

PLANO DE PREVENÇÃO

CORONAVÍRUS



ORIENTAÇÕES GERAIS DE CONDUTA
E REGRAS DE TELETRABALHO E
ISOLAMENTO DOMICILIAR PARA
CHEFIAS E SERVIDORES



SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração



CORONAVÍRUS 

 **MOVE.
GOIÁS**

SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração


Somos todos
GOIÁS
GOVERNO DO ESTADO

REGRAS DE ISOLAMENTO DOMICILIAR



Quais são as formas de
isolamento domiciliar
possíveis



o Decreto Nº 9.634/2020 e as Portarias nº
096/2020 e nº 99/2020 estabelecem

3 possibilidades:

1 TELETRABALHO

2 REGIME DE
SOBREAviso

3 REVEZAMENTO



Servidores que retornaram de países estrangeiros, desempenharão suas atividades funcionais por meio do **teletrabalho, durante 14 (quatorze) dias**, a partir do retorno.

I – SOBRE O TELETRABALHO

O que é?

- modalidade de trabalho a ser **prestada de forma remota**,
- pela **utilização de recursos tecnológicos**, e
- cuja atividade possa ter os seus **resultados efetivamente mensuráveis!**

Quais os objetivos?

- aumento da **produtividade e qualidade**
- desenvolvimento de uma **cultura orientada a resultados**
- **inovação**
- melhoria da **qualidade de vida**
- **redução de custos**
- melhoria da **inclusão e mobilidade**



ORIENTAÇÕES
PARA CHEFIAS
E SERVIDORES

TELETRABALHO

CORONAVÍRUS

MOVE
GOIÁS

SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração

Somos todos
GOIÁS
GOVERNO DO ESTADO

I – TELETRABALHO NO CONTEXTO ATUAL – pandemia coronavírus

Do que trata o

Decreto nº 9.634/20?

- tem **natureza excepcional e específica**
- faz parte de um rol de ações desenhadas para **conter o novo coronavírus (COVID-19)**

visa principalmente

- **proteger os grupos de risco**
- **inibir a propagação do vírus por meio do isolamento social**

prazo

- no **máximo por 30 dias**, definido por ato do titular
- poderá ser **prorrogado por até 180 dias**, por ato do Secretário de Estado da Administração



Não

não é

férias

folga

trabalho com
flexibilidade de carga
horária

ORIENTAÇÕES
PARA CHEFIAS
E SERVIDORES

TELETRABALHO



CORONAVÍRUS



MOVE
GOIÁS

SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração

Somos todos
GOIÁS

GOVERNO DO ESTADO

I – QUEM DEVERÁ OU PODERÁ FAZER TELETRABALHO



o titular do órgão ou entidade **avaliará quais servidores** seguirão o sistema de teletrabalho, desde que **possa ser realizado de forma remota** que **não haja prejuízo** ao serviço público cumprindo as **regras para cada caso**.

órgãos e entidades que desenvolvam **atividades** de natureza **indispensáveis** à continuidade do serviço, tais como **unidades de saúde, de policiamento civil e militar, de bombeiro militar, arrecadação, fiscalização e "Vapt-Vupt"**.



I – QUEM DEVERÁ OU PODERÁ FAZER TELETRABALHO

Quem tem prioridade?



60 ou + anos
de idade



histórico de
doenças
respiratórias



utilizam o
transporte
público coletivo



grávidas



pais com filhos
em idade
escolar que
exijam
cuidados

Este rol de prioridades, disposto no §1º do art. 5º do Decreto

nº 9.634, de 13 de março de 2020, **não é taxativo**

ORIENTAÇÕES
PARA CHEFIAS
E SERVIDORES

TELETRABALHO



CORONAVÍRUS



MOVE
GOIÁS

SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração

Somos todos
GOIÁS

GOVERNO DO ESTADO

I – AÇÕES PRÁTICAS A SEREM TOMADAS NO TELETRABALHO

- **Verificar os requisitos regulamentares** dispostos nos Decretos e Portarias elaborados especificamente para este momento
- Analisar se o trabalho desempenhado pelo servidor **pode ser feito de forma remota**
- Certificar-se que o servidor **possui as condições e ferramentas necessárias ao teletrabalho** como computador, acesso a internet, acesso aos sistemas corporativos, dentre outros
- Definir e acordar, **juntamente com cada servidor, o que deverá ser produzido** durante o trabalho remoto
- utilizar **mecanismos de acompanhamento remoto** do trabalho, podendo ser utilizadas ferramentas gratuitas, como Trello, Quire, Asana, Google Drive, Zoom.us (disponibilizada pela SEDI), ou relatório a ser enviado pelo SEI ou planilha de gerenciamento de entregas (ver modelos disponibilizados no site da SEAD)
- Informar à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas a **lista de pessoas que serão colocadas em teletrabalho, NO FORMULÁRIO PRÓPRIO DA SEAD (www.administração.**
- **PORTARIA CONTENDO** os nomes dos servidores, cargos e o período, limitado a 30 (trinta) dias



TODOS OS MODELOS DE DOCUMENTO ESTÃO DISPONÍVEIS NA PÁGINA DA SEAD

<http://www.administracao.go.gov.br/component/content/article.html?id=21796&Itemid=101>



ORIENTAÇÕES
PARA CHEFIAS
E SERVIDORES

TELETRABALHO



CORONAVÍRUS

MOVE
GOIÁS

SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração

Somos todos
GOIÁS

GOVERNO DO ESTADO

II – REGIME DE SOBREAVISO

Quem
pode



o servidor cujas **atividades não se enquadrem** naquelas possíveis de serem realizadas de **forma remota**, sem prejuízo da sua remuneração.

Esse grupo, à exceção do grupo de risco, poderá ser convocado a qualquer tempo para desempenhar **atividades de natureza assistencial, social e humanitária** em qualquer dos órgãos do Poder Executivo de Goiás, tais como (*rol exemplificativo*):

- preparação de cestas básicas
- preparação de kits de medicamentos
- preparação de insumos médicos e hospitalares
- logística, transporte e entrega, de alimentos, medicamentos, materiais de higiene pessoal e limpeza, entre outros
- preparação de refeições



ORIENTAÇÕES
PARA CHEFIAS
E SERVIDORES

TELETRABALHO



CORONAVÍRUS



MOVE
GOIÁS

SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração



GOVERNO DO ESTADO

II – REGIME DE SOBREAVISO

Providências práticas

o titular deverá **informar à SEAD**, em **formulário próprio por ela estabelecido**, a **relação dos servidores** a serem submetidos ao regime de sobreaviso, obrigatoriamente com as informações atualizadas de seus contatos, como número de **telefone, endereço residencial e e-mail**.



A possibilidade de convocação NÃO DE APLICA ao servidor que pertença aos **GRUPOS DE RISCO** de que trata o art. 5º do Decreto 9.634/20

O servidor que **não atender à convocação** deverá **retornar imediatamente ao trabalho presencial**, sem prejuízo de responsabilização administrativa.

ORIENTAÇÕES
PARA CHEFIAS
E SERVIDORES

TELETRABALHO

CORONAVÍRUS

MOVE
GOIÁS

SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração

Somos todos
GOIÁS
GOVERNO DO ESTADO

III – REVEZAMENTO

Quais são as formas



1

100% presencial

intervalos de entrada a cada 30 minutos

2

50% presencial e 50% teletrabalho

distribuídas presencialmente no período matutino e o restante no período vespertino, sendo que no período que o servidor não estiver trabalhando de forma presencial ele ficará em casa no regime de teletrabalho

3

50% presencial e 50% sobreaviso

para os casos que não couber teletrabalho, podendo exercer suas atividades presencialmente em turnos de revezamento, permanecendo em sobreaviso no seu contraturno, sem prejuízo da sua remuneração

Regras dispostas no Decreto nº 9.634/2020 e nas Portarias nº 96 e 99/2020-SEAD

ORIENTAÇÕES
PARA CHEFIAS
E SERVIDORES

TELETRABALHO



CORONAVÍRUS



MOVE
GOIÁS

SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração



GOVERNO DO ESTADO

IV – SERVIDORES QUE PRECISAM DE LICENÇA MÉDICA

Como será a **licença médica** nos casos do **COVID-19**



Caso o servidor seja **diagnosticado com suspeita de coronavírus**, com orientação médica de isolamento domiciliar ou hospitalar, **não será necessário o seu comparecimento presencial** à Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional (Junta Médica)

o Relatório Médico para Solicitação de Licença Médica - CORONAVÍRUS - COVID-19 fixado no Decreto nº 9.634/20, **PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE**, desde que contenha as mesmas informações e esteja **devidamente firmado por autoridade médica**

IV – SERVIDORES QUE PRECISAM DE LICENÇA MÉDICA

como serão as **demais**
licenças médicas e
procedimentos da Junta
Médica Oficial do Estado



não será necessário o seu
comparecimento presencial à Gerência
de Qualidade de Vida Ocupacional (Junta Médica)

A avaliação da
documentação, será feita **por**
meio eletrônico, pelo
endereço

jm.administracao@goias.gov.br

não será exigido o reconhecimento de
firma nos documentos necessários
para estas licenças



Telefone da Junta Médica

(62) 3269-4310



ORIENTAÇÕES
PARA CHEFIAS
E SERVIDORES

TELETRABALHO

CORONAVÍRUS

MOVE
GOIÁS

SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração

Somos todos
GOIÁS
GOVERNO DO ESTADO

V – PAPEL DO LÍDER NESTE MOMENTO

Liderar é difícil em qualquer tempo. Em momento de crise, mais ainda!

Sendo assim, é importante que tenham em mente o seguinte:

- **o seu exemplo começa pelo cumprimento das regras, orientações e deveres** constantes nas regulamentações elaboradas especificamente para este período;
- todos estarão propensos a colaborar, desde que recebam **orientações claras e de forma coordenada;**
- a **celeridade nas tomadas de decisões** são essenciais para minimizar os impactos;
- crises também são excelentes **oportunidades para inovar, mudar culturas, quebrar resistências, encontrar soluções criativas e testar novas formas de trabalho;**

comunicação clara, transparência, pulso firme e confiabilidade são mandatórios em situações difíceis!

**Liderar em
Tempos
de Crise**



ORIENTAÇÕES
PARA CHEFIAS
E SERVIDORES

TELETRABALHO



CORONAVÍRUS



MOVE
GOIÁS

SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração



GOVERNO DO ESTADO

V – PAPEL DO LÍDER NESTE MOMENTO

Neste momento crítico, ações baseadas no conceito de **liderança adaptativa** tendem a ser mais eficazes e podem apoiar bastante neste contexto.

São elas:

- diagnóstico ou **correta identificação do problema**;
- **comunicação clara** do desafio a ser vencido ou resultado a ser alcançado;
- **mobilizar** a equipe com flexibilidade e empatia;
- ajustar os níveis de pressão e **administrar conflitos**;
- consolidar **rotinas e processos mais eficientes**.

permanecer calmo e sereno ao lidar com pressão; saber se aproximar, ouvir, engajar e acolher a equipe

**Liderar em
Tempos
de Crise**



ORIENTAÇÕES
PARA CHEFIAS
E SERVIDORES

TELETRABALHO



CORONAVÍRUS



MOVE
GOIÁS

SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração

Somos todos
GOIÁS
GOVERNO DO ESTADO

VI – PAPEL DO SERVIDOR

Seguir as orientações e regras instituídas pelo Governo do Estado

Pautar suas **atividades com base no que foi acordado** com sua chefia imediata

Conscientização acerca da gravidade da situação

Agir com **responsabilidade social**, seguindo as orientações e ajudando a replicar informações de utilidade pública junto aos seus

Permanecer disponível na proximidade da cidade de seu local de trabalho, podendo ser chamado a qualquer momento de volta ao serviço presencial ou atividades e reuniões com a chefia imediata.

Deixar **contatos atualizados** (telefone, whatsapp) e **verificar e-mail funcional**, assiduamente



ORIENTAÇÕES
PARA CHEFIAS
E SERVIDORES

TELETRABALHO



CORONAVÍRUS



MOVE
GOIÁS

SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração

Somos todos
GOIÁS
GOVERNO DO ESTADO

VI – PAPEL DO SERVIDOR

Registrar a **frequência no endereço** www.pontoeletronico.goias.gov.br, conforme sua carga-horária padrão ou combinado com sua chefia imediata

Não burlar o sistema de frequência, de forma deliberada a gerar horas-extras indevidas e banco de horas fictício

Demonstrar maturidade e responsabilidade não criando problemas ou demandas desnecessárias neste momento

Evitar sair de casa e aglomerações

Cuidar da saúde física e mental



ORIENTAÇÕES
PARA CHEFIAS
E SERVIDORES

TELETRABALHO



CORONAVÍRUS



MOVE
GOIÁS

SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração

Somos todos
GOIÁS

GOVERNO DO ESTADO

CORONAVÍRUS 



SEAD
Secretaria de
Estado da
Administração



ORIENTAÇÕES GERAIS DE CONDUTA PARA OS SERVIDORES

Decreto Nº 9.634/2020 - ORIENTAÇÕES GERAIS

FICA VEDADA por 15 dias a realização de **eventos que reúnam aglomerações de pessoas**, tais como reunião, congresso, seminário, workshop, curso e treinamento, exceto quando a sua realização for de extrema necessidade pública, declarada pelo Chefe do Poder Executivo;

Nos próximos **30 dias**, a contar da publicação desta Portaria, **não será permitido o acesso de terceiros às dependências das repartições públicas estaduais**, excetuados as autoridades, oficiais de justiça, ou mediante autorização expressa da Superintendência de Gestão Integrada ou equivalente, ou do Gabinete do Secretário de Estado ou equivalente.

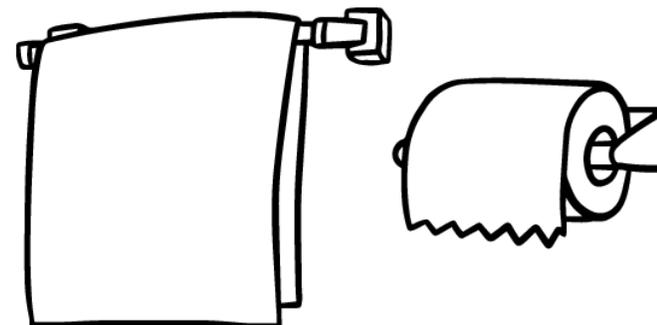
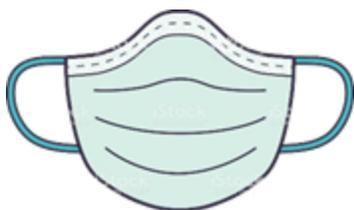
os **atendimentos** serão realizados, preferencialmente, pelo Sistema Eletrônico de Informações – **SEI, e-mail, ou ainda por telefone e/ou aplicativo de mensagem** a ser divulgado nos canais oficiais de comunicação do órgão ou entidade.

Decreto Nº 9.634/2020 - ORIENTAÇÕES GERAIS

os **atendimentos presenciais** destinados a público externo, **quando essenciais**, deverão ser **previamente agendados** por sistema informatizado ou por telefone e/ou aplicativo de mensagem disponibilizado para esse fim.

É OBRIGATÓRIA aquisição por parte dos titulares dos órgãos e entidades de:

- máscaras;
- álcool em gel (70%);
- sabonete líquido;
- papel toalha;
- copo descartáveis;





ORIENTAÇÕES GERAIS DE HIGIENE E LIMPEZA



Manter o ambiente de trabalho bem ventilado, com janelas e portas abertas, caso possível;



Afixar cartaz educativo em locais visíveis aos servidores públicos, informando os cuidados de saúde preventivos ao contágio com o **coronavírus**;



Limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência.

CARTAZES OFICIAIS - SECOM

Como posso me proteger?

- Lave as mãos com frequência, com água e sabão, ou higienize com álcool em gel 70%.
- Ao tossir ou espirrar, cubra nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos.
- Se estiver doente, evite contato físico com outras pessoas e fique em casa até melhorar.
- Evite tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas. Ao tocar, lave sempre as mãos com água e sabão.
- Não compartilhe objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos e copos.
- Evite aglomerações e mantenha os ambientes ventilados.

Como o coronavírus é transmitido?

A transmissão acontece de uma pessoa doente para outra ou por contato próximo (cerca de 2 metros), por meio de:

- Tosse
- Catarro
- Espiro
- Gotículas de saliva
- Toque ou aperto de mãos
- Objetos ou superfícies contaminadas

E quais são os principais sintomas?

O coronavírus (Covid-19) é similar a uma gripe. Geralmente é uma doença leve a moderada, mas alguns casos podem ficar graves.

Os sintomas mais comuns são:

CORONAVÍRUS

FIQUE SAUDÁVEL DURANTE UMA VIAGEM

Evite viajar se você apresenta febre e tosse.

Caso tenha febre, tosse e dificuldade de respirar, **procure uma unidade de saúde** e conte seu itinerário para o **profissional de saúde**.



Ministério da Saúde

O que os goianos precisam saber e fazer.

Como posso me proteger?

- Lave as mãos com frequência, com água e sabão, ou higienize com álcool em gel 70%.
- Ao tossir ou espirrar, cubra nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos.
- Se estiver doente, evite contato físico com outras pessoas e fique em casa até melhorar.
- Evite tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas. Ao tocar, lave sempre as mãos com água e sabão.
- Não compartilhe objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos e copos.
- Evite aglomerações e mantenha os ambientes ventilados.

CORONAVÍRUS COVID-19

Como o coronavírus é transmitido?

A transmissão acontece de uma pessoa doente para outra ou por contato próximo (cerca de 2 metros), por meio de:

- Tosse
- Catarro
- Espiro
- Gotículas de saliva
- Toque ou aperto de mãos
- Objetos ou superfícies contaminadas

E quais são os principais sintomas?

O coronavírus (Covid-19) é similar a uma gripe. Geralmente é uma doença leve a moderada, mas alguns casos podem ficar graves.

Os sintomas mais comuns são:

- Febre**
- Tosse**
- Dificuldade para respirar**

Saiba como proteger você e sua família. **Acesse o site:** saude.gov.br/coronavirus

Baixe o aplicativo **Coronavírus-SUS** do Ministério da Saúde e faça o teste antes de procurar uma unidade de saúde.

SES GOIÁS

DISQUE SAÚDE 136

MINISTÉRIO DA SAÚDE BRASIL

FREQUÊNCIA ELETRÔNICA

O registro da **frequência** deverá ser efetuado preferencialmente **via internet**, no seguinte endereço:



<http://pontoeletronico.goias.gov.br>

Obs.: SEAD e SEDI viabilizarão os meios.

Importante lembrar que **TODOS os servidores estão sujeitos às punições aplicáveis**, caso seja observado desvio de conduta.



Momentos como este tornam **mais evidente a importância de demonstrarmos o relevante papel que os servidores públicos** têm no atendimento às demandas da sociedade e no cuidado com a coisa pública e com o que é de todos.

Mais que nunca, **devemos pôr em prática o que verdadeiramente é SERVIR AO PÚBLICO**, com respeito e responsabilidade!

TELETRABALHO



Não é somente sobre pegar
É sobre não transmitir
É sobre respeito aos mais fracos e vulneráveis
Sobre não superlotar ainda mais os hospitais
Sobre não devastar o Sistema de Saúde
Sobre respeitar os profissionais que estão trabalhando por nós, em
especial os profissionais e pesquisadores de saúde

Conscientizem-se

Recolham-se

Sigam as regras

Cumpram as medidas de prevenção

Amanha não! HOJE!