



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO- GO
Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária
Gestão 2017/2020



PORTARIA Nº 17 DE 30 DE MARÇO DE 2020

[Handwritten Signature]
Autorizado publicação no painel
Da Prefeitura
30/03/2020
Assessoria de Comunicação

“Normatiza as regras de trabalho dos servidores pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária de Santo Antônio do Descoberto/GO, no enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19).”

ANTÔNIO MARCOS SANTOS PEREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA de Santo Antônio do Descoberto-GO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 6.581, de 19 de março de 2020, que determina a cada gestor normatizar as regras de trabalho dos servidores pertencente a sua pasta,

RESOLVE

Art. 1º Estabelece as regras de trabalho pelos servidores internos e externos da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, visando a adequação das determinações referentes à emergência em saúde pública decorrente do Coronavírus (COVID-19), conforme Decreto Municipal n.º 6.581/2020, no art. 17, parágrafo §1º, publicado em 19/03/2020, orientamos o que se segue:

§ 1º Estão obrigados a exercer as atividades laborais de forma remota (*home office*) os servidores(as) que comprovadamente preencham os requisitos e entreguem todos os documentos do **ANEXO I** deste termo, via e-mail (relatoriomedcovid19@gmail.com), para ser enquadrado no grupo de risco nos seguintes casos:

- a) tenha igual ou superior a 60 anos (anexar cópia do RG);
- b) possua imunodeficiências (anexar cópia de laudo ou declaração assinada pelo médico);
- c) tenha doenças pré-existentes, crônicas ou graves (anexar cópia do cartão de hipertensão, laudo ou declaração assinada pelo médico responsável ou outros documentos que sirvam de comprovação);
- d) seja responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que o (a) servidor (a) e a pessoa com suspeita residam no MESMO endereço (**anexar ATESTADO/RELATÓRIO FAMILIAR COVID-19 - ANEXO II** comprovando o contato ou documentação expedida pelo órgão que se deu a notificação);
- e) seja gestante (anexar cópia do cartão da gestante).

[Handwritten Signature]



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO- GO
Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária
Gestão 2017/2020



§ 2º A documentação para comprovação deverá ser encaminhada juntamente com o **ANEXO I** e a folha de frequência manual ao término do mês e a justificativa do chefe imediato pela não assinatura do servidor a folha de ponto.

§ 3º A declaração falsa ou qualquer documento a ela relacionado, caso fique comprovado que o servidor está agindo de má fé, saindo de sua residência para se expor em ruas, em locais aglomerados ou outros afins, terá **SUSPENSÃO IMEDIATA** da forma de trabalho temporária e sujeitará o(a) servidor(a) às sanções administrativas previstas em Lei;

Art. 2º A chefia imediata adotando uma ou mais das seguintes medidas de prevenção, cautela e transmissibilidade, poderá adotar o trabalho de forma remota (*home office*), para os serviços administrativos, rodízio e flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, mantendo a carga horária diária e semanal;

§ 1º Caso a chefia imediata adote quaisquer das medidas acima elencadas o (a) servidor(a) não precisará compensar a jornada de trabalho e não terá prejuízos em sua remuneração.

Art. 3º Durante a vigência desta Portaria, o controle de frequência do (a) servidor(a) que prestar o serviço remoto (*home office*) se dará por meio de relatório diário das tarefas desenvolvidas à sua chefia imediata via e-mail.

Art. 4º Fica a cargo da chefia ou coordenação imediata informar as medidas adotadas nos casos de revezamento, redução de carga horária e/ou flexibilização do(a) servidor(a), junto a Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, demonstrando que não haverá prejuízo no andamento ou continuidade dos serviços prestados.

Art. 5º É de responsabilidade das chefias imediatas a garantia da manutenção dos serviços essenciais e estratégicos, inclusive de atendimento ao público, devendo ser respeitada a distância adequada entre pacientes e usuários a serem assistidos, evitando aglomerações.

§ 1º Caso seja comprovado que o serviço prestado a população foi comprometido, o revezamento ou escala de trabalho será imediatamente **SUSPENSA** e a carga horária desses servidores será reestabelecida, conforme prevê a sua função.

§ 2º É vedado ser incluído nessa flexibilização de trabalho os servidores que já prestam serviços em regime de escala ou plantão.

Art. 6º Nos locais onde a prestação de serviço for de caráter apenas administrativo fica autorizado o atendimento por meios eletrônicos, de forma que seja disponibilizado um canal eficaz de

comunicação com o público interno e externo, tendo como parâmetro a redução da circulação de pessoas nas dependências, além de restringir o contato entre servidores e o público.

Art. 7º É de responsabilidade do(a) servidor(a):

- a) cumprir com as tarefas estabelecidas pela chefia imediata;
- b) caso haja uma convocação de servidores, em qualquer data, em virtude do aumento do número de casos de Coronavírus (COVID-19) neste município, ficam revogadas os regimes de escalas e revezamento em qualquer tempo, sendo sábado, domingos e feriados por se tratar em calamidade pública em saúde mundial e seguindo o Art. 11º do Decreto municipal nº 6.581/2020:

Art. 11º A qualquer tempo, o poder público poderá convocar todos os graduandos da área de saúde a ajudar nas unidades de saúde atuais ou que vierem a ser montada com a finalidade de combater a pandemia e outras implicações ao sistema de saúde relacionadas à COVID-19.

Parágrafo Único. Caso o servidor(a) não se apresente ou se oponha de forma injustificada sobre a convocação acarretará a responsabilização em processo administrativo correspondente.

Art. 8º Fica temporariamente suspenso o ponto biométrico enquanto perdurar a situação de emergência, dessa forma, os (as) servidores (as), usarão a folha de frequência manual evitando a propagação do Coronavírus (COVID-19) entre os servidores.

Art. 9º No tocante a férias, licença-prêmio, licença por interesse particular, fica **SUSPENSO PARA TODOS** os servidores, pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, a partir do dia **1º de abril de 2020**, por tempo indeterminado.

Art. 10 Os atestados médicos gerados por motivo de saúde enquanto perdurar o estado de emergência em saúde, estabeleceram conforme o Decreto Municipal nº 6581/2020 Art. 9 inciso §3 e 4, relacionados abaixo:

“§ 3 Nas hipóteses do caput deste artigo, os servidores deverão entrar em contato telefônico com a Superintendência de Gestão de Pessoas e enviar a cópia do atestado médico por e-mail.

§ 4 Os atestados médicos serão homologados administrativamente”





PREFEITURA MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO- GO
Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária
Gestão 2017/2020



Parágrafo único. Os atestados relacionados no art. 1º desta Portaria com afastamento superior a 15 (quinze) dias deverão ser homologados conforme o caput deste artigo

Art. 11 O NASF estará organizado para atender consultas individuais e visitas domiciliares devendo ser priorizadas, considerando as situações de maior risco de vulnerabilidade clínica e social. Os profissionais serão remanejados para os esforços do combate à pandemia, como acolhimento de respiratórios e monitoramento telefônico de pacientes isolados ou outras ações (tais como ações de imunização, organização de fluxos e outros), conforme escala a ser construída em conjunto com as Diretoria de Atenção Primária à Saúde e Coordenação de Serviços da Atenção Primária à Saúde, sendo as atividades de apoio matricial a distância mantida.

Art. 12 Para adequar às recomendações relativas à pandemia do Coronavírus (COVID-19), estarão suspensos, TEMPORARIAMENTE, os atendimentos ambulatoriais de algumas especialidades como:

- I – os relacionados a regulação, com exceção dos atendimentos psiquiátricos e psicológicos, seguindo as marcações de maneira adequada evitando as aglomerações e;
- II – os pacientes em acompanhamento de doenças crônicas que necessitem de orientação específica assistidos nas unidades de saúde, seguindo o critério de marcação sem aglomerações;
- III – os atendimentos odontológicos, exceto casos de urgências, onde a equipe do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), fará o atendimento em escala de plantão ou revezamento para esses casos específicos.

Art. 13 As visitas técnicas relacionadas aos Agentes de Combate à Endemias (ACE) e Agente Comunitários de Saúde (ACS), será permitido somente em áreas externas e abertas das residências, não podendo adentrar nas casas ou em locais fechados.

§1º Fica suspensa a assinatura nas respectivas planilhas ou fichas de visitas, devido ao manuseio da caneta afim de evitando a exposição ao adentrar nas residências;

Parágrafo único: Ficando a cargo desses profissionais fazerem busca ativa a classes de riscos e vulnerabilidade de pessoas com casos sintomáticos, que relatam ter algum caso ou suspeitas por coronavírus (COVID-19), e logo após obrigatoriamente repassarem ao Coordenador de equipe – ESF e posteriormente ao Núcleo e Vigilância Epidemiológica (NVE). Fica restrito aos profissionais acima mencionados o contato físico com os casos, conforme orientações técnicas.

Art. 14 A realização de eventos e reuniões de elevado número de participantes estão SUSPENSAS no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, ressalvados os relacionados ao



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO- GO
Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária
Gestão 2017/2020



Coronavirus (COVID-19), desde que seja observado o número de participantes presentes evitando aglomerações.

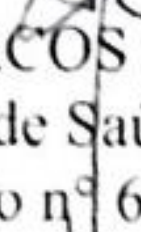
Art. 15 TODOS OS SERVIDORES da SMS deverão seguir rigorosamente as orientações de lavagens das mãos e assepsia de forma adequada, conforme estabelece o Ministério da Saúde -MS.

Art. 16 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 - Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, cumpre-se, publica-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, do Município de Santo Antônio do Descoberto-GO, aos 30 (trinta) dias do mês de março de 2020.


ANTÔNIO MARCOS SANTOS PEREIRA
Secretário Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária
Decreto nº 6.333/2020



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO- GO
Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária
Gestão 2017/2020



Coronavírus (COVID-19), desde que seja observado o número de participantes presentes evitando aglomerações.


Art. 15 TODOS OS SERVIDORES da SMS deverão seguir rigorosamente as orientações de lavagens das mãos e assepsia de forma adequada, conforme estabelece o Ministério da Saúde -MS.

Art. 16 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 - Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, cumpre-se, publica-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, do Município de Santo Antônio do Descoberto-GO, aos 30 (trinta) dias do mês de março de 2020.


ANTÔNIO MARCOS SANTOS PEREIRA
Secretário Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária
Decreto nº 6.333/2020



ANEXO I

RELATÓRIO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

– CORONAVÍRUS - COVID-19 –

Atenção! Normas e Orientações a serem seguidas:

<p><input type="checkbox"/> Em caso de afastamento de grupo de risco:</p> <ol style="list-style-type: none">1. É indispensável envio de cópia de documentação anterior comprobatório de quadro crônico2. Neste Relatório Médico deverá conter a identificação do profissional (Assinatura e carimbo com CRM)3. O prazo legal para envio de cópia do presente relatório e item 1 por e-mail – relatoriomedicovid19@gmail.com (Assunto: RELATÓRIO MÉDICO) é de 03 (três) dias úteis após o afastamento do trabalho;4. Necessário anexar esse presente relatório na folha de ponto do profissional.5. Para mais informações entre em contato pelo telefone (61) 3606-1242.	<p><input type="checkbox"/> Em caso de afastamento por suspeita e/ou confirmação de COVID-19:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Declaração de Internação Hospitalar (original), caso tenha ocorrido internação (fornecido pelo hospital);2. Neste Relatório Médico deverá conter a identificação do profissional (Assinatura e carimbo com CRM)3. O prazo legal para envio de cópia do presente relatório e item 1 por e-mail – relatoriomedicovid19@gmail.com (Assunto: RELATÓRIO MÉDICO) é de 03 (três) dias úteis após o afastamento do trabalho;4. Necessário anexar esse presente relatório na folha de ponto do profissional.5. Para mais informações entre em contato pelo telefone (61) 3606-1242.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELO(A) SERVIDOR(A) DE FORMA LEGÍVEL

Identificação do(a) Servidor(a):

Nome: _____

CPF: _____ Sexo: ()M ()F Data de Nascimento: ____/____/____

Cargo: _____ Lotação: _____

E-mail: _____ Fone: _____

Assinatura do(a) Servidor(a) ou Responsável: _____

CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELO(A) MÉDICO(A) ASSISTENTE DE FORMA LEGÍVEL

1 – Hipótese diagnóstica que acomete o(a) servidor(a):

2 – Histórico/relatório da doença:

• – Conduta terapêutica adotada:

• Sugestão de tempo de repouso estimado: _____

A partir de: ____/____/____.

A patologia diagnosticada tem nexos com o trabalho do servidor(a)? ()Sim ()Não

Médico(a) Assistente
(CRM, Assinatura e Carimbo)

Local/Data: _____/____/____.



ANEXO II

ATESTADO/RELATÓRIO FAMILIAR COVID - 19

Atesto _____ para _____ devidos _____ fins _____ que
 CPF/RG _____ residente

apresenta:

- Síndrome gripal sem sinais de gravidade necessitando de 14 dias de repouso e ISOLAMENTO DOMICILIAR, sendo acompanhado pela equipe nesse período. CID 10: J11
- Suspeito de infecção por COVID -19 pelo quadro de manifestação clínica; ISOLAMENTO DOMICILIAR pelo período de 14 dias. CID 10: Z20.9
- Infecção por CORONAVÍRUS com testagem positiva; ISOLAMENTO DOMICILIAR de 14 dias apresentando quadro sem gravidade. CID 10: B34.2
- Infecção por CORONAVÍRUS em internação hospitalar por manifestação de gravidade; necessitando de _____ dias de afastamento. CID 10: B34.2 _____

Familiar ou residentes no mesmo domicílio:

ASSINATURA/CARIMBO

Santo Antônio do Descoberto, GO, _____ de _____ de _____

NUCLEO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
 (61)3606-2456
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 (61)3606-1716