

Retorno gradual às atividades presenciais na UFJF

Perguntas e Respostas – Diretrizes Administrativas

Atos Normativos:

Resolução CONSU nº 58/2021, de 13 de outubro de 2021

Instrução Normativa nº 90/2021-Ministério da Economia, de 21/09/2021.

1) O retorno às atividades presenciais é para todos os servidores?

Sim. Todos os servidores são elegíveis ao retorno presencial. A organização do trabalho deverá envolver todos os servidores, sendo que para as atividades presenciais deverão ser observadas as situações previstas no art. 4º da Instrução Normativa nº 90/2021-ME.

2) Quais são as situações previstas no inciso I, art. 4º da IN 90?

Art. 4º Deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, as seguintes situações abaixo:

I - servidores e empregados públicos 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.

3) Onde encontro os modelos de autodeclaração para informar que me enquadro em alguma dessas situações?

Os modelos encontram-se como formulários eletrônicos no SEI – Sistema Eletrônico da Informação, Processo Pessoal 67 – Organização do Trabalho Remoto.

4) Como proceder caso o servidor se enquadre nas situações previstas no Art.4º, mas deseja retornar ao trabalho presencial?

Os servidores que se enquadrem nas hipóteses previstas no inciso I, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa nº 90/2021-ME, **poderão retornar ao trabalho presencial** transcorridos mais de 30 (trinta) dias de completa imunização, **preenchendo o Formulário eletrônico disponível no SEI (Autodeclaração para Retorno ao Trabalho da Instrução Normativa nº 90/2021-ME).**

5) Como será organizado este retorno presencial?

O retorno é processual e gradual. Cada Unidade Acadêmica e Administrativa deverá ter uma comissão local de Biossegurança, designada pelo seu respectivo dirigente.

As Unidades deverão organizar a distribuição da força de trabalho para atuação presencial dos servidores, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no mesmo ambiente, por meio de escalas de revezamento, de acordo com as demandas específicas para o desenvolvimento das atividades, respeitando-se as diretrizes do Protocolo de Biossegurança institucional e dos protocolos locais de biossegurança, garantido sempre o atendimento ao público.

6) Tenho filho em idade escolar. Devo retornar ao trabalho presencial?

Sim, respeitada a organização do trabalho em sua Unidade. As escalas de revezamento para garantir o trabalho presencial, sempre que possível, para melhor organização dos servidores que possuem filhos em idade pré-escolar e escolar, deverão ser conciliadas com as coortes em que os filhos estejam inseridos nas creches e nas escolas, não podendo haver redução de carga horária, apenas flexibilização de horários, revezamentos e ajustes internos, que assegurem a manutenção dos serviços.

7) Estou gestante. Devo retornar ao trabalho presencial?

Não. Nos termos da Instrução Normativa e da Resolução 58/2021, a servidora gestante deverá permanecer em trabalho remoto durante toda a gestação, e havendo necessidade, a Unidade deverá redistribuir as atividades presenciais desta servidora entre os demais.

8) Estou amamentando. Devo retornar ao trabalho presencial?

A servidora lactante terá o período protetivo de 06 (seis) meses compreendido durante o tempo da licença gestante. Passado o período da licença maternidade, a servidora deverá retornar ao trabalho presencial, conforme organização de sua Unidade.

9) Estou acompanhando pessoa da família em tratamento de saúde, sem rede de apoio. Devo retornar ao trabalho presencial?

Os servidores que se encontrarem nesta situação deverão se reportar à chefia imediata e relatar a situação. A direção da Unidade reunirá os casos e encaminhará à Coordenação de Saúde, Segurança e Bem Estar/PROGEPE, para avaliação.

10) Qual a orientação aprovada no Conselho Superior para organização retorno ao trabalho?

Durante o retorno gradual, continuará sendo assegurado o atendimento ao público de 12 (doze) horas ininterruptas, incluindo atendimento presencial e remoto. A organização do trabalho deverá ser compreendida, preferencialmente no período entre 07 e 19 horas, respeitados o funcionamento e a autonomia das Unidades, organizando-se o trabalho presencial, de acordo com as demandas e necessidades específicas para o adequado funcionamento do Setor/Unidade, com a oferta, quando possível, de atendimento por agendamento prévio de horários. Os horários de atendimento presencial deverão ser publicizados aos usuários.

11) Como será o registro das atividades e frequência durante este período temporário de retorno gradual?

As atividades serão monitoradas, temporariamente, através dos **relatórios de atividades desenvolvidas pelas equipes de trabalho, bem como registro dos dias trabalhados presencialmente**, a título de complementação de informações, para instrução do processo de organização do trabalho remoto de cada Unidade, conforme previsto na Resolução nº 3/2021-CONSU (Organização do Trabalho Remoto).

12) Como ficará o registro da organização do trabalho?

As unidades deverão manter as orientações previstas na Resolução 3/2021-CONSU de registro da organização do trabalho, utilizando o relatório semestral por equipes, contendo as atividades e capacitações realizadas. No relatório das atividades realizadas pela equipe/departamento deverá constar lista dos servidores que estão atuando presencialmente e respectivos dias trabalhados.

Desse modo, deverá ser aberto novo processo para o registro da organização do trabalho neste segundo semestre de 2021 (julho a dezembro), contendo:

- Relatório de atividades, contendo a lista de servidores e os respectivos dias trabalhados presencialmente
- Relatório das Capacitações
- Termos de empréstimo de equipamentos, se houver
- Certificado de conclusão do curso de Prevenção à COVID de todos os servidores
- Autodeclarações dos servidores das situações previstas no Art. 4º da IN 90-2021
- Cópia digitalizada do cartão vacinal ou declaração de vacinação, extraída do Conecte-SUS de todos os servidores da Unidade
- Termo de Responsabilidade e Compromisso (caso o servidor não tenha se vacinado)

13) Para o retorno é preciso completar o esquema vacinal?

Sim. Será respeitada a janela de imunização de 15 (quinze) dias após a conclusão do esquema vacinal contra a COVID-19 para o retorno presencial, desde que já iniciada a imunização com a dose única ou a segunda dose da vacina, na data da publicação da resolução (13/10/2021).

14) Não tomei a vacina. Como devo proceder?

- a) O servidor que não tenha se vacinado **por questões de saúde**, ou que, após a imunização completa contra a COVID-19, relate condição de saúde não prevista no art. 4º da Instrução Normativa 90/2021-ME que possa afetar a sua capacidade laborativa para desenvolver as atividades inerentes ao seu cargo e retornar ao trabalho presencial, deverá ser submetido à perícia para a **Avaliação da Capacidade Laborativa por Recomendação Superior**, a ser realizada pela Coordenação de Saúde, Segurança e Bem-Estar/SIASS-PROGEPE ou SIASS/GV, conforme o campus.

- b) O servidor que não tenha se vacinado por outro motivo deverá assinar Termo de Responsabilidade e Compromisso (Modelo Disponível no SEI), inserindo-o no respectivo processo SEI, **devendo retornar às atividades presenciais, de acordo com a organização da respectiva Unidade, com adoção das demais medidas de biossegurança.**

15) Como é solicitada a avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior?

A Direção da Unidade ou a Chefia de Departamento deverá solicitar a Avaliação da Capacidade Laborativa por Recomendação Superior desse servidor, por meio de processo aberto no SEI (GERAL 01: Ofício), de caráter restrito, contendo as justificativas para tal pedido, com detalhamento da situação motivadora e da organização do trabalho do referido servidor (setor de trabalho, horário de atuação, descrição das principais atividades, etc.) em um provável retorno ao trabalho presencial ou semipresencial, cuja ciência prévia do servidor deverá ser tomada antes da sua tramitação para a Unidade COSSBE/SIASS ou SIASS/GV, conforme o campus.

16) A capacitação de Prevenção à COVID-19 é obrigatória para o retorno presencial?

Sim. Os servidores docentes e técnico-administrativos deverão, obrigatoriamente, realizar capacitação de prevenção à COVID-19 no trabalho, cuja comprovação da participação será inserida no processo denominado “Organização do Trabalho Remoto” de cada Unidade.

17) Onde o curso se encontra disponível?

A trilha de capacitação encontra-se disponível na página da PROGEPE.

Link:

<https://www2.ufjf.br/progepe/wp-content/uploads/sites/28/2021/03/Preven%C3%BE%C3%92o-%C3%93-covid-19-Final.pdf>

Os servidores podem realizá-lo também pelo *Moodle*, realizando a inscrição através do SIGA:

Acessar o Siga laranja, clicar em Recursos Humanos > Capacitação > Formulário de Inscrição > digitar o Siape > Seleção do curso/módulo > preencher e confirmar.

Em seguida, avise o chefe imediato para dar anuência.

A capacitação de prevenção à COVID-19 no trabalho poderá ser realizada a partir dos cursos disponíveis no Moodle e no site da PROGEPE, ou ainda, a partir de treinamentos organizados no âmbito das Unidades, sobre a temática, para aqueles servidores que não têm acesso aos sistemas.

18) É obrigatório o uso da máscara?

É obrigatório o uso de máscaras nas dependências da UFJF, conforme ambiente e atividades, para todos que circulam e permanecem na UFJF (estudantes, servidores, trabalhadores terceirizados, prestadores de serviços e visitantes), em consonância com as determinações para os cidadãos na cidade de Juiz de Fora, conforme Decreto nº 13.893/2020, assim como em Governador Valadares, conforme Decreto nº 11.162/2020, e ainda com a Portaria MS nº 1.565, de 18 de junho de 2020.

19) Quais orientações sobre o uso do E.P.I.?

A utilização adequada do EPI, de acordo com orientação técnica, será indicada de acordo com a situação de trabalho a ser desempenhada pelo servidor e o risco a que esteja sujeito. Para orientação referente ao uso adequado de EPI's, o servidor/gestor poderá buscar informação técnica na Gerência de Segurança do Trabalho da Coordenação de Saúde, Segurança e Bem-estar da PROGEPE. A UFJF fornecerá aos servidores Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários para execução dos trabalhos presenciais.

20) Como será o automonitoramento para aqueles servidores que estiverem em trabalho presencial?

É obrigatório o cadastro do servidor no sistema de monitoramento dos sintomas de COVID-19, por meio do sistema "Busco Saúde UFJF" (<http://buscosaudeapp.ufjf.br/>), cabendo-lhe, também, o preenchimento das informações do automonitoramento diário para prevenção da transmissão do SARS-CoV-2 nos espaços da UFJF, aliado às medidas de prevenção (uso correto de máscaras, higiene das mãos, distanciamento físico, ventilação dos ambientes e rastreamento de contato em combinação com isolamento e quarentena).

21) Como proceder em casos de sintomas da COVID-19?

O servidor deverá seguir a recomendação determinada pelo sistema "Busco Saúde UFJF" pertinente (trabalhar presencialmente normalmente, permanecer em quarentena, procurar atendimento médico), além de realizar o monitoramento por meio de contato telefônico, naqueles casos que se fizerem necessários.

Em caso de recomendação de quarentena, tal informação deverá ser reportada, pelo servidor, à chefia imediata.

O trabalhador terceirizado deverá procurar atendimento médico e apresentar os documentos pertinentes à empresa.

22) As viagens e afastamentos estão liberados?

Os servidores deverão priorizar a participação em eventos *online*, de modo a diminuir o trânsito de pessoas, como medida preventiva e de enfrentamento ao coronavírus.

As viagens domésticas e internacionais, a serviço ou para ações de desenvolvimento, **serão autorizadas** pelo Reitor, desde que atendidas às diretrizes previstas no art. 2º e com comprovação de esquema vacinal completo contra Covid-19, mediante justificativa individualizada por viagem, **condicionada/restrita a situações de presencialidade imprescindível**, de acordo com os pronunciamentos das Unidades competentes.

Os servidores que apresentarem autodeclarações, nos termos do Art. 4º da Instrução Normativa nº 90/2021-ME, deverão permanecer em trabalho remoto, participando de igual modo de eventos virtuais, **não podendo realizar viagens**.

Progepe – Outubro/2021