



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina,
Piauí,

Brasil; CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

**BOLETIM
DE
SERVIÇO**

**Nº 849 – DEZEMBRO/2021
Portaria Nº 13
(GR-UFPI)**

28 de Dezembro de 2021



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

PORTARIA GR/UFPI Nº 13, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre o retorno seguro às atividades presenciais no âmbito da Universidade Federal do Piauí durante a pandemia decorrente do novo Coronavírus.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ e o SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e, considerando:

- a 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 gradual e seguro ao trabalho presencial;
- o Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino instituído na Portaria MEC nº 572, de 1º de julho de 2020;
- a versão atualizada do Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino, de maio de 2021;
- 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;
- a redução dos casos de COVID-19 diante da priorização da vacinação de todos os profissionais da área da educação, inclusive os servidores da Universidade Federal do Piauí;
- o Processo nº 23111.048899/2021-54;

RESOLVEM:

Art. 1º Estabelecer o retorno seguro ao trabalho presencial, a partir do dia 10/01/2022, para os técnicos-administrativos e docentes gestores, responsáveis pelas atividades administrativas de todos os setores da Universidade Federal do Piauí, exceto aqueles previstos no art. 4º da Instrução Normativa SGP SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021:

- I - aqueles 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 – servidores 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 mantida a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche e, que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

§ 1º Todos os servidores que se enquadrarem nos incisos I e II deverão encaminhar, até o dia 05/01/2022, a autodeclaração preenchida, nos moldes dos Anexos I e II da Instrução Normativa SGP SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, para o chefe imediato, que a remeterá à Superintendência de Recursos Humanos (SRH).

§ 2º A prestação de informação falsa, pelo servidor, implicará em sanções penais e administrativas previstas em lei;

§ 3º O disposto nos incisos I e II não se aplica aos servidores em atividades nas áreas de segurança, saúde ou em outras atividades consideradas essenciais na UFPI;

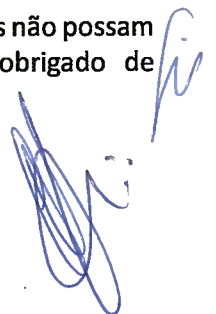
§ 4º O servidor que se enquadrar nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo poderá solicitar retorno ao trabalho presencial, por meio de autodeclaração, constante no Anexo III da Instrução Normativa SGP SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, enviada ao chefe imediato, até o dia 04/01/2022, que a remeterá à Superintendência de Recursos Humanos (SRH).

Art. 2º A jornada de trabalho presencial dos técnicos-administrativos e docentes gestores, responsáveis pelas atividades administrativas de todos os setores da UFPI, deverá ser cumprida integralmente, conforme os horários regulares das unidades administrativas da instituição, respeitando os protocolos de biossegurança e o registro da frequência realizado eletronicamente conforme resolução vigente.

§ 1º Excepcionalmente, nas unidades administrativas em que a chefia imediata constatar a não possibilidade do distanciamento social mínimo exigido nos protocolos de biossegurança durante a pandemia, a jornada de trabalho deverá ser cumprida 50% presencialmente e 50% remota, conforme definição da chefia imediata;

§ 2º Excepcionalmente, nas unidades em que estejam sem funcionamento presencial, o servidor cumprirá sua jornada de trabalho remotamente.

§ 3º Nas situações de trabalho remoto previstas nesta Portaria, cujas atividades não possam ser desenvolvidas remotamente, em função da sua natureza, o servidor ficará desobrigado de cumprimento da jornada de trabalho.



§ 4º Caberá à chefia imediata elaborar o plano de trabalho até 07/01/2021, estabelecendo as atividades a serem desenvolvidas de forma presencial e remota, os prazos a serem cumpridos, a forma de comunicação entre o servidor, a chefia e equipe de trabalho, respeitando o limite do horário de sua unidade, e informar à Superintendência de Recursos Humanos (SRH);

Art. 3º Nas hipóteses do trabalho remoto, entendido aqui como o executado fora das dependências físicas pelo servidor impossibilitado de comparecimento ao trabalho presencial, seja pelas hipóteses constantes nos incisos I e II do artigo 1º, seja pela hipótese prevista no parágrafo 1º do artigo 2º desta Portaria, deve-se considerar:

I - A obrigatoriedade da disponibilidade do servidor durante o horário de expediente da sua unidade, na forma de comunicação estabelecida por esta, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas em lei pela ausência injustificada ao trabalho;

II - O contato atualizado e ativo, de forma a garantir comunicação imediata com a UFPI;

III - O registro da frequência do servidor no sistema eletrônico específico para este fim, pelo chefe imediato, conforme ocorrência vigente;

IV - O abono da frequência, utilizando-se o registro de ocorrência vigente, do servidor que, em razão das atividades desempenhadas, não puder executar suas atividades remotamente nas hipóteses do *caput*, cabendo à chefia imediata avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhada e o regime de trabalho remoto;

V - A proibição de autorização de prestação dos serviços extraordinários constantes dos artigos 73 e 74 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, exceto pelo servidor que esteja em atividades nas áreas de segurança, saúde ou outras consideradas essenciais pela UFPI;

VI - A proibição do pagamento de auxílio transporte, adicionais noturnos e ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com raios X ou substâncias previstas na lei nº 8.112, de 1990;

VII - A disponibilidade para situações excepcionais de comparecimento à unidade de exercício, em caso de prévia convocação, apenas quando imprescindível para o desempenho de atribuições que justificadamente não possam ser realizadas remotamente, no caso dos servidores em trabalho remoto, que não se enquadrarem nos incisos I e II do artigo 1º;

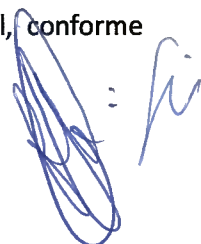
§ 1º O adicional noturno poderá ser pago em caso de comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, autorizada pela chefia imediata;

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo 1º do artigo 2º desta Portaria, o pagamento do auxílio transporte poderá ser feito em relação aos dias de trabalho presencial.

Art. 4º Os servidores que se enquadrarem no artigo 1º incisos I e II desta Portaria não poderão exercer nenhuma atividade remunerada presencial durante este período, conforme declararam nos Anexos I e II da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021.

Art. 5º O Comitê Gestor de Crise (CGC), bem como as suas atribuições previstas no Ato da Reitoria nº 363/2020, deverão ser mantidos e considerados referências para a tomada de decisões sobre o funcionamento dos setores da instituição durante a pandemia decorrente do novo Coronavírus.

Art. 6º O desenvolvimento das atividades administrativas presenciais no âmbito da UFPI deverá respeitar o uso obrigatório de máscaras, a higienização constante das mãos com álcool etílico 70º INPM (líquido ou gel) ou com água e sabão, e a manutenção do distanciamento social, conforme orientações do Comitê Gestor de Crise (CGC) da UFPI, disponíveis no site da UFPI.



§ 1º A máscara facial, é de uso obrigatório e de responsabilidade de cada servidor, sendo indicado o uso de máscaras recomendadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

§ 2º Os equipamentos de proteção individual inerentes ao exercício da atividade funcional (insalubres) continuarão a ser fornecidos pela UFPI;

§ 3º Caberá ao gestor da unidade, até a data estabelecida para o retorno presencial, planejar e adotar as providências necessárias, em conjunto com os órgãos competentes da Administração Superior, para a garantia da disponibilidade do álcool etílico 70º INPM (líquido ou gel), água e sabão e das condições sanitárias adequadas nos ambientes de trabalho da sua unidade.

Art. 7º Caberá a cada servidor a responsabilidade de realizar seu automonitoramento e verificar a presença de sintomas compatíveis com a COVID-19, informando a sua chefia imediata.

§ 1º O servidor sintomático, ou que teve contato direto com pessoas acometidas pela COVID-19, em atividade presencial deverá ser afastado imediatamente do trabalho para realização de exame laboratorial e acompanhamento médico. Em caso afirmativo do resultado do exame, deverá retornar ao trabalho presencial somente após 14 (quatorze) dias do tratamento médico. Em caso de resultado negativo, o servidor deverá retornar às atividades presenciais após 7 (sete) dias, com a devida comprovação do resultado do exame.

§ 2º Em caso de comprovação de infecção do servidor em atividade presencial, a unidade setorial de sua lotação executará os procedimentos necessários e seguirá os protocolos vigentes de desinfecção das instalações, baseados nas orientações propostas pelo Ministério da Saúde, pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e pelo CGC.

Art. 8º O disposto nesta Portaria aplica-se, no que couber, ao contratado temporariamente.

Art. 9º O retorno ao atendimento presencial nos setores administrativos da UFPI observará as normas de biossegurança publicadas pelo CGC-UFPI, a fim de garantir a segurança da comunidade acadêmica, de acordo com as seguintes orientações:

I - o acesso às instalações da UFPI deverá ser feito com uso obrigatório de máscaras de proteção facial, enquanto durar as recomendações do Governo do Estado e autoridades em saúde estadual, municipal e federal, cujos uso, armazenamento e descarte são de responsabilidade pessoal;

II – a ampla divulgação dos contatos (e-mail, telefone) e dos horários de funcionamento dos setores e o agendamento prévio para o acesso aos locais de atendimento ao público, como forma de distribuir o fluxo de pessoas, evitando aglomerações;

III – a adoção de documentos e assinaturas eletrônicas tanto quanto possível.

Art. 10. As atividades de ensino serão ofertadas conforme as respectivas resoluções vigentes, e seguirão o modelo híbrido, com a prioridade das aulas teóricas ministradas por meio de tecnologias aprovadas para o ensino remoto e com retorno presencial para os componentes curriculares que não puderem ser substituídos por atividades remotas.

Parágrafo único. Os cursos e departamentos em articulação, definirão os componentes curriculares que serão ofertados integralmente de forma remota e aquelas que poderão ser ofertados de forma híbrida, sendo priorizados os componentes curriculares que tem carga horária prática e observadas, para cada caso, as condições do espaço físico que atenda às condições de biossegurança, em atenção as resoluções de ensino vigentes.

Art. 11. As atividades de pesquisa e extensão serão realizadas de forma compatível com os objetivos e natureza das respectivas atividades, devendo obedecer às condições de biossegurança quando realizadas presencialmente.



Parágrafo único. As atividades Curriculares de Extensão (ACEs), inseridas no Projeto Pedagógico dos Cursos como componentes curriculares obrigatórios, serão realizadas conforme a Resolução Nº 053/19 – CEPEX/UFPI que regulamenta a inclusão das atividades de extensão como componente obrigatório nos currículos dos cursos de graduação no âmbito da UFPI, seguindo o protocolo de biossegurança.

Art. 12. Cessando o período de pandemia, caberá à Reitoria tomar as providências para o reestabelecimento imediato do funcionamento normal da UFPI.

Art. 13. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo único, do artigo 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, justificada pela Resolução CONSUN/UFPI Nº 47, de 22 de dezembro de 2021, que revoga as Resoluções Nº 014/2020 - CONSUN, Nº 015/2020 – CONSUN, Nº 016/2020- CONSUN, Nº 017/2020- CONSUN, Nº 018/2020- CONSUN e Nº 019/2020- CONSUN.

Teresina, 28 de dezembro de 2021.

ISIDRO JOSÉ BEZERRA MACIEL FORTALEZA DO NASCIMENTO
Superintendente de Recursos Humanos


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES
Reitor