



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Procedimento Operacional Padrão (POP) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPI)

Apresentação

Este documento foi elaborado com o intuito de viabilizar o retorno às atividades administrativas presenciais de servidores e colaboradores terceirizados da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPI), bem como dispõe de algumas orientações para atividades acadêmicas de pesquisa e pós-graduação. É de suma importância salientar que o mesmo não exime de observação das orientações mencionadas no Protocolo de Biossegurança da UFCA, elaborado pelo CIECO-19. O POP foi elaborado em observância a tal documento, mas não o substitui, apenas o complementa por necessidade operacional. O Protocolo de Biossegurança da UFCA apresenta orientações de comportamento que devem ser observadas por todos os servidores e colaboradores da UFCA. Também foi tomado como base em alguns quesitos a Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, 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, entre estes os anexos de autodeclaração presentes ao final deste documento.

Grupo de Trabalho (GT)

Alex Lacerda Gomes Loiola
Aramidis Cibelly Moura de Moraes
Arícia do Socorro Tavares Miranda
Claudener Souza Teixeira
Laura Hévila Inocência Leite
Natália Brito Bessa

Orientações

1. Identificar o grupo de risco na PRPI que continuará em trabalho remoto integral.

Será identificado mediante autodeclaração (Anexo II), conforme dispõe a Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, o grupo de risco que se constitui de pessoas acima de 60 anos ou em condições de saúde de maior risco para



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

desenvolverem a forma grave da Covid-19. De acordo com o Ministério da Saúde, podemos citar os seguintes grupos de risco:

- Pessoas com idade igual ou superior a 60 anos;
- Pessoas vivendo em Instituições de Longa Permanência, como casas de repouso;
- Gestantes e lactantes;
- Pessoas imunocomprometidas (em tratamento oncológico, em diálise, transplantados, com HIV mal controlado, com imunodeficiências ou que fizeram uso prolongado de corticoides);
- Pessoas, de quaisquer idades, que sejam portadoras das seguintes doenças crônicas (em especial quando não estão bem controladas):
 - Doença pulmonar obstrutiva crônica (doença causada majoritariamente pelo tabagismo);
 - Asma moderada ou grave;
 - Doenças cardíacas;
 - Hipertensão arterial;
 - Obesidade (especialmente IMC acima de 40);
 - Diabetes mellitus;
 - Insuficiência renal crônica em estágio avançado;
 - Doença hepática crônica (cirrose);
 - Anemia falciforme e talassemias.

2. Identificação de servidores que atendam a situações específicas com prioridade para o trabalho remoto.

Os servidores pais ou responsáveis por crianças em idade escolar que estejam em regime de aulas remotas e que, portanto, necessitem de assistência de seus responsáveis também terão prioridade para o trabalho remoto. Além destes, servidores que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para o COVID-19 também terão prioridade para o trabalho remoto. Será necessário aos servidores nestas condições assinarem termos de autodeclaração disponíveis em anexo (Anexos III e V).

3. Assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade.

Antes de iniciar as atividades, todos os servidores e colaboradores terceirizados da PRPI, assim como bolsistas e estagiários que vierem a desenvolver trabalho presencial



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

por determinação de seus orientadores, deverão assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo I).

4. Organização dos *layouts* de salas.

A PRPI constitui-se de oito salas ao todo e três salas de uso contínuo para trabalho administrativo. Seguindo orientações do Protocolo de Biossegurança da UFCA, o *layout* de mesas obedecerá a distância mínima de 1,5 m entre cada pessoa, assim como também será indicado no piso o posicionamento de pessoas na frente das mesas. As mesas redondas de uso coletivo ficarão restritas a no máximo dois usuários por vez, de modo a garantir essa distância adequada entre as pessoas.

5. Determinações de uso de equipamentos.

Sempre que possível, não haverá compartilhamento de equipamentos. Telefones, computadores e demais equipamentos de mesas individuais não deverão ser compartilhados. No entanto, para os equipamentos de uso comum, será utilizado material plástico impermeável para cobertura (plástico filme) e álcool à disposição para higienização das mãos e dos equipamentos antes do uso. Para evitar contatos com equipamentos, serão adotadas medidas de transferência de ligação e configuração de impressoras para uso remoto.

6. Definir capacidade máxima de pessoas por sala, incluindo servidores e colaboradores terceirizados da PRPI e visitantes.

O Protocolo dispõe que a capacidade máxima de pessoas por turno de trabalho é de uma pessoa a cada 7m². Deste modo, considerando as informações de medição em m² de cada sala de acordo com a planta baixa, a capacidade para cada sala da PRPI fica assim disposta:

- Sala 301, 302 e 303, oito pessoas em cada sala.
- Sala 304, 307 e 308, seis pessoas em cada sala.
- Sala 306 e 305, quatro pessoas em cada sala.

A informação com a capacidade máxima em cada sala será colocada em cartaz afixado do lado de fora da sala. Cabe aos servidores da PRPI organizar a acomodação de pessoas



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

dentro das salas de modo a não causar aglomerações, e quando necessário convidá-las a aguardar fora da sala.

Devido à capacidade limitada das salas, encontros e reuniões presenciais deverão ser previamente agendados pelo e-mail atendimento.prpi@ufca.edu.br para evitar aglomerações dentro das salas.

7. Definição de escalas de trabalho para servidores e colaboradores terceirizados.

Considerando a capacidade adequada de pessoas por sala, cada servidor e colaborador terceirizado da PRPI trabalhará em um turno por dia, ficando o Grupo de Trabalho responsável por registrar a escala de horários por semana. O mesmo se aplica a bolsistas e estagiários quando houver necessidade de trabalho presencial.

8. Sobre as atividades administrativas das Coordenadorias de Pesquisa e de Pós-Graduação.

A comunicação da PRPI com a comunidade da UFCA será realizada, preferencialmente, via informes UFCA. Sempre que possível o atendimento ocorrerá de forma *on line*, como nas seguintes situações:

- Dúvidas de coordenação de curso, pesquisadores e bolsistas/voluntários devem ser encaminhadas preferencialmente para o ticket atendimento.prpi@ufca.edu.br, pesquisa.prpi@ufca.edu.br e posgraduacao.prpi@ufca.edu.br, este último referente às demandas da pós-graduação da UFCA;
- Declaração para participar de programas de pós-graduação em outras instituições devem ser solicitadas exclusivamente no e-mail da coordenação de pós-graduação posgraduacao.prpi@ufca.edu.br;
- Declarações de coordenação de projeto de pesquisa e declarações de bolsistas e voluntários de iniciação científica devem ser solicitadas diretamente na página da PRPI: <http://sites.ufca.edu.br/prpi/pesquisa/solicitar-declaracao/> ;
- Procedimentos de substituição ou desligamento de bolsista/voluntário de projeto de pesquisa devem ser realizados pelo coordenador do projeto de pesquisa diretamente na Plataforma Yoko;
- Cadastros de projeto de pesquisa na modalidade de fluxo contínuo e projeto de pesquisa já aprovado em agência de fomento devem ser realizados pelo link: <http://sites.ufca.edu.br/prpi/pesquisa/pesquisa-projetos-de-pesquisa/>;



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

- Questões relacionadas à criação e certificação de grupos de pesquisa, bem como as mudanças na estrutura e composição dos grupos, devem ser encaminhadas via ticket para atendimento.prpi@ufca.edu.br;
- A entrega de diplomas e certificados da pós-graduação será realizada exclusivamente por meio de agendamento através do e-mail strictosensu.prpi@ufca.edu.br.

Os pesquisadores que desenvolverem atividades de pesquisa presenciais (graduação ou pós-graduação) envolvendo alunos bolsistas/voluntários deverão assinar termo de responsabilidade, cujo modelo está disponível no Anexo VII.

As coordenações dos cursos de pós-graduação que desejarem usar as salas de aula e salas das coordenações devem seguir as orientações previstas neste documento e nas orientações de Biossegurança da UFCA. Além disso, os interessados no uso dos espaços da PRPI deverão assinar termo de responsabilidade (ANEXO VI).

9. Sala para refeições, capacidade máxima de pessoas, *layout* e medidas de higiene.

A sala 305 ficará disponível para servidores e colaboradores terceirizados que precisem realizar suas refeições no trabalho. O Protocolo de Biossegurança da UFCA estabelece que as refeições devem ser realizadas em local com boa ventilação, mantendo portas e janelas abertas, obedecendo a capacidade máxima de pessoas da sala. Portanto, o tempo de permanência não deve extrapolar o necessário, para que outras pessoas também possam utilizar a sala caso precisem.

Cada servidor deverá trazer seu próprio kit de refeições e copos de tomar água e sob hipótese nenhuma compartilhá-los. Utensílios usados devem ser higienizados na copa do bloco, mas para evitar filas e aglomerações, devido ao espaço ser pequeno para a demanda, recomenda-se acondicionar os utensílios usados em embalagens fechadas e levá-los para lavagem em domicílio. Copos de tomar água não descartáveis devem ser levados para lavar em casa. Garrações de água devem ser higienizados com álcool 70% líquido ou solução sanitária.

10. Definição de normas para reuniões administrativas, eventos e atividades de pesquisa e pós-graduação.

Reuniões administrativas com capacidade superior a indicada por sala, conforme Item 5 deste documento, devem ser desenvolvidas de forma remota. Eventos e atividades de



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

pesquisa e pós-graduação seguirão estritamente as recomendações descritas no Protocolo de Biossegurança da UFCA.

11. Materiais necessários para higiene e disposição de informações.

Em todas as salas haverá borrifadores com álcool 70% líquido e lenços de papel para limpeza de mesas e equipamentos de uso comum. Também ficará disponível em cada sala, um frasco de álcool 70% em gel para higienização das mãos, disposto em local visível aos visitantes. É indicado que cada servidor tenha um álcool de uso pessoal sobre sua mesa e que possa conduzi-lo ao se deslocar do setor, para higienizar as mãos após utilizar maçanetas, elevadores e corrimãos.

Será adotado o uso de lixeira fechada e com pedal em todas as salas. Serão utilizados cartazes nas paredes e portas das salas e banheiros e adesivos de indicação no piso sempre quando necessários.

12. Autodeclaração de estado de saúde, quando necessário.

Caso o servidor apresente sintomas gripais deverá procurar atendimento médico e se ausentar do trabalho presencial enquanto perdurar esta condição. Antes de retornar ao trabalho presencial deverá certificar-se de que não está acometido de COVID-19. O servidor nesta situação deverá prestar autodeclaração sobre sua condição de saúde, conforme Anexo IV. Quando houver coabitação com pessoas diagnosticadas com COVID-19 também deverá afastar-se do trabalho presencial até que a suspeita de infecção seja descartada.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, portador (a) do RG no _____ e CPF no _____, afirmo que fui orientado(a) sobre os riscos de participar, durante a pandemia de Covid-19, de ações presenciais fora de meu domicílio. Declaro também que estou ciente das medidas de biossegurança necessárias à redução desses riscos na execução de atividades presenciais no âmbito da UFCA e concordo em adotá-las. Atesto ciência, também, de que o contexto epidemiológico presente exige responsabilidade coletiva para contenção da pandemia de Covid-19, o que demanda cumprimento rígido das medidas de biossegurança preconizadas pelas autoridades sanitárias. Assim, assumo a responsabilidade pelas consequências que a execução de atividades presenciais possam acarretar à minha saúde e a dos demais.

_____, _____ de _____ de _____.

(Cidade) (dia) (mês) (ano)

Assinatura
(Nome completo do Participante)
(CPF)

Assinatura
(Nome completo do(a) organizador(a) da ação)
(Siape)



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG
nº _____, CPF nº _____, declaro para
fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de
outubro de 2020, que me enquadro em situação de priorização para efeito de
afastamento das atividades presenciais, preferencialmente por trabalho remoto, em
razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19.
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.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

ANEXO III

**AUTODECLARAÇÃO DE FILHO (S) OU MENOR SOB GUARDA EM
IDADE ESCOLAR**

Eu, _____, RG nº _____,
CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento
ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que tenho filho
ou menor sob guarda em idade escolar ou inferior e que necessitam 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 aos meus filhos 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:



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Idade:

Escola: () Pública () Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

ANEXO IV

**AUTODECLARAÇÃO DE CASO SUSPEITO DE COVID-19/SINAIS OU
SINTOMAS GRIPAIS**

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que devo ser submetido a afastamento em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais, com data de início _____, estando ciente que devo procurar atendimento de saúde e retornar às atividades presenciais, 24 (vinte e quatro) horas após a resolução de febre sem uso de medicamentos antitérmicos e remissão dos sintomas respiratórios, caso não tenha sido confirmado o diagnóstico de Covid-19 ou outra doença que enseje no afastamento por motivo de saúde. 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



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

ANEXO V

**AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO COM IDOSOS OU
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E INTEGRANTES DO GRUPO DE RISCO PARA
A COVID-19**

Eu, _____, RG
nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos
de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020,
que em razão de ter sob meu cuidado e coabitação uma ou mais pessoas com suspeita
ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, idoso, pessoa com
deficiência ou integrante do grupo de risco para a COVID-19, devo ser submetido a
isolamento por meio trabalho remoto com data de início _____, enquanto
perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional
decorrente do coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de
informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE SOBRE O USO DE SALAS DA
PRPI

Eu, _____, portador (a) do RG
nº _____ e CPF nº _____, declaro que
estou ciente das medidas de biossegurança descritas no Procedimento Operacional Padrão
(POP) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPI) e no documento
de Biossegurança da UFCA para o uso de espaços destinados a ensino e atividades
administrativas e concordo em adotá-las. Atesto ciência, também, de que o contexto
epidemiológico presente exige responsabilidade coletiva para contenção da pandemia de
Covid-19, o que demanda cumprimento rígido das medidas de biossegurança
preconizadas pelas autoridades sanitárias. Assim, assumo a responsabilidade pelas
consequências que a execução de atividades presenciais possa acarretar à minha saúde e
a dos demais.

_____, _____ de _____ de _____.

(Cidade) (dia) (mês) (ano)

Assinatura
(Nome completo do docente/coordenador requerente da sala)
(SIAPE)



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

ANEXO VII

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA DESENVOLVIMENTO DE
ATIVIDADES DE PESQUISAS PRESENCIAIS
(Modelo)

Eu, (nome), (descrição do vínculo com a UFCA), afirmo que sou orientador(a) do projeto (nome do projeto), com os seguintes alunos vinculados (citar o nome dos alunos), estou ciente sobre os riscos de participar, durante a pandemia de Covid-19, de ações presenciais fora de meu domicílio e afirmo que orientei os alunos envolvidos neste projeto. Declaro também que estou ciente das medidas de biossegurança necessárias à redução desses riscos na execução de atividades presenciais no âmbito da UFCA. Afirmo ainda que estou em condições de saúde consideradas de risco para Covid-19, (especificar). Assim, assumo a responsabilidade pelas consequências que a execução de atividades acadêmicas presenciais possam acarretar à minha saúde.

_____, _____ de _____ de _____.
(Local) (dia) (mês) (ano)

(Assinatura)

Nome Completo do(a) participante do(s) projeto(s)
CPF:

(Assinatura)

Nome Completo do(a) coordenador do projeto
SIAPE: