



INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEDEP N° 001, de 17 de março de 2020

Estabelece orientações aos servidores e chefias da Universidade Federal do Tocantins quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

A Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas atendendo determinação da Portaria GAB/Reitor n° 215 de 17 de março de 2020, e ainda:

Considerando a Instrução Normativa ME/ SEDGD/SGDP n° 19, de 12 de março de 2020, com alterações dadas pelas Instruções Normativas ME/ SEDGD/SGDP n° 20, de 13 de Março de 2020 e n° 21, de 16 de março de 2020;

Considerando o Decreto Estadual n° 6065/2020, de 13 de março de 2020, estabelece:

Art. 1º - Com o objetivo de evitar a propagação do vírus (COVID-19) entre servidores e seus familiares, poderá ser adotada **uma ou mais** das seguintes medidas de prevenção na UFT, conforme abaixo:

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 da UFT;

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

§1º Na hipótese dos turnos previstos no inciso I, alínea a, o servidor deverá ter a carga horária complementada com trabalho remoto.

Art. 2º. Na escolha das medidas previstas no artigo 1º, a chefia imediata deverá assegurar com sua equipe a continuidade das atividades essenciais do setor.

§1º Caberá às chefias imediatas de cada unidade, em conjunto com as suas equipes, elaborar um Plano de Trabalho (sugestão de modelo no anexo V), especificando as atividades a serem entregues, assim como seus cronogramas, por meio da divisão de tarefas entre os servidores de forma equilibrada.

§2º Ao gestor máximo da unidade caberá a supervisão e o acompanhamento da execução do plano de trabalho nas modalidades citadas no art. 1º desta Instrução Normativa.

§3º O plano de trabalho deverá ser arquivado digitalmente em cada unidade, para eventual prestação de esclarecimentos aos órgãos de controle.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

109 Norte Av. NS-15, Reitoria - Sala 03 | 77001-090 | Palmas/TO

Contatos: (63) 3229-4040

E-mail: progedep@uft.edu.br



Art. 3º A frequência do servidor deverá ser registrada no Sistema de Registro de Frequência (Sisref) sempre que o servidor estiver em trabalho presencial. As horas devedoras no sistema deverão ser abonadas. Quando estiver em trabalho remoto, a chefia deverá registrar o código de trabalho externo, conforme o caso.

Art. 4º Os servidores que realizarem viagens internacionais, a serviço ou privada, ainda que não apresentem sintomas associados ao coronavírus (COVID-19), conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, deverão executar suas atividades remotamente até o sétimo dia contado da data do seu retorno ao País.

Art. 5º Deverão executar suas atividades remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19):

I - os servidores:

a) com sessenta anos ou mais;

b) imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves; e

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

II - as servidoras gestantes ou lactantes.

§1º 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 e para as unidades de gestão de pessoas dos respectivos campi.

§2º A condição de que trata a alínea "c" do inciso I ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo II, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata e para as unidades de gestão de pessoas dos respectivos campi.

§3º A comprovação de servidoras gestantes ou lactantes ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo III, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata e para as unidades de gestão de pessoas dos respectivos campi.

§4º Os servidores abrangidos pelos Incisos I e II do artigo 5º, a critério da chefia imediata, que em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderem executar suas atribuições remotamente, poderão ter sua frequência abonada.

Art. 6º As chefias poderão autorizar os servidores 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 A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no caput ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo IV, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata e para as unidades de gestão de pessoas dos respectivos campi.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

109 Norte Av. NS-15, Reitoria - Sala 03 | 77001-090 | Palmas/TO

Contatos: (63) 3229-4040

E-mail: progedep@uft.edu.br



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

Art 7º A adoção de quaisquer das medidas previstas nesta portaria ocorrerá sem a necessidade de compensação de jornada e sem prejuízo da remuneração.

Art. 8º Todos os atestados médicos deverão ser enviados em formato digital para o e-mail: siass@uft.edu.br. **Ressaltamos que o atestado médico deverá ser encaminhado à unidade Siass no prazo máximo de até cinco dias contados da data de sua emissão.**

Art.9º Todos os atendimentos presenciais e perícias médicas da Unidade Siass/TO estão temporariamente suspensos. Os atendimentos serão realizados apenas por telefone (63) 3229-3931 das 09h às 12h e das 14h às 17h e por e-mail siass@uft.edu.br.

Art. 10 Fica suspensa, por 120 dias, a exigência de recadastramento anual de aposentados e pensionistas, conforme estabelece a Instrução Normativa ME/ SEDGD/SGDP nº. 22 de 17 de março de 2020.

Paragrafo Único. A suspensão de que trata o caput não afeta a percepção de proventos ou pensões pelos beneficiários.

Art. 11 Esta Instrução Normativa possui vigência enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) e poderá ser alterada a qualquer momento em função de novos normativos ou decisões do Comitê de Governança e do Comitê Técnico-Científico.


ELISABETH APARECIDA CORREIA MENEZES
Pró-reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

109 Norte Av. NS-15, Reitoria - Sala 03 | 77001-090 | Palmas/TO

Contatos: (63) 3229-4040

E-mail: progedep@uft.edu.br



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) a isolamento por meio de trabalho remoto em razão de doença preexistente crônica
ou grave ou de imunodeficiência, com data de início em _____, 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.

Assinatura do Servidor

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

109 Norte Av. NS-15, Reitoria - Sala 03 | 77001-090 | Palmas/TO

Contatos: (63) 3229-4040

E-mail: progedep@uft.edu.br



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) a isolamento por meio de trabalho remoto com data de início em _____, 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.

Assinatura do Servidor

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

109 Norte Av. NS-15, Reitoria - Sala 03 | 77001-090 | Palmas/TO

Contatos: (63) 3229-4040

E-mail: progedep@uft.edu.br



ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO DE GESTANTE OU LACTANTE

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 submetida a isolamento por meio de trabalho remoto em razão de estar gestante ou lactante, com data de início em _____, 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.

Assinatura do Servidor

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

109 Norte Av. NS-15, Reitoria - Sala 03 | 77001-090 | Palmas/TO

Contatos: (63) 3229-4040

E-mail: progedep@uft.edu.br



ANEXO IV- 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) a trabalho remoto com data de início em _____, 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:

Assinatura do Servidor

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

109 Norte Av. NS-15, Reitoria - Sala 03 | 77001-090 | Palmas/TO

Contatos: (63) 3229-4040

E-mail: progedep@uft.edu.br



ANEXO V- MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Identificação da unidade:

Nome da Chefia Imediata

Nome da Chefia Mediata

ATIVIDADE	PRAZO	RESPONSÁVEL