

INSTRUÇÃO NORMATIVA 005, de 04 de abril de 2022.

PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD

Dispõe sobre normas complementares quanto a vacinação, uso de máscaras, e disciplina a excepcionalidade do trabalho remoto para as gestantes no âmbito da Reitoria em razão da COVID-19.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições constantes, respectivamente, no inciso IV do artigo 22 e no inciso VIII e XIII do art. 23 do Regimento Geral da UDESC,

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 1669/2022 que dispõe sobre as atividades essenciais da Educação e regulamenta as atividades presenciais nas unidades das Redes Pública e Privada relacionadas à Educação Infantil, Ensino Fundamental, Nível Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Ensino Técnico, Ensino Superior e afins, durante a pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.311/2020 que disciplina a excepcionalidade do afastamento da empregada gestante, inclusive a doméstica, não imunizada contra o coronavírus SARS-Cov-2 das atividades de trabalho presencial;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 1.794/2022 que dispõe sobre as medidas e recomendações sanitárias para fins de enfrentamento da COVID-19 e estabelece outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria SES nº 194/2022 que orienta a adoção de medidas sanitárias gerais por todos os municípios, estabelecimentos e pela população em geral, para prevenção e controle da disseminação da COVID-19 em Santa Catarina;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 06/2022 que estabelece o procedimento administrativo relativo ao registro de informações sobre servidores suspeitos de infecção por COVID-19, e adota outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução nº 20/2022-CONSUNI que dispõe sobre a vacinação contra a COVID-19 na comunidade acadêmica da UDESC e sobre o uso de máscaras no ambiente universitário e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º A vacinação contra a COVID-19 é obrigatória e deve ser comprovada através de documento oficial (certificado de vacinação contra a COVID-19 do ConectSUS, ou carteirinha de vacinação digitalizada) corresponderá ao esquema vacinal completo, conforme cronograma do Plano Nacional de Imunização.

§1º Os servidores deverão protocolar em documento digital via SGPE o seu comprovante de vacinação da COVID-19 e encaminhar para registro da setorial de recursos humano do Centro de Ensino ou Reitoria.

§2º O servidor ou terceirizado impossibilitado de se submeter a vacinação contra a COVID-19 deverá enviar via SGPE a comprovação clínica que fundamente a não imunização, dando ciência à Chefia Imediata/Preposto, conforme o caso, e enviando para registro da setorial de recursos humanos.

§3º A empresa responsável pelos postos de serviços dos trabalhadores terceirizados deverão apresentar junto ao fiscal de contrato cópia dos comprovantes de vacinação, sendo que cabe ao fiscal de contrato protocolar os comprovantes via SGPE e enviá-los para controle e arquivo da Coordenadoria de Recursos Humanos.

Art.2º. Fica recomendado no âmbito da Reitoria as seguintes medidas de prevenção, proteção e precaução contra a disseminação da COVID-19, de acordo com o Manual de Orientações da COVID-19 da Secretaria de Estado da Saúde (SES):

I – utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca, especialmente por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19;

II – adoção de medidas de higiene e etiqueta respiratória, como higienizar as mãos com álcool 70% ou com água e sabonete líquido com frequência, cobrir o rosto com o antebraço ao tossir ou espirrar e evitar compartilhar objetos de uso pessoal;

III – distanciamento mínimo de 1,0 m (um metro) entre pessoas ou grupos em todos os ambientes, evitando aglomerações; e

IV – priorização de ambientes com ventilação natural, com portas e janelas abertas, a fim de assegurar a boa circulação de ar e a ventilação cruzada.

Art.3º. A servidora gestante deverá retornar às atividades presenciais, quando:

I – encerrar o estado de emergência de saúde pública de importância nacional decorrente da COVID-19;

II – apresentar o comprovante de esquema vacinal completo, conforme cronograma do Plano Nacional de Imunização.

Parágrafo único: Durante o estado de emergência de saúde pública, e de forma excepcional, a servidora gestante poderá permanecer em trabalho remoto desde que apresente motivação por escrito, aceita pela Chefia Imediata e aprovada pela Pró-Reitoria de Administração.

Art. 4º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, podendo sofrer modificações, de acordo com as necessidades institucionais, atualizações normativas do Estado de Santa Catarina e demais exigências para o devido enfrentamento à COVID-19.

Marilha dos Santos
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM TRABALHO REMOTO

Descrever aqui as atividades desenvolvidas no período

Local e Data: _____

Assinatura do Servidor: _____

Assinatura da Chefia: _____