



UFRRJ

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

Medidas para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial na UFRRJ



NOVEMBRO | 2021

Orientações para o cumprimento das disposições contidas na PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, de 15 de outubro de 2021, que trata da adoção de medidas para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial no âmbito da UFRRJ:

Prezados(as) Senhores(as),

Tendo em vista a necessidade da adoção de medidas para viabilizar o retorno gradual e seguro do trabalho presencial no âmbito da UFRRJ, em atendimento às disposições contidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021, consignadas na PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, de 15 de outubro de 2021, a equipe da PROGEP elaborou um roteiro de perguntas e respostas de modo a esclarecer dúvidas e instruir as chefias imediatas das unidades acadêmicas/setores administrativos para a adoção das providências cabíveis. Este roteiro foi elaborado com base nas perguntas encaminhadas por servidores por e-mail à PROGEP, em atendimento a solicitação contida no MEMORANDO CIRCULAR Nº 430/2021 – PROGEP, de 19/10/2021 e, também, a partir dos questionamentos surgidos nas reuniões de trabalho realizadas com diretores de instituto, chefes de departamento e com as entidades representativas de servidores, cujo detalhamento será apresentado a seguir.

1- O que muda a partir da publicação da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021?

Resposta: A publicação da IN 90 de 28/09/2021 estabelece normas para o retorno do trabalho presencial dos servidores públicos federais, com exceção daqueles listados em seu Art. 4º, a saber:

a) servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fa-

tores de risco (comorbidades). Neste caso, o servidor deverá preencher a autodeclaração constante do Anexo I da IN nº 90/2021 que consta como Anexo III da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI;

b) servidores e empregados públicos que tiverem filhos nos locais onde ainda estiver mantida a suspensão das aulas presenciais. Neste caso, o servidor deverá preencher a autodeclaração constante do Anexo II da IN nº 90/2021 que consta como Anexo IV da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI.

Os servidores listados no Art. 4º da IN 90 de 28/09/2021 deverão permanecer 100% em trabalho remoto e não farão jus aos auxílios adicionais mencionados na IN/90.

Em síntese, enquanto nas Instruções Normativas publicadas anteriormente, o trabalho remoto era a regra e o presencial era a exceção, a partir da IN 90 de 28/09/2021, o trabalho presencial torna-se a regra e o remoto a exceção.

2- Será exigida a vacinação para retorno ao trabalho presencial?

Resposta: Na IN 90 de 28/09/2021 não está prevista a exigência de comprovante de vacinação para os servidores que retornarem ao trabalho presencial. Somente aqueles que apresentam fatores de risco (comorbidades), e que desejarem voltar a trabalhar presencialmente, é que deverão declarar que estão com o ciclo vacinal completo há pelo menos trinta dias, conforme orientação do Ministério da Saúde, e apresentar a autodeclaração constante do Anexo III da IN nº 90/2021 que consta como Anexo V da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI.

Contudo esse assunto, ainda poderá ser objeto de apreciação junto ao Conselho Universitário, observada a legalidade da matéria à luz da autonomia universitária, mediante aprovação de deliberação própria.

3- O servidor deverá apresentar alguma autodeclaração para retor-

nar ao trabalho presencial?

Resposta: Não. Somente aqueles que apresentam fatores de risco (comorbidades), e que desejarem voltar a trabalhar presencialmente **mesmo estando não elegíveis ao retorno, nos moldes da IN 90/21**, é que deverão apresentar a autodeclaração constante do Anexo III da IN nº 90/2021 que consta como Anexo V da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI. **Todos os modelos de autodeclaração já se encontram no portal administrativo em cadastrar documento no SIPAC.**

4- Como se dará a implementação das diretrizes da IN 90 de 28/09/2021 na UFRRJ?

Resposta: A UFRRJ no exercício de sua autonomia universitária prevista no Art. 207 da Constituição Federal e no Art. 53 da Lei nº 9.394 de 20/12/1996 (LDB), atenderá as determinações contidas na IN 90 de 28/09/2021, observando às diretrizes para o retorno gradual contidas na “Proposta de Diretrizes para o plano de retomada de atividades administrativas e acadêmicas (Deliberação nº 121/2020 – SAOC, de 03/09/2020) aprovadas pelo Conselho Universitário.

Para tanto, o atendimento das normas de retorno gradual ao trabalho presencial contidas na IN 90 de 28/09/2021 e das diretrizes para o plano de retomada da UFRRJ foram incorporadas ao texto da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, de 15 de outubro de 2021, revogando-se a Portaria nº 4064/2020, de 20/10/2020 que estava amparada nas Instruções Normativas anteriores.

5- Qual será o prazo de vigência das normas contidas na PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, de 15/10/2021?

Resposta: Conforme consta no Art. 21 da referida Portaria, o prazo de vigência das normas se esgotará quando cessar a declaração de emer-

gência em saúde pública de importância internacional ou se houver legislação superveniente indicando a revogação da IN 90 que ensejou a publicação da mesma.

As normas da referida Portaria também poderão, alteradas, suspensas ou revogadas, a qualquer momento, por determinação de decisões judiciais oriundas de ações interpostas contra a UFRRJ, acerca da matéria em questão.

6- Quais são as principais mudanças trazidas pela PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, de 15 de outubro de 2021 em relação à portaria revogada?

Resposta: Na Portaria nº 4064/2020, de 20/10/2020, cuja regra era o trabalho remoto e a exceção o trabalho presencial, estavam previstos os seguintes regimes de jornada de trabalho: 1) turnos alternados de revezamento; 2) trabalho remoto (**denominado de teletrabalho no sistema**).

Para tanto, as chefias imediatas procediam ao registro da frequência mensal dos servidores junto ao SIGRH, em conformidade as seguintes situações: a) frequência integral, somente para servidores em trabalho presencial em setores essenciais; b) teletrabalho, para servidores em exercício fora das dependências da instituição; c) revezamento, para servidores atuando em turnos alternados; d) dispensados, para servidores sem possibilidade de enquadramento nas situações previstas nas Instruções Normativas anteriores.

A partir da publicação da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, de 15/10/2021, cuja regra passa a ser o trabalho presencial e a exceção o trabalho remoto, estão previstos em seu Art. 2º os seguintes regimes de jornadas de trabalho: 1) trabalho presencial, cujo retorno ocorrerá de forma gradual, em conformidade as bandeiras do Plano de Retomada aprovado pelo CONSU; 2) modalidade híbrida, na qual a presencialidade

poderá ocorrer em turnos alternados entre servidores (tanto docentes e técnicos administrativos); 3) trabalho remoto, somente para os servidores abrangidos pelo Art. 4º da IN 90 de 28/09/2021.

A partir de agora, as chefias imediatas procederão ao registro da frequência mensal dos servidores junto ao SIGRH, em conformidade as seguintes situações:

1) frequência integral (**sem código específico**), para servidores que retornarem integralmente à modalidade de trabalho presencial e para aqueles que já se encontravam nesta situação (setores essenciais), em cumprimento aos respectivos percentuais de lotação previstos para os distintos setores nas bandeiras do Plano de Retomada;

2) modalidade híbrida (presencial intercalado com remoto), Serão registrados e considerados como presenciais, os dias em que o servidor compareceu às dependências da instituição para o exercício de suas atividades laborais, em conformidade ao planejamento feito pela unidade. Nos dias de atividade presencial na Instituição, o servidor fará jus ao recebimento dos adicionais previstos na legislação. No entanto, nos dias em que o servidor exercer suas atividades remotamente (em cumprimento à escala de revezamento em turnos alternados), deverá ser lançado o código de trabalho remoto (00387) na forma do art. 4º, § 2º da Portaria 5533/2021.

3) trabalho remoto (Código 00387), para os servidores abrangidos pelo Art. 4º da IN 90 de 28/09/2021, cujo detalhamento consta no Art. 7º da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, de 15/10/2021, bem como para os servidores que estiverem abarcados pela modalidade híbrida, nos dias que não for presencialmente à Instituição;

4) afastamento (Código 00388), anteriormente lançado como dispensado, para os servidores que em razão da natureza das atividades de-

sempenhadas, não puder executar as suas atribuições remotamente nas hipóteses do Art. 4º da IN 90 de 28/09/202.

OBS.

a) O responsável pelo lançamento da frequência deverá respeitar o percentual máximo de servidores na unidade, para que não ultrapasse o limite previsto nas Diretrizes para o Plano de retomada de atividades administrativas e acadêmicas. Não será permitido o retorno de todos os servidores concomitantemente à presencialidade sem a observância do disposto na resposta da questão de nº 11.

b) Reitera-se que só farão jus aos adicionais ou auxílios mencionados na IN 90 os servidores que estiverem exercendo atividades na modalidade presencial (frequência integral ou modalidade híbrida). Os adicionais e ou auxílios serão pagos proporcionalmente aos dias efetivamente cumpridos na presencialidade.

7- Como será o registro da frequência dos servidores (docentes e técnicos administrativos) junto ao SIGRH referente ao exercício laboral do mês de outubro de 2021?

Resposta: O registro da frequência dos servidores junto ao SIGRH, referente ao exercício laboral do mês de outubro de 2021, será feito nos mesmos moldes como vinha sendo praticado anteriormente, sendo que as mudanças contidas na PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, somente serão adotadas no registro da frequência do exercício laboral do mês de novembro de 2021.

Para tanto, a PROGEP divulgará um tutorial contendo um passo a passo para orientar os chefes das unidades acadêmicas e setores administrativos, na execução do registro da frequência dos servidores.

8- Em que consiste o planejamento do retorno das atividades presenciais dos servidores a ser realizado pelas chefias imediatas, conforme previsto no § 2º do Art. 2º da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI?

Resposta: O planejamento de retorno das atividades presenciais consiste na definição por parte das chefias imediatas das unidades acadêmicas e setores administrativos da relação dos servidores (docentes e técnicos administrativos) que podem ser enquadrados nos regimes de jornadas de trabalho previstos no Art. 2º da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, a saber: 1) trabalho presencial, cujo retorno ocorrerá de forma gradual, em conformidade as bandeiras do Plano de Retomada aprovado pelo CONSU; 2) modalidade híbrida, na qual a presencialidade poderá ocorrer em turnos alternados entre servidores (tanto docentes e técnicos administrativos); 3) trabalho remoto, somente para os servidores abrangidos pelo Art. 4º da IN 90 de 28/09/2021.

Na elaboração deste planejamento, também deverão ser consideradas as orientações gerais discriminadas no § 4º do Art. 3º da PORTARIA Nº 5533/2021.

O planejamento dos servidores técnico-administrativos deverá ser entregue à Progpep e dos servidores docentes e/ou ligados à gestão acadêmica, deverá ser entregue em documento único à Prograd, conforme detalhamento contido nos incisos “a” e “b” do § 2º do Art. 2º da PORTARIA Nº 5533/2021.

A PROGEP elaborará um modelo de formulário para auxiliar as chefias imediatas na organização do referido planejamento e o enviará por memorando.

9- Para quais modalidades de trabalho será exigido o preenchimento de informações em formulário individual, contendo plano de trabalho para o registro das atividades dos servidores?

Resposta: O preenchimento de informações em formulário individual, contendo Plano de Trabalho Remoto para o registro das atividades dos servidores será necessário apenas para as modalidades híbrida e remota, que deverá ser feita pelo próprio servidor requerente, a partir do modelo de formulário contido no Anexo I da PORTARIA N° 5533/2021 – GABREI, devendo ser encaminhado à Chefia imediata para a apreciação, análise e aprovação final.

O plano servirá para informar de forma antecipada à chefia imediata quais serão as atividades remotas a serem realizadas **mensalmente pelo servidor**.

Para o cadastramento do Plano de Trabalho Remoto já existe um tutorial desenvolvido pela COTIC que pode ser acessado pelos servidores por meio do seguinte link: <https://coronavirus.ufrrj.br/como-cadastrar-o-plano-de-trabalho-remoto-no-sipac/>

10- Em que consiste a modalidade de trabalho presencial prevista no Art. 4º da PORTARIA N° 5533/2021 – GABREI e em que situações ela se aplica?

Resposta: A modalidade de trabalho presencial converteu-se em regra, a partir da publicação da IN n° 90/2021, cujo retorno na UFRRJ ocorrerá de forma gradual, em cumprimento aos respectivos percentuais de lotação previstos para os distintos setores e de acordo com as bandeiras do Plano de Retomada aprovado pelo CONSU.

No presente momento, estão atuando em regime de trabalho presencial na instituição, somente os servidores lotados em setores considerados essenciais. Contudo, a partir da homologação no CONSU da sugestão de mudança da bandeira vermelha para amarela feita pelo Comitê de Acompanhamento ao Coronavírus, os ambientes discriminados no Art. 3º da PORTARIA N° 5533/2021 – GABREI estarão autorizados a retornar

com as suas atividades de forma gradual, observando-se os percentuais de lotação previstos para cada situação e o planejamento elaborado pelas suas respectivas chefias imediatas.

Esta modalidade se aplica aos servidores (docentes e técnicos administrativos), em cujo planejamento foi previsto a exclusividade do exercício de atividades presenciais nas dependências da instituição nos âmbitos da pesquisa, extensão e administração, tendo em vista que no momento as atividades acadêmicas de ensino estão sendo oferecidas remotamente por meio do Estudo Continuo Emergencial (ECE).

Os servidores que já se encontram em regime de jornada de trabalho presencial ou aqueles que retornarem ao trabalho presencial não necessitarão apresentar autodeclaração, exceto para as situações descritas no § 2º, do Art. 8º da PORTARIA N° 5533/2021 – GABREI, a saber: servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco (comorbidades). Neste caso, o servidor deverá apresentar a autodeclaração constante do Anexo III da IN n° 90/2021 que consta como Anexo V da PORTARIA N° 5533/2021 – GABREI.

Os servidores que estão em jornada de trabalho exclusivamente presencial fazem jus a todos os adicionais previstos na legislação.

11- Como proceder nas situações das unidades/setores em que o número de servidores que solicitarem inclusão na jornada de trabalho presencial, ultrapassar os limites percentuais previstos para as bandeiras amarela e verde da Proposta de diretrizes para o plano de retomada das atividades administrativas e acadêmicas, aprovado pelo CONSU?

Resposta: Conforme consta no Art. 20 da PORTARIA N° 5533/2021 – GABREI: (...) Os casos omissos e não contemplados por esta Portaria deverão ser encaminhados ao Gabinete da Reitoria, com vistas à apreciação posterior do Comitê de Acompanhamento do Coronavírus (COVID 19) na

UFRRJ, por meio de memorando eletrônico, via SIPAC, para a Gabinete da Reitoria ou para o endereço eletrônico (e-mail) gabinete@ufrj.br.

Nestas situações o Comitê emitirá um parecer, de caráter consultivo, contendo orientações às chefias imediatas para subsidiar a tomada de decisão, com vistas a adoção de medidas de prevenção ao contágio por COVID-19 e ao planejamento de uma lotação dos ambientes de trabalho de forma segura.

Para tanto, é importante que na solicitação a ser encaminhada ao Comitê sejam prestadas as seguintes informações: I. Justificativa para retorno das atividades presenciais; II. Descrição do ambiente de realização das atividades (identificação do local, dimensão do ambiente, ventilação natural/artificial, capacidade máxima de ocupação do ambiente respeitando o distanciamento); 3 III. Quantidade de pessoas envolvidas, explicitando as categorias a que pertencem (discentes, técnicos, docentes), juntamente com um plano de trabalho contendo as escalas e horários de trabalho; IV. Apresentar as medidas de biossegurança adotadas e equipamentos de proteção individual a serem utilizados.

12- Em que consiste a modalidade de trabalho híbrida prevista no Art. 4º da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI e em que situações ela se aplica?

Resposta: A modalidade de trabalho híbrida consiste no estabelecimento de uma escala de trabalho por revezamento de grupos de servidores de uma determinada unidade acadêmica/setor, na qual em determinados dias da semana um dos grupos exerce as suas atividades presencialmente na instituição, enquanto outro grupo exerce as suas atividades de maneira remota fora das dependências da Instituição.

Conforme está previsto no § 3º, do Art. 4º da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, caberá à chefia imediata, em acordo com o servidor e a direção da unidade, decidir como será feita a divisão dos servidores em turnos

diários ou escalas por dias distintos, observando sempre as instruções de saúde e segurança no trabalho, as condições relacionadas à parentalidade, bem como o interesse da administração pública.

Para a designação de servidores à modalidade híbrida de trabalho, é necessária a elaboração de uma proposta de Plano de Trabalho por parte do servidor e seu chefe imediato de acordo com o modelo em anexo à PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, **nos mesmos moldes utilizados para atender à portaria 4064/2020.**

Esta modalidade se aplica aos servidores (docentes e técnicos administrativos) em cujo planejamento foi previsto o revezamento entre atividades presenciais e remotas nos âmbitos da pesquisa, extensão e administração, de modo a atender aos respectivos limites percentuais de lotação previstos para os distintos setores nas bandeiras do Plano de Retomada, discriminados no Art. 3º da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI.

Conforme já foi mencionado no item 9 deste memorando, o servidor enquadrado no regime de jornada de trabalho na modalidade híbrida deverá preencher o formulário contido no Anexo I da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, devendo ser encaminhado à Chefia imediata para a apreciação, análise e aprovação final.

13- Em que consiste a modalidade de trabalho remota prevista no Art. 4º da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI e em que situações ela se aplica?

Resposta: Conforme consta no Art. 5º da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, trabalho remoto consiste na realização de atividades por servidores em exercício na UFRRJ fora de suas dependências, cujas características permitam o acompanhamento das atividades do setor, por meio de Plano de Trabalho definido individualmente e/ou por equipe, juntamente com a chefia imediata, não se confundindo com o teletrabalho decorrente do programa

de gestão à luz da Instrução Normativa nº 65 de 30 de julho de 2020.

Esta modalidade de trabalho se aplica somente às situações discriminadas no Art. 7º da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, que incorporou na íntegra o texto do Art. 4º da IN 90 de 28/09/2021, conforme já detalhado no item “1” deste memorando.

Conforme consta no Art. 8º da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, caberá à chefia imediata o acompanhamento e a guarda dos relatórios das atividades mensais, encaminhados **via SIPAC**, realizadas pelos servidores em trabalho remoto.

No § 1º do Art. 8º, consta a informação de que comprovação referente aos incisos I e II ocorrerá mediante autodeclaração do servidor a ser encaminhada à chefia imediata, via SIPAC. Tratam-se dos Anexos III (Autodeclaração de saúde) e IV (Autodeclaração de Filho(s) ou menor(es) sob guarda em idade escolar) da Portaria, que somente precisarão ser entregues no início da vigência do regime de jornada de trabalho remota, não havendo a necessidade de ser entregue mensalmente.

No § 2º, do Art. 8º, consta a informação de que 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 modelo do anexo V (Autodeclaração para retorno ao trabalho) da Portaria, que somente precisará ser entregue no início da vigência do regime de jornada de trabalho remota, não havendo a necessidade de ser entregue mensalmente.

Conforme consta, no § 3º, do Art. 8, o disposto nos incisos I e II do caput do Art. 7º da Portaria não se aplica aos servidores em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pela UFRRJ, os quais já estão em regime de jornada de trabalho presencial desde o início da pandemia e assim permanecerão.

Os requisitos para a inclusão de atividades dos servidores em atividade remota estão discriminados no Art. 11 da PORTARIA Nº 5533/2021

– GABREI, sendo que a proposta de Plano de Trabalho a que se refere o inciso I do Art. 11 deverá ser elaborada em conformidade ao disposto no Art. 12 da referida Portaria.

As demais orientações pertinentes às atividades, relatórios e às responsabilidades afetas aos servidores em regime de jornada de trabalho remoto estão dispostas nos Artigos 13, 14, 15, 16 e 17 da referida Portaria.

14- Como as chefias imediatas das unidades acadêmicas e administrativas efetuarão o planejamento dos turnos de trabalho presencial e híbrido dos servidores?

Resposta: Conforme consta no § 1º do Art. 4º da PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, para a adequação do percentual de lotação previsto na respectiva bandeira do Plano de Retomada, o trabalho presencial poderá ser realizado por turnos alternados de revezamento entre servidores (docentes e técnico-administrativos) e consiste em dividir as equipes de trabalho em 2 (dois) ou mais turnos, dentro da mesma jornada diária ou escalas em dias distintos.

No parágrafo § 2º, do Art. 4º da Portaria, consta que no caso de revezamento em dias, o grupo de servidores que não estiver trabalhando presencialmente deverá executar suas atividades de maneira remota.

No parágrafo § 3º, do Art. 4º da Portaria, consta que caberá à chefia imediata, em acordo com o servidor e a direção da unidade, decidir como será feita a divisão dos servidores em turnos diários ou escalas por dias distintos, observando sempre as instruções de saúde e segurança no trabalho, bem como o interesse da administração pública.

No parágrafo § 4º, do Art. 4º da Portaria, consta que no caso dos espaços físicos compartilhados por duas ou mais chefias, tais chefias deverão dialogar entre si de modo a manter as condições de trabalho em segurança.

No parágrafo § 5º, do Art. 4º da Portaria, consta que o servidor e a

chefia imediata deverão se atentar às questões de parentalidade, considerando elementos de organização do trabalho remoto.

15- Que tipos de atividades laborais poderão ser realizadas pelos docentes que estiverem enquadrados na modalidade híbrida?

Resposta: Tendo em vista que no momento atividades acadêmicas de ensino na UFRRJ estão sendo oferecidas remotamente (on-line) por meio do Estudo Continuo Emergencial (ECE) e, considerando que os docentes com regimes de trabalho de 20 horas, 40 horas sem dedicação exclusiva, 40 horas integral ou 40 horas com dedicação exclusiva (DE), atuam no desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional, o retorno gradual das atividades presenciais nas dependências da instituição, abrangerá, num primeiro momento, a realização de atividades no âmbito da pesquisa, extensão e gestão institucional.

Para tanto, as unidades acadêmicas poderão planejar o retorno dos docentes para a realização dos seguintes exemplos de atividades presenciais (sem o retorno de discentes) e em observância aos protocolos de biossegurança recomendados pela Instituição, nos seguintes âmbitos:

I – Atividades de pesquisa: 1) realização de pesquisas laboratoriais; 2) realização de atividades de pesquisas de campo na vizinhança do campus; 3) realização de reuniões presenciais de grupos de pesquisa; 4) elaboração de projetos de pesquisa; 5) elaboração de relatórios de pesquisa; 6) supervisão de discentes envolvidos em atividades de pesquisa; 7) supervisão de atividades de retomada dos laboratórios de pesquisa; 8) elaboração de textos para eventos científicos; 9) preparação de textos para publicação, na forma de artigos científicos, livros capítulos; e 10) revisão ad hoc de projetos e textos científicos.

II – Atividades de extensão: 1) retomada dos projetos com ações presenciais junto à comunidade; b) realização de reuniões de trabalho pre-

sencial com grupos de extensão; c) reuniões presenciais com as comissões de extensão dos Institutos.

III – Gestão Administrativa: a) participação em reuniões de trabalho presenciais; b) realização de plantões de atendimento de demandas junto às unidades; c) atendimento ao público nos moldes do artigo 18 da portaria 5533/2021

É importante esclarecer, que a jornada de trabalho na modalidade híbrida, se caracteriza como uma transição ao trabalho presencial nos moldes como este ocorria antes da pandemia, tendo em vista que o calendário acadêmico da UFRRJ já foi aprovado pelo CEPE por meio da Deliberação N° 370/2021 – SAOC e já temos previsão de retorno das atividades de ensino presencial.

Ademais, cumpre observar que não está descartada a hipótese de uma antecipação do retorno das atividades de ensino presenciais, por determinação de decisões judiciais, conforme já informado anteriormente pela administração central, o que abreviaria essa transição.

16- Quais servidores (docentes e técnicos) poderão ser enquadrados para o retorno na modalidade de jornada de trabalho presencial, considerando as disposições contidas na PORTARIA N° 5533/2021 – GABREI?

Resposta: Todos os docentes, independentemente do regime de trabalho. E quanto aos técnicos, de igual modo, todos os técnicos administrativos. As únicas exceções são as previstas no artigo 7° da portaria 5533/2021 que incorporou na íntegra o texto do Art. 4° da IN 90 de 28/09/2021.

17- Como serão atendidas as condições de infraestrutura para o retorno gradual das atividades acadêmicas e administrativas presenciais na Instituição?

Resposta: A equipe da Administração Central já vem adotando, desde o início do seu mandato, um conjunto de providências com vistas a dotar

a UFRRJ de condições para o retorno gradual das atividades acadêmicas e administrativas presenciais, ao mesmo tempo, em que vem mantendo o diálogo constante com as direções de campus, direções de institutos e entidades representativas das categorias docente, discente e técnicos administrativos, em reuniões de trabalho nas quais vem procurando informar sobre o andamento das ações e, também, para a apreciação de demandas e questões trazidas pelos integrantes da comunidade universitária.

As providências em andamento estão em consonância às diretrizes do Plano de Retomada e às orientações feitas pelos integrantes do Comitê de Acompanhamento do Coronavírus na UFRRJ, em suas reuniões de trabalho.

Nos próximos dias, a Administração Central encaminhará um memorando circular contendo informações e orientações acerca da preparação das condições de infraestrutura para o retorno gradual das atividades presenciais, que passam por ações no âmbito da manutenção predial, limpeza dos ambientes acadêmicos e administrativos, distribuição de itens de Equipamento de Proteção Individual, reativação de contratos de serviços suspensos, divulgação de materiais educativos, preparação de ações de acolhimento a servidores e docentes, entre outras.

É importante registrar que o retorno gradual das atividades presenciais na instituição, será um desafio de grande complexidade, atravessado por múltiplas dificuldades, decorrentes da pandemia, da crise econômica, social e política pela qual o país atravessa neste momento, com impactos diretos sobre o funcionamento das IFES, especialmente no que se refere às restrições orçamentárias enfrentadas ao longo dos últimos anos.

A superação destas dificuldades demandará um esforço de cooperação e colaboração mútua, por parte de toda a comunidade universitária, bem como de todas as instâncias de gestão e deliberação da UFRRJ, tais como direções de campus, direções de instituto, chefes de departamentos, coordenadores de cursos e de seus órgãos colegiados.

18- Qual é o canal de comunicação institucional disponível para o esclarecimento de dúvidas sobre as normas contidas na IN 90 de 28/09/2021 e na PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI?

Resposta: As equipes do Gabinete da Reitoria e da PROGEP estão à disposição dos servidores e suas chefias imediatas para o esclarecimento de dúvidas acerca da implementação das normas contidas na IN 90 de 28/09/2021 e na PORTARIA Nº 5533/2021 – GABREI, mediante os seguintes canais institucionais de comunicação: a) para dúvidas quanto aos casos omissos e não contemplados por esta Portaria deverão ser encaminhados ao Gabinete da Reitoria, com vistas à apreciação posterior do Comitê de Acompanhamento do Coronavírus (COVID 19) na UFRRJ, por meio de memorando eletrônico, via SIPAC, para a Gabinete da Reitoria ou para o endereço eletrônico (e-mail) gabinete@ufrj.br b) para dúvidas a respeito das rotinas da retomada das atividades presenciais encaminhar mensagem para o seguinte e-mail: progep@ufrj.br; c) para dúvidas a respeito do registro da frequência mensal dos servidores encaminhar mensagem para o seguinte e-mail: cocad-progep@ufrj.br, d) para dúvidas a respeito de pagamento proporcionais de auxílio transportes e adicionais encaminhar mensagem para o seguinte e-mail: copag-progep@ufrj.br

Por fim, informamos que novos memorandos circulares poderão ser encaminhados, objetivando o esclarecimento das dúvidas que forem encaminhadas ao conhecimento da PROGEP.

Na expectativa de termos prestado informações relevantes à comunidade universitária da UFRRJ a respeito do assunto em tela, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,
Roberto de Souza Rodrigues
Reitor da UFRRJ

Marcelo Cunha Sales
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



UFRRJ

Reitor

Roberto de Souza Rodrigues

Vice-reitor

Cesar Augusto Da Ros

Pró-reitora de Graduação

Nidia Majerowicz

Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação

Lúcia Helena Cunha dos Anjos

Pró-reitor de Gestão de Pessoas

Marcelo da Cunha Sales

Pró-reitor de Assuntos Financeiros

Nilson Brito de Carvalho

Pró-reitora de Extensão

Rosa Maria Marcos Mendes

**Pró-reitor de Planejamento, Avaliação e
Desenvolvimento Institucional**

Fábio Cardozo da Silva

Pró-reitora de Assuntos Estudantis

Juliana Arruda