



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 12 DE JANEIRO DE 2022
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 12 DE JANEIRO DE 2022
~~(RETIFICADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/PROGESP/UFGS/2022)~~

Revogada por:

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/PROGESP/UFGS/2023](#)

~~Estabelece orientações para a apresentação de comprovação vacinal contra a Covid-19 por parte dos Servidores (docentes e técnico-administrativos em educação) em efetivo exercício na UFGS.~~

~~A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO E OS DIRETORES DOS CAMPUS CERRO LARGO, CHAPECÓ, ERECHIM, LARANJEIRAS DO SUL, PASSO FUNDO E REALEZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFGS), no uso de suas atribuições legais, e considerando:~~

- ~~a. a Resolução Nº 94/CONSUNI/UFGS/2021, de 27 de dezembro de 2021;~~
- ~~b. a Resolução Nº 77/CONSUNI/UFGS/2021, de 29 de junho de 2021;~~
- ~~c. a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021; e~~
- ~~d. os encaminhamentos realizados em Reunião Administrativa com os Dirigentes dos Campi e Reitoria;~~

~~RESOLVEM:-~~

~~**Art. 1º** Estabelecer orientações aos servidores (docentes e técnico-administrativos em educação) em efetivo exercício na Universidade Federal da Fronteira Sul – UFGS para comprovação vacinal contra a Covid-19, com vistas a atender o disposto na Resolução Nº 94/CONSUNI/UFGS/2021.~~

~~**Parágrafo único.** As orientações dispostas nesta Instrução Normativa se aplicam também, no que couber, aos docentes contratados de maneira temporária (professores substitutos).~~

~~**Parágrafo único.** As orientações dispostas nesta Instrução Normativa se aplicam também, no que couber, aos docentes contratados de maneira temporária (professores substitutos) e aos estagiários em estágio não-obrigatório. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/PROGESP/UFGS/2022)**~~

~~**Art. 2º** Os servidores da UFGS deverão apresentar, para fins de trabalho presencial a partir do dia 1º de fevereiro de 2022, o(s) documento(s) comprobatório(s) relacionado(s) abaixo, conforme o seguinte enquadramento em relação à vacinação contra o novo Coronavírus (Covid-19):-~~



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160
progesp@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

~~I — Servidores imunizados contra a Covid-19: comprovante de vacinação digital, disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde – Conecte SUS ou equivalente internacional, com registro de aplicação do número de doses recomendadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), para o esquema vacinal contra a Covid-19, conforme cronograma instituído pelo Ministério da Saúde e pelas Secretarias Estaduais de Saúde.~~

~~II — Servidores não imunizados contra a COVID-19 por conta de contraindicação: Atestado médico justificando o óbice à imunização.~~

~~III — Servidores não imunizados contra a Covid-19 por conta de contraindicação: atestado médico justificando o óbice à imunização. III — Servidores não imunizados contra a Covid-19 por opção pessoal ou por não estarem com o esquema vacinal completo: apresentação periódica, em intervalos de 72h, de teste negativo para Covid-19.~~

~~III — Servidores não imunizados contra a COVID-19 por opção pessoal ou por não estarem com o esquema vacinal completo: apresentação periódica de teste negativo para COVID-19, realizado nas últimas 72 horas. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/PROGESP/UFFS/2022)~~

~~§1º Durante a implantação do disposto nesta Instrução Normativa, o quantitativo de doses do esquema vacinal mencionado no inciso I corresponde ao menos duas doses ou dose única do esquema vacinal contra a Covid-19.~~

~~§2º O quantitativo de doses do esquema vacinal mencionado no §1º pode ser revisto mediante recomendação das autoridades públicas de saúde e avaliação dos Centros de Operação de Emergência em Saúde para Educação Local (COE-E Local) ou comissão equivalente, em conjunto com as Direções dos *Campi* ou Dirigente de Unidade.~~

~~§3º Para fins de desenvolvimento de trabalho presencial no dia 1º de fevereiro de 2022, a comprovação mencionada no *caput* deverá ser encaminhada até o dia 24 de janeiro de 2022.~~

~~§4º Para fins de desenvolvimento de trabalho presencial após o dia 1º de fevereiro de 2022, a comprovação mencionada no *caput* deverá ser encaminhada com antecedência mínima de um (1) dia útil ou, em casos excepcionais, no tempo necessário para conferência e validação por parte do setor responsável.~~

~~§5º Em casos excepcionais, como eventual indisponibilidade da plataforma do Sistema Único de Saúde – Conecte SUS ou atraso na atualização dos dados, o comprovante mencionado no inciso I poderá ser substituído por uma cópia digitalizada da carteira de vacinação em papel, a qual deverá ser substituída, assim que possível, pelo comprovante de vacinação digital.~~

~~Art. 3º A efetivação da comprovação vacinal deverá seguir o seguinte procedimento:~~

~~I — abertura de Processo no SIPAC – Mesa Virtual, como restrito, Classe 025.21 Controle de~~



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

~~Riscos Ambientais, com a inclusão do Documento F0223 – Situação Vacinal Contra a Covid19 (restrito), devidamente preenchido e assinado pelo servidor.~~

~~I – cadastro de Processo no SIPAC - Mesa Virtual, com o Tipo de Processo “Gestão de Pessoas: Comprovação Vacinal dos Servidores - 025.21”, como restrito, Classe 025.21 Controle de Riscos Ambientais, com a inclusão do Documento F0223 – Situação Vacinal Contra a Covid-19 (restrito), devidamente preenchido e assinado pelo servidor. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/PROGESP/UFFS/2022)~~

~~II – anexar ao processo, como documento restrito, a comprovação mencionada no Art. 2º.~~

~~III – encaminhar o processo para:~~

~~(a) a Assessoria de Gestão de Pessoas (ASSGP) do Campus, no caso dos servidores lotados nos Campi da UFFS;~~

~~(b) a Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor (DASS), no caso dos servidores lotados na Reitoria.~~

~~**Parágrafo único.** Os docentes contratados de maneira temporária (professores substitutos) poderão optar, alternativamente, pelo encaminhamento direto às ASSGPs dos Campi da documentação comprobatória mencionada no Art. 2º.~~

~~**Parágrafo único.** Os docentes contratados de maneira temporária (professores substitutos) e os estagiários em estágio não-obrigatório poderão optar, alternativamente, pelo encaminhamento, por email, direto às ASSGPs dos Campi ou à DASS na Reitoria da documentação comprobatória mencionada no Art. 2º. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/PROGESP/UFFS/2022)~~

~~**Art. 4º** Cabe à ASSGP do Campus ou à DASS da Reitoria a verificação da situação vacinal contra a Covid-19 e homologação dos comprovantes dos servidores lotados em seu respectivo campus ou unidade, conforme o caso.~~

~~§1º Os servidores enquadrados nas situações do inciso I e do inciso III, do Art. 2º, estarão autorizados ao ingresso e circulação nos espaços da UFFS e a desenvolverem seu trabalho de maneira presencial.~~

~~§1º Os servidores enquadrados nas situações dos incisos I, II e III do Art. 2º estarão autorizados ao ingresso e circulação nos espaços da UFFS e a desenvolverem seu trabalho de maneira presencial, desde que apresentem os documentos comprobatórios indicados. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/PROGESP/UFFS/2022)~~

~~§2º Os servidores enquadrados na situação do inciso II, do Art. 2º, não estarão autorizados ao ingresso e circulação nos espaços da UFFS e deverão desenvolver seu trabalho de maneira remota, de acordo com as normativas institucionais em vigor.~~

~~§2º Os servidores enquadrados na situação do inciso II do Art. 2º estarão autorizados ao desenvolvimento de seu trabalho de maneira remota, de acordo com as normativas institucionais em vigor. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/PROGESP/UFFS/2022)~~



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

~~§3º Alternativamente, os servidores enquadrados na situação do inciso II do Art. 2º e que desejarem desenvolver seu trabalho de maneira presencial estarão autorizados ao ingresso e circulação nos espaços da UFFS no caso de apresentação periódica, em intervalos de 72h, de teste negativo para Covid-19.~~

~~§3º Revogado. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/PROGESP/UFFS/2022)~~

~~§4º Os servidores que não cumprirem o disposto nesta instrução normativa não estarão autorizados ao ingresso e circulação nos espaços da UFFS e não poderão desenvolver seu trabalho de maneira presencial~~

~~Art. 5º As ASSGPs dos Campi e a DASS da Reitoria deverão manter registro atualizado das informações com indicação, para cada servidor, de uma das seguintes situações: “apto ao desenvolvimento de atividades presenciais na UFFS, de acordo com a Resolução nº 94/CONSUNI/UFFS/2021” ou “não apto ao desenvolvimento de atividades presenciais na UFFS, de acordo com a Resolução nº 94/CONSUNI/UFFS/2021”.~~

~~§1º Os dados mencionados no caput, referentes aos servidores lotados nos diferentes setores e unidades, deverão estar acessíveis aos respectivos chefes, ocupantes de Função Gratificada (FG) ou de Cargo de Direção (CD), resguardadas informações pessoais e sigilosas.~~

~~§2º Com base nas informações mencionadas no caput, os respectivos chefes (ocupantes de Função Gratificada (FG) ou de Cargo de Direção (CD) deverão notificar a Direção do Campus ou o dirigente da Reitoria no caso de trabalho presencial por parte de servidores que não estejam aptos, considerando a Resolução Nº 94/CONSUNI/UFFS/2021.~~

~~Art. 6º A prestação de informação falsa, a inobservância ou descumprimento do estabelecido nesta Instrução Normativa poderá acarretar a apuração de responsabilidade na esfera administrativa e disciplinar, além de outras penalidades cabíveis.~~

~~Art. 7º As informações prestadas pelos servidores são consideradas informações pessoais sensíveis e, portanto, deverão ser resguardadas pelos servidores responsáveis pela homologação e que eventualmente terão acesso aos dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).~~

~~Art. 8º Os servidores aptos ao desenvolvimento de trabalho presencial que não cumprirem as determinações dispostas nesta Instrução Normativa ficam sujeitos a impedimento administrativo ao trabalho em decorrência da Resolução Nº 94/CONSUNI/UFFS/2021.~~

~~§1º São considerados servidores aptos ao desenvolvimento de trabalho presencial aqueles não enquadrados nas hipóteses que ensejam o desenvolvimento de trabalho remoto, conforme~~



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

~~disposto em normativas vigentes, como a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90/2021, Portaria Nº 390/GR/UFGS/2020 e eventuais definições de Grupo de Risco, Grupo de Prevenção e Grupo Especial previstas nos Sub-planos dos Campi, conforme Resolução Nº 77/CONSUNI/UFGS/2021.~~

~~§2º Cabe às chefias dos servidores, com base nas informações disponibilizadas conforme Art. 5º, efetivar o cumprimento do disposto no *caput*.~~

~~Art. 9º A apresentação de comprovação por parte de servidores enquadrados nas situações do inciso I e do inciso III do Art. 2º não dispensa do cumprimento do disposto na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90/2021 e/ou outra normativa em vigor, em especial autodeclaração para retorno ao trabalho dos servidores enquadrados nas situações previstas no Art. 4º da IN SGP/SEDGG/ME Nº 90/2021.~~

~~Art. 9º A apresentação de comprovação por parte de servidores enquadrados nas situações dos incisos I, II e III do Art. 2º não dispensa do cumprimento do disposto na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90/2021 e/ou outra normativa em vigor, em especial a autodeclaração para retorno ao trabalho dos servidores enquadrados nas situações previstas no Art. 4º da IN SGP/SEDGG/ME Nº 90/2021. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/PROGESP/UFGS/2022)**~~

~~Art. 10 As medidas dispostas nesta Instrução Normativa têm caráter transitório e sua vigência está vinculada à situação de excepcionalidade imposta pela crise de saúde pública ocasionada pela pandemia da Covid-19.~~

~~Art. 11 Essas medidas podem ser revistas a qualquer momento, conforme as orientações das autoridades sanitárias, do poder público, da gestão da UFGS e deliberações do CONSUNI.~~

~~Art. 12 Casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP).~~

Aline Voss Perin
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em
exercício

Thiago Bergler Bitencourt
Diretor do *Campus* Laranjeiras do Sul em exercício

Bruno München Wenzel
Diretor do *Campus* Cerro Largo

Leandro Tuzzin
Diretor do *Campus* Passo Fundo em exercício

Gabriela Gonçalves de Oliveira
Diretora do *Campus* Chapecó em
exercício

Marcos Antonio Beal
Diretor do *Campus* Realeza

Sandra Simone Hopner Pierozan



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

~~Directora do Campus Erechim em exercício~~