



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**  
**PORTARIA Nº 1674/2021**

Regulamenta os procedimentos, rotinas e institui retorno gradual e seguro ao trabalho no âmbito da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP e dá outras providências.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com art. 17, inciso VII, do Regimento Geral desta Universidade, com fulcro no art. 237, inciso II, da Lei nº 8.112/90, e

1 - Considerando a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do vírus SarsCov 2;

2 - 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;

.

**RESOLVE:**

**SEÇÃO I**  
**DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 1º** - Regular as rotinas de trabalho e os procedimentos administrativos no âmbito da Universidade Federal do Amapá UNIFAP.

**Art. 2º** - Instituir o retorno das atividades administrativas presenciais no âmbito da UNIFAP, de modo gradual, mantido o atendimento remoto nas exceções e conforme o disposto nos termos da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de

28 de setembro de 2021.

Parágrafo único. As medidas contidas nesta Portaria poderão ser prorrogadas pelo tempo que se fizer necessário em cumprimento às medidas de prevenção estabelecidas pelo Ministério da Saúde, combinando com a retomada das atividades presenciais de forma gradual e segura na forma desta Portaria.

**Art. 3º** - Esta medida será avaliada continuamente pelo Grupo de Trabalho COVID-19 (PORTARIA Nº 0542/2020 - UNIFAP), Pró-reitorias e Reitoria.

## SEÇÃO II DO TRABALHO PRESENCIAL

**Art. 4º** - As funções administrativas da universidade devem ser retomadas em sua plenitude, devendo os(as) Pró-reitores(as) e Gabinete da Reitoria organizarem:

- I - as atividades a serem realizadas presencialmente;
- II - a comunicação aos servidores com fatores de risco, com base no art. 4º da IN 90/2021/ME.
- III - o uso do espaço físico sob a responsabilidade de sua Chefia Imediata, observando o disposto no Protocolo de Biossegurança, diretrizes de uso dos espaços da UNIFAP e suas alterações.
- IV - as atividades a serem realizadas remotamente por servidor enquadrado no art. 4º da IN 90/2021 e por limitação de espaço nos ambientes administrativos.
- V - definir os horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, nas modalidades presencial e remota, mantida a carga horária diária e semanal prevista em lei para cada caso.

**Art. 5º** - São requisitos para retorno ao trabalho presencial, observados o Protocolo de Biossegurança da UNIFAP e medidas recomendados pelas autoridades sanitárias:

- I - distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a aglomeração de pessoas no ambiente de trabalho;
- II - uso de máscara e higienização das mãos;
- III - autorização da Pró-reitoria correspondente;
- IV - preenchimento do Anexo III da IN 90/2021/ME, em caso de servidor com fatores de risco que desejam retornar ao trabalho presencial;
- V - flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive do momento de ocorrência dos intervalos intrajornada, assegurada a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso.

**Art. 6º** - Os serviços de atendimento ao público deverão ser realizados com a utilização dos equipamentos apropriados de proteção ou barreiras físicas, devendo ser mantido o distanciamento mínimo recomendado no Protocolo de Biossegurança, bem como entre os que aguardam atendimento, de forma a evitar aglomerações.

Parágrafo único. O acesso às dependências da universidade será permitido mediante a utilização obrigatória de máscara de proteção facial, de inteira responsabilidade da pessoa, assim como o cuidado relativo ao seu uso, armazenamento e descarte.

### SEÇÃO III DO TRABALHO REMOTO

**Art. 7º** - Para fins do disposto nesta Portaria, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas da Universidade pelos servidores impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho, nos termos do Art. 4º da IN 90/2021/ME.

**Art. 8º** - Cabe à chefia imediata do servidor avaliar a natureza das atividades por ele desempenhadas, a compatibilidade com o trabalho remoto, o enquadramento em fatores de risco previsto na IN 90/2021 e as diretrizes de uso de espaço no âmbito da UNIFAP.

### SEÇÃO IV DO REGISTRO DO PONTO

**Art. 9º** - O registro do ponto eletrônico deverá ser realizado conforme orientações disponibilizadas em Instrução Normativa a ser publicada pela PROGEP, devendo:

I - o servidor que trabalhar presencialmente registrar a frequência de entrada e saída de cada turno;

II - o servidor que trabalhar presencialmente de forma parcial registrar a entrada e saída e registrar a ocorrência de trabalho remoto relativa ao período restante para completar a carga horária.

**Art. 10** - Deverá ter a frequência abonada o servidor público do grupo de risco que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puder executar suas atribuições remotamente.

Parágrafo único. Cabe à chefia imediata do servidor avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto, nos termos do Ar. 6º, da Instrução Normativa nº 90/2021-ME

## SEÇÃO V DO CRONOGRAMA DE RETORNO

**Art. 11** - Fica estabelecido o retorno gradual das atividades presenciais pela ordem de início descrita no quadro a seguir:

§ 1º Retorno dos Servidores em Cargo de Direção (CD-01, CD-02, CD-03 e CD-04) ao trabalho presencial a partir de 24/11/2021.

§ 2º Retorno dos Servidores com Função Gratificada (FG-01 e FG-02) ao trabalho presencial a partir de 06/12/2021.

§ 3º Retorno dos Servidores com Função Gratificada, professores ocupantes de FCC-01 e demais servidores ao trabalho presencial a partir de 03/01/2022.

## SEÇÃO VI DAS CONCESSÕES E PAGAMENTOS DE ADICIONAIS E BENEFÍCIOS

**Art. 12** - As concessões e pagamentos de adicionais e benefícios seguem as diretrizes previstas na IN 90/2021/ME.

## SEÇÃO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13** - O disposto nesta Portaria aplica-se, no que couber, aos bolsistas, contratados temporários, estagiários e terceirizados.

**Art. 14** - Novas medidas ou providências poderão ser adotadas em complementação ao disposto nesta Portaria, de acordo com alterações do cenário epidemiológico ou edição de novos normativos de órgãos superiores e de saúde.

**Art. 15** - Além de observar as disposições deste normativo, os servidores devem seguir as orientações e recomendações previstas no Protocolo de Biossegurança da UNIFAP e normas complementares das Pró-reitorias.

**Art. 16** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Homologado em 22/11/2021 por 1734804 - SIMONE DE ALMEIDA DELPHIM LEAL,  
com as atribuições conferidas pelo(a) Portaria nº 1994/2018, publicada no D.O.u. nº  
207, seção 2. página 21, de 26/10/2018.