



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

## **Procedimento Operacional (PO) 06/2021**

Orientações gerais para o encaminhamento de documentos de comprovação vacinal e autodeclaração para permanência no trabalho remoto ou retorno às atividades presenciais.

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL DO INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com: a Resolução CONSUP/IFSul nº 62, que estabelece o planejamento para retorno gradual às atividades presenciais no âmbito do IFSul; a Resolução CONSUP/IFSul nº 63, que autoriza as unidades do IFSul a avançarem para a Fase do Planejamento do Retorno Gradual, e; a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, que estabelece orientações para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial, estabelece os procedimentos para o encaminhamento de documentos de comprovação vacinal e autodeclaração para permanência no trabalho remoto ou retorno às atividades presenciais do Câmpus Sapucaia do Sul a partir de 03 de janeiro de 2022.

1. Servidoras(es) pertencentes ao grupo de risco precisam de autodeclaração para continuar em atividade remota ou para retornar ao trabalho presencial, de acordo com a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, que estabelece orientações para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial.

1.1 Para conhecer as situações que respaldam a continuidade do trabalho remoto, acesse <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-90-de-28-de-setembro-de-2021-349566093>.

2. O tutorial para realizar a autodeclaração pode ser visualizado em <https://youtu.be/GS0hYyPWR08>.

3. Além da autodeclaração, é necessária a comprovação do esquema vacinal completo para o retorno ao trabalho presencial.

3.1. Por esquema vacinal completo entenda-se dose única, no caso daquelas vacinas com essa característica (Janssen), ou duas doses (no caso das demais vacinas).

4. A comprovação vacinal e a autodeclaração serão encaminhadas através de formulário

eletrônico, nos espaços específicos para envio de anexo. O formulário está disponível em <https://cutt.ly/IYQttf7> e deve ser preenchido usando a conta institucional.

5. Ao enviar o formulário com os anexos, a(o) servidora(or) terá sua situação regularizada para o avanço à Fase 3 do retorno gradual, estabelecida pela Resolução CONSUP/IFSUL nº 62.

6. A Diretoria de Administração, Planejamento e Estrutura (DIRAPE) estabelecerá os prazos para envio da documentação de acordo com a necessidade e com as fases de planejamento do retorno gradual.

Sapucaia do Sul, 10 de dezembro de 2021.

Assinado eletronicamente

Fabio Roberto Moraes Lemes

Diretor Geral IFSUL Câmpus Sapucaia do Sul

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabio Roberto Moraes Lemes, DIRETOR GERAL - CD2 - SS-DIRGER**, em 10/12/2021 11:33:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/12/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 137457

**Código de Autenticação:** fc9ec7b2ef



---

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE - CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

Av. Copacabana, 100 - Bairro Piratini | CEP 93216-120 | Sapucaia do Sul-RS | [+55](51) 3452-9200

CNPJ: 10.729.992/0002-27 | [www.ifsul.edu.br](http://www.ifsul.edu.br) | [www.sapucaia.ifsul.edu.br/portal](http://www.sapucaia.ifsul.edu.br/portal)

"Educação para a vida. Profissionais para o mundo."