



## PORTARIA 001/2021/PRESIDÊNCIA/IPEFARM, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021

**Aprova os critérios de retorno seguro ao trabalho presencial para os servidores do IPEFARM durante o período de isolamento social para prevenção do coronavírus – Covid-19.**

O Diretor-Presidente do Instituto de Pesquisa em Fármacos e Medicamentos, no uso das suas atribuições, em conformidade com o Regimento Interno do IPEFARM, Resolução 18/2015 – CONSUNI, vem:

**Considerando** a Portaria 323/GR/REITORIA/UFPB, de 16 de outubro de 2020, que dispõe sobre as medidas de prevenção e adequação do funcionamento da Universidade Federal da Paraíba às determinações oficiais referentes à emergência de saúde pública decorrente do Coronavírus (COVID-19).

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

**Considerando** a Portaria nº 1.179/Reitoria/UFPB, de 17 de novembro de 2021, que 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);

**Considerando** o Plano UFPB para retorno gradual das atividades presenciais – versão 2.0, de 2021, que versa sobre atualizar as orientações relativas ao retorno gradual e seguro durante a pandemia SARS-CoV-2;

**Considerando** que o Instituto de Pesquisa em Fármacos e Medicamentos desenvolve atividades de saúde para produção de produtos a serem utilizados no combate ao coronavírus,

### RESOLVE

Art. 1º. Revogar a Portaria 001/2020/PRESIDÊNCIA/IPEFARM, de 19 de março de 2020, que aprova os critérios de funcionamento do IPEFARM durante o período de isolamento social para prevenção do coronavírus – COVID-19.



Art. 2º. O Instituto de Pesquisa em Fármacos e Medicamentos funcionará, em regra, no regime de trabalho integral, nos horários regularmente praticados nas unidades administrativas de cada diretoria, observando as diretrizes da Portaria nº 1.179/Reitoria/UFPB.

Parágrafo único. Excepcionalmente, nas diretorias em que a chefia imediata constatar a impossibilidade do distanciamento social mínimo com o quantitativo total de servidores, terceirizados, empregados públicos e estagiários, será permitida a modalidade de jornada remota conforme alínea b, §2º, do artigo 7º.

Art. 3º. O servidor que se enquadrar em quaisquer das hipóteses do inciso I, do §1º, do artigo 3º da Portaria nº 1179/Reitoria/UFPB e apresentar Autodeclaração de Saúde deverá exercer suas funções integralmente de forma remota ou deverá ser afastado(a) pelo motivo “Afastamento Covid-19”, em caso de incompatibilidade.

Art. 4º. O servidor que apresentar a Autodeclaração de Saúde deverá manter sob seus cuidados, documentos que atestem a veracidade das informações repassadas e disponibilizá-los à Chefia imediata sempre que for solicitado.

Parágrafo único. O servidor será, unicamente, responsável por eventuais sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei, nos casos de omissão ou negativa no fornecimento das informações necessárias que atestem fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19.

Art. 5º. No caso de incompatibilidade de trabalho remoto disposto no artigo 3º, que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, o servidor não puder exercer suas atribuições remotamente, este deverá apresentar Declaração de Incompatibilidade, devidamente assinada pelo servidor, pela chefia imediata e pelo diretor-presidente do IPEFARM.

Art. 6º. O servidor que se enquadrar nas hipóteses do inciso II, do §1º, do artigo 3º da Portaria nº 1179/Reitoria/UFPB e apresentar Autodeclaração de filhos ou menores sob guarda em idade escolar, deverá manter sob seus cuidados, documentos que atestem a veracidade das informações repassadas e disponibilizá-los à Chefia imediata sempre que for solicitado.

§1º. O direito ao trabalho remoto é garantido aos servidores apenas nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, devendo, ser observado legislação municipal vigente que verse sobre suspensão de aulas presenciais.

§2º. O servidor será, unicamente, responsável por eventuais sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei, nos casos de omissão ou negativa no fornecimento das informações necessárias que atestem fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19.



Art. 7º. Os demais servidores e os que se enquadram na hipótese do artigo 3º, mas apresentou Autodeclaração de Retorno deverão retornar ao trabalho presencial na modalidade adequada para seu setor observando protocolo de biossegurança para o retorno presencial da UFPB e conforme o plano de trabalho discutido e aprovado pela chefia imediata.

§1º. Cada diretoria será responsável por elaborar, em conjunto com os servidores vinculados a sua unidade, plano de trabalho presencial, devendo identificar quais os servidores estão exercendo suas atividades presenciais, qual a modalidade e a justificativa de cada modalidade de jornada, devendo ser registrado e enviado, via SIPAC, para a Diretoria Administrativa e Financeira – DAF/IPeFarM;

§2º. As modalidades de jornada de trabalho poderão ocorrer da seguinte forma:

a) Presencial Total: jornada cumprida integralmente de forma presencial, nos horários regularmente praticados nas unidades administrativas do Instituto;

b) Presencial Parcial: Retorno de parte dos servidores em observância dos protocolos de biossegurança. Nessa modalidade a jornada poderá ocorrer por revezamento por dias alternados, entre trabalho presencial e remoto **ou** híbrido, por turnos alternados - presencial e remoto.

§3º. Na modalidade de retorno presencial parcial, o servidor deverá complementar a carga horária semanal com atividades remotas nos demais dias.

§4º. Nos turnos ou períodos em que o servidor desempenhar suas funções remotamente, deverá ser cadastrado a ocorrência “Trabalho Remoto COVID-19” no espelho de ponto individual (SIGRH > Menu Servidor > Consultas > Frequência > Espelho de Ponto), bem como deverá registrar, via SIPAC, o relatório de atividades do período remoto, com a assinatura do servidor e do seu chefe imediato.

Art. 8º. Apenas nas diretorias em que a chefia imediata constatar a impossibilidade do distanciamento social mínimo com o quantitativo total de servidores é que será permitida a modalidade Presencial Parcial conforme alínea b, §2º, do artigo 7º.

Parágrafo único. O Plano UFPB para retorno gradual das atividades presenciais – versão 2.0 recomenda o distanciamento social mínimo de 1,0 metro entre as pessoas em todas as direções em todos os ambientes (internos ou externos), durante atividades laborais, refeições, ou deslocamento em ambientes fechados e abertos ressalvadas as especificidades da atividade ou de acompanhamento de pessoas com necessidades especiais.

Art. 9º. As diretorias que apresentam atividades de pesquisas em andamento, deverão elaborar e implementar Protocolo de funcionamento de laboratório,



devendo ser registrado e enviado, via SIPAC, à Diretoria Administrativa e Financeira - DAF/IPeFarM;

Art. 10. As atividades administrativas deverão ser executadas observando o seguinte:

- a) A capacidade máxima de ocupação dos ambientes;
- b) Necessidade de escalonamento de servidores, considerando a capacidade máxima permitida;
- c) Adequação do ambiente respeitando o protocolo de biossegurança com o distanciamento mínimo de 1,00 metro entre as pessoas em todas as direções em todos os ambientes (internos e externos), durante as atividades laborais, refeições ou deslocamento em ambientes fechados e abertos, ressalvadas as especificidades da atividade ou de acompanhamento de pessoas com necessidades especiais.

§1º. Cada diretoria ficará responsável pela adequada utilização do ambiente de trabalho e equipamentos de proteção individual, devendo, também, cada servidor adotar medidas de proteção individual e coletiva, bem como adotar medidas de fiscalização de cumprimento dos protocolos de biossegurança.

§2º. Cada diretoria é responsável por disponibilizar álcool etílico 70º INPM (líquido ou gel) em locais acessíveis e estratégicos, conforme as orientações do Plano UFPB para retorno gradual das atividades presenciais.

§3. Cada diretoria deverá sinalizar os ambientes de trabalho com cartazes de orientação e de incentivo à manutenção das medidas preventivas universais, bem como da capacidade máxima de pessoas permitida em cada ambiente, conforme disponibilizados pela Comissão de Biossegurança Institucional (CBI) no sítio <https://www.ufpb.br/biosseguranca>.

Art. 11. É obrigatório o uso de máscaras faciais, sendo permitido máscaras de tecido ou máscara cirúrgica N95 ou PFF2 sem válvula, em todos os ambientes, internos e/ou externos ao IPeFarM, durante todo o período em que o servidor estiver nas dependências da UFPB.

Parágrafo único. Cada servidor deverá providenciar sua máscara facial e deverá adotar medidas de higienização das mãos sempre que possível.

Art. 12. O servidor deverá informar a seu superior imediato caso ocorra o aparecimento de sintomas indicativos de Covid-19.

§1º. Havendo a presença de um ou mais sintomas constantes no Quadro 1, do Plano UFPB para retorno gradual das atividades presenciais – versão 2.0, após orientação e autorização de seu chefe imediato, o servidor não deverá comparecer às atividades presenciais.



§2º. Constatando a presença de um ou mais sintomas indicativos de Covid-19, o servidor poderá realizar o agendamento online para a realização do exame RT-PCR na sala de coleta da Comissão de Biossegurança Institucional, através do site: <https://www.ufpb.br/biosseguranca>.

Art. 13. Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Presidência do Instituto de Pesquisa em Fármacos e Medicamentos da UFPB, em 18 de novembro de 2021.

**RUI OLIVEIRA MACÊDO**

Presidente

SIAPE: 6337230

*Emitido em 23/11/2021*

**PORTARIA Nº 001/2021 - IPeFarM (11.00.70)**  
**(Nº do Documento: 1)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 23/11/2021 14:18 )*  
**RUI OLIVEIRA MACEDO**  
*PRESIDENTE*  
*6337230*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2021**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **23/11/2021** e o código de verificação: **a20870b4d8**