

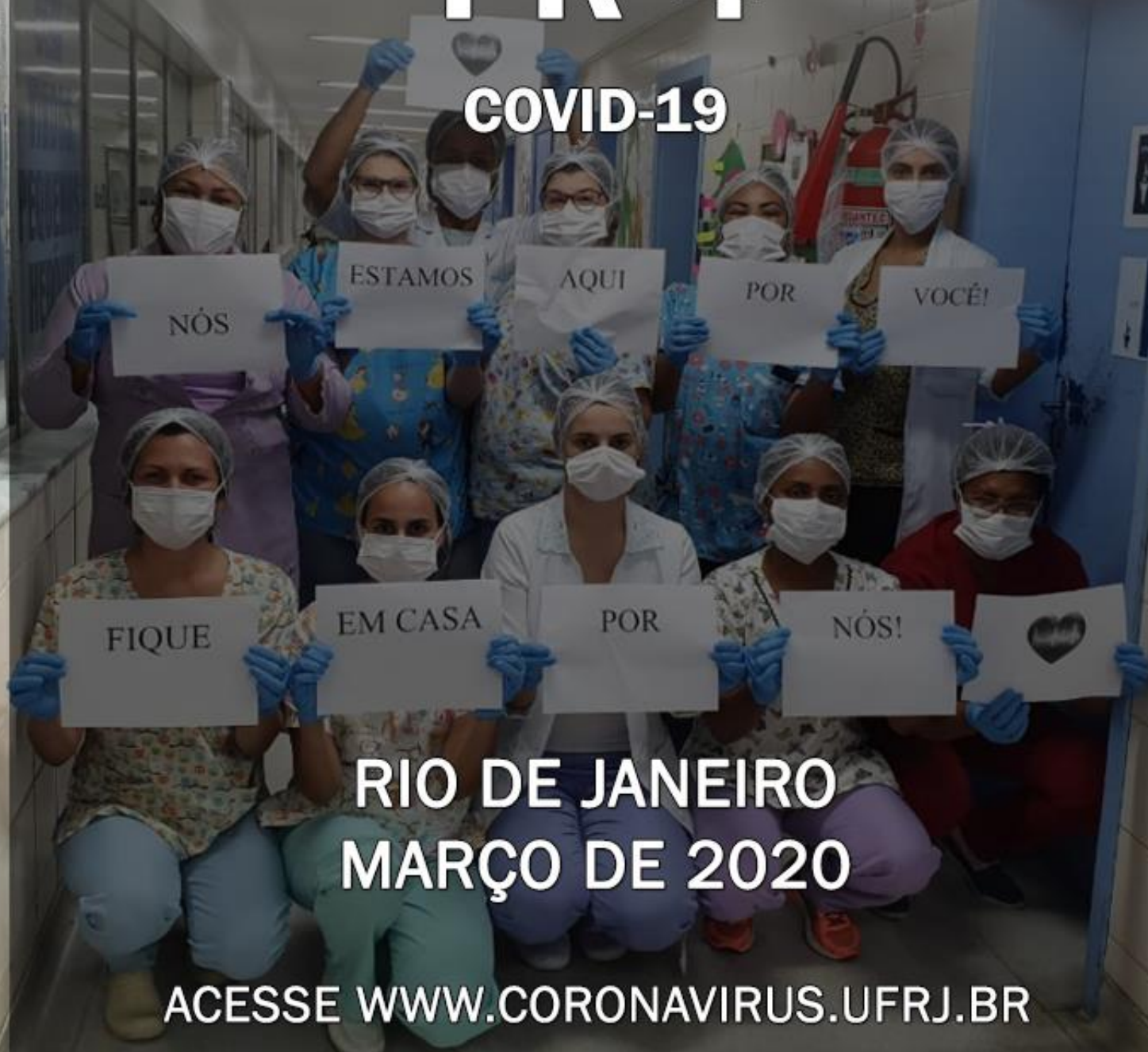
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE PESSOAL

ATENDIMENTO

PR-4

COVID-19



RIO DE JANEIRO
MARÇO DE 2020

ACESSE WWW.CORONAVIRUS.UFRJ.BR

Pró-Reitoria de Pessoal (PR-4)

INSTRUÇÕES

Os atendimentos presenciais encontram-se SUSPENSOS.

As rotinas continuam sendo executadas remotamente ou em escalas.

COVID-19

A Instrução Normativa nº 19, de 12/03/2020, estabelece as orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (Sipec) quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO



Qualquer dúvida sobre o COVID-19, acesse a [cartilha da UFRJ](#).

Para mais informações, acesse: <https://coronavirus.ufrj.br>.

SUMÁRIO EM ORDEM ALFABÉTICA

ADMISSÃO	4
AFASTAMENTOS	4
AUXÍLIO TRANSPORTE INTERMUNICIPAL	4
CANAL DE ESCUTA E ACOLHIMENTO	4
CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, PROGRAMA ANUAL DE DESENVOLVIMENTO.....	4
COMISSÕES DISCIPLINARES	5
COMUNICAÇÃO DE FALECIMENTO	5
CONTATOS.....	7
DEMANDAS JUDICIAIS	5
DIREITOS E DEVERES.....	5
FÉRIAS	5
ISENÇÃO DE IMPOSTO POR DOENÇA ESPECIFICADA EM LEI.....	6
LICENÇAS MÉDICAS.....	6
MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL.....	6
PENSÕES	6
PROGRESSÕES E PROMOÇÃO DOCENTES	6
PROGRESSÕES POR MÉRITO / ESTÁGIO PROBATÓRIO / AVADES	7
RECADASTRAMENTO DE APOSENTADOS, PENSIONISTAS E ANISTIADOS	7
REFERÊNCIAS.....	9
VACINAÇÃO	7

ADMISSÃO

O atendimento é garantido por meio de agendamento prévio pela Equipe da Divisão de Admissão.

As dúvidas poderão ser enviadas para a Divisão de Admissão por e-mail: admissao@pr4.ufrj.br.

AFASTAMENTOS

Estão suspensas, por determinação da Reitoria da UFRJ, a partir de 12/03/2020, todas as aquisições de passagens e pagamentos de diárias internacionais.

Os afastamentos do país, na modalidade Capes-PrInt serão analisados e encaminhados para Publicação, de modo a cumprir os requisitos estabelecidos pela Capes.

Os afastamentos do país para estudo (Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, Especialização) e para Missão - bem como suas prorrogações - deverão ser devidamente justificados e conter comprovação de que realmente a instituição irá receber o servidor pelo período indicado no processo, uma vez que muitas universidades no exterior encontram-se fechadas por conta da Pandemia.

Os afastamentos no país para estudo (Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, Especialização) - bem como suas prorrogações - deverão ser devidamente justificados e conter a comprovação de que a instituição ou a pesquisa continuará em andamento neste período de Pandemia.

As situações de excepcionalidade serão tratadas pontualmente caso a caso.

Quanto aos processos de viagens nacionais em trâmite ou já autorizados, é necessário que seja confirmado se de fato os eventos serão realizados, de modo a se evitarem eventuais prejuízos financeiros por conta de cancelamentos.

Pede-se que a desistência de participação em eventos e viagens seja comunicada à PR-4, direitosedeveres@pr4.ufrj.br, publicacoes@pr4.ufrj.br, e à PR-6, viagem@pr6.ufrj.br.

Essas medidas permanecerão válidas até que a situação de controle da COVID-19 seja estabelecida.

AUXÍLIO TRANSPORTE INTERMUNICIPAL

Durante o período de restrição dos transportes intermunicipais, em função da pandemia em curso, os servidores da área da saúde estarão dispensados de apresentar os bilhetes de passagem.

Excepcionalmente, poderão utilizar o valor do auxílio para se locomover em veículos particulares, bastando que apresente cópia da escala mensal de atividades, assinada pela chefia; além de ofício da Unidade atestando a frequência do servidor aos plantões de trabalho.

CANAL DE ESCUTA E ACOLHIMENTO

A Seção de Atenção Psicossocial – SAPS/DAST/CPST tem um canal virtual via e-mail para que, caso surja alguma necessidade emergencial, os servidores(as) da UFRJ possam ser acolhidos e orientados de acordo com cada caso: acolhimento.saps@gmail.com.

CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, PROGRAMA ANUAL DE DESENVOLVIMENTO

O Cronograma de Submissão de Projetos do Programa Anual de Desenvolvimento dos Servidores da UFRJ - Edital 103 de 09/03/2020 está suspenso.

As análises dos processos de Incentivo a Qualificação, Progressão por Capacitação e Licença Capacitação estão mantidas.

Para quaisquer dúvidas, entrar em contato com a Divisão de Desenvolvimento - DVDE através do e-mail: desenvolvimento@pr4.ufrj.br.

COMISSÕES DISCIPLINARES

Estão suspensas as reuniões presenciais e o trabalho de análise deverá permanecer de forma remota em todas as Comissões Disciplinares.

Para quaisquer dúvidas, entrar em contato com a Divisão de Comissão Disciplinar - DAC: dac@pr4.ufrj.br.

COMUNICAÇÃO DE FALECIMENTO

A comunicação poderá ser realizada pelo e-mail atendimento@pr4.ufrj.br, com o envio da certidão de óbito (digitalizada) e dos dados do comunicante (nome, CPF, telefone e endereço).

DEMANDAS JUDICIAIS

As demandas judiciais não pararam, o judiciário manteve os prazos de envio de respostas dos processos eletrônicos e com atividades presenciais e para atendimento de todas as demandas.

O trabalho da Divisão de Demandas Judiciais – ADJ segue remotamente apenas com urgências judiciais e cumprimento de decisões judiciais no âmbito da PR-4.

As demais atividades inerentes ao fluxo processual estão suspensas, as respostas via Ticket serão acompanhadas por e-mail ccdja@pr4.ufrj.br, instrumento de consulta da comunidade acadêmica destinadas ao setor.

DIREITOS E DEVERES

A Divisão de Direitos e Deveres – DVDD não está realizando atendimento presencial, mas segue com as análises processuais de suas rotinas em esquema de *home office*.

Também disponibiliza os e-mails que seguem abaixo para dúvidas e/ou informações de processos e rotinas da área de pessoal, priorizando principalmente as questões que impactem os processos de aposentadoria, nomeação e contratação.

Quaisquer dúvidas entrar em contato por meio dos e-mails abaixo:

Rogério Cruz – Diretor: rogeriocruz@pr4.ufrj.br

Katia Cardoso – Chefe da Seção de Amparo Legal: katiacardoso@pr4.ufrj.br

Thiago Mourão – Chefe da Seção de Procedimentos Disciplinares: sepd@pr4.ufrj.br

FÉRIAS

AGENDADAS: para o pessoal de atividades administrativas serão mantidas, seguindo as orientações vigentes (Ofício 23079.0021/2019-PR4-CGP).

PROFISSIONAIS DE SAÚDE E OS CONVOCADOS PELAS CHEFIAS IMEDIATAS: por necessidade de serviço, em função da pandemia em curso – os próprios servidores farão a alteração no SIGAC e os DPs/RHs deverão homologar, seguindo os procedimentos normais.

Caso seja necessário interromper, os DPs/RHs deverão enviar ofício via e-mail para atendimento@pr4.ufrj.br, com a autorização da chefia imediata e/ou direção da unidade, informando o nome do servidor que terá as férias suspensas, o CPF, a data para a interrupção e a nova data para início do período interrompido.

No caso de equipes de saúde, a Direção poderá autuar um único processo no SEI com a solicitação, contendo os nomes e demais dados de todos os que terão as férias suspensas.

ISENÇÃO DE IMPOSTO POR DOENÇA ESPECIFICADA EM LEI

As solicitações deverão ser realizadas pelo e-mail atendimento@pr4.ufrj.br, com o envio dos documentos (digitalizados).

O processo será autuado no endereço www.sei.ufrj.br e o(a) interessado(a) será convocado(a), por e-mail, para atendimento na CPST.

LICENÇAS MÉDICAS

Todos os atendimentos na CPST serão realizados mediante agendamento prévio pelo e-mail siass50agendamento@pr4.ufrj.br.

Os atestados médicos deverão ser enviados, em formato digital, para o e-mail siass50agendamento@pr4.ufrj.br, no prazo de até 5 dias contados da sua emissão.

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Suspensas:

- 1- as assinaturas das folhas de ponto dos servidores que se encontram na Divisão de Movimentação.
- 2- a rotina de encaminhamento para as entrevistas e apresentação, exceto nas unidades hospitalares e assistenciais.

Para quaisquer dúvidas, entrar em contato pelo e-mail movimentacao@pr4.ufrj.br.

PENSÕES

Poderá ser realizada a solicitação pelo e-mail atendimento@pr4.ufrj.br, com o envio dos documentos (digitalizados).

O processo será autuado no endereço www.sei.ufrj.br e o(a) interessado(a) será convocado(a), por e-mail, para apresentar a documentação original, após o período de isolamento.

PROGRESSÕES E PROMOÇÃO DOCENTES

As análises, publicações e implantações das progressões e promoção docentes continuarão a ser executadas através dos processos físicos que se encontram na PR-4 e dos processos eletrônicos que já foram autuados (www.sei.ufrj.br).

Quaisquer dúvidas entrar em contato pelo e-mail: assessoria@pr4.ufrj.br.

PROGRESSÕES POR MÉRITO / ESTÁGIO PROBATÓRIO / AVADES

As implantações das progressões por mérito estão mantidas.

O Formulário de Avaliação de Estágio Probatório deverá ser enviado para o e-mail abaixo.

Estão suspensos os processos de discordância do AVADES.

Para quaisquer dúvidas entrar em contato com a Divisão de Avaliação e Desempenho pelo e-mail: sead@pr4.ufrj.br.

RECADASTRAMENTO DE APOSENTADOS, PENSIONISTAS E ANISTIADOS

Estão suspensas por cento e vinte dias (a partir de 17/03/2020) as exigências de recadastramento anual de aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis. Estão suspensas, também, visitas técnicas para fins de comprovação de vida. A suspensão não afetará o recebimento de proventos ou pensões pelos beneficiários.

A suspensão da necessidade de prova de vida não se aplica ao recadastramento de aposentado, pensionista ou anistiado político cujo pagamento do benefício já estava suspenso em 17/03/2020. Para estes casos, contatar a Central de Atendimento de Pessoal pelo e-mail atendimento@pr4.ufrj.br.

VACINAÇÃO

Solicitamos aos servidores(as) técnicos administrativos e docentes, prestadores de serviço, terceirizados e discentes da UFRJ que compareçam ao Posto de Vacinação mais próximo à sua residência para receberem a vacina necessária, em especial, a da gripe e do sarampo.

Assim, evitaremos aglomerações e deslocamentos e, conseqüentemente, mais contaminações pelo COVID-19.

Para quaisquer dúvidas, entrar em contato: cvaufrj@pr4.ufrj.br.

CONTATOS

PRÓ-REITORIA DE PESSOAL (PR-4)
Luzia da Conceição de Araújo Marques
proreitoria@pr4.ufrj.br

CHEFIA DE GABINETE
Katya Gadelha Kelly
secretaria@pr4.ufrj.br

ASSESSORIA DO GABINETE
Mônica Marques de Oliveira e José Marcos Barros
assessoria@pr4.ufrj.br

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO
Rita de Cássia Silveira dos Anjos
superintendencia@pr4.ufrj.br

COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS DE PESSOAL (CPP)
Rejane Barros
cpp@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE ADMISSÃO (DVAD)

Brenda Virgílio

admissao@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (DVAVD)

Katiane Castro

sead@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO (DVDE)

Adam de Toledo

desenvolvimento@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE MOVIMENTAÇÃO E ALOCAÇÃO (DVMA)

Márcio Neves

movimentacao@pr4.ufrj.br

COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS DE SAÚDE DO TRABALHADOR (CPST)

Rosemarie Galvão Portella

cpst@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE PERÍCIA MÉDICA EM SAÚDE DO TRABALHADOR

César Romaro Pozzobon

DIVISÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA EM SAÚDE DO TRABALHADOR

Raquel Maria Galdino

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Marilene Bezerra Silva

CPST

siass50agendamento@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO TRABALHADOR

Vânia Glória Alves de Oliveira

CPST / SAPS

acolhimento.saps@gmail.com

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (SUPADM)

Maria Tereza da Cunha Ramos

superintendenciaadministrativa@pr4.ufrj.br

COORDENAÇÃO DE CONTROLE DE DEMANDAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS (CCDJA)

Gildélia Maria de oliveira

ccdja@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE DIREITOS E DEVERES (DVDD)

Rogério Cruz

direitosedeveres@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE DEMANDAS JUDICIAIS (ADJ/CCDJA)

Wladimir da Silva

ccdja@pr4.ufrj.br

DIVISÃO ADMINISTRATIVA DAS COMISSÕES (DAC)

André Amandula

dac@pr4.ufrj.br

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL (CGP)

Karla Rodrigues Simas

cgp@pr4.ufrj.br

CENTRAL DE ATENDIMENTO

Marisa Silva – Fundão

Fernando Pimentel – Praia Vermelha

atendimento@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE PAGAMENTO (DVPAG)

Rosemary Lima

pagamento@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE PESSOAL (DVPE)

Carolina Campos

peessoal@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE PUBLICAÇÕES (DPUB)

Anderson Luiz Monteiro dos Santos

publicacoes@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE BENEFÍCIOS E REPOSIÇÃO AO ERÁRIO (DVBRE)

Suely de Almeida Esteves

dvrbe@pr4.ufrj.br

cobranca@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE CADASTRO (DCAD)

Natalia Francisconi Lacerda Cruz

cadastro@pr4.ufrj.br

DIVISÃO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS (DVAP)

Edna Costa Macena

aposentadoepensionista@pr4.ufrj.br

PRODUÇÃO E REVISÃO GRÁFICA

Adrielle Ribeiro

adrielleribeiro@pr4.ufrj.br

ATENÇÃO:

Ao enviar mensagem, por favor, escolha apenas um destinatário.

Obs.: Caso a sua mensagem seja enviada para a divisão errada, será feita a transferência para o destinatário correto.

REFERÊNCIAS

Coronavírus: UFRJ dá orientações a técnicos-administrativos

<https://ufrj.br/noticia/2020/03/13/coronavirus-ufrj-da-orientacoes-tecnicos-administrativos>

Diretrizes de contingência da COVID-19 no âmbito da UFRJ

https://ufrj.br/sites/default/files/documentos/2020/03/diretrizes_covid.pdf

Imagem de capa: Profissionais de Saúde do IPPMG/UFRJ, 2020

Instrução Normativa Nº 19, DE 12 DE MARÇO DE 2020

<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-19-de-12-de-marco-de-2020-247802008>

Instrução Normativa Nº 22, DE 17 DE MARÇO DE 2020

<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-22-de-17-de-marco-de-2020-248564245>

UFRJ faz recomendações complementares acerca do novo Coronavírus

<https://ufrj.br/noticia/2020/03/16/ufrj-faz-recomendacoes-complementares-acerca-do-novo-coronavirus>



Fonte: Pedro Ventura / Agência Brasília, 2020 (adaptado).

A vida se renova na esperança de um dia novo.

- Carlos Drummond de Andrade