



**Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA
Reitoria**

PORTARIA NORMATIVA Nº. 010 DE 18 DE MARÇO DE 2020

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pelo Decreto de 14/03/2017, publicado no DOU de 15/03/2017, e considerando a declaração de pandemia mundial pela Organização Mundial de Saúde em 11 de março de 2020; bem como a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020; a Portaria nº 356/GM/MS, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde; as Instruções Normativas nº 19,20 e 21 emitidas em 2020 pelo Ministério da Economia; o Decreto nº 20.499 de 16 de março de 2020 da Prefeitura de Porto Alegre e Decreto nº 55.118 do Governo do Estado do RS, RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer procedimentos e rotinas nas atividades acadêmicas e administrativas para atendimento de medidas de contingência frente à emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19).

Art. 2º - Suspender as aulas presenciais de todos os níveis de ensino da Universidade Federal de Ciências da Saúde - UFCSPA.

Art. 3º Manter a suspensão do calendário acadêmico até o dia 28 de março.

Art. 4º - Estabelecer, a partir de 30 de março, o regime especial de estudos domiciliares, a ser detalhado pelas coordenações dos cursos em conjunto com a pró-reitoria de Graduação.

§ 1º. Determina-se que as atividades remotas que eventualmente possam ocorrer durante o período especial de estudos domiciliares garantam que nenhum discente seja prejudicado por não ter condições de participação, seja por problemas técnicos ou falta de equipamentos adequados.

§ 2º. O Calendário Acadêmico do ano de 2020 será redefinido ao final do período de excepcionalidade.

5º - Estabelecer condições de excepcionalidade no funcionamento de atividades docentes e técnico-administrativas, exceto aquelas consideradas essenciais à continuidade do serviço público.

Art. 6º - Suspender as ações de capacitação presencial, cursos, seminários, oficinas e eventos.

Art. 7º - Os procedimentos e rotinas a serem adotados constam em anexo a esta portaria normativa, sendo que as atividades sejam preferencialmente exercidas de maneira remota, salvo em situações de necessidade de convocação do servidor para casos excepcionais.

Art. 8º - Determinar que os Pró-reitores, no âmbito da Reitoria, deverão acordar os planos de trabalho com os servidores, sob sua responsabilidade, que contemplem as atividades que serão realizadas durante o período de regime de emergência.

Art. 9º - Fica revogada a Portaria nº 008 de 13 de março de 2020.

Art. 10º - A comunidade universitária deve acompanhar as atualizações via comunicados institucionais e site da UFCSPA.

Art. 11º - Situações excepcionais, fora do alcance desta portaria, serão avaliadas pela Administração Central.

Art.12º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura e ficará vigente até que outro instrumento normativo em sentido contrário seja editado e cessada a emergência de saúde pública decorrente do Coronavírus – COVID 19.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Porto Alegre, 18 de março de 2020.

LUCIA CAMPOS PELLANDA
Reitora

ANEXO

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ENFRENTAMENTO INSTITUCIONAL DO NOVO CORONAVÍRUS

O presente documento contém um conjunto de orientações básicas, de modo a apresentar ajustes e adaptações das atividades de diferentes áreas acadêmicas e administrativas a serem adotadas no âmbito da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre - UFCSPA em decorrência da situação de emergência sanitária gerada pela pandemia do novo coronavírus (COVID-19). Este plano é dinâmico, frente à rápida evolução da pandemia, e pode ser reeditado a qualquer momento.

Ficam mantidas todas as medidas de enfrentamento anunciadas pela Administração da UFCSPA, anteriormente à edição desta portaria normativa. Havendo circunstâncias que justifiquem a adoção de outras medidas, novo instrumento normativo poderá ser editado.

Ensino de Graduação

1. Suspender o cronograma de chamadas extras dos processos seletivos de ingresso;
2. Cancelar os estágios e atividades práticas em serviços de saúde, a não ser nos casos especiais de convocação por parte de poder superior ou voluntariado, a ser especificado em normativas posteriores.
3. O Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DERCA, Secretaria de Ensino e Secretarias de curso e Assessoria às Chefias de Departamento – ACD - estarão em trabalho remoto.
4. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP continuará efetuando acompanhamento aos discentes, contato via e-mail: nap@ufcspa.edu.br.

Ensino de Pós-graduação

1. Manter facultativamente apenas as bancas de defesa e qualificação de pós-graduação já agendadas e confirmadas, obrigatoriamente por acesso remoto, sob responsabilidade do orientador e discente.
2. Atividades administrativas da Secretaria da Pós-graduação serão realizadas apenas remotamente, tendo como contato o e-mail dos respectivos Programas de Pós-Graduação.
3. Processos seletivos da Pós-graduação estão suspensos até novo comunicado.
4. Atestados de matrícula ou diplomas da residência médica ou multiprofissional deverão ser solicitados por e-mail (coreme@ufcspa.edu.br ou coremu@ufcspa.edu.br). No prazo de até 2 dias será enviado o documento digitalizado para o solicitante. A cópia física será entregue apenas quando a Universidade retornar as atividades de atendimento ao público.
5. Estágios optativos da residência médica deverão ser solicitados apenas por e-mail (optativocoreme@ufcspa.edu.br). Os documentos obrigatórios constam no link: <https://www.ufcspa.edu.br/index.php/lato-sensu/residencia-multiprofissional/estagios-optativos>. Todos os documentos deverão ser anexados em PDF na mensagem de solicitação. Salientamos a importância do cumprimento do prazo para solicitação que é de no mínimo 45 dias de antecedência do início do estágio.

Pesquisa

1. Manter apenas as atividades estritamente essenciais; as demais deverão ser canceladas.
2. Laboratórios de pesquisa deverão permanecer fechados, exceto em caso estritamente essencial.
3. Servidores atuando em trabalho remoto, podendo ser convocados emergencialmente para atender a demandas de saúde pública;
4. O biotério continuará com suas atividades essenciais.
5. O registro de projetos de pesquisa poderá ser feito por encaminhamento dos documentos constantes na Ordem de Serviço Proppg nº 02/2019 ao e-mail compesq@ufcspa.edu.br .
6. O cronograma do Edital para seleção de orientadores e bolsistas de Iniciação Científica para o período de 2020-2021 ficará mantido, considerando que até o momento não houve alterações dos prazos de indicação dos bolsistas pelas agências de fomento (FAPERGS e CNPq).

Extensão

1. Manter o cronograma de execução do edital PROBEXT 2020 com todas as atividades de comunicação e encaminhamentos via meio eletrônico;
2. Realizar atendimento da comunidade com demandas PROEXT via e-mail: proext@ufcspa.edu.br ;
3. Suspender atendimento presencial na Secretaria de Extensão e realizar atendimento por e-mail: extensao@ufcspa.edu.br ;
4. Suspender todas ações de extensão presenciais: eventos e cursos.

Assuntos Estudantis

1. Manter cronograma de execução do Edital de Auxílios Estudantis para calouros 2020;
2. Suspender atendimento presencial na Coordenação de Assuntos Estudantis e realizar atendimento da comunidade com demandas Assuntos Estudantis via e-mail: assistenciaestudantil@ufcspa.edu.br ;
3. Manter emissão de portarias para pagamentos de auxílios estudantis 2020 dos veteranos.

Cultura e Editora

1. Suspender manifestações culturais da Agenda Cultural 2020/1.
2. Servidores em trabalho remoto, com atendimento a possíveis demandas via e-mail: cultura@ufcspa.edu.br – Núcleo Cultural e editora@ufcspa.edu.br - Editora .

Planejamento

1. Biblioteca - fechada para atendimento ao público e servidores atuando em trabalho remoto;
2. NTI - plantão em regime de revezamento para atividades essenciais e demais servidores atuando em trabalho remoto;
3. Núcleo de Apoio às Salas - fechado para atendimento ao público e servidores atuando em trabalho remoto;
4. Laboratórios de Ensino - servidores atuando em trabalho remoto, podendo ser convocados emergencialmente para a produção de álcool gel ou outras demandas de saúde pública;
5. Engenharia - plantão em regime de revezamento para atividades essenciais e demais servidores atuando em trabalho remoto.

Administração

1. Departamento e Serviços Gerais: fechamento para atendimento ao público, suspensão do recebimento de bens e materiais (exceto de urgência), suspensão das rotinas de mudanças, entrega de materiais em estoque somente em casos de urgência mediante agendamento e manutenção dos serviços essenciais que envolvam pagamentos de fornecedores.
2. Departamento de Compras e Contratos: fechamento para atendimento ao público, manutenção das licitações essenciais para o funcionamento da universidade, manutenção das rotinas de gestão de contratos que envolvam pagamentos de contratos terceirizados.
3. Prefeitura do Campus: fechamento para atendimento ao público, ficando apenas em regime de atendimento em horário especial somente para atividades de urgência, manutenção das rotinas essenciais de contratos terceirizados (fiscalização, pagamentos etc.).
4. Departamento de Orçamento: fechamento para atendimento ao público, manutenção das atividades essenciais ligadas a pagamentos de bolsas, folha de pagamento de servidores e contratos terceirizados e outras despesas de natureza urgente.
5. Departamento de Contabilidade e Finanças: fechamento para atendimento ao público, manutenção das atividades essenciais ligadas a pagamentos de bolsas, folha de pagamento de servidores e contratos terceirizados e outras despesas de natureza urgente.
6. Manter em nível reduzido serviços terceirizados essenciais de limpeza, manutenção e segurança. Reduzir substancialmente a prestação dos serviços de apoio administrativo e veículos institucionais.
7. Departamento e Serviços Gerais: fechamento para atendimento ao público, suspensão do recebimento de bens e materiais (exceto de urgência), suspensão das rotinas de mudanças, entrega de materiais em estoque somente em casos de urgência mediante agendamento e manutenção dos serviços essenciais que envolvam pagamentos de fornecedores. Divisão de Protocolo não irá atender ao público presencialmente, somente haverá abertura de processos urgentes por e-mail protocolo@ufcspa.edu.br.

Pessoal

1. Suspender atos e atividades referentes aos concursos públicos e processos seletivos simplificados;
2. Suspender viagens nacionais e internacionais, a serviço;
3. Atender ao público por meio eletrônico;
4. Autorizar o trabalho remoto para todos os servidores, conforme PORTARIA Nº 04/2020/PROGESP, de 17 de março de 2020;
5. Os servidores deverão preencher, via SEI, conforme PORTARIA Nº 04/2020/PROGESP, de 17 de março de 2020, o formulário Autodeclaração de Enfrentamento de Emergência de Saúde Pública, a fim de que a Divisão de Bem-estar e Saúde no Trabalho – PROGESP/UFCSA promova o acolhimento, apoio social ou atendimento psicológico on-line.
6. O Departamento de Administração com Pessoas estará em trabalho remoto e poderá ser contatado através do e-mail: dap@ufcspa.edu.br .
7. A Divisão de Bem-estar e Saúde no trabalho continuará realizando acolhimento e atendimento aos servidores, bolsistas e estagiários, em situação de emergência pelo COVID-19, por contato via e-mail: saudeprogesp@ufcspa.edu.br .