

Pró Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP
Instrução Normativa nº 003/2021-PROGESP, de 19 de abril de 2021

O(A) PRO-REITOR(A) DO(A) PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV);

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas de proteção contra o Novo Coronavírus (COVID-19), de modo a evitar a sua propagação em ambientes de grande circulação; Considerando o Plano de Contingência Estadual para Infecção Humana pelo COVID-19, elaborado pela Secretaria de Estado da Saúde Pública do RN;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 706 / 2020 - R, de 02 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 107, de 02 de junho de 2020, que revogou Portaria nº 452/2020-R, de 17 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço - UFRN nº 53, de 17 de março de 2020, e autorizou as pró-reitorias, quando necessário, a editarem regulamentação, considerando normativas nacionais e locais, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19),

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SGDP nº. 109, de 29 de outubro de 2020, 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, e alterações posteriores;

CONSIDERANDO que o retorno gradual e seguro das atividades presenciais na UFRN está condicionado aos bons indicadores de saúde, correlacionados à Taxa de Transmissibilidade da COVID-19 e à Taxa de Ocupação dos Leitos Clínicos e de UTI para COVID-19;

RESOLVE,

Art. 1º. Disciplinar a organização do trabalho dos servidores em decorrência do Coronavírus (COVID-19) e o retorno gradual e seguro das atividades presenciais na UFRN, na forma desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Art. 2º. Enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), as atividades poderão ser prestadas pelo servidor nas seguintes modalidades:

I – trabalho remoto (teletrabalho), nos termos da Seção I;

II – trabalho presencial, nos termos da Seção II.

SEÇÃO I

Do trabalho remoto

Art. 3º. Prioritariamente será adotado a modalidade de trabalho remoto, quando o servidor:

I – Pertencer ao grupo de risco, nos termos do art. 4º e do § 1º do art. 9º;

II – Na condição de pais, padrastos ou madrastas, possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião e desde que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência, enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades presenciais na escola ou em creche;

III - Coabitar com idosos, pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19 ainda não imunizados;

IV – Atuar nas áreas acadêmica ou administrativa não previstas no rol de atividades essenciais ou imprescindíveis, conforme art. 7º.

Art. 4º. As atividades executadas pelo grupo de risco, abaixo elencado, deverão ser executadas remotamente:

I - Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - Gestantes;

III – Lactantes com filhos até a idade de 01 (um) ano

IV – Com imunodeficiências ou com doenças preexistentes crônicas ou graves, relacionadas no **Anexo I**;

V – Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação;

VI – Que tenham retornado de viagem interestadual e internacional, durante o período de quarentena de 07 (sete) dias;

VII – Que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição; e

VIII - Servidores e empregados públicos que utilizam transporte público coletivo nos deslocamentos para os locais de trabalho.

Art. 5º. A comprovação das condições que trata os incisos II e III do art. 3º e dos incisos I a VIII do art. 4º, mediante autodeclaração, na forma dos **Anexos II ao X** e deverá ser encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, devendo o **Anexo VIII** também ser encaminhado para o e-mail dascovid19@reitoria.ufrn.br.

Parágrafo único. Sempre que mudarem as condições, o servidor deverá comunicar imediatamente à chefia imediata e preencher nova autodeclaração.

SEÇÃO II

Do trabalho presencial

Art. 6º. Constatadas as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública que a viabilizem, fica autorizada a retomada das atividades presenciais dos servidores técnico-administrativos em educação, docentes e gestores de forma gradual e segura.

Art. 7º. A retomada das atividades presenciais se dará de acordo com as ações preparatórias, medidas de controle e cronograma de retorno gradual, conforme **Anexos XI e XII**.

§ 1º. A implementação e progressão do plano deverá observar a evolução do quadro pandêmico no Estado do Rio Grande do Norte, conforme ato normativo local.

§ 2º. A qualquer tempo, de acordo com a necessidade de serviço e cronograma de retorno gradual, os servidores em trabalho remoto, nos termos da presente Instrução Normativa, poderão ser solicitados pelo Dirigente da unidade a retornar ao trabalho presencial.

Art. 8º. Servidores que já tenham recebido as respectivas doses de vacinas, de acordo com os critérios do Ministério da Saúde ou que optem por não se vacinar, deverão exercer suas atividades de forma presencial, conforme cronograma de retorno gradual das atividades presenciais da UFRN.

Art. 9º. Servidores que atuem nas áreas essenciais ou imprescindíveis, elencadas abaixo, deverão exercer suas atividades de forma presencial:

I – Saúde;

II – Segurança;

III – Relacionados à imprensa, conforme Decreto nº 10.288, de 22 de março de 2020; e

IV – Atividades acadêmicas e administrativas imprescindíveis ou essenciais.

§ 1º. As hipóteses elencadas nos incisos I a VII do art. 4º, caso enquadrados nas situações elencadas no art. 9º, somente retornarão às atividades presenciais quando os servidores já tiverem recebido as respectivas doses de vacinas, de acordo com os critérios do Ministério da Saúde, ou optem por não se vacinar, devendo se submeter, na hipótese dos incisos II, III e IV do art. 4º, à avaliação da perícia médica em saúde.

§ 2º. As gestantes e lactantes com filhos até a idade de 01 (um) ano, mesmo que atuem nas áreas elencadas nos incisos I a IV deste artigo, deverão ter assegurados ambientes salubres, nos termos da Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017.

§ 3º. O gestor da unidade, conforme art. 3º do Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020 e suas alterações posteriores, poderá definir outras atividades essenciais ou imprescindíveis, devendo, para tanto, encaminhar o pedido à PROGESP por meio de Ofício Eletrônico (unidade 11.65).

§ 4º. Acatado o pedido previsto no § 1º deste artigo, será publicada portaria em Boletim de Serviço, cabendo ao gestor notificar o(s) servidor(es) da unidade.

Art. 10. São requisitos mínimos para retorno ao trabalho presencial:

I - Plano de retorno de atividades presenciais da unidade, homologado pelo dirigente, conforme modelo constante no **Anexo XII**.

II - Assinatura pelo servidor do termo de ciência e responsabilidade, conforme **Anexo XIII**;

III - Melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;

IV - 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;

V - Regime de jornada em turnos alternados de revezamento, sem a necessidade de compensação de jornada e sem prejuízo da remuneração; e

VI - Observância da Portaria nº 2.789, de 14 de outubro de 2020 e eventuais alterações subsequente, do Protocolo de biossegurança da UFRN e medidas de segurança recomendadas pelas autoridades sanitárias e locais.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso III deste artigo, a presença de servidores e empregados públicos em cada ambiente de trabalho não deverá ultrapassar 30% (trinta por cento)

do limite máximo de sua capacidade física, mantendo-se o distanciamento mínimo de um metro entre os agentes públicos. No caso de ambientes que abrigam gabinetes de secretarias, secretarias-executivas e de ministros de estado ou autoridades equivalentes, a presença de servidores e empregados públicos não deverá ultrapassar o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) de sua capacidade física.

Art. 11. O Plano de retorno de atividades presenciais da unidade, nos termos do **Anexo XII**, dos Centros Acadêmicos, Unidades Acadêmicas Especializadas, Superintendências, Unidades Suplementares e Pró-Reitorias deverão ser encaminhados pelo Dirigente da Unidade à PROGESP, por meio de Ofício Eletrônico (Unidade 11.65.05.00.01), para fins de avaliação, registro e acompanhamento, em conformidade com o plano de biossegurança.

SEÇÃO III

Das competências

Art. 12. A chefia imediata deverá:

I - Identificar os servidores em sua unidade de trabalho que estejam contemplados no grupo de risco (art. 3º);

II - Elaborar, em conjunto com o servidor, o plano de trabalho, devendo estar em consonância com as atribuições do cargo e da unidade de localização

III – Acompanhar o cumprimento do plano de trabalho;

IV – Conferir e homologar a ocorrência de “teletrabalho” cadastrada pelo servidor no ponto eletrônico, conforme a situação em que se enquadre.

Art. 13. Os servidores deverão:

I - Cumprir o plano de trabalho;

II - Assinar termo de ciência e responsabilidade (**Anexo XIV**);

III - Manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV – Cadastrar a ocorrência de teletrabalho no ponto eletrônico;

V - Consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;

VI - Permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários de funcionamento da unidade; e

VII - Manter o chefe imediato informado, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento.

CAPÍTULO II

DOS PROCESSOS DE TRABALHO NA PROGESP

SEÇÃO I

Do atendimento ao público

Art. 14. O atendimento ao público na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP), dar-se-á por meio eletrônico e telefônico, salvo na implantação de plano de retorno das atividades presenciais da unidade.

Art. 15. A Diretoria de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança do Trabalho – DAS/PROGESP manterá o atendimento presencial das atividades imprescindíveis.

§ 1º. Os atestados de afastamentos por motivo de saúde deverão ser enviados à DAS em formato digital para o e-mail **atestadomedico@reitoria.ufrn.br**, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de sua emissão, devendo o servidor comunicar à chefia imediata sobre o seu afastamento.

§ 2º. No corpo do e-mail que trata o parágrafo anterior deverá conter o nome completo do servidor, o CPF e o telefone para contato.

§ 3º. As atividades de perícia médico-odontológicas relativas aos afastamentos por motivo de doença terão prioridade para o agendamento na Divisão de Perícia em Saúde.

§ 4º. Os processos de concessão de benefícios que dependam de avaliação pericial não terão prejuízo enquanto perdurar o estado de calamidade pública estabelecido pela União.

§ 5º. A vigência dos benefícios estabelecidos no parágrafo anterior considerará a data inicial do requerimento.

§ 6º. Caso o interessado não possa comparecer à Perícia Oficial em Saúde, deverá comunicá-la mediante o e-mail disposto no § 1º para que o agendamento seja realizado para data futura, sem qualquer prejuízo.

SEÇÃO II

Das ações de capacitação

Art. 16. Enquanto perdurar o estado de pandemia decorrente do Coronavírus (COVID-19), as capacitações ofertadas pela PROGESP serão exclusivamente nas modalidades à distância e autoinstrucional.

Art. 17. Enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais que trata o artigo anterior, os servidores deverão concluir as pendências de carga horária presencial das Trilhas de Capacitação Básica realizando os cursos ofertados na modalidade à distância.

Parágrafo Único. O disposto no *caput* deste artigo se aplica aos servidores que, durante a suspensão das atividades presenciais, estiverem finalizando os processos de homologação do estágio probatório.

Art. 18. Os servidores, que durante a suspensão das atividades presenciais, realizaram a homologação do estágio probatório com a declaração do Programa de Integração podem regularizar a pendência de carga horária presencial das Trilhas de capacitação básica com atividades na modalidade à distância.

Art. 19. Os casos omissos relativos às ações de capacitação serão analisados pela Divisão de Capacitação e Educação Profissional (DCEP) e pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP).

SEÇÃO III

Dos programas e projetos de qualidade de vida no trabalho

Art. 20. Enquanto durar o estado de pandemia decorrente do Coronavírus (COVID-19), as atividades ofertadas pelo Programa Viver em Harmonia serão exclusivamente nas modalidades à distância.

CAPÍTULO III

DAS COMISSÕES DE ENFRENTAMENTO À COVID-19

Art. 21. Fica mantido o funcionamento das Comissões Multiprofissionais de Monitoramento dos servidores, alunos e/ou terceirizados em atividades presenciais com sintomas ou suspeita de infecção pelo COVID-19, com base no protocolo de atendimento remoto.

§ 1º. A Comissão de Monitoramento COVID-19 – Campus Central é composta por servidores das Divisões da Diretoria de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho, contando com a atuação de 7 (sete) enfermeiros, 7 (sete) auxiliares/técnicos em enfermagem, 5 (cinco) médicos, 4 (quatro) profissionais do serviço psicossocial (assistentes sociais e psicólogos), 5 (cinco) assistentes em administração e 1 (um) odontólogo.

§ 2º. A Comissão de Monitoramento COVID-19 FACISA permanecerá em atuação conjunta com a Comissão do Campus Central e é composta por 1 (um) enfermeiro, 1 (um) auxiliar/técnico em enfermagem, 1 (um) médico, 1 (um) psicólogo e 1 (um) assistente social.

§ 3º. Compete às Comissões de Monitoramento COVID-19:

I - Acolher o indivíduo e prestar assistência à suas necessidades biopsicossociais através do teleatendimento prestado por equipe multiprofissional;

II – Acompanhar, através de consulta médica por teleatendimento, aqueles que se apresentarem sintomáticos, desde a fase inicial do seu adoecimento até a sua melhora, momento em que pode ser pactuada a conduta terapêutica e fornecido encaminhamento para realização de exames complementares porventura solicitados;

III - Orientar e direcionar o servidor, terceirizado ou aluno para atendimento pelo sistema de saúde suplementar ou Sistema Único de Saúde nos casos em que suas necessidades extrapolem as competências dessas Comissões de Monitoramento;

IV - Afastar do ambiente de trabalho o servidor ou terceirizado que apresente suspeita ou infecção pelo COVID-19, bem como orientar o afastamento das atividades presenciais dos alunos na mesma condição;

V – Realizar ou encaminhar para realização de exame diagnóstico para COVID-19 (RT-PCR) aqueles que se apresentem como suspeitos e elegíveis para tal, conforme disposto no art. 22;

VI - Exercer atividades de Vigilância Epidemiológica que se relacionem à pandemia do Novo Coronavírus.

VII – Desempenhar outras atividades correlatas à sua área de atuação, como emitir relatórios e/ou fornecer informações pertinentes ao funcionamento das Comissões.

§ 4º. Cabe à Pró-Reitoria de Administração (PROAD) fornecer às Comissões as informações solicitadas sobre os colaboradores terceirizados que permanecem em atividade presencial na UFRN.

§ 5º. Caberá à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE) fornecer às Comissões informações solicitadas sobre os discentes que estejam em residência universitária ou que estejam em atividades presenciais.

§ 6º. Caberá à Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PPG) fornecer às Comissões informações solicitadas sobre os discentes que estejam em residência de pós-graduação ou que estejam em atividades presenciais.

§ 7º. Caso o servidor com sintomas suspeitos de COVID-19 e/ou diagnóstico confirmado necessite se afastar de suas atividades laborais deverá proceder conforme disposto no art. 15, §§ 2º e 3º.

Art. 22. Serão considerados elegíveis para coleta de RT-PCR os casos suspeitos de COVID-19, que atendam aos critérios clínicos de coleta e que sejam encaminhados pelas Comissões de Monitoramento, priorizando aqueles que:

I - atuem em serviços de saúde ou que pertençam a grupos de riscos (idade ou comorbidade);

II - estejam em atividade presencial.

§ 1º. A solicitação do exame será feita mediante avaliação médica, de forma remota.

§ 2º. A coleta será feita mediante agendamento pelas Comissões de Monitoramento, em dias e horários pré-estabelecidos, nos seguintes moldes:

I - O Campus Central realizará coleta de RT-PCR na DAS/PROGESP;

II - FACISA realizará por meio do Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB).

III - A Escola Multicampi de Ciências Médicas do RN solicitará apoio à coleta de RT-PCR por meio da Unidade de Apoio às Ações Acadêmicas no Hospital Regional Mariano Coelho; e da Unidade de Apoio às Ações Acadêmicas no Hospital Regional do Seridó para os servidores lotados em Currais Novos e Caicó, respectivamente.

§ 3º. Não será atendida demanda espontânea para coleta de exames.

§ 4º. A coleta de RT-PCR em servidores e residentes que atuem nos Hospitais Universitários (HUOL, MEJC e HUAB) será feita nessas unidades, mediante articulação com o Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - SOST correspondente.

Art. 23. Aqueles com sintomas ou suspeita de COVID-19 deverão entrar em contato com a Comissão - Campus Central por meio do telefone institucional nº 99474-6679 (Segunda a Sexta das 08:00 às 13:00h) ou através do e-mail dascovid19@reitoria.ufrn.br; ou com a Comissão- FACISA através do telefone 99229-6524 (nas Terças e Quintas-feiras das 08:00h às 12:00h e 14:00h às 17:00h) ou de Segunda a Sexta-feira através do e-mail dasfacisa@gmail.com.

CAPÍTULO IV DOS AFASTAMENTOS

Art. 24. As autorizações de afastamento de servidores para viagens interestaduais ou internacionais serão concedidas em caráter excepcional desde que o interessado:

I – não possa realizar a atividade de outro modo, em especial por meio de ferramentas de trabalho remoto;

II – declare que realizou busca quanto às condições sanitárias do local de destino, entendendo o servidor, com base nas evidências científicas divulgadas nos meios de comunicação, que há condições para a viagem;

III – declare ciência dos riscos a que está exposto, sobretudo durante o deslocamento, assumindo-os por ato de livre e espontânea vontade.

§ 1º. O servidor atestará as condições acima por meio de preenchimento e assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade (**Anexo XV**).

§ 2º. Os servidores afastados que retornarem de viagem interestadual ou internacional deverão observar o protocolo de biossegurança vigente.

§ 3º. O retorno de que trata o parágrafo anterior deverá ser comunicado imediatamente à respectiva chefia, para as devidas providências.

§ 4º. O servidor que tenha declarado alguma comorbidade descrita no Anexo I desta Instrução Normativa deverá se submeter à avaliação da perícia médica em saúde.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os servidores que não puderem executar suas atividades remotamente, em razão da especificidade das atividades, terão sua frequência abonada, mediante cadastro de ocorrência de dispensa no sistema SIGRH, conforme declaração da chefia da unidade.

Art. 26. A concessão da jornada de teletrabalho não gera direito adquirido, podendo ser revogada a qualquer tempo pela PROGESP.

Art. 27. A prestação de informação falsa sujeitará o servidor às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Art. 28. Fica o servidor que testar positivo para a COVID-19, ou, que seja considerado um caso suspeito, obrigado a comunicar o fato à Comissão de Monitoramento COVID-19 através do e-mail dascovid19@reitoria.ufrn.br, para fins de acompanhamento do quadro de saúde de servidor e adoção de medidas em relação ao ambiente de trabalho.

Parágrafo único. A Chefia Imediata que tenha ciência de que o servidor testou positivo para o COVID 19 ou se trate de um caso suspeito também se submete a obrigação mencionada no caput deste artigo.

Art. 29. Caberá ao dirigente da unidade assegurar a preservação e funcionamento das atividades e dos serviços considerados essenciais ou estratégicos, utilizando com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Instrução Normativa, a fim de assegurar a continuidade da prestação do serviço público.

Art. 30. Os servidores das áreas de enfermagem, médica e assistencial, lotados nos Hospitais Universitários, deverão seguir os normativos expedidos pela unidade, devendo ser adotadas todas as cautelas para redução da transmissibilidade da COVID-19.

Art. 31. Todos os servidores (técnico-administrativos e docentes) deverão preencher nova autodeclaração no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação desta Instrução Normativa em Boletim de Serviço.

Art. 32. Enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública decorrente do coronavírus, o adicional de insalubridade dos servidores que estejam realizando atividades presenciais diretamente com pacientes ou objetos de seu uso não previamente esterilizados, nas ações de enfrentamento ao COVID-19 será pago em grau máximo, mediante solicitação, devendo ser observados o Anexo 14 (Agentes Biológicos) da Norma Regulamentadora 15 do Ministério do Trabalho, a ON SEGRT/MP nº 04/2017, a Lei 8.112/90 e as demais normativas aplicáveis.

Art. 33. O disposto nesta Instrução Normativa aplica-se, no que couber, ao contratado temporário.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Instruções Normativas nº 01/2020-PROGESP, de 17 de março de 2020, nº 02/2020-PROGESP, de 21 de março de 2020, nº 03/2020-PROGESP, de 27 de março de 2020, nº 04/2020-PROGESP, de 14 de abril de 2020, nº 05/2020-PROGESP, de 4 de junho de 2020, nº 06/2020-PROGESP, de 30 de junho de 2020, nº 07/2020-PROGESP, de 8 de julho de 2020, nº 08/2020-PROGESP, de 8 de julho de 2020, nº 09/2020-PROGESP, de 8 de julho de 2020, nº 10/2020-PROGESP, de 23 de dezembro de 2020 e nº 01/2021-PROGESP, de 22 de janeiro de 2021.

Art. 35. Os casos omissos serão analisados e decididos pela PROGESP.

Mirian Dantas dos Santos
Pró-Reitora

ANEXO I

TABELA DE COMORBIDADES ASSOCIADAS AOS GRUPOS DE RISCOS DA COVID-19*

1. Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);
2. Pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);
3. Imunodepressão e imunossupressão;
4. Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
5. Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
6. Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
7. Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia).

*Fonte: Art. 7º, da Instrução Normativa SGDP/ME nº. 109, de 29 de outubro de 2020.

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) EM IDADE ESCOLAR

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 03, de 19 de abril de 2021, que tenho filhos em idade escolar ou inferior e que necessitam da minha assistência, e que não possuo cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto, 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, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei. Informações adicionais

Dados cônjuge:

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:

_____ (Local), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO (COABITAÇÃO COM IDOSOS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU INTEGRANTES DO GRUPO DE RISCO AINDA NÃO IMUNIZADOS)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 03, de 19 de abril de 2021, que devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, em razão de coabitar com idoso, pessoa com deficiência ou integrante do grupo de risco para a COVID-19 ainda não imunizado. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

_____ (Local), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO (IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 03, de 19 de abril de 2021, que devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, em razão de **possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.**

Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

_____ (Local), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO V
AUTODECLARAÇÃO (GESTANTE/LACTANTE)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 03, de 19 de abril de 2021, que devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto em razão do **estado de gravidez ou de lactação com filhos até a idade de 01 (um) ano**, 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.

_____ (Local), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO VI
AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 03, de 19 de abril de 2021, que devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto em razão de **doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência, conforme Anexo I**, 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.

_____ (Local), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO VII AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 03, de 19 de abril de 2021, que em razão de ter sob meu cuidado uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, bem como coabitar na mesma residência que esta pessoa, devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto, 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.

_____ (Local), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO VIII AUTODECLARAÇÃO (RETORNO DE VIAGEM INTERESTADUAL E INTERNACIONAL)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 03, de 19 de abril de 2021, que devo ser submetido a isolamento pelo prazo de 7 (sete) dias em razão de ter retornado de viagem interestadual e internacional. Declaro, mais, que

estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

_____ (Local), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO IX
AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE (SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 03, de 19 de abril de 2021, que devo ser submetido a isolamento em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais, com data de início _____, estritamente pelo tempo em que perdurarem os sintomas, estando o ciente de que devo procurar atendimento médico ou por telefone, consoante canal disponibilizado pelo Ministério da Saúde ou pelos demais entes federativos. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

_____ (Local), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO X
AUTODECLARAÇÃO (UTILIZAÇÃO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 03, de 19 de abril de 2021, que utilizo **transporte público coletivo nos deslocamentos para os locais de trabalho**. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

_____ (Local), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO XI
CRONOGRAMA DE RETORNO GRADUAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DA UFRN

*Em conformidade com as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública que viabilizem a implementação da respectiva fase de retorno às atividades presenciais.

Cronograma de Retorno Gradual às Atividades Presenciais - UFRN		Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Fase 8	Fase 9
Áreas	Atividades Presenciais	mar/20	ago/20	11/01/21	*	*	*	*	*	*
Essenciais	Saúde, Segurança Patrimonial, Comunicação, Serviço de limpeza e conservação, Serviço de manutenção predial, elétrica e Internet, suporte aos sistemas de informação, produção de medicamentos, atividades para o enfrentamento da COVID-19.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Imprescindíveis	Atividades Práticas de Componentes Curriculares, nos termos das Resoluções 062/2020-CONSEPE e 105/2020-CONSEPE		X	X	X	X	X	X	X	X
	Infraestrutura - atividades de fiscalização			X	X	X	X	X	X	X
	Bibliotecas, exclusivamente para o processo de empréstimo de livros (por meio de reserva eletrônica)				X	X	X	X	X	X
	Infraestrutura, manutenção e outras atividades necessárias para o planejamento e Execução do retorno seguro				X	X	X	X	X	X
Demais áreas	Servidores docentes que necessitem desenvolver atividades em sua sala, sem atendimento						X	X	X	X
	Atividades incompatíveis com o trabalho remoto						X	X	X	X

ANEXO XII
PLANO DE RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DA UNIDADE

I. Identificação

Unidade:

Quantidade de servidores que retornarão às atividades presenciais:

Servidores que retornarão às atividades presenciais (*Informar matrícula, nome e setor de trabalho*)

II. Protocolo de Biossegurança

Possui Protocolo específico de Biossegurança? () Sim () Não

Se sim, anexar o Protocolo ao Plano.

Descrição do atendimento dos requisitos de ordem gerais e infraestruturais contidos no protocolo de Biossegurança da UFRN:

Medidas gerais

Item*	Procedimento de realização (Estratégias para aplicação do item)	Prazo
Divulgação das informações/orientações contidas em todo o protocolo		
Vias de acesso (item 1.6.; 1.7.)		
Circulação de ar natural (item 1.7. e 1.8.)		
Equipamentos de Proteção Individual - EPIs (item 1.13.)		
Deslocamentos e viagens em serviço essencial (item 1.18.)		

* Itens do Protocolo de Biossegurança da UFRN, disponível no portal PROGESP(www.progesp.ufrn.br/covid_19)

Medidas Infraestruturais para locais de trabalho e áreas de vivência

Item*	Procedimento de realização	Prazo
Sinalização das áreas e mudanças de lay out (itens 4.1.; 4.2.; 6.1. ao 6.5.)		
Higienização (itens 4.3. ; 4.4.)		
Equipamentos e instalações (itens 4.5. ao 4.9.)		
Número máximo de pessoas simultâneas no ambiente (Anexo XI*)		

* Itens do Protocolo de Biossegurança da UFRN, disponível no portal PROGESP(www.progesp.ufrn.br/covid_19)

Outras Medidas

Item	Descrição
Outras medidas de prevenção adotadas pela unidade <i>Ex.: Sistema de Revezamento, controle de entrada, atendimento agendado, etc.</i>	

Local/data Dirigente da unidade

ANEXO XIII
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE – RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL

Nome:

Matrícula:

Unidade de lotação:

Eu, _____, declaro para os devidos fins que tenho ciência do teor da Instrução Normativa Nº 03/2021-PROGESP, de 19 de abril de 2021, comprometendo-me a seguir todas as orientações instituídas pelo Protocolo de Biossegurança da UFRN, regulamentado pela Portaria nº 801-2020-PROGESP, e/ou protocolos de biossegurança específicos da unidade, no que tange à COVID-19.

_____ (Local), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO XIV
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE – TELETRABALHO (COVID-19)

Nome do Servidor:

SIAPE:

Cargo Efetivo:

E-mail:

Celular:

Unidade de Exercício:

O servidor acima indicado, para fins de concessão de teletrabalho em decorrência das medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), declara:

- Conhecer e concordar com o plano de trabalho traçado pela chefia da unidade;
- Dispor dos recursos tecnológicos e de comunicação necessários para a realização das atividades pactuadas;
- Consultar diariamente o e-mail institucional e responder os questionamentos encaminhados;
- Manter sigilo e salvaguardar informações e documentos sob sua responsabilidade;
- Manter endereço e telefone de contato permanentemente atualizados e disponíveis no horário de trabalho da unidade;

- Retornar o desempenho de suas atividades de forma presencial, findo o período de emergência de saúde pública, de acordo com as orientações a serem expedidas pelo Ministério da Saúde e da Economia.

_____ (Local), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Obs.: Enviar eletronicamente para o e-mail da chefia imediata.

ANEXO XV
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE – AFASTAMENTOS

Nome do Servidor:	
SIAPE:	
Cargo Ocupado:	
Unidade de Exercício:	

O servidor acima indicado, para fins de autorização de afastamento excepcional, declara:

- Que o afastamento objeto de concessão é estritamente necessário, não podendo a atividade respectiva ser realizada de outro modo, em especial por ferramentas de trabalho remoto.
- Que o pedido de afastamento foi precedido por busca quanto às condições sanitárias do local de destino, entendendo o servidor, com base nas evidências científicas divulgadas nos meios de comunicação, que há condições para a viagem.
- Que tem ciência dos riscos a que está exposto, sobretudo durante o deslocamento, assumindo-os por ato de livre e espontânea vontade.

Local _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Servidor