

**PORTARIA Nº 125, DE 8 DE MARÇO DE 2021**

Altera a Portaria nº 323/GR/REITORIA/UFPB, de 16 de outubro de 2020, dispondo sobre regras complementares ao trabalho remoto no âmbito da Universidade Federal da Paraíba – UFPB.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso das atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, na Instrução Normativa/SEGDP/ME nº 109, de 29 de outubro de 2020, na Instrução Normativa/SEGDP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, na Instrução Normativa/MPDG/Nº 2, de 12 de setembro de 2018 e na Portaria nº 323/GR/REITORIA/UFPB, de 16 de outubro de 2020, resolve:

Art. 1º A Portaria nº 323/GR/REITORIA/UFPB, de 16 de outubro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Art. 18.** Consideram-se atividades administrativas afins à jornada de teletrabalho, entre outras, as que estão a seguir listadas, integrem elas ou não a totalidade do conjunto de atribuições do cargo ou função do servidor:

**I** – Atividades de manuseio e preenchimento de sistemas, internos e externos;

**II** – Elaboração de pareceres, relatórios e trabalhos escritos em geral;

**III** – Prestação de informações à comunidade acadêmica ou ao público em geral em razão de solicitações via Lei de Acesso à Informação;

**IV** – Prestação de informações à comunidade acadêmica ou ao público em geral por meio de recursos de comunicação comumente utilizados nas tarefas executadas presencialmente (e-mail, SIGRH, SIPAC e demais meios eletrônicos);

**V** – Atendimento à requisição de informações para defesa da Fazenda Pública, em juízo ou fora dele;

**VI** – Outras atividades de natureza intelectual, operacional e burocrática que possam ser realizadas, ainda que não concluídas, sem a necessidade inerente de haver a presença física do servidor no seu local de trabalho.

§ 1º. Os servidores sujeitos ao regime temporário de teletrabalho permanecerão à disposição da Administração, devendo, durante todo o horário de sua jornada laboral regular, permanecer conectados à plataforma de comunicação remota, preferentemente a RNP ou, alternativamente, outra definida pela chefia de sua unidade, disponibilizando no site, da unidade imediata e/ou superior, o *link* para a comunidade acadêmica e o público em geral.

§ 2º. As chefias imediatas poderão estabelecer normas complementares para o melhor cumprimento do estabelecido no parágrafo anterior.

§ 3º. A qualquer tempo, em razão da necessidade de serviço e obedecidos os requisitos do Plano de Biossegurança da UFPB, os servidores em trabalho remoto poderão ser convocados a retornar ao trabalho presencial.

§ 4º. Durante a realização do regime de teletrabalho, poderão ser repassadas outras atribuições pela chefia imediata, desde que sua natureza e complexidade sejam compatíveis com o cargo/função ocupado(a).

**Art. 19.** As atividades que não possam ser realizadas remotamente deverão observar os limites de capacidade física de cada ambiente estabelecidos no Plano de Biossegurança da UFPB.

§ 1º. Compreendem-se obrigatoriamente na descrição das atividades acima as de vigilância patrimonial e manutenção de instalações físicas (laboratórios, geradores e outras afetas à conservação inadiável do patrimônio público).

§ 2º. Na execução das atividades presenciais poderá ser adotado o regime de jornada em turnos alternados de revezamento, como forma de prevenção e redução da transmissibilidade da COVID-19, de modo a garantir o número mínimo necessário de pessoal em um mesmo ambiente de trabalho de acordo com as diretrizes do Plano de Biossegurança da UFPB.

§ 3º. Durante o lapso temporal em que o servidor não estiver no seu turno, mas dentro do horário que seria de sua jornada regular, deverá igualmente manter-se à disposição do serviço, por meio da plataforma definida no § 1º do art. 18.

[...]

**Art. 25.** Encontros e reuniões deverão ser realizados, preferencialmente, por meio da plataforma definida no § 1º do art. 18.

**Parágrafo único.** As reuniões presenciais deverão ocorrer em consonância com as diretrizes do Plano de Biossegurança da UFPB.

**Art. 26.** O atendimento ao público poderá ocorrer por meio eletrônico, como medida de redução da circulação de pessoas.

§ 1º. Cada órgão da UFPB deverá disponibilizar no site da unidade imediata e/ou superior, no prazo de 5 dias a contar da publicação desta Portaria, e-mail, telefone, plataforma remota e outras formas de contato para atendimento remoto ao público.

§ 2º. O atendimento presencial poderá ser gradualmente retomado, desde que atenda às diretrizes do Plano de Biossegurança da UFPB”.

Art. 2º Permanecem em vigor as demais regras da Portaria nº 323/GR/REITORIA/UFPB, de 16 de outubro de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFPB.

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

### PORTARIA Nº 126, 8 DE MARÇO DE 2021

Homologa resultado final de Estágio Probatório de Servidores Técnico-Administrativos em Educação.

**A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 38, inciso VII, do Estatuto da UFPB, e tendo em vista que consta no processo nº 23074.016599/2021-34, resolve:**

Art. 1º Homologar o resultado final do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação, que ingressaram no mês de fevereiro de 2018 e redistribuídos, conforme Lei nº 8.112/1990, prevista no Art. 4º da Resolução do CONSUNI Nº 08/2016.

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

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

### ANEXO DA PORTARIA 126

A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório (CAEP), prevista no Art. 4º da Resolução CONSUNI/UFPB nº 016, após deliberação da maioria de seus membros, INFORMA o resultado final do Processo de Avaliação de Estágio Probatório dos servidores Técnico-Administrativos em Educação que ingressaram no mês de fevereiro de 2018, e redistribuídos:

| Matrícula | Servidor                            | Média Final | Situação no Estágio Probatório |
|-----------|-------------------------------------|-------------|--------------------------------|
| 30088549  | ALEXANDRE SANTOS ARANTES DE SOUZA   | 10,00       | aprovado                       |
| 30088042  | IANE CAROLINE HONORATO DE CARVALHO  | 9,8         | aprovado                       |
| 30147839  | IONARIA OLIVEIRA DE ASSIS           | 10,0        | aprovado                       |
| 26471457  | KARLLENE RACHEL CACHO BELCHIOR      | 9,90        | aprovado                       |
| 10116300  | LARISSA KARLA SILVEIRA DIAS         | 10,0        | aprovado                       |
| 30027124  | LARYSSA KALLIANE DE CARVALHO CALDAS | 10,0        | aprovado                       |

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972