



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
REITORIA**

**PORTARIA Nº 247, DE 22 DE MARÇO DE 2020.**

A REITORA EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, na Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018 e

**Considerando** que a Organização Mundial de Saúde – OMS declarou, em 11 de março de 2020, que a contaminação com o coronavírus, causador da COVID-19, se caracteriza como pandemia;

**Considerando** a Lei 13.979/2020, que determina medidas para enfrentamento de emergência em Saúde Pública de importância internacional de coronavírus-COVID-19, responsável pelo surto de 2019;

**Considerando** as diretrizes definidas pelo Ministério da Saúde na Portaria 356/2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei 13.979/2020;

**Considerando** a declaração de emergência em Saúde Pública de importância Nacional, expressa na Portaria nº 188/GM/MS/2020, do Ministério da Saúde;

**Considerando** a Instrução Normativa nº 21/SIPEC/ME de 16/03/2020;

**Considerando** a Portaria Reitoria nº 220 que cria o Comitê Especial de Emergência e as diretrizes estabelecidas no âmbito da UFLA;

**Considerando o recrudescimento dos efeitos relativos à disseminação do Coronavírus (COVID-19).**

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Alterar a Portaria nº 233, de 18/3/2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 2º** Esta Portaria dispõe sobre as medidas de caráter temporário de prevenção da disseminação do Coronavírus (COVID-19), no âmbito da Universidade Federal de Lavras – UFLA e institui temporariamente a modalidade de Teletrabalho por meio da execução do Trabalho Remoto e dá outras providências.

§ 1º O Trabalho Remoto consiste na realização de atividades por servidores em exercício na UFLA fora de suas dependências, cujas características permitam a mensuração do desempenho do servidor por meio da fixação de metas de produtividade.

**Art. 3º** Todas as atividades inerentes à competência da UFLA ficarão obrigatoriamente incluídas na categoria de Trabalho Remoto, exceto as atividades essenciais que não podem ser realizadas remotamente.

I - A Chefia Imediata (autoridade imediatamente superior ao servidor público) deverá realizar as avaliações de acompanhamento e dos resultados alcançados.

**Art. 4º** A realização de atividades em Trabalho Remoto será obrigatória, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID-19, para os servidores enquadrados em uma das seguintes situações:

I - os servidores:

- a) com 60 (sessenta) anos ou mais;
- b) imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves; e
- c) responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação;

II - as servidoras gestantes ou lactantes.

§ 1º A comprovação de doenças preexistentes crônicas ou graves ou de imunodeficiência ocorrerá mediante autodeclaração, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§ 2º A condição de que trata a alínea "c" do inciso I ocorrerá mediante autodeclaração, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§ 3º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§ 4º O disposto nas alíneas "a" e "c" do inciso I do caput não se aplica aos servidores em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade.

III- aos servidores que possuem filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais.

§ 1º A autorização ocorrerá mediante autodeclaração do servidor, que deverá ser encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

IV - aos demais servidores da Instituição, mediante a manifestação formal do servidor à Chefia Imediata e compromisso de cumprimento das metas fixadas, exceto os servidores envolvidos em atividades essenciais.

**Art. 5º** O acesso remoto aos sistemas, processos e demais documentos deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e àqueles relacionados à salvaguarda de informações de natureza sigilosa, nos termos da Política de Segurança da Informação da UFLA e legislação aplicável.

§ 1º Compete à Diretoria de Gestão da Informação - DGTI definir os requisitos tecnológicos mínimos para acesso aos sistemas informatizados corporativos fora das dependências da UFLA desde que necessário.

## **CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES EM TRABALHO REMOTO**

**Art. 6º** São requisitos para a inclusão de atividade em Trabalho Remoto:

- I - proposta de Plano de Trabalho com metas especificadas;
- II - declaração do conhecimento dos termos desta Portaria;
- III - declaração de compromisso de cumprimento das metas fixadas.

**Art. 7º** A proposta de Plano de Trabalho, a que se refere o inciso I do art. 6º, deverá ser elaborada pelo Servidor e Chefe Imediato da Atividade em Trabalho Remoto, e ser instruída, com os seguintes elementos:

- I - detalhamento das atividades a serem desempenhadas em trabalho remoto;

II - descrição da demanda de trabalho;

III – indicação das métricas para aferição das metas propostas e aprovadas no Plano de Trabalho;

§ 1º Compete ao Chefe Imediato, em sua área de atuação, exercer o papel de Gestor da Atividade em Trabalho Remoto a que se refere o caput.

**Art. 8º** As métricas deverão contemplar as tarefas inerentes ou diretamente relacionadas à execução da atividade do processo de trabalho.

§ 1º A execução de tarefas inerentes ou diretamente relacionadas à execução da atividade do processo de trabalho, que não sejam passíveis de metrificação, deverão ser justificadas.

### **CAPÍTULO III DAS AVALIAÇÕES**

**Art. 9º** Ao final de cada mês todos os servidores em atividade de Trabalho Remoto deverão encaminhar por meio eletrônico, ao Chefe Imediato, a declaração do cumprimento das metas fixadas.

**Art. 10º** Até o último dia do mês subsequente, o Chefe Imediato deverá emitir relatório de acompanhamento consolidado de avaliação das metas e dos resultados alcançados pelos servidores da respectiva unidade da UFLA.

§ 1º Os resultados a que se refere o caput deverão ser encaminhados à PRGDP pelo Gestor da Atividade em Trabalho Remoto (Chefe Imediato).

### **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

**Art. 11º** Compete ao Gestor da Atividade (Chefe Imediato) em Trabalho Remoto:

I – acompanhar, coordenar e avaliar as atividades em Trabalho Remoto em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado;

II - analisar os resultados das atividades em Trabalho Remoto;

III - acompanhar a alimentação de sistemas informatizados inerentes à atividade desenvolvida pelo servidor e receber, por meio da caixa postal de correio eletrônico institucional, minutas do trabalho previsto, sempre que necessário, para apreciação e orientação;

IV – encaminhar uma cópia digital do Plano de Trabalho à unidade local de Gestão de Pessoas;

V – encaminhar os resultados consolidados individualizados por servidor, à unidade local de Gestão de Pessoas;

VI – emitir ao final de cada mês, relatório consolidado de acompanhamento e de avaliação das metas e dos resultados alcançados, por atividade desenvolvida em Trabalho Remoto e encaminhar à unidade local de Gestão de Pessoas.

**Art. 12º** É responsabilidade do servidor em Trabalho Remoto:

I - submeter-se ao acompanhamento periódico para a apresentação de resultados;

II - realizar entregas conforme o prazo legal ou judicial;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV - estar disponível e atender às convocações para o comparecimento na unidade de exercício, no interesse da Administração;

V - acessar permanentemente a internet, a caixa postal de correio eletrônico institucional e demais formas de comunicação da UFLA;

VI - prestar informações ao chefe imediato sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade, de forma periódica e sempre que demandado;

VII - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;

VIII - comunicar à sua chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13º** Para os cargos cujas atividades não poderão ser realizadas remotamente caberá à chefia imediata autorizar o afastamento do servidor, mediante apresentação de justificativa da impossibilidade de desenvolvimento do trabalho remoto.

**Art. 14º** Os casos omissos não contemplados por esta portaria deverão ser encaminhados à PRGDP, por meio do endereço eletrônico [prgdp@ufla.br](mailto:prgdp@ufla.br) e serão apreciados Pela Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

**Art. 15º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
**ÉDILA VILELA DE RESENDE VON PINHO**  
Reitora em exercício



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
REITORIA**

**PORTARIA Nº 247, DE 22 DE MARÇO DE 2020.**

A REITORA EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, na Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018 e

**Considerando** que a Organização Mundial de Saúde – OMS declarou, em 11 de março de 2020, que a contaminação com o coronavírus, causador da COVID-19, se caracteriza como pandemia;

**Considerando** a Lei 13.979/2020, que determina medidas para enfrentamento de emergência em Saúde Pública de importância internacional de coronavírus-COVID-19, responsável pelo surto de 2019;

**Considerando** as diretrizes definidas pelo Ministério da Saúde na Portaria 356/2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei 13.979/2020;

**Considerando** a declaração de emergência em Saúde Pública de importância Nacional, expressa na Portaria nº 188/GM/MS/2020, do Ministério da Saúde;

**Considerando** a Instrução Normativa nº 21/SIPEC/ME de 16/03/2020;

**Considerando** a Portaria Reitoria nº 220 que cria o Comitê Especial de Emergência e as diretrizes estabelecidas no âmbito da UFLA;

**Considerando** o recrudescimento dos efeitos relativos à disseminação do Coronavírus (COVID-19).

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Alterar a Portaria nº 233, de 18/3/2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 2º** Esta Portaria dispõe sobre as medidas de caráter temporário de prevenção da disseminação do Coronavírus (COVID-19), no âmbito da Universidade Federal de Lavras – UFLA e institui temporariamente a modalidade de Teletrabalho por meio da execução do Trabalho Remoto e dá outras providências.

§ 1º O Trabalho Remoto consiste na realização de atividades por servidores em exercício na UFLA fora de suas dependências, cujas características permitam a mensuração do desempenho do servidor por meio da fixação de metas de produtividade.

**Art. 3º** Todas as atividades inerentes à competência da UFLA ficarão obrigatoriamente incluídas na categoria de Trabalho Remoto, exceto as atividades essenciais que não podem ser realizadas remotamente.

I - A Chefia Imediata (autoridade imediatamente superior ao servidor público) deverá realizar as avaliações de acompanhamento e dos resultados alcançados.

**Art. 4º** A realização de atividades em Trabalho Remoto será obrigatória, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID-19, para os servidores enquadrados em uma das seguintes situações:

I - os servidores:

- a) com 60 (sessenta) anos ou mais;
- b) imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves; e
- c) responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação;

II - as servidoras gestantes ou lactantes.

§ 1º A comprovação de doenças preexistentes crônicas ou graves ou de imunodeficiência ocorrerá mediante autodeclaração, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§ 2º A condição de que trata a alínea "c" do inciso I ocorrerá mediante autodeclaração, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§ 3º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§ 4º O disposto nas alíneas "a" e "c" do inciso I do caput não se aplica aos servidores em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade.

III- aos servidores que possuem filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais.

§ 1º A autorização ocorrerá mediante autodeclaração do servidor, que deverá ser encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

IV - aos demais servidores da Instituição, mediante a manifestação formal do servidor à Chefia Imediata e compromisso de cumprimento das metas fixadas, exceto os servidores envolvidos em atividades essenciais.

**Art. 5º** O acesso remoto aos sistemas, processos e demais documentos deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e àqueles relacionados à salvaguarda de informações de natureza sigilosa, nos termos da Política de Segurança da Informação da UFLA e legislação aplicável.

§ 1º Compete à Diretoria de Gestão da Informação - DGTI definir os requisitos tecnológicos mínimos para acesso aos sistemas informatizados corporativos fora das dependências da UFLA desde que necessário.

## **CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES EM TRABALHO REMOTO**

**Art. 6º** São requisitos para a inclusão de atividade em Trabalho Remoto:

- I - proposta de Plano de Trabalho com metas especificadas;
- II - declaração do conhecimento dos termos desta Portaria;
- III - declaração de compromisso de cumprimento das metas fixadas.

**Art. 7º** A proposta de Plano de Trabalho, a que se refere o inciso I do art. 6º, deverá ser elaborada pelo Servidor e Chefe Imediato da Atividade em Trabalho Remoto, e ser instruída, com os seguintes elementos:

- I - detalhamento das atividades a serem desempenhadas em trabalho remoto;

II - descrição da demanda de trabalho;

III – indicação das métricas para aferição das metas propostas e aprovadas no Plano de Trabalho;

§ 1º Compete ao Chefe Imediato, em sua área de atuação, exercer o papel de Gestor da Atividade em Trabalho Remoto a que se refere o caput.

**Art. 8º** As métricas deverão contemplar as tarefas inerentes ou diretamente relacionadas à execução da atividade do processo de trabalho.

§ 1º A execução de tarefas inerentes ou diretamente relacionadas à execução da atividade do processo de trabalho, que não sejam passíveis de metrificação, deverão ser justificadas.

### **CAPÍTULO III DAS AVALIAÇÕES**

**Art. 9º** Ao final de cada mês todos os servidores em atividade de Trabalho Remoto deverão encaminhar por meio eletrônico, ao Chefe Imediato, a declaração do cumprimento das metas fixadas.

**Art. 10º** Até o último dia do mês subsequente, o Chefe Imediato deverá emitir relatório de acompanhamento consolidado de avaliação das metas e dos resultados alcançados pelos servidores da respectiva unidade da UFLA.

§ 1º Os resultados a que se refere o caput deverão ser encaminhados à PRGDP pelo Gestor da Atividade em Trabalho Remoto (Chefe Imediato).

### **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

**Art. 11º** Compete ao Gestor da Atividade (Chefe Imediato) em Trabalho Remoto:

I – acompanhar, coordenar e avaliar as atividades em Trabalho Remoto em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado;

II - analisar os resultados das atividades em Trabalho Remoto;

III - acompanhar a alimentação de sistemas informatizados inerentes à atividade desenvolvida pelo servidor e receber, por meio da caixa postal de correio eletrônico institucional, minutas do trabalho previsto, sempre que necessário, para apreciação e orientação;

IV – encaminhar uma cópia digital do Plano de Trabalho à unidade local de Gestão de Pessoas;

V – encaminhar os resultados consolidados individualizados por servidor, à unidade local de Gestão de Pessoas;

VI – emitir ao final de cada mês, relatório consolidado de acompanhamento e de avaliação das metas e dos resultados alcançados, por atividade desenvolvida em Trabalho Remoto e encaminhar à unidade local de Gestão de Pessoas.

**Art. 12º** É responsabilidade do servidor em Trabalho Remoto:

I - submeter-se ao acompanhamento periódico para a apresentação de resultados;

II - realizar entregas conforme o prazo legal ou judicial;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV - estar disponível e atender às convocações para o comparecimento na unidade de exercício, no interesse da Administração;

V - acessar permanentemente a internet, a caixa postal de correio eletrônico institucional e demais formas de comunicação da UFLA;

VI - prestar informações ao chefe imediato sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade, de forma periódica e sempre que demandado;

VII - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;

VIII - comunicar à sua chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13º** Para os cargos cujas atividades não poderão ser realizadas remotamente caberá à chefia imediata autorizar o afastamento do servidor, mediante apresentação de justificativa da impossibilidade de desenvolvimento do trabalho remoto.

**Art. 14º** Os casos omissos não contemplados por esta portaria deverão ser encaminhados à PRGDP, por meio do endereço eletrônico [prgdp@ufla.br](mailto:prgdp@ufla.br) e serão apreciados Pela Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

**Art. 15º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
**ÉDILA VILELA DE RESENDE VON PINHO**  
Reitora em exercício