



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 20

PORTARIA NORMATIVA Nº 02/2022

Dispõe sobre a operacionalização do retorno seguro às atividades presenciais para docentes, discentes 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 o que dispõe o Protocolo Geral de Biossegurança para o retorno das atividades presenciais na UFCG, anexo à 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 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 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 os dispositivos presentes na Portaria Interministerial MTP/MS Nº17, de 22 de março de 2022, e em consonância com, o Art. 6º do Decreto nº 42.388, de 07 de abril de 2022, do Governo do Estado da Paraíba;

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

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 as diretrizes para o retorno seguro às atividades presenciais para docentes, discentes e técnicos administrativos da Universidade Federal de Campina Grande.

Parágrafo único. As diretrizes de que trata o caput não se aplicam aos(as) servidores(as) 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 DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 2º. O controle de frequência dos(as) servidores(as) 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. 3º. O controle de frequência dos(as) servidores(as) técnicos administrativos(as) será realizado via Portal de Sistemas Integrados (PSI), da seguinte forma:

- I. Trabalho Presencial: o(a) servidor(a) 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”.

CAPÍTULO III DA EXIGÊNCIA DO CERTIFICADO NACIONAL DE VACINAÇÃO

Art. 5º. A entrada de servidores(as) docentes e técnicos administrativos(as), funcionários(as) terceirizados(as), estudantes, trabalhadores(as) de empresas que alugam espaços na UFCG e visitantes será condicionada à comprovação do esquema vacinal contra a COVID-19.

§1º São considerados documentos válidos para a comprovação de que trata o caput: certificado nacional de vacinação (emitido pelo Conecte SUS) ou o cartão de vacinação emitido pela Secretaria Municipal de Saúde em papel timbrado e com assinatura.

§2º A comprovação de que trata o caput não se aplica aos casos em que a pessoa apresente laudo médico justificando a contra-indicação da vacinação por razões médicas.

§3º Nos casos de empresas privadas alocadas na UFCG, o(a) administrador(a) da locatária deverá disponibilizar um(a) funcionário(a) do seu quadro para solicitar o certificado de vacinação na entrada ou no salão de atendimento.

§4º Em caso de recusa à apresentação do comprovante de vacinação, a entrada não será permitida.

Art. 6º. A comprovação do esquema vacinal ou declaração médica que indique impedimento à vacinação pelos(as) docentes efetivos(as), substitutos(as) e visitantes, e servidores(as) técnico-administrativos(as) deverá ser formalizada em processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

§1º Considera-se como ciclo vacinal completo, para maiores de 18 anos, a dose única para aqueles(as) que tomaram a vacina da Janssen, e as duas doses regulares para aqueles(as) que tomaram Coronavac, AstraZeneca ou Pfizer.

§2º Para menores de 18 anos, em consonância com o atual calendário vacinal, considera-se a exigência apenas da primeira dose como comprovação vacinal válida.

§3º A chefia imediata nas Unidades Acadêmicas, Direções de Centro, Órgãos Suplementares, Assessorias, Gabinete e Pró-Reitorias deverá abrir processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações solicitando que os servidores anexem o comprovante de vacinação ao processo.

§4º Os(As) agentes públicos(as) elencados(as) no *caput* deverão comprovar o esquema vacinal ou a contraindicação à vacinação, em prazos e formatos estabelecidos no processo administrativo.

§5º Confirmada a impossibilidade de vacinação do(a) servidor(a), as atividades deverão ser desenvolvidas remotamente.

Art. 7º. O(A) servidor(a) que, sem justo motivo médico, optar por não se vacinar contra a COVID-19 deverá registrar essa informação no processo SEI aberto pela chefia, que dará ciência formal.

§1º Os(As) servidores(as) enquadrados(as) na hipótese descrita no *caput* incorrerão em falta disciplinar passível de sanção disciplinar prevista na Lei no 8.112/90.

§2º A aplicação das sanções previstas no *caput* deste artigo dar-se-á mediante instauração prévia de processo administrativo disciplinar, conferindo-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§3º Enquanto estiver tramitando o processo administrativo disciplinar deverá o (a) servidor(a) trabalhar remotamente.

Art. 8º. A oferta de disciplinas estará condicionada à apresentação, pelo(a) docente, do certificado nacional de vacinação contra a COVID-19 ou cartão de vacinação atualizados, salvo nos casos de condições médicas que impeçam a vacinação, as quais devem ser comprovadas mediante apresentação de laudo médico.

Parágrafo único. Após a conferência do comprovante, a coordenação administrativa de sua Unidade Acadêmica realizará a oferta da disciplina no Sistema de Controle Acadêmico Online (SCAO), Sistema de Controle Acadêmico da Pós-graduação (SCAPOS) ou outro sistema em uso.

Art. 9º. O acesso de discentes às dependências físicas da UFCG estará condicionado à apresentação do certificado nacional de vacinação contra a COVID-19 ou cartão de vacinação atualizados, salvo nos casos de condições médicas que impeçam a vacinação, as quais devem ser comprovadas mediante apresentação de de laudo médico.

§1º Em prazo estabelecido pela Pró-Reitoria de Ensino, o(a) discente deverá enviar o comprovante de vacinação contra a COVID-19 pelo SCAO, SCAPOS ou outro sistema em uso, devendo a conferência ser realizada pela coordenação de ensino do seu curso, que deferirá ou não o documento.

§2º Nos casos de contraindicação médica à vacinação, e validação do laudo médico pela coordenação de ensino, o(a) discente deverá ser, compulsoriamente, incluído(a) no regime de exercícios domiciliares, conforme disposto no Art. 85 da Resolução CSE/UFCG N° 26/2007.

§3º O não cumprimento do parágrafo 1º deste Artigo implicará no cancelamento compulsório da matrícula em disciplinas presenciais e parcialmente presenciais, sendo garantida a matrícula em disciplinas remotas ou matrícula institucional do(a) discente.

Art. 10. Os(as) discentes, servidores(as) docentes (efetivos(as), substitutos(as)/temporários(as) e visitantes), professores(as) colaboradores(as) voluntários(as) e técnico-administrativos(as) em educação (efetivos(as)), pensionistas, trabalhadores(as) terceirizados(as) e contratados(as) via EBSEH, pesquisadores(as) e/ou bolsistas de pesquisas de Agências de Fomento e público em geral, que não se vacinarem sem motivo justificado, ficarão impedidos(as) de acessar as dependências físicas da UFCG e de participar de editais e projetos.

CAPÍTULO IV DA SOLICITAÇÃO DE EPIS

Art. 11. O(A) servidor(a) que desempenha atividades em locais que oferecem riscos, como laboratórios, clínicas etc. deverá solicitar os seus equipamentos de proteção individual à chefia imediata, que encaminhará a solicitação à direção de centro para que sejam providenciados pela Reitoria da UFCG.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 12. Os casos não previstos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelas Pró-Reitorias e Secretarias correspondentes, no âmbito da UFCG.

Campina Grande, 14 de abril de 2022

ANTÔNIO FERNANDES FILHO
Reitor



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 14 de abril de 2022