



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CAMPUS CARAÚBAS**

PORTARIA UFERSA/CAMPUS CARAÚBAS Nº 012/2022, de 04 de março de 2022.

A Diretora do **Campus de Caraúbas da Universidade Federal Rural do Semi-Árido**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFERSA/GAB Nº 276/2020, de 01 de junho de 2020,

CONSIDERANDO o que determina o Artigo 54 do Estatuto da UFERSA;

CONSIDERANDO o que determina o art. 155, 157, III, 163 do Regimento da UFERSA;

CONSIDERANDO a Resolução aprovada na 2ª Reunião Ordinária do Consuni/Ufersa, que suspendeu a convocação para o trabalho presencial dos servidores do Campus Caraúbas;

CONSIDERANDO o que dispõe a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, especialmente em seu art. 4º, §3º;

CONSIDERANDO que os planos de trabalho individual e setorial elencam a necessidade das seguintes atividades: Registrar os servidores nos sistemas SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos) e SIGRH (Sistema de Gestão de Recursos Humanos); Realizar o controle de férias; Realizar inclusões/alterações de benefícios em Folha de Pagamento via SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos); Realizar diagnóstico de desempenho de servidores apontados pelas várias unidades visando à proposição de medidas que possibilitem uma melhor adaptação do mesmo ao trabalho; Realizar Averbção de Tempo de Serviço dos servidores via SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos) e SIGRH (Sistema de Gestão de Recursos Humanos); Propor, implementar, coordenar e acompanhar, em conjunto com o setor de Esportes, a execução de programas de esporte, cultura e lazer dos servidores da UFERSA; Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; Prestar informações, no que se refere às remunerações dos servidores, aos órgãos competentes, quando solicitado; Prestar consultoria administrativa; Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, Patrimônio, materiais, informações financeiras, tecnológicas, entre outras; Planejar, implementar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar em conjunto com outros setores, programas e ações voltadas à qualidade de vida no trabalho; Planejar, dirigir, coordenar e acompanhar as atividades de recrutamento e seleção de estagiários; Planejar, coordenar, dirigir, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas com o controle de E cargos, lotação, legislação de pessoal, pagamento e registro funcional dos servidores da UFERSA Caraúbas, em articulação permanente com o Sistema de Pessoal da Administração Federal Sistema Integrado de Gestão de Recursos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CAMPUS CARAÚBAS

Humanos; Planejar, coordenar, dirigir, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas às ações e Programas que visam o desenvolvimento dos servidores da Instituição fornecer declarações sobre a vida funcional dos servidores Fiscalizar os contratos de: fornecimento de energia elétrica; fornecimento de água; serviços terceirizados de portaria; serviços terceirizados de vigilância; serviços terceirizados de limpeza; Serviços terceirizados de reprografia e concessão de uso da cantina; Elaborar planejamento organizacional; Coordenar o processo de levantamento de necessidades de capacitação e aperfeiçoamento das várias unidades da UFERSA Caraúbas; Cadastrar e atualizar informações sobre processos de licenças, afastamentos, progressões, Aposentadorias, vacância, acumulação de cargos e exoneração; Assessoria Técnica, responsável por apoiar o planejamento, a coordenação e a execução das ações de administração de pessoal, desenvolvimento e atenção à saúde dos servidores da UFERSA Caraúbas; Analisar e despachar processos administrativos como: Horário Especial para Servidor Estudante, Afastamento Parcial do Técnico Administrativo, Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, Incentivo a Qualificação e Progressão Funcional do Técnico Administrativo; Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando políticas de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Orientar os servidores da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança; Fiscalizar a aplicação das normas de segurança nas obras de construção (e/ou manutenção) civil no campus; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança, saúde e qualidade de vida no trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; Executar outras tarefas afins com as exigências para o exercício da função; Elaborar relatórios das ações e ocorrências semestrais; Auxiliar no ensino, pesquisa e extensão.

CONSIDERANDO que as atividades de acompanhamento, supervisão, coordenação, controle, avaliação e execução das ações de administração e desenvolvimento de pessoal do Campus, por sua natureza, não podem ser realizadas de forma remota, sendo imprescindível o trabalho presencial;

CONSIDERANDO que as atividades do Setor de Gestão de Pessoas são de natureza essencial;

CONSIDERANDO que a demanda de trabalho presencial imprescindível ocorre de forma diária, contínua, não esporádica com tempo estimado de execução de 8h diárias;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CAMPUS CARAÚBAS**

CONSIDERANDO que o setor possui 03 (três) servidores a ele vinculados;

CONSIDERANDO que a divisão de trabalho do setor demanda a atuação presencial simultânea de todos os servidores a ele vinculados, impossibilitando a adoção de regime de escala sem que ocorra prejuízo à efetividade ou qualidade do serviço;

CONSIDERANDO que o setor encontra-se com 03 servidores em condição especial de trabalho consistente em: 01 servidor com afastamento parcial estudante, e 01 servidor com ordem de serviço emitida para a execução de atividades na Pró Reitoria de Gestão em Mossoró.

CONSIDERANDO que as atividades do setor são desenvolvidas em grande parte em 02 (duas) salas com as dimensões 7,00m x 3,50m (cada), possibilitando manter distanciamento físico de 1,5m sem contatos pessoais;

CONSIDERANDO que as salas estão devidamente equipadas com álcool gel 70% e barreira de acrílico quando utilizadas para atendimento;

CONSIDERANDO a disponibilidade de máscaras na quantidade e qualidade estabelecida nas orientações sobre estimativa do quantitativo de máscaras do Comitê de Biossegurança da Ufersa;

CONSIDERANDO a disponibilidade de máscara de barreira acrílica (*face shield*) para utilização combinada com máscaras convencionais em situações específicas;

CONSIDERANDO a possibilidade de limpeza corrente dos ambientes na frequência de duas vezes por dia, na forma da Nota Técnica nº 02/2022 do Comitê de Biossegurança da Ufersa;

CONSIDERANDO a disponibilidade de 01 (um) dispenser de 500ml de álcool gel 70% por mesa de trabalho e um de recipiente individual portátil de álcool gel para cada servidor;

CONSIDERANDO que o almoxarifado está abastecido com água sanitária, detergente, desinfetante, álcool líquido 70% e sabonete líquido em quantidade suficiente para atendimento da demanda mensal;

CONSIDERANDO a disponibilidade de mecanismos *online* para agendamento de atendimentos presenciais, de modo a evitar filas e aglomerações;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CAMPUS CARAÚBAS**

CONSIDERANDO que os servidores foram previamente cientificados na necessidade do trabalho presencial;

CONSIDERANDO a nota do Comitê de Biossegurança sobre a retomada das atividades acadêmicas de forma presencial na Ufersa após 28/02/2022:

CONSIDERANDO a Resolução Consepe/Ufersa nº 4, de 8 de fevereiro de 2022 ;

CONSIDERANDO que, na forma do art. 5º, §3º, da Resolução Consepe/Ufersa 062/2021 caberá à Prograd e aos Centros organizarem a estrutura física dos prédios sob sua responsabilidade, observando os protocolos dispostos no Plano de Biossegurança da Ufersa;

CONSIDERANDO que fica sob a responsabilidade dos Departamentos Acadêmicos e Centros organizarem as solicitações de todo o material necessário ao cumprimento das orientações do Plano de Biossegurança e cumprimentos das Notas Técnicas e instruções normativas elaboradas pelo Comitê de Biossegurança, na forma do art. 6º da Resolução Consepe/Ufersa 062/2021;

CONSIDERANDO que fica sob responsabilidade da Divisão de Atenção à Saúde do Servidor (DASS), representada no Câmpus pelo Setor de Gestão de Pessoas, a distribuição dos equipamentos de proteção individual indicados no plano de Biossegurança da Ufersa, na forma do art. 7º da Resolução Consepe/Ufersa 062/2021;

CONSIDERANDO que fica sob responsabilidade da SIN, representada no Câmpus pela Coordenação de Planejamento e Administração e pelo Setor de Infraestrutura e Tecnologia da Informação, a instalação nas salas de aula, laboratórios e auditórios e demais espaços uso coletivo tais como bibliotecas, cantinas e restaurantes de equipamentos ou dispositivos previstos no plano de Biossegurança, na forma do art. 8º da Resolução Consepe/Ufersa 062/2021;

CONSIDERANDO que os Centros e Pró-reitorias deverão, sob assessoria do Comitê Permanente de Biossegurança, organizar, publicizar, implementar e acompanhar o Plano de Biossegurança em todos os ambientes sob sua responsabilidade, na forma do art. 9º da Resolução Consepe/Ufersa 062/2021;

CONSIDERANDO que em situações em que haja necessidade de intérpretes de Libras, a Caadis deve organizar a disponibilização e o agendamento de profissionais da área



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CAMPUS CARAÚBAS**

conforme a solicitação dos docentes e discentes, na forma do art. 14, §7º, da Resolução Consepe/Ufersa 062/2021;

CONSIDERANDO que os Centros e a Prograd deverão organizar ambientes de estudos para os discentes que estejam matriculados em componentes curriculares simultâneos e que não disponham de tempo para se deslocar para suas residências, na forma do art. 17 da Resolução Consepe/Ufersa 062/2021;

CONSIDERANDO que a Prograd, em conjunto com a Proae e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, representadas no Câmpus pela Coordenação Acadêmica, Coordenação de Assuntos Estudantis e Setor de Gestão de Pessoas, devem organizar atividades de acolhimento, que envolvam a promoção de diálogos, trocas de experiências sobre o período pandêmico vivido, considerando as diferentes percepções e a promoção do bem-estar físico, mental e social dos discentes e dos profissionais da educação, na forma do art. 19 Resolução Consepe/Ufersa 062/2021;

CONSIDERANDO que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas disponibilizou plataforma para apresentação, até o dia 07/03/2022, de comprovante de vacinação válido e atualizado que comprove, no mínimo, duas doses de vacina ou dose única nos casos específicos (<https://forms.gle/BoFF8dSxVkJZsn3EG7>);

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento e organização do Campus Caraúbas para a realização das atividades acadêmicas presenciais;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade do trabalho presencial das atividades que dão suporte aos servidores, estudantes, equipamentos, estruturas, serviços e contratos presencialmente executados;

CONSIDERANDO que a demanda de serviço presencial se estabelece em cadeia, de modo que o trabalho presencial de um setor exige o trabalho presencial dos setores que lhe dão suporte;

RESOLVE:

Art.1º Convocar os servidores vinculados ao setor de Gestão de Pessoas abaixo relacionados para o trabalho presencial:

I – Adauto Rafael de Alcântara Sobral, matrícula Siape nº 2405091 (Assistente em Administração);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CAMPUS CARAÚBAS**

II – Monaliza Ferreira Rodrigues de Paula, matrícula Siape nº 2884088 (Assistente em Administração);

III – Suziaria Adjane da Silva, matrícula Siape nº 1960374 (Técnica em Segurança do Trabalho);

§1º. O trabalho presencial terá início em 07 de março de 2022 e permanecerá enquanto perdurarem as condições sanitárias, normas e orientações vigentes.

§2º. A presente convocação não prejudica a ordem de serviço anteriormente designada ao servidor mencionado no inciso I.

Art.2º Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Simone Maria da Rocha
Diretora do Campus

