Circular N.º 148 /2022 – GAB

Osasco 02 de junho de 2022.

Prezados (as) Gestores (as);
Prezados (as) Supervisor (as) de Ensino;

Assunto: Documento Orientador Protocolos Sanitários

O Dirigente Regional de Ensino no uso de suas atribuições legais, retransmiti Comunicado Externo Subsecretaria, que trata de atualização dos protocolos apresentados no "Documento Orientador para o ano letivo de 2022". As medidas sanitárias apresentadas no presente documento são direcionados ao funcionamento das aulas e atividades presenciais na rede estadual de ensino, observando o disposto no Decreto nº 65.384/2020 e suas alterações, Decreto nº 66.554/2022, Resolução SEDUC nº 09/2022, Protocolos Setoriais da Educação e orientações do Comitê Científico de São Paulo.

1. Escolas abertas e seguras

2.1 Aulas e atividades presenciais obrigatórias

As unidades de ensino devem estar organizadas para receberem 100% dos estudantes simultaneamente de forma presencial. A obrigatoriedade da frequência presencial dos estudantes está mantida, conforme Resolução nº 09/2022 http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemLise/arquivos/RESOL%209%20.PDF?Time=01/02/2022%2011:04:01 . Há exceção apenas para os estudantes pertencentes ao grupo de risco da COVID-19 que se enquadrarem nas situações a seguir:

● com comorbidades que não estejam com esquema vacinal completo contra a COVID-19;

● com comorbidades que não sejam elegíveis para vacinação contra COVID-19 ou tenham atestado médico com contraindicação para a vacinação contra COVID-19;

● gestantes, independentemente de estarem imunizadas contra COVID-19.

Os pais ou responsáveis de estudantes que estiverem em uma das condições acima devem apresentar atestado médico indicando impedimento de comparecer às aulas presenciais e ainda apresentar declaração comprometendo-se com a participação destes estudantes em atividades remotas.

2.2 Comprovação da vacinação de estudantes

A vacinação é uma medida fundamental para prevenir doenças infecciosas em toda a população. E especialmente, para garantir o direito à saúde e educação dispostos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e conforme a Lei Estadual nº 17.252/2020 e Resolução SEDUC nº 09/2022.

O comprovante de vacinação completa contra COVID-19 dos estudantes elegíveis **ou** atestado médico que contraindique a vacinação contra a COVID-19 deve ser apresentado pelos responsáveis legais durante o 2º bimestre de 2022, entre os dias 25 de abril e 06 de julho, devido ao intervalo necessário entre as doses.

É fundamental apontar que os estudantes cujos responsáveis não apresentarem um dos documentos citados não serão impedidos de frequentarem as escolas, estando garantido o seu direito constitucional à educação.

A situação poderá ser regularizada em um prazo máximo de 60 dias, pelo responsável, sob a pena de comunicação imediata ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e às autoridades sanitárias, para que estas autoridades tomem as providências que couber.

2.3 Protocolos sanitários

As orientações abaixo são medidas complementares aos Protocolos Setoriais da Educação disponíveis no sítio eletrônico da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo https://www.educacao.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/10/Protocolos_Setorial_da_Educacao_Plano_SP_3a_Edicao_2022.pdf .

São sinais sintomas de COVID-19: febre, calafrios, falta de ar, dor de garganta, dor de cabeça, dor no corpo, coriza, tosse, perda do olfato e/ou paladar, diarreia (por motivo desconhecido).

A. A caminho da escola

● Antes de sair de casa:

○ servidores, estudantes e responsáveis com dois ou mais sintomas para a COVID-19 deverão procurar atendimento médico;

○ orientar aos pais ou responsáveis que não será permitida a entrada na escola de estudantes com sintomas de COVID-19. SUBSECRETARIA 5 01/06/2022

B. Transporte escolar:

● os estudantes e servidores devem usar corretamente máscaras no transporte escolar e transporte público durante todo o percurso de casa até a escola, conforme disposto no Decreto nº 66.554/2022;

● utilizar a ocupação normal dos veículos do transporte escolar;

● nos veículos do transporte escolar devem ser disponibilizados álcool em gel 70% para que os estudantes possam higienizar as mãos;

● deve-se realizar limpeza dos veículos do transporte escolar entre uma viagem e outra, especialmente das superfícies comumente tocadas pelas pessoas;

● preferencialmente, deve-se manter janelas de transporte escolar semi-abertas, favorecendo a circulação de ar.

C. Preparação da escola para a chegada dos estudantes:

● higienizar os prédios, as salas de aula e, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, maçanetas e puxadores de porta, corrimões, interruptores de luz, torneiras de pias e de bebedouros), entre os turnos e sempre que necessário, de acordo com as indicações da Nota Técnica 22/2020 da Anvisa;

● higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento, entre os turnos e sempre que necessário;

● separar uma sala ou uma área arejada e ventilada para isolar pessoas que apresentem sintomas até que possam voltar para casa;

● ter um funcionário de ponto de contato em cada prédio da instituição de ensino para monitorar sintomas, registrar e atualizar os casos suspeitos e confirmados de COVID-19 no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19 - SIMED.

D. Entrada dos estudantes na escola:

● não permitir a entrada de pessoas sintomáticas para COVID-19 na escola. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o estudante, que deve aguardar em sala isolada, segura e arejada. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde;

● estudantes e servidores devem lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% ao entrar na escola;

● nos termos da orientação do Comitê Científico do Estado de São Paulo, recomenda-se o uso da máscara nos ambientes fechados da escola.

E. Atividades presenciais realizadas na escola:

● eventos culturais, científicos e esportivos estão permitidos mediante o cumprimento dos protocolos sanitários;

● reuniões e atividades formativas devem ser realizadas seguindo os protocolos vigentes;

● atividades de educação física, artes e correlatas podem ser realizadas observando a higienização dos materiais antes e após o uso.

● o uso de salas dos professores, de reuniões e de apoio deve seguir os protocolos sanitários;

● exigir o uso e disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos ou livros.

F. Salas de aulas:

● Nos termos da orientação do Comitê Científico do Estado de São Paulo, recomenda-se o uso da máscara nos ambientes fechados da escola.

● recomenda-se manter os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.

● preferir o uso de ventilação natural. Recomenda-se que o ventilador seja utilizado sempre mantendo as janelas e as portas abertas e direcionando o fluxo de ventilação para uma saída de ar (janela ou porta). Caso o ar-condicionado seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza do sistema de ar-condicionado, conforme orientações vigentes das autoridades sanitárias.

● higienizar bancadas, equipamentos, utensílios esportivos, e demais antes de cada aula, sobretudo de laboratórios e de outros espaços de realização de atividades práticas.

● recomenda-se as seguintes medidas para o empréstimo de materiais nas salas de leitura e bibliotecas:

a. separar uma estante para recebimento de material devolvido;
b. sempre higienizar as mãos antes e após manusear os livros;
c. acomodar o material recebido na estante separada para este fim; e
d. não colocar esse livro no acervo nas próximas 72 horas, como também não o liberar para empréstimo.

G. Profissionais de Apoio no Autocuidado - Cuidadores:

O atendimento pelo cuidador poderá ser realizado para até 3 (três) alunos, quando necessário, priorizando atendimentos individualizados sempre que possível e devendo ser observado o uso correto dos equipamentos de proteção e a higienização entre cada atendimento.

H. Intervalos e recreios:

● estudantes e servidores devem lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% antes das refeições;

● equipamentos de lazer e jogos coletivos poderão ser utilizados, desde que sejam higienizados após a sua utilização;

● incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou *in natura*, manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum.

I. Alimentação:

● para a oferta da alimentação escolar deve-se assegurar o cumprimento dos protocolos sanitários;

● exigir o uso dos EPIs necessários aos funcionários para manuseio e manipulação de alimentos;

● é proibido beber água nos bebedouros colocando a boca no bico de pressão ou na torneira. Cada estudantes deve ter seu próprio copo ou garrafa ou utilizar copos descartáveis;

● não utilizar objetos compartilhados que não sejam higienizados antes do uso;

● a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% deverá ser feita antes do manuseio de alimentos;

J. Banheiros:

● deve-se lavar as mãos ou higienizá-las com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, usar o banheiro, manusear lixo ou ao tocar em superfícies de uso comum;

● higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e sempre que necessário;

● certificar-se de que o lixo seja removido no mínimo três vezes ao dia e descartado com segurança;

● higienizar as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (maçanetas, puxadores de porta, torneiras, pias), antes do início em cada turno e sempre que necessário.

K. Comunicação com os estudantes e famílias:

● orientar pais, responsáveis e alunos sobre as regras de funcionamento da unidade escolar na reabertura, protocolos, importância da vacinação, calendário de retorno e horários de funcionamento;

● produzir materiais de comunicação para disponibilização a alunos na chegada às instituições de ensino, com explicações de fácil entendimento sobre a prevenção da COVID-19, incluindo a importância da vacinação;

● demonstrar a correta higienização das mãos e comportamentos positivos de higiene;

● em caso de alta demanda de atendimento ao público, recomenda-se o agendamento prévio. E priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online);

● realizar ações permanentes de sensibilização dos estudantes, pais ou responsáveis, incluindo a importância da vacinação;

● envolver os grêmios e os estudantes na elaboração das ações recorrentes de comunicação nas escolas, no monitoramento dos protocolos sanitários;

● orientar aos pais ou responsáveis que os estudantes que apresentarem sintomas para COVID-19 não devem ir para escola e devem procurar o serviço de saúde. A escola deverá ser comunicada e o caso registrado no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para a COVID-19 – SIMED, disponível na SED;

● orientar as famílias a comunicarem às unidades escolares a situação de saúde do estudante no que diz respeito à pandemia de COVID-19.

L. Monitoramento e gestão de riscos de estudantes;

● Se um estudante apresentar sintomas de COVID-19 (febre, calafrios, falta de ar, dor de garganta, dor de cabeça, dor no corpo, coriza, tosse, perda do olfato e/ou paladar, diarreia - por motivo desconhecido), a escola deverá seguir as medidas abaixo:

○ Comunicar os pais ou responsáveis de estudantes menores de idade para buscá-lo, enquanto ele aguarda em sala isolada e segura;

○ Se houver mais de um estudante sintomático, respeitar o distanciamento de um metro e mantêlo na sala isolada e segura. Após a desocupação da sala, mantê-la arejada, com portas e janelas abertas, sem ocupação por 2 horas, para possibilitar a dissipação da aerossolização;

○ orientar a família deste estudante a procurar o sistema de saúde para que possa ser testado e orientado por um médico;

○ registrar as informações do caso suspeito e/ou confirmado no SIMED, e notificar a Vigilância em Saúde Municipal ou UBS local.

● Se um estudante ou profissional da educação testar positivo para COVID-19 em teste de RT PCR e Rápido de Antígeno, a escola deverá identificar os estudantes que se caracterizarem como contactante e monitorar o seu estado de saúde.

○ Se o contactante apresentar dois ou mais sintomas, será caracterizado como caso suspeito, devendo a unidade escolar tomar as medidas a seguir.

● Se um estudante estiver com dois ou mais sintomas (caso suspeito) ou testar positivo (caso confirmado) para COVID-19 em exames RT PCR e Rápido de Antígeno, a escola deverá seguir as medidas abaixo.

○ Orientar a família deste estudante a procurar o sistema de saúde para que possa ser testado e orientado por um médico;

○ identificar os estudantes caracterizados como 'contactantes' de casos positivos e monitorar seu estado de saúde;

○ orientar que o estudante sob suspeita ou testado positivo deve ficar em isolamento, conforme atestado médico, ou por 7 dias1 e não frequentar a escola.

■ Se o estudante realizar RT PCR e Rápido de Antígeno no 5º dia e o resultado der negativo, poderá retornar às atividades escolares imediatamente, se não estiverem com sintomas.

■ Se o estudante estiver sintomático no 7º dia, deverá permanecer em isolamento até o 10º dia.

○ registrar as informações do caso suspeito ou confirmado no SIMED, e notificar a Vigilância em Saúde Municipal ou UBS local.

2.4 PDDE COVID

1 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 é o 1 (um).

No intuito de assegurar que as unidades da rede estadual de ensino tenham todos os materiais, EPI's e itens de higiene necessários ao cumprimento dos protocolos sanitários, estão sendo repassados recursos através do Programa Dinheiro Direto na Escola-PDDE – COVID para as APMs, conforme Resolução SEDUC nº 08/2022 publicada no Diário Oficial.

Para informações sobre gastos permitidos e vedados com os recursos do PDDE Paulista - COVID, acesse o documento que está presente no mural de avisos da SED:
https://drive.google.com/file/d/1-xiFfJ9FoVtHoWQFX4dArx3dTCwVQGpq/view?usp=sharing

Conforme apresentado na Resolução SEDUC nº 08/2022, as escolas podem realizar pedido adicional de recursos do PDDE Paulista - COVID-19, quando necessário ao cumprimento dos protocolos sanitários vigentes. Para solicitar, é necessário que seja aberto um expediente no SP Sem Papel (assunto: Pedido de suplementação - PDDE Paulista - COVID (2022), com os seguintes documentos:

● Ofício da APM e Escola, indicando quanto de recurso do PDDE Paulista - COVID-19 ainda não foi utilizado, e justificativa, evidenciando a necessidade da suplementação;

● Extrato bancário mais recente da conta em que foram depositados os recursos do PDDE Paulista - COVID-19 (2022).

Ressalte-se que a suplementação de recursos do PDDE Paulista - COVID-19 dar-se-á no exato valor do repasse já efetuado à Escola.

Uma vez organizados os documentos, a unidade escolar deve encaminhar o expediente para o CAF da Diretoria de Ensino à qual pertence e aguardar a tramitação. Após avaliação preliminar da documentação pelo CAF, o expediente deverá ser tramitado para a ATCOFI.

2.5 Afastamento e teletrabalho de servidores devido a COVID-19

Os casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 devem ser registrados no SIMED, e notificados à Vigilância em Saúde Municipal ou UBS local.

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

a. Definições:

<u>Caso suspeito</u>

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.

<u>Caso confirmado</u>

Servidor com resultado positivo/detectado/reagente para Sars-Cov-2 nos testes RT-PCR ou Teste Rápido de Antígeno (TR-Ag).

<u>Contagem do período de isolamento</u>

● 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 meses2 , 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.

Lembrando que no caso do servidor afastado 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.

Para tal:

a) publicar em Diário Oficial o afastamento de acordo com o período do atestado médico por no máximo 14 dias;

b) Lançar no sistema PAEC, na opção 13.6, a licença-saúde com o registro do código: 380;

c) Lançar no sistema BFE, a ocorrência de "licença saúde - COVID" código: 380 - período "de xx até xx".

Eventualmente, esgotado o prazo de afastamento e caso persistam os sintomas, o servidor (titular de cargo ou não efetivo) deverá solicitar o agendamento de perícia médica junto ao Departamento de Perícias Médicas do Estado de São Paulo, mediante novo atestado médico, conforme Comunicado DPME nº 67/2020. Para fins de inclusão no sistema PAEC, utilizar o código de licença-saúde do BFE: 001.

No caso de contratado ou ocupante de cargo em comissão, o servidor deverá solicitar a concessão do auxíliodoença e, caso o período ultrapasse 15 dias, deve-se agendar com relação aos dias remanescentes perícia médica junto ao INSS.

2.5.2 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(o) profissional for gestante.

O servidor pertencente ao grupo de risco para COVID-19, conforme as hipóteses dos incisos II e III, pode optar pelo trabalho presencial se assim se manifestar formalmente.

2.5.3. Atestado com contraindicação à vacina contra COVID-19

Os servidores da rede estadual de ensino devem apresentar a cópia de documento comprobatório de vacinação completa contra a COVID-19; ou atestado médico que evidencie contraindicação para a vacinação contra a COVID-19, via SED, conforme o prazo estabelecido na Resolução SEDUC 01/2022
http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemLise/arquivos/RESOLU%C3%87%C3%83O%201.PDF?Time=01/02/2022%2009:12:52

O servidor que apresentar o atestado médico que evidencie contraindicação para a vacinação contra a COVID-19, nos termos da Resolução SEDUC nº 1 de 07-01-2022, deverá ficar em regime de teletrabalho.

Destacamos que não se aplica o regime de teletrabalho aos servidores que não concluíram o esquema vacinal, devendo a unidade escolar e a Diretoria Regional de Ensino atentarem-se às normas das Resoluções vigentes sobre a obrigatoriedade do comprovante de vacinação e registro de faltas, conforme o caso.

Conforme informado no Comunicado Externo Conjunto da Subsecretaria/CGRH - 2022 - N º 10, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH, à vista do que dispõe o Decreto nº 66.421, de 3 de janeiro de 2022, e considerando os Comunicado UCRH n° 01/2022, Comunicado CGRH s/n° e Resolução Seduc 1/2021 comunica que:

1 - Os servidores que estavam afastados ou em férias, terão até 5 dias após seu retorno, para apresentar os documentos.

2 - Após o término do prazo estabelecido na Resolução SEDUC nº 01/2021 e o posto no item 1, o superior imediato deverá:

● identificar os servidores que não entregaram a comprovação exigida no Decreto n° 66.421/2022;

● autuar processo individual na plataforma São Paulo Sem Papel, para informar à autoridade competente, visando apuração de eventual responsabilidade disciplinar desses servidores;

● instruir o processo com informação contendo os dados pessoais e funcionais do servidor; a justificativa da não apresentação dos comprovantes de vacinação ou o atestado médico assinado pelo interessado; parecer do superior imediato quanto a proposta de arquivamento ou instauração de processo disciplinar (observar item 4 deste Comunicado);

● notificar o servidor para apresentação de justificativa da não entrega de um dos documentos, conforme a sua situação, e a respectiva abertura de apuração de eventual responsabilidade disciplinar.

3 - O servidor deverá apresentar a justificativa no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação.

4 - No prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do protocolo da justificativa ou do decurso do prazo para sua apresentação, o CRH deverá encaminhar o processo à CGRH, com proposta de arquivamento ou instauração de processo administrativo disciplinar, a ser encaminhado à Chefia de Gabinete para deliberação.

5 - Sobre os contratados, caberá aos Dirigentes Regionais de Ensino a decisão quanto à extinção ou subsistência do contrato, observado o disposto no Decreto n° 58.140/2012.

6 - Os servidores que não atenderem o previsto na Resolução Seduc nº 01/2022 não poderão ingressar nos seus locais de trabalho, até que apresente cópia do comprovante da 1ª dose ou dose única referente ao esquema vacinal, e terão consignados falta ao serviço, a qual será considerada como injustificada. Fica obrigado, ainda, a apresentar a atualização do certificado de vacinação da 2ª dose do esquema vacinal, exceto em caso de dose única.

7- Nos casos em que o servidor apresentar o comprovante de vacinação extemporâneo, o superior imediato poderá encerrar o processo, porém deverá manter os procedimentos anteriores, como descrito nos itens 2 e 4 e as faltas injustificadas.

8 - O CRH deverá acompanhar todo o processo até o encerramento das ações.

Em continuidade ao comunicado 10 contido no Boletim Semanal Subsecretaria Ano 2022 - Nº 02, de 13 de janeiro de 2022, temos o Comunicado Externo Conjunto da Subsecretaria/CGRH - 2022 - N º 21, conforme segue.

1. Após o término do prazo estabelecido na Resolução SEDUC nº 01/2021 e o posto no item 1, o Diretor de Escola deverá, até o dia **24/01/2022**:

a. identificar os servidores que não entregaram a comprovação exigida no Decreto n° 66.421/2022;

b. notificar o servidor para apresentação de justificativa da não entrega de um dos documentos, conforme a sua situação, e a respectiva abertura de apuração de eventual responsabilidade disciplinar.

c. instruir expediente contendo:

i. os dados pessoais e funcionais do servidor;
ii. a justificativa da não apresentação dos comprovantes de vacinação ou o atestado médico assinado pelo interessado;
iii. parecer do superior imediato quanto a proposta de arquivamento ou instauração de processo disciplinar;

d. As Diretorias de Ensino deverão autuar os expedientes na plataforma São Paulo Sem Papel, até o dia **28/01/2022**, conforme orientações abaixo;

i. O expediente deve ser autuado com o assunto **"CERTIFICADO DE VACINAÇÃO: Apuração de responsabilidade disciplinar"**;

ii. deverá ser autuado um expediente para DE do servidor;

iii. incluir despacho do Dirigente Regional de Ensino ratificando o encaminhamento para deliberação da Chefia de Gabinete, em relação ao arquivamento ou abertura de apuração de responsabilidade;

iv. trâmite direto ao Centro de Legislação de Pessoal e Normatização – CELEP/DEPLAN/CGRH.

2. Todos os quadros (QM, QAE, QSE) serão contemplados com o mesmo tratamento acima descrito;

3. O Dirigente Regional de Ensino poderá organizar o CRH e/ou protocolo para a autuação dos expedientes encaminhados pelas unidades escolares, bem como dos servidores da própria DE;

4. Os docentes contratados em interrumpção de execrício, candidatos à contratação e docentes eventuais (Categoria S) só poderão entrar em exercício com a apresentação do comprovante do esquema vacinal (1ª e 2ª dose ou dose única);

5. Os servidores que não atenderem o previsto na Resolução Seduc nº 01/2022 não poderão ingressar nos seus locais de trabalho, até que apresentem cópia do comprovante da 1ª dose ou dose única referente ao esquema vacinal, e terão consignados falta ao serviço, a qual será

considerada como injustificada. Fica obrigado, ainda, a apresentar a atualização do certificado de vacinação da 2ª dose do esquema vacinal, exceto em caso de dose única;

6. Nos casos em que o servidor apresentar o comprovante de vacinação extemporâneo, o superior imediato poderá encerrar o processo, porém deverá manter os procedimentos anteriores, como descrito nos itens 2 e 4 e as faltas injustificadas.

7. Para fins de acompanhamento aos expedientes autuados solicitamos o preenchimento do formulário https://forms.gle/2uTzcPg8p43A86jL9 : **Acompanhamento de Autuação Disciplinar referente ao Certificado de Vacinação COVID 19**, conforme as orientações abaixo:

   a. Selecionar a Diretoria de Ensino;

   b. Nome do servidor responsável pelo preenchimento;

   c. Cargo/função do responsável pelo preenchimento;

   d. Nome, RG e CPF do servidor autuado;

   e. Informar em qual DI. foi realizado a autuação;

   f. Informar o número do processo conforme exemplo: SEDUC-EXP-2022/XXXXXXX.

As unidades escolas e Diretorias Regionais de Ensino devem observar os prazos expostos neste comunicado para que a Secretaria da Educação atenda ao exposto no Decreto nº 66.421, de 03 de janeiro de 2021.

Assim orienta aos Senhores Diretores de Escola a darem ciência a todos os profissionais das unidades escolares e com ampla divulgação junto a comunidade escolar.

Agradeço e conto com a colaboração de todos.

Atenciosamente,

William Ruotti
RG 27.266.156-9
Dirigente Regional de Ensino