

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEPE Nº 011, de 15 de setembro de 2021

EMENTA: Regulamenta as rotinas dos servidores e procedimentos internos na UFF para adequação às determinações referentes à emergência de saúde pública decorrente da COVID-19 e estabelece orientações para o retorno planejado, gradual e seguro ao trabalho em modo presencial.

Considerando a nº Lei 13.979, de 06/02/2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento à pandemia de COVID-19, que contempla a necessidade de isolamento social;

Considerando a Instrução Normativa nº 109, de 29/10/2020, do Ministério da Economia, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal □ SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial, alterada pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 37, de 25/03/2021;

Considerando a Portaria UFF nº 66.623, de 14/03/2020, que determina que a Progepe oriente sobre o funcionamento das atividades administrativas dos servidores, em face da pandemia COVID-19;

Considerando a Portaria UFF nº 66.622, de 13/03/2020, que criou Grupo de Trabalho com o objetivo de estudar, planejar e executar ações integradas de acompanhamento, conscientização e prevenção da COVID-19;

Considerando o Plano de Contingência da UFF frente à pandemia da COVID-19, em sua versão 6.0, que traz orientações para um retorno mais seguro e gradual das atividades presenciais na Universidade <https://www.uff.br/?q=uff-lanca-sexta-versao-do-plano-de-contingencia-para-retorno-das-atividades-presenciais>;

Considerando o Guia para Elaboração do Plano de Contingência Local das unidades administrativas e de ensino <https://www.uff.br/?q=uff-disponibiliza-guia-para-elaboracao-do-plano-de-contingencia-local-das-unidades-administrativas-e>;

Considerando o Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra a Covid-19, como medida adicional de resposta ao enfrentamento da pandemia, e o consequente crescimento da abrangência da vacinação na população adulta do País;

Considerando, por fim, as orientações das autoridades sanitárias, os atos normativos internos e externos publicados sobre o enfrentamento à pandemia e a necessidade da prestação de serviços pela Universidade a seus usuários, associada à preservação da excelência acadêmica,

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas □ PROGEPE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar as rotinas dos servidores e procedimentos internos na UFF para adequação às determinações referentes à emergência de saúde pública decorrente da COVID-19 e estabelecer orientações para o retorno planejado, gradual e seguro ao trabalho em modo presencial a partir de 1º de outubro de 2021, nos termos da legislação vigente e das orientações dos órgãos competentes.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. Constatadas as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública que a viabilize, fica autorizada a retomada das atividades presenciais de forma planejada, gradual e segura, de acordo com esta Instrução Normativa.

Art. 3º As atividades poderão ser desenvolvidas no regime de trabalho remoto total ou parcial (híbrido) em função de critérios relacionados à segurança e à manutenção das atividades necessárias para o adequado funcionamento da unidade e o atendimento das demandas institucionais.

§ 1º O retorno planejado, gradual e seguro às atividades presenciais de servidores e empregados públicos deverá ser orientado pelo gestor máximo da unidade ou setor, ouvidas as chefias imediatas dos mesmos, e colegiado quando for o caso, sempre aderente ao Plano de Contingência Específico para o Local.

§ 2º A presença de servidores e empregados públicos em cada ambiente de trabalho não deverá ultrapassar 30% (trinta por cento) do limite de sua capacidade física e nem desrespeitar o distanciamento mínimo de 1 (um) metro entre eles.

§ 3º Em caso de medidas restritivas de distanciamento social em municípios em que for estipulado limite maior que o estabelecido § 2º deste artigo, as unidades neles sediados deverão seguir as regras locais.

§ 4º As unidades poderão manter seus servidores em trabalho híbrido, conforme o disposto no caput do artigo, com exceção dos serviços essenciais ou imprescindíveis, que deverão permanecer de forma presencial.

Art. 4º. São requisitos para a retomada das atividades presenciais de forma planejada, gradual e segura:

I □ necessidade fundamentada de realização de atividades presenciais, deliberada pela gestão da Unidade, quando identificadas demandas institucionais necessárias que impactem no desempenho setorial, no atendimento à comunidade e na excelência acadêmica, que não estejam plenamente atendidas com a manutenção do trabalho remoto integral naquele setor de trabalho.

II □ distribuição física adequada da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;

III □ 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, sendo esta composta pelo trabalho remoto e o trabalho presencial; e

IV - observância aos protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias e locais, bem como ao disposto no Plano de Contingência Local.

Art. 5º. Nos locais onde o atendimento presencial ao público possa ser substituído por meios eletrônicos de atendimento, a chefia imediata deverá disponibilizar e divulgar um canal eficaz de comunicação com o público interno e externo, como medida de redução da circulação de pessoas nas dependências da UFF e restrição do contato entre servidores e público.

§ 1º Em caso de necessidade, o atendimento ao público de forma presencial ocorrerá com agendamento prévio, por e-mail, excetuando-se os serviços essenciais para garantia da vida, da segurança, financeira e da estrutura física da Universidade, os quais seguirão os horários definidos pelo setor.

§ 2º O atendimento presencial, quando agendado, será realizado, prioritariamente, evitando-se os deslocamentos em horários de pico, com adoção de sistemas de rodízio e plantão, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho.

Art. 6º. Além de observar as disposições desta Instrução Normativa, bem como demais atos exarados pelo órgão central do SIPEC, as unidades deverão seguir as orientações e recomendações dispostas no Plano de Contingência vigente na UFF frente à Pandemia da COVID-19 e os seguintes aspectos:

I - triagem e controle de acesso às unidades;

II - medidas ambientais;

III - medidas de distanciamento social;

IV - medidas de cuidado e proteção individual;

V - organização do trabalho; e

VI - medidas em relação aos casos suspeitos e confirmados do coronavírus (COVID-19).

Parágrafo único. Sempre que possível, a entrada nas dependências dos órgãos e entidades será permitida mediante triagem, aferição de temperatura, com a utilização de máscara de proteção facial, de inteira responsabilidade da pessoa, bem como o cuidado relativo ao seu uso, armazenamento e descarte.

### DO TRABALHO REMOTO

Art. 7º. Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas do órgão ou entidade pelos servidores e empregados públicos.

Art. 8º. Deverão ser priorizados para a execução do trabalho remoto, mediante autodeclaração, os servidores, empregados públicos e estagiários incursos nas seguintes situações:

- a) com idade igual ou superior a sessenta anos;
- b) portadores de cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);
- c) portadores de pneumopatias graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);
- d) portadores de imunodepressão e imunossupressão;
- e) portadores de doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- f) portadores de doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- g) portadores de neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- h) portadores de doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);
- i) gestantes e lactantes;
- j) com filhos ou 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;
- k) que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19;
- l) que utilizam transporte público coletivo nos deslocamentos para os locais de trabalho.

§ 1º A comprovação das condições dispostas entre as alíneas a) e l) do caput ocorrerá mediante a forma da respectiva autodeclaração constante nos Anexos desta Instrução Normativa, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardada as informações pessoais e sigilosas.

§ 2º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor, empregado público ou estagiário às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§ 3º O disposto entre as alíneas a) e l) do caput não se aplica aos servidores, empregados públicos e estagiários em atividades consideradas essenciais para a garantia da vida, da segurança, financeira e da estrutura física da Universidade.

### DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 9º. Pelo período de vigência desta Instrução Normativa, o controle de frequência biométrico deverá ser substituído pelo lançamento de solicitação pelo servidor no sistema eletrônico (Velti), com posterior homologação pelas chefias imediatas.

§ 1º Deverá ser registrado, pelos servidores técnico-administrativos, no sistema eletrônico (Velti), diariamente, o comparecimento ao trabalho, seja remoto ou presencial.

§ 2º O registro da realização do trabalho remoto será realizado pelo **código 387** □ **Trabalho Remoto COVID-19**.

§ 3º O registro do comparecimento ao trabalho presencial será realizado pelo **código 402** □ **Trabalho Presencial COVID-19**.

Art. 10. As atividades a serem realizadas pelo servidor em trabalho remoto deverão ser pactuadas entre o mesmo e a chefia imediata em plano de trabalho, conforme o disposto na Instrução de Serviço PROGEPE nº 008, de 30/04/2020.

§ 1º Os servidores que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderem executar suas atribuições remotamente, poderão ter sua frequência abonada, mediante análise da chefia imediata.

§ 2º O abono da frequência, de que trata o § 1º, deverá ser registrado no sistema eletrônico de frequência (Velti) por meio do **código 388** □ **Afastamento COVID-19**.

### DOS EVENTOS E REUNIÕES

Art. 14. Eventos e reuniões com elevado número de participantes estarão suspensos enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19.

§1º Deverá ser avaliada a possibilidade de realização do evento ou da reunião por meio de videoconferência ou de outro meio eletrônico.

§2º O Reitor poderá autorizar a realização de evento ou reunião presencial no período de que trata o caput, mediante justificativa individualizada, permitida a delegação ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, vedada a subdelegação.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O servidor ou empregado público deverá observar as orientações e disposições contidas no Plano de Contingência vigente na UFF frente à Pandemia da COVID-19.

Art. 17. Os casos omissos ou controversos serão dirimidos pela PROGEPE.

Art. 18. Fica revogada a Instrução de Serviço PROGEPE nº 004, de 13/03/2020, e suas alterações, com exceção da Instrução de Serviço nº 08, de 30/04/2020.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ALINE DA SILVA MARQUES  
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS  
PROGEPE  
#####

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que me enquadro em situação de priorização para efeito de afastamento das atividades presenciais, preferencialmente por trabalho remoto, em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19. 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 do servidor

## ANEXO II

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

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que tenho filho ou menor sob guarda em idade escolar ou inferior e que necessitam 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 aos meus filhos 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):

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

Nome Completo:

Idade:

Escola: ( ) Pública ( ) Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:

## ANEXO III

## AUTODECLARAÇÃO DE CASO SUSPEITO DE COVID-19/SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020,  
que devo ser submetido a afastamento em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais, com data de início  
\_\_\_\_\_, estando ciente que devo procurar atendimento de saúde e retornar às atividades presenciais, 24  
(vinte e quatro) horas após a resolução de febre sem uso de medicamentos antitérmicos e remissão dos sintomas  
respiratórios, caso não tenha sido confirmado o diagnóstico de Covid-19 ou outra doença que enseje no  
afastamento por motivo de saúde. 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 do servidor

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO COM IDOSOS OU PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E INTEGRANTES DO GRUPO DE RISCO PARA A COVID-19.

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que em razão de ter sob meu cuidado e coabitação uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, idoso, pessoa com deficiência ou integrante do grupo de risco para a COVID-19, 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, cíveis e administrativas.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor



ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO NO DESLOCAMENTO  
PARA O LOCAL DE TRABALHO

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que me enquadro em situação de priorização para efeito de afastamento das atividades presenciais, preferencialmente por trabalho remoto, em razão de utilizar transporte público coletivo no deslocamento para o local de trabalho. 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

\_\_\_\_\_