



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

Ofício nº 456/2020/GAB.

Adamantina, 16 de outubro de 2020.

A Sua Excelência, o Senhor
EDER DO NASCIMENTO RUETE
Presidente da Câmara Municipal
Adamantina – SP.

Ref.: Requerimento nº 209/2020 – Alcio Roberto Ikeda Junior

Senhor Presidente,

Em resposta ao Requerimento em referência, encaminhamos resposta do
Centro Universitário de Adamantina – UniFAI.

Nesta oportunidade, apresentamos os votos de estima e consideração.

Respeitosamente,


MÁRCIO CARDIM
Prefeito do Município



RECEBIDO

Adamantina, 19 / 10 / 20



15h 45min



Centro Universitário de Adamantina

Credenciado nos termos da Portaria CEE/GP nº 235, de 13/07/2016
Autarquia Municipal - CNPJ: 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br

DECLARAÇÃO

Em resposta ao requerimento nº 209/2020 da Câmara Municipal de Adamantina, DECLARO que em 01/10/2020, após parecer do Comitê COVID Unifai, os servidores foram comunicados sobre a sistemática de trabalho a partir de 05/10/2020 conforme parecer do comitê e comunicado em anexo.

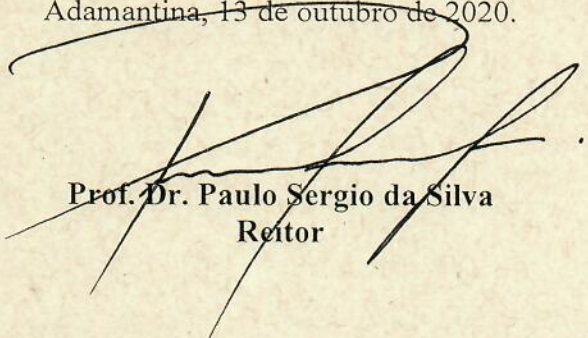
Porém, em reunião realizada no dia 06/10/2020, tal sistemática foi revista pela instituição que adotou duas formas de trabalho a partir de 13/10/2020, sendo elas:

1. Jornada de trabalho integral alternada entre regime presencial e regime home office, desde que o período entre regime home office e regime presencial não seja maior que um dia, ou seja não poderá ter dois ou mais dias consecutivos de home office, ou;

2. Jornada de trabalho reduzida de 7h30 para 6 horas, sendo todos os dias de forma presencial.

Segue em anexo, também, cópia do e-mail encaminhado pelo Setor de Pessoal aos responsáveis pelos setores da instituição com o resumo da reunião.

Adamantina, 13 de outubro de 2020.


Prof. Dr. Paulo Sergio da Silva
Reitor



Centro Universitário de Adamantina

Credenciado nos termos da Portaria CEE/GP nº 235, de 13/07/2016
Autarquia Municipal - CNPJ: 03.061.303/0001-02
Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP
Fone: (18) 3502-7010 - www.fai.com.br

Adamantina, 01 de Outubro de 2020.

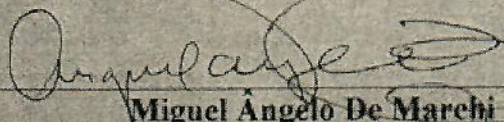
Ao Ilustríssimo Senhor
Diretor da Divisão Administrativa – Fabrício Lopes
Centro Universitário de Adamantina – UNIFAI
17.8000-000 – Adamantina – SP

Assunto: Retorno Atividades Normais Unifai

Senhor Diretor,

Em atenção à sua solicitação de parecer técnico sobre o reestabelecimento das atividades e horários de trabalho anteriores à quarentena, informo, em nome do Comitê COVID UniFAI, que a partir da data de hoje, estão liberadas as atividades de todos os funcionários mantendo o revezamento entre os mesmos, além do trabalho na carga horária normal (7:30 h/ dia), desde que mantendo todo o protocolo sanitário exigido pelos Órgãos de Saúde.

Atenciosamente,


Miguel Ângelo De Marchi
Coordenador do Curso de Medicina



Departamento Pessoal FAI <d pessoal@fai.com.br>

Retorno às atividades em horário integral

Comunicação FAI <comunicacao@fai.com.br>

1 de outubro de 2020 16:43

Para: FUNCIONARIOS <funcionarios@fai.com.br>

Prezados servidores;

Comunico que a partir desta segunda-feira, 5 de outubro de 2020, todos os servidores deverão voltar a desempenhar a carga horária integral de trabalho, extinguindo assim a redução da jornada de trabalho imposta devido à pandemia do novo coronavírus (Covid-19). Todas as medidas de segurança, distanciamento e higiene recomendadas para o controle da Covid-19 devem ser seguidas.

O horário de atendimento ao público da UniFAI, em todos os setores, deverá ser das 8h às 17 horas.

Os setores que estão realizando revezamento poderão mantê-lo, desde que, os servidores cumpram a carga horária integral, não prejudicando o atendimento ao público e o desempenho das atividades. Caso o revezamento não esteja compatível com o desenvolvimento das atividades do setor, o responsável tem autonomia para encerrá-lo ou alterá-lo, mantendo as medidas de segurança, distanciamento e higiene recomendadas.

Mantêm-se em regime de trabalho home office os servidores pertencentes ao grupo de risco devido a comorbidades.

Cada servidor deverá entrar em contato com o responsável pelo setor para obter a informação sobre o horário de trabalho a ser desenvolvido.

Atenciosamente,

Diretoria Administrativa

--

Você recebeu essa mensagem porque está inscrito no grupo "FUNCIONARIOS" dos Grupos do Google. Para cancelar inscrição nesse grupo e parar de receber e-mails dele, envie um e-mail para funcionarios+unsubscribe@fai.com.br.

Para postar nesse grupo, envie um e-mail para funcionarios@fai.com.br.

Para ver essa discussão na Web, acesse https://groups.google.com/a/fai.com.br/d/msgid/funcionarios/CANJj93qX5TjFprvKQ8qiGWEKe_f50RiCFey-jORNTxPBzK6bog%40mail.gmail.com.

 **Ofício - Retorno às atividades com jornada integral.pdf**
131K



Departamento Pessoal FAI <dpessoal@fai.com.br>

Regime e jornada de trabalho a partir de 13 de outubro de 2020

1 mensagem

Departamento Pessoal FAI <dpessoal@fai.com.br>

7 de outubro de 2020 11:35

Para: Administrativo FAI <administrativo@fai.com.br>

Prezados encarregados e/ou responsáveis;

Conforme definido em reunião nesta terça-feira, 6 de outubro de 2020, entre membros da Diretoria e os responsáveis pelos setores, comunico que a partir de 13 de outubro de 2020 as atividades administrativas relacionadas aos servidores fora do grupo de risco devido a comorbidades, em todos os setores da Instituição, deverão atender uma das seguintes formas:

1. Jornada de trabalho integral alternada entre regime presencial e regime **home office**, desde que o **período entre regime home office e regime presencial não seja maior que um dia**, ou seja não poderá ter dois ou mais dias consecutivos de **home office**, ou;
2. Jornada de trabalho reduzida de 7h30 para 6 horas, sendo todos os dias de forma presencial.

Os servidores pertencentes ao grupo de risco devido a comorbidades deverão permanecer em **home office**.

Os encarregados têm autonomia para adotar **uma** das formas de acordo com a realidade de cada setor e de modo que não prejudique, em hipótese alguma, o desempenho das atividades e a prestação de serviços ao nosso público. Para a tomada de decisão sobre o regime e jornada de trabalho deverão levar em consideração a quantidade de servidores no setor, se as instalações físicas atendem ou não ao distanciamento mínimo de 1,5 metro entre os servidores, as medidas de segurança e prevenção ao novo coronavírus (Covid-19) e a demanda de trabalho.

O **horário de atendimento ao público deverá ser das 8h às 17 horas**. Os departamentos que não fazem atendimento ao público poderão, se necessário, ajustar os horários de entrada e saída dos servidores de modo que não prejudique o desenvolvimento das atividades.

Se a jornada de trabalho for de 6 horas ininterruptas, deverá haver um intervalo de 15 minutos. Caso a jornada de 6 horas seja em dois períodos, deverá haver um intervalo para almoço ou descanso de no mínimo 1 hora e no máximo 2 horas. A jornada de 7h30 segue a mesma regra para descanso daquela de 6 horas em dois períodos, ou seja, pausa para almoço ou descanso de no mínimo 1 hora e no máximo 2 horas.

Não haverá prejuízo salarial, independentemente da forma de trabalho adotada no setor.

Para aqueles que estiverem com redução da carga horária diária de 7h30 para 6 horas, em caso de trabalho extra, será considerado como hora extra apenas aquela que ultrapassar as 7h30 de trabalho, ou seja, se porventura trabalharem 6h30, 7 horas ou 7h30 em algum dia, não será caracterizado como horas extras.

A hora extra deverá ser realizada somente em caso extraordinário e sempre com autorização prévia do responsável pelo setor e da Divisão Administrativa.

A fim de organizarmos este retorno, **solicito que preencham a tabela em anexo até sexta-feira, 09/10/2020**, com os horários a serem cumpridos pelos servidores dos setores em que são responsáveis.

Os servidores do grupo de risco e que devem permanecer em regime **home office** estão destacados em vermelho e, caso algum servidor alegue ser do grupo de risco apesar de não estar destacado em

vermelho, por favor solicitar que entre em contato com o Departamento Pessoal.

Caso o setor tenha alguma particularidade que impossibilite respeitar os horários determinados pela Instituição, peço que a insiram no campo "Observações" do anexo para que seja analisado pela Divisão Administrativa.

Peço que comuniquem aos respectivos servidores os horários em que deverão desempenhar suas atividades a partir de 13 de outubro de 2020, próxima terça-feira, e ressaltem a obrigatoriedade do registro de ponto quando no trabalho presencial e fiscalizem o trabalho *home office*.

O trabalho *home office* não é folga, o servidor poderá ser solicitado a qualquer momento para desempenho das atividades de forma presencial, inclusive para realização de exames médicos ocupacionais, coleta de assinatura ou qualquer outra demanda institucional e deverá comparecer à Instituição sempre que solicitado.

Reforçamos que é obrigatório o uso de crachá e do uniforme institucional e, caso algum servidor não esteja utilizando os mesmos, deverão informar ao Departamento Pessoal por escrito, mesmo que via e-mail, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Atenciosamente.

--



Centro Universitário de Adamantina

Mateus Augusto Vitorelli

Escriturário do Setor de Pessoal

Adamantina/SP

Tel: (18)3502-7034/ (18)3502-7035

Rua Nove de Julho, 730

unifai.com.br



Retorno ao trabalho COVID-19 - Fabricio Lopes.xlsx

16K