



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

---

B O L E T I M D E S E R V I Ç O

**REITORIA**

Ano 2022 - Edição Nº 9

**PORTARIA NORMATIVA Nº 01/2022**

*Dispõe sobre o retorno seguro ao trabalho presencial para docentes e técnicos administrativos da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) e dá outras providências.*

O Reitor da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 16 do Regimento Interno da UFCG e,

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1.038, de 7 de dezembro de 2020, que estabelece atividades letivas presenciais, a partir de 1º de março de 2021, e revoga a Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020, e a Portaria MEC nº 1.030, de 1º de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO a Lei nº 3.979/2020, que determina as medidas para o enfrentamento de emergência em Saúde Pública relativa à Covid-19, de importância internacional;

CONSIDERANDO as recomendações da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno seguro ao trabalho presencial;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria MEC nº 572, de 1º de julho de 2020, que institui o Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências;

CONSIDERANDO a versão atualizada do Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino;

CONSIDERANDO o que dispõe o Protocolo Geral de Biossegurança para o retorno das atividades presenciais na UFCG, anexo na Resolução do Colegiado Pleno Nº 01/2022, de 03 de março de 2022;

CONSIDERANDO a Portaria nº 356/GM/MS, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o adequado funcionamento administrativo e retorno seguro ao trabalho presencial para docentes e técnicos administrativos da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG);

CONSIDERANDO a existência, no âmbito da UFCG, de um Comitê de Gestão de Crise do Covid-19, instituído pela Portaria nº 33, de 28 de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a vacinação contra a Covid-19 se encontra em fase avançada em todo Brasil;

CONSIDERANDO os normativos Municipais e do Governo do Estado da Paraíba que tratam da retomada das atividades presenciais em Universidades e demais estabelecimentos de ensino públicos e privados;

CONSIDERANDO a responsabilidade institucional e social da Universidade na missão de formação profissional, geração e difusão de conhecimentos, bem como preservação de valores éticos e científicos, estratégicos para o desenvolvimento do Estado da Paraíba e do Brasil;

CONSIDERANDO o interesse público na preservação da vida e da saúde de toda a comunidade por meio do cuidado e da prevenção contra o Covid-19, endossada pelo Comitê de Gestão de Crise do Covid-19 e as Comissões de Biossegurança de cada *Campus*;

CONSIDERANDO que o retorno seguro das atividades presenciais na UFCG está condicionado aos bons indicadores de saúde, correlacionados à Taxa de Transmissibilidade do Covid-19 e à Taxa de Ocupação dos Leitos Clínicos e de UTI, resolve:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Estabelecer o retorno seguro ao trabalho presencial para docentes e técnicos administrativos da Universidade Federal de Campina Grande, com exceção daqueles listados no Art. 4º, da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021, observados os atos exarados pelo Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, as orientações e recomendações emanadas pelo Ministério da Saúde, pelas autoridades sanitárias locais, bem como o Protocolo de Biossegurança específico para a UFCG, Resolução do Colegiado Pleno Nº 01/2022.

## CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 2º. As atividades administrativas e de gestão da UFCG deverão ocorrer no formato presencial e/ou remoto.

Art. 3º. Ficarão sob a responsabilidade das chefias imediatas o planejamento, a execução e o controle do retorno das atividades presenciais dos docentes e técnicos administrativos, seguindo as orientações e recomendações desta Portaria e dos Protocolos de Biossegurança da UFCG.

§1º. A jornada de trabalho dos docentes e técnicos administrativos deverá ser cumprida presencialmente, de forma segura, nos horários regularmente praticados nos setores administrativos da Instituição, respeitando os Protocolos de Biossegurança.

§2º. Excepcionalmente, nos setores administrativos em que a chefia imediata constatar não ser possível o atendimento das medidas sanitárias, dispostas no Protocolo Geral de Biossegurança da UFCG, a jornada de trabalho semanal deverá ser cumprida em comum acordo.

§3º. Os servidores docentes deverão cumprir sua carga horária integral de acordo com os respectivos planos de trabalhos aprovados pelas Unidades, sendo as atividades de ensino regulamentadas por Resolução específica da Câmara Superior de Ensino.

§4º. Deverá a chefia imediata informar à Secretaria de Recursos Humanos (SRH), via processo SEI, a modalidade de trabalho dos docentes e técnicos, fundamentando sua decisão.

Art. 4º. As chefias imediatas deverão organizar suas equipes para garantir a continuidade da prestação do serviço presencial, respeitadas as regras de biossegurança.

Parágrafo único. Todos os setores devem cooperar para garantir o distanciamento social mínimo no atendimento presencial, seguindo os protocolos de biossegurança.

Art. 5º. Na eventualidade da jornada de trabalho remota, é dever do docente e técnico administrativo, durante o horário normal de expediente:

- I. estar à disposição da Instituição;
- II. manter o contato (e-mail institucional e celular) atualizado e ativo, de forma a garantir a comunicação imediata com a UFCG;
- III. estar disponível para situações excepcionais de comparecimento imediato ao setor de exercício quando imprescindível para o desempenho de atribuições que não possam ser realizadas remotamente;
- IV. acessar os sistemas eletrônicos utilizados pela UFCG para o desenvolvimento de suas atividades;

V. dar ciência à chefia imediata sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventuais dificuldades no cumprimento das atividades de sua responsabilidade;

VI. manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança das informações.

Art. 6º. O desenvolvimento das atividades presenciais deverá respeitar o uso obrigatório de máscara, a higienização constante das mãos com álcool etílico 70% INPM ou com água e sabão, e a manutenção do distanciamento social, conforme orientações do Protocolo de Biossegurança.

§1º. Os equipamentos de proteção individual (EPIs) são de uso obrigatório e cada servidor deverá providenciar os seus, exceto nos casos de atividades realizadas em locais que ofereçam riscos, como laboratórios e clínicas, nos quais a Universidade será responsável pelo fornecimento, mediante demanda formal do referido setor.

§2º. As chefias imediatas de cada um dos setores da Instituição são responsáveis por solicitar, ao setor competente, o álcool etílico 70% INPM e EPI's que necessitar.

§3º. O consumo de alimentos e bebidas deverá ser realizado apenas nos locais apropriados para refeições, respeitando o protocolo de biossegurança.

Art. 7º. O automonitoramento de saúde é indispensável para a manutenção da saúde de todos e para evitar a disseminação do vírus.

I - Cabe a cada indivíduo a responsabilidade de realizar o seu automonitoramento e verificar a presença de sintomas compatíveis com Covid-19 ou outras síndromes gripais, informando a sua chefia imediata;

II - O servidor sintomático, em atividade presencial, não poderá permanecer no local de trabalho, devendo comunicar a sua chefia imediata e ser afastado. Esse servidor deverá agendar o exame por método molecular (RT-PCR ou RT-LAMP) ou do teste de antígeno e procurar acompanhamento médico. É essencial a apresentação do atestado médico de saúde à chefia imediata. Em caso de resultado negativo (não detectável), deverá o servidor retornar imediatamente ao trabalho presencial; e, em caso de resultado positivo (detectável), será necessário manter o isolamento social e o tratamento, de acordo com a Portaria Interministerial MTP/MS N° 14, de 20 de janeiro de 2022 e com o protocolo de biossegurança;

III- Os servidores afastados deverão encaminhar, em até 5 dias, contados a partir da data de afastamento, os atestados de afastamento por motivo de saúde pelo aplicativo SouGov.br ou pelo SIGEPE - Serviço do Servidor.

IV- O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo servidor ou empregado público no momento da perícia oficial ou quando solicitado pelo dirigente de gestão de pessoas do órgão ou entidade.

V- O servidor deverá procurar atendimento médico ou orientação nos canais oficiais disponibilizados pelo Ministério da Saúde ou nos canais de comunicação das secretarias estaduais, distritais e municipais de saúde, quando:

- a. apresentar sinais e sintomas gripais ou quaisquer outros compatíveis com a Covid-19, enquanto perdurar essa condição;
- b. coabitar com pessoa com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por Covid-19;
- c. sempre que surgirem dúvidas a respeito da Covid-19 ou de seus fatores associados.

VI - A Comissão de Biossegurança do *Campus* deve ser notificada pela chefia imediata sobre o estado de saúde dos servidores afastados, bem como dos resultados dos exames, por meio de processo SEI, conforme estabelece o protocolo de biossegurança.

CAPÍTULO III  
DA PERMANÊNCIA NO TRABALHO REMOTO

Art. 8º. A jornada de trabalho dos docentes e técnicos administrativos deverá permanecer integralmente remota nas seguintes situações:

I – Os docentes e técnicos administrativos 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 – Os docentes e servidores técnicos administrativos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

§ 1º. A comprovação das condições dos incisos I e II do *caput* ocorrerá mediante a forma da respectiva autodeclaração constante nos Anexos a esta Portaria, devendo ser encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

§ 2º. A prestação de informação falsa sujeitará o servidor às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§ 3º. O disposto nos incisos I e II do *caput* não se aplicam aos servidores em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais.

§ 4º. Para fins do disposto nesta Portaria, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas da UFCG pelos docentes e servidores técnicos administrativos impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho, não se confundindo com o teletrabalho decorrente do programa de gestão a que se refere a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

§ 5º. O servidor que se enquadrar nas hipóteses previstas no inciso I do *caput* poderá solicitar o retorno ao trabalho presencial, por meio de autodeclaração, conforme modelo anexo a esta Portaria.

Parágrafo único. Cabe à chefia imediata do servidor avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto.

CAPÍTULO IV  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art 9º. O controle de frequência dos servidores técnico-administrativos será realizado via Portal de Sistemas Integrados (PSI), da seguinte forma:

- I. Trabalho Presencial: o servidor registrará os horários de entrada e saída;
- II. Trabalho Remoto (nas situações do Art 4º da IN 90): a chefia imediata registrará a justificativa “código 0387 – Trabalho Remoto Covid-19 - IN 90”;
- III. Trabalho em Escala de Rodízio de Turno (para as excepcionalidades em que forem necessários revezamentos de servidores): a chefia imediata registrará a justificativa “código 134 – escala de rodízio de turno”.

Art 10º. O controle de frequência dos servidores docentes será realizado via folha de registro de frequência mensal, com a assinatura manual;

Parágrafo único. Para docentes em trabalho remoto (nas situações do Art 4º. da IN 90), a chefia imediata registrará, manualmente, a justificativa na folha de registro de frequência “código 0387 – Trabalho Remoto Covid-19 - IN 90”;

Art 11º. A concessão de passagens e diárias fica condicionada às situações de presencialidade imprescindível, de acordo com os pronunciamentos das unidades competentes e disponibilidade orçamentária.

Art 12º. Ficam vedados os pagamentos para prestação de serviços extraordinários, auxílio-transporte e dos adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com raios-X ou substâncias radioativas para os servidores que executam suas atividades remotamente, ou que estejam afastados de suas atividades presenciais.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor se encontrar submetido ao regime de turnos alternados de revezamento, aplica-se o disposto no *caput* deste artigo em relação aos dias em que não houver deslocamento ao trabalho.

Art 13º. O disposto nesta Portaria aplica-se, no que couber, aos(as) contratados(as) em caráter temporário.

Art 14º. As atividades dos bolsistas residentes deverão ser executadas de forma presencial, de acordo com critérios estabelecidos institucionalmente, respeitando também os protocolos de biossegurança do setor onde será realizada a atividade.

Art 15º. Os casos omissos serão analisados e definidos conjuntamente entre a Secretaria de Recursos Humanos, Comissões de Biossegurança Locais da UFCG e setores envolvidos.

Art. 16º. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 03 de março de 2022.

Campina Grande, 3 de março de 2022

ANTÔNIO FERNANDES FILHO  
Reitor

( anexos)

## ANEXO I

### AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que me enquadro em situação de afastamento das atividades presenciais em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19, nos termos do inciso I do art. 4º desta Instrução Normativa. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## ANEXO II

### AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) OU MENOR(ES) SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que tenho filho(s) ou menor(es) sob a minha guarda em idade escolar ou inferior que necessita(m) da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início \_\_\_\_\_, e enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo \_\_\_\_\_, que suspendeu as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao Coronavírus. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse período e que não possuo cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto que comigo resida, apto a prestar assistência ao (s) meu(s) filho(s) em idade escolar. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura/padrasto/madrasta ou responsável pela guarda

Informações adicionais:

Dados cônjuge:

Nome Completo:

Servidor Público ou Empregado Público Federal: ( ) Sim ( ) Não

Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):

Nome Completo:

Idade:

Escola: ( ) Pública ( ) Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:

Nome Completo:

Idade:

Escola: ( ) Pública ( ) Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:

Nome Completo:  
Idade:  
Escola: ( ) Pública ( ) Privada  
UF da Escola:  
Cidade da Escola:

Dados do menor sob guarda (deve ser preenchido para cada menor):

Nome Completo:  
Idade:  
Escola: ( ) Pública ( ) Privada  
UF da Escola:  
Cidade da Escola:  
Nome Completo:  
Idade:  
Escola: ( ) Pública ( ) Privada  
UF da Escola:  
Cidade da Escola:  
Nome Completo:  
Idade:  
Escola: ( ) Pública ( ) Privada  
UF da Escola:  
Cidade da Escola:

**ANEXO III**  
**AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que completei o ciclo vacinal de imunização contra a Covid-19, já transcorridos mais de trinta dias desta completa imunização. Declaro ainda que me enquadro nas hipóteses previstas no inciso I, art. 4º, da referida Instrução Normativa, mas minha(s) comorbidade(s) apresenta(m)-se controlada(s) e estável(is), podendo retornar ao trabalho presencial. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura



Reitor: Antônio Fernandes Filho  
Vice-Reitor: Mário Eduardo Rangel Moreira Cavalcanti Mata  
Chefe de Gabinete: Giliara Carol Diniz de Luna Gurgel  
Jornalista responsável: Marinilson Braga DRT/1.614-PB.

**Publicado em 3 de março de 2022**