

Circular nº 0003/2022/UnB

Em 3 de fevereiro de 2022.

Para: todas as Unidades Acadêmicas e Administrativas da UnB

**Assunto: exigência de comprovante de vacinação contra a Covid-19 na UnB**

Senhoras(es) Gestoras(es),

Em cumprimento ao disposto no artigo 2º da Resolução do Conselho de Administração (CAD) nº 0001/2022 (7663391), de 27/1/2022, esta Circular tem o objetivo de orientar as unidades acadêmicas e administrativas acerca da implementação da exigência, a partir de 11/2/2022, de comprovante de vacinação contra a Covid-19 na Universidade de Brasília. Destaco a redação aprovada para os parágrafos 2º e §4º do artigo 13 da Resolução do CAD nº 0051/2021:

§2º O ingresso em todas as edificações acadêmicas e administrativas da Universidade de Brasília está condicionado à apresentação de comprovante de vacinação completa contra a Covid-19:

(...)

§4º A vacinação completa contra a Covid-19 de que tratam os parágrafos acima compreende todas as doses disponibilizadas no Distrito Federal para cada faixa etária, incluindo dose(s) de reforço, em conformidade com o cronograma de vacinação especificado pelo Governo do Distrito Federal.

Portanto, solicito que seja dada ampla divulgação à presente Circular, de cumprimento obrigatório por todos os estudantes, servidores técnicos-administrativos e docentes, colaboradores, incluindo trabalhadores terceirizados, e visitantes.

### **1) Documentos comprobatórios**

1. Constitui comprovante de vacinação: cartão de vacinação, devidamente carimbado pelo agente de saúde, comprovante digital, emitido pelo aplicativo Conecte-SUS ou por outro órgão de saúde nacional ou internacional, ou documento digital apresentado na tela de celular, *tablet* ou de computador.

2. Eventuais casos de contraindicação médica à vacinação contra a Covid-19 deverão ser comprovados por meio de declaração assinada por médico com registro válido e ativo no Conselho Regional de Medicina.

3. Em ambos os casos acima, a pessoa deverá apresentar, também, documento de identificação com foto.

### **2) Locais e responsáveis pela verificação do comprovante de vacinação**

1. A exigência de comprovante de vacinação nos acessos às edificações acadêmicas e administrativas da Universidade será efetuada por porteiros ou vigilantes designados pela Prefeitura da UnB.

2. Excepcionalmente, nas edificações dos *campi* que não possuem porteiros ou vigilantes, a PRC e os gestores das unidades acadêmicas ou administrativas situadas nessas edificações definirão, de forma colaborativa, como se dará a exigência de comprovante de vacinação.

3. A obrigatoriedade de apresentação de comprovante de vacinação dar-se-á na entrada das edificações da UnB localizadas nos *campi* e fora dos *campi* (como, por exemplo, a Casa de Niemeyer e o Centro UnB Cerrado);

4. No caso de áreas da Universidade de Brasília com cercamento e portaria central com porteiro, a apresentação do comprovante de vacinação ocorrerá na portaria central.

5. No caso de áreas da Universidade de Brasília com cercamento e portaria central sem porteiro, a apresentação do comprovante de vacinação ocorrerá na entrada da edificação.

6. Documento orientativo objetivo e simples, preferencialmente com ilustração, deverá ser disponibilizado aos trabalhadores responsáveis pela verificação de apresentação do comprovante de vacinação em todas as portarias ou postos de vigilância.

### **3) Atuação complementar de unidades administrativas, do Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação (CCAR) e do Comitê Consultivo Permanente para a Gestão de Segurança da UnB**

1. A Prefeitura da UnB, com o apoio do Decanato de Assuntos Comunitários (DAC), realizará treinamento frequente dos trabalhadores responsáveis pela verificação do comprovante de vacinação completa.

2. Sempre que necessário, o CCAR emitirá orientações complementares a esta Circular, de modo a serem integralmente respeitadas as instruções elaboradas para o retorno seguro às atividades presenciais na UnB.

3. O Comitê Consultivo Permanente para a Gestão de Segurança da UnB, caso necessário, elaborará orientações específicas no âmbito de sua atuação.

4. O Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) orientará acerca dos procedimentos específicos adicionais relacionados aos servidores da Universidade de Brasília.

5. O Decanato de Administração (DAF) emitirá comunicado específico, com o objetivo de orientar os trabalhadores terceirizados, as empresas contratadas e os fornecedores de materiais da Universidade de Brasília.

Atenciosamente,

Prof.ª Márcia Abrahão Moura  
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Abrahao Moura, Reitora da Universidade de Brasília**, em 03/02/2022, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7691228** e o código CRC **6DEA68F4**.

