Protocolo: 23125.006835/2020-88**

**Macapá-AP, 17 de Março de 2020.**

Ao grupo: **BINACIONAL DOCENTE ATIVOS, BINACIONAL TÉCNICOS ATIVOS, CAMPUS BINACIONAL, CAMPUS MAZAGÃO, CAMPUS SANTANA, COORDENAÇÕES DE CURSOS, DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS, DOCENTES, PRÓ-REITORIAS, SERVIDORES TÉCNICOS-ADM, TODOS OS SERVIDORES, UNIDADES ADMINISTRATIVAS UNIFAP, USUARIOS\_PROPLAN.**

**Título: INFORMAÇÕES SOBRE A SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES NO ÂMBITO DA UNIFAP**

Senhores Servidores,

**Considerando** as orientações da Organização Mundial da Saúde – OMS, do Ministério da Saúde, do Ministério da Economia e do Ministério da Educação;

**Considerando** as Instruções Normativas nº 19/2020 e 20/2020 do Ministério da Economia;

**Considerando** o OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 825/2020/ME

**Considerando** o Comunicado Oficial da Reitoria da UNIFAP datado de 15/03/2020, e, após debates com o Grupo de Trabalho instituído para acompanhar a evolução do cenário epidemiológico da doença COVID-19 e divulgar recomendações à comunidade acadêmica;

**Considerando** as Recomendações COVID-19- Contratos de prestação de serviços terceirizados do Governo Federal;

**RESOLVE:**

**I- Estabelecer as seguintes orientações às Unidades Administrativas e Acadêmicas da Universidade Federal do Amapá-UNIFAP :**

a) Não haverá atendimento ao público nos ambientes administrativos das Unidades Acadêmicas e Administrativas da Universidade durante a vigência da suspensão das atividades presenciais determinada pela

comunicação oficial da Reitoria, cujo período é de **16 à 30 de março de 2020**;

b) Será aplicado o trabalho remoto para todas as áreas administrativas e de gestão dos setores da Universidade, utilizando-se dos sistemas eletrônicos para toda tramitação processual e requisições, excetuando-se as atividades em **caráter essencial (SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, VIGILÂNCIA, UBS e PROTOCOLO GERAL)**;

c) As atividades administrativas em **caráter essencial** realizarão atendimento ao público em regime de escala com horário de atendimento das **08h às 13h**.

d) Será dispensado o registro de ponto eletrônico enquanto perdurar o estado de emergência. A frequência será acompanhada pela chefia imediata através da movimentação dos documentos e processos eletrônicos diariamente;

e) Se para o desenvolvimento da atividade laboral o servidor necessitar acessar informações que estejam contidas somente na sua unidade de lotação, o mesmo deverá se direcionar à unidade no horário das **08h às 13h, sem atendimento externo ao público**.

f) Serão canceladas todas as viagens não essenciais (dentro do país e para o exterior) de servidores em treinamentos presenciais, congressos e eventos, a trabalho, pelo período de 30 dias, excepcionado-se os casos de força maior.

g) Aos servidores, colaboradores e estagiários que tenham retornado de viagens (nacionais ou internacionais), mesmo que assintomáticos, indica-se o afastamento das atividades por um período de 7 (sete dias). Nesta hipótese, o servidor deverá enviar para a chefia imediata o documento comprobatório da viagem, o qual oportunamente deverá ser formalizado via sistema de protocolo eletrônico à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

h) Aos assintomáticos e em quarentena, retornados de viagens e que estiveram próximos de casos confirmados, prováveis ou suspeitos deverão buscar orientações junto a rede de saúde do Estado do Amapá, ou através do telefone 136 e/ou pelo aplicativo Coronavírus – SUS, do Ministério da Saúde, em caso de dúvidas e aparecimento de sintomas.

i) Os servidores, colaboradores e estagiários que apresentem quadro gripal deverão ser afastados das atividades laborais por um prazo de 14 dias, mesmo após o período da suspensão das atividades administrativas e acadêmicas determinada pela comunicação oficial da Reitoria.

j) Os docentes, técnicos-administrativos e estagiários que pertençam aos grupos vulneráveis às formas mais graves (idosos, cardiopatas,

pneumopatas, nefropatas, diabéticos, oncológicos e imunossuprimidos em geral), mesmo quando não retornados de viagens, poderão ter seus regimes de trabalhos e a distribuição de atividades acadêmicas modificados, visando minimizar sua exposição ao vírus, enquanto perdurar o estado de emergência.

**OBS.:** no caso de retorno de viagens, deverão ser apresentadas evidências documentais (ou cópias) que comprovem a viagem. No caso de contactantes, pessoas que tiveram contatos com contaminados, deverão ser apresentadas evidências documentais (ou cópias) ou autodeclaração circunstanciada e assinada. Os documentos deverão ser entregues às chefias imediatas que deverão informar a PROGEP.

k) A PROGEP receberá os atestados médicos em formato digital, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19), o atestado deverá ser enviado no prazo máximo de 5 (cinco) dias de sua emissão para o e-mail [centraldeatendimento@unifap.br](mailto:centraldeatendimento@unifap.br).

l) O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo servidor ou empregado público no momento da perícia oficial ou quando solicitado pelo dirigente de gestão de pessoas do órgão ou entidade.

m) Os cursos de capacitação e/ou eventos com aglomeração de pessoas serão suspensos até que o cenário não apresente risco.

n) **As reuniões institucionais serão realizadas prioritariamente por meio de videoconferência ou webconferência.**

o) Os gestores dos contratos de **prestação de serviços** deverão notificar as empresas contratadas quanto a responsabilidade destes em adotar todos meios necessários para cumprimento das regras estabelecidas pelo Ministério da Saúde e conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19, estando as empresas passíveis de responsabilização em caso de omissão que cause prejuízo à Administração Pública.

p) Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão notificar as empresas de limpeza e manutenção, atentando a todas as cláusulas contratuais, principalmente aquelas referentes ao cumprimento dos prazos de entrega de suprimentos, em especial aos afetos à prevenção da doença, dentre eles sabonete, álcool líquido e em gel. Nessa linha, deve-se intensificar a higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas (Ex. protocolos, balcões de atendimento, maçanetas, elevadores, etc.).

q) Todos os estagiários estão com as atividades suspensas até o dia 30 de março de 2020.

**II. As medidas ora informadas poderão ser revistas a qualquer momento, conforme evolução da pandemia, casos excepcionais serão analisados pela Reitoria, sob orientação do Grupo de Trabalho/UNIFAP.**

*(Autenticado em 17/03/2020 12:24)*  
JULIO CESAR SA DE OLIVEIRA  
REITOR - TITULAR  
Matrícula: 1216372

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifap.br/documentos/> informando seu número, ano, tipo, data de emissão e o código de verificação: **ca55dcdd95**

Copyright 2007 - Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UNIFAP) - UNIFAP