



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 de 21 de Janeiro de 2022

Estabelece procedimentos para apresentação obrigatória do comprovante de vacinação contra a Covid-19 como condição de acesso dos membros da comunidade universitária e comunidade externa aos espaços físicos da UFS.

- O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais, e,
- CONSIDERANDO** a situação atual de emergência em saúde pública devido à pandemia da Covid-19;
- CONSIDERANDO** a Lei nº 8.112/1990;
- CONSIDERANDO** a Resolução nº 01/2022/CONEPE;
- CONSIDERANDO** decisão da 3ª Vara da Justiça Federal na Ação Civil Pública 0806275-29.2021.4.05.8500;
- CONSIDERANDO** o Plano de Retomada Segura das Atividades Presenciais e suas recomendações:

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Regulamentar procedimentos para apresentação obrigatória do comprovante de vacinação contra a Covid-19 como condição de acesso dos membros da comunidade universitária e da comunidade externa aos espaços físicos da UFS.

**Art. 2º** O comprovante de vacinação contra a Covid-19 deverá ser anexado em até 8 (oito) dias, a contar da publicação desta Instrução Normativa, em qualquer um dos Sistemas Integrados - SIGRH, SIGAA ou SIPAC.

**Parágrafo Único** - Somente será aceito como comprovante o certificado nacional de vacinação gerado através do aplicativo virtual Conecte-SUS, ou comprovante **legível com identificação do nome do docente, técnico administrativo, discente ou trabalhador terceirizado**, emitido pela unidade de saúde responsável pela aplicação da vacina, atestando a conclusão do esquema vacinal contra a Covid-19.

## CAPÍTULO II

### DOS PROCEDIMENTOS DE COMPROVAÇÃO VACINAL PARA DOCENTE, TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E TRABALHADOR TERCEIRIZADO

**Art 3º** Caberá à Divisão de Assistência ao Servidor (DIASE) verificar a inserção e proceder à homologação do comprovante vacinal contra à Covid-19 nos sistemas integrados da UFS, anexado pelo servidor (docente ou técnico administrativo), notificando o servidor quando o documento não tiver sido apresentado no prazo estabelecido no art. 2º desta Instrução Normativa

**§1º** A DIASE fará o registro de todas as ocorrências e enviará para a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) e à chefia imediata.

**§2º** A PROGEP adotará as medidas necessárias para responsabilização administrativa e, eventualmente, cível e criminal nos casos de descumprimento da presente Instrução Normativa.

**§3º** Quando o comprovante anexado for ilegível ou não corresponder ao disposto no parágrafo único do art.2º, o docente ou técnico administrativo deverá efetuar a correção em até 2 (dois) dias após ter recebido a notificação, sob pena de não ter a homologação do seu comprovante de vacinação e, conseqüentemente, estar impedido de acesso aos espaços físicos da UFS.

**§4º** O docente ou 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](mailto:diase@academico.ufs.br).

**§5º** Nos casos de contraindicação médica comprovados, o docente ou técnico administrativo deverá exercer suas atividades de forma exclusivamente remota.

**Art. 4º** O docente ou técnico administrativo que ainda não tenha o esquema completo de vacinação contra à Covid-19 terá o prazo estabelecido no artigo 2º para comprovação do recebimento de primeira dose ou de dose única.

**§1º** O comprovante de primeira dose ou de dose única deverá ser anexado em um dos sistemas integrados da UFS, e enviado à DIASE, por meio do endereço eletrônico [diase@academico.ufs.br](mailto:diase@academico.ufs.br).

**§2º** A segunda dose deverá ser aplicada no prazo mínimo informado pela unidade vacinal, e o seu comprovante deverá ser anexado nos sistemas da UFS e enviado à DIASE por meio endereço eletrônico [diase@academico.ufs.br](mailto:diase@academico.ufs.br), no prazo de 2 (dois) dias após o recebimento do imunizante.

**§3º** Enquanto não houver a comprovação do esquema vacinal completo, o docente ou técnico administrativo estará impedido de acesso aos espaços físicos da Universidade, em cumprimento da decisão proferida pela 3ª Vara da Justiça Federal em Sergipe.

**Art. 5º** O docente não vacinado, que iniciou o cumprimento do ciclo vacinal, conforme o previsto no art. 4º, e que tenha sido designado para ministrar aulas no formato Totalmente Presencial ou Combinação de Presencial e Remoto, poderá exercer as atividades de ensino no formato Totalmente Remoto (quando houver possibilidade de oferta), ou aguardar o prazo de comprovação do esquema completo de vacinação, observado o prazo de comprovação previsto no art. 2º desta Instrução Normativa.

**Art. 6º** O técnico administrativo não vacinado, que iniciou o cumprimento do ciclo vacinal, deverá exercer suas atividades na modalidade de trabalho remoto (quando couber), enquanto não houver concluído o esquema vacinal completo.

**Art. 7º** Uma vez procedida a verificação e homologação dos comprovantes que foram anexados no prazo estipulado pelo art. 2º desta Instrução Normativa, caberá à DIASE dar ciência à

PROGEP e à chefia imediata da unidade onde docente ou técnico esteja lotado, em relação aos casos de documentos não homologados por algum tipo de irregularidade ou que não sido anexados.

**Parágrafo Único** - Será instaurado Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para apuração de responsabilidade do docente efetivo, designado para exercer atividades de ensino nos formatos Totalmente Presencial (TP) e/ou Combinação entre Presencial e Remoto (TPR), ou técnico administrativo em atividade presencial ou híbrida que não tenha apresentado o comprovante de vacinação dentro do prazo estipulado pelo art. 2º e que não apresente comprovação do disposto no art. 4º desta Instrução Normativa.

**Art. 8º** Caberá à Comissão Executiva de Fiscalização e Contratos (CEFISCON) e à Superintendência de Infraestrutura (INFRAUFS) (nos contratos sob sua responsabilidade) verificar a inserção e homologação do comprovante vacinal no sistema pelos trabalhadores terceirizados e notificar a empresa contratada e a chefia da unidade onde o trabalhador terceirizado executa suas atividades, quando esse documento não tiver sido apresentado.

**§1º** A CEFISCON ou INFRAUFS notificará o trabalhador terceirizado quando o comprovante anexado for ilegível ou não corresponder ao disposto no parágrafo único do art. 2º desta norma, para efetuar a correção.

**§2º** O trabalhador terceirizado que, por razão de saúde, não puder ser vacinado, deverá apresentar a contra-indicação médica junto à CEFISCON ou INFRAUFS, verificando-se a possibilidade de execução das atividades no formato remoto.

**§3º** Caberá à CEFISCON ou INFRAUFS e à chefia da unidade acadêmica ou administrativa comunicar ao trabalhador terceirizado que não apresentou o comprovante vacinal sobre o seu impedimento de ingressar em quaisquer espaços físicos da Universidade, enquanto não tiver apresentado o comprovante de vacinação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PROCEDIMENTOS DE COMPROVAÇÃO VACINAL PARA O DISCENTE**

**Art. 9º** Caberá à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROEST) verificar a inserção e homologação do comprovante vacinal nos sistemas da UFS, anexados pelos discentes da graduação.

**Parágrafo Único** - Concluída a etapa de verificação e homologação, a PROEST enviará a listagem relativa aos alunos pendentes de comprovação vacinal para ciência das chefias de departamento/núcleo acadêmico.

**Art. 10** Caberá aos coordenadores dos programas de pós-graduação verificar a inserção e homologação do comprovante vacinal no sistema pelos discentes da pós-graduação e notificar os alunos pendentes de comprovação vacinal.

**Art. 11** Caberá ao Colégio de Aplicação (CODAP) verificar a inserção e homologação do comprovante vacinal nos sistemas da UFS, anexado pelos alunos do ensino fundamental e ensino médio, e notificar os alunos pendentes de comprovação vacinal.

**Art. 12** O discente ainda sem o esquema de vacinação completo contra a Covid-19 deverá, no prazo estabelecido no art. 2º desta Instrução Normativa, comprovar o recebimento da primeira dose ou dose única, mediante anexação do comprovante nos sistemas da UFS.

**§1º** A segunda dose deverá ser aplicada no prazo mínimo informado pela unidade vacinal e o seu comprovante deverá ser anexado nos sistemas da UFS, no prazo de 2 (dois) dias após o recebimento do imunizante.

**§2º** O discente que não apresentar o comprovante de imunização completa ficará impedido de

ingressar nas dependências da UFS, só podendo cursar componentes curriculares ministrados no formato Totalmente Remoto.

**§3º** O discente que não tenha apresentado o comprovante de vacinação dentro do prazo estipulado pelo art. 2º e que não apresente comprovação do disposto no caput e parágrafos do art. 12 desta Instrução Normativa, e que insistir em acessar os espaços físicos da UFS, estará sujeito a processo disciplinar, podendo culminar na perda de vínculo com o curso.

**Art. 13** Os discentes que, por motivo de contraindicação médica, não puderem ser vacinados deverão encaminhar o relatório médico circunstanciado que ateste o impedimento de aplicação da vacina contra a Covid-19, conforme explicitado abaixo:

I. Os discentes da graduação à PROEST, por meio do endereço eletrônico [proest@academico.ufs.br](mailto:proest@academico.ufs.br);

II. Os discentes da pós-graduação à coordenação dos seus respectivos programas;

III. Os discentes do ensino fundamental e médio ao CODAP, por meio do endereço eletrônico [codap@academico.ufs.br](mailto:codap@academico.ufs.br).

**Parágrafo Único** - Após recebidos os documentos de que trata o inciso I, a PROEST enviará a relação dos relatórios para a Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD).

**Art. 14** O discente de graduação, da educação básica ou de pós-graduação que estiver sem a imunização completa por motivo de contraindicação médica poderá participar de atividades no formato Totalmente Remoto (TR) e/ou solicitar o regime de exercícios domiciliares ao Departamento de origem do componente curricular, nos termos dos Artigos nº 168 a 174 das Normas do Sistema Acadêmico de Graduação e/ou o Decreto-Lei 1044/69.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 15** É vedado ao membro da comunidade universitária que não tenha concluído o esquema vacinal o ingresso em quaisquer dos espaços físicos da UFS, sob pena de instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para apuração de responsabilidade.

**§1º** Para efetivo cumprimento do disposto no *caput* do presente artigo em atenção à decisão da 3ª Vara da Justiça Federal serão oficializados ao Ministério Público Federal (MPF) e à Polícia Federal os casos de descumprimento da decisão judicial.

**§2º** Condutas agressivas em relação a servidores que estejam no exercício de suas funções e que, no cumprimento da decisão judicial, solicitem comprovante de vacinação a outros servidores, deverão ser objeto de abertura imediata de PAD, sem prejuízo de ações nas esferas cíveis e criminais.

**Art. 16** Para efeito de atendimento à comunidade universitária ou comunidade externa, as unidades acadêmicas e administrativas estão autorizadas a solicitar a apresentação do comprovante de vacinação impresso ou digital, independentemente de o comprovante ter sido anexado nos sistemas da UFS, em se tratando da comunidade universitária.

**§1º** Deverá haver ampla divulgação por meio de cartazes impressos e divulgação nas redes sociais da UFS com relação à obrigatoriedade de apresentação de comprovante de vacinação para todos que pretendam ter acesso aos espaços físicos da Universidade.

**§2º** As entidades, órgãos públicos e demais unidades instaladas e em funcionamento nas dependências dos campi da UFS deverão exigir a comprovação de vacinação contra a Covid-19, devendo responsabilizar-se pelo efetivo cumprimento de verificação da veracidade do comprovante apresentado pelos seus funcionários e pelo público externo que utilize os seus

serviços, cabendo à direção dos campi solicitar, a qualquer tempo, a listagem dos trabalhadores imunizados.

**Art. 17** A prestação de informação falsa por docentes efetivos, técnicos administrativos ou discentes ensejará responsabilização administrativa, civil e criminal.

**Art. 18** A prestação de informação falsa pelos docentes temporários e trabalhadores terceirizados implicará nas penalidades contratuais, bem como poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e criminal.

**Art. 19** Os casos omissos serão apreciados pelas Pró-Reitorias de Gestão de Pessoas (PROGEP), Assuntos Estudantis (PROEST), de Graduação (PROGRAD), de Pós-graduação e Pesquisa (POSGRAP), de Extensão (PROEX) e Colégio de Aplicação (CODAP), no âmbito de suas competências.

**Art. 20** Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviços.

Prof. Dr. Valter Joviniano de Santana Filho

**REITOR**

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\\_ava\\_ncada.jsf](https://sipac.ufs.br/public/jsp/boletim_servico/busca_ava_ncada.jsf), através do número e ano da portaria.