



Prevenir é obrigação de todos

A Secretaria da Fazenda reforça, junto aos seus servidores, o pedido de cumprimento dos protocolos e das regras sanitárias de prevenção contra o coronavírus, estabelecidos pelo decreto 6.175 de 29 de Outubro de 2020.

Nesta edição constam as orientações do como agir o servidor que, de alguma forma, for suspeito de contato com o vírus, for assintomático ou sintomático, além de regras básicas para o bom convívio neste tempo de pandemia, quando o cuidado consigo e com o próximo é obrigação de todos.

Cuide-se servidor

Os servidores que apresentarem sintomas de Covid 19 (manifestações gripais, cansaço, tosse seca, dor de garganta, com ou sem febre, falta de ar e outros) ou que tenham tido contato com pessoa contaminada ou suspeita de contágio.

Devem:

Se assintomáticos

Receber determinação para cumprir trabalho remoto



- * Avisar a chefia imediata;
- * Preencher formulário de autodeclaração para o trabalho remoto (disponível em <http://www.sefaz.to.gov.br/coronavirus/>) assinar e encaminhar para assinatura da chefia imediata e posteriormente encaminhar via Sistema de Gestão de Documentos – SGD para Gerência de Gestão de Pessoas.

* Anexar à autodeclaração o atestado ou teste positivo da pessoa com quem teve contato. (se na mesma residência, notificação da Unidade de Saúde ou Centro de Operações Estratégicas).

Obs: Caso o servidor realize o teste para COVID-19 e obtenha resultado negativo, mas, mesmo assim, a avaliação médica indicar incapacidade laboral, este deverá seguir os procedimentos estabelecidos para solicitação de licença médica.

Se sintomáticos

Buscar atendimento imediato junto as unidades de saúde, com propósito de avaliação médica e adoção do respectivos protocolos de saúde indicado para cada caso.

- * Avisar a chefia imediata;
- * Procurar atendimento médico e, caso seja recomendado, realizar a coleta de material para exame de COVID-19.
- * Encaminhar documentação de solicitação de licença médica para Gerência de Gestão de Pessoas via SGD:



- * *Requerimento Diverso – RD solicitando licença médica para tratamento de saúde;*
- * *Atestado Médico;*
- * *Declaração Hospitalar com data de internação e alta, quando for o caso;*
- * *Cópia do último contracheque;*
- * *Resultado dos Exames Laboratoriais realizados*

* No caso de sintomas leves, sob a responsabilidade do servidor e anuência da chefia, o servidor pode solicitar trabalho remoto, até a obtenção do resultado do teste para COVID – 19, por meio do formulário de autodeclaração para o trabalho remoto (disponível em <http://www.sefaz.to.gov.br/coronavirus/>). Encaminhar o formulário assinado pelo servidor e chefia imediata para Gerência de Gestão de Pessoas, via SGD, com atestado em anexo.

Vamos contribuir no combate ao Covid-19

Prevenção em ambiente de trabalho

- * Evitar idas desnecessárias em outros setores/salas, realizando os contatos de trabalho preferencialmente via sistemas, e-mail e telefone.
- * Circular pelas dependências da Sefaz, apenas em casos necessários;
- * Evitar aglomerações no ambiente de trabalho;
- * Evitar lanches coletivos;
- * Lavar as mãos com frequência e utilizar álcool em gel;
- * Manter limpo o ambiente de trabalho com uso do álcool 70° e/ou álcool em gel;



- * Fazer uso da máscara corretamente, e substituir com frequência, se descartável; (uso obrigatório nas dependências da Sefaz conforme Portaria Sefaz nº 386, de 29 de abril de 2020);
- * Evitar contato direto com os demais servidores e contribuintes;
- * Não compartilhar objetos pessoais de trabalho, tais como fone de ouvido, headsets, celulares, canetas, lápis, copos, vasilhas e outros objetos;
- * Usar recipientes individuais para o consumo de água;
- * Utilizar luvas quando for necessário tocar em papéis, processos e outros itens que serão compartilhados;



Lembre-se você é responsável pela sua vida, pela vida do colega e família que convive com você.

Dúvidas ou esclarecimentos – Gerência de Gestão de Pessoas:
Fone: 3218-1308, e-mail: cape@sefaz.to.gov.br.

Pessoas

Informativo da Gerência de Gestão de Pessoas

Kelma Lima de Sousa Rodrigues - Superintendente de Administração e Finanças
Joana Lopes da Silva - Diretora de Administração e Finanças
Elyvagna dos Santos Silva Lacerda - Gerente de Gestão de Pessoas

Edição, revisão e diagramação - Arlete Carvalho e Marinalva Cavalcante
Assessoria Comunicação/Sefaz.