



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

OFÍCIO CIRCULAR Nº 5/2021/PRORH-GAB-UFMG

Belo Horizonte, 03 de setembro de 2021.

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

Assunto: Diretrizes para o retorno gradual de atividades presenciais dos servidores da UFMG.

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 gradual e seguro de atividades presenciais. Conforme OFÍCIO CIRCULAR Nº 22/2021/GAB-REI-UFMG e OFÍCIO CIRCULAR Nº 25/2021/GAB-REI-UFMG, a partir das análises do Comitê da UFMG de Enfrentamento do Novo Coronavírus e da concordância da Comissão de Acompanhamento, designada pelo Conselho Universitário, a UFMG passará, a partir de 13 de setembro de 2021, para a Fase 2 do seu Plano de Retorno. Nesse contexto, apresentamos algumas diretrizes que podem subsidiar o planejamento de retorno gradual das atividades administrativas no âmbito das Unidades/Órgãos:

- o trabalho presencial com ocupação de até 40% dos espaços da UFMG, mantendo-se o distanciamento de 1,5 metros, **está autorizado a partir de 13 de setembro de 2021**. Embora não haja obrigatoriedade que esta ocupação já ocorra nesta data, é importante que os planejamentos sejam iniciados e que se estabeleça uma data de retorno das atividades presenciais;
- é importante que o retorno ao trabalho presencial aconteça de forma gradual e, para que o retorno seja seguro, deve haver planejamento considerando a adoção das medidas de saúde e segurança visando à mitigação da transmissão da Covid-19 nos ambientes laborais;
- as escalas de trabalho, em sistema de revezamento, deverão ser planejadas em conformidade com o disposto no protocolo de biossegurança e de ocupação dos espaços da UFMG (<https://ufmg.br/coronavirus>);
- a ocupação de 40 % do espaço não significa retorno ao trabalho presencial de apenas 40 % dos servidores da Unidade/ Órgão. Significa que o espaço ocupado esteja limitado a 40% da capacidade do setor e que se considere o distanciamento de 1,5 metros. Quanto maior o número de servidores envolvidos no revezamento, menor a frequência do trabalho presencial de cada um;
- deve-se buscar o revezamento em grupos fixos para facilitar o monitoramento e controle de casos;

- a flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso, deve ser adotada para diminuir a circulação de pessoas em horário de pico, entre outras especificidades a serem avaliadas pelos diretores e comitês locais;
- não há restrições para que servidores que apresentem fatores de risco (situações constantes da Portaria nº 2.789/2020, do Ministério da Saúde) voltem a fazer trabalho presencial. Havendo possibilidade, esses servidores devem ser priorizados para a execução de trabalho remoto, mediante autodeclaração (IN 109/2020, ME);
- 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](#));
- para o retorno ao trabalho presencial dos servidores com deficiência, o NAI, o Comitê de Enfrentamento do Novo Coronavírus e a PRORH estão elaborando orientações específicas;
- é aconselhável que os servidores iniciem o revezamento do trabalho presencial duas semanas após terem tomado a 2ª dose de vacina contra a covid-19;
- será lançada pelo Cedecom, com o apoio do Comitê de Enfrentamento do Novo coronavírus e do DAST/PRORH, uma campanha de sensibilização para a vacinação contra covid, visando ampliar a cobertura vacinal dos servidores da UFMG;
- o DAST/PRORH fará ação de promoção à saúde por meio de monitoramento da vacinação dos servidores da UFMG, com busca ativa e acolhimento dos que não se vacinaram, buscando esclarecer dúvidas ou inseguranças;
- servidores não vacinados por opção própria devem integrar as escalas e realizar trabalho presencial. A hesitação em se vacinar representa, principalmente, risco para a própria pessoa, além de não contribuir para o esforço coletivo de controle da pandemia;
- 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. No entanto, a UFMG atuará no sentido de sensibilizar toda a comunidade para a importância da vacinação como um esforço coletivo e uma atitude ética;
- 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, há amplo material audiovisual produzido por unidades da UFMG, os links estão disponíveis no Anexo II do Plano de Retorno (<https://ufmg.br/coronavirus>). 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;
- materiais impressos, considerando a adoção integrada das medidas de saúde e segurança, também devem estar 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;
- os servidores devem ser orientados a acessar o MonitoraCovid UFMG, sistema de monitoramento de casos de covid-19 nos ambientes da UFMG, e a preencher o questionário de autoverificação de sintomas, sempre que frequentarem os espaços da UFMG. Caso necessário, o servidor será encaminhado ao serviço remoto de assistência TeleCovid. Além do autocuidado, os servidores contribuirão para o levantamento de informações que orientarão medidas para controle de surtos em toda a Universidade;

- 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;
- o lançamento dos horários relativos à jornada de trabalho cumprida deve continuar a ser feito diariamente pelo servidor no formulário eletrônico de frequência (folha de ponto - COVID 19), via login minha UFMG, tendo em vista que grande parte dos relógios de ponto precisará passar por manutenção.

Por oportuno, informamos que a Pró-reitoria de Administração (PRA) está tratando da reabertura de restaurantes e de cantinas, do transporte interno e de outras questões de logística e infraestrutura de apoio ao retorno do trabalho presencial.

A PRORH permanece à disposição para esclarecimentos, bem como o Comitê de Enfrentamento do Novo Coronavírus.

Atenciosamente,

PROF^ª. MARIA MÁRCIA MAGELA MACHADO

Pró-Reitora de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **Maria Marcia Magela Machado, Pró-reitor(a)**, em 03/09/2021, às 10:30, 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 **0944254** e o código CRC **082BBAC1**.