

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

**FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO -  
FUNCULTURAL**

**SUSPENDE TEMPORARIAMENTE O ATENDIMENTO PRESENCIAL AO  
PÚBLICO EXTERNO NAS DEPENDÊNCIAS DA FUNDAÇÃO CULTURAL  
DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, COM DEMANDAS QUE POSSAM  
SER RESPONDIDAS POR MEIO ELETRÔNICO PELO PERÍODO DE 10  
(DEZ) DIAS, A PARTIR DO DIA 17 A 26 DE J**

Portaria 003/GAB/ASTEC/FUNCULTURAL/2021.  
Porto Velho, 18 de janeiro de 2021.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/ FUNCULTURAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.470 de 14 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Porto Velho para o quadriênio 2018 a 2021 e do Decreto nº 4.475 de 21 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 25.728 de 15 janeiro de 2021, que determina medidas temporárias de isolamento social restritivo, visando a contenção do avanço da PANDEMIA do COVID-19 em municípios do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde como um caso de PANDEMIA MUNDIAL pelo COVID-19, o qual tem um alto grau de transmissibilidade;

CONSIDERANDO as medidas de saúde e sanitárias orientadas e adotadas pelos órgãos pertinentes da administração pública, bem como a necessidade de complementar e outras hipóteses a fim de evitar a propagação e avanço da doença em âmbito local;

CONSIDERANDO a 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 responsável pelo surto de COVID-19;

CONSIDERANDO que as atividades executadas pela FUNCULTURAL, mantém um percentual elevado de contato direto entre os servidores públicos e a população;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir as chances de contágio por Coronavírus nas dependências da Fundação Cultural.

RESOLVE:

Art. 1º Suspende temporariamente o atendimento presencial ao público externo nas dependências da Fundação Cultural do Município de Porto Velho, com demandas que possam ser respondidas por meio eletrônico pelo período de 10 (dez) dias, a partir do dia 17 a 26 de janeiro de 2021.

Art. 2º Os servidores lotados na FUNCULTURAL, poderão excepcionalmente, desempenhar as suas atividades na modalidade “Home Office” (trabalho em domicílio), sem prejuízo da sua remuneração, da jornada de trabalho, das metas e atribuições de cada setor, considerando que a FUNCULTURAL, exerce atividade de relação e atendimento direto ao público em geral, tanto na sua sede política - administrativa quanto externamente, em diversos espaços da comunidade, sendo portanto, acentuado o risco de contaminação pela transmissão de doenças;

§ 1º. Os servidores que estiverem exercendo suas funções presencialmente, no âmbito desta FUNDAÇÃO, deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individuais necessários à prevenção de contágio do COVID-19, nos termos do que dispõe as normas vigentes, tais como:

- 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 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;

Art. 3º As chefias dos Departamentos e da Assessoria Técnica deverão adotar meios para que o regime de trabalho domiciliar não afete os padrões de desempenho funcional dos servidores, bem como deverão manter-se a disposição para assinaturas físicas de expedientes, quando não for possível realizar de maneira digital.

Art. 4º O Presidente avaliará quais servidores serão recomendados para o trabalho domiciliar, enquanto vigorar a presente portaria, desde que possam realizar de forma remota e sem prejuízo ao serviço público.

§ 1º A avaliação de que trata o caput observará a seguinte ordem de prioridade:

- I – Servidores com 60 (sessenta) anos ou mais de idade;
- II – Servidores com histórico de doenças respiratórias, desde que apresentado Atestado Médico;
- III – Servidores que utilizam o transporte público coletivo para se deslocar, até o local de trabalho;
- IV – Servidoras grávidas;
- V – Servidores que são pais e tenham filhos em idade escolar e exijam cuidados especiais; e
- VI – Pessoas com doenças crônicas.

Art. 5º Aos servidores que tenham regressado nos últimos 5 (cinco) dias ou que venham a regressar, durante a vigência desta Portaria, de países e unidades federativas em que há transmissão comunitária do vírus da COVID - 19, conforme boletim epidemiológico do Ministério da Saúde, bem como, aqueles que tenham contato ou convívio direto com casos suspeitos ou confirmados, deverão ser aplicadas as seguintes medidas:

I - os que apresentem sintomas de contaminação pelo COVID-19, deverão ser afastados do trabalho, e permanecer em quarentena domiciliar sem prejuízo de sua remuneração, pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias, ficando a cargo da chefia imediata autorizar ou conforme apresentação de Atestado Médico.

II - Os que não apresentem sintomas de contaminação pelo COVID-19, poderão preferencialmente desempenhar trabalho em domicílio, em regime excepcional de trabalho domiciliar, pelo prazo de 07 (sete) dias, a contar do retorno ao município, ficando a cargo da chefia imediata analisar o caso para autorização, respeitadas as atribuições do cargo ou do emprego, ficando inclusive vedada sua participação em reuniões ou realização de tarefas no âmbito da administração pública que demande contato próximo ou transporte em carro oficial.

§1º O disposto nos incisos I e II somente serão aplicados aos servidores que possuírem autorização expressa da chefia imediata e que seu afastamento não acarrete prejuízos as atividades desenvolvidas nesta Fundação, ficando vedado o afastamento de ofício.

§2º Aqueles que procederem com o afastamento sem prévia autorização serão punidos em conformidade com a Lei Municipal 901/1990 e Lei Complementar 385/2010.

§3º Os servidores afastados pelos motivos indicados nos incisos I e II do presente artigo, ficam restritos a quarentena domiciliar durante todo o período de afastamento. O descumprimento comprovado de tal restrição poderá ensejar em abertura de procedimento apuratório de Infração Disciplinar.

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 do órgão em relevo – FUNCULTURAL.

Art. 7º As reuniões institucionais serão realizadas na modalidade virtual, utilizando de meios tecnológicos e recursos de internet, evitando assim aglomerações e possível contágio ou transmissão do COVID-19.

Art. 8º Ficam suspensos os prazos de processos em andamento na FUNCULTURAL.

Art. 9º Ficam suspensas as reuniões do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC, no âmbito das dependências do prédio da FUNCULTURAL, até deliberação posterior da Presidência da FUNCULTURAL.

Art. 10º As suspensões e dispensas contidas na presente portaria não deverão ser encaradas como férias, folga, recesso ou feriado. Trata-se de dispensa extraordinária para trabalho domiciliar. Ficando portanto PROIBIDA a circulação dos servidores em vias públicas, exceto nos casos em que é permitido pelo Decreto Estadual nº 25.728 de 15 janeiro de 2021. O servidor que descumprir os termos desta Portaria, sofrerá as sanções administrativas e penais admitidas para o caso.

Art. 11º Informações, atendimento a população em geral, requerimentos, protocolos e ofícios deverão ser encaminhados para os e-mails: [funcultural.pvh@gmail.com](mailto:funcultural.pvh@gmail.com) e [fundacao.da@gmail.com](mailto:fundacao.da@gmail.com), e através do telefone (69) 3901-3651 (das 08h as 14h).

Art. 12º Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 13º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

**MÁRCIO GOMES DE MIRANDA**

Presidente

FUNCULTURAL

Decreto de Nº 6.216/ I de 5 de janeiro de 2021.

**Publicado por:**

Matheus Machado de Oliveira

**Código Identificador:408EB113**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 19/01/2021. Edição 2884

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

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