

**NOTA EXPLICATIVA AOS SERVIDORES DO REGIME JURÍDICO ÚNICO:
PROCEDIMENTOS E MEDIDAS PARA OS SERVIDORES LOTADOS NO HU-UFJF**

Considerando a classificação como pandemia do novo Coronavírus pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020;

Considerando a Portaria do Ministério da Saúde nº 356/2020, de 11 de março de 2020;

Considerando o Decreto NE nº 113, de 12 de março de 2020, do Governo de Minas Gerais;

Considerando o Decreto n.º 13.893, de 16 de março de 2020, do Município de Juiz de Fora;

Considerando o Decreto n.º 13.894, de 18 de março de 2020, do Município de Juiz de Fora;

Considerando o Ofício Nº 74/2020/SEC-PROGEPE de 16/03/2020 Processo SEI 23071.904417/2020-32;

Considerando a Instrução Normativa Nº 21, de 16 de março de 2020;

Considerando a Resolução nº 10/2020 do Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora de 18/03/2020;

Considerando a necessidade de adoção de medidas urgentes de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença entre empregados, servidores, discentes e pacientes;

Considerando a imperiosidade da manutenção dos serviços considerados essenciais e estratégicos;

RESOLVE:

Estabelecer diretrizes operacionais relacionadas à gestão de pessoas no âmbito do HU-UFJF, em especial para operacionalizar o disposto na Instrução Normativa Nº 21, de 16 de março de 2020, no Ofício Nº 74/2020/SEC-PROGEPE, bem como na Resolução nº 10/2020 do Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora de 18/03/2020;

1 . PROCEDIMENTOS AOS SERVIDORES DO REGIME JURÍDICO ÚNICO DO HU-UFJF PARA ENFRENTAMENTO DO CORONAVIRUS

1.1 - SERVIDORES SINTOMÁTICOS COM ATESTADO MÉDICO

Art.10 Os servidores e empregados públicos que realizarem viagens internacionais, a serviço ou privadas, e apresentarem sintomas associados ao Coronavírus (COVID-19), conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, deverão ficar afastados em isolamento social até o décimo quarto (14º) dia contado da data do seu retorno ao País.

Devendo o servidor proceder ao seguinte:

I - Comunicar com a chefia imediatamente.

II - Abrir processo no SEI, selecionando nível de acesso restrito (Processo Pessoal 32 - Apresentação de Atestado), inserir atestado médico (arquivo PDF); tramitar para PROGEPE-COSSBE - PROGEPE-Coordenação de Saúde, Segurança e Bem-Estar.

III - Deve manter o atestado original em sua guarda para ser entregue fisicamente ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor SIASS/UFJF quando solicitado.

III – Para os casos de atestados de afastamentos relacionados a outras condições de saúde, o servidor deverá comunicar a chefia imediata e abrir processo no SEI, selecionando nível de acesso restrito (Processo Pessoal 32 -

Apresentação de Atestado), inserir atestado médico (arquivo PDF); tramitar para PROGEPE-COSSBE - PROGEPE-Coordenação de Saúde, Segurança e Bem-Estar.

1.2 SERVIDORES SINTOMÁTICOS SEM ATESTADO MÉDICO

Art.2 O servidor que apresentar quadro de febre associada um ou mais dos seguintes sintomas: tosse, dor de garganta, dor muscular, prostração ou dificuldade para respirar deverá:

II - Comunicar prontamente à chefia imediata, para que a mesma coordene as atividades da área.

III - Abrir processo no SEI da UFJF, selecionando nível de acesso restrito, Assinar Auto declaração (Processo Pessoal 32 - Apresentação de Atestado);

IV - Inserir Documento Modelo (DOC SEI 0080232);

IV - Enviar para a Chefia Imediata através de E-mail indicando o número do Processo;

V - Buscar avaliação médica para apresentação de atestado de afastamento no prazo de 5 dias úteis, inserir atestado médico (arquivo PDF) como documento externo; tramitar para PROGEPE-COSSBE - PROGEPE-Coordenação de Saúde, Segurança e Bem-Estar.

1.3 HIPÓTESES ESPECÍFICAS DE TRABALHO REMOTO

Art. 3 Os servidores devem dedicar especial atenção à observância à Instrução Normativa Nº 21, De 16 de março de 2020.

Art.4 Os servidores que se enquadrem nos casos previstos dos incisos deste artigo deverão abrir o processo no SEI (Processo Pessoal 32 - Apresentação de Atestado); Incluir Declaração, redigir a Auto Declaração conforme Instrução Normativa nº 21 de 16/03/2020 Anexos I, II ou III e encaminhar para o e-mail institucional da chefia imediata sendo que a comprovação de doenças preexistentes crônicas ou graves ou de imunodeficiência ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo I, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata. O enquadramento nas condições deverão ser formalizadas mediante autodeclaração, na forma dos Anexos I, II ou III, Instrução Normativa Nº 21, De 16 de março de 2020.

I -possuir sessenta anos ou mais;

II - imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;

III - responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação;

IV - gestantes ou lactantes.

1.4 -SERVIDOR COM FILHO EM IDADE ESCOLAR

Art. 5 O servidor deve observar a Instrução Normativa Nº 21, De 16 de março de 2020 na integralidade dando especial atenção ao disposto em:

Art. 6º-B Os órgãos e entidades do SIPEC poderão autorizar os servidores e empregados públicos, 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, por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus (COVID-19).

§1º Na hipótese do caput, aplica-se o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 4º.

§2º Caso ambos os pais sejam servidores ou empregados públicos, a hipótese do caput será aplicável a apenas um deles.

§3º A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no caput e no §2º ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo III, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata.

§4º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.” (NR)

Art. 7º Caberá ao Ministro de Estado ou à autoridade máxima da entidade, em conjunto com o dirigente de gestão de pessoas, assegurar a preservação e funcionamento das atividades administrativas e dos serviços considerados essenciais ou estratégicos, utilizando com razoabilidade os instrumentos previstos nos art. 6º-A e art. 6º-B, a fim de assegurar a continuidade da prestação do serviço público. (NR)

1.5 MEDIDAS DE PREVENÇÃO, CAUTELA E REDUÇÃO DE TRANSMISSIBILIDADE.

Art. 6 A chefia imediata do servidor deverá abrir processo no SEI (Processo Pessoal 32 - Apresentação de Atestado) inserir Ofício com justificativa das medidas apresentadas para estabelecer a **prevenção, cautela e redução de transmissibilidade**, registrando que as medidas poderão ser alteradas a qualquer momento, mediante as necessidades assistenciais. Já o servidor deverá dar ciência nas medidas propostas e nas possíveis alterações que possam ocorrer, mediante necessidades do serviço. Para a implantação das medidas de prevenção, cautela e redução de transmissibilidade e entre os colaboradores, a chefia imediata deverá abrir processo no SEI e incluir a proposta para apreciação da gerência da área, que poderá contemplar:

I – adoção de regime de jornada em:

a) turnos alternados de revezamento; e

b) trabalho remoto, que abranja a totalidade ou percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores ou empregados públicos do órgão ou entidade;

II – melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho; e

III – 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.

Parágrafo único: O disposto no caput **não** se aplica aos servidores e empregados públicos em atividades nas áreas de segurança, saúde, ou em outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade. (NR) .

1.6 REALIZAÇÃO DE EVENTOS E REUNIÕES.

Art. 7Eventos e reuniões com previsão de presença de um número grande de pessoas devem ser reavaliados, haja vista a excepcionalidade do momento de pandemia, a fim de que sejam preservadas as condições mínimas de segurança e saúde para participantes e organizadores. Os gestores devem avaliar a possibilidade de adiamento ou de realização destes eventos/reuniões, por meio de videoconferência ou de outro meio eletrônico.

1.7 DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 8Os casos omissos serão avaliados pela Superintendência;

Parágrafo único: A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas coloca-se à disposição para dirimir quaisquer dúvidas que estejam sob sua competência através de suas unidades SIASS, *campus* JF: (32) 2102-3815.

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:

AFASTAMENTOS DEVIDO PANDEMIA COVID-19 - HU-UFJF/EBSERH			
Procedimentos para os Servidores RJU em efetivo exercício no HU-UFJF			
ITEM	SITUAÇÃO	COMO PROCEDER	PROCESSO-SEI
Servidor sintomático COM atestado médico	Servidor com suspeita ou confirmação para COVID-19; Para demais atestados.	Informar imediatamente a chefia; Abrir processo no SEI; Prazo de 5 dias úteis	Abrir processo nível de acesso restrito Assinar Autodeclaração (Processo Pessoal 32 - Apresentação de Atestado) a que se cabe; Inserir atestado médico (arquivo PDF); Tramitar para PROGEPE-COSSBE - PROGEPE-Coordenação de Saúde, Segurança e Bem-Estar.
Servidor sintomático SEM atestado médico	Servidor com febre associado um ou mais dos seguintes sintomas: tosse, dor de garganta, dor muscular, prostração ou dificuldade para respirar.	Informar imediatamente a chefia; Abrir processo no SEI; Buscar avaliação médica para atestado de afastamento; Prazo 5 dias	Abrir processo nível de acesso restrito ; Assinar Autodeclaração (Processo Pessoal 32 - Apresentação de Atestado) a que se cabe; Inserir Documento Modelo (0080232); Enviar para a Chefia Imediata a através de E-mail indicando o número do Processo; Inserir atestado médico (arquivo PDF); Tramitar para PROGEPE-COSSBE - PROGEPE-Coordenação de Saúde, Segurança e Bem-Estar.
AREA ADMINISTRATIVA - Servidor vulnerável	Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos OU Pais ou responsáveis por crianças de até 12 (doze) anos, enquanto durar a suspensão das atividades educacionais nas Redes de Ensino Público e Privada, que não tenham a possibilidade de deixá-las em outro ambiente de segurança ou aos cuidados de um terceiro	Informar imediatamente a chefia imediata intenção de solicitação e elaborar plano de trabalho; Abrir processo no SEI	Abrir processo nível de acesso restrito ; (Processo Pessoal 32 - Apresentação de Atestado) a que se cabe; (Incluir Declaração) Assinar Autodeclaração conforme Instrução Normativa nº 21 de 16/03/2020 Anexos I, II ou III Inserir documento comprobatório conforme autodeclaração; Disponibilizar para chefia imediata através de E-mail indicando o número do Processo;

<p>AREA ADMINISTRATIVA - Servidor vulnerável</p>	<p>Imunossuprimidos ou acometidos por diabetes, hipertensão, pneumopatia ou cardiopatia grave OU Gestantes ou lactantes de crianças de até 1 (um) ano de idade OU Responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação.</p>	<p>Informar imediatamente a chefia imediata intenção de solicitação e elaborar plano de trabalho; Abrir processo no SEI</p>	<p>Abrir processo nível de acesso restrito ; (Processo Pessoal 32 - Apresentação de Atestado) a que se cabe; (Incluir Declaração) Assinar Autodeclaração conforme Instrução Normativa nº 21 de 16/03/2020 Anexos I, II ou III Inserir documento comprobatório conforme autodeclaração; Disponibilizar para chefia imediata através de E-mail indicando o número do Processo;</p>
<p>AREA ENFERMAGEM, MÉDICA E ASSISTENCIAL - Servidor vulnerável</p>	<p>Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos OU Pais ou responsáveis por crianças de até 12 (doze) anos, enquanto durar a suspensão das atividades educacionais nas Redes de Ensino Público e Privada, que não tenham a possibilidade de deixá-las em outro ambiente de segurança ou aos cuidados de um terceiro</p>	<p>Informar imediatamente a chefia imediata Abrir processo no SEI</p>	<p>Abrir processo nível de acesso restrito ; (Processo Pessoal 32 - Apresentação de Atestado) a que se cabe; (Incluir Declaração) Assinar Autodeclaração conforme Instrução Normativa nº 21 de 16/03/2020 Anexos I, II ou III Inserir documento comprobatório conforme formulário de autodeclaração; Disponibilizar para chefia imediata através de E-mail indicando o número do Processo;</p>
<p>AREA ENFERMAGEM, MÉDICA E ASSISTENCIAL - Servidor vulnerável</p>	<p>Imunossuprimidos ou acometidos por diabetes, hipertensão, pneumopatia ou cardiopatia grave OU Gestantes ou lactantes de crianças de até 1 (um) ano de idade OU Responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação.</p>	<p>Informar imediatamente a chefia imediata Abrir processo no SEI</p>	<p>Abrir processo nível de acesso restrito ; (Processo Pessoal 32 - Apresentação de Atestado) a que se cabe; (Incluir Declaração) Assinar Autodeclaração conforme Instrução Normativa nº 21 de 16/03/2020 Anexos I, II ou III Inserir documento comprobatório conforme autodeclaração; Disponibilizar para chefia imediata através de E-mail indicando o número do Processo;</p>