

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE****PORTARIA NORMATIVA Nº 1, DE 09 DE MARÇO DE 2022**

Dispõe sobre o retorno seguro das atividades presenciais na Universidade Federal do Acre - Ufac, considerando a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da Covid - 19.

O REITOR SUBSTITUTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE, no uso das atribuições legais, regimentais e estatutárias, e considerando o que consta no processo administrativo nº 23107.020838/2021-60,

Considerando a Resolução CNE/CP nº 2, de 5 de agosto de 2021, que instituiu diretrizes nacionais orientadoras para a implementação de medidas no retorno à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem e para a regularização do calendário escolar;

Considerando a [Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME n.º 90](#), de 28 de setembro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (Sipecc) para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial;

Considerando o avanço no processo de vacinação contra a Covid - 19 no Estado do Acre, com abrangência até a faixa etária superior a 5 anos;

Considerando a [Resolução CONSU nº 52](#), de 19 de outubro de 2021, que autorizou o retorno gradual e seguro das atividades acadêmicas e administrativas presenciais no âmbito da Universidade Federal do Acre;

Considerando a [Resolução CONSU nº 65](#), de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre as atividades acadêmicas do Período Letivo Complementar e Semestre Letivo 2021.2, regulamentando o formato da oferta dos componentes curriculares no âmbito dos Cursos de Graduação presenciais da Universidade Federal do Acre;

Considerando, por fim, parecer para o enfrentamento da pandemia, encaminhado pelo Comitê de Prevenção e Contenção do Coronavírus (Covid - 19) da Ufac, por meio do OFÍCIO Nº 37/2022/CVSS/DSQV/PRODGEP/UFAC (0457163), RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer medidas para o retorno seguro das atividades acadêmicas e administrativas presenciais no âmbito da Universidade Federal do Acre a partir de 21 de março de 2022.

Parágrafo único. A retomada das atividades administrativas de modo presencial deverá seguir as diretrizes para o retorno gradual contidas no [Plano de Retorno Gradual de atividades presenciais e ações de contingência da Universidade Federal do Acre](#), aprovado por meio da [Resolução CONSU/UFAC nº 63/2021](#), excetuadas a indicação de distanciamento de 1,5m entre as pessoas nos ambientes de trabalho e de salas de aula e a orientação de escalas de revezamento de servidores em razão do quantitativo de ocupação máxima de cada ambiente.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Ufac poderá adotar as seguintes modalidades de regime de jornada de trabalho:

I - presencial, nas atividades administrativas e acadêmicas, observando as diretrizes contidas no [Plano de Retorno Gradual de atividades presenciais e ações de contingência da Universidade Federal do Acre](#), nos termos do parágrafo único do art. 1º; e

II - trabalho remoto, para os servidores abrangidos pelo art. 4º da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28/09/2021.

DAS OBRIGAÇÕES PARA O RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 3º Todos os servidores, colaboradores, estagiários e estudantes que estejam em qualquer ambiente da Ufac, mesmo que não apresentem sintomas, deverão seguir as medidas de prevenção ao contágio e disseminação da Covid - 19, conforme orientado pelo Comitê Covid da Ufac.

Parágrafo único. No retorno à presencialidade das atividades administrativas e acadêmicas da Ufac é obrigatório:

I - uso de máscara, cuja aquisição é de responsabilidade individual do servidor, colaborador, estagiário e estudante; e

II - higienização constante das mãos com álcool etílico 70º INPM (líquido ou gel) ou com água e sabão, disponibilizados pela Ufac, por meio de suportes instalados nos espaços físicos de uso comum.

Art. 4º Para acesso às dependências da Ufac, servidores, terceirizados, alunos e público externo deverão apresentar comprovação de vacinação contra a Covid - 19.

§ 1º A comprovação de vacinação deverá estar em conformidade com o Ciclo Vacinal de acordo com o Plano Nacional de Imunização da Vacinação contra a Covid - 19, do Ministério da Saúde.

§ 2º Caberá às empresas que prestam serviços terceirizados a exigência de comprovação de vacinação de seus colaboradores.

§ 3º A não comprovação constante no **caput** deste artigo só será admitida mediante apresentação de justificativa normatizada nesta Portaria Normativa.

DA COMPROVAÇÃO DE VACINAÇÃO

Art. 5º O comprovante de vacinação deverá ser apresentado em plataforma digital disponível em https://sistemas.ufac.br/passaporte_vacinacao/ até o dia 20/03/2022, com o mesmo login utilizado para acesso ao SEI.

Art. 6º Serão considerados válidos para fins comprobatórios de vacinação contra a Covid - 19 os registros constantes dos seguintes documentos oficiais:

I - Carteira Nacional de Vacinação Digital, disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde - Conecte SUS;

II - Certificado Nacional de Vacinação Covid-19, disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde - Conecte SUS; e

III - comprovante/caderneta/cartão de vacinação, emitido no momento da vacinação por instituição governamental brasileira ou estrangeira.

Art. 7º Os servidores que não apresentarem comprovante de vacinação nos termos do art. 5º deverão permanecer em trabalho remoto e serão notificados, por meio da chefia imediata, para regularização da situação vacinal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, findo o qual estará sujeito às sanções administrativas, conforme previsto na Lei Nº 8.112/90.

Parágrafo único. A Prodigep deverá encaminhar relação dos servidores que não estiverem com situação regular, nos termos do art. 5º, às respectivas unidades de lotação até o dia 28/03/2022, para as imediatas notificações.

Art. 8º Servidores, estagiários e terceirizados com contraindicação para a vacinação deverão apresentar Atestado Médico de contraindicação/isenção de Vacinação ou Profilaxia, conforme o Modelo do anexo III da Resolução Anvisa RDC nº 21, de 28 de março de 2008 (Anexo IV).

§ 1º O atestado médico, referido no **caput**, a ser apresentado pelos servidores, estagiários e terceirizados deverá contemplar os seguintes itens: nome do isento; data de nascimento; identificação da vacina que possui contraindicação; descrição da contraindicação; data, assinatura e carimbo do médico.

§ 2º O atestado médico de contraindicação/isenção de Vacinação ou Profilaxia será encaminhado à unidade SIASS para fins de homologação.

Art. 9º Após inserção dos dados no sistema, o servidor deverá, até o prazo de 5 (cinco) dias, realizar novo acesso à plataforma https://sistemas.ufac.br/passaporte_vacinacao/ para verificação da análise da documentação.

DO REGIME PRESENCIAL E POSSIBILIDADE DE MODALIDADE HÍBRIDA

Art. 10. Todas as atividades administrativas e acadêmicas devem retornar no formato presencial, ressalvadas as situações previstas no art. 4º da [Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME n.º 90](#), de 28 de setembro de 2021.

Parágrafo único. O atendimento nas unidades que mantiverem durante algum período o trabalho remoto, de acordo com a ressalva constante no caput, continuará sendo preferencialmente por meio dos canais oficiais de comunicação disponibilizados e divulgados ao público interno e externo.

Art. 11. O servidor, colaborador, estagiário ou estudante em atividade presencial deverá, em caso de confirmação ou suspeita de Covid - 19, comunicar imediatamente à chefia imediata ou coordenação de curso a sua situação.

Art. 12. O servidor, colaborador, estagiário ou estudante deverá entrar em contato pelos canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelo Ministério da Saúde (pelo telefone 136 ou no site <https://coronavirus.saude.gov.br/>) ou 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. 13. Os atestados de afastamento por motivo de saúde deverão ser encaminhados pelo aplicativo SouGov.br ou pelo Portal do Servidor no Sigepe, disponível em <https://www.gov.br/servidor/pt-br>.

§ 1º O servidor deverá encaminhar o atestado de afastamento conforme o **caput**, no prazo de até 5 (cinco) dias contados da data do início do afastamento.

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

DO REGIME DE TRABALHO REMOTO

Art. 14. Para o disposto nesta Portaria Normativa, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas do órgão ou entidade pelos servidores impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho.

Art. 15. Deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, os servidores que se enquadrem nas seguintes situações:

I - servidores que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) 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 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, conforme Anexos I e II, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

§ 2º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor às sanções penais e administrativas previstas em lei.

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

§ 4º 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 Anexo III.

Art. 16. A permanência do trabalho remoto por parte dos servidores que se enquadram nas hipóteses do art. 15 implica na aceitação das seguintes condições:

- I - concordância do servidor em utilizar equipamento e acesso à internet adequados, por ele fornecidos, sem ônus para a Instituição;
- II - compromisso em não fornecer a terceiros qualquer acesso, seja por visualização, cópia ou fornecimento de senhas, aos sistemas e documentos institucionais da Ufac, bem como zelar pela segurança dos mesmos; e
- III - disponibilidade e interação com a chefia imediata nos horários de cumprimento da carga horária semanal.

Art. 17. Nas hipóteses de trabalho remoto previstas nesta Portaria Normativa, deverá ser registrada informação na folha de frequência o código correspondente 00387 - Trabalho Remoto - Covid - 19, conforme orientação repassada pela Pró-reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - Prodgep, por meio do OFÍCIO CIRCULAR Nº 4/2021/PRODGEP/UFAC (0388857).

Art. 18. Os servidores que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderem executar suas atribuições remotamente nas hipóteses do art. 4º, deverão ter a frequência abonada, devendo a chefia imediata informar na folha de frequência o código correspondente 00388 - Afastamento - Covid - 19.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os gestores dos contratos de prestação de serviço deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos da Covid - 19 e quanto à necessidade de se reportarem aos canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelo Ministério da Saúde (pelo telefone 136 ou no site <https://coronavirus.saude.gov.br/>) ou aos canais de comunicação das secretarias estaduais, distritais e municipais de saúde, quando apresentarem sinais e sintomas gripais ou quaisquer outros compatíveis com a Covid - 19, enquanto perdurar essa condição.

Art. 20. A Prefeitura e subprefeitura dos **campi** intensificarão, junto aos gestores/fiscais dos contratos de limpeza, o monitoramento da limpeza nos banheiros, corrimãos e maçanetas, além de providenciar a disponibilidade de álcool 70% nas áreas de circulação e no acesso às salas de reuniões e gabinetes.

Art. 21. A Assessoria de Comunicação (ASCOM) priorizará a divulgação de informações relativas aos processos de prevenção e contenção do Covid - 19, podendo organizar campanhas de conscientização dos riscos e das medidas de higiene necessárias para evitar o contágio.

Art. 22. Caberá ao Comitê de Prevenção e Contenção do Covid - 19 da Universidade Federal do Acre ser o porta-voz da Ufac sobre os assuntos relativos a essa pandemia, na figura de seu presidente e da ASCOM.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria relacionada, que poderá solicitar auxílio ao Comitê de Prevenção e Contenção do Covid - 19 no âmbito da Ufac.

Art. 24. Os termos desta Portaria Normativa não afastam a aplicação do inteiro teor da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021.

Art. 25. Fica revogada a Portaria Normativa nº 1, de 11 de novembro de 2021.

Art. 26. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação e poderá ser alterada em caso de mudança da situação epidemiológica ou da legislação vigente.

PROF. DR. JOSIMAR BATISTA FERREIRA

Reitor Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Josimar Batista Ferreira, Reitor Substituto**, em 16/03/2022, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ufac.br/sei/valida_documento ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **0462305** e o código CRC **46D62017**.



ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 15 DA PORTARIA NORMATIVA Nº 1, DE 9 DE MARÇO DE 2022.

ANEXO I
PORTARIA NORMATIVA UFAC Nº 1/2022

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 A QUE SE REFERE O ART. 15 DA PORTARIA NORMATIVA Nº 1, DE 9 DE MARÇO DE 2022.

ANEXO II
PORTARIA NORMATIVA UFAC Nº 1/2022

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 (ANEXO II):

Dados do 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 A QUE SE REFERE O ART. 15 DA PORTARIA NORMATIVA Nº 1, DE 9 DE MARÇO DE 2022.

**ANEXO III
PORTARIA NORMATIVA UFAC Nº 01/2022**

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 30 (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

ANEXO IV A QUE SE REFERE O ART. 8º DA PORTARIA NORMATIVA Nº 1, DE 9 DE MARÇO DE 2022.

**ANEXO IV
PORTARIA NORMATIVA UFAC Nº 01/2022**

MODELO DE ATESTADO/CERTIFICADO DE ISENÇÃO DE VACINAÇÃO

Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 21, de 28 de março de 2008

Atestado médico de contraindicação/Certificado de Isenção de Vacinação ou Profilaxia

Declaro que (nome) _____

Nascido a ____/____/____ Sexo: _____

Cuja assinatura segue: _____

Por razões médicas, foi nesta data isento de vacinação ou profilaxia contra: _____

Contraindicação: _____

Local e data:

Assinatura e carimbo do médico