

COMUNICADO – CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – Nº 036/2022

Data: 03/02/2022

Assunto: Afastamento e teletrabalho de servidores devido à COVID-19

Prezados (as),

Seguem as orientações e procedimentos que devem ser tomados de acordo com o Documento Orientador para o ano letivo 2022 - Secretaria da Educação do Estado de São Paulo:

1 - Isolamento de servidores sob suspeita ou confirmados para COVID-19.

a. Definições:

- **Caso suspeito**
Servidor com pelo menos dois dos seguintes sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), tosse, dificuldade respiratória, distúrbios olfativos e gustativos, calafrios, dor de garganta e de cabeça, coriza ou diarreia.
- **Caso confirmado**
Servidor com resultado positivo/detectado/reagente para Sars-Cov-2 nos testes RT-PCR ou Teste Rápido de Antígeno (TR-Ag).
- **Contagem do período de isolamento:**
Em casos sintomáticos o dia do início dos sintomas é considerado o dia 0 (zero), e o próximo dia é o dia 1 (um) e assim sucessivamente;
Em casos assintomáticos a data da coleta do exame é dia 0 (zero), e o próximo dia, o 1 (um).

b. Períodos de isolamento de caso suspeito:

O servidor com sintomas reconhecidos do COVID-19 deve exercer as atribuições do cargo ou função em regime de teletrabalho, permanecendo em tal situação pelo prazo de 3 dias, renovável por igual período e uma única vez.

Para tanto, o servidor deve apresentar autodeclaração, sob as penas da lei, de sua situação de saúde, e realizar o teste RT PCR ou Teste Rápido de Antígeno. Caso o resultado seja negativo, o servidor

deve retornar ao serviço no dia útil subsequente.

A concessão do teletrabalho deve ser publicada em Diário Oficial do Estado pelo superior imediato, nos termos do item V da Deliberação 1, de 17-3-2020, conforme Comunicado DPME nº 93/2020.

Caso apresente atestado médico: deverá ser afastado das atividades laborais pelo período estipulado pelo médico, conforme o item VI da Deliberação 1, de 17-3-2020.

c. Períodos de isolamento de caso confirmado:

Caso não apresente atestado médico, comprovando ser caso positivo, o servidor deverá apresentar o positivo em teste RT PCR ou TR-Ag para ficar em regime de teletrabalho pelo período de contágio:

- Regra: 7 dias - O isolamento será suspenso no 7º dia completo, se a pessoa não estiver mais com sintomas, mesmo sem o resultado do teste ou exame.
- Caso o servidor não esteja mais com os sintomas e para retornar as atividades presenciais após o 5º dia de isolamento, o interessado deverá apresentar resultado negativo / não detectado / não reagente em teste RT PCR ou Teste Rápido de Antígeno;

A concessão do teletrabalho deve ser publicada em Diário Oficial do Estado pelo superior imediato, conforme Comunicado DPME nº 93/2020.

Caso apresente atestado médico: deverá ser afastado das atividades laborais pelo período estipulado pelo médico, conforme o item VI da Deliberação 1, de 17-3-2020.

Atenção:

Tendo em vista que segundo o Ministério da Saúde, as reinfecções pelo Sars-Cov-2 são incomuns no período de 90 dias após a primeira infecção, pois evidências demonstram que a infecção pelo vírus fornece de 80 a 90% de proteção contra a reinfecção por até 7 meses³, a apresentação de um resultado positivo de testes de RT PCR ou Rápido de Antígeno em menos de 90 dias da última infecção confirmada de COVID-19 do mesmo indivíduo deve ser acompanhada de um atestado médico para que o servidor possa ficar em isolamento, seja ele teletrabalho ou licença saúde/auxílio-doença.

d. Operacional:

Em caso de teletrabalho, registrar na folha de frequência do livro ponto:

“teletrabalho” e no verso registrar a legislação pertinente à ocorrência (§1º do artigo 10 da Resolução Seduc-9, de 28-01-2022), com anotação da publicação em DOE.

Para efeito de pagamento, registrar no sistema de frequência - BFE, o código específico para teletrabalho: 378.

Afastamento – nos termos Deliberação 1

Lembramos que o servidor infectado pelo Sars-Cov-2 que não puder exercer atividades laborais em teletrabalho, **deverá entrar em afastamento por Covid** (equivalente à licença-saúde), com dispensa de perícia médica, e publicada pela unidade de classificação do servidor, conforme Comunicado DPME nº 93/2020 (itens V e VI da Deliberação 1, de 17/3/2020, do Comitê Administrativo Extraordinário Covid-19).

Teletrabalho

O teletrabalho, para os profissionais da educação da rede pública estadual, poderá ser autorizado nas seguintes hipóteses:

I - nos casos em que houver suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção pela COVID-19 e não apresente atestado médico, de acordo com o período supracitado, ou por recomendação do agente de vigilância epidemiológica;

II - nos casos em que o profissional fizer parte de grupo de risco e não puder ser vacinado, conforme atestado médico que contraindique a vacinação contra COVID-19;

III - nos casos em que a profissional for gestante.

➔ O servidor deverá encaminhar o requerimento (**modelo anexo**) para apreciação do superior imediato e, caso seja deferido (**modelo de autorização anexo**), o expediente será tramitado ao NAP PDM, via SP Sem Papel, para publicação em Diário Oficial.

Licença- saúde (servidores efetivos e Cat. “F”)

Em casos de agendamento de perícia no DPME, seguir as orientações dos Comunicados:

COMUNICADO DPME Nº 004, de 31/01/2022

A Diretora Técnica de Saúde III, do Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME, no uso das competências que lhe são atribuídas e visando a prevenção de contágio pelo COVID-19, reitera os termos do Comunicado DPME nº 060, de 18/06/2020:

– Se o periciado apresentar sintomas de infecção respiratória (tais como: tosse, coriza, dificuldade para respirar) ou febre anterior ou no dia da perícia, não deverá comparecer e após a publicação

do não comparecimento, deverá interpor pedido de reconsideração ou recurso solicitando o reagendamento.

- É obrigatório o comparecimento a perícia utilizando máscara de proteção respiratória descartável ou lavável (pano).
- Não será permitida a presença de acompanhantes, inclusive na recepção, exceto nos casos de dependência de terceiros (menores de idade, idosos, portadores de deficiência ou pessoa com mobilidade reduzida), devendo, nesses casos, ser recomendada a presença de apenas um acompanhante.

O acompanhante também deve fazer uso de máscara de proteção respiratória obrigatoriamente. Salienta-se ainda, que não deve comparecer à perícia médica o servidor que tiver testado positivo para COVID 19 nos 10 (dez) dias anteriores à perícia médica, devendo observar as recomendações dos órgãos de saúde pública.

COMUNICADO DPME Nº 067, DE 23/06/2020

A Diretora Técnica de Saúde III, do Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME, no uso das competências que lhe são atribuídas, comunica que:

Considerando a necessidade de manutenção de a necessidade de manutenção de medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pelo COVID-19 (Novo Coronavírus).

No caso de servidor que necessitar afastar-se por apresentar sintomas reconhecidos do Novo Coronavírus, quando de acordo com o item VI da Deliberação 1, de 17-3-2020, do Comitê Administrativo Extraordinário Covid-19, caberá à Unidade do servidor solicitar perícia médica pelo sistema informatizado do DPME observando os seguintes passos:

1. Mediante solicitação do servidor, o órgão de RH deverá fazer a requisição online de agendamento de perícia médica, no sistema eSisla, disponível por meio da “Área Restrita” do [endereço eletrônico](#).
2. No menu de tarefas localizado no canto superior esquerdo da tela, o usuário do órgão de RH deverá selecionar a opção “Agendamento – Licença” e informar o CPF do servidor que requisitou a perícia médica;

3. Digitalizar e anexar ao sistema a documentação médica que indica o afastamento do servidor;
Obs: O nome do arquivo não pode ultrapassar 40 posições. Devendo a extensão ser JPG ou PDF com tamanho máximo de 250 bytes, preferencialmente sem caracteres especiais e acentuação.
4. Para concluir a solicitação o usuário do setor de RH deverá:
 - a. Atualizar os dados de contato do servidor e clicar em "CONFIRMAR";
 - b. Preencher os dados da perícia: TIPO, PESSOA e HOSPITALAR;
 - c. Informar os dados do atestado, principalmente Nº DE DIAS e DATA DO ATESTADO;
 - d. Selecionar "ENVIAR";
 - e. e) Selecionar "CONCLUIR";
 - f. O sistema emitirá o comprovante de agendamento e deverá acompanhar as publicações em Diário Oficial.

No caso de necessidade de afastamento para acompanhamento de familiar com febre e sintomas respiratórios que possuam histórico de viagem a locais de transmissão ou tenham tido contato com caso suspeito, a Unidade do servidor deverá encaminhar a solicitação da licença por e-mail: periciasatendimento@sp.gov.br, anexando ao pedido relatório médico completo que esteja de acordo com os termos da Resolução SPG nº 09, de 12 de abril de 2016 e no qual conste, ainda, o nome do servidor como familiar responsável (cuidador).

Auxílio-Doença (servidores Categoria "O")

Até os primeiros 15 dias deverão ser requeridos na unidade escolar, a partir do 16º dia deverá ser agendado perícia junto ao INSS.

Quaisquer dúvidas, seguimos à disposição.

Atenciosamente,

Ana Maria Pereira de Carvalho
Diretor I – NAP

Iriha de Oliveira Takezawa
Diretor I – NAP

De acordo:

Luis Gustavo Martins de Souza
Dirigente Regional de Ensino