

Secretaria de Administração e Inovação
Departamento de Gestão de Pessoas

RESOLUÇÃO SA Nº 12, de 23 de junho de 2021.

Estabelece medidas para retorno ao trabalho de forma presencial dos servidores, em isolamento por comorbidades, conforme cronograma e dá outras providências.

ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA, Secretário de Administração e Inovação, no uso das atribuições legais,

Considerando o Decreto Municipal nº 21.111, de 16 de março de 2020, que declarou Estado de Emergência na Saúde Pública no Município de São Bernardo do Campo em razão de surto de doença respiratória Coronavírus - COVID-19 e dispõe sobre as medidas para seu enfrentamento, previstas na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, bem como o Decreto Municipal nº 21.116, de 24 de março de 2020, que reconhece o Estado de Calamidade Pública, decorrente da pandemia do COVID 19, que atinge o Município de São Bernardo do Campo, mantido pelo Decreto Municipal nº 21.466, de 25 de fevereiro de 2021;

Considerando que a Resolução SA nº 2, de 17 de março de 2020, estabeleceu medidas temporárias e excepcionais de prevenção do contágio pelo Coronavírus, especialmente em seu artigo 6º, que dispensou do trabalho, de forma presencial, os servidores portadores de doença crônica respiratória, gestante, cardíaco, com indicação médica e demais comorbidades e, posteriormente, prorrogadas pela Resolução SA nº 11, de 5 de junho de 2020 e Resolução SA nº 5, de 15 de abril de 2021, e

Considerando, por fim, que, de acordo com o Plano de Imunização Nacional e cronograma de execução e grades de imunizantes para o Município, foram disponibilizadas doses necessárias da vacina contra a COVID-19,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar os servidores de todas as Secretarias e da Procuradoria-Geral do Município, portadores de doenças crônicas/comorbidades, que se encontram atualmente em isolamento, em regime de trabalho residencial (home office), e já completaram as duas doses da vacina, há um período mínimo de 14 (catorze) dias, bem como, aqueles que optaram por não serem imunizados, para retorno obrigatório ao trabalho, de forma presencial, devendo se reapresentar nos respectivos locais de trabalho, nas datas estabelecidas no cronograma abaixo:

IDADE	RETORNO AO TRABALHO
47 ANOS OU MAIS	28/06/2021
42 A 46 ANOS	05/07/2021
37 A 41 ANOS	12/07/2021
20 A 36 ANOS	19/07/2021

Art. 2º Caberá apresentação de justificativa, nos termos e períodos abaixo mencionados, aos servidores que não apresentarem condições para retornar ao trabalho.

§ 1º No caso da imunização não ter completado as duas doses vacinais, deverá encaminhar a carteira de vacinação, por e-mail, para o endereço eletrônico entrega.vacina@saobernardo.sp.gov.br, devendo constar nome, matrícula, telefone para contato, para fins de análise médica e possível concessão de novo período de isolamento até a data programada para retorno, a ser divulgada no Jornal Notícias do Município.

§ 2º Na impossibilidade da imunização, por razão de orientação médica, o servidor deverá encaminhar, por e-mail, relatório médico para o endereço eletrônico saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br, devendo constar nome, matrícula, telefone para contato, para fins de análise médica, quanto à concessão da Licença para Tratamento de Saúde (LTS), devidamente registrada e disponibilizada para consulta por meio do Portal do Servidor.

IDADE	PERÍODO PARA JUSTIFICATIVA
47 ANOS OU MAIS	DE 28/06 A 02/07/2021
42 A 46 ANOS	DE 05 A 09/07/2021
37 A 41 ANOS	DE 12 A 16/07/2021
20 A 36 ANOS	DE 19 A 23/07/2021

Art. 3º À servidora gestante permanece garantido o direito ao isolamento, mediante regime de trabalho residencial (home office), nos termos do art. 6º da Resolução SA nº 2, de 17 de março de 2020.

Parágrafo único A servidora gestante deverá encaminhar a comprovação do estado gravídico e caderneta de controle de pré-natal para o endereço eletrônico saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br, devendo constar nome, matrícula, telefone para contato.

Art. 4º Será efetuado lançamento de falta injustificada ao servidor, que não comparecer, presencialmente, ao seu local de trabalho, e que não tiver apresentado as respectivas justificativas.

Art. 5º O controle do retorno ao trabalho ficará sob responsabilidade do superior hierárquico, por meio de consulta dos dados no Portal Corporativo e eventual não comparecimento presencial deverá ser comunicado ao Departamento de Gestão de Pessoas, por meio de memorando digital, visando o bloqueio de pagamento.

Art. 6º Deverão ser respeitadas as medidas necessárias para prevenção do contágio do Coronavírus, quais sejam: uso obrigatório de máscara de proteção facial (Decreto nº 21.157, de 6 de maio de 2020), assepsia das mãos com sabão ou com álcool gel constantemente e evitar aglomeração de pessoas.

Art. 7º Ficam mantidos os procedimentos, no âmbito do Departamento de Gestão de Pessoas, quantos aos pedidos de licenças, previstos nos artigos 1º, 2º, 3º e 8º da Resolução SA nº 2, de 17 de março de 2020.

Art. 8º Casos omissos serão objeto de análise e decisão pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 23 de junho de 2021.

ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA
Secretário de Administração e Inovação