

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2020-PROGESP, de 27 de março de 2020.**  
(Alterada pela Instrução Normativa nº 4, de 14 de abril de 2020)

A PRO-REITORA DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA 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), resolve estabelecer as formas de atendimento ao público e os procedimentos para a concessão do teletrabalho para os servidores, em decorrência do novo Coronavírus (COVID-19).

**Art. 1º.** Ficam estabelecidas as formas de atendimento ao público e os procedimentos para a concessão do teletrabalho para os servidores, no âmbito da UFRN, em decorrência do novo Coronavírus (COVID-19), conforme art. 2º da Portaria nº 452/2020-REITORIA, de 17 de março de 2020 e suas alterações, bem como a Instrução Normativa SGP/ME nº 19, de 12 de março de 2020 e suas alterações.

**CAPÍTULO I**  
**DOS PROCESSOS DE TRABALHO NA PROGESP**

**SEÇÃO I**  
**Do atendimento ao público**

**Art. 2º.** O atendimento ao público na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP), dar-se-á por meio eletrônico e telefônico.

§ 1º. A Diretoria de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança do Trabalho – DAS/PROGESP manterá o atendimento presencial apenas na aplicação de vacinas, não se constituindo em unidade de referência para servidores/alunos com sintomatologia do sistema respiratório que possam se relacionar com o COVID-19.

§ 2º. Os atestados de afastamentos por motivo de saúde deverão ser enviados à DAS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em formato digital para o e-mail [atestadomedico@reitoria.ufrn.br](mailto:atestadomedico@reitoria.ufrn.br).

§ 3º. As perícias médicas para concessão de licença para tratamento de saúde ou para acompanhamento de pessoa da família serão realizadas de forma remota, mediante realização de vídeoconferência e, caso o perito entenda necessário, posterior avaliação presencial. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 14 de abril de 2020)

§ 4º. A documentação para análise das perícias mencionadas no § 3º deste artigo deverão ser enviadas pelo servidor para o e-mail [atestadomedico@reitoria.ufrn.br](mailto:atestadomedico@reitoria.ufrn.br). (Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 14 de abril de 2020)

§ 5º. Os processos de concessão de benefícios que dependam de perícia médica presencial ficarão sobrestados enquanto o período de isolamento social. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 14 de abril de 2020)

## SEÇÃO II

### Das ações de capacitação

**Art. 3º.** As capacitações ofertadas pela PROGESP, na modalidade presencial, ficam suspensas por prazo indeterminado.

**Parágrafo Único.** Os servidores com pendências de carga horária presencial para conclusão das Trilhas de Capacitação Básica não serão prejudicados com a suspensão das turmas, sendo este fato considerado no processo de homologação de estágio probatório.

## SEÇÃO III

### Dos programas e projetos de qualidade de vida no trabalho

**Art. 4º.** As atividades presenciais ofertadas pelo Programa Viver em Harmonia ficam suspensas por prazo indeterminado.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

**Art. 5º.** As atividades poderão ser prestadas pelo servidor nas seguintes modalidades:

I – trabalho remoto (teletrabalho);

II – turnos alternados de revezamento;

III – flexibilização do horário de início e término da jornada de trabalho.

## SEÇÃO I

### Servidores em grupo de risco

**Art. 6º.** Deverão executar suas atividades remotamente, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), servidores nos seguintes grupos de risco:

I - com 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 VII**; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 14 de abril de 2020)

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 possuam filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais, a executarem suas atribuições remotamente, enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche. Caso ambos os pais sejam servidores ou empregados públicos, a hipótese será aplicável a apenas um deles;

VII - que tenham retornado de viagem internacional, durante o período de quarentena de 07 (sete) dias; e

VIII – que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição.

**§ 1º.** A comprovação de doenças preexistentes crônicas ou graves ou de imunodeficiência ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do **Anexo I**.

§ 2º. A comprovação dos servidores responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19 ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do **Anexo II**.

§ 3º. A comprovação dos servidores que possuam filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do **Anexo III**.

§ 4º. A comprovação da condição de que trata a alínea VIII ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do **Anexo IV**.

§ 5º. Os Anexos I, II, III e IV deverão ser encaminhados para o e-mail institucional da chefia imediata, devendo o anexo IV também ser encaminhado para o e-mail [atestadomedico@reitoria.ufrn.br](mailto:atestadomedico@reitoria.ufrn.br). (Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 14 de abril de 2020)

§ 6º. O disposto nos incisos I e V não se aplica aos servidores em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais, conforme art. 3º do Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020 e suas alterações posteriores.

§ 7º. 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**.

## SEÇÃO II

### Servidores fora do Grupo de Risco

**Art. 7º.** Determinar que a atuação presencial dos servidores técnico-administrativos em educação, docentes e gestores fique limitada às seguintes áreas:

I – saúde;

II - segurança;

III - relacionados à imprensa, conforme Decreto nº 10.288, de 22 de março de 2020;

III - outras atividades consideradas essenciais definidas pelo gestor da unidade, conforme art. 3º do Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020 e suas alterações posteriores.

§ 1º. A PROGESP definirá, mediante análise, acerca da essencialidade da atividade, devendo o gestor encaminhar o pedido por meio de Ofício Eletrônico (unidade 11.65).

§ 2º. Os servidores abrangidos nas áreas definidas neste artigo deverão adotar jornada em turnos alternados de revezamento e/ou flexibilização do horário de início e término da jornada de trabalho.

§ 3º. Os demais servidores deverão adotar a modalidade de trabalho remoto (teletrabalho), da seguinte forma:

a) Os servidores técnico-administrativos mediante o preenchimento de plano individual de trabalho e termo de ciência e responsabilidade, na forma dos **Anexos V e VI**.

b) Os servidores docentes mediante continuidade do plano de trabalho, previsto para o semestre 2020.1, excetuando-se as aulas em qualquer modalidade.

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 8º.** A chefia imediata deverá:

I - identificar os servidores em sua unidade de trabalho que estejam contemplados no grupo de risco (art. 6º);

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 - cadastrar a ocorrência de “teletrabalho” no ponto eletrônico do servidor, conforme a situação em que se enquadra o servidor.

**Art. 9º.** Os servidores deverão:

I - cumprir o plano de trabalho;

II - assinar termo de ciência e responsabilidade;

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

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

V - permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários de funcionamento da unidade; e

VI - 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 IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 10.** Os servidores que não puderem executar suas atividades remotamente, em razão da especificidade das atividades, terão sua frequência abonada.

**Art. 11.** A concessão da jornada de teletrabalho não gera direito adquirido, podendo ser revogada a qualquer tempo pela PROGESP.

**Art. 12.** A prestação de informação falsa sujeitará o servidor às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

**Art. 12-A.** Fica o servidor que testar positivo para a COVID-19, ou, que seja considerado um caso suspeito, obrigado a comunicar o fato à Perícia Médica através do e-mail [atestadomedico@reitoria.ufrn.br](mailto:atestadomedico@reitoria.ufrn.br), para fins de acompanhamento do quadro de saúde de servidor e adoção de medidas em relação ao ambiente de trabalho. (Incluído pela Instrução Normativa nº 4, de 14 de abril de 2020)

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. (Incluída pela Instrução Normativa nº 4, de 14 de abril de 2020)

**Art. 13.** 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 no art. 7º, a fim de assegurar a continuidade da prestação do serviço público.

**Art. 14.** 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 e nº 02/2020-PROGESP, de 21 de março de 2020.

Mirian Dantas dos Santos - Pró-Reitora

#### **ANEXO I AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que devo ser submetido a

isolamento por meio trabalho remoto em razão de doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência, com data de início \_\_\_\_\_, 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.

## **ANEXO II**

### **AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, 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 com data de início \_\_\_\_\_, 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.

## **ANEXO III**

### **AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) EM IDADE ESCOLAR**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que tenho filhos em idade escolar ou inferior e que necessitam da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início \_\_\_\_\_, 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:

## **ANEXO IV**

## AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE (SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS)

Eu, \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa n° 19, de 12 de março de 2020, 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.

### ANEXO V PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO – TELETRABALHO (COVID-19)

<b>Servidor:</b>	
<b>Unidade de Exercício:</b>	
<b>Chefia imediata / SIAPE:</b>	
<b>Processos de trabalho pactuados para serem realizados em teletrabalho:</b>	<input type="checkbox"/> Capacitação na modalidade à distância <input type="checkbox"/> Atendimento dos e-mails institucionais <input type="checkbox"/> Abertura de processos eletrônicos <input type="checkbox"/> Instrução de processos eletrônicos <input type="checkbox"/> Análise de processos eletrônicos <input type="checkbox"/> Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade ( <a href="http://www.memo.ufrn.br">www.memo.ufrn.br</a> ) Outros processos de trabalho: <input type="checkbox"/> _____ ) <input type="checkbox"/> _____ ) <input type="checkbox"/> _____ )
<b>Recursos tecnológicos e de comunicação necessários para a produção da atividade:</b>	<input type="checkbox"/> Computador/notebook com acesso à internet (responsabilidade do servidor) <input type="checkbox"/> Sistemas SIG (SIGRH, SIPAC e/ou SIGAA) <input type="checkbox"/> E-mail institucional (zimbra) <input type="checkbox"/> Acesso ao Google Drive <input type="checkbox"/> Celular

<b>Acompanhamento dos processos de trabalho pactuados:</b>	( <input type="checkbox"/> ) diário ( <input type="checkbox"/> ) semanal ( <input type="checkbox"/> ) quinzenal ( <input type="checkbox"/> ) mensal
--	---

**Obs.: O Plano Individual de Trabalho – Teletrabalho só terá validade mediante assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade – Teletrabalho (COVID-19) por parte do servidor.**

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

<b>Nome do Servidor:</b>	
<b>SIAPE:</b>	
<b>Cargo Efetivo:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Celular:</b>	
<b>Unidade de Exercício:</b>	
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecer e concordar com o plano de trabalho traçado pela chefia da unidade;</li> <li>• Dispor dos recursos tecnológicos e de comunicação necessários para a realização das atividades pactuadas;</li> <li>• Consultar diariamente o e-mail institucional e responder os questionamentos encaminhados;</li> <li>• Manter sigilo e salvaguardar informações e documentos sob sua responsabilidade;</li> <li>• Manter endereço e telefone de contato permanentemente atualizados e disponíveis no horário de trabalho da unidade;</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Natal/RN, ___ de _____ de 2020.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Servidor</p>	

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

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

(Incluído pela Instrução Normativa nº 4, de 14 de abril de 2020)

1. Grávidas em qualquer idade gestacional, puérperas até duas semanas após o parto (incluindo as que tiveram aborto ou perda fetal).
2. Pneumopatias (incluindo asma).
3. Pacientes com tuberculose de todas as formas;
4. Cardiovasculopatias (incluindo hipertensão arterial sistêmica).
5. Nefropatias (incluindo doença renal crônica).
6. Hepatopatias.
7. Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme).
8. Distúrbios metabólicos (incluindo diabetes mellitus).
9. Transtornos neurológicos e do desenvolvimento que podem comprometer a função respiratória ou aumentar o risco de aspiração (disfunção cognitiva, lesão medular, epilepsia, paralisia cerebral, síndrome de Down, acidente vascular encefálico – AVE ou doenças neuromusculares).
10. Imunossupressão associada a medicamentos (corticoide  $\geq 20$  mg/dia por mais de duas semanas, quimioterápicos, inibidores de TNF-alfa) neoplasias, HIV/aids ou outros.
11. Obesidade (especialmente aqueles com índice de massa corporal – IMC  $\geq 40$  em adultos).

\*Fonte: PROTOCOLO DE MANEJO CLÍNICO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE - ABRIL/2020.