



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DA REITORIA



PORTARIA Nº 723 / 2022 - GABREI (12.28.01.04)

Nº do Protocolo: 23083.008912/2022-76

Seropédica-RJ, 11 de fevereiro de 2022.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições lhe conferem o Art. 9º, inciso XVI do Regimento Geral desta universidade, tendo em vista o que consta do processo nº **23083.083907/2021-61**,

CONSIDERANDO o contido na DELIBERAÇÃO Nº 86/2022 - SAOC, de 11/02/2022, e em atendimento aos encaminhamentos acordados na 240ª Reunião Extraordinária do Conselho Universitário, realizada em 04/02/2022;

RESOLVE: Aprovar, *ad referendum* do Conselho Universitário, as normas para a operacionalização da exigência da prévia comprovação da vacinação contra a COVID-19, para o acesso e a permanência nos espaços físicos dos Câmpus da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro destinados à realização de atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, em complemento às disposições contidas na DELIBERAÇÃO Nº 428/2021 - SAOC, de 04 de novembro de 2021, nos termos descritos a seguir:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - A presente Deliberação dispõe sobre as normas para a operacionalização da exigência da prévia comprovação da vacinação contra a COVID-19, para o acesso e a permanência nos espaços físicos dos Campus da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro destinados à realização de atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, em complemento às disposições contidas na DELIBERAÇÃO Nº 428/2021 - SAOC, de 04 de novembro de 2021.

CAPÍTULO II

DA COMPROVAÇÃO DE VACINAÇÃO DE SERVIDORES

Art. 2º - Todos os(as) servidores(as) da UFRRJ, de todas as carreiras, deverão obrigatoriamente cumprir com o cronograma oficial de vacinação completo contra a COVID-19, disponível para o seu grupo específico ou faixa etária, e, até 15 (quinze) dias úteis após a publicação desta Deliberação, enviar para sua chefia imediata, por meio de um sistema oportuno definido pela COTIC/PROGEP (Anexo I), o comprovante de vacinação nos termos estipulados nos incisos I e II do Art. 3º da Deliberação Nº 428/2021 - SAOC.

§ 1º - A Unidade/Órgão/Setor deverá orientar formalmente o(a) servidor(a) sobre a obrigatoriedade da vacinação para a execução de suas funções na Universidade e sobre sua importância tanto para proteção individual quanto para a segurança do ambiente de trabalho como um todo, com base nas normativas vigentes na Universidade.

§ 2º - Enquanto o(a) servidor(a) não tiver seu esquema vacinal completo contra a COVID-19, ou seja, 15 dias após o recebimento da 2ª dose (ou dose única, quando

previsto), e demais doses de reforço previstas, dentro do ciclo de vacinação vigente, não poderá retornar às suas atividades laborais presenciais.

§ 3º - O comprovante de vacinação deverá ser apresentado de forma periódica, a cada ano, visando a manutenção do ciclo vacinal atualizado, enquanto persistir o estado de emergência de importância internacional decorrente da pandemia da COVID-19.

§ 4º - O(a) servidor(a) docente ou técnico administrativo da UFRRJ que deliberadamente não cumprir com o cronograma oficial de vacinação completo contra a COVID-19, nos termos previstos no *caput* deste artigo, e se negar a enviar para sua chefia imediata, por meio de um sistema oportuno definido pela COTIC/PROGEP, o comprovante de vacinação nos termos estipulados nos incisos I e II do Art. 3º da Deliberação Nº 428/2021 - SAOC, alegando razões de convicção pessoal, além de não poder retornar às suas atividades laborais presenciais, não poderá acessar e permanecer nos espaços físicos da UFRRJ, sendo que os dias de trabalho correspondentes ao período em que o(a) servidor(a) permanecer sem a cobertura vacinal completa serão registrados como ausências junto ao Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) por parte de sua chefia imediata.

§ 5º - O(a) servidor(a) da UFRRJ que não conseguir cumprir com o cronograma oficial de vacinação completo contra a COVID-19, nos termos previstos no *caput* deste artigo, poderá exercer, em caráter de excepcionalidade, as suas funções laborais de forma remota por um período de transição, nas situações em que houver motivação comprovadamente justificada como alheia à sua vontade, tais como: a) falta momentânea de imunizantes na rede pública de saúde; b) necessidade de ampliação do prazo entre o intervalo de tempo oficialmente estipulado pelo Ministério da Saúde entre a 1ª e a 2ª dose da vacina, por decorrência do(a) servidor(a) ter contraído COVID-19.

Art. 3º - O(A) servidor(a) docente ou técnico-administrativo da UFRRJ, em caso de impossibilidade de receber o imunizante contra a Covid-19, por motivo de saúde, enviará o atestado/laudo médico à Coordenação de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho (CASST), através do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), na modalidade restrita (para sigilo da documentação), até 15 (quinze) dias úteis após a publicação desta Deliberação (Anexo II).

§ 1º - O atestado/laudo médico apresentado deverá explicitar o motivo formal da contraindicação médica à vacina, bem como sua fundamentação técnico-científica. Este será apresentado em formato PDF, contendo as seguintes informações: i) Identificação (nome completo) do(a) servidor(a); ii) Informação quanto a impossibilidade de vacinação contra a Covid-19; iii) Em caso de doença ou outro comprometimento de saúde que impeça a imunização, especificar a identificação do Código da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10) ou descrição da doença (quando autorizado pelo(a) servidor(a)); iv) Local e data; v) Identificação do emitente com assinatura e registro no conselho de classe.

§ 2º - O atestado/laudo médico contendo as informações mencionadas no parágrafo anterior será anexada ao prontuário do servidor para o devido registro.

CAPÍTULO III

DA COMPROVAÇÃO DE VACINAÇÃO DE DISCENTES

Art. 4º - Todos os(as) discentes da UFRRJ deverão obrigatoriamente cumprir com o cronograma oficial de vacinação contra a COVID-19, disponível para o seu grupo específico ou faixa etária, e, até 7 (sete) dias úteis após a matrícula, enviar para sua Coordenação de Curso, por meio de um sistema oportuno definido pela

COTIC/PROGRAD (Anexo III), o comprovante de vacinação nos termos estipulados nos incisos I e II do Art. 3º da Deliberação Nº 428/2021 - SAOC.

§ 1º - A Coordenação de Curso deverá orientar formalmente os(as) discentes sobre a obrigatoriedade da vacinação para o retorno do ensino presencial e sobre sua importância tanto para proteção individual quanto para a segurança da comunidade universitária como um todo, com base nas normativas vigentes na Universidade.

§ 2º - Enquanto o(a) discente não estiver com seu esquema vacinal completo contra a COVID-19, ou seja, 14 dias após o recebimento da 2ª dose (ou dose única, quando previsto), e demais doses de reforço previstas, não poderá retornar às atividades acadêmicas presenciais.

§ 3º - O comprovante de vacinação deverá ser apresentado de forma periódica, a cada ano, visando a manutenção do ciclo vacinal atualizado, enquanto persistir o estado de emergência de importância internacional decorrente da pandemia da COVID-19.

§ 4º - O(a) discente da UFRRJ que deliberadamente não cumprir com o cronograma oficial de vacinação completo contra a COVID-19, nos termos previstos no *caput* deste artigo, e se negar a enviar para sua Coordenação de Curso, por meio de um sistema oportuno definido pela COTIC/PROGRAD, o comprovante de vacinação nos termos estipulados nos incisos I e II do Art. 3º da Deliberação Nº 428/2021 - SAOC, alegando razões de convicção pessoal, além de não poder retornar às atividades acadêmicas presenciais, não poderá acessar e permanecer nos espaços físicos da UFRRJ, entre os quais estão inclusos os Alojamentos Universitários, sendo que os dias de aulas correspondentes ao período em que o(a) discente permanecer sem a cobertura vacinal completa serão registrados como faltas junto ao SIGAA, pelos professores responsáveis pela disciplina no qual o(a) mesmo(a) estiver matriculado(a).

§ 5º - O(a) discente da UFRRJ que não conseguir cumprir com o cronograma oficial de vacinação completo contra a COVID-19, nos termos previstos no *caput* deste artigo, em caráter de excepcionalidade, poderá ter as suas faltas justificadas, nas situações em que houver motivação comprovadamente justificada como alheia à sua vontade, tais como: a) falta momentânea de imunizantes na rede pública de saúde; b) necessidade de ampliação do prazo entre o intervalo de tempo oficialmente estipulado pelo Ministério da Saúde entre a 1ª e a 2ª dose da vacina, por decorrência do(a) servidor(a) ter contraído COVID-19.

§ 6º - Nas situações em que a Coordenação do Curso de Graduação e de Pós-Graduação não possuir servidores lotados em sua respectiva UORG para o suporte das atividades administrativas, poderão ser designadas comissões de servidores (docentes e técnicos administrativos) no âmbito dos Institutos, com vistas a auxiliar no trabalho de análise dos comprovantes de vacinação dos discentes.

Art. 5º - Nos casos de impossibilidade de receber o imunizante por motivo de saúde, caberá ao discente enviar à sua Coordenação de Curso, por meio de um sistema oportuno definido pela COTIC/PROGRAD, até 7 (sete) dias úteis após a matrícula, Laudo Médico que, posteriormente será encaminhado pela Coordenação para a Divisão de Saúde (DS), resguardando-se ao requerente o direito ao sigilo da informação (Anexo III).

§ 1º - O atestado médico a ser apresentado deverá explicitar o motivo formal da contraindicação médica à vacina, bem como sua fundamentação técnico-científica.

§ 2º - A Divisão de Saúde será responsável por analisar a documentação médica apresentada, visando aprovar ou não a justificativa.

§ 3º - Durante o processo de análise dos motivos da contraindicação médica, o discente não deverá retornar às atividades acadêmicas presenciais.

§ 4º - Caso a justificativa médica apresentada seja aceita, o discente será orientado pela Divisão de Saúde sobre as condições de saúde e segurança para o seu retorno às atividades acadêmicas.

§ 5º - Caso a justificativa médica apresentada não seja aceita, o discente será convocado formalmente pela Divisão de Saúde para ciência.

§ 6º - O discente que não tiver a justificativa médica aceita deverá enviar para sua Coordenação de Curso, por meio de um sistema oportuno definido pela COTIC/PROGRAD, o comprovante de vacinação nos termos estipulados nos incisos I e II do Art. 3º da Deliberação Nº 428/2021 - SAOC, assim que tiver seu esquema vacinal completo, podendo retornar então às atividades acadêmicas presenciais (Anexo III).

§ 6º - O discente que tiver a sua justificativa médica de contraindicação à vacinação de imunização à COVID-19 aceita, após a avaliação feita pela Divisão de Saúde, poderá dar continuidade às suas atividades acadêmicas regulares mediante *regime excepcional de aprendizagem* (exercício domiciliar), e seguirá assim até que o controle epidemiológico da Pandemia de Covid-19 permita o retorno ao presencial do(a) discente, ou que haja aprovação de normativas legais pertinentes que deliberem sobre tal temática.

Art. 7º - Todos os discentes com vaga regular nos Alojamentos Universitários da UFRRJ deverão obrigatoriamente cumprir com o cronograma oficial de vacinação contra a COVID-19, disponível para o seu grupo específico ou faixa etária, e, até 7 (sete) dias úteis após a matrícula, enviar por e-mail à Divisão de Residência Estudantil (DIRE) o comprovante de vacinação nos termos estipulados nos incisos I e II do Art. 3º da Deliberação Nº 428/2021 - SAOC.

§ 1º - A DIRE deverá orientar formalmente os discentes sobre a obrigatoriedade da vacinação para o retorno aos alojamentos e sobre sua importância tanto para proteção individual quanto para a segurança da comunidade universitária como um todo, com base nas normativas vigentes na Universidade.

§ 2º - Enquanto o discente não tiver seu esquema vacinal completo contra a COVID-19, ou seja, 14 dias após o recebimento da 2ª dose (ou dose única, quando previsto), e demais doses de reforço previstas, não poderá retornar ao alojamento.

§ 3º - O comprovante de vacinação deverá ser apresentado de forma periódica, a cada ano, visando a manutenção do ciclo vacinal atualizado, enquanto persistir o estado de emergência de importância internacional decorrente da pandemia da COVID-19.

Art. 8º - Nos casos de impossibilidade de receber o imunizante por motivo de saúde, caberá ao discente encaminhar por e-mail à DIRE, até 7 (sete) dias úteis após a matrícula, Laudo Médico que, posteriormente será encaminhado para a Divisão de Saúde (DS).

§ 1º - O Laudo médico a ser apresentado deverá explicitar o motivo formal da contraindicação médica à vacina, bem como sua fundamentação técnico-científica.

§ 2º - A Divisão de Saúde será responsável por analisar a documentação médica apresentada, visando aprovar ou não a justificativa.

§ 3º - Durante o processo de análise dos motivos da contraindicação médica, o discente não poderá retornar ao alojamento.

§ 4º - Caso a justificativa médica apresentada seja aceita, o discente será orientado pela Divisão de Saúde sobre as condições de saúde e segurança para o seu retorno.

§ 5º - Caso a justificativa médica apresentada não seja aceita, o discente será convocado formalmente pela Divisão de Saúde para ciência.

§ 6º - O discente que não tiver a justificativa médica aceita deverá encaminhar por e-mail à DIRE, o comprovante de vacinação nos termos estipulados nos incisos I e II do Art. 3º da Deliberação Nº 428/2021 - SAOC, assim que tiver seu esquema vacinal completo, podendo retornar então ao alojamento.

CAPÍTULO IV

DAS RESTRIÇÕES PARA ENTRADA, CIRCULAÇÃO E PERMANÊNCIA DE INDIVÍDUOS NÃO VACINADOS NOS ESPAÇOS DA UFRRJ

Art. 9º - Os(As) servidores(as) e discentes que não comprovarem vacinação, ou não tiverem seus atestados de impedimento de saúde para imunização aprovados pelos setores de saúde da UFRRJ, somente poderão seguir com suas atividades funcionais e acadêmicas de forma não presencial, nas situações previstas nos artigos desta Deliberação, mas não poderão entrar, circular ou permanecer nas instalações da Universidade.

§ 1º - Os(as) servidores (docentes e técnicos administrativos) e discentes deverão estar sempre munidos de uma cópia impressa ou de cópia em meio digital (*Portable Document Format - PDF*) salvo em seu aparelho de telefone móvel, do comprovante esquema vacinal completo contra a COVID-19, para fins de apresentação, na recepção dos setores administrativos e nos espaços físicos da UFRRJ em que serão desenvolvidas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, sempre que for solicitado.

§ 2º - No caso de descumprimento da restrição contida no *caput* deste artigo, os demais membros da comunidade acadêmica deverão imediatamente acionar a Divisão de Guarda e Vigilância (DGV) para a retirada dos indivíduos dos espaços universitários.

§ 3º - Nas situações em que a DGV for acionada para efetuar a retirada de servidores não vacinados, na sequência deverá ser registrado uma ocorrência para o posterior encaminhamento da mesma à chefia imediata da UORG na qual o(a) servidor(a) possui lotação, com vistas à apuração de responsabilidade nos termos previstos na Lei nº 8.112/90

§ 4º - Nas situações em que a DGV for acionada para efetuar a retirada de discentes não vacinados, na sequência deverá ser registrada uma ocorrência para o posterior encaminhamento da mesma à respectiva autoridade, conforme o disposto no Art. 16 do Código de Conduta Discente (Deliberação nº 45, de 31/08/2018) com vistas a apuração de responsabilidades e aplicação das sanções cabíveis.

§ 5º - O descumprimento das disposições contidas na Deliberação nº 428/2021 e nesta Deliberação, por parte de servidores são passíveis da aplicação das sanções previstas na Lei 8.112/90, após a devida apuração dos fatos, respeitando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 6º - O descumprimento das disposições contidas na Deliberação nº 428/2021 e nesta Deliberação, por parte de discentes, serão classificadas como infrações graves, nos termos definidos no inciso III do Art. 11 do Código de Conduta Discente da UFRRJ (Deliberação nº 45, de 31/08/2018) e, poderão ser classificadas como gravíssimas, nos termos definidos no inciso IV do Art. 11, desta mesma deliberação, para os casos de reincidência, cabendo a aplicação das sanções correspondentes previstas no Art. 8º do referido código, após a devida apuração dos fatos, respeitando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 7º - Na apuração de denúncias de descumprimento das disposições contidas na Deliberação nº 428/2021 e nesta Deliberação, por parte de discentes, também poderão ser utilizados as seguintes normativas internas: i) Deliberação nº 06, de 01/03/1996 (Regimento dos Alojamentos Universitários da UFRRJ); ii) DELIBERAÇÃO Nº 25/2020 - SAOC, de 05 de maio de 2020, que instituiu temporariamente como infrações disciplinares gravíssimas no âmbito do Código

Disciplinar Discente, o descumprimento dos itens nº 12 e 14 do Comunicado Proaes nº 8/2020, a saber: a) não receber visitas de pessoas externas ao ambiente do alojamento; b) não realizar confraternizações, festas, ou outras reuniões presencialmente, dando preferência por utilizar aplicativos ou programas que permitam as videoconferências.

Art. 10 - Caberá à Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros (PROAF), encaminhar ofício às empresas executoras de obras e de serviços com as quais a UFRRJ possui contratos em vigor, informando acerca da necessidade de cumprimento da presente Deliberação, bem como da observância dos protocolos de prevenção ao contágio por COVID-19, contidos na Proposta de diretrizes para o plano de retomada de atividades administrativas e acadêmicas (DELIBERAÇÃO Nº 121/2020 - SAOC, de 03/09/2020), por parte de suas respectivas equipes de trabalhadores (colaboradores), assim como das orientações e recomendações emanadas do Ministério da Saúde, do Ministério da Educação, do Conselho Universitário e do Comitê de Acompanhamento do Coronavírus na UFRRJ.

Parágrafo Único - Cabe às contratadas a viabilização do quantitativo de EPIs necessários ao uso dos seus colaboradores durante suas atuações e presença nos espaços comuns da UFRRJ.

Art. 11 - Os visitantes dos campi e demais espaços da UFRRJ deverão apresentar comprovante de vacinação à DGV quando da entrada nos espaços.

Parágrafo Único - Os visitantes que se negarem a apresentar ou não tiverem comprovante de vacinação serão impedidos de entrar, circular e permanecer em qualquer instalação da Universidade.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - Situações não previstas nesta Deliberação deverão ser encaminhadas à Reitoria, que analisará a situação e, caso necessário, submeterá à apreciação e deliberação do CONSU.

Art.13 - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFRRJ.

(Assinado digitalmente em 11/02/2022 16:22)

ROBERTO DE SOUZA RODRIGUES
REITOR

Para verificar a autenticidade deste documento entre em

<https://sipac.ufrj.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **723**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **11/02/2022** e o código de verificação: **7620265690**

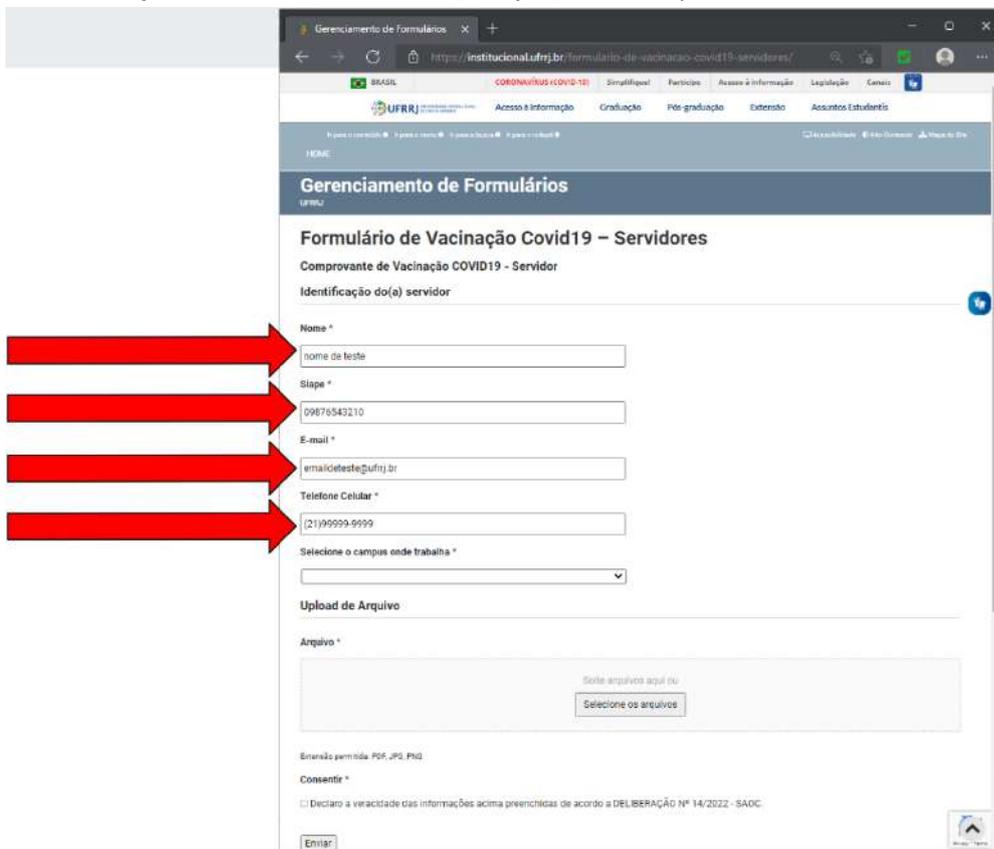
Anexo I – Modelo de sistema para envio dos comprovantes de vacinação completa dos servidores da UFRRJ (docentes e técnicos administrativos):

1. Para os servidores enviarem os comprovantes:

- 1.1. Acessar o endereço <https://institucional.ufrrj.br/formulario-de-vacinacao-covid19-servidores>.



- 1.2. Preencher os campos referentes aos dados do servidor: nome completo, matrícula SIAPE, endereço de e-mail institucional @ufrrj.br, telefone para contato.



1.3. Selecionar o campus onde o servidor trabalha.

Gerenciamento de Formulários
UFRRJ

Formulário de Vacinação Covid19 – Servidores

Comprovante de Vacinação COVID19 - Servidor

Identificação do(a) servidor

Nome *
nome de teste

Siape *
09876543210

E-mail *
emaildefeste@ufrrj.br

Telefone Celular *
(21)99999-9999

Seleção o campus onde trabalha *

- Seropédica
- Instituto Multidisciplinar
- Instituto Três Rios
- Campos de Goytacazes

Selecione os arquivos

Extensão permitida: PDF, JPG, PNG

Consentir *

Declaro a veracidade das informações acima preenchidas de acordo a DELIBERAÇÃO Nº 14/2022 - SAOC.

Enviar

1.4. Em seguida, selecionar a unidade para qual o servidor enviará o comprovante.

Gerenciamento de Formulários
UFRRJ

Formulário de Vacinação Covid19 – Servidores

Comprovante de Vacinação COVID19 - Servidor

Identificação do(a) servidor

Nome *
nome de teste

Siape *
09876543210

E-mail *
emaildefeste@ufrrj.br

Telefone Celular *
(21)99999-9999

Seleção o campus onde trabalha *
Seropédica

Seleção o Departamento - Seropédica *

- COORDENADORIA DE INFORMÁTICA
- COORDENAÇÃO XYZ

Arquivo *

Selecione os arquivos

Extensão permitida: PDF, JPG, PNG

Consentir *

Declaro a veracidade das informações acima preenchidas de acordo a DELIBERAÇÃO Nº 14/2022 - SAOC.

- 1.5. Clicar no botão “Selecione os arquivos” para anexar os comprovantes.

Formulário de Vacinação Covid19 – Servidores
Comprovante de Vacinação COVID19 - Servidor

Identificação do(a) servidor

Nome *
nome de teste

Slape *
09876543210

E-mail *
emaildeteste@ufrrj.br

Telefone Celular *
(21)99999-9999

Selecione o campus onde trabalha *
Seropédica

Selecione o Departamento - Seropédica *
COORDENAÇÃO XYZ

Upload de Arquivo

Arquivo *

Soite arquivos aqui ou
Selecione os arquivos

Extensão permitida: PDF, JPG, PNG

Consentir *
 Declaro a veracidade das informações acima preenchidas de acordo a DELIBERAÇÃO Nº 14/2022 - SAOC.

Enviar

Mais informações sobre a DELIBERAÇÃO Nº 14/2022 - SAOC

- 1.6. Ao anexar, confirmar que o referido arquivo foi carregado no formulário.

Formulário de Vacinação Covid19 – Servidores
Comprovante de Vacinação COVID19 - Servidor

Identificação do(a) servidor

Nome *
nome de teste

Slape *
09876543210

E-mail *
emaildeteste@ufrrj.br

Telefone Celular *
(21)99999-9999

Selecione o campus onde trabalha *
Seropédica

Selecione o Departamento - Seropédica *
COORDENAÇÃO XYZ

Upload de Arquivo

Arquivo *

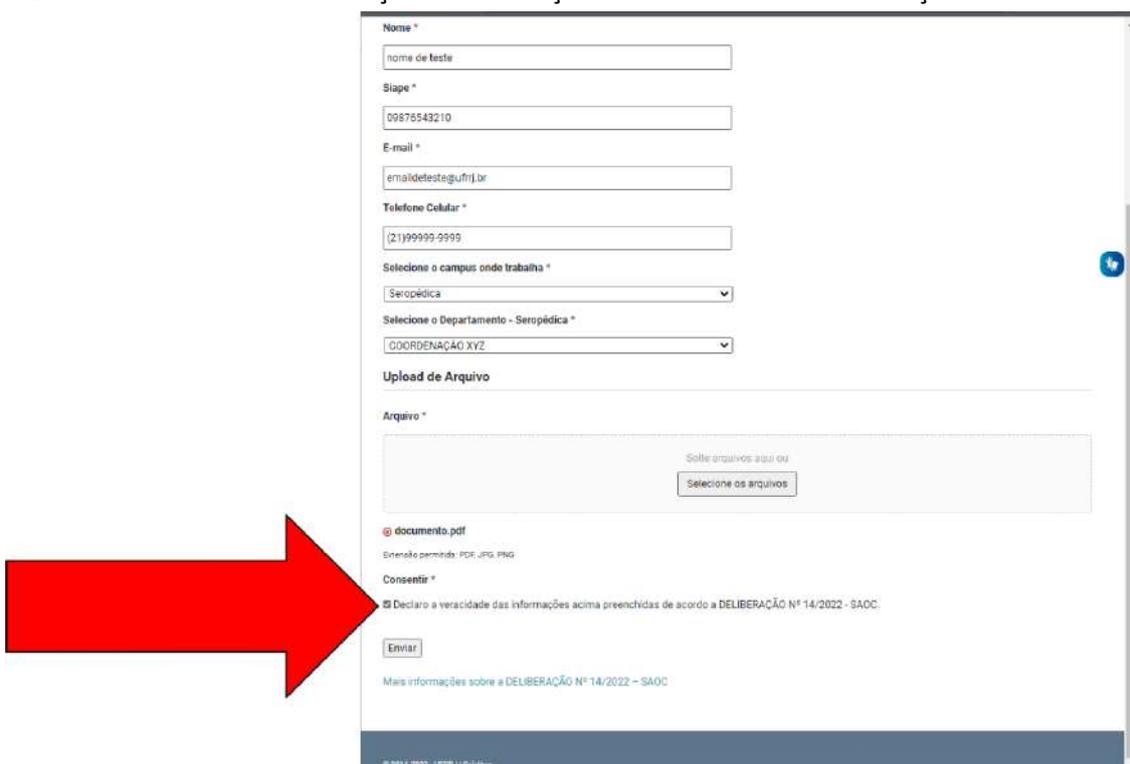
documento.pdf

Extensão permitida: PDF, JPG, PNG

Consentir *
 Declaro a veracidade das informações acima preenchidas de acordo a DELIBERAÇÃO Nº 14/2022 - SAOC.

Enviar

1.7. Clicar na caixa de seleção de declaração de veracidade das informações enviadas.

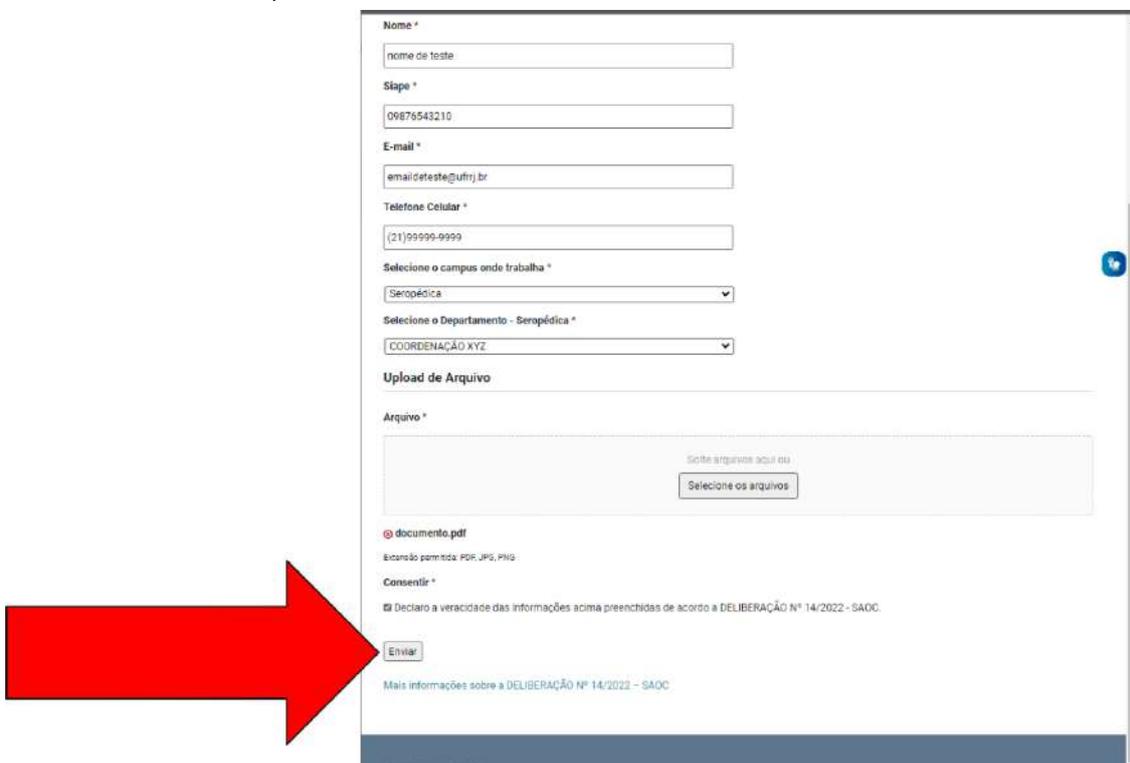


A screenshot of a web form with the following fields and elements:

- Nome *
- Slape *
- E-mail *
- Telefone Celular *
- Seleção o campus onde trabalha *
- Seleção o Departamento - Seropédica *
- Upload de Arquivo
Arquivo *
- documento.pdf
Extensão permitida: PDF, JPG, PNG
- Consentir *
 Declaro a veracidade das informações acima preenchidas de acordo a DELIBERAÇÃO Nº 14/2022 - SAOC.
-
- Mais informações sobre a DELIBERAÇÃO Nº 14/2022 - SAOC

A large red arrow points to the 'Consentir' checkbox.

1.8. Para concluir, clicar no botão “Enviar”.

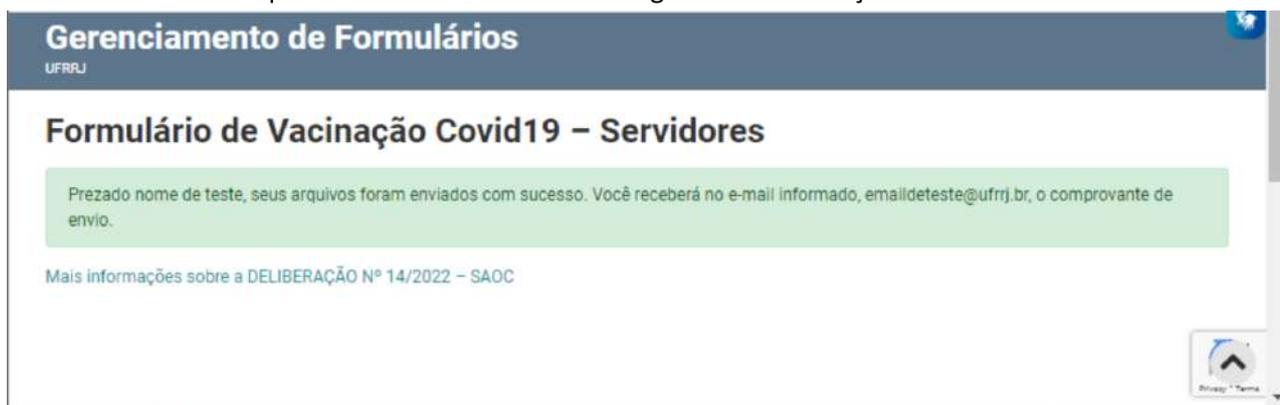


A screenshot of the same web form as above, with the following fields and elements:

- Nome *
- Slape *
- E-mail *
- Telefone Celular *
- Seleção o campus onde trabalha *
- Seleção o Departamento - Seropédica *
- Upload de Arquivo
Arquivo *
- documento.pdf
Extensão permitida: PDF, JPG, PNG
- Consentir *
 Declaro a veracidade das informações acima preenchidas de acordo a DELIBERAÇÃO Nº 14/2022 - SAOC.
-
- Mais informações sobre a DELIBERAÇÃO Nº 14/2022 - SAOC

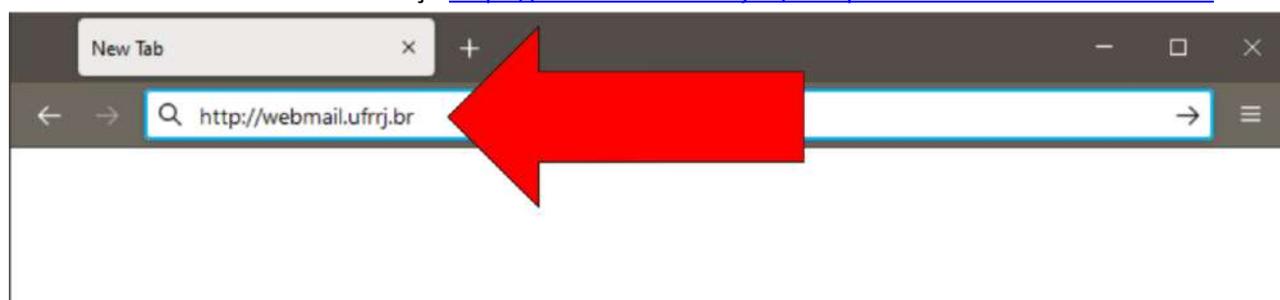
A large red arrow points to the 'Enviar' button.

1.9. Na sequência será exibida uma mensagem de confirmação de envio.

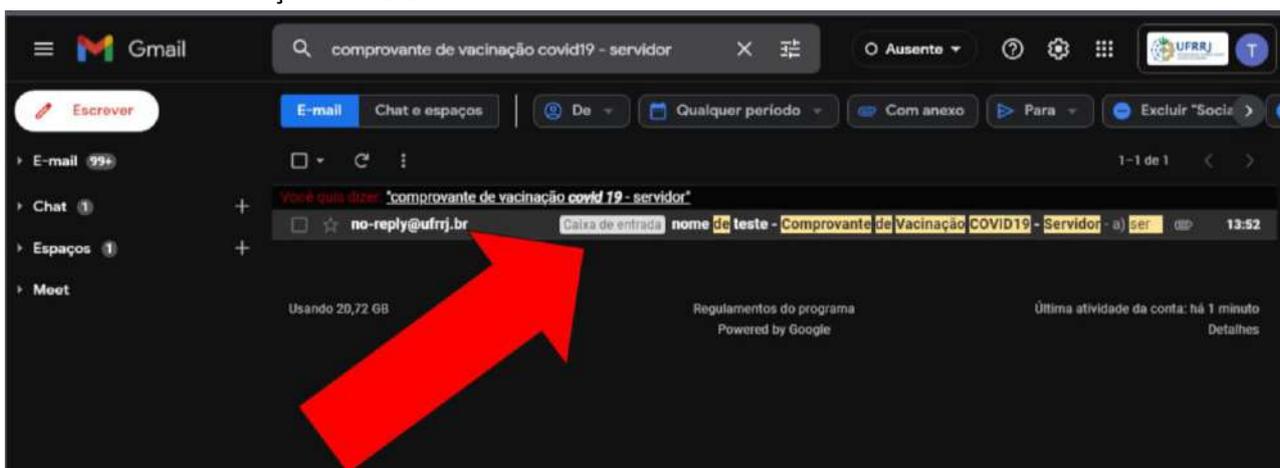


2. **Para os setores consultarem os comprovantes enviados:**

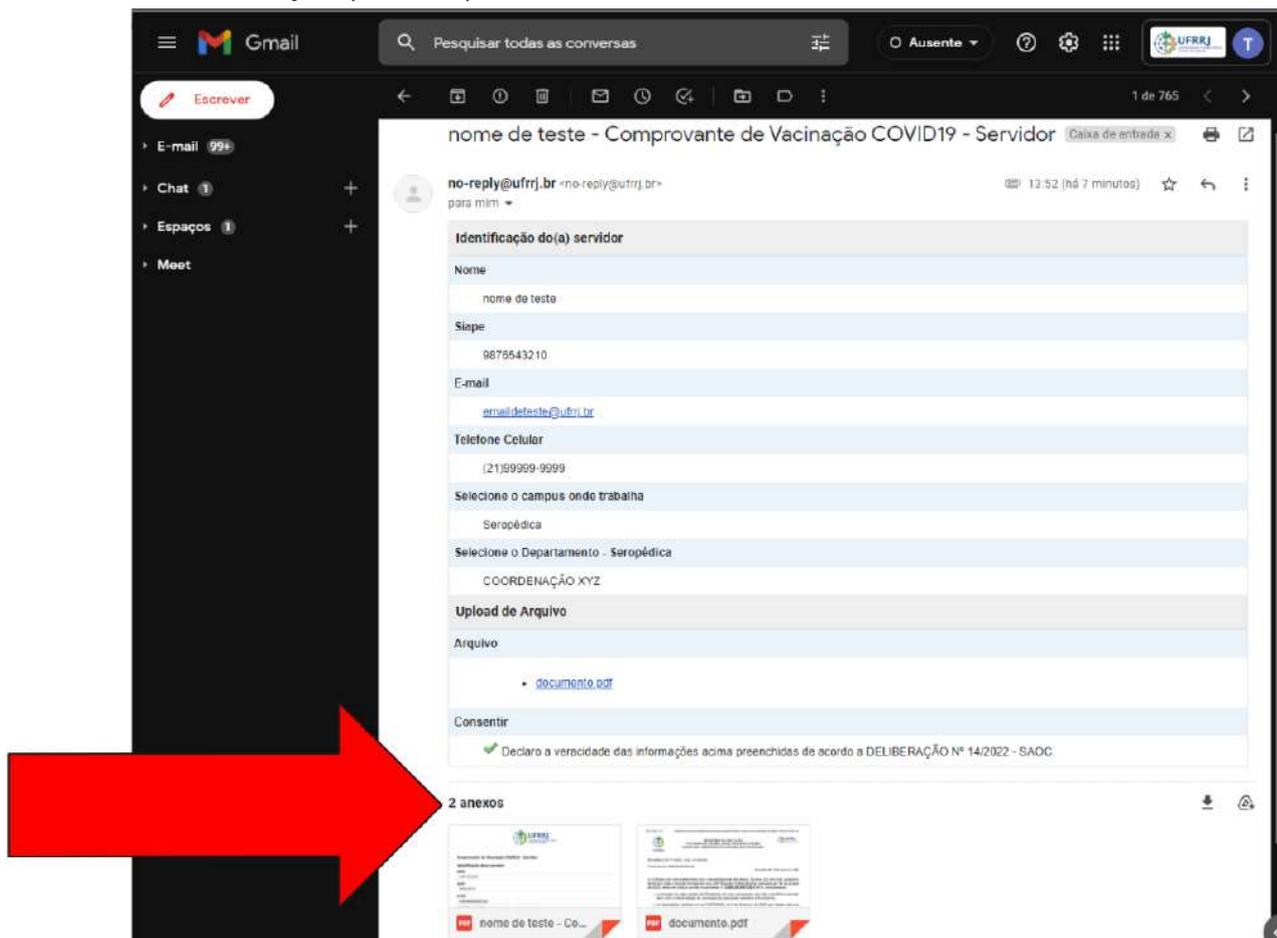
2.1. Acessar o endereço <http://webmail.ufrj.br> e se logar com a conta de e-mail institucional @ufrj.br informado para receber os comprovantes submetidos pelo formulário. Caso esteja com alguma dificuldade em acessar a conta de e-mail, deve-se pedir auxílio através do endereço <https://institucional.ufrj.br/recuperar-ou-criar-conta-de-e-mail>.



2.2. Na caixa de entrada, identificar os e-mails que possuem como título o comprovante de vacinação COVID 19.



2.3. Ao abrir o e-mail, o comprovante estará anexado à mensagem junto com as demais informações postadas pelo servidor.



3. Para os setores cadastrarem os endereços de e-mail institucional @ufrj.br:

Deve-se enviar memorando à COTIC (código SIAPE 12.28.01.93) informando o nome da unidade a constar no formulário e o respectivo endereço de e-mail institucional @ufrj.br (algum já existente ou um novo) para receber os documentos dos servidores.



Emitido em 10/02/2022

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 1409/2022 - IM (12.28.01.32)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/02/2022 11:30)

PAULO COSME DE OLIVEIRA

DIRETOR DE INSTITUTO - TITULAR

IM (12.28.01.32)

Matrícula: 2301031

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufrj.br/documentos/> informando seu número:
1409, ano: **2022**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **10/02/2022** e o código de
verificação: **2ebb526a8d**

Anexo II – Modelo de sistema para envio do atestado/laudo médico à Coordenação de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho (CASST) (docentes e técnicos administrativos):

1. Para os servidores enviarem os atestados/laudos:

1.1. Acessar o SIGRH em <http://sigrh.ufrj.br>.



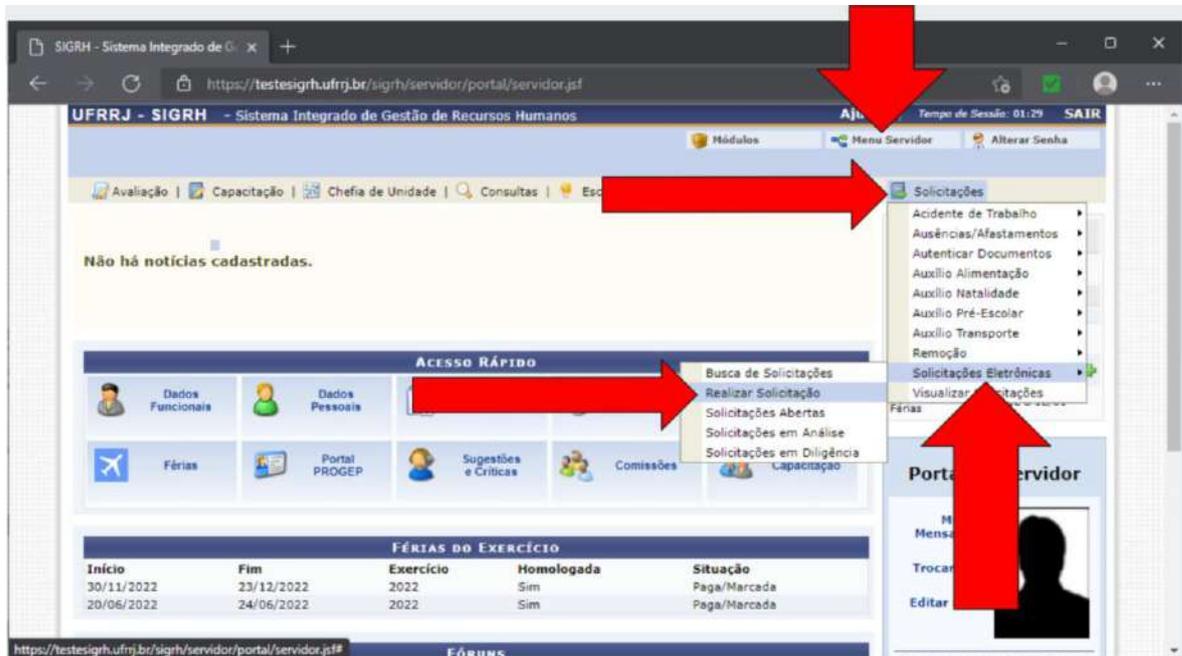
1.2. Clicar no botão de login no topo da tela.



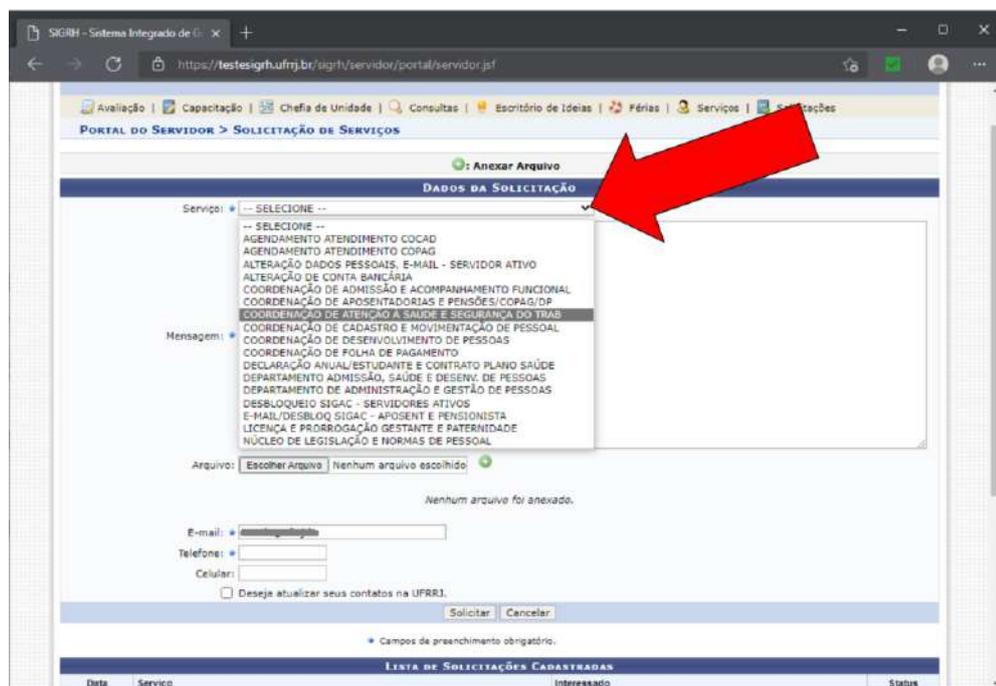
1.3. Informar o login e senha particular para acessar o SIGRH.



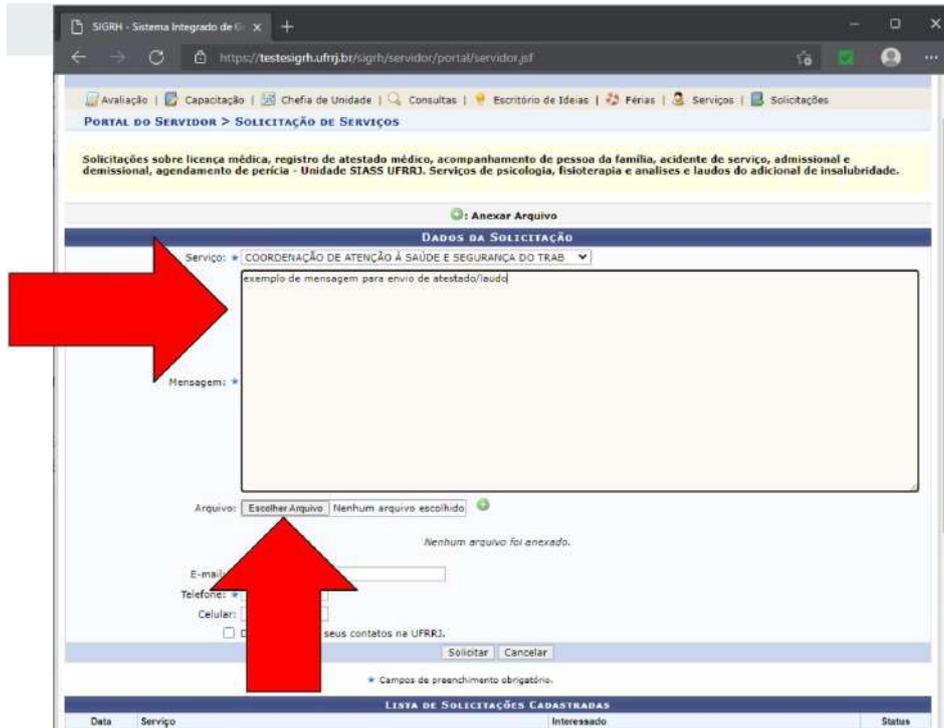
- 1.4. No caso de um eventual esquecimento do login e senha para acessar o SIGRH, consultar o procedimento descrito em <https://institucional.ufrj.br/ajudasig/2020/05/21/recuperando-senha-e-ou-login-de-acesso-no-sig> .
- 1.5. Uma vez logado no SIGRH, acessar pelo menu superior Solicitações > Solicitações Eletrônicas > Realizar Solicitação .



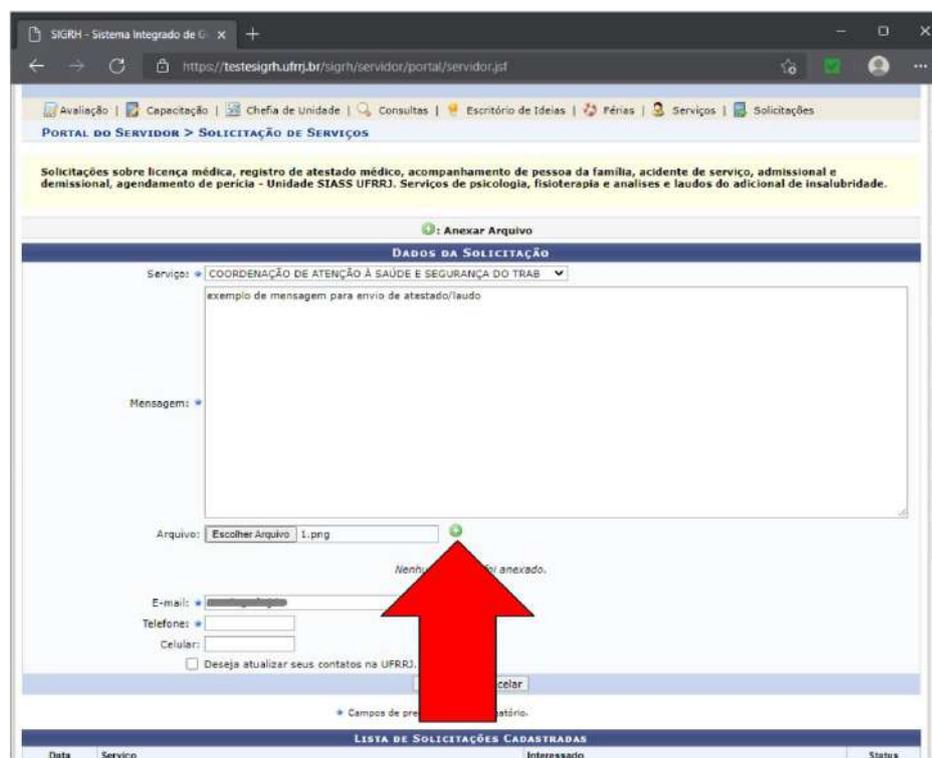
- 1.6. Na tela seguinte, no campo “Serviço” selecionar a opção “COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRAB”.



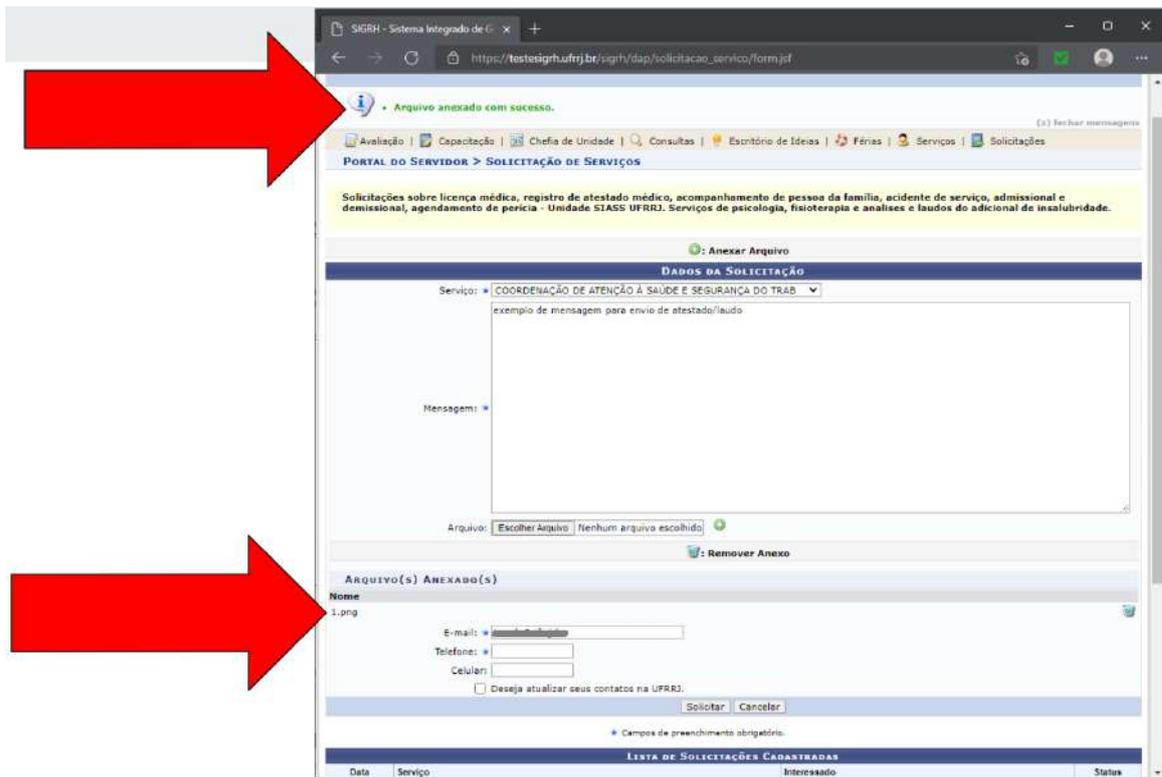
- 1.7. No campo “Mensagem” descrever um texto com informações sobre o atestado/laudo, e na sequência clicar no botão “Escolher Arquivo” para enviar o documento de fato.



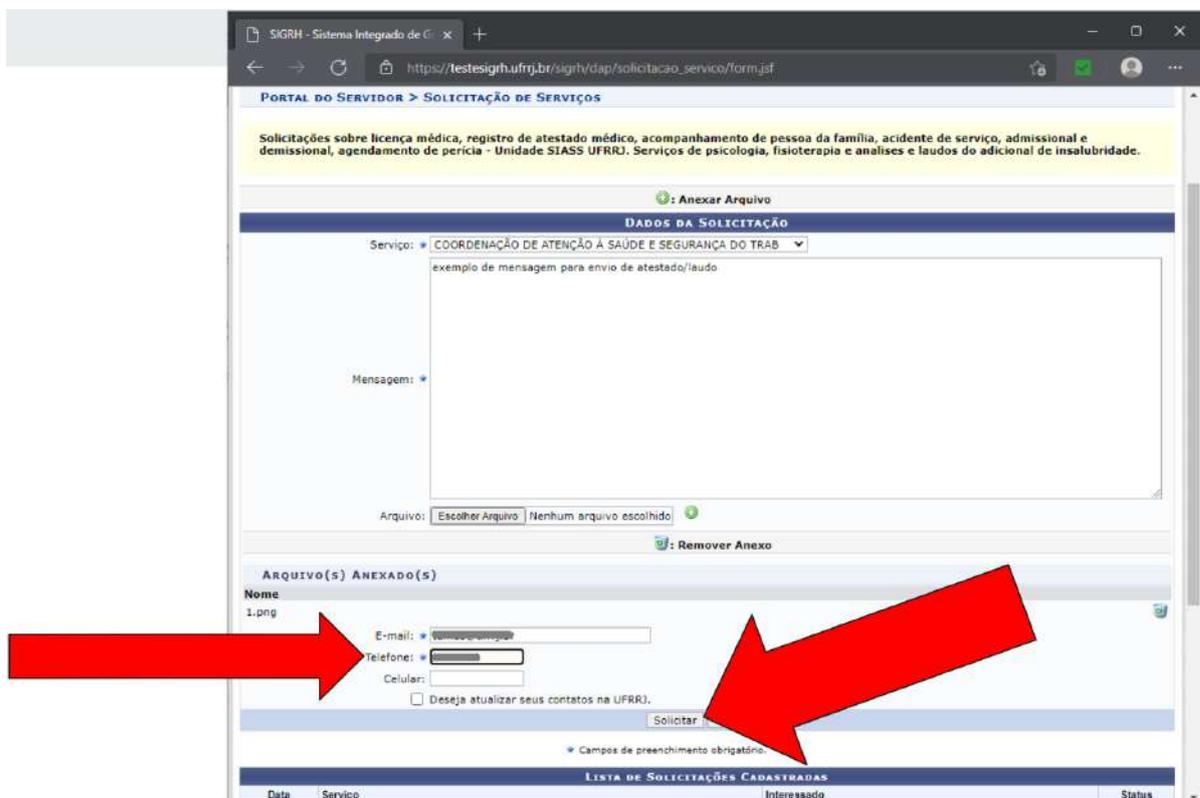
- 1.8. Após selecionar o arquivo, clicar no botão verde com o “sinal de mais” para anexar o documento ao formulário.



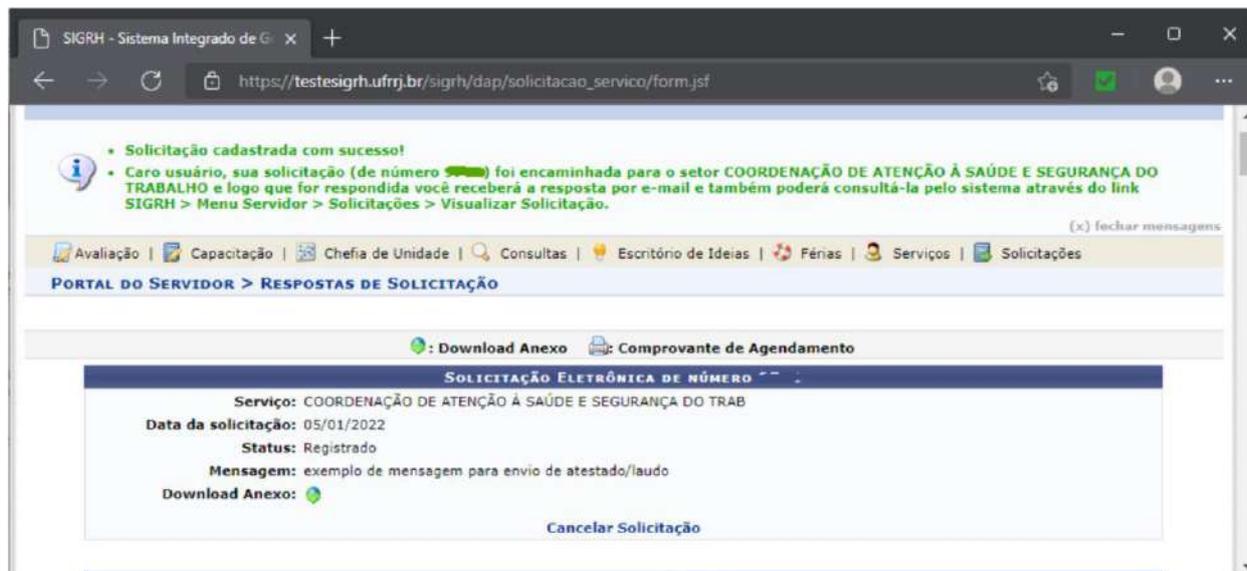
1.9. Confirmar na tela a mensagem de que o arquivo foi efetivamente anexado.



1.10. Informar um e-mail e telefone para contato e em seguida clicar em "Solicitar".



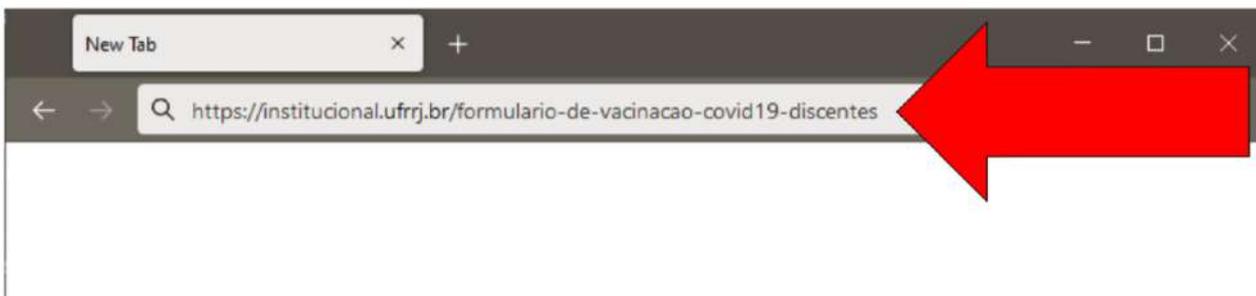
1.11. Por fim, o SIGRH exibirá uma mensagem de solicitação cadastrada.



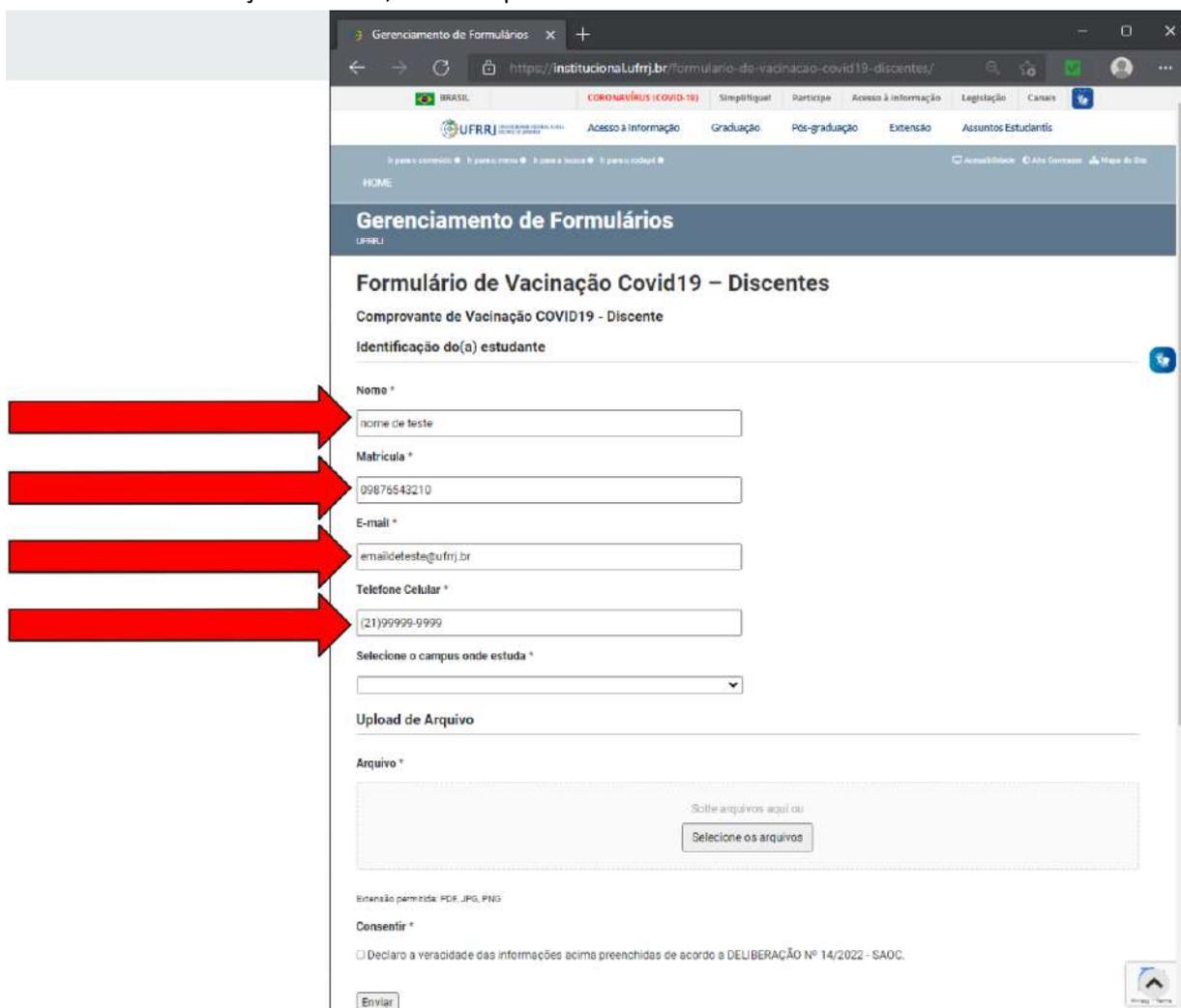
Anexo III – Modelo de sistema para envio dos comprovantes de vacinação completa dos(das) discentes da UFRRJ:

1. Para os (as) discentes enviarem os comprovantes:

- 1.1. Acessar o endereço <https://institucional.ufrj.br/formulario-de-vacinacao-covid19-discentes>.



- 1.2. Preencher os campos referentes aos dados do(a) discente: nome completo, matrícula, endereço de e-mail, telefone para contato.

A screenshot of the "Formulário de Vacinação Covid19 – Discentes" form on the UFRRJ website. The form is titled "Gerenciamento de Formulários" and "Formulário de Vacinação Covid19 – Discentes". It includes a section for "Identificação do(a) estudante" with the following fields: "Nome *", "Matricula *", "E-mail *", and "Telefone Celular *". Each of these four fields has a red arrow pointing to it from the left. Below these fields is a dropdown menu for "Selecione o campus onde estuda *". There is also an "Upload de Arquivo" section with a "Selecionar arquivos" button. At the bottom, there is a "Consentir *" checkbox and an "Enviar" button.

1.3. Selecionar o campus do curso do(a) discente.

Gerenciamento de Formulários
UFRRJ

Formulário de Vacinação Covid19 – Discentes

Comprovante de Vacinação COVID19 - Discente

Identificação do(a) estudante

Nome *
nome de teste

Matrícula *
09876543210

E-mail *
emaildeteste@ufrrj.br

Telefone Celular *
(21)99999-9999

Seleção o campus onde estuda *
Seropédica
Instituto Multidisciplinar
Instituto Três Rios
Campos de Goytacazes

Selecione os arquivos

Extensão permitida: PDF, JPG, PNG

Consentir *
 Declaro a veracidade das informações acima preenchidas de acordo a DELIBERAÇÃO Nº 14/2022 - SAOC.

Enviar

1.4. Em seguida, selecionar o curso do(a) discente.

Gerenciamento de Formulários
UFRRJ

Formulário de Vacinação Covid19 – Discentes

Comprovante de Vacinação COVID19 - Discente

Identificação do(a) estudante

Nome *
nome de teste

Matrícula *
09876543210

E-mail *
emaildeteste@ufrrj.br

Telefone Celular *
(21)99999-9999

Seleção o campus onde estuda *
Instituto Multidisciplinar

Seleção o Departamento - Nova Iguaçu *
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E TURISMO/IM
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/IM
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS/IM
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/IM
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E SOCIEDADE/IM
DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA/IM
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA/IM
DEPARTAMENTO DE LETRAS/IM
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS E LINGUAGENS/IM
DEPARTAMENTO XYZ

Selecione os arquivos

Extensão permitida: PDF, JPG, PNG

Consentir *
 Declaro a veracidade das informações acima preenchidas de acordo a DELIBERAÇÃO Nº 14/2022 - SAOC.

- 1.5. Clicar no botão “Selecione os arquivos” para anexar os comprovantes.

The screenshot shows a web form titled "Gerenciamento de Formulários" and "Formulário de Vacinação Covid19 - Discentes". The form includes fields for "Nome", "Matrícula", "E-mail", and "Telefone Celular". There are also dropdown menus for "Seleção o campus onde estuda" (set to "Instituto Multidisciplinar") and "Seleção o Departamento - Nova Iguaçu" (set to "DEPARTAMENTO XYZ"). The "Upload de Arquivo" section contains a "Selecione os arquivos" button, which is highlighted by a large red arrow. Below the upload area, there is a "Consentir" checkbox and an "Enviar" button.

- 1.6. Ao anexar, confirmar que o referido arquivo foi carregado no formulário.

This screenshot shows the same form as in 1.5, but the "Upload de Arquivo" section now displays a file named "documento.pdf" with a PDF icon. A large red arrow points to the file name. The "Selecione os arquivos" button is no longer visible, indicating the upload process is complete. The rest of the form, including the consent checkbox and the "Enviar" button, remains the same.

1.7. Clicar na caixa de seleção de declaração de veracidade das informações enviadas.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://institucional.ufmg.br/formulario-de-vacuacao-covid19-discente/>. The page title is "Formulário de Vacinação COVID-19 - Discentes". The form is titled "Comprovante de Vacinação COVID-19 - Discente" and includes the following fields:

- Identificação do(a) estudante**
 - Nome * (text input: nome do teste)
 - Matrícula * (text input: 09876543210)
 - E-mail * (text input: email@teste@ufmg.br)
 - Telefone Celular * (text input: (21)99999-9999)
- Seleção de campus onde estuda *** (dropdown menu: Instituto Multidisciplinar)
- Seleção de Departamento - Nova Iguaçu *** (dropdown menu: DEPARTAMENTO XYZ)
- Upload de Arquivo**
 - Arquivo * (file upload area with "Selecione os arquivos" button)
- documentos.pdf** (text: Extensão permitida: PDF, JPG, PNG)
- Concordo *** (checkbox checked) Declaro a veracidade das informações acima preenchidas de acordo a DELIBERAÇÃO N° 14/2022 - SAOC.
- Enviar** (button)
- Mais informações sobre a DELIBERAÇÃO N° 14/2022 - SAOC (link)

A large red arrow points to the "Concordo" checkbox.

1.8. Para concluir, clicar no botão "Enviar".

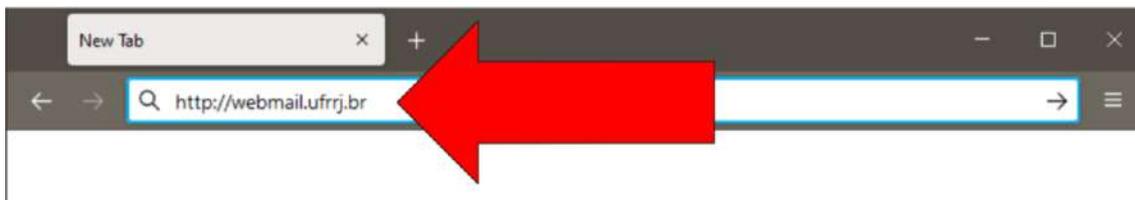
This screenshot is identical to the one above, showing the same web form. A large red arrow now points to the "Enviar" button at the bottom of the form.

1.9. Na sequência será exibida uma mensagem de confirmação de envio.

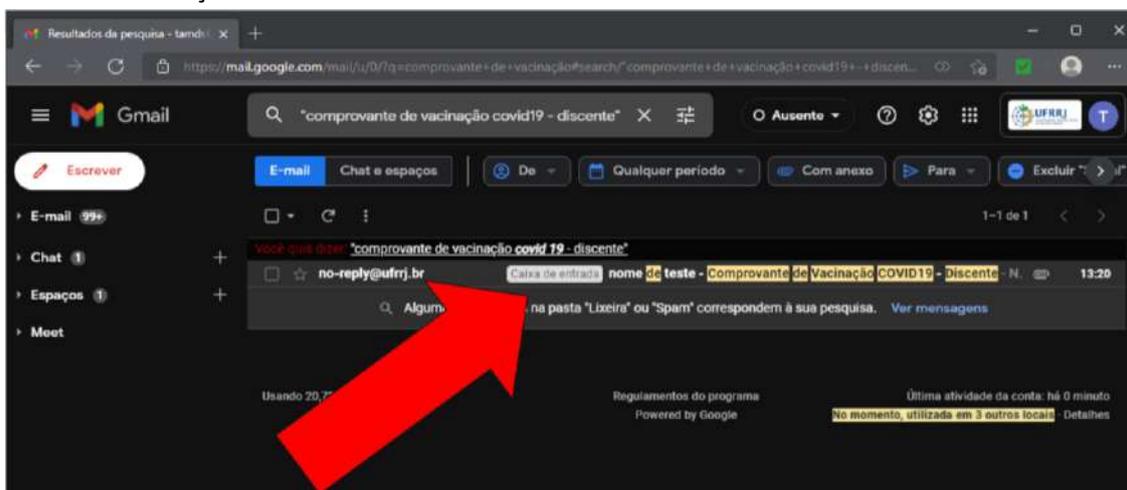


2. **Para os setores consultarem os comprovantes enviados:**

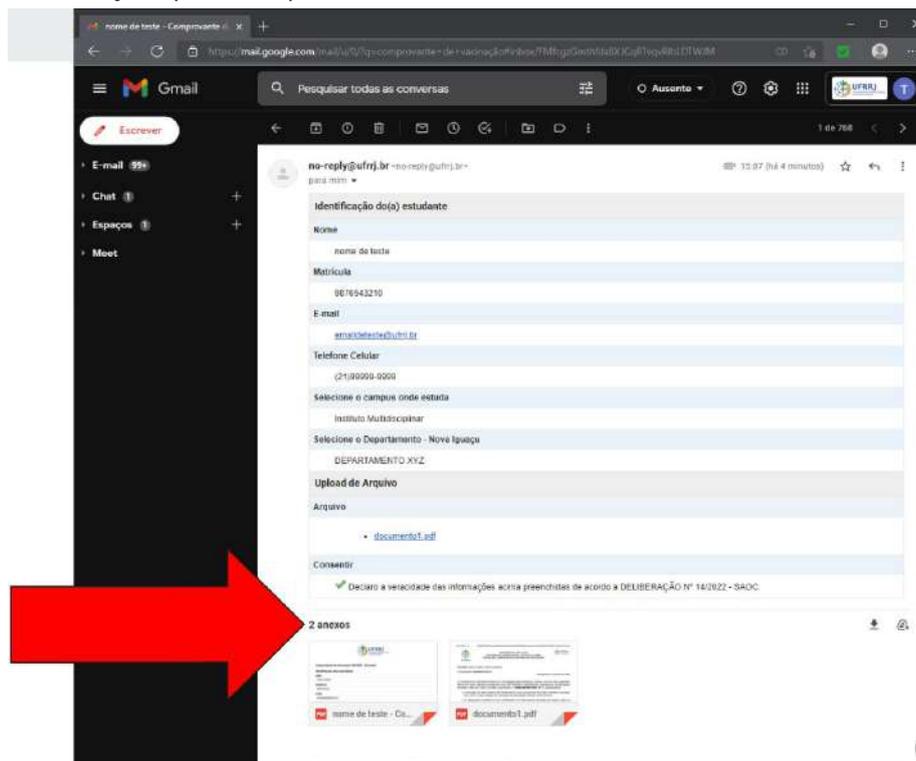
2.1. Acessar o endereço <http://webmail.ufrj.br> e se logar com a conta de e-mail institucional @ufrj.br informado para receber os comprovantes submetidos pelo formulário. Caso esteja com alguma dificuldade em acessar a conta de e-mail, deve-se pedir auxílio através do endereço <https://institucional.ufrj.br/recuperar-ou-criar-conta-de-e-mail>.



2.2. Na caixa de entrada, identificar os e-mails que possuem como título o comprovante de vacinação COVID 19.



- 2.3. Ao abrir o e-mail, o comprovante estará anexado à mensagem junto com as demais informações postadas pelo servidor.



3. Para os setores cadastrarem os endereços de e-mail institucional @ufrj.br:

Deve-se enviar memorando à COTIC (código SIAPE 12.28.01.93) informando o nome da coordenação a constar no formulário e o respectivo endereço de e-mail institucional @ufrj.br (algum já existente ou um novo) para receber os documentos dos(as) discentes.