



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3 de 03 de Junho de 2022

Regulamenta procedimentos a serem observados
no retorno integral dos servidores técnico-administrativo
e docentes ao trabalho integral na UFS

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições, e considerando:

a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 36, de 5 de maio de 2022;

o Ofício Circular nº 10/2022/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC;

a Resolução nº 19/2022/CONSU;

a Instrução Normativa nº 04/2022/GR-UFS

a Portaria nº 518/2022/GR-UFS;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos a serem adotados para o retorno integral dos servidores da Universidade Federal de Sergipe ao trabalho na modalidade presencial.

Art. 2º Os servidores técnico-administrativos deverão registrar as entradas e saídas utilizando os relógios de ponto biométrico instalados nas dependências da UFS.

§1º As chefias imediatas deverão homologar a frequência dos servidores sob sua responsabilidade com base nos registros do ponto, não sendo mais possível o cadastro das ocorrências vinculadas à Covid-19.

§2º Permanecem aplicáveis as regras que regem o registro do ponto anteriores ao início do período pandêmico, podendo ser eventualmente atualizadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 3º É condição obrigatória a comprovação de vacinação contra a Covid-19 por parte de todos os servidores, não sendo permitido o acesso às dependências físicas da Universidade sem a referida comprovação.

§1º A chefia imediata deverá acessar a lista dos servidores vacinados e não vacinados, lotados em unidade sob sua responsabilidade, por meio da aba "Chefia da Unidade" no SIGRH, e contatar aqueles que ainda não comprovaram a conclusão do esquema vacinal para que regularizem a situação, nos termos da Instrução Normativa nº 04/2022/GR-UFS.

§2º A funcionalidade de anexação do comprovante vacinal permanecerá ativa no SIGRH.

§3º O servidor que não houver comprovado a conclusão do esquema vacinal não poderá adentrar os espaços físicos da Universidade, ficando assim impedido de desempenhar suas atividades, além de sujeitar-se à aplicação das medidas descritas no art. 14 da Instrução Normativa nº 04/2022/GR-UFS.

§4º A chefia imediata deverá registrar no SIGRH a ocorrência de falta do servidor que não efetuar a comprovação, notificando em seguida o Departamento de Pessoal (DP) através de memorando eletrônico.

§5º A chefia que se abster de proceder conforme disposto nesta Instrução se sujeitará às penalidades previstas nas normativas vigentes.

Art. 4º O docente ou o técnico administrativo que, por motivo de contraindicação médica, não puder ser vacinado deverá encaminhar o relatório médico circunstanciado que ateste o impedimento de aplicação da vacina contra a Covid-19 à DIASE, por meio do endereço eletrônico diase@academico.ufs.br.

§1º O acesso às dependências da UFS será excepcionalmente autorizado aos servidores que se encontram na situação descrita no *caput* para exercer suas atividades laborais, desde que se submetam a testagem semanal.

§2º Caberá ao servidor que se encontra na situação descrita no *caput* comprovar à chefia imediata que realizou o teste semanal, devendo também encaminhar o resultado à DIASE quando este for positivo.

§3º Na ausência de comprovação semanal do teste, a chefia deverá comunicar o servidor do seu impedimento de acesso às dependências da UFS até a regularização da situação, procedendo ao respectivo registro de falta no SIGRH e à notificação ao DP.

Art. 5º Fica revogada a Instrução Normativa nº 01/2021/PROGEP-UFS, de 8 de outubro de 2021.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 6 de junho de 2022, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviços.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Thaís Ettinger Oliveira Salgado
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil. O documento assinado pode ser baixado através do endereço eletrônico https://sipac.ufs.br/public/jsp/boletim_servico/busca_avançada.jsf, através do número e ano da portaria.