



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 011/2020–GR/UEMASUL

Atualiza as instruções para retomada progressiva do funcionamento administrativo da UEMASUL.

**A REITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DA REGIÃO TOCANTINA DO MARANHÃO – UEMASUL**, no uso de suas atribuições legais, amparada na Lei n.º 10.525, de 03 de novembro de 2016; e considerando a declaração de Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII), de 30 de janeiro de 2020, e a declaração de pandemia, de 11 de março de 2020, COVID-19, causada pelo novo coronavírus, SARS-CoV-2, ambas emitidas pela Organização Mundial de Saúde; considerando, ainda, o Decreto Estadual nº 35.662, de 16 de março de 2020; a Portaria nº 136-GR/UEMASUL, de 17 de março de 2020; a Instrução Normativa nº 08-GR/UEMASUL, de 12 de junho de 2020, que alterou e/ou atualizou as IN anteriores, desde a nº 01-GR/UEMASUL, de 13 de março de 2020; a CI nº 001/2020-GR/UEMASUL, de 29 de maio de 2020, que trata da retomada progressiva do funcionamento administrativo da UEMASUL; o Decreto Estadual nº 35.989 de 24 de julho de 2020, que altera o Decreto nº 35.831, de 20 de maio de 2020 que reitera o estado de calamidade pública em todo o Estado do Maranhão para fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19 e dá outras providências; o cenário epidemiológico e sanitário relativo à COVID-19, na área de abrangência territorial da UEMASUL; o princípio da Autonomia Universitária; os princípios humanistas da UEMASUL; e os protocolos médico-sanitários de enfrentamento à pandemia, resolve:

**Art. 1º** Manter o funcionamento administrativo da Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão, ao corpo de gestores, comissionados, terceirizados em funções meio, em jornada de atividades de modo presencial e teletrabalho, até 16 de agosto de 2020, obedecendo a escala de férias de cada unidade administrativa e observadas as seguintes diretrizes:

a. manutenção da redução de lotação e da adoção de escala de trabalho presencial/teletrabalho, em cada setor administrativo;





b. manutenção do período laboral da escala de trabalho de 6 (seis) horas diárias nos termos da legislação trabalhista, com revezamento, garantindo a continuidade do atendimento do setor;

c. manutenção de distanciamento mínimo de dois metros entre cada servidor;

d. uso obrigatório de máscaras de proteção, bem como observação da etiqueta respiratória;

e. uso de TDIC's para as reuniões de trabalho de órgãos colegiados e demais atividades que exijam encontro de servidores;

f. imprescindibilidade do caráter presencial do serviço público a ser prestado.

§1º O atendimento presencial ao público externo seguirá, exclusivamente e com restrições, para os locais, horários e serviços, previamente agendados, na página da UEMASUL, no link: <https://www.reserva.uemasul.edu.br/Web/?>, obedecendo a todas as normas definidas nesta IN.

§2º ficam mantidos os demais canais para atendimento remoto, disponíveis no link: <https://contatos.uemasul.edu.br/public/>.

§ 3º Em especial atenção aos protocolos sanitários, as chefias imediatas deverão readequar e atualizar o controle do rodízio e a jornada laboral da escala de trabalho, a partir da comunicação institucional da CGP/PROPLAD.

§4º As autodeclarações de saúde deverão ser atualizadas, conforme comunicação institucional da CGP/PROPLAD, seguindo o mesmo procedimento administrativo adotado anteriormente.

**Art. 2º** À PROPLAD caberá:

a. coordenar o planejamento das escalas e a redução de lotação em cada setor, enviado pelos chefes imediatos, contendo, para cada servidor, as horas de trabalho presencial e de teletrabalho, obedecendo ao disposto no art. 1º do Decreto nº 35.989/2020;

b. monitorar a atualização das autodeclarações constantes na CI nº 01/2020-GR/UEMASUL;

c. controlar as medidas estruturais e sanitárias constantes na IN nº 08/2020-GR/UEMASUL;





Universidade Estadual  
da Região Tocantina  
do Maranhão

d. dar continuidade à campanha informativa e educativa, juntamente com a ASCOM, sobre as medidas aqui definidas.

**Art. 3º** Às chefias imediatas do gabinete da Reitoria, das Pró-Reitorias, das Coordenadorias e Direções de Centro, competirá:

- a. o controle e monitoramento das normas estabelecidas nesta IN;
- b. a adoção expressa, se necessário, de protocolos adicionais de acesso e circulação, visando à segurança sanitária de seus setores;
- c. o envio de informação diária, por meio eletrônico, à CGP/PROPLAD, a ocorrência de qualquer não conformidade de saúde de algum servidor, durante sua escala de trabalho presencial.

**Parágrafo único** O acesso às dependências da Universidade, e a utilização de laboratórios e equipamentos por pesquisadores – para fins específicos de continuidade de projetos de pesquisa que tenham financiamento por agências de fomento ou pela Universidade –, deverão ser autorizados pelo respectivo Centro de Ciências, com assinatura de Termo de Responsabilidade pelo pesquisador, que será elaborado pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação – PROPGI.

**Art. 4º** A tramitação de processos administrativos passa a ocorrer, pelo E-processo, com movimentação física dos autos, a partir de 03/08/2020.

**Art. 5º** Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, especificamente ao funcionamento administrativo.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Imperatriz – MA, 01 de agosto de 2020.

**Prof.ª Dr.ª ELIZABETH NUNES FERNANDES**  
Reitora