



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
GABINETE

OFÍCIO CIRCULAR N° 9/2021/PRORH-GAB-UFMG

Belo Horizonte, 20 de dezembro de 2021.

À Chefia de Gabinete e aos Pró-Reitores/as, Diretores/as de Unidades Acadêmicas e Administrativas

Assunto: Diretrizes adicionais para o retorno das atividades presenciais dos servidores da UFMG - Etapa 3.

Prezados/as Senhores/as,

A UFMG tem acompanhado o cenário epidemiológico e o avanço da vacinação contra Covid-19 para realizar o planejamento do retorno seguro de atividades presenciais. A partir das análises do Comitê da UFMG de Enfrentamento do Novo Corona vírus e da concordância da Comissão de Acompanhamento e do Conselho Universitário, a UFMG passará para a Fase 3 do seu Plano de Retorno.

Nesse contexto, apresentamos novas diretrizes para o retorno das atividades administrativas na modalidade presencial no âmbito das Unidades/Órgãos:

- O trabalho presencial, sem restrição quanto ao teto máximo de pessoas, será implementado a partir de **10 de janeiro de 2022**;
- as escalas de trabalho, em sistema de revezamento, poderão ser autorizadas pela Diretoria da Unidade, desde que haja funcionamento presencial integral de todos os setores de segunda a sexta-feira, em horário regular;
- é importante que o retorno ao trabalho presencial aconteça de forma segura com a adoção das medidas de saúde e segurança visando à mitigação da transmissão da Covid-19 nos ambientes laborais, como o uso obrigatório de máscaras, o distanciamento social, a higiene das mãos e a ventilação dos ambientes;
- a flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho presencial, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso, pode ser adotada para diminuir a circulação de pessoas em horário de pico;
- servidoras gestantes deverão permanecer afastadas das atividades de trabalho presencial, exercendo suas atividades de forma remota ([Lei nº 14.151, de 12 de maio de 2021](#));

- servidores que apresentem condições ou fatores de risco descritos no Art. 4º da Instrução Normativa SPG/SEDGG/ME Nº 90 (anexa) poderão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, conforme modelo constante do Anexo I da IN 90, a ser encaminhada à chefia imediata para ciência e, em seguida, à Seção de pessoal da Unidade/órgão;
- a qualquer momento, poderá ser solicitada a comprovação das condições autodeclaradas, lembrando que a prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei;
- a previsão de trabalho remoto para servidores que apresentem as condições ou fatores de risco descritos no Art. 4º da IN 90 não se aplica aos servidores e empregados públicos em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou Unidade;
- considerando a Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) que regulamentou o regime de Ensino Híbrido Emergencial (EHE) para o segundo período letivo/2021, as atividades acadêmicas curriculares (AACs), em regime presencial, são atividades essenciais da UFMG. Por conseguinte, havendo necessidade do serviço, qualquer servidor pode ser solicitado a retornar ao trabalho presencial, seja para o apoio direto ou indireto à realização das aulas, seja para apoio administrativo ou atendimento ao público interno e externo;
- para o retorno ao trabalho presencial dos servidores com deficiência, as orientações elaboradas pelo NAI em parceria com o Comitê de Enfrentamento do Novo Corona vírus e divulgadas no Plano de Retorno devem ser observadas;
- em Minas Gerais e nas cidades onde há atividades da UFMG, pelo menos por enquanto, não há legislação que torne a vacinação contra Covid-19 obrigatória. Dessa forma, não há como impor restrição ao trabalho presencial dos servidores não vacinados. No entanto, a UFMG continuará atuando no sentido de sensibilizar toda a comunidade para a importância da vacinação como um esforço coletivo e uma atitude ética e fará acompanhamento cuidadoso da vacinação de servidores e estudantes;
- é essencial que os servidores conheçam as medidas preventivas que devem ser adotadas para mitigar a disseminação da Covid-19 nos ambientes laborais, antes do retorno às atividades presenciais. Para capacitação dos servidores, além do Protocolo de Biossegurança e de Adequação do Espaço Físico, sugere-se o material áudio visual disponível em: <https://www.telessaudemg.net/infograficos-cidadao>. Cartazes, folhetos informativos e/ou vídeos (disponibilizados pelo Cedecom) devem ser divulgados para todos com antecedência;
- o DAST/PRORH produziu uma cartilha sobre utilização de EPI, disponível em <https://www.ufmg.br/prorh/wp-content/uploads/2020/05/Cartilha-EPIs-DAST>, e outros materiais educativos se encontram em produção;
- os materiais impressos, considerando a adoção integrada das medidas de saúde e segurança, devem permanecer disponíveis em locais estratégicos nas Unidades/Órgãos;
- identificada a necessidade, protocolos de medidas preventivas específicas devem ser elaborados pela Unidade/Órgão e cursos de treinamento organizados, sendo fundamental a atuação dos comitês locais;

- a partir da Etapa 3, não estará mais disponível no MonitoraCovid UFMG a emissão da autodeclaração que tem por finalidade orientar a pessoa a não frequentar os espaços da UFMG. O servidor deve comunicar à chefia imediata qualquer situação de saúde que possa impedir sua presença no local de trabalho;
- **as máscaras são de uso obrigatório em todos os espaços da Instituição.** Os servidores e funcionários terceirizados que não estiverem usando o equipamento de proteção deverão ser advertidos e convidados a se retirar do local de trabalho, com o devido registro das horas não trabalhadas;
- os servidores deverão voltar a realizar o registro de frequência mediante identificação biométrica, modalidade inerente ao trabalho presencial, salvo na eventualidade de haver problema no relógio eletrônico de ponto, situação que deverá ser informada à Pró-reitoria de Administração (PRA);
- os servidores que se enquadrem em trabalho remoto e nas condições ou fatores de risco descritos no Art. 4º da IN 90 e apresentem autodeclaração para permanecerem em trabalho remoto devem continuar registrando os horários relativos à jornada de trabalho remoto cumprida no formulário eletrônico de frequência (folha de ponto - COVID 19), via login minha UFMG.

A PRORH permanece à disposição para esclarecimentos, bem como o Comitê da UFMG de Enfrentamento ao Novo corona vírus.

Atenciosamente,

Profa. Maria Márcia Magela Machado

Pró-Reitora de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **Leonor Goncalves, Pró-reitor(a) adjunto(a)**, em 20/12/2021, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1159861** e o código CRC **0708ABF8**.

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 01/10/2021 | Edição: 187 | Seção: 1 | Página: 63

Órgão: Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021

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 SECRETÁRIO DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL, no uso das atribuições que lhe confere a alínea g, inciso I e incisos II e III do art. 138 do Anexo I ao Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, resolve:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC quanto ao retorno gradual e seguro ao trabalho em modo presencial dos servidores e empregados públicos.

Disposições gerais

Art. 2º Todos os servidores e empregados públicos, com exceção daqueles listados no art. 4º, ficam elegíveis para fins de retorno ao trabalho presencial, observados os requisitos do art. 3º.

Art. 3º Além de observar os atos exarados por este órgão central do SIPEC, os órgãos e entidades deverão seguir as orientações e recomendações emanadas pelo Ministério da Saúde, em especial:

- I - orientações gerais;
- II - medidas de cuidado e proteção individual;
- III - organização do trabalho; e
- IV - medidas em relação aos casos suspeitos e confirmados do coronavírus (COVID-19).

Do trabalho remoto

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.

II - servidores e empregados públicos 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 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.

§ 1º A comprovação das condições dos incisos I e II do caput ocorrerá mediante a forma da respectiva autodeclaração constante dos Anexos a esta Instrução Normativa, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

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

§ 3º O disposto nos incisos I e II do caput não se aplicam aos servidores e empregados públicos em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade.

§ 4º 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 impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho, não se confundindo com o teletrabalho decorrente do programa de gestão a que se refere a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

§ 5º Nas hipóteses previstas neste artigo os órgãos e entidades adotarão preferencialmente o Programa de Gestão, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 2020.

§ 6º O servidor que se enquadrar nas hipóteses previstas no inciso I do caput poderá solicitar o retorno ao trabalho presencial, por meio de autodeclaração, conforme modelo anexo a esta Instrução.

Registro em folha de ponto

Art. 5º Nas hipóteses de trabalho remoto previstas nesta Instrução Normativa, deverá ser registrado no sistema eletrônico de frequência o código correspondente 00387 - Trabalho Remoto - COVID-19.

Art. 6º Deverá ter a frequência abonada, utilizando-se o código correspondente 00388 - Afastamento - COVID-19, o servidor ou empregado público que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puder executar suas atribuições remotamente nas hipóteses do art. 4º.

Parágrafo único. Cabe à chefia imediata do servidor ou empregado público avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto.

Eventos

Art. 7º Os eventos organizados pelos órgãos e entidades integrantes do SIPEC deverão observar as orientações e recomendações emanadas pelo Ministério da Saúde, nos termos do art. 3º.

Atestados em formato digital

Art. 8º Os órgãos e entidades integrantes do SIPEC deverão orientar os servidores a encaminharem os atestados de afastamento por motivo de saúde pelo aplicativo SouGov.br ou pelo SIGEPE - Serviço do Servidor.

§ 1º O servidor ou empregado público deverá encaminhar o atestado de afastamento conforme o caput, no prazo de até cinco dias contados da data do início do afastamento.

§ 2º O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo servidor ou empregado público no momento da perícia oficial ou quando solicitado pelo dirigente de gestão de pessoas do órgão ou entidade.

Das concessões e pagamentos

Art. 9º As concessões e os pagamentos de serviço extraordinário, auxílio-transporte, adicional noturno e adicionais ocupacionais, para os servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais, estão disciplinadas nesta Instrução Normativa.

Serviço extraordinário

Art. 10. Fica vedado aos órgãos e entidades integrantes do SIPEC autorizar a prestação dos serviços extraordinários constantes dos arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, aos servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos servidores e empregados públicos que exercem atividades nas áreas de segurança, saúde ou outras consideradas essenciais pelo órgão ou entidade, nos termos do Decreto nº 10.282, de 20 de março 2020.

Auxílio-transporte

Art. 11. Fica vedado o pagamento do auxílio-transporte aos servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto nesta Instrução Normativa, previsto na Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001, no Decreto nº 2.880, de 15 de setembro de 1998.

Adicional noturno

Art. 12. Fica vedado o pagamento de adicional noturno de que trata o art. 75 da Lei nº 8.112, de 1990, aos servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata.

Adicionais ocupacionais

Art. 13. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, previstos na Lei nº 8.112, de 1990, para os servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 14. Na hipótese de o servidor ou empregado público se encontrar submetido ao regime de turnos alternados de revezamento, aplica-se o disposto nos arts. 11 a 13 desta Instrução Normativa em relação aos dias em que não houve deslocamento ao trabalho.

Disposições finais

Art. 15. O servidor ou empregado público deverá procurar atendimento médico ou orientação nos canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelo Ministério da Saúde (pelo telefone 136 ou no site <https://coronavirus.saude.gov.br/>) ou nos canais de comunicação das secretarias estaduais, distritais e municipais de saúde, quando:

I - apresentar sinais e sintomas gripais ou quaisquer outros compatíveis com a Covid-19, enquanto perdurar essa condição;

II - coabitar com pessoa com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19;
ou

III - sempre que surgirem dúvidas a respeito da Covid-19 ou de seus fatores associados.

Art. 16. O disposto nesta Instrução Normativa aplica-se, no que couber, ao contratado temporário e ao estagiário.

Art. 17. Os titulares dos órgãos e entidades poderão expedir atos complementares à presente Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades do SIPEC deverão manter disponíveis em seus canais oficiais, a quantidade total de servidores e empregados públicos em exercício no órgão ou entidade, especificando quantos se encontram em regime de trabalho presencial e remoto ou em programa de gestão, na forma desta Instrução Normativa.

Revogação

Art. 18. Ficam revogadas:

I - a Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020; e

II - a Instrução Normativa nº 37, de 25 de março de 2021.

Vigência

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 15 de outubro de 2021.

LEONARDO JOSÉ MATTOS SULTANI

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que me enquadro em situação de afastamento das atividades presenciais em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19, nos termos do inciso I do art. 4º desta Instrução Normativa. 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

ANEXO II

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

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que tenho filho(s) ou menor(es) sob guarda em idade escolar ou inferior que necessita(m) 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 ao (s) meu(s) filho(s) 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 PARA RETORNO AO TRABALHO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que completei o ciclo vacinal de imunização contra a COVID-19, já transcorridos mais de trinta dias desta completa imunização. Declaro ainda que me enquadro nas hipóteses previstas no inciso I, art. 4º, da referida Instrução Normativa, mas minha(s) comorbidade(s) apresenta(m)-se controlada(s) e estável(is), podendo retornar ao trabalho presencial. 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

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.