

HOSPITAL OPHIR LOYOLA

PORTARIA Nº 149/2020 – DG/HOL, DE 23 DE MARÇO DE 2020.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL OPHIR LOYOLA, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas pelo Decreto Governamental publicado no DOE nº 33.774 de 07/01/2019,

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial de Saúde (OMS), de 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a PORTARIA nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Corona vírus (COVID-19); CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Corona vírus (COVID-19);

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS) reconheceu, em 11 de março de 2020, a situação do Novo Corona vírus (COVID-19) como pandemia de importância internacional;

CONSIDERANDO a PORTARIA nº 356/GM/MS, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Corona vírus (COVID-19);

CONSIDERANDO as disposições expressas no Decreto Estadual nº 609 de 16 de março de 2020, que versa sobre as medidas de enfrentamento, no âmbito do Estado do Pará, à pandemia do Corona vírus COVID-19, especialmente aquelas previstas em seu artigo 3º;

CONSIDERANDO a PORTARIA nº 454, de 20 de março de 2020, que declara, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do Corona vírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a necessidade de dar efetivo cumprimento e compatibilizar os princípios do direito à Saúde, à redução do risco de doença e de outros agravos, previstos no artigo 196 da Constituição Federal do Brasil; CONSIDERANDO que o Hospital Ophir Loyola – HOL é a única instituição cadastrada como Centro de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (CACON) no Estado do Pará e um dos poucos da região norte do país, que presta serviço médico-hospitalar referência no tratamento oncológico e que recebe pacientes de vários Estados, o que denota a essencialidade do serviço por ele prestado, não podendo suas atividades sofrer solução de continuidade;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o expediente e os procedimentos administrativos internos no âmbito do Hospital Ophir Loyola – HOL, como forma de assegurar o pleno funcionamento e desenvolvimento das atividades institucionais do órgão, bem como garantir a saúde e a segurança da coletividade e de seus servidores durante o período da Pandemia do Corona vírus COVID-19;

RESOLVE:

Art. 1º Esta PORTARIA estabelece, em caráter excepcional e temporário, as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional em decorrência da Infecção Humana pelo novo corona vírus COVID-19, no âmbito do Hospital Ophir Loyola – HOL.

Art. 2º Enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Corona vírus, deverão ser adotadas as seguintes medidas pelas Gerências das áreas meio e finalísticas do Hospital Ophir Loyola - HOL:

I - Submeter à quarentena (isolamento domiciliar) por 14 (quatorze) dias, os servidores e colaboradores das empresas contratadas, que voltaram de viagens fora do Estado do Pará, ou tiveram contato próximo com pessoas nesta situação e/ou com 5 sintomas do novo Corona vírus COVID-19.

II - Suspender todas as reuniões e todos os eventos presenciais com pessoas externas ao Hospital Ophir Loyola - HOL, bem como no âmbito interno, salvo em caso de extrema necessidade com autorização da Direção Geral do HOL.

III - Modalidades de reunião não presenciais podem ser adotadas.

IV - Os casos excepcionais serão tratados pela Gerência imediata em conjunto com a Direção Geral do HOL.

Art. 3º - Para a aplicação das medidas de isolamento e quarentena deverão ser observados os protocolos clínicos do novo Corona vírus COVID-19 e as diretrizes estabelecidas no Plano Nacional de Contingência Nacional para Infecção Humana novo Corona vírus COVID-19 (PCDT), disponíveis no sítio eletrônico do Ministério da Saúde e do Hospital Ophir Loyola - HOL, com a finalidade de garantir a execução das medidas profiláticas e o tratamento necessário.

Art. 4º - Durante o período de enfrentamento à pandemia do COVID-19, fica mantido o expediente normal de trabalho do HOL, conforme previsto no art. 4º do Decreto 609, de 16 de março de 2020, com as ressalvas estabelecidas nesta PORTARIA.

1º - Poderá, se houver necessidade, ser estabelecido o revezamento da jornada de servidores a critério da chefia imediata e com anuência do Departamento de Gestão de Pessoas para evitar aglomerações em locais de circulação comum, desde que este revezamento não afete o bom andamento do setor e do HOL e a carga horária dos servidores seja cumprida conforme escala autorizada, resguardado o quantitativo mínimo de servidores necessário para garantir a manutenção das atividades e a preservação do funcionamento dos serviços prestados pelo HOL.

2º Deverá ser garantida a presença de profissionais de saúde, de modo a assegurar consultas médicas e de enfermagem, em todo o horário de funcionamento do HOL.

Art. 5º - Nos termos do que estabelece o artigo 3º do Decreto Estadual de nº 609 de 16 de março de 2020, fica autorizada a realização de trabalho remoto aos servidores do HOL, desde que se enquadrem em uma das seguintes hipóteses:

I- Que tenham idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos;

II- Que estejam grávidas ou sejam lactantes

III- Que apresentem doenças respiratórias crônicas, doenças cardiovasculares, câncer, diabetes, hipertensão ou com imunodeficiência, devidamente comprovadas, no prazo legal, por atestado médico público ou privado;

IV- Que apresentem febre ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais), independente de atestado médico.

1º - O servidor que se enquadrar na hipótese descrita no inciso IV deste artigo deverá comunicar por escrito ao seu superior hierárquico, preferencialmente por meio eletrônico, descrevendo os sintomas apresentados, sendo imediatamente liberado para tratar de sua saúde, devendo, contudo, no dia de seu retorno, apresentar o respectivo atestado médico relativo ao tempo de ausência.

2º - A não apresentação de atestado médico que justifique o tempo de afastamento desfrutado pelo servidor, ou sua não homologação, implicará em registro de suas faltas injustificadas.

Parágrafo único. Para os colaboradores de empresas contratadas/terceirizadas, seus supervisores deverão ser comunicados sobre suspeita ou confirmação da COVID-19, bem como os fiscais, responsáveis pelos contratos com terceiros, devem tomar as medidas cabíveis.

Art. 6º - O trabalho remoto concedido aos servidores mencionados no artigo anterior deve obedecer às seguintes regras:

I- Possibilidade de realização de todas as suas atividades em âmbito domiciliar;

II- Cumprimento de todas as metas estabelecidas com a qualidade exigida pela chefia imediata;

III- Atendimento a todas as convocações para comparecimento às dependências do órgão, em caso de requisição por absoluta necessidade do HOL;

IV- Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias e horários de sua jornada de trabalho, independentemente de encontrar-se no regime de escala.

V- Consultar permanentemente seu endereço eletrônico institucional e o Processo Administrativo Eletrônico-PAE, durante todos os dias e horários de sua jornada de trabalho, independentemente de encontrar-se no regime de escala.

VI- Manter contato com a chefia imediata a respeito da evolução do trabalho e eventuais dificuldades que possam atrapalhar seu desempenho;

1º - A chefia imediata que optar pela autorização do trabalho remoto, desde que compatível com o trabalho realizado, deverá encaminhar a solicitação do servidor ao superior hierárquico e ao DRH, indicando nome completo do mesmo com a circunstância pessoal que o autoriza para o respectivo trabalho, acompanhado do serviço que deverá ser desempenhado pelo servidor requerente;

2º - São atribuições das chefias imediatas, autorizar o trabalho remoto desde que solicitado e compatível com o trabalho realizado pelo servidor, encaminhar a solicitação do servidor ao superior hierárquico, informar ao DRH os dados do servidor, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de trabalho remoto, monitorar o cumprimento de prazos e metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho desempenhado.

3º - Verificado o descumprimento de quaisquer das disposições contidas no caput, ou em caso de denúncia, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará obrigatoriamente à Diretoria Administrativa e Financeira – DAF e/ou Diretoria Geral, para providências quanto a possível promoção da abertura de procedimento disciplinar para apuração de responsabilidade.

4º - Os setores que funcionam ininterruptamente seguirão as escalas já pré-definidas;

Art. 7º - O servidor autorizado a realizar trabalho remoto deverá, obrigatoriamente, se apresentar a sua Chefia imediata do Hospital Ophir Loyola - HOL, quando convocado, salvo impedimento por motivo devidamente justificado e comprovado, sempre que houver necessidade da Administração.

1º - Durante o período de autorização à que se refere o caput deste artigo, o servidor deverá manter ativo e em pleno funcionamento, por todo o horário de expediente, seu telefone de contato, bem como conta de correio eletrônico oficial do Estado devidamente atualizados, que possibilite que a Administração possa localizá-lo rapidamente em caso de necessidade.

2º - Caso ocorra algum problema com os meios de comunicação informados previamente à Administração do HOL, o servidor deve imediatamente informar o fato ao Departamento de Recursos Humanos do HOL e/ou Chefia imediata, para devidas correções, sob pena de responsabilidade.

3º As Chefias devem comunicar diariamente a falta dos servidores ao DRH.

Art. 8º - Durante o período de enfrentamento à pandemia do COVID-19, os atestados de afastamento gerados por motivo de saúde deverão ser digitalizados e encaminhados ao DRH, via Processo Administrativo Eletrônico – PAE, em até 05 (cinco) dias contados do início do afastamento e a Chefia da área deve ser avisada imediatamente quando da entrega do atestado.

Art. 9º. A aferição do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores que desenvolverão o seu trabalho de forma remota será realizada com o atingimento das metas estabelecidas pela chefia imediata e comprovadas através de relatório de produtividade a ser apresentado.

1º. Compete à chefia imediata a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor, com metas e prazos a serem alcançados.