

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - PROPLAD

PORTARIA PROPLAD/FURG N° 1, DE 14 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre o retorno das atividades presenciais a partir da Fase 3, em consonância com o planejamento de retomada das atividades acadêmicas e administrativas, bem como com os protocolos estabelecidos no Plano de Contingência da FURG.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral da Universidade e a Instrução Normativa GR/FURG n° 1, de 27 de dezembro de 2021, considerando:

- a. a situação de saúde mundial causada pelo novo Coronavírus (COVID-19), classificada como pandemia, e as determinações contidas na Portaria do Ministério da Saúde n° 356, de 11 de março de 2020;
- b. as orientações do Ministério da Educação, bem como o Parecer n° 6/2021 do Conselho Nacional de Educação (CNE);
- c. as disposições contantes nas Instruções Normativas SGP/SEDGG n° 109, de 29 de outubro de 2020, e n° 37, de 25 de março de 2021, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia;
- d. o Plano de Contingência da Universidade Federal do Rio Grande – FURG para o enfrentamento da pandemia do Coronavírus (COVID-19) “Versão 1.8”;
- e. as determinações contidas nos Decretos emitidos pelo Governo do Estado, relativas à pandemia (COVID-19);
- f. o disposto nos Decretos relativos à pandemia (COVID-19), emitidos pelos municípios onde a FURG possui Campus;
- g. a Lei n° 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional;
- h. o disposto no Art. 207 da Constituição Federal, o qual institui a autonomia de gestão administrativa das universidades federais;
- i. a Instrução Normativa n° 90, de 28 de setembro de 2021, do Ministério da Economia, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoa Civil da Administração Pública Federal (SIPEC) para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial;
- j. a melhoria no cenário da pandemia em relação aos principais indicadores qualitativos; e
- k. o disposto na Portaria GR/FURG n° 3, de 25 de março de 2022, do Gabinete do Reitor, que dispõe sobre o planejamento de retomada de atividades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, estabelecendo a Fase 3.

## RESOLVE:

Art. 1º Definir a retomada das atividades presenciais da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD conforme as definições da Fase 3 do planejamento de retomada das atividades presenciais na Universidade.

Art. 2º Na Fase 3, as atividades administrativas da PROPLAD serão realizadas de modo presencial, no horário normal de expediente da Universidade, a saber: de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

Art. 3º As atividades presenciais da PROPLAD deverão cumprir o disposto no Plano de Contingência da FURG, além das orientações constantes no Protocolo de Ações de prevenção à COVID-19.

Art. 4º Os servidores com 60 anos ou mais, ou ainda aqueles que apresentem condições clínicas de risco para o desenvolvimento de manifestações graves da COVID-19, poderão permanecer em seu domicílio executando as atividades laborais em regime remoto ou, em realizando atividade presencial, respeitar os protocolos e condições de biossegurança previstos neste Plano.

Art 5º São consideradas condições clínicas de risco para desenvolvimento de manifestações graves da COVID-19, conforme art. 10 da Portaria nº 3/2022, do Gabinete do Reitor:

I - doenças cardíacas graves (Insuficiência Cardíaca, doença arterial coronariana, doença cardíaca congênita, arritmia cardíaca, valvulopatias cardíacas, cardiomiopatias e *cor pulmonale* e hipertensão pulmonar);

II - doenças de grandes vasos e fístulas arteriovenosas (aneurismas, dissecções ou hematomas de aorta ou demais grandes vasos);

III - hipertensão arterial sistêmica não controlada ou com comprometimento de órgãos alvo;

IV - tuberculose ativa ou sequelas graves de tuberculose;

V - doenças pulmonares crônicas (asma brônquica moderada a grave, doença pulmonar obstrutiva crônica - DPOC, fibrose pulmonar idiopática, fibrose cística, pneumoconioses ou displasia broncopulmonar);

VI - imunossupressão (transplantado em uso de imunossupressor, pessoas vivendo com HIV, imunodeficiências primárias, necessidade de uso de corticoides em dose de Prednisona > 10mg/dia (ou equivalente), pulsoterapia com corticoide ou ciclofosfamida);

VII - câncer (em tratamento quimio ou radioterápico atual ou nos últimos 6 meses ou portadores de neoplasias hematológicas);

VIII - doença renal crônica (graus 3, 4 e 5) e/ou síndrome nefrótica;

IX - doença hepática crônica;

X - diabetes mellitus (tipo 1, tipo 2 ou gestacional);

XI - gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;

XII - obesidade grau 3 (IMC  $\geq$  40kg/m<sup>2</sup>); e

XIII - hemoglobinopatias (anemia falciforme e talassemia).

§ 1º Para aferição das condições de risco supracitadas, os servidores deverão apresentar atestado médico com o Código Internacional de Doenças (CID)

adequado às condições clínicas de risco para desenvolvimento de manifestações graves da COVID-19.

§ 2º A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGEP, por meio da Diretoria de Atenção à Saúde, ficará responsável por aferir a referida documentação dos servidores.

Art. 6º A ocupação dos ambientes da PROPLAD respeitará o disposto nas Medidas para Readequação dos Espaços Físicos e Distanciamento Social, conforme segue:

I – Ambientes administrativos:

- a) Ambientes classificados em grau de risco leve ou moderado e que tenham garantida área de ventilação mínima de 1/12 avos da área de piso do ambiente terão sua ocupação máxima limitada ao PPCI do local, adotando essa ocupação como limite de capacidade;

II – Copa:

- a) Uma pessoa a cada 10m<sup>2</sup> e 2 metros de distanciamento entre pessoas;
- b) Intervalo de 20 minutos entre usos.

Art. 7º É obrigatório o uso de máscara para circulação em todos os ambientes da PROPLAD.

Art. 8º A partir da Fase 3 os procedimentos relativos ao ateste de documentos fiscais, recibos de pagamento de bolsas e auxílios, celebração/renovação de convênios e solicitações ao Almojarifado serão realizados conforme descrito a seguir:

I – Documentos Fiscais – Nota fiscal, fatura, recibo, guias, entre outros

O ateste dos documentos fiscais deve ser feito mediante carimbo de ateste e assinatura do servidor designado para essa função. Essa rotina volta a ser necessária uma vez que a Universidade ainda não dispõe de um sistema de documentação eletrônica (em fase de implementação), e a falta de embasamento legal para a continuação dos atestes.

Cabe ressaltar que os atestes das notas fiscais, faturas ou recibos devem respeitar os regramentos estabelecidos no art. 40 do Decreto nº 93.872/1986, art. 62 e 63 da Lei nº 4.430/1964, Instrução Normativa nº 5/2017 e no item 9.4.2 do Acórdão TCU 1612/2013. Neste sentido, destaca-se:

- a) O ateste no documento fiscal deve ser efetuado por servidor da Instituição, devidamente identificado. No ateste, além da assinatura do servidor, deve constar seu nome completo, matrícula SIAPE e unidade de lotação, bem como a data do ateste.
- b) O ateste nos documentos fiscais originados a partir de Contratos Administrativos, pode ser realizado apenas pelos fiscais designados por Portaria.

II – Recibos de Bolsas e Auxílios Financeiros

Os recibos de bolsas e auxílios emitidos via sistema FURG, já terão sua assinatura incluída via sistema, a partir do login e senha de usuário. Sendo assim, não haverá exigência do carimbo de ateste e assinatura. Esses recibos quando enviados via sistema para DAFC já terão cumprido a exigência de autorização pela unidade, para a devida apropriação da despesa e pagamento da mesma.

Porém, quando os recibos forem emitidos fora do sistema FURG (recibos manuais), os mesmos deverão ser impressos, assinados de forma manuscrita e encaminhados

via protocolo ou entregues pessoalmente pela unidade emitente à DAFC.

### III – Convênios

Para a abertura de novas avenças (Convênios, Contratos, Acordos de Cooperação e etc.), o Coordenador do projeto deverá abrir o processo físico no protocolo e encaminhar à PROPLAD, que procederá aos demais trâmites previstos na IN 003/2017.

Os pedidos de prorrogação de prazo, de aditivo de valor e alteração de plano de trabalho seguirão os trâmites previstos na IN 003/2017, com todos os documentos devidamente assinados.

### IV – Almoxarifado

O Almoxarifado funcionará externamente, no horário normal de expediente da Universidade.

A solicitação e retirada de materiais no Almoxarifado deverá respeitar o intervalo de até 48 horas para que a unidade possa organizar a distribuição.

Art. 9º Esta Portaria revoga a Portaria nº 2140/2021 - PROPLAD, e entra em vigor no dia 14 de abril de 2022 até que novas orientações sejam estabelecidas no Plano de Contingência da FURG e Portarias relacionadas a ele.

Diego D'Ávila da Rosa  
Pró-Reitor de Planejamento e Administração