
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA -
SEMASF
PORTARIA Nº 012/SEMASF/2021

Porto Velho/ RO, 03 de fevereiro de 2021.

Dispõe sobre o funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF em situação de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo coronavírus – COVID-19.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 689/2017:

Considerando o Decreto Estadual nº 25.782, de 30 de janeiro de 2021, que reitera a declaração de calamidade pública em todo território de Rondônia e a necessidade de estabelecer regras de distanciamento social para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo coronavírus - covid-19

Considerando que o município de Porto Velho continua enquadrado na Fase 1 – distanciamento social ampliado - devendo limitar o atendimento ao público e promover o atendimento por meio de tecnologias.

Considerando que as atividades e serviços essenciais deverão observar as restrições e medidas sanitárias permanentes e segmentadas previstas no Decreto nº 25.782, 30 de janeiro de 2021.

Considerando a absoluta necessidade de observar as regras e adotar medidas preventivas, a fim de minimizar os efeitos da pandemia e proteger a saúde e a vida dos munícipes de Porto Velho.

RESOLVE

Art. 1º Publicar procedimentos para orientação aos servidores da Secretaria de Assistência Social e da Família – SEMASF em razão da pandemia do coronavírus – covid-19 e das determinações contidas no Decreto nº 25.782/2021, do Estado de Rondônia.

Art. 2º É obrigatório o uso de máscara vestida no rosto, protegendo nariz e boca, no ambiente da Secretaria. Recomenda-se, portanto, adotar as seguintes medidas individuais de prevenção e proteção na sede da Secretaria:

- I - trabalhar, sempre que possível, com as janelas abertas;
- II – durante uma tosse ou espirro, deve, o servidor, cobrir o nariz e a boca com o cotovelo flexionado, ou, alternativamente, utilize tecido ou lenço de papel, descartando-os após o uso;
- III - lavar as mãos com água e sabão ou higienizá-las, frequentemente, com álcool em gel ou líquido 70% (setenta por cento);
- IV – não compartilhar objetos de uso pessoal, como talheres e copos.
- V – evitar a prática de cumprimento com aperto de mãos, beijos e abraços;
- VI – evitar tocar os olhos, nariz e boca com as mãos não higienizadas;
- VII – limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência;
- VIII – manter os ambientes ventilados;
- IX – manter distância de 120 cm (cento e vinte centímetros) entre as pessoas;
- X – ampliar a frequência de limpeza de pisos, maçanetas e banheiros com álcool líquido, solução de água sanitária, quartenário de amônio, biguanida ou glucoprotamina;
- XI – colocar pano/tapete com água sanitária na entrada da sede da Secretaria, supervisionando a necessidade de substituição do pano/tapete;

Capítulo II

Do funcionamento da sede e dos equipamentos públicos

Art. 3º Suspende por prazo indeterminado, até que surja nova reclassificação do Município de Porto Velho, os seguintes serviços e atividades:

- I** – Todas as atividades dos Centros de Convivência do Idoso – CCI, por ser público que se enquadra diretamente no grupo de risco da covid – 19;
- II** – As reuniões presenciais dos conselhos de direito municipais vinculados a SEMASF devem ser realizadas por meio de videoconferência previamente agendadas. As reuniões em videoconferência devem ser gravadas;
- III** – Visitas técnicas das equipes ligadas ao Departamento de Proteção Social Especial - DPSE, exceto as que forem determinadas pelo Poder Judiciário;
- IV** – Viagens oficiais dentro do território nacional, internacionais e distritais, salvo àquelas oriundas de determinação ou processo judicial;
- V** – O atendimento ao público da Casa dos Conselhos, devendo ser realizado por meio eletrônico e celular;
- VI** – Visitas nas unidades de acolhimento vinculadas a SEMASF, exceto as que forem provenientes de orientação técnica da unidade;
- VII** - O atendimento e o acesso ao público nas edificações da sede da SEMASF, devendo este ser realizado via contato telefônico, conforme números indicados no anexo desta portaria.

Art. 4º. Suspender parcialmente o atendimento presencial ao público nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e da Central do Cadastro Único.

§ 1º São atendimentos realizados pelo CRAS:

- I** – Atendimento psicossocial;
- II** - Orientações sobre a isenção do IPTU;
- III** - Transferência de cadastro do Programa Bolsa Família;
- IV** - Cadastros Novos do Programa Bolsa Família;
- V** - Orientações e Encaminhamentos do Benefício de Prestação Continuada – BPC;
- VI** - Orientações da Tarifa Social de Energia Elétrica e Benefícios Eventuais.

§2º Os atendimentos dos CRAS serão realizados via contato telefônico, celular, WhatsApp e e-mail indicados no Anexo I desta Portaria, de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00h às 14:00h e, também, presencial, mediante prévio agendamento, limitado a 30% (trinta por cento) da capacidade de pessoas permitidas no local.

§3º Os atendimentos no Polo de atendimento social/Central do Cadastro Único e Bolsa Família serão realizados via contato telefônico, celular, aplicativo de mensagens, e-mail indicados no Anexo I desta Portaria, no horário de 8:00h às 14:00h, sendo que na segunda-feira, o atendimento será remoto e de terça a sexta-feira será presencial, mediante prévio agendamento, limitado a 30% (trinta por cento) da capacidade de pessoas permitidas no local.

§4º A coordenação de cada CRAS deverá manter uma equipe em sistema de rodízio.

§5º A coordenação deixará equipe de sobreaviso para a efetivação das atividades consideradas situações de urgência e emergência que envolvam o atendimento psicossocial e de concessão de benefício eventual.

Art. 5º A equipe de abordagem social, devido à necessidade, permanecerá realizando os trabalhos contínuos junto aos equipamentos e parceiros.

Art. 6º Os Centros de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, por ser uma Unidade Pública da Política de Assistência Social, onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados, funcionará conforme segue abaixo:

- I** – CREAS Mulher: Estarão suspensos os atendimentos, atendendo somente aos casos de urgência e emergência, que poderão ser comunicados através do telefone contido no anexo I desta Portaria.
- II** – CREAS Medida Socioeducativa em meio aberto: Estarão suspensos os atendimentos, atendendo somente aos casos de urgência e emergência, que poderão ser comunicados através do telefone contido no anexo I desta Portaria.
- III** – CREAS Plantão Social (24 horas): Funcionará em regime de rodízio presencial, conforme estabelecido por chefia imediata.

Parágrafo Único: Os equipamentos mencionados nos incisos acima, considerando a necessidade do serviço, poderão atuar no regime de

rodízio, nos casos de Emergência e Urgência por todo o período em que vigorar a presente Portaria.

Art.7º A Casa dos Conselhos funcionará em regime de rodízio, conforme estabelecido pela chefia imediata.

Art. 8º O funcionamento dos Conselhos Tutelares será realizado em sistema de rodízio e de 'home-office', ficando sob a responsabilidade de cada colegiado elaborar sua escala de trabalho conforme a Resolução CMDCA nº 208, de 03 de fevereiro de 2021.

§1º Os Conselhos Tutelares atenderão pelos canais indicados no art. 5º da Resolução CMDCA nº 208, de 03 de fevereiro de 2021, anexo II desta Portaria.

Capítulo III

Dos servidores

Art. 9º Os servidores, que trabalham diretamente no atendimento de pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados, darão continuidade ao desenvolvimento das atividades, respeitando as devidas medidas de proteção sanitária.

Art. 10 Os servidores, empregados públicos e estagiários, que pertencem ao grupo de risco, deverão apresentar Laudo Médico atestando sua condição de saúde à Gerência da Divisão de Recursos Humanos/SEMASF, para posterior ciência da chefia direta que poderá enquadrá-los em regime de trabalho **home-office**.

Art.11 Aos servidores enquadrados em regime de trabalho **home-office** deverá ser exigido o mesmo padrão de desempenho funcional no sistema presencial, sob pena de serem consideradas antecipação de férias e responsabilização administrativa.

Art. 12 O servidor, que apresentar sintomas característicos do coronavírus - covid-19, deverá ser encaminhado ao serviço de referência em saúde municipal e deverá permanecer em quarentena pelo período de 14 (quatorze) dias, mediante apresentação de Atestado Médico, na Gerência de Divisão de Recursos Humanos/SEMASF.

Art. 13 Todos os servidores da sede da SEMASF deverão trabalhar pelo sistema de rodízio, medida que deve ser estabelecida pela chefia imediata, reduzindo as equipes de trabalhos, desde que não prejudique os serviços.

Art.14 O sistema de rodízio permanecerá durante o período em que o município perdurar na Fase I.

Art.15 Diante da necessidade de afastamento de servidores pertencentes ao grupo de risco do covid-19, os servidores que executam suas atividades em unidades de menor fluxo de pessoas deverão ser remanejados as unidades com maior fluxo, a depender das necessidades de cada Unidade.

Art.16 Os servidores e empregados públicos municipais afastados ou pertencentes ao Grupo de Risco deverão fazer autodeclaração autenticada de que não estão prestando serviços em outros estabelecimentos, sob pena de responsabilidade administrativa criminal.

Art.17 São integrantes do grupo de risco, pessoas com:

- I - Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II - Miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc);
- III - Hipertensão;
- IV - Pneumopatias graves ou descompensados (asma moderada/grave, DPOC);
- V - Obesidade;
- VI - Imunodepressão;
- VII - Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3,4 e 5);
- VIII - Diabetes mellitus, conforme juízo clínico;
- IX - Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- X - Portadores do vírus da imunodeficiência humana;
- XI - Neoplasia maligna;
- XII - Gestação de alto risco; e
- XIII - Tabagismo.

Capítulo IV**Das disposições finais**

Art.18 Os servidores deverão obedecer aos expedientes de teletrabalho ou **home-office**, devendo atender os mesmos padrões de desempenho funcional, sob pena de ser considerado antecipação de férias.

Art.19 Os servidores em teletrabalho ou **home-office** deverão permanecer em ambiente domiciliar, evitando contato externo, sob pena das sanções impostas nos arts. 267 e 268 do Código Penal e as demais penalidades administrativas.

Art.20 Fica expressamente revogada a Portaria nº 001/SEMASF/2021, de 27 de janeiro de 2021.

Art.21 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2021.

Porto Velho/RO, 03 de fevereiro de 2021.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA

Secretário Municipal de Assistência Social e da Família –SEMASF

ANEXO I

UNIDADES	TELEFONES
CRAS ELIZABETH PARANHOS	Telefone: 69 98473-4881 craselizabethparanhospvh@gmail.com
CRAS BETINHO	Telefone: 69 98473-6269 crasbetinhopvh@hotmail.com
CRAS IRMÃ DOROTHY	Telefone: 69 98473-4364 crasidorothe@gmail.com
CRAS PAULO FREIRE	Telefone: 69 98473-6076 craspaulofreire@gmail.com;
CRAS DONA COTINHA	Telefone: 98473-6030 crasdonacotinha@hotmail.com
CRAS Pe. TEODORO CROMMO – JACI PARANÁ	Telefone: 69 98473-6178 cras.jaci@gmail.com
Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS	Telefone: (69) 3901-3227/98473-5966 0800-647-1313
Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS – MSEMA	Telefone: (69) 3901-3230-98471-1454/98473-7906
Centro de Referência Especializado da Assistência Social no atendimento as mulheres vítimas de Violência Doméstica – CREAS MULHER.	Telefone(s): (069) 98473-4725
CASA DOS CONSELHOS	Telefone: 69 98473-4098
SEMASF SEDE	Telefone: 69 98473-3588
CENTRAL DE CADASTRO ÚNICO	Telefone: 69 98473-3814

ANEXO II – Art. 5º Resolução CMDCA nº 208/2021.

CONSELHO TUTELAR I	Telefone: 69 99981-0664 Email: ctcapvh1@hotmail.com
CONSELHO TUTELAR II	Telefone: 69 99983-1383 Email: iictca@hotmail.com
CONSELHO TUTELAR III	Telefone: 69 98473-4966 Email: terceiroctca@outlook.com
CONSELHO TUTELAR IV	Telefone: 69 98473-3758 Email: ivctca@outlook.com
CONSELHO TUTELAR DISTRITAL - JACI PARANÁ	Telefone: 69 3236-6121/ 0800-647-1311 99979-1799/98473-5966 (CREAS) Email: conselhotutelardistritaldeportovelho@live.com

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:5F44BC79

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 08/02/2021. Edição 2898

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>