

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**

DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DIGITAIS E GOVERNANÇA DE TIC - DePDG-TIC/SIn
Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905
Telefone: (16) 3306-6569 - <http://www.ufscar.br>

SEI-FP nº 11/2022/DePDG-TIC/SIn

SEI: Fluxo de Processo

Saúde: COVID: Contraindicação de Vacina

Base de Conhecimento desenvolvida pela(s) Unidade(s) Reitoria, ProGPe, NEVS, SerPM, DeACE-Araras e DePDG-TIC na UFSCar⁽¹⁾, para fins de orientação dos usuários deste tipo de processo no SEI-UFSCar.

Descrição do Processo

Trata-se de fluxo para solicitação de manutenção do trabalho remoto para servidores que fazem parte do grupo de risco do COVID-19 e também para servidores que tenham a contraindicação para vacinação do COVID-19 por indicação médica, conforme determinado no Art. 12 da Resolução CONSUNI nº 74, de 13 de maio de 2022 (SEI 0683308).

Art. 19 - Servidores (docentes e técnicos administrativos) que não tenham sido vacinados em virtude de contraindicação à vacina anti-Covid-19, deverão apresentar atestado emitido pelo seu médico assistente, devidamente justificado, em substituição ao comprovante de vacinação. O atestado médico apresentado pelo servidor deve conter:

- 1) identificação do servidor (nome legível);
- 2) nome, assinatura e registro do profissional emitente no respectivo conselho de classe;
- 3) diagnóstico ou Código Internacional de Doenças – CID; e data do atestado.

O atestado deve incluir, adicionalmente, parecer do profissional médico a respeito da habilitação do servidor para as atividades presenciais, acompanhado de recomendações de proteção para seu caso específico. A documentação deve ser remetida em Processo SEI sigiloso, pelo próprio Servidor, para análise de profissional médico qualificado, do quadro efetivo da instituição.

Parágrafo Único. Os servidores que foram comprovadamente impossibilitados de receber imunização por contraindicações à vacina anti-Covid-19 poderão realizar atividades presenciais (administrativas e/ou didáticas) se habilitados por seu médico de acompanhamento. Nesses casos, os servidores deverão ser acompanhados e receber orientações adicionais do SerPM e do Grupo Técnico de Vigilância Epidemiológica (GTVE) do Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS).

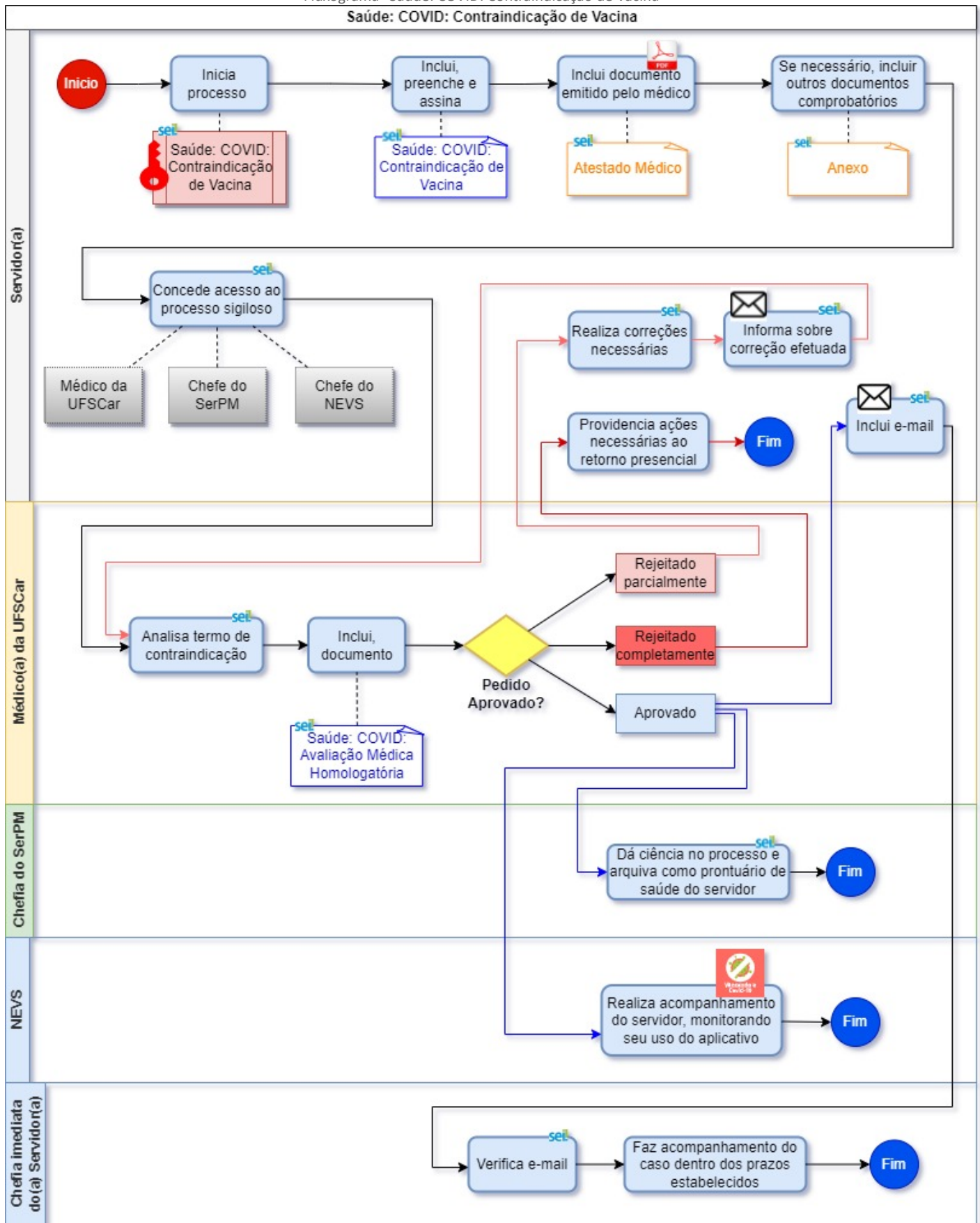
Art. 20 - Todos os Servidores efetivos (docentes e técnicos administrativos) e temporários (professores substitutos e visitantes) deverão entregar a documentação de comprovação de vacinação da covid-19, ou a documentação de contraindicação médica, **até 22 de maio de 2022.**

Características do Processo

Classificação de Assunto:	026.192.a - ASSISTÊNCIA À SAÚDE (inclusive Planos de Saúde)
Níveis de Acesso Permitidos:	Sigiloso, sob Hipótese(s) Legal(is): Informações Pessoais e/ou Sensíveis (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
Criação restrita às seguintes unidades:	Todas as Unidades

Fluxograma

Fluxograma "Saúde: COVID: Contraindicação de Vacina"⁽ⁱ⁾



Fluxo Descritivo

O fluxo de "Saúde: COVID: Contraindicação de Vacina" ocorre conforme as etapas a seguir.

1. Servidor abre processo SEI do tipo "**Saúde: COVID: Contraindicação de Vacina**", do tipo sigiloso, com as seguintes informações:

1.1. **Especificação:** seu nome completo;

1.2. **Interessados:** selecionar da lista: seu nome completo; Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS); Serviço de Perícias Médicas (SerPM).

Caso não encontre o tipo de processo ao criar, lembre-se selecionar o botão verde com sinal de + para ver todos os tipos de processos!

Iniciar Processo

CLIQUE NO BOTÃO VERDE PARA EXIBIR TODOS OS TIPOS EXISTENTES NA LISTA

Escolha o Tipo do Processo

Administração: Autorização de Uso
Administração: Convênios: Formalização e Execução
Administração: Doações Enviadas: Material Permanente

O mesmo é válido para criar novos documentos: clique no botão verde para ver todos os tipos disponíveis na lista!

Gerar Documento

CLIQUE PARA VER TODOS OS TIPOS DE DOCUMENTOS

Escolha o Tipo do Documento

Externo
ACE - Roteio: Arrolamento da Releição

2. Servidor inclui, preenche e assina documento interno do tipo "**Saúde: COVID: Contraindicação de Vacina**", informando que tem contraindicação médica à vacina do COVID-19, seguindo o procedimento "[Como incluir um Documento Interno no SEI?](#)";

3. Servidor inclui documento externo do tipo "**Atestado Médico**" com atestado em PDF emitido pelo seu médico, seguindo o procedimento "[Como inserir um documento externo no SEI?](#)", para comprovar a contraindicação da vacina, conforme Art. 19 da Resolução CONSUNI nº 74, de 13 de maio de 2022;

4. Caso ache necessário incluir outros documentos comprobatórios, servidor inclui como documentos externos do tipo "**Anexo**";

5. Servidor concede acesso ao processo sigiloso, seguindo os procedimentos do artigo do Portal SEI "[Como dou acesso a um processo sigiloso para uma pessoa de outra unidade?](#)", aos seguintes usuários:

5.1. **Gioji Ricardo Okino** (709981), médico da UFSCar, DeACE-Araras

5.2. **Monica Jordao de Souza Pinto** (712852), chefe do SerPM

5.3. **Silvia Carla da Silva Andre Uehara** (708452), Chefe do NEVS

Processos Sigilosos não tramitam entre unidades! Por isso, é imprescindível que seja feita a concessão de acesso aos usuários SEI específicos que vão lidar com processo.

6. Médico da UFSCar analisa o termo de contraindicação da vacina e inclui documento interno do tipo "**Saúde: COVID: Avaliação Médica Homologatória**", podendo homologar ou rejeitar:

6.1. Caso rejeite completamente o termo, servidor conclui o processo e providencia as ações necessárias ao retorno presencial;

6.2. Caso rejeite parcialmente o termo, servidor realiza as correções, reanexa os documentos necessários e envia e-mail dentro do processo SEI para gioji@ufscar.br, informando sobre a correção efetuada; médico da UFSCar avalia novamente e assim sucessivamente, até que o pedido seja definitivamente rejeitado ou homologado;

6.3. Caso homologue o termo, informa à Chefia da SerPM para continuidade.

7. SerPM dá ciência no processo e, ao final, o arquiva como parte do prontuário de saúde do servidor;

8. Após a ciência da SerPM, Servidor envia e-mail via SEI à sua chefia, dentro do processo, informando sobre o resultado, anexando a avaliação médica homologatória do médico da UFSCar

9. NEVS realiza o acompanhamento do servidor e monitoramento em relação ao uso do aplicativo [Guardiões da Saúde](#);

10. Chefia imediata do servidor verifica no e-mail recebido se o servidor poderá permanecer sem vacinação ou se deverá cumprir o quadro vacinal, fazendo acompanhamento do caso dentro dos prazos estabelecidos

Agentes do Processo

- Servidor que tem contraindicação para tomar a vacina contra o COVID
- Médico da UFSCar
- Serviço de Perícias Médicas (SerPM)
- Chefia Imediata do Servidor

Condições e Pré-Requisitos do Processo

- Após a homologação ou rejeição pelo médico da UFSCar, o servidor terá até 5 dias úteis para entrar com recurso, por meio do envio de ofício e documentos complementares no mesmo processo SEI e envio de e-mail de dentro do processo ao médico UFSCar e à SerPM informando sobre a abertura do recurso

Documentos Necessários

1. Saúde: COVID: Contraindicação de Vacina (interno)
2. Atestado Médico (externo)
3. Anexo (externo)
4. Saúde: COVID: Avaliação Médica Homologatória (interno)
5. Ofício (interno)
6. E-mail (interno)

Base Legal

- Resolução CONSUNI nº 74, de 13 de maio de 2022 (SEI 0683308)
- [Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 36, de 05 de maio de 2022](#), que estabelece o retorno ao trabalho em modo presencial dos servidores e empregados públicos dos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC
- Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L13979.htm
- Lei 14.218, de 13 de outubro de 2021. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14218.htm
- [Portaria GR Nº 4925/2021](#) (SEI 0350399), que institui o Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS)

Nota(s) de Rodapé:

(1) Participaram do desenvolvimento deste fluxo e modelos de documentos relativos ao tipo de processo os seguintes membros da UFSCar:

1. Antonio Roberto de Carvalho (ProGPe)
2. Gioji Ricardo Okino (DeACE-Ar)
3. Maria de Jesus Dutra dos Reis (Reitoria)
4. Monica Jordao de Souza Pinto (SerPM)
5. Silvia Carla da Silva Andre Uehara (NEVS)
6. Eliane Colepicolo (DePDG-TIC)
7. Marcio Alves Cardoso (DePDG-TIC)

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.011703/2022-15

SEI nº 0667552

Modelo de Documento: SEI: Fluxos: Fluxo de Processo, versão de 02/Agosto/2019