



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Departamento de Gestão de Pessoas

Ordem de serviço

Assunto: Retorno da Funcionária Gestante comissionada Vacinada ao Trabalho Presencial

Dispõe sobre o retorno ao trabalho presencial das funcionárias gestantes, exclusivamente de cargo em comissão do HCFAMEMA

A Superintendência do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília - HCFAMEMA, no uso de suas atribuições:

CONSIDERANDO a situação de emergência em saúde pública em virtude da COVID-19;

CONSIDERANDO a Nota Técnica nº 2/2021 - SECOVID/GAB/SECOVID/MS, que atualiza as recomendações referentes a vacinação contra a Covid-19 em gestantes e puérperas até 45 dias pós parto; e,

CONSIDERANDO a Lei nº 14.311, de 9 de março de 2022, a qual: *Altera a Lei nº 14.151, de 12 de maio de 2021, para disciplinar o afastamento da empregada gestante, inclusive a doméstica, não imunizada contra o coronavírus SARS-Cov-2 das atividades de trabalho presencial quando a atividade laboral por ela exercida for incompatível com a sua realização em seu domicílio, por meio de teletrabalho, trabalho remoto ou outra forma de trabalho a distância, nos termos em que específica;*

DETERMINA:

1. O retorno ao trabalho presencial das servidoras gestantes, desde que estejam vacinadas contra o Novo Coronavírus SARS-CoV-2, a contar da data em que se operou a imunização completa (primeira e segunda doses).

2. As servidoras gestantes que não possuam o esquema vacinal completo deverão permanecer afastadas das atividades de trabalho presencial.

Classif. documental

007.00.03.005



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Departamento de Gestão de Pessoas

2.1 A servidora deverá solicitar o afastamento das atividades presenciais para o seu Gestor, apresentando o comprovante da gestação por meio de declaração médica e o comprovante de esquema vacinal incompleto.

2.2 O Gestor responsável pela gestante afastada das atividades presenciais deve comunicar imediatamente o Departamento de Gestão de Pessoas para assinatura de Termo de Adesão.

2.3 O Gestor responsável fica incumbido em realizar o gerenciamento, controle, avaliação das atividades desempenhadas pela servidora, bem como o acompanhamento e orientação da execução das atividades atribuídas em teletrabalho, trabalho remoto ou outra forma de trabalho a distância.

2.4 A produtividade deverá ser comprovada por meio do formulário "Declaração Semanal de Produtividade" (anexo I), devendo este ser encaminhado semanalmente via plataforma SP Sem Papel ao Departamento de Gestão de Pessoas para apuração de frequência.

2.5 O afastamento das atividades de trabalho presencial da servidora gestante perdurará durante o período em que seu esquema vacinal estiver incompleto.

3. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, sobretudo a HCFAMEMAORD202100042A.

Marília, 11 de março de 2022.

Paloma Aparecida Libanio Nunes
Superintendente
Superintendência

