



**Instrução Normativa SGP nº 001/2021**

**Estabelece normas quanto a comprovação de Vacinação dos Servidores Públicos do Município de Araquari e dá outras providências.**

**Priscila Fernandes Silva Gomes**, Secretária Municipal de Gestão de Pessoas do Município de Araquari, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria 018/2021;

**Resolve:**

**Art. 1º** - Em atenção ao Decreto n. 226/2021 que “Dispõe sobre o dever de vacinação contra Covid-19 dos Servidores e Empregados Públicos da Administração Direta, Indireta e Fundacional”, a Secretaria de Gestão de Pessoas do Município estabelece o calendário para apresentação de comprovação da vacinação para Covid-19.

**Art. 2º** - De acordo com o Decreto n. 226/2021, o agente público deverá apresentar a cópia do cartão de vacinação para Covid-19 no prazo estabelecido nesta Instrução Normativa.

§ 1º - Considera-se como comprovante de vacinação válido, aquele que seja possível a verificação de autenticidade ou declaração, em uma das hipóteses previstas abaixo:

A) Carteira de Vacinação Digital obtida através do Site do Conecte SUS com verificador de autenticidade QRCode ou verificador através de código de validação de autenticidade.

Site abaixo para obter o comprovante de vacinação para Covid-19 através do Conecte SUS: <https://conectesus-paciente.saude.gov.br/menu/home>

OU

B) Declaração emitida por unidade Básica de Saúde informando que houve a imunização completa ou parcial para Covid-19, informando nome completo e dados básicos de identificação da pessoa imunizada, e que a declaração seja carimbada e assinada por profissional da Unidade Básica de Saúde.

§ 2º - Os servidores que já enviaram seus comprovantes e que estão em desacordo com o item anterior, terão seu processo indeferido. Estes servidores deverão enviar novo comprovante, conforme descrição acima, até o dia 12/11/2021.

§ 3º - O servidor que não se vacinou deverá apresentar, no período referente a inicial do primeiro nome do servidor, a justificativa médica e/ou motivo da recusa e/ou impedimento à vacinação contra Covid-19.

**Art. 3º** - O envio de TODOS os comprovantes de vacinação será por meio do Processo Digital da Prefeitura Municipal de Araquari, obedecendo a seguinte rotina:

§ 1º - *Login* do servidor na página do Autoatendimento da Prefeitura Municipal de Araquari por meio do site “<https://araquari.atende.net/autoatendimento>”, ou por meio do Aplicativo “Atende.net”, com usuário e senha cadastrados pelo servidor.

§ 2º - Aos usuários da página de **AUTOATENDIMENTO**, na aba “Servidor público”, “Folha de Pagamento”, estão relacionados os serviços disponibilizados para o servidor pela Secretaria de Gestão de Pessoas. Deverá localizar “Comprovante Covid-19”, anexar o(s) arquivo(s) em Formato PDF e confirmar o envio.

§ 3º - Aos usuários do Aplicativo **ATENDE.NET**, na aba “Servidor público”, “Serviços”, estão relacionados os serviços disponibilizados para o servidor pela Secretaria de Gestão de Pessoas. Deverá localizar “Comprovante Covid-19”, anexar o(s) arquivo(s) em Formato PDF e confirmar o envio.

**Art. 4º** - O recebimento e conferência dos envios será de responsabilidade do(a) Gerente de Saúde e Segurança no Trabalho e do Agente Administrativo que está auxiliando a Medicina Ocupacional.

§ 1º - O(A) Gerente de Saúde e Segurança no Trabalho elaborará ao final de cada ciclo de envios de comprovantes de vacinação uma lista com os nomes e justificativa médica dos servidores que apresentarem impedimento à vacinação contra Covid-19.

§ 2º - As listas com os nomes e situação vacinal dos servidores (com status “Vacinado” ou a justificativa da recusa/impedimento) deverá ser encaminhada ao Médico do Trabalho e para o Controle Interno do Município para providências.

**Art. 5º** - A não apresentação da comprovação no prazo estabelecido pela Secretaria de Gestão de Pessoas caracterizará infração disciplinar possibilitando a adoção das medidas de natureza disciplinar previstas na Lei Complementar n. 117/2011.

**Art. 6º** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Araquari, SC, 29 de outubro de 2021.

Priscila Fernandes Silva Gomes  
**Secretária de Gestão de Pessoas**