



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO Nº 9.634, DE 13 DE MARÇO DE 2020

- Revogado pelo Decreto nº 9.751, de 30-11-2020, art. 2º.

- Vide art. 2º do Decreto nº 9.711, de 10-09-2020 - Prorroga por 120 dias o prazo estabelecido neste Decreto

~~Estabelece os procedimentos preventivos de emergência a serem adotados pelo Poder Executivo do Estado de Goiás e seus servidores, em razão da pandemia do novo coronavírus (COVID-19).~~

-

~~O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 202000005004115,~~

~~DECRETA:~~

~~Art. 1º - Ficam estabelecidos os procedimentos preventivos de emergência a serem adotados pelo Poder Executivo do Estado de Goiás e seus servidores, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, em razão da pandemia do novo coronavírus - COVID-19.~~

~~- Vide art. 2º do Decreto nº 9.711, de 10-09-2020 - Prorroga por 120 dias o prazo estabelecido neste Decreto~~

~~Art. 2º - O servidor diagnosticado suspeito de contaminação pelo novo coronavírus, com a orientação médica de isolamento domiciliar ou hospitalar, deverá enviar o Relatório Médico para Solicitação de Licença Médica - CORONAVÍRUS - COVID-19 - fixado no Anexo Único deste Decreto, devidamente preenchido, pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI (código da unidade - 02820) ou pelo endereço eletrônico coronavirus.sead@goias.gov.br.~~

~~§ 1º - A Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional poderá requisitar mais informações ou solicitar ao servidor a realização de exames complementares, caso os julgue necessários.~~

~~§ 2º - O médico perito emitirá a licença médica e a unidade administrativa responsável pela gestão e desenvolvimento de pessoas monitorará sua concessão no Sistema de Acompanhamento a Licenças dos Servidores - SALIS, com a comunicação ao servidor e a anotação em seus assentamentos funcionais.~~

~~§ 3º - A prorrogação da licença médica seguirá o mesmo procedimento de que trata o caput deste artigo.~~

~~Art. 3º - Ficam estabelecidos nas repartições públicas os seguintes procedimentos preventivos à disseminação do novo coronavírus:~~

~~I - manter o ambiente de trabalho bem ventilado, com janelas e portas abertas, caso seja possível;~~

~~II - afixar cartaz educativo, em local visível aos servidores, com a informação sobre os cuidados de saúde preventivos ao contágio do novo coronavírus;~~

~~III - limpar e desinfetar objetos e superfícies tocadas com frequência;~~

~~IV - estabelecer o revezamento da jornada de trabalho; e~~

~~V - implantar o sistema de teletrabalho de que trata o § 10 do art. 51 da Lei estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988.~~

~~Parágrafo único. - A imagem da arte de que trata o inciso II deverá ser a oficial do Poder Executivo estadual, disponibilizada pela Secretaria de Estado da Comunicação.~~

~~Art. 4º - Fica instituído o revezamento da jornada de trabalho dos servidores para evitar aglomerações em locais de circulação comum, como elevadores, corredores, auditórios, restaurantes e pontos de ônibus, respeitada a carga horária correspondente aos respectivos cargos.~~

~~§ 1º - A chefia imediata será responsável por elaborar e controlar a jornada de trabalho de seus servidores, com a escala dos horários de início e término do expediente e os intervalos de refeição e descanso, além da observância de quantidade de pessoal suficiente para o atendimento ao público.~~

~~§ 2º - O escalonamento dos horários de que trata o § 1º será composto por 5 (cinco) escalas e respeitará o intervalo de 30 (trinta) minutos a contar do início do expediente da unidade administrativa.~~

~~§ 3º - Aos servidores submetidos a regime de trabalho em escala ou plantão a chefia imediata poderá propor e controlar os horários de acordo com a conveniência e a peculiaridade de cada órgão, entidade, unidade administrativa ou atividade desempenhada.~~

~~§ 4º - O registro do ponto será realizado preferencialmente pela internet (<http://pontoeletronico.goias.gov.br>) e competirá à Secretaria de Estado da Administração e à Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação viabilizar os meios necessários para isso.~~

~~Art. 5º - O titular do órgão ou entidade avaliará a quais servidores será recomendado o sistema de teletrabalho, desde que possa ser realizado de forma remota e não haja prejuízo ao serviço público.~~

~~§ 1º - A avaliação de que trata o caput observará a seguinte ordem de prioridade:~~

~~I - servidores com 60 (sessenta) ou mais anos de idade;~~

~~II - servidores com histórico de doenças respiratórias;~~

~~III - servidores que utilizam o transporte público coletivo para se deslocar até o local de trabalho;~~

~~IV - servidoras grávidas; e~~

~~V - servidores pais com filhos em idade escolar que exijam cuidados e cuja unidade de ensino tenha suspenso as aulas.~~

~~§ 2º - A unidade administrativa responsável por gestão e desenvolvimento de pessoas requisitará os documentos médicos dos servidores enquadrados no inciso II do § 1º e os encaminhará à Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração, pelo endereço eletrônico coronavirus.sead@goias.gov.br, para fins de homologação.~~

~~§ 3º - Na hipótese do inciso V do § 1º, se ambos os genitores forem servidores estaduais, o sistema de teletrabalho será somente para um deles.~~

~~§ 4º - A chefia imediata estabelecerá as atividades a serem exercidas no sistema de teletrabalho, com a indicação dos prazos de execução e o acompanhamento das entregas.~~

~~§ 5º - No prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o titular do órgão ou da entidade deverá informar à Secretaria de Estado da Administração, em formulário próprio por ela estabelecido, a relação dos servidores a serem submetidos ao sistema de teletrabalho.~~

~~§ 6º - Sem prejuízo do disposto no § 5º, os servidores que retornarem de férias ou afastamentos legais e que estiveram em países estrangeiros desempenharão suas atividades por meio de teletrabalho durante 14 (quatorze) dias, contados da data de retorno ao Brasil, devendo comunicar o fato ao titular do órgão ou da entidade de sua lotação, com documento que comprove a realização da viagem.~~

~~§ 7º - Os servidores sujeitos ao ponto eletrônico que forem submetidos ao sistema de teletrabalho registrarão seu controle de jornada pela internet (<http://pontoeletronico.goias.gov.br>), e a Secretaria de Estado da Administração ficará responsável por providenciar os meios necessários para isso.~~

~~§ 8º - O disposto neste artigo não se aplica aos órgãos ou às entidades que, por sua natureza ou em razão do interesse público, desenvolvam atividades de indispensável continuidade, como as unidades de saúde, policiamento civil e militar, bombeiro militar, arrecadação, fiscalização e o Serviço Integrado de Atendimento ao Cidadão "Vapt-Vupt", sem prejuízo de outras atividades (a juízo dos respectivos dirigentes), as quais deverão ser priorizadas com as medidas emergenciais de higiene e assepsia.~~

~~§ 9º - A Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação providenciará em no máximo 72 (setenta e duas) horas, a contar do recebimento da relação de que trata o § 5º, os meios necessários ao cumprimento do disposto neste artigo, inclusive com a liberação de acesso aos sistemas informatizados indispensáveis às atividades de teletrabalho, bem como ao registro do ponto eletrônico de que trata o § 7º.~~

~~§ 10 - O prazo máximo para o sistema de teletrabalho é de 30 (trinta) dias, com a possibilidade de ser prorrogado por ato do Secretário de Estado da Administração até o limite máximo previsto no caput do art. 1º deste Decreto.~~

~~§ 11 - Na unidade administrativa que tiver contato próximo com servidor contaminado pelo novo coronavírus, o titular do órgão ou da entidade fica autorizado a estabelecer o sistema de teletrabalho sem a observância dos critérios relacionados nos incisos do § 1º, com o dever de comunicar esse fato imediatamente à Secretaria de Estado da Administração.~~

~~§ 12 - Para a execução dos preceitos deste artigo, considera-se teletrabalho o trabalho prestado remotamente por servidor público ocupante de cargo efetivo ou em comissão, com a utilização de recursos tecnológicos, fora das dependências físicas do órgão ou da entidade de sua lotação, e cuja atividade, não constituindo por sua natureza trabalho externo, possa ter seus resultados efetivamente mensuráveis, com efeitos jurídicos equiparados àquelas da atuação presencial, nos termos deste Decreto.~~

~~Art. 6º - Fica vedada a realização de eventos da administração pública com aglomerações de pessoas, como reunião, congresso, seminário, workshop, curso e treinamento, pelo prazo de 15 (quinze) dias a partir da publicação deste Decreto, exceto quando a sua realização for de extrema necessidade pública, assim declarada pelo Chefe do Poder Executivo.~~

~~Parágrafo único. - A vedação de que trata o caput poderá ser prorrogada por ato do titular da Secretaria de Estado da Administração até o limite previsto no art. 1º deste Decreto.~~

~~Art. 7º - Caberá ao titular da Secretaria de Estado da Educação, com o apoio técnico da Secretaria de Estado da Saúde, avaliar e adotar medidas preventivas à disseminação do coronavírus nas escolas públicas.~~

~~Art. 8º - Os profissionais da área de saúde seguirão o protocolo de cuidado à saúde estabelecido pelo Ministério da Saúde.~~

~~Art. 9º - Considera-se servidor público, conforme os termos deste Decreto, aquele que exerce atividades no Poder Executivo estadual, como efetivos, comissionados, empregados públicos, temporários, estagiários, instrutores e residentes.~~

RONALDO RAMOS CAIADO

(D.O. de 14-03-2020)

ANEXO ÚNICO

[Download dos Anexos](#)

ANEXO ÚNICO

RELATÓRIO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA MÉDICA – CORONAVÍRUS - COVID-19 –

Atenção! Normas e Orientações a serem seguidas:

1. Perícias serão realizadas mediante análise da documentação enviada via Sistema Eletrônico de Informações – SEI para a Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional, cod. (02820) ou via e-mail: coronavirus.sead@goias.gov.br
2. É indispensável envio de cópia de documentação de identificação com foto e CPF.
3. Neste Relatório Médico deverá conter a identificação do profissional (Assinatura e carimbo com CRM).
4. O prazo legal para entrar com solicitação de licença médica é de 03 (três) dias úteis após o afastamento do trabalho.
5. Para mais informações entre em contato pelo telefone **(62) 3269-4310**.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (Formulários disponíveis no site www.administracao.go.gov.br- Servidor – Perícia Médica)

Licença Médica e Prorrogação de Licença	<ul style="list-style-type: none">▪ Este Relatório Médico, preenchido pelo Médico Assistente (assinatura e carimbo com CRM);▪ Declaração de Internação Hospitalar (original), caso tenha ocorrido internação (fornecido pelo hospital);
--	--

CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELO (A) SERVIDOR (A) DE FORMA LEGÍVEL

Identificação do(a) Servidor(a): Nome: _____		
CPF: _____	Sexo: ()M ()F	Data de Nascimento: _____
Cargo: _____		
Assinatura do(a) Servidor(a) ou Responsável: _____		

CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELO(A) MÉDICO(A) ASSISTENTE DE FORMA LEGÍVEL

1 – Hipótese diagnóstica que acomete o(a) servidor(a):

2 – Histórico/relatório da doença:

• – Conduta terapêutica adotada:

• Sugestão de tempo de repouso estimado: _____

A patologia diagnosticada tem nexos com o trabalho do servidor(a)? Sim Não

Médico(a) Assistente
(CRM, Assinatura e Carimbo)

Local/Data: _____ __/__/__.

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 14-03-2020.

Autor	Governador do Estado de Goiás
Órgãos Relacionados	Comitê Estadual Socioeconômico de Enfrentamento ao Coronavírus COVID-19 Poder Executivo Secretaria de Estado da Administração Secretaria de Estado da Educação Secretaria de Estado da Saúde
Categorias	Saúde Servidores públicos Organização Administrativa