



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO 36/2022 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB

Convalida a Resoluções AR 81/2021 e 82/2022 – CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB que dispõe sobre o protocolo de retorno gradual e seguro ao trabalho em modo presencial dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

O Presidente do **CONSELHO SUPERIOR (CONSUPER) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB)**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 22/10/2018, publicado no Diário Oficial da União do dia 23 imediatamente subsequente, **considerando:**

- I. a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências;
- II. o Estatuto do IFPB, com base nos artigos 17, incisos XVI;
- III. o que consta no Processo N° 23381.009989.2021-18, do IFPB;
- IV. as decisões tomadas na 50ª Reunião Ordinária, realizada em 31 de agosto de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Convalidar a Resoluções AR 81/2021 e 82/2021 – CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB que homologa a recomendação advinda do Colégio de Dirigentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, a adoção das seguintes medidas administrativas, objetivando o retorno gradual e seletivo às atividades presenciais de ensino, pesquisa, extensão e administrativas:

I. Fica estabelecido o marco inicial para implementação do retorno gradual e seletivo às atividades presenciais no âmbito do IFPB como sendo a data de 1º de outubro de 2021.

II. O retorno às atividades presenciais, de forma gradativa e seletiva, deverá ocorrer sob os critérios estabelecidos por cada Campus, de forma planejada e observando as especificidades locais, especialmente no que concerne às condições sanitárias, e em consonância com as orientações contidas no Protocolo de Biossegurança do IFPB (<https://www.ifpb.edu.br/noticias/2021/08/protocolo-de-biosseguranca-do-ifpb-devera-ser-adoptado-por-todas-as-unidades>), assim como o estabelecido nas Resoluções do Conselho Superior nº 28/2020, 29/2021 e Resolução AR nº 59/2021, bem como suas alterações, e demais normas correlatas.

III. No âmbito da Reitoria, o retorno gradual e seguro ao trabalho na forma presencial ocorrerá de maneira planejada, construída a partir de diálogos entre as chefias imediatas e os respectivos servidores.

IV. Dentro dos planejamentos a serem executados, deverão estar inclusas eventuais necessidades de readequações físicas ou reorganização do ambiente de trabalho para que se possa atender ao que consta do Protocolo de Biossegurança do IFPB.

V. O prazo para os planejamentos não será superiores a quinze dias, a contar da aprovação da presente Resolução.

VI. Caberá, no âmbito da Reitoria, à Diretoria Geral de Gestão de Pessoas e, no âmbito de cada Campus, à área de Gestão de Pessoas, juntamente com as respectivas Comissões Locais, orientar, capacitar e treinar as chefias imediatas quanto à aplicação e imprescindível observação e cumprimento do Protocolo de Biossegurança do IFPB, auxiliadas, se for o caso, por profissionais da área de saúde ou qualquer outra que tenha correlação com o objeto, cabendo às referidas chefias imediatas a difusão entre os seus servidores.

VII. Cada Unidade do IFPB (Reitoria e Campi) deverá elaborar os respectivos planejamentos, cronogramas e metodologias, observando-se os limites das normas e orientações existentes, para retorno gradual e seletivo às atividades presenciais, dando ampla divulgação no site oficial de cada unidade.

VIII. São requisitos mínimos para retorno ao trabalho presencial:

- a) melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;
- b) flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso; e
- c) observância dos protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias e do Protocolo de Biossegurança do IFPB.

IX. São considerados serviços essenciais, no âmbito deste Instituto Federal, aqueles relacionados a:

- a. Gestão de Pessoas;
- b. Almoxarifado e Patrimônio;
- c. Orçamento e Finanças;
- d. Logística;
- e. Segurança Institucional (física e patrimonial);
- f. Protocolo;
- g. Tecnologia da Informação e Comunicação;
- h. Controle Acadêmico e Diplomação;
- a. Que envolvam a alimentação e manejo de animais e preservação da vida vegetal;
- j. Que envolvam todo e qualquer tipo de serviço ou obra de engenharia;
- k. Comissões de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicâncias; e
- l. As atividades desenvolvidas no âmbito do Hospital Veterinário Adílio Santos de Azevedo - Campus Sousa.

X. A realização das atividades presenciais, relacionadas aos serviços essenciais ou não, ficam autorizadas, a critério do dirigente geral de cada unidade, caso constatadas as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública que as viabilizem.

XI. A presença e a permanência de servidores em cada ambiente de trabalho deverão observar as disposições constantes no Protocolo de Biossegurança do IFPB.

XII. Caberá ao gestor do setor de trabalho a observância e aplicação das recomendações e orientações acerca dos aspectos contidos no Protocolo de Biossegurança do IFPB e na presente resolução.

XIII. A entrada nas dependências do IFPB somente será permitida mediante o uso de máscara de proteção facial, que cubra integralmente o nariz e queixo, justa e sem espaço nas laterais, de inteira responsabilidade da pessoa, bem como o cuidado relativo ao seu uso, armazenamento e descarte, fazendo uso, também, de álcool em gel.

XIV. Os serviços de atendimento ao público, a serem prestados preferencialmente de forma eletrônica, poderão ocorrer presencialmente com a utilização dos devidos elementos de proteção, devendo-se manter o distanciamento mínimo de um metro e meio entre o atendente e o cidadão e, sempre que possível, estabelecer sistema de agendamento prévio.

XV. Deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, as seguintes situações abaixo:

1. servidores que apresentem as condições ou fatores descritos abaixo:

- 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;
- p) servidores e empregados públicos na 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.
- q) servidores que coabitam com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19.

XVI. A comprovação das condições constantes do inciso XV ocorrerá mediante a forma da respectiva autodeclaração, conforme modelos específicos, devendo ser protocolizada pelo servidor através de processo eletrônico junto ao Sistema SUAP e encaminhada à chefia imediata, para análise e manifestação, com posterior encaminhamento à unidade de gestão de pessoas para arquivamento em pasta funcional, resguardada as informações pessoais e sigilosas.

XVII. A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

XVIII. O disposto nos incisos XV não se aplica aos servidores em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais nos termos desta resolução.

XIX. O servidor que se enquadrar nas hipóteses previstas no inciso XV poderá solicitar o retorno ao trabalho presencial, por meio de autodeclaração, conforme modelo padrão.

XX. Para fins do disposto desta resolução, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas do IFPB pelos servidores impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho, na forma desta resolução.

XXI. Cabe à chefia imediata do servidor avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto, garantindo que não haverá descontinuidade dos serviços prestados, nos casos previstos por esta resolução.

XXII. A critério do gestor de cada unidade e mediante ato fundamentado em que se constate a

inexistência de espaço físico adequado e outras condições que possibilitem à retomada segura das atividades presenciais para todos os servidores, estagiários e colaboradores, poderão ser definidas escalas nos períodos matutino e vespertino de trabalho por meio de rodízio de servidores (regime de jornada em turnos alternados de revezamento), para o trabalho presencial e remoto, quando necessário, de modo a conciliar a preservação da saúde e a produtividade institucional, respeitando-se a carga horária diária e semanal de cada servidor, consoante legislação vigente.

XXIII. Os servidores que atuarão remotamente ou que desempenharão suas atividades na forma de revezamento, deverão apresentar, mensalmente, à chefia imediata, plano de trabalho individual e relatório de atividades realizadas, contendo a descrição de cada atividade executada, por dia e quantidade de horas trabalhadas, contendo, inclusive, o detalhamento da jornada de trabalho diária, consoante orientações da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas e da presente resolução.

XXIV. Fica dispensada a apresentação dos Relatórios Semanais de Atividades e Planos de Trabalho Individuais os ocupantes de Cargos de Direção (CD), Funções Gratificadas (FG) e Funções de Coordenadores de Cursos (FUC), que estejam desempenhando as funções gerenciais de Diretores de Desenvolvimento do Ensino, Chefes de Departamentos de Ensino, Chefes de Unidades Acadêmicas e Coordenadores de Cursos/Áreas.

XXV. A disponibilidade de equipamentos e recursos necessários ao desempenho das atividades laborais remotas será de responsabilidade do servidor.

XXVI. O servidor que não possua os equipamentos e recursos necessários ao desempenho das atividades, deverá informar a sua chefia imediata, que avaliará a possibilidade e a necessidade institucional de realizar as suas atividades na modalidade presencial, devendo orientar o servidor ao retorno às atividades presenciais.

XXVII. Na hipótese do inciso anterior, caso o servidor se enquadre nos grupos preconizados no inciso XV, e na impossibilidade de disponibilização de equipamentos, este deverá realizar compensação de horários de trabalho, mediante proposta aprovada pela respectiva chefia imediata, tão logo se retorne à regularidade do expediente no âmbito do IFPB.

XXVIII. A qualquer tempo, de acordo com a necessidade de serviço, os servidores em trabalho remoto, nos termos da presente resolução, poderão ser solicitados a retornar ao trabalho presencial.

XXIX. O servidor em regime excepcional de trabalho remoto deverá permanecer disponível para convocação, durante o horário habitual de expediente, inclusive para comparecimento ao local de trabalho, caso seja necessário.

XXX. A retomada gradual das atividades acadêmicas ocorrerá nos moldes da Resolução CONSUPER nº 28/2020 e Instrução Normativa nº 109/2020 e demais normas pertinentes.

XXXI. O disposto nesta resolução aplica-se, no que couber, ao pessoal contratado e aos estagiários.

XXXII. Os servidores que tiveram suas atividades suspensas em função da impossibilidade de desempenho na modalidade remota, com base em normativos anteriores a esta resolução, deverão apresentar à chefia imediata proposta de compensação dos horários não trabalhados.

XXXIII. Fica determinado que os servidores que regressarem de viagens internacionais e domésticas sigam os protocolos do Ministério da Saúde.

XXXIV. Os servidores efetivos e temporários do IFPB deverão apresentar às respectivas chefias imediatas o comprovante de vacinação contra o Sars-CoV-2.

XXXV. Os servidores que, por decisão pessoal, não optaram pelo processo de imunização contra o sars-Cov 2, deverão assinar declaração de responsabilização única em caso de contração do vírus e suas consequências.

XXXVI. Os servidores que não apresentarem o comprovante de vacinação ou a declaração de opção pela não imunização não poderão participar de qualquer atividade presencial, muito menos terão a frequência abonada, caso não esteja no desempenho das atividades remotas de forma oficializada.

XXXVII. Visando melhores condições de trabalho e segurança quanto à proteção para propagação do vírus sars-cov-2, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá aprovar seu Programa de Gestão, voltado exclusivamente para os servidores técnicos-administrativos em educação, observando exclusivamente o interesse institucional, na forma preconizada na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da secretaria de gestão e desempenho de pessoal, do Ministério da Economia.

XXXVIII. Delegar competência aos Diretores-Gerais dos Campi do IFPB, ouvindo do Conselho Diretor, para decidir pelo retorno às atividades presenciais, de forma gradual e seletiva, no âmbito da respectiva unidade.

XXXIX. Uma vez constatada e devidamente justificada a impossibilidade de retorno às atividades presenciais, conforme esta Resolução, fica delegada a competência aos Diretores-Gerais, ouvindo o Conselho Diretor ou, na ausência deste, ouvindo a comissão especialmente constituída, a decidir pela programação do prazo constante do inciso V, por igual período.

XL. No âmbito da Reitoria, o Reitor do IFPB poderá decidir ou deliberar pela prorrogação do prazo de planejamento, na forma constante do inciso anterior.

XLI. No âmbito do IFPB, as chefias imediatas terão o prazo concedido no inciso V para traçar o planejamento para retorno aos serviços presenciais, de forma gradual e seletiva e que, no período do planejamento retromencionado, os servidores poderão continuar em atividades remotas.

XLII. Ficam revogadas:

- a. Portaria nº 536/2020/REITORIA, e suas posteriores alterações; e
- b. Portaria nº 1.512/2020-REITORIA;
- c. Resolução AR-CONSUPER nº 13 e a Resolução nº 09/2020-CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB.

XLIII. O disposto na presente resolução entra a partir de 1º de outubro de 2021.

XLIV. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES

Presidente do Conselho Superior do IFPB

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Cícero Nicácio do Nascimento Lopes, REITOR - CD1 - REITORIA**, em 06/09/2022 13:01:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/09/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 334152

Verificador: b95b371755

Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020

<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701