



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas  
Reitoria

**PORTARIA Nº 3343/IFAL, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021**

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, designado pelo Decreto Presidencial de 10 de junho 2019, publicado no DOU nº 111, 11 de junho de 2019, seção 2, p. 1, no uso de suas atribuições legais, I - considerando a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no DOU de 30 de dezembro de 2008;

II - considerando a necessidade de prevenção e proteção para o enfrentamento emergencial da saúde pública decorrente da pandemia do coronavírus (Covid-19) e as diretrizes estabelecidas no Protocolo de Retomada Presencial Segura no Instituto Federal de Alagoas (Ifal) - 2021 elaborado pela Comissão de regulamentação das disposições de infraestrutura que nortearão o Retorno Presencial, Gradual e Escalonado das atividades no Ifal, designada pela Portaria nº 2426/Ifal, de 9 de agosto de 2021;

III - considerando a preocupação do Ifal com relação à isonomia no tratamento dos seus estudantes no que diz respeito ao acesso e ao domínio das ferramentas e das tecnologias para a adaptação das atividades presenciais à metodologia do Ensino Remoto Emergencial;

IV - considerando decretos, portarias, recomendações e ofícios circulares que foram publicados pelo Poder Executivo Federal e pelo Poder Executivo Estadual com determinações de reforço nas ações preventivas contra a Covid-19;

V - considerando o calendário de vacinação executado por cada município no estado de Alagoas e os prazos recomendados pelas autoridades epidemiológicas;

VI - considerando o documento elaborado pela Fiocruz, "Contribuições para o

retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia Covid-19”;

VII - considerando a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021;

VIII - considerando que os serviços ofertados no Ifal são essenciais, e o que consta no Processo nº **23041.034641/2021-10**,

## RESOLVE

**Art. 1º - Autorizar** o retorno às atividades administrativas e acadêmicas presenciais no Ifal, de forma gradual, em conformidade com esta Portaria, com o Protocolo de Retomada Presencial Segura no Ifal, com as Diretrizes Institucionais para a Implementação do Retorno Gradual, Escalonado e Seguro às Atividades Acadêmicas Presenciais no contexto da pandemia da Covid-19.

**Parágrafo único.** Consideram-se atividades administrativas aquelas executadas por todas as Pró-Reitorias, Diretorias, Departamentos, Coordenações, Núcleos e demais ambientes organizacionais.

**Art. 2º -** O retorno à presencialidade deverá ser acompanhado de ações de acolhimento às/aos servidoras/es, estudantes, mães, pais e responsáveis, planejadas pelas Unidades do Ifal, e priorizando as questões socioemocionais e as normas de biossegurança.

## CAPÍTULO I

### DO RETORNO INICIAL ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS PRESENCIAIS

**Art. 3º -** A realização das atividades administrativas presenciais deverá observar os seguintes requisitos:

- I -** melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;
- II -** flexibilização dos horários de início e de término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, estabelecida **a carga horária diária presencial mínima de 4h**, com garantia de funcionamento para atender às necessidades institucionais, e o restante podendo ser cumprida remotamente, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso;
- III -** observância dos protocolos e das medidas de segurança, relativas ao distanciamento recomendados pelas autoridades sanitárias locais;

**IV** - o planejamento, organização, a execução e controle das escalas de trabalho por parte das chefias imediatas, em acordo com suas equipes, e obedecendo as diretrizes constantes no Protocolo de Retomada Presencial Segura no Ifal;

**§ 1º** O/A servidor/a em atividade presencial deverá registrar sua frequência, no SIGRH, realizando os registros de início, intervalo e término da jornada de trabalho.

**§ 2º** A realização de atividades presenciais, nos ambientes organizacionais iniciarão com quantitativo de pessoas que respeite o distanciamento de 1 (um) metro entre elas, sendo gradativamente ampliado, conforme o contexto da pandemia da Covid-19.

**§ 3º** Em caso de medidas restritivas de distanciamento social em Municípios em que for estipulado limite maior que o estabelecido no parágrafo 2º deste artigo, as Unidades neles sediadas deverão seguir as regras locais.

**Art. 4º** - Os serviços de atendimento ao público deverão ser realizados mantendo-se o distanciamento mínimo de 1 (um) metro entre a/o atendente e a/o cidadão/o, com a utilização dos devidos elementos de proteção, conforme o Protocolo de Retomada Presencial Segura do Ifal, de maneira a evitar aglomerações e, sempre que possível, estabelecer sistema de agendamento prévio.

**Art. 5º** - Havendo medidas restritivas por determinação das autoridades sanitárias locais, as Unidades deverão manter suas/seus servidoras/es em trabalho remoto em sua totalidade.

**Art. 6º** - A chefia imediata deverá estabelecer os horários semanais de atividades presenciais de cada servidor/a, com a definição de início e término da jornada, devendo fixá-los na porta dos setores e divulgá-los na página eletrônica das unidades.

**Parágrafo único.** A qualquer tempo, de acordo com a necessidade do serviço, poderá ser solicitado às/ aos servidoras/es, via e-mail institucional, com antecedência de dois dias úteis, que realizem atividades presenciais em horários além daqueles pré-estabelecidos na escala de trabalho do Setor, nos termos desta Portaria.

**Art. 7º** - Deverão permanecer em trabalho remoto as servidoras gestantes, conforme estabelecido pela Lei n. 14.151, de 12 de maio de 2021.

**Art. 8º** - Deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, as/os servidoras/es que se encontrem nas situações descritas a seguir:

**I** - Servidoras/es e empregadas/os públicas/os que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

- a) idade igual ou superior a 60 anos;
- b) tabagismo;
- c) obesidade;
- d) miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.);
- e) hipertensão arterial;
- f) doença cerebrovascular;
- g) pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);
- h) imunodepressão e imunossupressão;
- i) doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- j) diabetes melito, conforme juízo clínico;
- k) doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- l) neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- m) cirrose hepática;
- n) doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
- o) gestação.

**II** - Servidoras/es e empregadas/os públicas/os na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhas/os - e responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior - que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche e que não possuam cônjuge, companheira/o ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

**§ 1º** A comprovação das condições de que trata este artigo se dará mediante autodeclaração, conforme modelos cadastrados no SIPAC, devendo ser encaminhadas às CGP's das unidades para as/os servidores dos Campi e à CCLP para as/os servidoras/es lotadas/os na Reitoria.

**§ 2º** A prestação de informação falsa sujeitará o/a servidor/a ou empregado/a público/a às sanções penais e administrativas previstas em lei.

**§ 3º** A qualquer tempo, para garantir o funcionamento das atividades essenciais da Instituição, as/os servidoras/es em trabalho remoto, que se enquadram nos incisos I e II, nos termos da presente Portaria, poderão ser solicitados a retornar ao trabalho presencial pela chefia imediata.

**Art. 9º** - O/A servidor/a que se enquadrar nas hipóteses previstas no inciso I do art. 8º, mas deseje retornar às atividades, poderá solicitar o retorno ao trabalho presencial, por meio de autodeclaração, conforme modelo cadastrado no SIPAC.

**Art. 10** - Nas hipóteses de trabalho remoto, previstas nos incisos I e II do art. 8º desta Portaria, deverá ser registrado no sistema eletrônico de frequência a ocorrência 00387 - Trabalho Remoto - Covid -19.

**Art. 11** - Para as/os servidoras/es técnico-administrativos em educação (TAEs), as atividades remotas serão registradas por meio de preenchimento de Relatório de Atividades Remotas, conforme estabelecido pelo Memorando Eletrônico nº 249/21-REIT-DGP, ao passo que a frequência das atividades presenciais devem ser registradas no SIGRH.

**Art. 12** - Durante o período de execução de atividades remotas, as/os servidoras/es devem acessar diariamente o sistema SIPAC e o e-mail institucional, assim como estarem disponíveis, via e-mail e telefone, nos horários de trabalho acordados com a chefia para atendimento das demandas institucionais.

**Art. 13** - O/A servidor/a, efetivo ou terceirizado, e a/o estagiária/o deverão procurar atendimento médico ou orientação nos canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelo Ministério da Saúde (pelo número de telefone 136 ou no site <https://coronavirus.saude.gov.br/>) ou nos canais de comunicação das secretarias estaduais e municipais de saúde, quando:

**I** - apresentar sinais ou sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição; e

**II** - for responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por Covid-19, desde que haja coabitação.

**Parágrafo único.** Nestes casos deverá executar suas atividades remotamente por 14 (quatorze) dias e comunicar a situação, via e-mail institucional, imediatamente à sua chefia imediata.

**Art. 14** - A realização de viagens internacionais a serviço

permanecerão suspensas enquanto perdurar a pandemia.

**§1º** Em caráter excepcional, o Reitor poderá autorizar a realização de viagens internacionais a serviço, mediante justificativa e análise individualizada por viagem.

**§2º** As/Os servidoras/es que realizarem viagens internacionais, a serviço ou privadas, e apresentarem sintomas associados à Covid-19, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, deverão executar suas atividades remotamente até o décimo quarto dia contado da data do seu retorno ao País.

**Art. 15** - Enquanto perdurar a pandemia, ficarão suspensos os pagamentos de serviços extraordinários, auxílio transporte, adicional noturno e adicionais ocupacionais referentes aos períodos em que as atividades sejam executadas remotamente.

**Parágrafo único.** As/Os servidoras/es, que por interesse institucional estiverem realizando atividade presencial, poderão solicitar os valores correspondentes ao disposto no caput conforme estabelecido no Memorando Eletrônico nº 342/2021

**Art. 16** - As atividades administrativas retornam à presencialidade a partir da vigência desta Portaria.

## CAPÍTULO II DO RETORNO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS PRESENCIAIS

**Art. 17** - Cada Campus do Ifal deverá elaborar o seu cronograma de retorno gradual e seguro às atividades acadêmicas presenciais, observando as recomendações das autoridades sanitárias da região geográfica do Campus.

**§ 1º** O planejamento para o retorno gradual e seguro às atividades acadêmicas presenciais ocorrerá em fases, sequenciais ou não, conforme a realidade de cada Campus e curso.

**§ 2º** Deverão ser considerados, ainda:

**I** - a Resolução CNE/CP nº 2, de 5 de agosto de 2021, que institui as Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação de medidas no retorno à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem;

**II** - o documento: “Reflexões do Fórum de Dirigentes de Ensino (FDE/CONIF) sobre o retorno gradual às atividades presenciais nas instituições da RFEPC”;

**III** - o Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino - MEC;

**IV** - o documento elaborado pela Fiocruz, “Contribuições para o retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia Covid-19”.

**Art. 18** - O retorno à presencialidade de forma gradual, escalonada e segura, contemplará atividades presenciais organizadas em até quatro fases, desde que observadas as orientações das autoridades sanitárias locais, para cada uma das fases.

**§ 1º** Para adoção da **fase 1**, as atividades presenciais deverão ser desenvolvidas observando a sequência de prioridades:

**I** - Retomada gradual e escalonada das atividades de ensino de natureza prática;

**II** - Disponibilização da estrutura dos campi para atender às/aos estudantes com dificuldade de acesso ao ERE;

**III** - Cursos de Pós-graduação;

**IV** - Estágio Curricular Supervisionado - obrigatório;

**V** - Programa de Iniciação à Docência/ PIBID;

**VI** - Programa Residência Pedagógica/RP;

**VII**-Trabalho de Conclusão de Curso da Graduação - obrigatório;

**VIII** - Atividades de Prática Profissional;

**IX**- Ações de Acolhimento aos/às Estudantes.

<![if !supportLineBreakNewLine]><![endif]>

§ 2º Para adoção da **fase 2**, é autorizada:

**I** - Avaliação da aprendizagem de forma presencial para casos excepcionais referente aos componentes curriculares que permaneceram no Ensino Remoto Emergencial - ERE, para grupos reduzidos de estudantes.

§ 3º Para adoção da **fase 3**, são autorizadas:

**I** - Visitas técnicas.

**II** - Implementar estratégias para a recuperação de aprendizagem;

**III** - Atividades de ensino que envolvam práticas esportivas;

**IV** - Reuniões presenciais com estudantes e com mães, pais ou responsáveis;

§ 4º Na **fase 4**, é autorizada a volta total das atividades acadêmicas presenciais.

<![if !supportLineBreakNewLine]><![endif]>

**Art. 19** - O Cronograma de Retorno de cada unidade deve ser publicado no site oficial do Campus, bem como suas possíveis atualizações e progressão de fases, iniciando em até 30 dias, desde que atingidos os indicadores mínimos estabelecidos pelas autoridades sanitárias.

**Art. 20** - Para as/os servidoras/es docentes, as atividades remotas serão registradas conforme o estabelecido pelo MEMORANDO CIRCULAR Nº 128/2021 - REIT-PROEN e as atividades presenciais devem ser registradas por meio de assinaturas individuais de frequência em documento físico.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21** - Para a elaboração do Cronograma de Retorno Gradual às atividades acadêmicas, cada unidade poderá adotar critérios e diretrizes complementares e específicos, nos casos de residência estudantil, refeitório e afins.

**Art. 22** - A entrada nas dependências das unidades somente será permitida com a utilização de máscara de proteção facial, cobrindo nariz e boca, de inteira responsabilidade da pessoa, bem como o cuidado relativo ao seu uso, armazenamento e descarte.

**Parágrafo único.** Sempre que possível também será realizada triagem e aferição de temperatura.

**Art. 23** - Após caso confirmado de Covid-19 em servidor/a, efetivo ou terceirizado, ou estudante do Ifal, todas as pessoas que estejam lotadas em seu ambiente de trabalho ou estudem em sua turma deverão realizar suas atividades remotamente por 14 (quatorze) dias corridos.

**Art. 24** - Esta Portaria revoga a Portaria nº 1.396, de 1º de abril de 2020, e a Orientação Normativa nº 01/REITORIA, de 18 de março de 2020.

**Art. 25** - Esta Portaria entra em vigor a partir de 03 de novembro de 2021.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Carlos Guedes de Lacerda, Reitor**, em 25 de outubro de 2021 as 08:01.

Com fundamentação baseada no art. 6º, do [Decreto nº 8.539](#), de 8 de outubro de 2015, com Redação dada pelo art. 12 do [Decreto nº 10.543](#), de 2020.



Este documento foi gerado pelo SIPPAG em 22 de outubro de 2021 as 18:45. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou [Clique Aqui](#) ou acesse <http://sippag.ifal.edu.br/valida.php> e forneça os dados abaixo:

**Tipo de Documento:** Portaria

**Código de Validação:** 20CD9B1359C29FD461F26FEFB6BE5C2C