Circular : 185/2022 - GABINETE

Osasco, 25 de novembro de 2022.

Srs.(as) Diretores(as) de Escola,
Srs. (as) Supervisores de Ensino,
Srs.(as) Diretores de Centro e Núcleo,

Assunto: **Afastamento e teletrabalho de servidores devido a COVID-19**

O Dirigente Regional de Ensino, no uso de suas atribuições legais, retransmiti aos(as) Senhores(as) Diretores(as) de Escola, Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria/CGRH – 2022 – Nº 386, que traz orientações quanto ao afastamento e teletrabalho de servidores devido a COVID-19.

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

a) Isolamento de servidores sob suspeita ou confirmados para COVID-19. 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 nominal para Sars-Cov-2 nos testes RT-PCR ou Teste Rápido de Antígeno (TR-Ag).***

b) Períodos de isolamento:

- ***Ao sentir os sintomas citados acima o servidor deve procurar atendimento médico ou uma Unidade de Saúde para as orientações sobre avaliação e conduta.***

Assim, após o atendimento e mediante documento médico, no período que antecede ao resultado do exame, ele deverá ser afastado em teletrabalho pelo prazo de 72 horas, renovável por igual período e uma única vez, tempo este suficiente para que o resultado do exame esteja disponível.

Para tanto, o servidor deve apresentar autodeclaração, sob as penas da lei, de sua situação de saúde, e realizar o teste nominal RT PCR ou Teste Rápido de

Antígeno. O teste rápido de farmácia deverá ser acompanhado por laudo médico comprobatório.

Caso o resultado seja negativo, o servidor deve retornar ao trabalho 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, com os seguintes termos:

"À vista do documento médico apresentado e com base no item (V ou VI) da Deliberação 1, de 17-03- 2020, do Comitê Administrativo Extraordinário COVID 19, fica o servidor abaixo relacionado afastado:

NOME – RG – PERÍODO"

Se o servidor apresentar atestado médico: deverá ser afastado das atividades laborais pelo período estipulado pelo médico, conforme o item VI da Deliberação 1, de 17-3-2020, pelo prazo máximo de 14 dias.

Caso o servidor necessite de período de afastamento superior aos 14 dias, de acordo com as orientações contidas no item VI da Deliberação nº 1, será necessário realizar os procedimentos funcionais junto ao DPME (agendamento presencial) ou INSS, conforme preconiza o inciso VII da Deliberação nº 1."

Acrescenta-se a este comunicado a importância do distanciamento de 1,5m, utilização de álcool em gel e recomenda-se o uso de máscara conforme orientação formalizada na Circular COVID-19 /Informe CIEVS encaminhada a todas as unidades escolares em 11/11/2022.

Assim sendo orienta aos senhores Diretores de Escola a darem ciência a toda equipe escolar docentes e demais colaboradores, na DER os Diretores de Centro e Núcleo a darem ciência aos colaboradores dos Centros e Núcleos desta Diretoria de Ensino.

Agradece e conta com o apoio e colaboração de todos.

Atenciosamente.
William Ruotti
Dirigente Regional de Ensino