



PORTARIA 2092/2021 - REITORIA/IFG, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021

Estabelece as orientações gerais sobre os métodos a serem empregados quando da exigência de comprovação do ciclo vacinal completo contra a Covid-19 no âmbito do IFG.

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, nomeado pela Portaria 1696/2021 - REITORIA/IFG, de 8 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 13/10/2021, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o que dispõe o art. 58 da Resolução 119/2021 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, de 10 de dezembro de 2021, que prevê a obrigatoriedade da “apresentação do Cartão de Vacinação, com as duas doses ou dose única contra a Covid-19”, exceto para os servidores e estudantes que, por motivos médicos devidamente comprovados, não podem se vacinar; e

Considerando a urgência da necessidade da comprovação do ciclo vacinal completo, a fim de garantir o planejamento acadêmico e administrativo das unidades;

Resolve:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer as orientações gerais às unidades do IFG sobre os métodos a serem empregados quando à exigência de comprovação do ciclo vacinal completo contra a Covid-19.

CAPÍTULO I
DO FLUXO DE COMPROVAÇÃO DE VACINAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 2º Os servidores deverão encaminhar para a chefia imediata, via e-mail institucional, a comprovação do ciclo vacinal completo (dose única ou duas doses) enviando cópia do cartão ou carteira de vacinação, ou comprovante retirado do aplicativo Conecte SUS.

Art. 3º No caso de servidores docentes, a chefia imediata é a Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas.

Art. 4º Para os servidores docentes que estiverem ocupando Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG), a comprovação deverá ser enviada para a Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas de seu câmpus de lotação e também para a chefia imediata da Unidade Organizacional (UORG) na qual o cargo ocupado está cadastrado.

Art. 5º No caso da não apresentação dos comprovantes do ciclo vacinal completo pelo servidor, as chefias deverão:

I - com o apoio da Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor da unidade (CRHAS), dialogar com o servidor acerca da necessidade institucional de comprovação da vacinação e solicitar o envio dessa comprovação no prazo de até cinco dias úteis;

II - nos casos em que a comprovação da vacinação ainda não for apresentada no prazo estipulado no inciso I, a chefia imediata deverá notificar o servidor, via e-mail institucional, estabelecendo novo prazo de até cinco dias úteis para comprovação da vacinação;

III - persistindo a não comprovação da vacinação após o prazo estabelecido conforme inciso II, o servidor será notificado pela chefia imediata via memorando, estabelecendo novo prazo de até cinco dias úteis para comprovação da vacinação;

IV - persistindo a não comprovação da vacinação após o prazo concedido de acordo com o inciso III, o servidor

será notificado pela chefia imediata por meio de Aviso de Recebimento via Correios, estabelecendo prazo final de cinco dias úteis para comprovação da vacinação;

V - persistindo a não comprovação da vacinação após o prazo concedido de acordo com o inciso IV, a Chefia imediata deverá instruir processo administrativo, via SUAP, apensando todas as notificações e tratativas realizadas; encaminhar o processo considerando a unidade de lotação/exercício do servidor, para as diretorias-gerais, nos câmpus, e para as pró-reitorias e a Diretoria Executiva, na Reitoria;

VI - os diretores-gerais, os pró-reitores ou o Diretor Executivo deverão encaminhar os processos referidos no inciso V para a Coordenação de Avaliação e Correição – CAC/Reitoria.

CAPÍTULO II

DA IMPOSSIBILIDADE DE VACINAÇÃO POR QUESTÕES MÉDICAS DEVIDAMENTE COMPROVADAS

Art. 6º Os servidores que, por motivos médicos devidamente comprovados, não possam ser vacinados contra a Covid-19 com nenhum dos imunizantes disponibilizados pelo Plano Nacional de Imunização Brasileiro deverão apresentar auto declaração, conforme modelo Anexo.

CAPÍTULO III

DO FLUXO DE COMPROVAÇÃO DE VACINAÇÃO DOS ESTUDANTES NOVATOS QUANDO DA MATRÍCULA

Art. 7º O estudante deverá, no ato da matrícula, considerando as regras estabelecidas no edital de matrícula do câmpus, entregar o comprovante de vacinação à Coordenação de Registros Acadêmicos e Estudantis (CORAE).

Art. 8º Serão aceitos como comprovante de vacinação cartão ou carteira de vacinação ou comprovante retirado do aplicativo Conecte SUS, em que seja possível verificar que o estudante recebeu as duas doses ou dose única de imunizante disponibilizados pelo Plano Nacional de Imunização Brasileiro.

Art. 9º Ao fim do processo de matrícula, a CORAE deverá emitir relatórios contendo os nomes dos estudantes que não concluíram o procedimento de matrícula, identificando aqueles que não o realizaram pela falta do comprovante da vacinação. Os relatórios deverão ser elaborados por curso e enviados para as respectivas coordenações, com cópia para a Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas.

CAPÍTULO IV

DO FLUXO DE COMPROVAÇÃO DE VACINAÇÃO DOS ESTUDANTES QUANDO DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 10. Os estudantes que farão a renovação de matrícula, deverão apresentar o comprovante de vacinação nos câmpus em que estão matriculados.

Art. 11. Serão aceitos como comprovante de vacinação cartão ou carteira de vacinação ou comprovante retirado do aplicativo Conecte SUS, em que seja possível verificar que o estudante recebeu as duas doses ou dose única de imunizante disponibilizados pelo Plano Nacional de Imunização Brasileiro.

Art. 12. A forma de comprovação da vacinação no ato da renovação da matrícula deverá, considerando-se as especificidades de estudantes atendidos nos níveis/modalidades em cada câmpus, ser definida pela Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas em conjunto com a Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente (CAPD), a Coordenação de Assistência Estudantil CAE (CORAE) e a Coordenação Acadêmica, podendo ser empregado o e-mail institucional, as plataformas eletrônicas para submissão de arquivos, a entrega física ou mesmo o consórcio de várias metodologias de acordo os diferentes públicos envolvidos.

Art. 13. O período para a entrega da comprovação da vacinação de estudantes que farão renovação de matrícula deverá ser estabelecido antes de, no mínimo, 30 dias úteis do início do ano/semestre letivo de 2022, a fim de que possam ser tomadas as providências cabíveis nos casos de não envio/entrega da comprovação antes do início das atividades acadêmicas.

Art. 14. O período e a forma adotada para a entrega da comprovação da vacinação de estudantes que farão renovação de matrícula deverão ser amplamente divulgados na página oficial do câmpus, por e-mail institucional, aplicativos de mensagem comumente empregados na unidade, e, em casos específicos, via ligação telefônica.

Art. 15. Concluído o período para a entrega da comprovação da vacinação de estudantes que farão renovação de matrícula, a Coordenação Acadêmica/Gerência de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino deverá emitir relatórios contendo os nomes dos estudantes segregados por curso, informando aqueles que não enviaram/entregaram o comprovante de vacinação.

Art. 16. Os relatórios contendo os nomes dos estudantes que não enviaram/entregaram o comprovante de vacinação deverão ser encaminhados às coordenações de cursos, com cópia para a Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas, a fim de que possam ser tomadas as providências cabíveis.

CAPÍTULO V DA IMPOSSIBILIDADE DE VACINAÇÃO DOS ESTUDANTES

Art. 17. Estudantes menores de 12 anos estão desobrigados de apresentar comprovantes de vacinação.

Art. 18. Estudantes que, por motivos médicos, não possam ser vacinados contra a Covid-19 com nenhum dos imunizantes disponibilizados pelo Plano Nacional de Imunização Brasileiro deverão apresentar, no ato da matrícula, atestado médico que comprove tal situação.

CAPÍTULO VI DA NÃO COMPROVAÇÃO DA IMUNIZAÇÃO DE ESTUDANTES

Art. 19. No caso dos estudantes que não se enquadrarem nas condições previstas nos arts. 17 e 18 e não apresentarem os comprovantes de vacinação conforme estabelecido nos arts. 8º e 11 da presente Portaria, fica estabelecido que a Coordenação de Curso, juntamente com a Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente (CAPD) e a Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) deverão dialogar com esses estudantes apresentando a necessidade institucional da comprovação da vacinação e solicitar o envio dessa comprovação no prazo de até cinco dias úteis.

Art. 20. Persistindo a não comprovação da vacinação, o estudante será notificado pela Coordenação de Curso via e-mail institucional, estabelecendo novo prazo de até cinco dias úteis para apresentar essa comprovação, esclarecendo acerca de eventuais prejuízos acadêmicos conforme os regulamentos institucionais.

Art. 21. Persistindo a não comprovação da vacinação, o estudante será notificado pela Coordenação de Curso via memorando, estabelecendo novo prazo de até cinco dias úteis para apresentar essa comprovação, esclarecendo acerca de eventuais prejuízos acadêmicos conforme os regulamentos institucionais.

Art. 22. Persistindo a não comprovação da vacinação após a ação prevista no art. 21, o estudante será notificado pela Diretoria-Geral por meio de Aviso de Recebimento via Correios, estabelecendo prazo final de até cinco dias úteis para apresentar essa comprovação, esclarecendo acerca de eventuais prejuízos acadêmicos conforme os regulamentos institucionais.

Art. 23. Concluído o processo de diálogo e notificação e persistindo a não comprovação da vacinação, a Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas, em conjunto com a CAPD, a CAE, a Coordenação Acadêmica e a Coordenação de Curso, poderá definir quais os procedimentos a serem adotados, considerando-se as especificidades dos estudantes atendidos nos níveis/modalidades.

CAPÍTULO VII DAS TRATATIVAS COM OS ESTUDANTES MENORES DE IDADE

Art. 24. Todas as tratativas entre a Instituição e os estudantes menores de idade deverão ser feitas com seus responsáveis legais.

CAPÍTULO VIII DO FLUXO DE COMPROVAÇÃO DE VACINAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS

Art. 25. O IFG notificará as empresas responsáveis pela contratação de funcionários informando que, considerando o estabelecido na Resolução 119/2021 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, de 10 de dezembro de 2021, todos os funcionários terceirizados em serviço nas unidades do IFG deverão possuir o ciclo vacinal completo (duas doses ou dose única) devidamente comprovado.

Art. 26. As empresas responsáveis pela contratação de funcionários terceirizados deverão encaminhar ofício ao IFG atestando que todos os seus funcionários em serviço nas unidades do IFG possuem o ciclo vacinal completo (duas doses ou dose única).

Art. 27. O IFG poderá, a qualquer tempo, solicitar que as empresas responsáveis pela contratação de funcionários terceirizados apresentem os comprovantes de vacinação dos funcionários terceirizados em serviço nas unidades do IFG.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 28. A partir das orientações apresentadas, as diretorias-gerais de câmpus poderão propor as readequações que considerem necessárias e que atendam às especificidades de infraestrutura e de pessoal de cada unidade, em diálogo com a Reitoria do IFG.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão.

(assinado eletronicamente)
JOSÉ CARLOS BARROS SILVA
Reitor Substituto

ANEXO
AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, SIAPE nº _____ declaro que me enquadro em situação de saúde que, por razões médicas, me impossibilita de receber qualquer tipo de imunizante contra a Covid-19 disponibilizado pelo Plano Nacional de Imunização do Brasil.

Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em lei e que tenho ciência de que a Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos comprobatórios da situação supra referida por meio de processo administrativo instruído no Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS).

_____, ____ de _____ de _____

Local e data

Assinatura

Documento assinado eletronicamente por:

■ Jose Carlos Barros Silva, DIRETOR - CD3 - REI-DE, em 23/12/2021 15:47:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/12/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 232667

Código de Autenticação: 855165e620

