



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Avenida Francisco Mota, 572, Bairro Costa e Silva, Mossoró-RN, CEP 59.625-900
progep@ufersa.edu.br, www.ufersa.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 02 DE JUNHO DE 2022

Estabelece orientações para o retorno integralmente presencial por parte dos servidores efetivos, temporários, cedidos e estagiários em efetivo exercício na UFERSA.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 36, de 5 de maio de 2022, a qual estabelece o retorno ao trabalho em modo presencial dos servidores e empregados públicos dos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC; considerando a revogação da Instrução Normativa SGP/SEDEGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021; Considerando a Portaria GM/MS nº 913, de 22 de abril de 2022; considerando o OFÍCIO-CIRCULAR Nº 10/2022/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC, de 06 de maio de 2022, direcionado aos Dirigentes de Gestão de Pessoas das Entidades vinculadas ao Ministério da Educação, **resolve:**

Art. 1º Convocar e estabelecer orientações aos servidores/agentes públicos em efetivo exercício na Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA, objetivando o retorno integral e seguro das atividades administrativas.

§1º O retorno presencial de todas as atividades administrativas ocorrerá impreterivelmente no dia **06 de junho de 2022**, nos horários de funcionamento da Instituição e/ou os horários anteriormente estabelecidos nos setores, conforme portarias.

§2º As atividades acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) seguem o calendário acadêmico e suas normas específicas deliberadas pelo conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

§3º A presente Instrução se aplica a todos os agentes públicos, sejam efetivos, temporários, cedidos e/ou estagiários.

Art. 2º O trabalho remoto no âmbito da UFERSA está desautorizado em todas as hipóteses a partir do dia 06 de junho de 2022, até aprovação e implementação da norma interna referente ao Programa de Gestão - Teletrabalho.

§1º Não se aplica às aulas remotas deliberadas na Resolução nº 62, de 6 de dezembro de 2021, do CONSEPE e calendário acadêmico 2021.2, bem como aquelas atividades acadêmicas deliberadas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Avenida Francisco Mota, 572, Bairro Costa e Silva, Mossoró-RN, CEP 59.625-900
progep@ufersa.edu.br, www.ufersa.edu.br

por este Conselho competente.

§2º Aqueles que estão em usufruto de férias, licença ou afastamento retornarão após a sua finalização.

Art. 3º Os servidores/agentes públicos em efetivo exercício deverão **a partir do dia 03 de junho de 2022** anexar o comprovante vacinal no SIGRH.

§1º Para o cadastramento da comprovação, o(a) servidor(a) deve realizar os seguintes procedimentos: SIGRH > SERVIÇOS (Menu) > CARTEIRA DE VACINA > CADASTRAR COMPROVANTE DE VACINAÇÃO.

§2º Os comprovantes de vacinação válidos, previstos na Nota de Recomendação do Comitê Permanente de Biossegurança nº 01/2022 e Instrução Normativa nº 01/2022 PROGEPE/UFERSA, são os seguintes:

- a) cópia do cartão físico de vacinação fornecido no posto onde a pessoa foi vacinada; ou
- b) certificado nacional ou estadual de vacinação contra Covid-19, disponível no aplicativo ou na versão web do Conecte SUS Cidadão, RN mais vacina ou similares de outros estados; ou
- c) eventuais passaportes da vacina instituídos nacional ou internacionalmente.

§3º Entende-se que na cópia do cartão físico de vacinação deve constar o timbre da Secretaria de saúde ou estabelecimento de vacinação, data das doses, lote e quem aplicou.

§4º Certificados Nacional e Estaduais podem ser utilizados e devem conter a chave ou QR Code para conferência de autenticidade.

§5º Será realizada avaliação específica para certificados internacionais de membros da comunidade acadêmica proveniente de outros países.

§6º Os servidores/agentes públicos não vacinados contra a Covid-19 em vista de contraindicação médica apresentando atestado médico ou declaração médica justificando o óbice à imunização deverão informar à Perícia Oficial em Saúde através do endereço eletrônico <pericia.siaas@ufersa.edu.br>.

§7º O quantitativo de doses do esquema vacinal corresponde ao menos duas doses ou dose única do esquema vacinal contra a Covid-19.

§8º O quantitativo de doses do esquema vacinal mencionado no §1º pode ser revisto mediante recomendação das autoridades públicas de saúde, convalidado pelo Comitê Permanente de Biossegurança da UFERSA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Avenida Francisco Mota, 572, Bairro Costa e Silva, Mossoró-RN, CEP 59.625-900
progep@ufersa.edu.br, www.ufersa.edu.br

Art. 4º Cabe à PROGEPE e às Chefias imediatas dos servidores/agentes públicos, a verificação da situação vacinal contra a Covid-19 mediante conferência dos comprovantes enviados através do SIGRH.

§ 1º Aqueles cujos comprovantes de situação vacinal não forem anexados ao SIGRH, serão comunicados pelas Chefias imediatas, por e-mail institucional ou email cadastrado no assentamento funcional.

§ 2º Não estão inclusos na obrigatoriedade os afastados por qualquer motivo, licenciados, cedidos ou requisitados a outros órgãos/Entidades, os quais não estão em efetivo exercício na UFERSA.

§ 3º A PROGEPE e a Chefia imediata deverão comunicar a obrigatoriedade do envio do comprovante vacinal completo dos servidores que retornarem dos afastamentos, das licenças, das cessões ou das requisições.

§ 4º Em caso de mero erro material na comprovação, o servidor notificado por sua Chefia deverá anexar ao SIGRH imediatamente à ciência.

§ 5º Será de inteira responsabilidade do servidor/agente público a averiguação do recebimento do comunicado da Chefia em seu e-mail.

§ 6º Em caso de notificados formalmente pelas Chefias, os servidores/agentes públicos que não anexarem o comprovante vacinal no SIGRH, a PROGEPE deverá ser comunicada por Memorando pelas respectivas Chefias.

§ 7º Aos servidores/agentes públicos notificados e que não procederam com a apresentação, a PROGEPE comunicará por Memorando à Assessoria da Reitoria para tomada de providências cabíveis.

Art. 5º Haja vista a não apresentação de comprovante vacinal nos termos aprovados pela Resolução CONSUNI/UFERSA nº 19, 11 de março de 2022, as atividades não deverão ser desenvolvidas remotamente e a PROGEPE fará comunicação na forma estabelecida no Artigo 4º, §5º.

Art. 6º Os servidores deverão manter o uso das máscaras cirúrgicas triplas ou PFF2 nos ambientes fechados com ou sem uso de ar condicionado, até manifestação formal do Comitê de Biossegurança liberando sua utilização.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Avenida Francisco Mota, 572, Bairro Costa e Silva, Mossoró-RN, CEP 59.625-900

progep@ufersa.edu.br, www.ufersa.edu.br

Art. 7º A PROGEPE, através da Divisão de Atenção à Saúde do Servidor, fará verificação do quantitativo disponível e, sempre que houver necessidade, requisição pelo SIPAC à PROAD para aquisição de máscaras suficientes a todos os servidores técnicos-administrativos e estagiários.

§1º É atribuição dos Centros acadêmicos efetivar o planejamento do quantitativo mensal e requisitar máscaras através do SIPAC à PROAD, para os docentes lotados nos Departamentos de suas competências, em vista de especificidades de cada área acadêmica, bem como para os Técnicos de Laboratórios.

§3º A PROAD fará aquisição e distribuição de máscaras aos colaboradores terceirizados.

§4º O Comitê de Biossegurança é a instância técnica pertinente de orientação sobre o tipo de máscara e o quantitativo para determinado período.

Art. 8º A PROGEPE receberá as orientações técnicas do Comitê de Biossegurança e em caso de mudança das condições de saúde pública, adotará as providências de comunicação formal à Reitoria e aos servidores para adoção de medidas de urgência, conforme Plano de Contingenciamento do Comitê ou outro documento formal encaminhado.

Art. 9º Os servidores/agentes públicos com sinais e sintomas suspeitos de COVID-19, contato próximo ou coabitação com pessoas diagnosticadas com COVID-19, deverão se dirigir ao serviço de saúde para avaliação, testagem e devem informar à Divisão de Atenção à Saúde do Servidor - DASS com apresentação de atestado médico através do endereço eletrônico <pericia.siaas@ufersa.edu.br>, para o agendamento de perícia médica.

Art. 10º As informações prestadas pelos servidores/agentes públicos são consideradas informações pessoais sensíveis e, portanto, deverão ser resguardadas pelos servidores que eventualmente terão acesso aos dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 11 A prestação de informação falsa, a inobservância ou descumprimento do estabelecido nesta Instrução Normativa acarretará apuração de responsabilidade na esfera disciplinar, além de outras penalidades que forem cabíveis, pelas autoridades competentes.

Art. 12 Essas medidas podem ser revistas a qualquer momento, conforme as orientações formais da autoridade máxima da UFERSA, deliberações dos Conselhos Superiores e Recomendações formais do Comitê Permanente de Biossegurança da UFERSA.

Art. 13 Casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, com apoio do Comitê Permanente de Biossegurança, no que lhe for pertinente, cabendo recurso ao CONSUNI.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Avenida Francisco Mota, 572, Bairro Costa e Silva, Mossoró-RN, CEP 59.625-900
progep@ufersa.edu.br, www.ufersa.edu.br

Art. 14 Este ato entra em vigor nesta data.

Mossoró/RN, 02 de junho de 2022.

Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano Galvão
Pró-reitora de Gestão de Pessoas