



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 1, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2022

Estabelece orientações para a apresentação de comprovação vacinal contra a Covid-19 por partedos 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 Resolução CONSEPE/UFERSA Nº 62, de 06 de dezembro de 2021; a Resolução CONSEPE/UFERSA Nº 08, de 17 de fevereiro de 2022; a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021; a NOTA DE RECOMENDAÇÃO nº 01/2022 do Comitê Permanente de Biossegurança: Orientações referentes ao passaporte da vacinação contra a Covid-19 à comunidade acadêmica da Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA; a NOTA DE RECOMENDAÇÃO nº 02/2022 do Comitê Permanente de Biossegurança: Orientações referentes aos grupos de risco que podem solicitar trabalho remoto ou ensino domiciliar especial no contexto da COVID-19 no âmbito da Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA, **resolve:**

Art. 1º Estabelecer orientações aos servidores efetivos, temporários, cedidos e estagiários em efetivo exercício na Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA para comprovação vacinal contra a Covid-19, com vistas a atender o disposto na Resolução Nº 08/2022 CONSEPE/UFERSA.

§1º Os servidores aos quais se aplica esta norma são denominados de agentes públicos.

Art. 2º Os servidores/agentes públicos da UFERSA deverão informar e apresentar até o dia 28 de fevereiro de 2022, o(s) documento(s) comprobatório(s) relacionado(s) abaixo, conforme o seguinte enquadramento em relação à vacinação contra a Covid-19:

I – Servidores/agentes públicos vacinados contra a Covid-19 com o esquema vacinal atualizado apresentando:

- 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.



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

II – 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.

III - Servidores não vacinados contra a Covid-19 por opção.

§1º Para aqueles componentes curriculares essenciais que ocorrerão de forma presencial de 21 a 25/02/2022, conforme Nota do Comitê de Biossegurança, aprovada pela Resolução CONSEPE/UFERSA nº 04/2022, os docentes responsáveis deverão enviar o comprovante vacinal para a Chefia imediatamente após publicação desta Instrução Normativa.

§2º O disposto no §1º deste artigo se aplica aos Técnicos de laboratórios ou qualquer outro servidor/agente público no exercício de suas atividades.

§3º Durante a implantação do disposto nesta Instrução Normativa, o quantitativo de doses do esquema vacinal mencionado no inciso I corresponde ao menos duas doses ou dose única do esquema vacinal contra a Covid-19.

§4º 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.

Art. 3º Até a efetiva implementação da ferramenta no SIGRH, a comprovação vacinal deverá seguir o seguinte procedimento:

I – Preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado pela PROGEPE, por meio do link: <https://forms.gle/BoFF8dSxVkZsn3EG7> ;

II – Anexar ao formulário a comprovação mencionada no Art. 2º desta Instrução Normativa, com a seguinte denominação “[nome do servidor(a)] – [sigla da lotação] – [categoria/cargo]”, tipo de arquivo PDF.

III – Na hipótese do inciso III, artigo 2º desta Instrução Normativa, o servidor/agente público poderá escrever uma justificativa.

§ 1º O servidor/agente público deverá marcar no formulário em “atuação/lotação” uma das unidades administrativas ou acadêmicas listadas abaixo:

- a) Centro de Ciências Agrárias - CCA;
- b) Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - CCBS;
- c) Centro de Engenharias - CE;



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

- d)** Centro de Ciências Exatas e Naturais - CCEN;
- e)** Centro de Ciências Sociais, Aplicadas e Humanas - CCSAH;
- f)** Centro Multidisciplinar de Angicos - CMA;
- g)** Centro Multidisciplinar de Caraúbas - CMC;
- h)** Centro Multidisciplinar de Pau dos Ferros - CMPF;
- i)** Pró-Reitoria de Administração – PROAD;
- j)** Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAE;
- k)** Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC;
- l)** Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE
- m)** Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD;
- n)** Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG;
- o)** Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN;
- p)** Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUTIC;
- q)** Superintendência de infraestrutura - SIN;
- r)** Reitoria/Gabinete da Reitoria;
- s)** Assessoria de Comunicação – ASSECOM;
- t)** Auditoria - Audint;
- u)** Biblioteca Orlando Teixeira – BOT;
- v)** Coordenadoria de Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão Social - CAADIS;
- w)** Comissão Permanente de Processo Seletivo - CPPS;
- x)** Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD;
- y)** Editora Ufersa;
- z)** Procuradoria Federal na UFERSA;
- aa)** Núcleo de Educação à Distância - NEAD;
- bb)** Ouvidoria – Ouv.

§ 2º Os servidores/agentes públicos lotados em Departamentos, Divisão, Setores, Coordenadorias ou laboratórios deverá escolher, dentre as unidades listadas no §1º deste artigo, aquela que a sua lotação esteja vinculada diretamente.

Art. 4º Cabe à PROGEPE a verificação da situação vacinal contra a Covid-19 mediante conferência dos comprovantes enviados e devida homologação.

§ 1º Aqueles cujos comprovantes de situação vacinal não forem aceitos, serão comunicados, por e-mail institucional ou email cadastrado no assentamento funcional, até o dia 03 de março de 2022.

§ 2º Em caso de mero erro material na comprovação, o servidor/agente público poderá responder o e-mail apresentando o comprovante correto.

§ 3º Será de inteira responsabilidade do servidor/agente público a averiguação do recebimento do



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

comunicado em seu e-mail.

§ 4º Os servidores/agentes públicos que tomaram a primeira dose e que estão aguardando o prazo protocolar da segunda dose, ficarão em trabalho remoto até os 15 dias após a data prevista para tomar a segunda dose.

§ 5º A PROGEPE aguardará e acompanhará, até o prazo previsto no §4º deste artigo, o encaminhamento do comprovante vacinal completo. Após o prazo, a PROGEPE comunicará a Reitoria para tomada de providências cabíveis.

Art. 5º O servidor/agente público enquadrado no art. 2º do inciso II, após análise da DASS, será convocado para avaliação da perícia médica oficial em saúde.

§ 1º Haja vista a impossibilidade de vacinação, confirmada pela DASS, as atividades deverão ser desenvolvidas remotamente.

§ 2º No caso da perícia médica oficial indeferir a justificativa médica apresentada pelo servidor/Agente público, o processo será encaminhado à Reitoria que adotará as providências cabíveis.

Art. 6º O servidor/Agente Público enquadrado no inciso III do art. 2º deverá registrar essa informação no formulário disponibilizado pela PROGEPE.

§ 1º Após o dia 28 de fevereiro de 2022, a PROGEPE fará o levantamento daqueles que optaram por não se vacinar, conforme inciso III, art. 2º desta Instrução Normativa, bem como aqueles que não responderam o formulário e encaminhará para a Reitoria, a qual adotará as providências cabíveis.

§ 2º Não estarão inclusos na relação os afastados por qualquer motivo, licenciados, cedidos ou requisitados.

§ 3º Enquanto não houver decisão superior ou estiver tramitando processo administrativo disciplinar os servidores/Agentes públicos enquadrados nesta hipótese ficarão em trabalho remoto.

Art. 7º Será encaminhado pela PROGEPE para as autoridades das Unidades administrativas e acadêmicas listadas no §1º do art. 3º desta Instrução Normativa a relação de servidores/Agentes públicos que tiveram seus comprovantes vacinais homologados.

§ 1º A chefia imediata deverá notificar a PROGEPE no caso de trabalho presencial ou circulação por parte de servidores/Agentes públicos que não estejam aptos ao desenvolvimento de trabalho presencial, conforme relação encaminhada.



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

§ 2º A chefia imediata deverá requisitar o comprovante vacinal completo dos servidores que retornarem dos afastamentos, das licenças, das cessões ou das requisições e encaminhar para a PROGEPE.

§ 3º A PROGEPE encaminhará, também, a relação dos servidores/Agentes públicos enquadrados na hipótese do art. 4º, §4º desta Instrução Normativa à Chefia imediata, que também terá responsabilidade solidária em acompanhar o prazo estabelecido.

Art. 8º Não será aceita entrega de comprovante vacinal após o dia 28 de fevereiro de 2022, exceto aqueles cuja hipótese está prevista no art. 4º, §§ 1º e 2º desta Instrução Normativa.

Art. 9º 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. 10º As informações prestadas pelos servidores/agentes públicos são consideradas informações pessoais sensíveis e, portanto, deverão ser resguardadas pelos servidores responsáveis pela homologação e que, eventualmente, terão acesso aos dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Art. 11 A apresentação de comprovação vacinal por parte dos servidores/agentes públicos não dispensa do cumprimento do disposto na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90/2021 e/ou outra normativa em vigor, em especial a autodeclaração para não retorno ao trabalho presencial dos servidores/agentes públicos enquadrados nas situações previstas no Art. 4º da IN SGP/SEDGG/ME Nº 90/2021.

Art. 12 As medidas dispostas nesta Instrução Normativa têm caráter transitório e sua vigência está vinculada à situação de excepcionalidade imposta pela crise de saúde pública ocasionada pela pandemia da Covid-19.

Art. 13 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. 14 Casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, com apoio do Comitê Permanente de Biossegurança no que lhe for pertinente.



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. 15 Este ato entra em vigor nesta data.

Mossoró/RN, 19 de fevereiro de 2022.

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