

**MEMO CIRCULAR Nº 03/2020/SES/SGPES/DGP/GFPC - SGD: 2020/30559/35411**

Palmas, 22 de março de 2020

Às Superintendências, Diretorias e Gerências

**Assunto: Ações de saúde e segurança dos servidores – Enfrentamento e combate ao coronavírus (COVID-19).**

Prezados Senhores,

Considerando o Decreto nº 6.072/2020, a partir de 23/03/2020, esta Secretaria adotará as seguintes medidas:

<b>AÇÃO:</b>	<b>REGRAS:</b>
<b>Servidores - Grupo de Risco:</b> Devem preencher RD de autodeclaração e anexar documentação comprobatória (laudos e/ou exames atuais ou até 6 meses).	<b><u>Nas Unidades com NAST implantado:</u></b> 1. Deverão procurar o setor de Saúde do Trabalhador (NAST), para validação/atesto; 2. Afastar-se das atividades, após validação e realizar HomeOffice (nos casos possíveis) dentro do prazo estabelecido no Decreto (30 dias); 3. O setor de saúde do trabalhador (NAST) vai relacionar e encaminhar via e-mail à Gerência de Regulação do Trabalho para monitoramento.  <b><u>Nas Unidades sem NAST implantado:</u></b> 1. Deverão encaminhar documentação via e-mail ao RH local; 2. O RH local vai relacionar/consolidar e encaminhar via e-mail à Gerência de Regulação do Trabalho para avaliação/validação. 3. O servidor deverá permanecer em exercício até a validação final. 4. Após validação, o servidor será afastado das suas atividades, realizando HomeOffice (nos casos possíveis) dentro do prazo estabelecido no Decreto (30 dias).
<b>Revezamento/HomeOffice:</b> <u>Área administrativa/gestão:</u> Deliberado revezamento entre equipes e trabalho HomeOffice, nos casos possíveis e sem prejuízo ao serviço.	Respeitar a forma organizada por cada Diretoria/Superintendência, de acordo com cada processo de trabalho; Todas as Superintendências/Diretorias /Gerências devem elaborar plano de trabalho, com produtos e prazos definidos; Cada Superintendente é responsável pelo o efetivo labor e a frequência de seus servidores.





Não se aplica aos serviços essenciais, em regime de plantão.

O trabalho em HomeOffice deve seguir a carga horária de horário (6h diárias);  
O HomeOffice é uma modalidade de trabalho feita preponderantemente fora das dependências do ambiente laboral, de forma remota, e com a utilização de sistemas e diversos recursos tecnológicos.

Orientamos ainda, que cada Superintendência tome as medidas necessárias quanto ao remanejamento interno de pessoal, a fim de que a assistência direta aos usuários do SUS/TO seja mantida, bem como as demais providências para o cumprimento do respectivo Decreto.

Demais orientações, colocamo-nos à disposição através dos ramais: **3218-1744 / 3242 / 1732 / 1740 / 2706** ou nos email's institucionais já utilizados, bem como nos watsApp 99205-1953 (DGP) 99218-1160 (SGPES) 98454-5991 (Érica) 98109-8383 (Susana).

Atenciosamente,

ASSINATURA DIGITAL

**Andreia Claudina de Freitas Oliveira**  
Superintendente de Gestão Profissional e Educação na Saúde

