



MAIO
2020

EDIÇÃO Nº 7

TRABALHO REMOTO: excepcional & temporário

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

BASE LEGAL:

MINISTÉRIO DA ECONOMIA. [Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020.](#)

MINISTÉRIO DA ECONOMIA. [Instrução Normativa nº 20, de 13 de março de 2020.](#)

MINISTÉRIO DA ECONOMIA. [Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020.](#)

MINISTÉRIO DA ECONOMIA. [Instrução Normativa nº 27, de 25 de março de 2020.](#)

UFAM. [Portaria GR nº 626, de 13 de março de 2020.](#)

UFAM. [Decisão ad referendum Consuni 01/2020, de 26 de março de 2020.](#)

UFAM. [Portaria GR nº 703, de 31 de março de 2020.](#)

UFAM. [Portaria GR nº 750, de 13 de abril de 2020.](#)

DEFINIÇÃO:

Modalidade de trabalho “realizado à distância, facilitado pelo uso de tecnologia e de comunicação, respeitada a jornada semanal de trabalho do servidor”, passa a ser instituído no âmbito da Universidade Federal do Amazonas, de forma excepcional e temporário, com exceção das atividades essenciais, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública, devido a pandemia do novo Coronavírus (Covid-19).

Confira os principais pontos, que você servidor(a) precisa saber sobre o trabalho remoto excepcional e temporário na UFAM:

COMPETÊNCIA:

A forma do trabalho remoto, quando cabível, será definida entre servidor e chefia, prevendo a utilização de todos os dispositivos tecnológicos e sistemáticos disponíveis e que tenham relação com as atividades desenvolvidas ([§1º do art. 2º da Portaria GR nº 750, de 13 de abril de 2020](#)).

**Se você é idoso(a)
ou estiver no
grupo de risco:**

Somente o(a) servidor(a) que estiver no grupo de risco e/ou atender as condições abaixo, deverão preencher as autodeclarações, conforme referendado na [Instrução Normativa nº 19, de 12/03/2020 do Ministério da Economia](#).

ATENÇÃO: O(a) servidor(a) que apresentar sinais ou sintomas de gripe deverá procurar atendimento médico ou orientação por canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelo Ministério da Saúde ou pelos demais entes federados. O Departamento de Saúde e Qualidade de Vida - DSQV, está realizando atendimento online nas áreas de enfermagem, medicina (clínica geral e medicina do trabalho), psicologia e serviço social, para os servidores e terceirizados da UFAM. [Clique aqui para acessar os serviços do DSQV](#).

I - Servidores que retornaram de viagens internacionais, a serviço ou privada, e apresentarem sintomas associados à Covid-19, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, até o 14º dia contado da data do seu retorno ao País (Instrução Normativa nº 19/2020);	IV - Servidores com 60 (sessenta) anos ou mais (Instrução Normativa nº 21/2020);	VII - Servidores responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção pela Covid-19, desde que haja coabitação (Instrução Normativa nº 21/2020);
II - Servidores que retornarem de viagens internacionais, a serviço ou privada, há 7 dias ou menos, mesmo não apresentando sintomas associados à Covid-19, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde (Instrução Normativa nº 20/2020);	V - Servidores com imunodeficiência ou com doenças preexistentes crônicas ou graves, relacionadas em ato do Ministério da Saúde (Instrução Normativa nº 27/2020);	VIII - Servidoras gestantes ou lactantes (Instrução Normativa nº 21/2020);
III - Servidores que tenham filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais, enquanto vigorar a norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche, por motivos relacionados à Covid-19 (Instrução Normativa nº 21/2020);	VI - Servidores que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição (Instrução Normativa nº 27/2020);	IX - Servidores responsáveis pelo cuidado de pessoa com deficiência e/ou idosos, desde que haja coabitação (Portaria GR nº 750, de 13 de abril de 2020).

O QUE DEVO FAZER? Os modelos das autodeclarações estão disponíveis no Sistema Eletrônico de Informação - SEI e deverão ser encaminhadas pelo(a) servidor(a) à chefia imediata, por meio de ofício pessoal no SEI. A chefia imediata ficará responsável pela guarda das declarações e semanalmente encaminhará as condições declaradas a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP, assim como as quantidades de servidores com confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19; afastados/licenciados; servidores em atividades presencial, por meio de revezamento. As informações serão prestadas por meio do formulário [Google de Acompanhamento das Condições dos Servidores em Trabalho Remoto](#).

Para continuarmos com as edições dos CARD's informativos, precisamos saber o que a comunidades acadêmica está interessada em conhecer, então clica no link abaixo, são só 3 perguntinhas:

<https://forms.gle/trSgQx6t4PDBVVM7>

Coordenação de Desenvolvimento Social - CDS

WhatsApp: 99318-2983

E-mail: cdsprogesp@ufam.edu.br

Horário: 8h às 12h e 13h às 17h