



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

---

B O L E T I M D E S E R V I Ç O

**REITORIA**

**Ano 2020 - Edição Nº 11**

**PORTARIA Nº 28, DE 18 DE MARÇO DE 2020**

Dispõe sobre as medidas de prevenção e adequação do funcionamento da Universidade Federal de Campina Grande às determinações oficiais referentes à emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e em conformidade com a legislação em vigor, com fundamento no art. 45 da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e no art. 393, parágrafo único, do Código Civil brasileiro, e

Considerando a pandemia mundial do coronavírus e os recentes casos de infecção no Brasil;

Considerando a obrigatoriedade do gestor de garantir o direito à vida dos servidores públicos e demais empregados da instituição;

Considerando as orientações da Organização Mundial da Saúde – OMS, do Ministério da Saúde, do Ministério da Economia e do Ministério da Educação;

Considerando a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020;

Considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

Considerando as Instruções Normativas nº 19, 20 e 21, todas de 2020, do Ministério da Economia;

Considerando a Portaria nº 356/GM/MS, de 11 de março de 2020;

Considerando o Ofício Circular SEI nº 825/2020 do Ministério da Economia, de 13 de março de 2020;

Considerando as Recomendações COVID-19 - Contratos de prestação de serviços terceirizados constantes do Portal de Compras Governamentais;

Considerando a Nota Técnica nº 66/2018-MP do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

Resolve:

**DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

Art. 1º. Suspender, até 12 de abril de 2020, todas as atividades acadêmicas no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande.

Parágrafo único. A situação do calendário acadêmico será avaliada ao final do período de suspensão das atividades.

Art. 2º. Manter o calendário de cadastramento e matrícula do Processo Seletivo de Vagas Remanescentes.

**DAS VIAGENS, REUNIÕES, EVENTOS E ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

Art. 3º. Suspender todos os deslocamentos domésticos e internacionais a serviço, exceto aqueles devidamente justificados e autorizados pela Reitoria.

Art. 4º. Cancelar as agendas de reuniões dos órgãos deliberativos superiores e eventos institucionais.

Art. 5º. O atendimento ao público deverá ocorrer por meio eletrônico, como medida de redução da circulação de pessoas, exceto os serviços considerados estratégicos e essenciais.

**DA ROTINA DAS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS**

Art. 6º. Fica estabelecida a adoção de jornada laboral em regime de trabalho remoto e ou de revezamento para os servidores técnico-administrativos.

Art. 7º. O regime de trabalho de revezamento será adota do nas áreas de segurança, saúde, vigilância patrimonial ou em outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade, a exemplo dos serviços de protocolo, telefonia, tecnologia da informação, sistema de bibliotecas e SIASS.

Art. 8º. Para efeitos exclusivos desta portaria, considera-se trabalho remoto excepcional e temporário aquele no qual, em decorrência do estado de emergência de saúde pública relacionado ao coronavírus, as atividades funcionais de servidores e demais empregados públicos possam ser exercidas, ao máximo quanto possível, remotamente, sem necessidade de comparecimento à repartição, e resguardada a correta prestação do serviço público.

§ 1º. O regime de trabalho excepcional e temporário será aplicado aos servidores mediante simples autorização dos respectivos titulares de unidades.

§ 2º. A designação do regime de trabalho remoto excepcional e temporário deverá ser priorizada aos agentes que se enquadrem no grupo de risco.

Art. 9º. Consideram-se inseridos no grupo de risco:

I – Os servidores e empregados públicos:

- a) com sessenta anos ou mais;
- b) imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves; e
- c) responsáveis pelo cuidado de uma pessoa com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por coronavírus, desde que haja coabitação; e

II – Servidoras e empregadas públicas gestantes ou lactantes.

§1º. A comprovação de doenças preexistentes crônicas ou graves ou de imunodeficiência ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo I, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§2º. A condição de que trata a alínea "c" do inciso I ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo II, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§3º. O disposto nas alíneas "a" e "c" do inciso I do *caput* não se aplica aos servidores e empregados públicos em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade.

Art. 10. Os servidores e empregados públicos no exercício de atividades essenciais com filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais poderão executar suas atribuições remotamente, enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus.

§1º. Na hipótese do *caput*, aplica-se o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 9º.

§2º. Caso ambos os pais sejam servidores ou empregados públicos, a hipótese do *caput* será aplicável a apenas um deles.

§3º. A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no *caput* e no §2º ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo III, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§4º. A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em lei, notadamente o art. 299 do Código Penal.

Art. 11. Fica autorizada a adoção das seguintes medidas, a critério dos respectivos titulares de unidades:

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 término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária diária e semanal prevista em lei para cada caso; e

III - redesignação de atribuições funcionais, ou sua redistribuição, mediante adoção de procedimentos mais flexíveis e simplificados em relação aos atualmente vigentes.

Art. 12. Consideram-se atividades de cunho administrativo a fins à jornada de trabalho remoto, entre outras, as que estão a seguir listadas, integrem elas ou não a totalidade do conjunto de atribuições do cargo ou função do servidor:

I - atividades de manuseio e preenchimento de sistemas, internos e externos;

II - elaboração de pareceres, relatórios, trabalhos escritos em geral;

III - prestação de informações à comunidade acadêmica ou ao público em geral em razão de solicitações via Lei de Acesso à Informação;

IV - prestação de informações à comunidade acadêmica ou ao público em geral através dos meios de comunicação comumente utilizados nas tarefas executadas presencialmente (e-mail, telefone, sistema eletrônico de processo);

V - atendimento à requisição de informações para defesa da Fazenda Pública, em juízo ou fora dele;

VI - outras atividades de natureza intelectual, operacional, burocrática que possam ser realizadas, ainda que não conduzidas, sem a necessidade inerente de haver a presença física do servidor no seu local de trabalho.

§ 1º. Os servidores sujeitos ao regime temporário de trabalho remoto permanecerão à disposição da Administração durante todo o horário de sua jornada presencial regular.

§ 2º. O servidor que estiver fora das dependências da unidade deverá comparecer, pessoalmente, à unidade nas situações de especial necessidade de sua presença física, quando convocado pelo chefe imediato com antecedência mínima necessária para o seu deslocamento ao local de trabalho.

§ 3º. Durante a realização do regime de trabalho remoto, poderão ser repassadas outras atribuições pela chefia imediata, desde que sua natureza e complexidade sejam compatíveis com o cargo/função ocupado(a).

Art. 13. As demais atividades que não possam ser satisfatoriamente realizadas sem a necessidade de presença física do servidor no seu local de trabalho, em razão de ser inerente à atribuição do cargo ou função, deverão ser objeto de implementação de regime de revezamento e levará em conta a possibilidade material de sua execução para a adequada consecução do serviço público.

§ 1º. Compreendem-se na descrição das atividades acima as tarefas de vigilância patrimonial, manutenção de instalações tais como laboratórios, geradores e outras afetas à conservação inadiável do patrimônio público.

§ 2º. A realização das atividades em turnos ocorrerá de modo a garantir o número mínimo de pessoal em um mesmo ambiente de trabalho.

§ 3º. Durante o lapso temporal em que o servidor não estiver no seu turno, mas dentro do horário que seria de sua jornada regular, deverá igualmente manter-se à disposição do serviço.

§ 4º. Mesmo aquelas atividades preponderantemente executadas presencialmente poderão ser adaptadas para realização no regime de trabalho remoto de que trata o art. 8º desta norma.

Art. 14. Deve ser priorizado o atendimento telefônico e ou por *e-mail* em todas as unidades administrativas e acadêmicas da UFCG, enquanto perdurarem os efeitos desta instrução normativa.

§ 1º. Os servidores que estiverem em regime de revezamento somente realizarão atendimentos de forma presencial quando se tratar de matéria de excepcional relevância institucional ou de serviços essenciais.

§ 2º. Durante o período em que durar o trabalho remoto ou o regime de revezamento, a chefia abonará a frequência dos seus servidores, que devem cadastrar a ocorrência "Serviço Externo" no Sistema de Gerenciamento de Registro Eletrônico de Ponto - SIGREP.

Art. 15. As comissões disciplinares com prazo em curso deverão dar prosseguimento às suas atividades por meio de trabalho remoto, com a exceção da realização de oitivas, depoimentos e eventuais outras diligências que pressupõem o comparecimento presencial.

Parágrafo único. Os prazos prescricionais não se suspendem, hipótese em que caberá à autoridade administrativa competente orientar e realizar os atos necessários para evitar a sua consumação.

Art. 16. Durante o período excepcional de dispensa de realização das tarefas presenciais, sejam elas executadas ou não em regime de trabalho remoto ou de revezamento, os servidores permanecem sujeitos ao regime jurídico disciplinar às normas de conduta ético-profissionais dos servidores públicos civis da União.

Art. 17. Nos casos de afastamento por motivo de saúde, o servidor deverá enviar os atestados no formato digital por meio de processo eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, à Secretaria de Recursos Humanos, classificando os documentos como sigilosos nos casos da Lei nº 12.527/2011.

§1º. Nos casos previstos no *caput*, não será exigido o comparecimento físico para entrega de atestado de afastamento por motivo de saúde, no período de vigência desta portaria.

§2º. Os atestados devem ser encaminhados no prazo de até cinco dias contados da data da sua emissão, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública.

§3º. O atestado de afastamento original poderá ser solicitado *a posteriori*, no momento da realização da Perícia Médica Oficial.

Art. 18. Os servidores que retomem de viagem internacional ficam afastados, administrativamente, por 7 (sete) dias, a contar do regresso ao país.

Parágrafo único. A pessoa afastada deve comunicar imediatamente tal circunstância à chefia imediata, e enviar a respectiva comprovação de viagem.

#### **DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

Art. 19. A UFCG avaliará – em razão da diminuição do fluxo de servidores e com base na singularidade de cada atividade prestada – reduzir ou suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas, até que a situação de emergência em razão do coronavírus se regularize.

Parágrafo único. Independentemente das eventuais decisões acima mencionadas, a UFCG notificará imediatamente as empresas contratadas para:

I - Que se adotem meios necessários para intensificar a higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas, com o uso de álcool gel (maçanetas, corrimões, elevadores, tomeiras, válvulas de descarga etc.);

II - Que procedam a campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, observadas as informações e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

III - Que façam imediatamente levantamento de quais são os prestadores de serviços que se encontram no grupo de risco (portadores de doenças crônicas, histórico de contato com suspeito ou confirmado para coronavírus nos últimos 14 dias, idade acima de 60 anos etc.), para avaliação da necessidade de haver suspensão ou a substituição temporária na prestação dos serviços desses terceirizados.

#### **DAS CESSÕES E PERMISSÕES DE USO**

Art. 20. Em razão das medidas de paralisação previstas nesta Portaria, e com fundamento no art. 393, do Código Civil brasileiro, a UFCG não realizará qualquer cobrança decorrente de cessão ou permissão de uso dos espaços públicos enquanto durar a vigência desta Portaria.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. Os casos omissos serão solucionados, diretamente ou por delegação, pelo Gabinete da Reitoria.

Art. 21. As pró-reitorias, secretarias, assessorias, prefeitura universitária e centros de ensino poderão deliberar sobre especificidades relacionadas às suas respectivas áreas de atribuição.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no sítio eletrônico da UFCG e ficará vigente até que outro instrumento normativo em sentido contrário seja editado.

**Vicemário Simões**

Reitor

**ANEXO I - AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ de declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto em razão de doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência, com data de início \_\_\_\_\_, e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

**ANEXO II - AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ de declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que em razão de ter sob meu cuidado uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de infecção por COVID-19, bem como coabitar na mesma residência que esta pessoa, devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto com data de início \_\_\_\_\_, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

**ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) EM IDADE ESCOLAR**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ de declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que tenho filhos em idade escolar ou inferior e que necessitam da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início \_\_\_\_\_, enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo \_\_\_\_\_, que suspende as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Informações adicionais

Dados cõnjuge:

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:

**ANEXO IV - CONTATOS DA UFCG**

Setor/Unidade	Telefone	E-mail
Gabinete da Reitoria	(83) 2101-1563	reitoria@reitoria.ufcg.edu.br
Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira (PRGAF)	(83) 2101-1187	pra@reitoria.ufcg.edu.br
Pró-Reitoria de Ensino (PRE)	(83) 2101-1525	pre@ufcg.edu.br
Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG)	(83) 2101-1048	prpg@ufcg.edu.br
Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão (PROPEX)	(83) 2101-1382	proex@reitoria.ufcg.edu.br
Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários (PRAC)	(83) 2101-1345	prac@ufcg.edu.br
Secretaria de Recursos Humanos (SRH)	(83) 2101-1514	srh@reitoria.ufcg.edu.br
Secretaria de Planejamento e Orçamento (Seplan)	(83) 2101-1688	seplan@ufcg.edu.br
Prefeitura Universitária (PU)	(83) 2101-1164	secretaria.prefeitura@ufcg.edu.br
Biblioteca Central (BC)	(83) 2101-1089	bcufcg@reitoria.ufcg.edu.br
SIASS	(83) 2101-1568	siass.pb@ufcg.edu.br
Comprov	(83) 2101-1424	comprov@ufcg.edu.br
Assessoria para Assuntos Internacionais	(83) 2101-1689	miichel@ufcg.edu.br
Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)	(83) 2101-1654	cppd@ufcg.edu.br
Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Empregos (CPACE)	(83) 2101-1558	cpace@reitoria.ufcg.edu.br
Serviço de Tecnologia da Informação (STI)	(83) 2101-1358	suporte@ufcg.edu.br ou www.suporte.sti.ufcg.edu.br
Direção do CFP – Campus Cajazeiras	(83) 3531-5144	cfp@cpf.ufcg.edu.br
Direção do CCJS – Campus Sousa	(83) 3521-3251	ccjs@ufcg.edu.br
Direção do CCTA – Campus Pombal	(83) 3431-4003	direcao@ccta.ufcg.edu.br
Direção do CSTR – Campus Patos	(83) 3511-3000	cstr@cstr.ufcg.edu.br
Direção do CES – Campus Cuité	(83) 3372-1900	ces@ufcg.edu.br
Direção do CDSA – Campus Sumé	(83) 3353-1852	cdsa@ufcg.edu.br
Direção do CH – Campus Campina Grande	(83) 2101-1200	dir@ch.ufcg.edu.br
Direção do CCT – Campus Campina Grande	(83) 2101-1457	diretor@cct.ufcg.edu.br
Direção do CTRN – Campus Campina Grande	(83) 2101-1400	ctrn@ufcg.edu.br
Direção do CEEI – Campus Campina Grande	(83) 2101-1500	ceei@ufcg.edu.br
Direção do CCBS – Campus Campina Grande	(83) 2101-1300	reitoria.ccbs@ufcg.edu.br



Reitor: Vicemário Simões  
 Vice-Reitor: Camilo Allyson Simões de Farias  
 Chefe de Gabinete: Gerbeson Davy Melo da Silva  
 Jornalista responsável: Marinilson Braga DRT/1.614-PB.

Publicado em 18 de março de 2020