

16 AGOSTO 2021

VACINAÇÃO CONTRA COVID-19

Servidores devem inserir comprovante no VFO ←

39

De acordo com a [Resolução GR 57/2021](#), os servidores docentes e técnico-administrativos de todas as carreiras da Unicamp deverão **comprovar sua situação** relacionada à vacinação contra a covid-19, no prazo de cinco dias úteis a contar da data de sua publicação, mesmo que tenha recebido somente a primeira dose até o momento.

O procedimento deve ser feito por meio do sistema [Vida Funcional Online](#) - menu "Formulários", opção "Vacinação - covid 19" (caso necessário, orientações detalhadas podem ser consultadas no final desta página).

As informações inseridas serão validadas pela equipe técnica da Divisão de Saúde Ocupacional - DSO/DGRH e o servidor receberá um email confirmando a validação ou solicitando a correção em caso de inconsistência. É importante que os servidores aguardem pelo menos cinco dias após a inserção dos dados para receber a confirmação da validação, já que haverá um número significativo de verificações sendo realizadas simultaneamente.

Entretanto, antes desse procedimento, os servidores vacinados no CECOM até maio/2021 deverão acessar o [sistema VFO](#) - menu "Relatórios", opção "Histórico Ficha Médica" e verificar se na tabela "Vacinas (Registradas na DGRH/DSO ou Cecom)" do final da tela já estão registradas as datas de aplicação das doses. Caso positivo, essa não será necessário informar novamente.

Da mesma forma, os servidores que já enviaram as informações sobre a vacina para o RH ou Comitê de Crise de sua Unidade/Órgão também não precisam registrar no Vida Funcional Online, uma vez que algumas Unidades e Órgãos já fizeram o levantamento junto a seus servidores e poderão enviar o relatório para a DSO/DGRH, de forma a evitar o retrabalho. Para confirmar se seus dados já estão registrados, o servidor deverá aguardar dez dias após ter informado sua Unidade/Órgão e acessar o [sistema VFO](#) - o [sistema VFO](#) - menu "Relatórios", opção "Histórico Ficha Médica".

Informamos que, ao final desse processo, a DSO/DGRH irá consolidar os dados, adotando medidas que garantem o sigilo e a preservação das informações recebidas.

Em caso de dúvida, entrar em contato pelo email dgrh.poscovid@unicamp.br.

Procedimentos para registro dos dados sobre a vacinação contra a covid-19 no sistema Vida Funcional Online:

1) Para inserir os dados:

- a. Antes de inserir os dados, tenha em mãos sua carteira de vacinação contra a covid-19 e tire uma foto dela para que possa ser carregada no sistema ao final da inserção dos dados. Para facilitar essa etapa, a foto deverá estar no formato png ou jpg;
- b. Acesse o sistema [Vida Funcional Online](#) com seu usuário e senha;
- c. Clique no menu "Formulários", opção "Vacinação - covid 19";

A combinação título/subtítulo é extremamente manipulativo!

GR57/2021 não fala isso! Fala "comprovar sua situação vacinal". Por exemplo, minha era, e é, "não inoculado" o que é plenamente em concordância com GR57/2021.

ÚLTIMAS NOTÍCIAS

16 AGOSTO 2021

ACIDENTE DE TRABALHO ESU COM AFASTAMENTO RELACIONADO À COVID-19

[RHs das Unidades/Órgãos devem seguir novas orientações do DPME](#)

06 AGOSTO 2021

ACESSO AOS SISTEMAS CORPORATIVOS

[Senhas não devem ser compartilhadas](#)

05 AGOSTO 2021

13º SALÁRIO

[Pagamento da primeira parcela será antecipado](#)

[VER TODAS AS NOTÍCIAS](#)

Queremos melhorar o Portal DGRH para você.

Caso tenha encontrado alguma inconsistência nesta página, por favor, informe ao email dgrh.ci@unicamp.br.

d. No formulário digite as informações referentes à primeira dose da vacina. Ao final do preenchimento, aparecerão os campos referentes à segunda dose, que também deverão ser preenchidos;

f. Para a vacina da Janssen aparecerá somente o campo da primeira dose, por ser dose única;

g. Caso tenha tomado somente a 1ª dose, insira a data prevista para a segunda dose no respectivo campo, de acordo com as informações da carteira de vacinação, e responda à pergunta "Já foi aplicada?" assinalando a opção "Não, apenas agendada";

h. Ao final, na mesma tela, clique em "Adicionar" e selecione a foto do seu cartão de vacinação - esse procedimento é obrigatório para a conclusão da inserção dos dados;

i. Após a seleção do arquivo, a foto aparecerá na tela;

j. Se tudo estiver correto, clique em "Gravar" para concluir a informação.

2) Para confirmar se os dados foram validados pela DSO/DGRH:

a. Após a validação dos dados pela DSO, você receberá uma mensagem em seu email @unicamp.br com a confirmação (aprovação/reprovação dos dados). Essa mensagem pode demorar alguns dias para ser enviada;

b. Caso os dados inseridos tenham sido reprovados, o email informará o motivo e você deverá acessar novamente o sistema VFO para corrigir o que for necessário;

c. Somente após o recebimento do email com a validação final pela DSO você poderá verificar se a sua situação vacinal está atualizada no [sistema VFO](#) - menu "Relatórios", opção "Histórico Ficha Médica", tabela "Vacinas (Registradas na DGRH/DSO ou Cecom)" do final da tela.



Quer receber todas as novidades?

Cadastre-se na lista conectaRH-L e acompanhe as notícias do Portal DGRH.

[CADASTRAR](#)



[SOLICITE ATENDIMENTO E TIRE SUAS DÚVIDAS](#)

CONTATO E LOCALIZAÇÃO

 (19) 3521-5183

 atenderh@unicamp.br

 Rua da Reitoria, 165/191
Cidade Universitária Zeferino Vaz
Barão Geraldo - Campinas, SP - CEP
13083-872



© 2021 Diretoria Geral de Recursos Humanos

Todos os direitos reservados

Desenvolvido por [Comunicação Institucional](#)