UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

OFÍCIO CIRCULAR Nº 5/2020/PRORH-GAB-UFMG

Belo Horizonte, 17 de março de 2020.

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

Assunto: Jornada de trabalho e procedimentos internos para adequação às determinações referentes à emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19).

Prezados/as senhores/as,

A Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFMG, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, informa a necessidade de adoção de regime de jornada de trabalho excepcional e alterações em procedimentos administrativos, por tempo indeterminado, diante da obrigatoriedade de cumprimento das medidas de prevenção estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pelo Ministério da Economia (Instrução normativa N° 21, de 16 de março de 2020) para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19).

Nesse sentido, enquanto perdurar esse estado de emergência, ficam estabelecidas as seguintes medidas gerais visando a prevenção, cautela e redução de transmissibilidade:

REGIME DE JORNADA DE TRABALHO

1. Fica autorizada a adoção de trabalho remoto.

- Os servidores nas condições abaixo especificadas deverão executar suas atividades remotamente:

1. Com sessenta anos ou mais;
2. Imunodeficientes ou com doenças preexistentes, crônicas ou graves (ANEXO I);
3. Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnostico de infecção por COVID-19 (ANEXO II);
4. Gestantes ou lactantes;
5. Que possuam filhos em idade escolar ou inferior e que necessitam de assistência de um dos pais. Caso ambos os pais sejam servidores, esta disposição será aplicada apenas a um deles (ANEXO III).

As condições previstas nos itens “a”, “c” e “e” não se aplicam aos servidores da área da saúde, segurança ou de outras atividades consideradas essenciais pela chefia imediata.

A comunicação das condições previstas acima correrá mediante autodeclaração, conforme modelos em anexo. A prestação de informação falsa sujeitará o servidor a sanções penais e administrativas previstas em lei e, a qualquer momento, o mesmo poderá ser convocado para avaliação pericial com a finalidade de comprovar tais condições.

A autodeclaração deverá ser encaminhada pelo servidor declarante, por correio eletrônico, à chefia imediata.

Caso o servidor recuse o trabalho em regime remoto, fica obrigado a formalizar a recusa preenchendo o formulário modelo do ANEXO IV e encaminhar, por correio eletrônico, à chefia imediata.

- Para demais servidores, ficará a critério do dirigente da Unidade, a adoção e estabelecimento do trabalho remoto.

2. Fica autorizada a jornada flexibilizada excepcional de até 6 horas, em regime de revezamento, para os servidores técnicos administrativos em educação.

Caberá ao dirigente de cada Unidade a adoção de dias e turnos alternados de revezamento, considerando uma melhor distribuição física da força de trabalho presencial, evitando a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho, resguardada a necessidade institucional.

A adoção dessas medidas ocorrerá sem a necessidade de compensação de jornada e sem prejuízo da remuneração.

Estas disposições não se aplicam aos servidores em atividades nas áreas da saúde, segurança ou outras atividades consideradas essenciais pelo titular da unidade.

3. Plano de Contingência

Os dirigentes das Unidades Acadêmicas, Unidades Administrativas e estruturas equivalentes deverão elaborar um Plano de Contingência local para ordenar e planejar o novo regime de trabalho a ser adotado a partir da implementação das medidas autorizadas neste documento e encaminhá-lo à ProRH, por meio do SEI, até o próximo dia 20 de março.

ALTERAÇÕES EM PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Controle de frequência biométrico

Fica substituído pelo controle de frequência em papel, que deverá ser preenchido pelo servidor e conferido pela chefia imediata e, ao fim do período, transferido para o sistema eletrônico.

2. Atestado Médico

Informamos que durante a permanência do estado de emergência em saúde pública, o DAST não emitirá atestado médico para licença para tratamento da saúde ou relativo a acompanhamento de familiar.

À disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

PROFA. MARIA MÁRCIA MAGELA MACHADO

Pró Reitoria de Recursos Humanos/UFMG

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:
Escola: ( ) Pública ( )Privada
UF da Escola:
Cidade da Escola:

ANEXO IV

RECUSA DE TRABALHO REMOTO

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 (citar a condição indicada para trabalho remoto)
_____, com data de início _____, e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do

coronavírus. Declaro que recebi as orientações da chefia imediata para o trabalho remoto, no entanto, me recuso a acatar tal determinação e que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Marcia Magela Machado**, **Pró-reitor(a)**, em 17/03/2020, às 18:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

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 **0082677** e o código CRC **14ED6D4B**.

Referência: Processo nº 23072.207441/2020-44 SEI nº 0082677