HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Avenida Professor Moraes Rego, nº 1235 - Bairro Cidade Universitária
Recife-PE, CEP 50670-901
- http://hcufpe.ebserh.gov.br

Orientação - SEI nº 3/2020/DIVGP/GA/HC-UFPE-EBSERH

Recife, 28 de março de 2020.

Assunto: Divulgação dos fluxos e medidas a serem adotadas no âmbito do HC-UFPE em decorrência da publicação da Instrução Normativa nº02/2020 da Ebserh

Senhores Gestores,

Tendo em vista a edição e publicação da Instrução Normativa nº 02/2020 publicada no Boletim de Serviço nº 789 (5915453) da Ebserh, transmitimos a seguir os novos fluxos e medidas a serem adotados no âmbito do Hospital das Clínicas da UFPE:

1. ENTREGA DE ATESTADOS MÉDICOS

1.1. Os atestados médicos por qualquer motivo de saúde serão recebidos exclusivamente por meio eletrônico, através de processo Sei individual à Divisão de Gestão de Pessoas do HC-UFPE (DIVGP/GA/HC-UFPE) em até 3 dias úteis a partir da emissão;

1.2. Os colaboradores suspeitos ou confirmados com COVID-19 serão afastados mediante apresentação de atestado médico;

1.3. A medicina do trabalho poderá requerer apresentação de resultados de exames, relatórios médicos e informações adicionais;

1.3.1. Nas situações de colaboradores com suspeita de contaminação pelo novo coronavírus, poderá haver convocação para a realização de teste, sendo obrigatório o retorno imediato às atividades na hipótese de resultado negativo.

1.4. Caso haja necessidade de realização de perícia médica oficial, o colaborador será informado pelo mesmo canal;

1.5. O atestado de afastamento original deverá ser apresentado à respectiva medicina do trabalho pelo colaborador no momento do retorno às atividades.

2. COLABORADORES VULNERÁVEIS

2.1. Os colaboradores ocupantes de **cargos administrativos** poderão executar suas atividades remotamente, nos seguintes casos:

I - Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, enquanto perdurar o estado de emergência decorrente do COVID-19;

II - Diabetes insulino-dependente, enquanto perdurar o estado de emergência decorrente do COVID-19;

III - Insuficiência renal crônica, enquanto perdurar o estado de emergência decorrente do COVID-19;

IV - Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), enfisema pulmonar,

asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou sequela pulmonar decorrente de tuberculose, enquanto perdurar o estado de emergência decorrente do COVID-19;

V - Doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca e hipertensão arterial sistêmica severa, enquanto perdurar o estado de emergência decorrente do COVID-19;

VI - Imunodeprimidos, salvo aqueles acometidos com doenças autoimunes sem uso de imunossupressores, conforme regulamentação a ser expedida pela SOST/SEDE, enquanto perdurar o estado de emergência decorrente do COVID-19;

VII - Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40, enquanto perdurar o estado de emergência decorrente do COVID-19;

VIII - Cirrose ou insuficiência hepática, enquanto perdurar o estado de emergência decorrente do COVID-19;

IX - Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade, enquanto perdurar o estado de emergência decorrente do COVID-19;

X - Responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, por até 14 dias a contar da confirmação do diagnóstico;

2.2. Os colaboradores ocupantes de **cargos assistenciais** poderão executar suas atividades remotamente, nos seguintes casos:

I - Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade, enquanto perdurar o estado de emergência decorrente do COVID-19;

2.3. A comprovação das hipóteses previstas nos itens 2.1 ocorrerá mediante o envio, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, à Divisão de Gestão de Pessoas do HC-UFPE (DIVGP/GA/HC-UFPE) de autodeclaração, acompanhada de ciência do gestor e documentação suficiente a comprovar a situação em que se enquadra;

2.3.1. Excetuam-se da comprovação as colaboradoras lactantes constantes nos registros da Divisão de Gestão de Pessoas;

2.3.2. Os colaboradores alcançados nos itens II a VIII do item 2.1 devem apresentar relatório médico e exames comprobatórios;

2.4. Os colaboradores deverão permanecer trabalhando enquanto aguardam avaliação pela Divisão de Gestão de Pessoas;

2.5. Os processos já encaminhados, que se encontram aguardando análise, serão avaliados à luz da Instrução Normativa nº 02/2020 da Ebserh;

2.5.1. Os colaboradores alcançados no item 2.5, que se encontravam afastados enquanto aguardavam avaliação, deverão retomar às atividades;

2.5.2. Nas situações enquadradas no item 2.5, serão abonadas as frequências dos colaboradores relativas ao período compreendido entre a solicitação e divulgação da presente orientação.

2.6. Os colaboradores ocupantes de cargo assistencial considerados vulneráveis poderão ser realocados para outras atividades não relacionadas à triagem e ao tratamento direto de pacientes suspeitos ou confirmados com COVID-19.

3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E REDUÇÃO DE TRANSMISSIBILIDADE NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

3.1. Em razão da imperiosidade de apoio à manutenção dos serviços considerados essenciais, os trabalhos administrativos deverão ocorrer preferencialmente em regime presencial;

3.2. Em caráter excepcional, sem prejuízo das atividades fim, a critério da administração e por motivação do gestor da área, poderão ser adotadas as seguintes medidas para os colaboradores de **cargos administrativos**, na seguinte ordem de precedência:

I - Melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho

II - Flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho e/ou dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária contratual semanal;

III - Utilização de sistema de rodízio, entendido como alternância diária entre regime de trabalho presencial e remoto, dentre os colaboradores da mesma área;

IV - Trabalho remoto, desde que possível a realização das atividades desenvolvidas pelo colaborador nessa modalidade.

3.3. A adoção das medidas listadas não poderá incorrer em prejuízo das atividades administrativas;

3.4. A proposição da medida de trabalho remoto deverá acontecer apenas em caso excepcional e devidamente justificada pelo gestor da área;

3.5. Os gestores das áreas são solidariamente responsáveis pelos prejuízos porventura decorrentes da adoção do sistema de rodízio e trabalho remoto proposto;

3.6. Os gestores imediatos deverão realizar o controle e acompanhamento da produtividade dos colaboradores submetidos ao regime de rodízio ou trabalho remoto;

3.7. A proposição deverá ser acompanhada de plano de trabalho, indicadores de mensuração de produtividade e ateste de ausência de prejuízo às atividades essenciais;

3.8. A concessão excepcional do rodízio ou trabalho remoto será autorizada pelo gestor imediato com ciência da respectiva gerência ou superintendência do HC-UFPE e validação da regularidade e lançamento pela Divisão de Gestão de Pessoas;

3.9. Em caso de produção remota insatisfatória, o gestor determinará o retorno do colaborador às atividades presenciais;

3.10. Os colaboradores em regime de rodízio ou trabalho remoto deverão permanecer à disposição da administração do HC-UFPE e em local que possibilite o imediato retorno às atividades presenciais, se necessário.

4. ADICIONAIS OCUPACIONAIS

4.1. Os seguintes adicionais ocupacionais serão suspensos **em fração proporcional** ao período de trabalho remoto ou afastamento nos termos da Instrução Normativa nº 02/2020:

I - auxilio transporte;

II - adicional noturno;

III - adicionais de risco (insalubridade e periculosidade).

4.2. Excetuam-se da suspensão do adicional de risco, as gestantes e lactantes com filhos até 01 (um) ano afastadas em razão da vulnerabilidade;

4.3. Os profissionais da área assistencial que atuarem na triagem e assistência direta a pacientes com COVID-19 terão direito à insalubridade em grau máximo;

4.3.1. O fluxo para apuração e concessão do adicional de risco em grau máximo será regulamentado em documento específico a ser divulgado.

5. PRORROGAÇÃO DAS JORNADAS DE TRABALHO

5.1. Mediante necessidade do serviço e celebração de aditivo ao contrato de trabalho, poderão se adotados:

I - Prorrogação de 2 (duas) horas diárias das jornadas regulares (4h,

6h e 8h), nos termos do art. 61 da CLT;

II - Jornadas de 24 (vinte e quatro) horas seguidas de intervalos de 24 (vinte e quatro) horas;

III - Compensação das horas excedentes em até 18 (dezoito) meses a contar do término do estado de calamidade pública.

5.2. O fluxo para adoção de tais medidas e celebração dos acordos individuais será divulgado em outro documento.

6. FLEXIBILIZAÇÃO DAS ESCALAS E REALOCAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DAS ÁREAS ASSISTENCIAIS

6.1. Os colaboradores das áreas assistenciais cujo serviço esteja temporariamente suspenso permanecerão à disposição da administração do HC-UFPE para preenchimento de escalas dos demais serviços em funcionamento, enquanto perdurar o estado de emergência decorrente do COVID-19;

6.2. Os gestores e supervisores das áreas assistenciais poderão reorganizar suas escalas de trabalho observando o que segue:

6.3. A reorganização das escalas não poderá resultar em prejuízo à assistência;

6.4. Quando possível, as escalas de trabalho devem apresentar horários alternados de maneira a conter a aglomeração nos serviços;

6.5. Se necessário, os intervalos mínimos interjornadas poderão ser adequados de maneira a compatibilizar as jornadas de trabalho;

6.6. Se necessário, as jornadas de trabalho poderão ser ampliadas de maneira a preservar as atividades assistenciais;

7. ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

7.1. As atividades de capacitação presenciais promovidas pelo HC-UFPE ficam suspensas até 30 de abril de 2020.

8. FÉRIAS

8.1. As férias já programadas ainda não iniciadas poderão ser adiadas a qualquer tempo mediante solicitação via SEI, observada a data limite de gozo;

8.1.1. O adiamento de férias não se aplica aos colaboradores em trabalho remoto ou que estejam afastados em razão do disposto na Instrução Normativa nº 02/2020;

8.2. A administração do Hospital das Clínicas da UFPE poderá determinar o adiamento e antecipação de férias dos colaboradores, observado os prazos legais para a efetivação do pagamento.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. **Todos os afastamentos de servidores e empregados do HC-UFPE, nos termos da Instrução Normativa nº 02/2020, deverão ser encaminhados via Sei à Divisão de Gestão de Pessoas para avaliação e registro;**

9.2. **Os afastamentos concedidos nos termos das normativas revogadas, serão reavaliados pela Divisão de Gestão de Pessoas;**

9.2.1. As revogações necessárias serão informadas via Sei nos respectivos processos;

9.3. Nas situações em que a execução do trabalho remoto exigir acesso aos sistemas do HC-UFPE, a chefia imediata deverá enviar a solicitação através processo Sei ao SGPTI/SUPRIN/HC-UFPE, contendo Nome, login do windows, e-mail e CPF, indicando quais

sistemas para liberação;

9.4. A prestação de informação falsa sujeitará o colaborador às sanções penais e administrativas previstas em Lei;

9.5. As medidas de trabalho remoto, rodízio ou afastamento nos termos da Instrução Normativa nº 02/2020 não se aplica a ocupantes de funções gratificadas e cargos comissionados e colaboradores da Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;

9.6. Os afastamentos relativos aos empregados da Ebserh serão cadastrados via Sistema pela Divisão de Gestão de Pessoas;

9.7. Os afastamentos relativos aos servidores da UFPE deverão ser comunicados à Divisão de Gestão de Pessoas para registro e envio a Pro-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida para demais providências;

9.8. Os afastamentos relativos aos servidores dos demais vínculos deverão ser registrados pelo gestor imediato em folha de ponto manual;

9.9. É responsabilidade dos gestores imediatos o controle e acompanhamento da produtividade dos colaboradores submetidos ao regime de rodízio ou trabalho remoto;

9.10. Os colaboradores que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderem executar suas atribuições remotamente terão sua frequência abonada pelo mesmo período;

9.11. Os casos excepcionais serão avaliados pela Superintendências do Hospital das Clínicas, mediante manifestação da Divisão de Gestão de Pessoas e Gerência de Atenção à Saúde, no que couber;

9.12. A presente orientação vigorará enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID-19, podendo ser revista a qualquer tempo.

Assinado eletronicamente
José Matias de Lima Júnior
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas (substituto)
HC-UFPE

Assinado eletronicamente
Sylvia Maria de Lemos Hinrichsen
Superintendente
HC-UFPE

Documento assinado eletronicamente por **Jose Matias de Lima Junior**, **Chefe de Divisão, Substituto(a)**, em 30/03/2020, às 08:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Sylvia Maria de Lemos Hinrichsen**, **Superintendente**, em 30/03/2020, às 09:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5932949** e o código CRC **87C2E2DC**.

Referência: Processo nº 23536.007061/2020-15 SEI nº 5932949