



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 – Nº56**  
**João Pessoa, 17 de novembro de 2021**

**EDIÇÃO DE  
NOVEMBRO**

# BOLETIM DE SERVIÇO

---

## EXPEDIENTE



## 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:

Almir Correia  
Responsável pelo Boletim

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**.

Este 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 pelo e-mail do boletim.

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

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

**E-mail do Boletim de Serviço, [boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br](mailto:boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br).**

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

Atenciosamente;

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de 05 de maio de 1966)  
**ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR**  
RESPONSÁVEL PELO BOLETIM DE SERVIÇO  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

## REITORIA / UFPB

---

### PORTARIA DA REITORIA

#### PORTARIA Nº 1176, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021

Designa servidores da UFPB para compor o Conselho Municipal de Combate à Discriminação e Promoção dos Direitos Humanos – LGBT+I.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, conforme consta no Processo nº 23074.115387/2021-64,

#### RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidoras LIANA FILGUEIRA ALBUQUERQUE e GEORGE ALEXSANDRO DINIZ DE DANTAS MOURA desta Universidade, como membros titular e suplente, respectivamente, para representarem a Universidade Federal da Paraíba junto ao Conselho Municipal de Combate à Discriminação e Promoção dos Direitos Humanos – LGBT+I, da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**VALDINEY VELOSO GOUVEIA**  
Reitor da Universidade Federal da Paraíba

#### PORTARIA Nº 1177, DE 16 DE OUTUBRO DE 2021

Designa servidor da SSG para conduzir veículo oficial da UFPB.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 38 do Estatuto da UFPB, conforme consta no Processo nº 23074.111986/2021-32,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor EGIDIO LUIS RODRIGUES DOS SANTOS, SIAPE 1824150, Administrador, Gerente de Serviços Gerais da Superintendência de Serviços Gerais - SSG/UFPB da Universidade Federal da Paraíba, para condução de veículo oficial da UFPB.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**VALDINEY VELOSO GOUVEIA**  
Reitor da Universidade Federal da Paraíba

#### PORTARIA Nº 1178, DE 16 DE OUTUBRO DE 2021

Designa servidor da SULT para conduzir veículo oficial da UFPB.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 38 do Estatuto da UFPB, conforme consta no Processo nº 23074.022790/2021-08,

#### RESOLVE

:

Art. 1º - Designar o servidor JOÃO DE SOUSA LIMA FILHO, matrícula SIAPE 2328748, Assistente em Administração, ocupando a Gerência de Transporte e Equipamento/SULT da Universidade Federal da Paraíba, para condução de veículo oficial da UFPB.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**VALDINEY VELOSO GOUVEIA**  
Reitor da Universidade Federal da Paraíba

**PORTARIA Nº 1179, DE 17 DE NOVEMBRO 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; Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

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

Considerando a Nota Técnica nº 1952/2021/CGESUP/DS/SFC (SEI nº 2801948) e Ofício-Circular nº17/2021/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC, de 21 de setembro de 2021; e

Considerando a deliberação do Consuni, tomada por votação na reunião extraordinária realizada no dia 25 de outubro de 2021 (processo de nº 23074.106482/2021-36);

**RESOLVE:**

Art. 1º. Revogar a Portaria nº 1061/GR/REITORIA/UFPB, de 15 de outubro de 2021, 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 gradual e seguro ao trabalho presencial para todos os servidores, empregados públicos e estagiários-bolsistas da Universidade Federal da Paraíba, amparado no Plano UFPB para retorno gradual das atividades presenciais e atendendo às normas e leis vigentes.

Art. 3º. A jornada de trabalho dos servidores, empregados públicos e estagiários-bolsistas deve ser, como regra geral, cumprida integralmente de forma presencial, nos horários regularmente praticados nas unidades administrativas da instituição, respeitando o Protocolo de Biossegurança (<https://www.ufpb.br/biosseguranca>) e atendendo às excepcionalidades impostas pelas normas e leis vigentes.

§1º A jornada de trabalho dos servidores, empregados públicos e estagiários-bolsistas deve permanecer integralmente de forma remota, mediante autodeclaração, em situações nas quais os servidores apresentem uma ou mais das seguintes condições ou fatores de risco abaixo descritos:

I – Fatores de Risco:

- 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);
- o) gestação.

II – Condição de pais, padrastos ou madrastas 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.

§2º A comprovação de tais condições ou fatores de risco deve ocorrer mediante autodeclaração constante nos Anexos desta Portaria, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

§3º A prestação de informação falsa sujeita o servidor, empregado público ou estagiário-bolsista às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§4º O disposto nos incisos I e II do caput não se aplica aos servidores e empregados públicos em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou a entidade.

§5º Entende-se por trabalho remoto a execução das atividades administrativas e acadêmicas da UFPB fora das dependências físicas da universidade por servidores, estagiários-bolsistas e empregados públicos impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho, não se confundindo com o teletrabalho decorrente do programa de gestão a que se refere à Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

§6º O servidor, empregado público e estagiário-bolsista que se enquadrarem nas hipóteses previstas no inciso I do caput podem solicitar o retorno ao trabalho presencial, por meio de autodeclaração, conforme modelo anexo a esta Portaria.

Art. 4º. Excepcionalmente, quando a chefia imediata constatar não ser possível o distanciamento social mínimo com o quantitativo total de servidores, empregados públicos e estagiários-bolsistas, conforme protocolo de biossegurança, fica garantida a possibilidade de jornada de trabalho nas unidades administrativas nas seguintes formas:

§1º Deve cumprir sua jornada diária de trabalho 50% presencial e 50% remota, de acordo com escala de trabalho definida pela chefia.

§2º Deve trabalhar em dias alternados com jornada integral, complementando a carga horária semanal com atividades remotas nos demais dias.

§3º A jornada de trabalho, escolhida pela chefia, deve ser adotada para todos os servidores da unidade.

Art. 5º. A chefia imediata deve informar à unidade administrativa superior e à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), via processo no SIPAC, a modalidade de trabalho adotada na unidade sob sua responsabilidade, justificando sua decisão acompanhada da escala de trabalho, de acordo com as orientações da PROGEP.

Art. 6º. No que se refere aos docentes fica instituído que:

§1º As atividades de gestão devem ser cumpridas presencialmente, ficando dispensando desta obrigatoriedade os garantidos por lei (no inciso I do art. 4º da Instrução Normativa-IN- nº 90/2021), devendo estes atenderem ao imposto no Art. 4º da presente Portaria.

§2º As atividades de ensino, pesquisa e extensão são regulamentadas pelas normas vigentes do Consepe.

§3º Os estagiários-bolsistas devem cumprir a jornada de trabalho de forma presencial, ficando dispensados desta obrigatoriedade os garantidos por lei (no inciso I do art. 4º da Instrução Normativa-IN- nº 90/2021), devendo estes atenderem ao imposto no Art. 4º da presente Portaria.

Art. 7º. O desenvolvimento das atividades presenciais deve respeitar o uso obrigatório de máscara, a higienização constante das mãos com álcool etílico 70º INPM (líquido ou gel) ou com água e sabão, a verificação da temperatura corporal na entrada do Campus e a manutenção do distanciamento social, conforme orientações da Comissão de Biossegurança Institucional (CBI), disponíveis no sítio da comissão e no link <https://www.ufpb.br/biosseguranca>.

Parágrafo único. O atendimento dos pontos descritos no presente artigo também se aplica às pessoas que venham à UFPB para atendimento nos diversos setores da Universidade.

I – A máscara facial, de responsabilidade do servidor, é de uso obrigatório em todos os espaços da UFPB, sendo recomendado, no mínimo, o uso de máscara de tecido, podendo ser usada máscara do tipo N95 ou PFF2, sem válvula, ou máscara cirúrgica;

II – Cada uma das unidades administrativas da Instituição é responsável por disponibilizar álcool etílico 70ºINPM (líquido ou gel) em locais acessíveis e estratégicos, de acordo com as orientações do Plano UFPB para retorno gradual das atividades presenciais;

III – Os ambientes de trabalho, as salas de aula e os laboratórios devem ser sinalizados com cartazes de orientação e de incentivo à manutenção das medidas preventivas universais, além da capacidade máxima de pessoas permitida em cada ambiente, respeitando o distanciamento social e de acordo com o Plano UFPB para retorno gradual das atividades presenciais, disponíveis no sítio da CBI (<https://www.ufpb.br/biosseguranca>). Tais sinalizações devem ser realizadas pela chefia da unidade;

IV – Para os casos em que for constatada alteração da temperatura corporal acima de 38°C, o servidor, empregado público, estagiário-bolsista ou transeunte deve ser encaminhado para uma unidade médica a fim de ter acompanhamento especializado. O caso deve ser imediatamente comunicado à CBI para providências cabíveis;

V – Quando possível, deve-se priorizar a ventilação natural nos ambientes, mantendo portas, janelas ou basculantes abertos;

VI – O consumo de alimentos e bebidas deve ser evitado no local de trabalho, podendo ocorrer somente em local apropriado para refeições, respeitando-se todas as medidas de biossegurança, como a capacidade de ocupação do espaço e o distanciamento social.

Art. 8º. O servidor que estando em trabalho presencial ou híbrido, apresentar sintomas compatíveis com o SARS-CoV-2 deve:

§1º Buscar acompanhamento médico e solicitar o atestado médico para apresentar à sua chefia imediata.

§2º Comunicar à sua chefia imediata a qual deverá comunicar no mais curto espaço de tempo à CBI.

§3º Agendar o exame de RT-PCR o qual poderá ser realizado diretamente no sítio <https://www.ufpb.br/biosseguranca> para realização no Campus I ou na rede de saúde de sua preferência.

§4º Para os casos de exames de RT-PCR realizados dentro da UFPB o servidor deve encaminhar o resultado à sua chefia imediata.

§5º Para os casos de exames de RT-PCR realizados fora da UFPB o servidor deve encaminhar o resultado à sua chefia imediata e à CBI por meio do e-mail [biosseguranca@reitoria.ufpb.br](mailto:biosseguranca@reitoria.ufpb.br).

§6º O servidor deve aguardar em sua residência e em isolamento domiciliar o resultado do RT-PCR.

§7º Em caso de resultado negativo (não detectável) e sem sintomatologia deve o servidor retornar imediatamente às atividades laborais na modalidade de trabalho que vinha desenvolvendo anteriormente.

§8º Em caso de resultado positivo (detectável), é necessário manter o isolamento social e o tratamento médico até completar 14 dias.

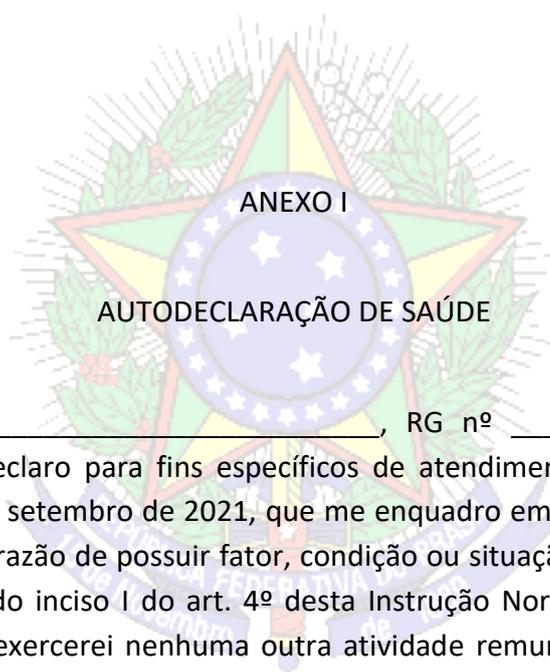
§9º Cabe a cada indivíduo a responsabilidade de realizar o seu automonitoramento e verificar a presença de sintomas compatíveis com SARS-CoV-2, informando à sua chefia imediata.

Art. 9º. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) com o apoio da Comissão de Biossegurança Institucional (CBI) da UFPB.

Art. 10º. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 17 de novembro de 2021.

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

**VALDINEY VELOSO GOUVEIA**  
Reitor da Universidade Federal da Paraíba



## 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.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

## 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 (Art. 18, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

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

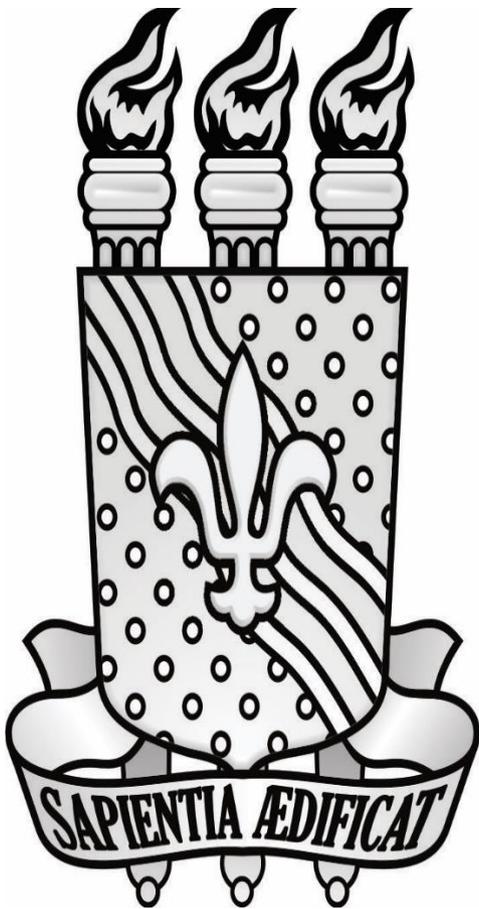
Local e data

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



**U** Editora  
UFPB