

## Orientação ao cidadão de bloqueio por AUSÊNCIA:

O seu CPF pode ter sido bloqueado para novo agendamento por 30 dias em decorrência da sua **AUSÊNCIA sem justificativa na data agendada** para receber a 1ª Dose da vacina contra a COVID-19 conforme estabelecido no DECRETO Nº 21.559 DE 07 DE JULHO DE 2021.

Nestes casos, para a liberação de um novo agendamento, você tem duas alternativas:

- **Opção 1:** aguardar 30 dias para o CPF ser liberado automaticamente para novo agendamento.
- **Opção 2:** apresentar uma justificativa para análise da equipe de saúde com o objetivo de liberar o CPF para novo agendamento (com prazo menor do que 30 dias).

Se você escolher a Opção 2 e justificar, entenda aqui como fazer:

- 1) Justificar por escrito o motivo da ausência no dia agendado para receber a 1ª Dose da vacina contra a COVID-19 e anexar a comprovação do motivo que foi apresentado.
  - Não é necessário autenticar em cartório a cópia do comprovante.
  - É permitido outra pessoa entregar a justificativa sem a necessidade de procuração.
- 2) Levar a documentação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas (localizado no andar térreo da Prefeitura) a qual deverá ser protocolada e encaminhada para análise técnica na Secretaria Municipal de Saúde.
- 3) Após análise, a liberação para novo agendamento poderá ser autorizada ou não, mediante a documentação apresentada.

Atenção: É importante a documentação conter as informações que esclareçam e comprovem o que causou o impedimento para comparecer no dia agendado para receber a 1ª Dose da vacina. Também é importante informar todos os dados da pessoa interessada, para que a Secretaria Municipal de Saúde possa fazer o contato, se for necessário:

- Nome completo, CPF e Data Nascimento
- E-mail de contato e Telefone de contato

Sugestão: Acesse na página 2 deste documento o **Modelo de Justificativa de Ausência na data agendada para receber a 1ª Dose da Vacina**, sugerido pela Secretaria Municipal de Saúde que você pode imprimir e preencher com todos as informações e anexar a comprovação.



### Em algumas situações você pode evitar o bloqueio do seu CPF!

Evite o bloqueio do CPF nas situações em que você sabe de forma antecipada que vai faltar, como por exemplo estar com sintomas de gripe na data agendada, estar internado, viajando e outras intercorrências.

Como fazer? Acesse a área de agendamento do site e escolha a opção *“Já fez o seu agendamento e não pode comparecer? Aqui você pode consultar a data, reagendar ou cancelar.”*

Eu, \_\_\_\_\_

Inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

telefone ( ) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

em cumprimento ao disposto no DECRETO Nº 21.559 DE 07 DE JULHO DE 2021, justifico a ausência para receber a 1ª Dose da vacina contra a COVID-19 no dia e horário previamente agendado (abaixo informado) e solicito a análise e o parecer da Secretaria Municipal de Saúde para liberar o respectivo CPF no sistema de agendamento.

Data do agendamento em que ocorreu a ausência: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Local do agendamento: \_\_\_\_\_

**1) Justificativa:** *Escreva aqui de forma clara e objetiva o motivo que impediu o comparecimento.*

---

---

---

---

---

---

---

---

**2) Comprovação:** *Apresente junto com esta justificativa uma cópia de algum registro que possa comprovar do motivo relatado acima que impediu o comparecimento. Não é necessário autenticar.*



*Atenção:* Evite o bloqueio do CPF nas situações em que você sabe de forma antecipada que vai se ausentar como por exemplo estar com sintomas de gripe, internado, viajando e outras intercorrências. Como fazer? Acesse a área de agendamento do site e escolha a opção **Já fez o seu agendamento e não pode comparecer?** *Aqui você pode consultar a data, reagendar ou cancelar.*

**Parecer da Secretaria Municipal de Saúde:** *Após análise da justificativa e comprovação.*

( )  Defere: libera o respectivo CPF no sistema de agendamento.

( )  Indeferir: não libera o respectivo CPF no sistema de agendamento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Técnico Responsável \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_