

INSTRUÇÃO CRH nº 01/2022

A Coordenadora de Recursos Humanos, à vista da disciplina preconizada pelo Decreto nº 66.421, de 3 de janeiro de 2022, que dispõe sobre a comprovação de vacinação contra COVID-19 por parte dos agentes públicos, sobretudo, aqueles lotadas nesta Pasta, expede a presente **Instrução**:

- 1.** Preliminarmente, faz-se necessário e imprescindível que, as áreas de recursos humanos subsetoriais deverão, em caráter extraordinário e visando atendimento ao exíguo prazo previsto no artigo 1º, do Decreto nº 66.421/2022 (**5 dias**), adotar as providências no sentido de alimentar, atualizar, acompanhar e fiscalizar o Sistema de Avaliação de Desempenho Individual, as situações de seus respectivos servidores quanto à comprovação da vacinação contra COVID-19.
- 2.** Constatada ausência de comprovação da vacinação completa, deverá obrigatoriamente a área de recursos humanos convocar, **individualmente**, os servidores solicitando os devidos comprovantes de vacinação contra COVID-19, incluir os dados no referido Sistema, e, juntar cópia do comprovante no prontuário funcional do servidor.
- 3.** Ressalte-se que, a comprovação de vacinação não está vinculada tão somente a caderneta de vacinação, visto que, atualmente encontram-se disponíveis diversos recursos digitais como: e-saúdeSP, ConecteSUS e Poupatempo Digital.
- 4.** Para as situações em que o servidor indique a negativa de comprovação da vacinação, independente do motivo, deverá constar formulário próprio, que ao final deverá ser lacrado, juntado no prontuário funcional e, inserir no Sistema tal informação junto ao campo "recusa de vacina".
- 5.** Vale destacar que, o Sistema segue implementado com os dados dos servidores conforme a Unidade Administrativa (UA) de origem (nos mesmos termos da previsão da folha de pagamento), ou seja, não contempla situações de servidores em estado de afastamento ou outro motivo qualquer, razão pela qual, é de inteira responsabilidade da unidade de origem do servidor adoção das medidas previstas nesta Instrução.

- 6.** As situações em que os servidores não se encontrem em atividade, independente do motivo (Férias, Licença-Prêmio, Licença Saúde, etc.), caberá à área de recursos humanos estabelecer contato, dentro do vigente prazo, para atendimento das medidas necessárias no presente caso.
- 7.** Cumpre ainda salientar que, esta Coordenadoria de Recursos Humanos acompanhará as demandas adotadas e, caso seja constatado o cumprimento das informações consolidadas junto ao Sistema demanda inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do total de servidores lotados, a unidade estará sujeita proposta "ex officio" de apuração preliminar com fulcro de averiguar a responsabilidade funcional face ao não atendimento do referido Decreto.
- 8.** Para os casos em que o(a) servidor(a) deixar de cumprir com as obrigações previstas, caberá à unidade de origem analisar pontualmente se o caso deve ser autuado para instauração de apuração preliminar.
- 9.** Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Coordenadoria de Recursos Humanos, 04 de janeiro de 2022.

MARIA APARECIDA NOVAES
Coordenador de Saúde
Coordenadoria de Recursos Humanos