

Tutorial - Lançamento do comprovante vacinal (servidores)

O acesso aos espaços físicos da UNIFAL-MG pela comunidade acadêmica está condicionado à apresentação prévia de certificado de vacinação contra COVID-19, como medida de interesse sanitário de caráter excepcional, na forma da Resolução Consuni nº 09, de 01 de fevereiro de 2022. Para acesso ao sistema e lançamento do comprovante, siga os seguintes passos:

1. Acesso

O acesso de **servidores** deve ser feito a partir do [Portal de Sistemas Integrados](#), no ícone correspondente. Deve ser utilizado seu [login institucional](#).



Vacinação Covid-
19

2. Lançamento

Após autenticação no sistema, o usuário poderá visualizar os comprovantes já lançados, caso tenha feito algum lançamento, e adicionar novos comprovantes, caso necessário. Para isso, basta selecionar o botão correspondente.



O lançamento também deverá ocorrer para os casos de restrição médica para vacinação (deve ser lançado o atestado).

Na tela que se apresenta, basta informar a dose, o tipo de vacina, a data de vacinação e anexar o comprovante, além do termo de veracidade, ciência e privacidade.

Tutorial - Lançamento do comprovante vacinal (servidores)

☒ Me vacinei

☐ Tenho restrição médica

☐ Não vou me vacinar

Dose:

Tipo Vacina:

Data Vacinação: 

Comprovante: Nenhum arquivo selecionado *Tamanho máximo do arquivo 4MB. Pode ser arquivo pdf ou de imagem (jpg, png etc)*

Termo de veracidade, ciência e privacidade

☐ Declaro que todos os dados por mim informados são verdadeiros, sob minha inteira responsabilidade; tenho ciência da **Resolução Consuni nº 09, de 01 de fevereiro de 2022**, e de todas as implicações do não cumprimento de suas disposições; tenho ciência da **Política de Privacidade da UNIFAL-MG** relacionada aos dados coletados.

 Inserir

 Cancelar

Ao final do processo clique no botão Inserir. O preenchimento deve ser repetido para cada dose de vacina recebida. A documentação será recebida pela UNIFAL-MG e cada usuário receberá um email confirmando o recebimento ou informando em caso de algum problema com o arquivo do comprovante.

3. Recebimento de documentos

(apenas chefias e coordenações de curso)

Conforme a Resolução 09/2022 do CONSUNI, as informações prestadas pelos servidores e discentes devem ser recebidas pelas chefias imediatas e coordenações de curso. Para tanto, selecione, na página inicial do sistema, o botão correspondente.

 **Verificar Lançamentos**

Na tela seguinte, serão visualizados os comprovantes já lançados e aguardando recebimento, com a opção de receber em lote, bem como de justificar em caso de devolução. É possível filtrar as informações, caso necessário, por nome, data, entre outros.

Tutorial - Lançamento do comprovante vacinal (servidores)

Filtro

Nome

Tipo vacina/Restrição médica/Não vou me vacinar
Dose
Data Vacinação

inicial:
final:

[☒ Somente os não verificados]
[☐ Somente os verificados]
[☐ Todos (verificados e não verificados)]

Unidade

Filtrar

☐	ARQUIVO	OBSERVAÇÃO VALIDAÇÃO	NOME	UNIDADE	DOSE	TIPO VACINA / RESTRICÇÃO MÉDICA / NÃO VAI VACINAR	DATA VACINAÇÃO
☐	 ARQUIVO				1	Janssen	
☐	 ARQUIVO				2	Janssen	
☐	 ARQUIVO				1	Pfizer	
☐	 ARQUIVO				2	Pfizer	
☐	 ARQUIVO				3	Pfizer	

 RECEBER

 DEVOLVER

 Fechar SEM SALVAR

Para visualizar o comprovante, clique no botão ARQUIVO. A observação deve ser utilizada apenas para informar ao usuário o motivo de devolução do comprovante, caso se aplique. Para finalizar o processo, selecione os comprovantes desejados (ou todos a partir da caixa de seleção no cabeçalho da tabela), e clique na opção RECEBER ou DEVOLVER. O usuário receberá um email informando o recebimento ou devolução do comprovante.