



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
CEARÁ

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Ofício-Circular nº 15/2020/GAB-PROGEP/PROGEP/REITORIA-IFCE

Fortaleza, 21 de março de 2020.

À Chefia de Gabinete do Reitor, às Pró-Reitorias, aos Diretores-Gerais, às Diretorias Sistêmicas, aos demais Departamentos, Coordenadorias e servidores do IFCE.

Assunto: **Orientações sobre a aplicação da Portaria nº 737/PROGEP/IFCE, de 20 de março de 2020.**

Prezados (as) Senhores (as),

**Considerando** as orientações constantes na Instrução Normativa nº 21, de 16 de Março de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia, órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC; na Portaria nº 737/PROGEP/IFCE, de 20 de março de 2020; na Portaria nº 679, de 18 de Março de 2020 da Reitoria do IFCE; na Resolução CONSUP nº 7, de 20 de março de 2020; bem como na delegação de competência estabelecida na Portaria nº 337/GABR/REITORIA, de 18 de março de 2020;

**Considerando** o Decreto Legislativo Nº 6/2020, do Congresso Nacional, que reconhece a ocorrência do estado de calamidade pública;

**Considerando** o teor do Decreto nº 33.510, de 16/03/2020 que atestou situação de emergência em saúde no âmbito do Estado do Ceará, bem como o teor do Decreto nº 33.519, de 19/03/2020, no qual o Governo do Estado do Ceará intensifica as medidas para enfrentamento da infecção humana pelo novo coronavírus, dentre as quais a suspensão de todas as atividades pelo Governo do estado, inclusive suspensão do serviço de transporte público.

**Considerando** o Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020 que define os serviços públicos e as atividades essenciais.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, como órgão seccional do SIPEC, no âmbito do Instituto Federal do Ceará, esclarece e orienta aos *campi* e Reitoria:

1. Reforçamos a necessidade de preservar a saúde e a integridade de estudantes, terceirizados e servidores do IFCE, ante o aumento da incidência do coronavírus no Ceará e que o isolamento social é a maneira mais eficiente de controle, sendo possível, nesse momento, o trabalho remoto.
2. A Portaria nº 737/PROGEP/IFCE está alinhada com as orientações do órgão central do SIPEC, Instrução Normativa (IN) nº 21 supracitada, e não vem restringindo a execução do trabalho remoto e nem obrigando a permanência do servidor no campus de lotação/exercício e Reitoria, nesse momento de situação de emergência em saúde que ocorre no Brasil e especificamente no Estado do Ceará.
3. Além das orientações do órgão central do SIPEC, o IFCE acompanhará as medidas sanitárias adotadas pelo Governo Estadual em caráter excepcional.
4. Os gestores, portanto, devem avaliar a real necessidade de manutenção dos servidores no local de trabalho, mantendo apenas aqueles serviços essenciais (Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020) que sejam imprescindíveis para a continuidade das atividades que permanecerão sendo executadas no *campus* e Reitoria e sob demanda.
5. Dessa forma, os casos excepcionais, que não se enquadrem nos itens elencados no art. 9º, da Portaria nº 737/PROGEP/IFCE, deverão ser analisados e justificados pela chefia imediata do servidor, ficando autorizado o regime de trabalho remoto (teletrabalho), excepcional e temporário, aos servidores que possam exercer as suas atividades funcionais remotamente, sem necessidade de comparecimento ao Órgão, e resguardada a efetiva prestação do serviço público, devendo, para tanto, o servidor requerer, conforme disposto no art. 11.
6. Destaque-se que a orientação acerca da necessidade de requerimento visa resguardar os servidores e gestores, quanto à legalidade. Todavia, em virtude de os requerimentos somente serem analisados pela chefia imediata na segunda-feira, dia 23/03/2020, os atos autorizativos poderão ser retroativos a esta data, sendo de competência do Diretor-Geral nos *campi* e, na Reitoria, do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.
7. Conforme art. 6º, § 2º, da IN 21/2020, bem como o parágrafo único do art. 14, da Portaria nº 737/PROGEP/2020, a adoção do trabalho remoto ocorrerá sem a necessidade de compensação de jornada de trabalho e sem prejuízo da remuneração.
8. As demandas de atividades serão estabelecidas pela chefia imediata que definirá a forma de contato com os servidores. A comunicação poderá ser realizada via SEI, e-mail institucional ou outro meio de comunicação acordado entre a equipe.
9. Para fins de acompanhamento, encaminhamos, em anexo, modelo de relatório que poderá ser utilizado durante o período no qual o servidor estiver em trabalho remoto. O referido relatório deverá ser acompanhado, semanalmente, pela chefia imediata e, ao final do mês, acostado à frequência do Servidor.
10. Em virtude das peculiaridades das atividades desenvolvidas pelos servidores ocupantes do cargo de Professor EBTT, destacamos que além da possibilidade de

trabalho remoto, para aqueles que exercem funções administrativas, estes devem seguir as orientações das Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão.

11. As orientações acima vigorarão enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública no Ceará, decorrente do coronavírus (COVID-19), podendo ser alteradas, haja vista o momento excepcional e cujo protocolo muda constantemente. Agradecemos a compreensão e, qualquer dúvida, colocamo-nos à disposição de todos.

Atenciosamente,

IVAM HOLANDA DE SOUZA  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas/IFCE

**ANEXO**  
**RELATÓRIO DE ATIVIDADES (MODELO)**

Servidor:		
SIAPE		Setor:
Cargo:		Função

1. Atividades Desenvolvidas			
	Data	Descrição das atividades	Processo
Segunda-Feira	___/___/2020		
Terça-Feira	___/___/2020		
Quarta-Feira	___/___/2020		
Quinta-Feira	___/___/2020		
Sexta-Feira	___/___/2020		

2. Observações

<p>_____, ___ de _____ de 2020.</p> <p>Declaro, para os devidos fins de direito, a veracidade das informações constantes neste documento</p> <p style="text-align: center;">(assinatura) Responsável pela execução</p>	<p>_____, ___ de _____ de 2020.</p> <p>Declaro, para os devidos fins de direito, que o servidor atuou sob minha orientação e, portanto, ratifico a execução das atividades mencionadas no presente relatório.</p> <p style="text-align: center;">Assinatura Chefia imediata</p>
--	---