

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE  
CONVÊNIOS E CONTRATOS - SEMESC  
PORTARIA**

Portaria nº 008/ASTECC/GAB/SEMESC Porto Velho-RO, 04 de março de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 3.440/I, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2293, de 14 de setembro de 2018.

**R E S O L V E**

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 25.049, de 14 de maio de 2020 que manteve o Estado de Calamidade Pública no âmbito do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** a elevação do número de casos de contaminações causada pelo novo coronavírus – COVID – 19, bem como as recomendações sobre o distanciamento social;

**CONSIDERANDO**, por fim, o Decreto Estadual nº 25.853, de 2 de março de 2021 que institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e enfrentamento à epidemia causado pelo novo coronavírus, no âmbito do Estado de Rondônia, **reitera** a declaração de estado de calamidade pública em todo o território estadual;

**RESOLVE:**

**Art.1º.** Fica estabelecido, no âmbito da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos-SEMESC, o regime de escala de reveasamento de trabalho, no período de **04/03/2021 à 17/03/2021**, ficando revogadas as portarias anteriores.

**Art.2º.** Fica suspenso o atendimento presencial aos cidadãos, excetuadas situações de extrema necessidade, mediante agendamento prévio, sob a coordenação da Assessoria Técnica.

**Art. 3º.** O funcionamento da SEMESC observará as seguintes medidas:

I – Adoção de regime de jornada em escala de reveasamento, conforme a necessidade de cada setor.

II – A quantidade de servidores, máximo de 30% em cada sala, de modo a manter o distanciamento necessário, cabendo a chefia imediata observar tais medidas, bem como encaminhar a ASTEC para controle e acompanhamento da escala de reveasamento dos setores.

III – A restrição de acesso presencial a SEMESC não desobriga o servidor de realizar suas atividades mediante teletrabalho/*homeoffice*.

IV – Cabe as assessorias especiais e chefias imediatas gerenciar as atividades dos servidores, a serem realizadas no sistema de trabalho domiciliar, indicando os prazos para realização dos trabalhos, acompanhando as entregas e posterior envio ao GAB/SEMESC.

V – Os servidores deverão encaminhar semanalmente a ASTEC, “Relatório Individual de Atividades”, indicando os trabalhos desenvolvidos, bem como os resultados alcançados no período referenciado.

**Art.4º.** Deverão as chefias disponibilizarem os meios de contato “Telefones, e-mail, whatsapp” necessários para conhecimento das atividades.

§1º. A obrigação a que se refere o caput deste artigo fica estendida, inclusive, fora do horário regular de expediente, para os ocupantes de cargo de chefia, direção e assessoramento para fins de atendimento de demandas consideradas urgentes em razão da natureza dos cargos ocupados.

§2º. É dever de todas as Assessorias Especiais, Departamentos e Gerências manter seus e-mails e telefones atualizados visando prestar a confirmação no recebimento de expedientes diários ou, ainda, prestar esclarecimentos junto ao Gabinete da Secretária e/ou Adjunto, durante o período de trabalho domiciliar.

**Art.5º.** Fica mantido o protocolo físico de documentos e processos na Sede da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos, diariamente das 08 às 14h, ressaltando que se houver a possibilidade do envio digital do documento em questão para o endereço eletrônico. ‘SEMESC.gabinete@portovelho.ro.gov.br’.

§1º. Os servidores que estiverem exercendo suas atividades de forma presencial, na Sede da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos deverão utilizar equipamentos de Proteção Individual, necessários à prevenção de contágio do COVID-19, nos termos que dispõe as normas vigentes.

§2º Em relação aos servidores que compõe o grupo de risco, conforme indicativos da OMS, dentre eles, cardiopatas, diabéticos, com doença respiratória e autoimunes, fica a cargo da chefia imediata, bem como ao bom senso do próprio paciente, o retorno as atividades laborais de maneira presencial. A solicitação deverá ser feita voluntariamente mediante assinatura de Termo de responsabilidade e justificando a premente necessidade de utilização da estrutura da secretaria para desempenho de suas funções em horário alternativo.

**Art.6º.** O regime de trabalho mantido nesta Portaria poderá ser reavaliado, dentro do seu período de validade, desde que atentos aos parâmetros da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre tendo como maior critério de aferição a saúde dos servidores lotados nesta SEMESC.

**Art.7º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º.** Eventuais dúvidas quanto ao atendimento poderão ser sanadas mediante diretamente junto a Assessoria Técnica da SEMESC.

**Art. 9º.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

***ROSINEIDE KEMPIM***

Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**7E8F1869

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 04/03/2021. Edição 2916  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>