

**Pró Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP**  
**Instrução Normativa nº 021/2022-PROGESP, de 12 de maio de 2022**

O(A) PRÓ-REITOR(A) DO(A) PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - UFRN, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a publicação da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 36, de 5 de maio de 2022 que 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.

**RESOLVE,**

**Art. 1º.** Estabelecer o retorno de todos os servidores técnico-administrativos em educação, docentes e gestores da UFRN ao trabalho em modo presencial a partir do dia 06/06/2022.

**Parágrafo único.** As turmas que já estão sendo ministradas de modo remoto permanecerão nesse formato até o término do semestre letivo em curso.

**Art. 2º.** As atividades da Diretoria de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho – DAS/PROGESP relacionadas às Comissões de enfrentamento à COVID-19 permanecerão disponíveis aos servidores nos termos desta Instrução Normativa.

**Art. 3º.** A DAS/PROGESP manterá o recebimento dos atestados por motivo de saúde em formato digital.

§ 1º. Os atestados de afastamentos por motivo de saúde deverão ser enviados à DAS em formato digital, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de sua emissão, devendo o servidor comunicar à chefia imediata sobre o seu afastamento.

§ 2º. O atestado médico/odontológico poderá ser encaminhado por intermédio dos seguintes canais:

I - SIGAC, efetuando login, por meio do link: <https://servidor.sigepe.planejamento.gov.br>;

II - SouGov, efetuando login → menu Saúde; ou

III - E-mail, pelo seguinte endereço eletrônico: [atestadomedico@reitoria.ufrn.br](mailto:atestadomedico@reitoria.ufrn.br).

**Art. 4º.** Fica mantido o funcionamento das Comissões Multiprofissionais de Monitoramento dos servidores, alunos e/ou terceirizados em atividades presenciais com sintomas ou suspeita de infecção pelo COVID-19, com base no protocolo de atendimento remoto.

§ 1º. Compete às Comissões de Monitoramento COVID-19:

I – Acolher o indivíduo e prestar assistência à suas necessidades biopsicossociais através do teleatendimento prestado por equipe multiprofissional;

II – Acompanhar, através de consulta médica por teleatendimento, aqueles que se apresentarem sintomáticos, desde a fase inicial do seu adoecimento até a sua melhora, momento em que pode ser pactuada a conduta terapêutica e fornecido encaminhamento para realização de exames complementares porventura solicitados;

III – Orientar e direcionar o servidor, terceirizado ou aluno para atendimento pelo sistema de saúde suplementar ou Sistema Único de Saúde nos casos em que suas necessidades extrapolem as competências dessas Comissões de Monitoramento;

IV – Avaliar a necessidade de afastamento do ambiente de trabalho o servidor ou terceirizado que apresente suspeita ou infecção pelo COVID-19, bem como orientar o afastamento

das atividades presenciais dos alunos na mesma condição;

V – Realizar ou encaminhar para realização de exame diagnóstico para COVID-19 (RT-PCR) aqueles que se apresentem como suspeitos e elegíveis para tal;

VI – Exercer atividades de Vigilância Epidemiológica que se relacionem à pandemia do Novo Coronavírus.

VII – Desempenhar outras atividades correlatas à sua área de atuação, como emitir relatórios e/ou fornecer informações pertinentes ao funcionamento das Comissões.

§ 2º. Cabe à Pró-Reitoria de Administração (PROAD) fornecer às Comissões as informações solicitadas sobre os colaboradores terceirizados que permanecem em atividade presencial na UFRN.

§ 3º. Caberá à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE) fornecer às Comissões informações solicitadas sobre os discentes que estejam em residência universitária ou que estejam em atividades presenciais.

§ 4º. Caberá à Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PPG) fornecer às Comissões informações solicitadas sobre os discentes que estejam em residência de pós-graduação ou que estejam em atividades presenciais.

§ 5º. Caso o servidor com sintomas suspeitos de COVID-19 e/ou diagnóstico confirmado necessite se afastar de suas atividades laborais deverá proceder conforme disposto no art. 3º.

**Art. 5º.** Será realizada a coleta de RT-PCR feita mediante agendamento pelas Comissões de Monitoramento, em dias e horários pré-estabelecidos.

**Parágrafo único.** Não será atendida demanda espontânea para coleta de exames.

**Art. 6º.** Aqueles que já apresentarem diagnóstico positivo para COVID-19 deverão entrar em contato por meio do WhatsApp (84) 99474-6679, encaminhando o resultado do exame e respondendo ao questionário inicial para atendimento pela equipe de saúde que fará o monitoramento dessas pessoas por teleatendimento.

**Parágrafo único.** Aqueles que não possuem diagnóstico positivo para COVID-19 mas que apresentem sintomas gripais, deverão entrar em contato exclusivamente por meio do WhatsApp (84) 99480-6874 para que seja realizado o devido acompanhamento.

**Art. 7º.** Os casos omissos serão analisados e decididos pela PROGESP.

**Art. 8º.** Fica revogada a Instrução Normativa nº 013/2022-PROGESP, de 16 de março de 2022.

**Art. 9º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor em 06 de junho de 2022.

Mirian Dantas dos Santos  
Pró-Reitora

(REPUBLICADA POR INCORREÇÃO)