



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

# BOLETIM DE SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

**ANO LVI – Nº49**  
**João Pessoa, 15 de outubro de 2021**

**EDIÇÃO DE  
OUTUBRO**

# BOLETIM DE SERVIÇO

---

## EXPEDIENTE



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**REITOR:**

V ALDINEY VELOSO GOUVEIA

**VICE-REITORA:**

LIANA FIGUEIRA ALBUQUERQUE

**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO:**

EDILEAN KLEBER DA SILVA BEJARANO ARAGÓN

**PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**

RITA DE CASSIA DE FARIA PEREIRA

**EDITORA UNIVERSITÁRIA**

**DIRETOR:**

NATANAEL ANTONIO DOS SANTOS

**SUPERVISOR DE ADMINISTRAÇÃO**

SAMELLA ARRUDA ARAUJO

**SUPERVISOR DE EDITORAÇÃO:**

ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR

**SUPERVISOR DE PRODUÇÃO:**

JOSÉ AUGUSTO DOS SANTOS FILHO

## NORMAS PARA PUBLICAÇÃO NO BOLETIM DE SERVIÇO.

Para publicar no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o material deve ser entregue em arquivo aberto no formato Word, além de memorando pedindo sua publicação por correio eletrônico.

Período da entrega do material: de Sexta-feira a Quarta-feira.

Dia da publicação: Quinta-Feira\*.

\*Materiais entregues depois Quarta-feira serão publicados apenas no próximo número do BSE.

[Todo material deve ser enviado somente pelo e-mail : boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br](mailto:boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br)

Mais informações e esclarecimentos:

Editora Universitária

Almir Correia (Supervisor de Editoração)

E-mail: [boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br](mailto:boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br)

## APRESENTAÇÃO

**BOLETIM DE SERVIÇO ELETRÔNICO (BSE)** - Veículo de comunicação institucional para publicação de Atos normativos e ordinários de caráter oficial. Editado pela EDITORA UNIVERSITÁRIA, está previsto na **Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966**, que dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo.

O **BSE** é o instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos e procedimentos formais editados no âmbito da **Universidade Federal Paraíba (UFPB)**, atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal.1)

Seu conteúdo está organizado em conformidade com os assuntos administrativos rotineiros da Instituição, seguindo Instrução Normativa na **Portaria R/DP Nº 519, de 11 Agosto de 1972 da UFPB**.

8 bnEste periódico semanal é constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicações de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União. Desta forma, o BSE é instrumento formal que objetiva transparência e, sobretudo, legalidade dos atos da administração da UFPB.

As portarias no âmbito da UFPB serão emitidas pelos responsáveis dos respectivos Conselhos Superiores, Reitoria, Pró-Reitorias, Núcleos e Superintendências, Centro de Ensino, Coordenações de Cursos de Graduação, Coordenações de Programas de Pós-graduação, Setores, Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas.

Para publicar no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o material deve ser entregue em arquivo aberto no formato Word, não recebemos em PDF ou outro arquivo com imagem, além de memorando pedindo sua publicação por correio eletrônico.

**Período da Entrega do Material: de Sexta-Feira a Quarta-Feira.**

**Dia da Publicação: Quinta-Feira\*.**

\*Materiais enviados na quinta-feira serão publicados apenas no próximo número do BSE.

Atenciosamente;

**ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR**  
SUPERVISOR DE EDITORAÇÃO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

## REITORIA / UFPB

---

### PORTARIA DO REITOR

#### PORTARIA Nº 1061, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021

Dispõe sobre o retorno seguro ao trabalho presencial para servidores da Universidade Federal da Paraíba durante a pandemia decorrente do novo Coronavírus (SARS-CoV-2 – Covid-19).

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e em conformidade com a legislação em vigor, com fundamento no art. 45 da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e no art. 393, parágrafo único, do Código Civil brasileiro, e

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), expressa na Portaria nº 188/GM/MS/2020;

Considerando a Portaria MEC nº 1.038, de 7 de dezembro de 2020, que estabelece atividades letivas presenciais a partir de 1º de março de 2021 e altera a Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020 e a Portaria MEC nº 1.030, de 1º de dezembro de 2020;

Considerando a Lei nº 3.979/2020, que determina as medidas para o enfrentamento de emergência em Saúde Pública relativa à Covid-19, de importância internacional;

Considerando a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial;

Considerando o disposto na Portaria MEC nº 572, de 1º de julho de 2020, que institui o Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências;

Considerando a versão atualizada do Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino, de maio de 2021;

Considerando a Portaria nº 356/GM/MS, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979/2020;

Considerando a Orientação Provisória de 1º de dezembro de 2020 sobre o "Uso de máscara no contexto da COVID-19", da Organização Pan-Americana de Saúde e Organização Mundial de Saúde;

Considerando o Ofício Circular SEI nº 825/2020 do Ministério de Estado da Economia, de 13 de março de 2020;

Considerando o Parecer CNE/CP nº 5/2020 (reformado parcialmente pelo Parecer CNE/CP nº 9/2020), que trata da Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da Covid-19;

Considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996); e

Considerando a Nota Técnica nº 1952/2021/CGESUP/DS/SFC (SEI nº 2801948) e Ofício-Circular nº 17/2021/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC, de 21 de setembro de 2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Revogar a Portaria nº 125/GR/REITORIA/UFPB, de 8 de março de 2021 e os artigos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 30 e 31 da Portaria nº 323/GR/REITORIA/UFPB, de 16 de outubro de 2020.

**Art. 2º.** Estabelecer o retorno seguro ao trabalho presencial para todos os servidores da Universidade Federal da Paraíba.

§1º A jornada de trabalho dos servidores deverá ser cumprida integralmente de forma presencial, nos horários regularmente praticados nas unidades administrativas da Instituição, respeitando os protocolos de biossegurança.

§2º Excepcionalmente, nas unidades administrativas em que a chefia imediata constatar não ser possível o distanciamento social mínimo com o quantitativo total de servidores, conforme protocolos de biossegurança, a jornada de trabalho diária dos servidores deverá ser cumprida de forma, preferencialmente, 50% presencial e 50% remota; alternativamente, a critério da chefia imediata, poderá o servidor trabalhar em dias alternados com jornada integral, complementando a carga horária semanal com atividades remotas nos demais dias.

§3º Deverá a chefia imediata informar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), via processo no SIPAC, a modalidade de trabalho presencial de seus servidores, fundamentando sua decisão.

§4º Servidores docentes em cargos administrativos deverão exercer suas atividades presencialmente, dispensando esta obrigatoriedade para docentes que não tenham cargo de gestão e estejam em atividades remotas de ensino.

**Art. 3º.** O desenvolvimento das atividades presenciais deverá respeitar o uso obrigatório de máscara, a higienização constante das mãos com álcool etílico 70°INPM (líquido ou gel) ou com água e sabão, e a manutenção do distanciamento social conforme orientações da Comissão de Biossegurança Institucional (CBI), disponíveis no sítio da Comissão (<https://www.ufpb.br/biosseguranca>).

§1º A máscara facial é de uso obrigatório e cada servidor deverá providenciar a sua, sendo recomendado o uso de máscara de tecido. Também é permitido o uso de máscaras do tipo N95 ou PFF2, sem válvula, ou máscaras cirúrgicas.

§2º Cada uma das unidades administrativas da Instituição é responsável por requerer a CBI e providenciar o álcool etílico 70°INPM (líquido ou gel) que necessitar.

§3º Os ambientes de trabalho, as salas de aula e os laboratórios deverão ser sinalizados com a capacidade máxima de pessoas permitida em cada ambiente, respeitando o distanciamento social e de acordo com os vídeos instrucionais produzidos pela Comissão de Biossegurança Institucional (CBI), com a colaboração da SINFRA, disponíveis no sítio da CBI (<https://www.ufpb.br/biosseguranca>).

I- Cabe ao responsável pela unidade fixar cartazes de orientação e incentivo à manutenção das medidas preventivas universais disponíveis no sítio da CBI em todos os ambientes institucionais.

II- Quando possível, deve-se priorizar a ventilação natural nos ambientes, mantendo janelas ou basculantes abertos.

§4º O consumo de alimentos e bebidas deverá ser evitado no local de trabalho, podendo ocorrer somente em local apropriado para refeições, respeitando a capacidade de ocupação da sala e o distanciamento social.

**Art. 4º.** O automonitoramento de saúde é indispensável.

I - Cabe a cada indivíduo a responsabilidade de realizar o seu automonitoramento e verificar a presença de sintomas compatíveis com SARS-CoV-2, informando a sua chefia imediata; e

II - O servidor sintomático em atividade presencial não poderá permanecer no local de trabalho, devendo ser afastado imediatamente. Esse servidor deverá agendar o exame de RT-PCR diretamente no sítio <https://www.ufpb.br/biosseguranca para realizacao> no Campus I, diretamente no SUS ou em unidade médica,

e procurar acompanhamento médico. É essencial solicitar atestado médico de saúde para aguardar o resultado em casa. Em caso de resultado negativo (não detectável) deverá o servidor retornar imediatamente ao trabalho presencial; e em caso de resultado positivo (detectável) será necessário manter o isolamento social e o tratamento médico até completar 14 dias.

III – A CBI deve ser notificada pela chefia imediata sobre o estado de saúde dos servidores afastados, bem como dos resultados dos exames de RT-PCR realizados por meio do e-mail [biosseguranca@reitoria.ufpb.br](mailto:biosseguranca@reitoria.ufpb.br)

**Art. 5º.** A jornada de trabalho dos servidores deverá permanecer integralmente de forma remota, mediante autodeclaração, nas seguintes situações:

I - servidores e empregados públicos 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.

II - servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrasas 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 constante nos Anexos desta Portaria, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

§ 2º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei (Art. 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

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

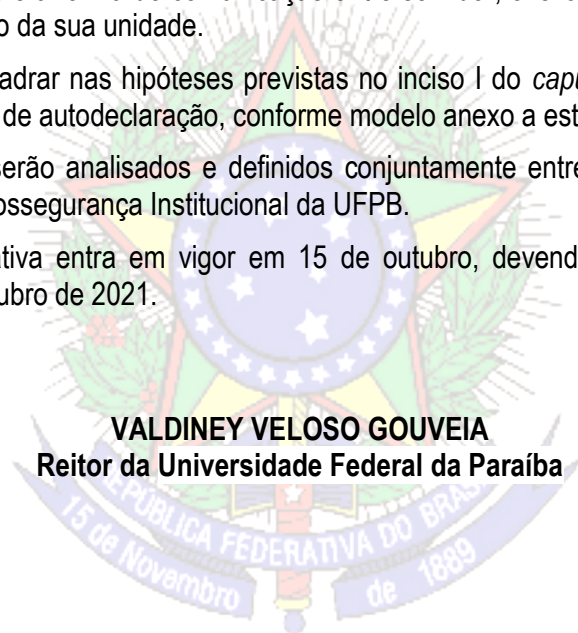
§ 4º Entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas do órgão ou entidade pelos servidores e empregados públicos impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho, não se confundindo com o teletrabalho decorrente do programa de gestão a que se refere a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

§ 5º. Nas hipóteses previstas neste artigo, caberá ao chefe imediato elaborar um plano de trabalho, por meio da divisão de tarefas entre os servidores de forma equilibrada, estabelecendo as atividades a serem realizadas, os prazos a serem cumpridos e a forma de comunicação entre servidor, chefia e demais colegas de trabalho, respeitando o limite do horário da sua unidade.

§ 6º 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 anexo a esta Instrução.

**Art. 6º.** Os casos omissos serão analisados e definidos conjuntamente entre a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e a Comissão de Biossegurança Institucional da UFPB.

**Art. 7º** Esta Portaria Normativa entra em vigor em 15 de outubro, devendo as medidas cabíveis serem implementadas até 29 de outubro de 2021.



**VALDINEY VELOSO GOUVEIA**

**Reitor da Universidade Federal da Paraíba**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

# BOLETIM DE SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

## ANEXO I

## 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

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972



**ANEXO II**

**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:

Dados 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

## 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 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.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

Local e data

BOLETIM DE

Assinatura

SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

**REITORIA / PROGEP / DLCP / UFPB****PORTARIA DO REITOR**

PORTARIA Nº 281/2021 - PROGEP-DLCP (11.01.30.10.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 14 de Outubro de 2021

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, e que consta no Processo nº 23074.103841/2021-48, resolve:

Afastar o (a) servidor (a) JHON EVERTTON CAVALCANTE CRUZ, Matrícula SIAPE Nº 3157529, no cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, com lotação no CCS - DIREÇÃO DE CENTRO, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal, de acordo o artigo 20, §4º, da Lei nº 8.112/90, a partir de **15/10/2021 e 21/12/2021**, com opção pela percepção de auxílio financeiro do curso, **cessando o recebimento de seus vencimentos no cargo efetivo, conforme Ar. 14, §1º, da Lei nº 9.624/98.**

(ASSINADO DIGITALMENTE EM 15/10/2021 13:45)

RITA DE CASSIA DE FARIA PEREIRA

PRO-REITOR

MATRÍCULA: 1514367

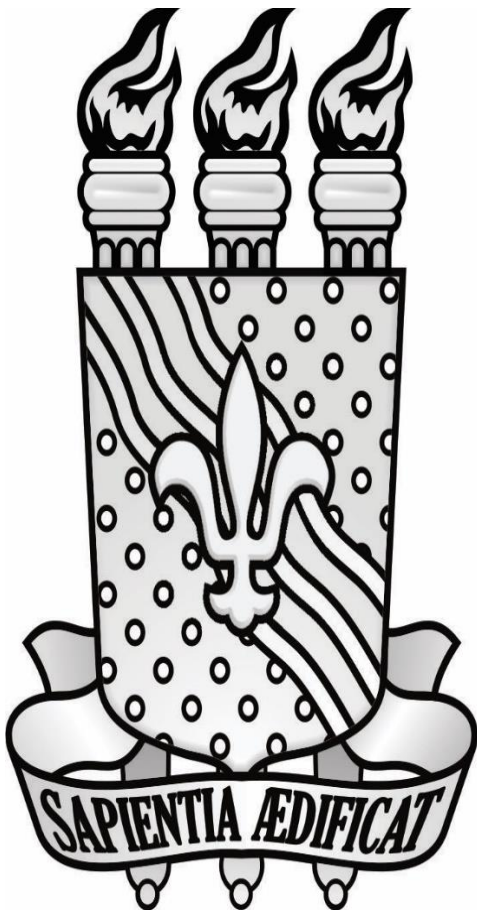
MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

Processo Associado: 23074.103841/2021-48

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **281**, ano: **2021**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **14/10/2021** e o código de verificação: **714158be10**

**BOLETIM DE  
SERVIÇO**

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972



**U** Editora  
UFPB