

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS
PÚBLICOS - SGP
PORTARIA Nº 012/2020/SGP

Porto Velho - RO, 20 de março de 2020.

ESTABELECE REGIME DE PLANTÃO E DISPÕE SOBRE PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO POR COVID-19, A SEREM ADOTADAS NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - SGP, DIANTE DA DECLARADA “PANDEMIA” DO NOVO CORONAVÍRUS (SARS-COV-2).

A SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS,

no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 652, de 03 de março de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, nº 5.404, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, nº 5.567, de 01 de novembro de 2017.

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS) classificou como “Pandemia” o COVID-19, enfermidade advinda do novo Coronavírus (Sars-Cov-2), em função do grau de avanço dos casos de contaminação em diversos países do mundo, inclusive no Brasil;

CONSIDERANDO que a saúde é direito social fundamental (CF, art. 6º), garantido mediante a implementação de políticas que, dentre outros objetivos, visem à redução do risco de doença e de outros agravos à saúde (CF, art. 196);

CONSIDERANDO a edição da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus, regulamentada pela Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO a edição do Decreto Municipal nº 16.597 de 18 de Março de 2020, que decretou situação de emergência no âmbito da Saúde Pública do Município e dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e enfrentamento da propagação decorrente do novo Coronavírus, COVID-19, do regime de trabalho do servidor público e contratado do Poder Executivo, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a edição do Decreto Estadual nº 24.887 de 20 de Março de 2020, que declarou o estado de calamidade pública em todo território do estado de Rondônia para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19;

CONSIDERANDO o objetivo de prevenir o contágio pelo novo Coronavírus – Covid-19 nas dependências da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o regime de Plantão Extraordinário, no âmbito da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos, para uniformizar o funcionamento dos serviços e garantir o andamento das atividades de gestão governamental neste período emergencial.

Art. 2º Estabelecer o protocolo de medidas de prevenção ao contágio por COVID-19, a serem adotadas no âmbito da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP.

Parágrafo Único. As medidas estabelecidas por esta Portaria vigorarão por 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, ou enquanto persistirem as condições que ensejaram a decretação de emergência de saúde pública no Município de Porto Velho, até o limite definido no Art. 1º do Decreto Municipal nº 16.597 de 18 de Março de 2020.

Art. 3º A jornada de trabalho será das 08:00 as 14:00, de segunda a sexta conforme regimento interno.

§ 1º No horário previsto no caput, comparecerão para o trabalho servidores ocupantes de cargo em comissão (Superintendente, Gestor, Diretores, Gerentes, Assessores), bem como demais servidores que compõe a estrutura desta SGP.

§ 2º Os servidores referidos no § 1º estabelecerão revezamento com seus substitutos.

§ 3º Durante o horário do plantão extraordinário os servidores deverão respeitar a distancia minima de segurança 2 (dois) metros, e serão oferecidos os seguintes serviços:

- – serviço de protocolo;
- – distribuição de processos administrativos, dando-se prioridade aos procedimentos de urgência;
- – atividades internas de competência de cada departamento, conforme regimento interno.

§ 4º Deverão ser excluídos da escala presencial todos os servidores identificados como grupo de risco, compreendendo pessoas com doenças crônicas, imunossupressoras, respiratórias e outras comorbidades preexistentes que possam conduzir a um agravamento do estado geral de saúde a partir do contágio, com especial atenção para diabetes, tuberculose, doenças renais, HIV e com infecções, bem como as pessoas que retornaram, nos últimos quatorze dias, de viagem em regiões com alto nível de contágio.

Art. 4º Aos servidores públicos lotados na Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos que apresentem sintomas (sintomáticos) de contaminação pelo COVID-19, poderão ser afastados do trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias, ficando ao cargo da chefia imediata autorizar ou conforme apresentação de Atestado Médico.

§ 1º Em caso de declaração voluntária do servidor público Municipal de suspeita do COVID-19, o servidor deverá fazer uma auto declaração, podendo ficar desobrigado de suas atividades laborais pelo período contido no caput deste artigo, se autorizado pelo chefe

imediate, porém restrito a quarentena domiciliar em todo o período, ensejando em comprovado descumprimento, a abertura de procedimento apuratório de Infração Disciplinar.

§ 2º Após o período de quarentena domiciliar, o servidor deverá, antes do retorno ao ambiente de trabalho, realizar o exame respectivo, clínico e/ou laboratorial, seguir as orientações médicas e apresentar, por e-mail, o respectivo laudo/atestado ao Departamento Administrativo.

Art. 5º Para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus, no âmbito do funcionamento da SGP ante o respectivo exercício de suas atribuições, deverão ser adotadas, separadamente ou concomitantemente, entre outras, as seguintes medidas, objetivando minorar o risco de contágio:

- – suspensão do atendimento presencial ao público, devendo ser mantido o atendimento preferencialmente por meio de telefone, e-mail institucional ou videoconferência, em turno ou por escala diária de trabalho.
- – o exercício funcional de servidores na modalidade de trabalho domiciliar (Teletrabalho ou home office), nos seguintes casos:
 - que tenham regressado, nos últimos 5 (cinco) dias ou que venham a regressar, durante a vigência deste Decreto, de países e unidades federativas em que há transmissão comunitária do vírus da COVID-19, conforme boletim epidemiológico da Ministério da Saúde, bem como aqueles que tenham contato ou convívio direto com caso

suspeito ou confirmado de contaminação por Coronavírus (Sars-Cov-2);

- pertençam aos grupos de risco (maiores de 60 anos, gestantes, portadores de doenças crônicas ou respiratórias, ou ainda que compõem grupo de risco de aumento de mortalidade por COVID-19);
- com sintomas típicos de gripe;
- que utilizam o transporte público coletivo para se deslocar, até o local de trabalho;
- que são pais e tenham filhos em idade escolar e exijam cuidados especiais;
- que são filhos e tenham pais que necessitem de cuidados especiais ou estejam enquadrados em zona riscos;
- optantes do regime de trabalho domiciliar, em função da necessidade de contenção de riscos nos ambientes internos dos setores da Superintendência;
- – adiamento ou cancelamento de ações institucionais relativas a eventos coletivos, internos ou externos, bem como a realização de cursos, salvo situação excepcional a ser decidida pelo Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos;

V – dispensa do registro do ponto eletrônico aos servidores em escala de revezamento ou em regime de trabalho domiciliar, com a necessidade do respectivo registro da solicitação de abono no sistema de ponto.

Parágrafo Único. A Coordenadoria Municipal de Tecnologia da Informação, Pesquisa e Comunicação ofertará os recursos tecnológicos e suporte técnico necessários para viabilizar a atividade laboral em teletrabalho ou home office excepcional.

Art. 6º A avaliação de servidores recomendados ao sistema de trabalho domiciliar observará a seguinte ordem de prioridade:

- – servidores com 60 (sessenta) ou mais anos de idade;
- – servidores com histórico de doenças respiratórias, desde que apresentado atestado Médico;
- – servidores que utilizam o transporte público coletivo para se deslocar, até o local de trabalho;
- – servidoras grávidas;
- – servidores que são pais e tenham filhos em idade escolar e exijam cuidados especiais; e
- – pessoas com doenças crônicas.

§ 1º Os departamentos estabelecerão as atividades a serem exercidas no sistema de trabalho domiciliar, com a indicação dos prazos de execução e o acompanhamento das entregas.

§ 2º Verificado os casos previstos no inciso II do Art. 5º desta Portaria, o Departamento Administrativo deverá ponderar o risco que a permanência ao trabalho representa, bem como avaliar junto à chefia imediata, a conveniência e possibilidade excepcional da prestação de serviços na modalidade de teletrabalho ou home office, correspondente ao período de observação em domicílio, cujo período estará dispensado de participar de reuniões presenciais.

§ 3º Os servidores enquadrados na hipótese contida no inciso II do Art. 5º desta Portaria, devem declarar ao Departamento Administrativo, as localidades por onde tenham passado e os respectivos períodos, bem como a ocorrência de sintomas típicos de gripe, como dor no corpo, febre, coriza, tosse e/ou dificuldade respiratória, por meio de termo próprio, para fins de avaliação da conveniência e aplicação da respectiva medida de prevenção ao contágio.

§ 4º O prazo máximo para o sistema de teletrabalho é de 08 (oito) dias, com a possibilidade de ser prorrogado por ato da Superintendente, mediante decisão fundamentada.

§ 5º Para a execução dos preceitos deste artigo, considera-se trabalho domiciliar aquele que é realizado para o órgão municipal, mas fora de seu ambiente, podendo ser na própria residência do servidor, ou qualquer outro centro externo ao ambiente organizacional.

§6º A decisão sobre a conveniência ou não do retorno ao trabalho e da realização de teletrabalho excepcional deverá ser comunicada ao servidor no prazo de 24 (vinte e quatro) horas pelo Departamento Administrativo.

§ 7º Na hipótese de ser reconhecida a inconveniência do retorno, o servidor continuará afastado do local de trabalho, assumindo o compromisso de comunicar a presença dos sintomas neste período.

Art. 7º A efetividade dos serviços do servidor público a que tenha sido aplicado o regime de trabalho domiciliar, dependerá do cumprimento das metas e dos níveis de produtividade estabelecidos pela chefia imediata, com a chancela do respectivo Diretor de Departamento, devendo apresentar o mesmo desempenho funcional.

Art. 8º Fica vedado o acesso às dependências da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos, de pessoas que apresentarem sintomas típicos da COVID-19.

Parágrafo Único. O servidor com os sintomas descritos neste artigo, se não for o caso de licença médica ou afastamento com autorização de que trata o Art. 4º desta Portaria, ficará sujeito ao regime de tele trabalho excepcional, se compatível, a ser ajustado com a chefia imediata.

Art. 9º Os responsáveis pelos serviços de limpeza e de vigilância deverão intensificar a frequência de limpeza dos banheiros, elevadores, corrimãos e maçanetas, com maior disponibilização de dispensadores de álcool gel nas áreas comuns de circulação, bem como e em locais de grande circulação.

Art. 10º O Departamento Administrativo fica autorizado a adotar outras providências administrativas necessárias para evitar a propagação interna do vírus COVID-19, devendo as medidas serem submetidas ao conhecimento da Superintendente Municipal de Gestão de Gastos.

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com a regular produção de efeitos a partir de 20 de Março de 2020.

Art. 12º Revogam-se as disposições em contrário.

Dê ciência, Publique-se, Cumpra-se.

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA

Superintendente Municipal De Gestão De Gastos Públicos - SGP
Matrícula Nº: 295221

ANEXO ÚNICO

**TERMO DE AUTO DECLARAÇÃO PARA AFASTAMENTO
OU REGIME DE TRABALHO DOMICILIAR**

**À Superintendência Municipal de Gestão dos Gastos Públicos
(SGP)**

Senhor(a) Superintendente,

SERVIDOR PÚBLICO	
NOME:	*Telefone para contato (fixo e celular):
ENDEREÇO (Logradouro, nº, Bairro, Complemento):	
Matrícula:	Email:

Considerando o disposto no § 1º do Art. 2º da Portaria nº 012/2020/GAB/SGP, de 20 de Março de 2020, venho por este, declarar que, considerando a edição do Decreto Municipal nº 16.597 de 18 de Março de 2020, que decretou situação de emergência no

âmbito da Saúde Pública do Município em função da classificação de "Pandemia" ao CODIV-19, doença causada pelo novo Coronavírus (Sars-Cov-2) pela Organização Mundial de Saúde (OMS), sou:

HIPÓTESE DE AFASTAMENTO DO TRABALHO

() servidor ou empregado público Municipal que apresenta sintomas (sintomáticos) de contaminação pelo COVID-19, enquadrado para afastamento do trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias.

HIPÓTESE DE REGIME DE TRABALHO DOMICILIAR

() que regressei, nos últimos 5 (cinco) dias ou que venham a regressar, durante a vigência deste Decreto, de países e unidades federativas em que há transmissão comunitária do vírus da COVID-19, conforme boletim epidemiológico do Ministério da Saúde, ou que teve contato ou convívio direto com caso suspeito ou confirmado de contaminação por Coronavírus (Sars-Cov-2);

() pertença aos grupos de risco (maiores de 60 anos, gestantes, portadores de doenças crônicas ou respiratórias, ou ainda que compõem grupo de risco de aumento de mortalidade por COVID-19);

() estou com sintomas típicos de gripe;

() utilizo o transporte público coletivo para me deslocar, até o local de trabalho;

() pai e tenho filhos em idade escolar e exigem cuidados especiais;

() optantes do regime de trabalho domiciliar, em função da necessidade de contenção de riscos nos ambientes internos dos setores da Secretaria;

Estou ciente que se forem comprovadas, em verificações ou em procedimento de denúncia, a ocorrência de irregularidades, fatos omissos ou controversos aos informados, ensejará a respectiva abertura de procedimento apuratório de Infração Disciplinar.

Declaro que a veracidade das informações prestadas é de minha inteira responsabilidade.

Servidor

Recebido em ___/___/_____, às ____:____ h por: _____

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2A9F8F47

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 24/03/2020. Edição 2677

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>