

# O QUE PRECISO SABER ANTES DO RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL?

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

O Departamento de Saúde e Qualidade de Vida, na primeira edição da série especial sobre o **RETORNO SEGURO**, apresenta orientações para que os trabalhadores (docentes, técnicos administrativos em educação, prestadores de serviços e estagiários) possam retomar suas atividades com segurança. Essa edição foi elaborada pela Assistente Social Ana Paula Oliveira - CRESS AM 15ª Região - 5182.

Após 18 meses da suspensão das atividades presenciais, devido a pandemia do Novo Coronavírus, a Universidade Federal do Amazonas - UFAM, se prepara para retomada gradual das atividades presenciais administrativas a partir do **dia 18 de novembro de 2021** e com previsão de retorno das aulas 100% presenciais no dia **10 de janeiro de 2022**, obedecendo as normas de biossegurança. Para que o retorno ocorra de forma segura recomenda-se a toda comunidade universitária a leitura [do Plano de Biossegurança](#) e [da Nota Técnica nº 001.2021/2021/COVID19](#) para adoção das medidas de proteção e prevenção à Covid-19 (coletivas e individuais); organização dos processo de trabalho (priorizar atendimentos, reuniões e eventos de forma remota ou no caso de atendimento presencial, realizar com agendamento prévio; definir escalas de trabalho para atender a capacidade de ocupação dos espaços laborais); cada trabalhador(a) deve adotar um kit de segurança para higienizar os equipamentos de uso pessoal/coletivo e o ambiente de trabalho. É importante, que o(a) servidor(a) conheça os membros da Comissão Local de Biossegurança CLBio, da sua unidade de lotação.

## Qual o papel da CLBio-unidade:

- ✓ Planejar na sua unidade medidas quanto ao retorno das atividades presenciais;
- ✓ Adequar o Plano de Biossegurança para a sua unidade;
- ✓ Solicitar, em tempo hábil, os recursos materiais associados ao enfrentamento da pandemia e necessários ao retorno das atividades. A aquisição dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira;
- ✓ Participar e acompanhar o planejamento para o retorno das atividades presenciais.

## Quem deve permanecer em trabalho remoto?

De acordo com a Instrução Normativa - IN nº 090/2021, que entrou em vigência a partir de 15 de outubro de 2021, deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, os(as) servidores(as) que atendem as condições abaixo (Art. 4º - IN nº 90/2021). **OBS.:** As autodeclarações não se aplicam aos servidores em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pela universidade:

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

- a) idade igual ou superior a 60 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.

**OBS.:** Aos servidores que desejarem retornar ao trabalho presencial e que se enquadram no grupo de risco (comorbidades), deverão apresentar a autodeclaração constante no Anexo III da IN nº 90/2021.

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.

**Como o(a) servidor(a) deve comprovar as condições (comorbidades) elencadas acima?**

- ✓ Mediante a apresentação da autodeclaração. Como deve fazer: O(a) servidor(a) deverá iniciar o processo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informação - SEI e disponibilizar a chefia imediata, para ciência. Ao iniciar o processo, selecionar a opção Tipo de Processo: Administração Geral: pedidos, oferecimentos e informações diversas, realizar o preenchimento de todos os campos solicitados. O nível de acesso, será restrito por se tratar de informações pessoais (hipótese legal);
- ✓ Deverá escolher o tipo de documento, e selecionar a autodeclaração que atende a sua condição de saúde e/ou risco. Não esqueça de preencher e assinar a autodeclaração.
- ✓ A chefia imediata deverá informar no boletim de frequência a ser encaminhado à Coordenação de Registro e Movimentação - CRM/DAPES/ PROGESP.

**OBS.:** A prestação de informação falsa implicará o(a) servidor(a) às sanções penais e administrativas previstas em Lei (§2º, do Art. 4º - IN nº 90/2021).

Qualquer dúvida, consulte a PROGESP, por meio dos seguintes contatos, [aqui](#):

#### Referências:

UFAM, [Plano de Biossegurança](#), de 5 de junho de 2020.

UFAM, [Nota Técnica nº 001.2021/202119/UFAM](#), de 10 de agosto de 2021, que trata das orientações ao planejamento e execução das fases de flexibilização para atividades presenciais.

UFAM, [Portaria GR nº 1686/2021, 19 de outubro de 2021](#).

UFAM, Resolução CONSEPE nº 001, de 11 de fevereiro de 2021 que regulamentou o Calendário Acadêmico do ano letivo de 2020 e período letivo de 2021/1 a partir do ano civil de 2021.

UFAM, Resolução CONSEPE nº 11, de 02 de julho de 2021, que Altera o ANEXO II da Resolução nº 001/2021-CONSEPE, para incluir o período relativo ao Período Especial (2020/1- FÉRIAS) e alterar os períodos de SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA 2020/2 e dá outras providências.

UFAM, Resolução CONSEPE nº 16, de 04 de outubro de 2021, que altera a Resolução CONSEPE nº 001, de 11 de fevereiro de 2021 alterada pela Resolução CONSEPE nº 11, de 02 de julho de 2021.

BRASIL, [Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90](#), de 28 de setembro de 2021. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para retorno gradual e seguro ao trabalho presencial.

**Departamento de Saúde e Qualidade de Vida – DSV**

Telefone: (92) 99162-1545 / 3305-1181 Ramal 4227

E-mail: [dsqvprogesp@ufam.edu.br](mailto:dsqvprogesp@ufam.edu.br) / [csstprogesp@ufam.edu.br](mailto:csstprogesp@ufam.edu.br) /

[cgssprogesp@ufam.edu.br](mailto:cgssprogesp@ufam.edu.br) / [cgsprogesp@ufam.edu.br](mailto:cdsprogesp@ufam.edu.br)

Horário: 8h às 12h / 13h às 17h (Segunda a Sexta-feira)