



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 4545

Data: 26/03/2021

2. INSTRUÇÃO NORMATIVA

2.1. REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA NÚMERO 1 de 26/03/2021

Estabelece orientações sobre o regime temporário de trabalho às unidades administrativas e acadêmicas da UFGD, de maneira complementar à Instrução Normativa n.º 109, de 29 de outubro de 2020, e Instrução Normativa n.º 37, de 25 de março de 2021, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia.

O REITOR PRO TEMPORE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria n.º 64, de 5 de fevereiro de 2021, do Ministério de Estado da Educação, publicada no DOU n.º 26, de 8 de fevereiro de 2021, seção 2, página 16:

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n.º 109, de 29 de outubro de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, que revogou as Instruções Normativas de n.º 19 e 28, bem como suas posteriores alterações, e estabeleceu orientações para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial;

CONSIDERANDO Ofício Circular SEI n.º 699/2021/ME, de 28 de fevereiro de 2021, que diante de um cenário de agravamento da crise sanitária em virtude da propagação do coronavírus em alguns estados da federação, deixou a cargo das autoridades máximas avaliar e implementar, nos termos da respectiva Instrução Normativa, as condições para cada uma das modalidades de prestação de serviço;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n.º 37, de 25 de março de 2021, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, que alterou a Instrução Normativa n.º 109, de 29 de outubro de 2020;

CONSIDERANDO o crescente número de casos suspeitos e confirmados do COVID-19 no Brasil, no Estado de Mato Grosso do Sul e na região da Grande Dourados, e a capacidade limitada de leitos disponíveis no caso de um aumento no número de infectados graves em Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção dos serviços essenciais ao funcionamento das Unidades Administrativas e Acadêmicas.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer orientações para a garantia da continuidade dos serviços prestados, bem como a execução das atividades funcionais de forma segura, visando a prevenção e o enfrentamento da emergência de

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone:(67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 4545

Data: 26/03/2021

saúde pública de importância internacional, decorrente do coronavírus (COVID-19).

Trabalho Remoto

Art. 2º Fica autorizada, em caráter temporário, a realização das atividades laborais em modalidade de trabalho remoto, sem prejuízo do comprimento das atribuições funcionais e da jornada de trabalho, independente do enquadramento pessoal em grupos de risco ou prioritários.

Parágrafo Único. As atividades administrativas e os serviços nas unidades administrativas e acadêmicas, mesmo que realizadas remotamente, deverão preservar e garantir o pleno funcionamento da Universidade.

Art. 3º Entende-se por Trabalho Remoto (TR) a modalidade de trabalho com execução total ou parcial das atividades fora das dependências físicas da UFGD pelos servidores e empregados públicos, sem prejuízos das atribuições funcionais e da jornada de trabalho, desde que garantida a efetiva prestação do serviço público.

Art. 4º Compete à chefia da unidade administrativa ou acadêmica deferir, mediante publicação de instrução de serviço, o período de Trabalho Remoto.

Art. 5º A frequência dos servidores que estiverem em Trabalho Remoto deverá ser registrada no sistema SIGRH como “Serviços Externos”.

§ 1º Os servidores que exercerem suas atividades, total ou parcialmente, em Trabalho Remoto deverão registrar, de forma fidedigna, em sua folha de frequência o horário em que permaneceu no trabalho presencialmente e os horários em que trabalhou remotamente, com homologação pela chefia imediata.

§ 2º A disposição do parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes de cargos de Professor da Carreira de Magistério Superior, nem aos ocupantes de cargo de direção equivalente ou superior a CD – 3.

Art. 6º Os servidores em trabalho remoto permanecerão à disposição da Administração durante todo o horário de sua jornada presencial regular ou horários acordados previamente com suas chefias imediatas, de acordo com suas demandas e plano de trabalho.

Art. 7º Compete ao dirigente da unidade acompanhar a produtividade dos servidores em trabalho remoto, o desenvolvimento de seu plano de trabalho.

Art. 8º O servidor em trabalho remoto poderá ser convocado para comparecer à unidade de trabalho, por necessidade do serviço, com observância de antecedência mínima necessária para o seu deslocamento, cumpridas as medidas de biossegurança e de proteção individual e coletiva.

Art. 9º São deveres dos servidores em trabalho remoto, sem prejuízo de outras responsabilidades funcionais:

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone:(67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 4545

Data: 26/03/2021

I - cumprir as demandas estabelecidas por chefia imediata, com atenção aos prazos relacionados a cada rotina de trabalho;

II - atender às convocações realizadas por necessidade do serviço;

III - manter telefones de contato atualizados e ativos;

IV- permanecer disponível para contato, nos horários de funcionamento da unidade;

V - consultar diariamente o sistema de distribuição e acompanhamento de tarefas, seja ele o correio eletrônico institucional individual, ou qualquer outra forma de comunicação adotada oficialmente pela respectiva unidade;

VI - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade do servidor;

VII - informar ao titular da unidade administrativa, por meio de e-mail institucional individual ou outra forma acordada, sobre a evolução e conclusão do trabalho, como também indicar situação de dificuldade, dúvida ou necessidade de informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - preservar, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação em vigor, o sigilo dos dados, documentos ou processos acessados durante o TR, mediante observância às normas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;

IX - informar ao titular da unidade de lotação sobre licenças e afastamentos autorizados com base na Lei n.º 8.112, de 1990, para eventual adequação nas metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

X – observar as normas constantes do Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Art. 10.É vedado ao servidor em TR transferir sua responsabilidade a terceiros, servidores ou não, devendo executá-las diretamente por, sob pena de responsabilização funcional, nos termos da Lei n.º 8.112, de 1990.

Trabalho Presencial

Art. 11. As unidades acadêmicas e administrativas poderão manter as atividades presenciais quando a natureza das atividades não permita sua realização de forma remota, desde que cumpridas as medidas de biossegurança, planos de contingenciamento das unidades, e diretrizes fornecidas pelos órgãos sanitários municipais, estaduais e federais.

§ 1º Compete aos gestores das unidades administrativas e acadêmicas a identificação e definição

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone:(67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 4545

Data: 26/03/2021

das atividades essenciais e necessárias para a prestação de serviço presencial, observando rigorosamente as medidas de biossegurança.

§ 2º Os servidores em trabalho presencial, com objetivo de dar suporte às atividades essenciais do setor, devem observar rigorosamente as medidas de proteção individual e coletivas.

§ 3º As unidades poderão adotar o redimensionamento da força de trabalho dos servidores em trabalho presencial, com o objetivo de evitar aglomeração e melhor equacionar a distribuição de rotinas relacionadas a atividades presenciais.

Art. 12. Em análise e deliberação sobre os serviços a serem prestados de forma presencial ou remota, as unidades devem priorizar para a adoção de trabalho remoto, em conformidade à Portaria n.º 2.789/2020, do Ministério da Saúde e ao Art. 7º da IN 109/2020, mediante autodeclaração:

I - servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou os fatores de risco:

- a) Idade igual ou superior a sessenta anos;
- b) Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica)
- c) Pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);
- d) Imunodepressão e imunossupressão;
- e) Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- f) Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- g) Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- h) Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
- i) Gestantes e lactantes.

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.

III - servidores e empregados públicos que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone: (67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 4545

Data: 26/03/2021

integrantes do grupo de risco para a COVID-19.

IV - servidores e empregados públicos que utilizam transporte público coletivo nos deslocamentos para os locais de trabalho.

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

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

Art. 13. São requisitos mínimos para o trabalho presencial:

I - melhor distribuição física da força de trabalho, com o objetivo de evitar a aglomeração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;

II - flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso;

III - observância dos protocolos e medidas de segurança, relativos a distanciamentos recomendados pelas autoridades sanitárias locais;

IV - a presença de servidores e empregados públicos em cada ambiente de trabalho não deverá ultrapassar trinta por cento do limite máximo de sua capacidade física, mantendo-se o distanciamento mínimo de um metro entre os agentes públicos.

V - atendimento presencial mediante agendamento, com manutenção de distanciamento mínimo de um metro e com a utilização de equipamentos de proteção estabelecidos no plano de biossegurança.

Art. 14. As unidades acadêmicas e administrativas deverão seguir as orientações e recomendações previstas pelo Ministério da Saúde, em especial aos seguintes aspectos contidos na Portaria n.º 2.789, de 14 de outubro de 2020 e eventuais alterações subsequentes, adotando:

I. orientações gerais;

II - medidas de cuidado e proteção individual;

III - medidas de distanciamento social;

IV - organização do trabalho; e

V - medidas em relação aos casos suspeitos e confirmados do coronavírus (COVID-19).

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone:(67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 4545

Data: 26/03/2021

Art. 15. As escalas e respectivas jornadas de trabalho dos servidores deverão constar na página institucional da unidade, garantindo-se a ampla divulgação dos horários de atendimento remoto e presenciais.

Atestados em formato digital

Art. 16. Enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), os servidores RJU's da UFGD e HU deverão encaminhar à Divisão de Assistência e Saúde do Servidor (DIASS), por meio digital, no endereço de e-mail progesp.atestado@ufgd.edu.br, os atestados de afastamento gerados por motivo de saúde, no prazo de até cinco dias, contados da data da sua emissão.

Parágrafo único: O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo servidor no momento da perícia oficial ou quando solicitado pela PROGESP.

Serviços extraordinários

Art. 17. Fica vedado a prestação dos serviços extraordinários constantes dos art. 73 e art. 74 da Lei n.º 8.112, de 1990, aos servidores que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto desta Portaria.

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

Auxílio-transporte

Art. 18. Fica vedado o pagamento do auxílio-transporte, previsto na Medida Provisória n.º 2.165-36, de 23 de agosto de 2001, no Decreto n.º 2.880, de 15 de setembro de 1998, aos servidores que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto nesta Instrução Normativa.

Adicional noturno

Art. 19. Fica vedado o pagamento de adicional noturno de que trata o art. 75 da Lei n.º 8.112, de 1990, aos servidores 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. 20. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade,

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone:(67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 4545

Data: 26/03/2021

irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, previstos na Lei n.º 8.112, de 1990, para os servidores que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto nesta Instrução Normativa.

Viagens internacionais e domésticas

Art. 21. Ficam permitidos os afastamentos nacionais e deslocamentos a serviço de servidores, desde que autorizados formalmente pelo dirigente da unidade, de acordo com as normas institucionais.

Parágrafo único. Cabe ao dirigente da unidade acadêmica ou administrativa a avaliação da necessidade do afastamento e deslocamento, bem como da concessão de passagens e diárias.

Art. 22. Ficam suspensas as viagens internacionais a serviço, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do coronavírus (COVID-19).

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser autorizada pela Autoridade máxima a realização de viagem internacional a serviço no período de que trata o *caput*, mediante justificativa individualizada por viagem.

Art. 23. Os servidores que realizarem viagens nacionais ou internacionais, a serviço ou privadas, e apresentarem sintomas associados ao coronavírus (COVID-19), conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, deverão executar suas atividades remotamente até o décimo quarto dia, contado da data do seu retorno.

Sobre eventos e reuniões

Art. 24. Permanecem suspensas a realização de eventos e reuniões com elevado número de participantes enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

§ 1º Na hipótese do *caput*, fica permitida a avaliação para a realização do evento ou da reunião por meio de videoconferência ou de outro meio eletrônico.

§ 2º Mediante justificativa individualizada, poderá ser permitida pela Autoridade máxima da instituição a realização de evento ou reunião presencial no período de que trata o *caput*.

Disposições finais

Art. 25. 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 ou sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição; e

II - for responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone:(67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 4545

Data: 26/03/2021

diagnóstico de infecção por coronavírus (COVID-19), desde que haja coabitação.

Art. 26. Aplica-se, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa aos Professores Substitutos e Visitantes e aos estagiários.

Art. 27. As comunicações com o público interno e externo deverá ocorrer através dos meios de comunicação comumente utilizados nas tarefas executadas presencialmente (e-mail, sistema eletrônico de processo);

Art. 28. O disposto nesta Instrução Normativa tem caráter provisório, podendo ser revogados a qualquer tempo.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, e vigorará, a critério da administração, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), não se aplicando aos servidores em exercício/cedidos para o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados/EBSERH, que deverão seguir as orientações daquele órgão.

Art. 30. Revoga-se a Instrução Normativa Conjunta n.º 1, de 1º de dezembro de 2020 – RTR/PROGESP.

Art. 31. Os casos omissos deverão ser encaminhados, por e-mail, no endereço: comite.covid-19@ufgd.edu.br, para deliberação do Comitê Operativo de Emergência no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourados - COE/UFGD, nos termos da Portaria n.º 329, de 11 de março de 2020, do Ministério da Educação.

Prof. Lino Sanabria