

INSTRUÇÃO N° 014/2020

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo do Estado da Bahia sobre as medidas temporárias a serem adotadas, no âmbito do serviço público estadual, para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (SARS-COV2).

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Decreto n°19.528 de 16 de março de 2020 e no Decreto n°19.529 de 16 de março de 2020, resolve expedir à seguinte,

INSTRUÇÃO

1.Os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, que compõem a administração direta, autárquica e fundacional, deverão observar os procedimentos previstos nesta Instrução e na legislação em vigor.

2.Os servidores e empregados públicos, efetivos e temporários, que se enquadrarem nas hipóteses do art.1º do Decreto n°19.528/20 e que não desenvolvem atividades de indispensável continuidade, realizarão trabalho remoto nos termos da legislação em vigor.

3.A chefia imediata estabelecerá as atividades a serem exercidas no sistema de trabalho remoto, com a indicação dos prazos de execução e o acompanhamento das entregas.

4.As Coordenações ou Departamentos de Recursos Humanos dos órgãos ou entidades de lotação dos servidores indicados no art. 1º do Decreto n°19.528/20, deverão disponibilizar um endereço eletrônico (email) para encaminhamento dos formulários de AUTODECLARAÇÃO DE SERVIDOR - GRUPO DE RISCO - NOVO CORONAVÍRUS (SARS-COV2), incluído no anexo único do Decreto n°19.528 de 16 de março de 2020.

5.Os formulários deverão estar devidamente preenchidos e acompanhados da documentação médica comprobatória pertinente nas seguintes hipóteses: servidores que tenham histórico de doenças respiratórias ou crônicas, servidoras grávidas, servidores que utilizam medicamentos imunossupressores, conforme os incisos II, III, IV do art.1º do Decreto n°19.528/20.

6.Serão válidos os seguintes documentos médicos comprobatórios: relatório médico para os servidores portadores de doenças respiratórias ou crônicas; relatório médico ou exame ginecológico para as grávidas, receituário médico para os servidores que utilizam medicamentos imunossupressores.

7.Os servidores que tenham 60 (sessenta) anos ou mais, não precisarão encaminhar o formulário ou documentação médica comprobatória à Coordenação ou Departamento de Recursos Humanos, devendo estabelecer junto com a sua chefia imediata as atividades a serem desenvolvidas e os prazos para a execução do trabalho remoto.

8. Ao receber o formulário devidamente preenchido e acompanhado da documentação comprobatória, a Coordenação ou Departamento de Recursos Humanos deverá observar a veracidade e providenciar o lançamento junto ao histórico funcional do servidor, no Sistema de Gestão de Recursos Humanos (RH Bahia).

9. Após efetivar o lançamento no Sistema de Gestão de Recursos Humanos, a Coordenação ou Departamento de Recursos Humanos deverá encaminhar à SAEB, através do email: controletrabalhoremoto@saeb.ba.gov.br, relação dos servidores que realizarão trabalho remoto, para fins de controle.

10. Todo servidor estadual com exposição ao coronavírus, transmissor do (SARS-COV2), através de contato próximo com pessoas que tiveram a doença ou que esteve em locais com transmissão sustentada e comunitária da doença, ou ainda que retornar do exterior, seja por gozo de férias ou eventuais licenças, deverão permanecer em isolamento domiciliar por 14 (quatorze) dias, mesmo que não apresente qualquer sintoma, com comunicação imediata à Chefia, à Coordenação de Recursos Humanos do órgão ou entidade a que está vinculado e à Secretaria da Saúde, através do email: notificacaocoronavirus@saude.ba.gov.br, devendo aguardar orientações da referida Secretaria.

11. As solicitações de licença para tratamento de saúde, iniciais ou em prorrogação, em que haja exigência legal de avaliação da Junta Médica Oficial do Estado serão analisadas, excepcionalmente, mediante perícia médica não-presencial, através de processo administrativo específico e individual, protocolado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) instruído com os mesmos documentos necessários às análises médicos-periciais em modo presencial, nas seguintes hipóteses:

- a) servidores que tenham 60 (sessenta) ou mais anos de idade;
- b) servidores que tenham histórico de doenças respiratórias e doenças crônicas;
- c) servidoras grávidas;
- d) servidores que utilizam medicamentos imunossupressores;
- e) servidores com sintomas gripais;
- f) servidores lotados nos municípios do interior do Estado;

12. Os servidores enquadrados nas alíneas "b", "c" e "d" deverão apresentar, além dos documentos constantes no item 11, documentos médicos comprobatórios do respectivo enquadramento.

13. Os afastamentos laborais decorrentes de isolamento ou quarentena, nos moldes previstos no Decreto Estadual n.º 19.529 de 16 de março de 2020, não serão objeto de perícia da Junta Médica Oficial do Estado, pois, não se enquadram nas hipóteses legais de afastamento por licença para tratamento de saúde.

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO

Secretário da Administração