

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 073/ASTEC/GAB/SEMAD**

PORTARIA Nº 073/ASTEC/GAB/SEMAD Porto Velho, 14 de junho de 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei complementar nº. 648, de 06 de janeiro de 2017 e alterações,

Dispõe sobre a adoção de medidas administrativas Internas preventivas em razão da Pandemia de Coronavírus COVID-19, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a declaração oficial de pandemia em relação ao novo coronavírus (COVID-19) pela Organização Mundial de Saúde (OMS), de 11 de março de 2020,

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir as chances de contágio por coronavírus nas dependências da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, em especial pelo Estado de Calamidade Pública declarado no Município de Porto Velho pelo Decreto nº 16.620, de 06 de abril de 2020;

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 2019;

CONSIDERANDO A necessidade em adotar medidas, para enfrentamento da calamidade pública declarada no Decreto Municipal nº 16.673, de 06 de maio de 2020, que manteve o Estado de Calamidade Pública previsto nos Decretos Municipais nº 16.612/2020 e 16.620/2020.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 25.859 de 06 de março de 2021, o qual institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e enfrentamento à epidemia causada pelo novo coronavírus, no âmbito do estado de Rondônia, reitera a declaração de estado de calamidade pública em todo o território estadual e revoga o Decreto nº 25.782, de 30 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer orientações internas, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, quanto às medidas de proteção para enfrentamento do Novo Coronavírus (COVID-19), seguindo o plano de contingenciamento das autoridades sanitárias para reduzir o contágio e preservar os servidores e comunidade do COVID-19.

Art. 2º A rotina de trabalho deverá observar:

I – adoção de teletrabalho para os servidores que compõem o grupo de risco, de acordo com viabilidade e autorização da chefia imediata;

II – a realização de jornada de trabalho de 06 (seis) horas, sendo o expediente de 08h às 14h;

III – para os casos de trabalho presencial, os servidores deverão manter uma distância mínima de 120cm (cento e vinte centímetros) entre seus pares;

VI – manter a ventilação natural em locais com concentração de pessoas;

V – evitar circular em áreas diferentes do seu local de trabalho;

VI – fica proibido a entrada e permanência na Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, sem o uso de máscara de proteção. A máscara deverá ser vestida no rosto, de forma a proteger nariz e boca.

VII – Fica obrigatório a realização de aferição de temperatura corporal na entrada da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, através de termômetro infravermelho. Nos casos em que a verificação da temperatura implicar em medição igual ou superior a 37,5º C, a pessoa terá sua entrada impedida, e será orientada a procurar atendimento em uma unidade de saúde, sem prejuízo ao cumprimento do art. 4º parágrafos 1º e 2º.

§ 1º O registro de frequência presencial ou remoto, se dará exclusivamente por sistema eletrônico – E-ponto. É obrigatório que todos os servidores, gerentes, diretores e coordenadores, registrem a frequência diariamente através do sistema E-PONTO, não havendo exceções para o devido registro, sob pena de serem lançadas faltas aos que não apresentarem as justificativas legais.

§ 2º. Fica o DIRH incumbido de enviar, no prazo de até o 5º dia útil do mês subsequente, relatório dos servidores, gerentes, diretores e coordenadores que não efetuarem o registro diário no sistema e – ponto.

Art. 3º Os servidores da Coordenadoria de Saúde Ocupacional – CSO, cumprirão a jornada de 06 (seis) horas diárias.

Paragrafo Único: A Divisão de Apoio Psicossocial (DAP) da Coordenadoria de Saúde Ocupacional (CSO) realizará seu turno de trabalho no horário compreendido das 13h às 18h.

Art. 4º Não será exigido o comparecimento físico para entrega de atestado de afastamento daqueles servidores que tiverem com suspeita ou forem diagnosticados com COVID-19. Nesses casos, a Divisão de Recursos Humanos – DIRH da SEMAD, receberá os atestados no formato digital através do e-mail: dirh.semad@portovelho.ro.gov.br.

§ 1º No caso de suspeita de contágio pelo aparecimento dos sintomas iniciais, os servidores não deverão comparecer à SEMAD, mesmo que tenham atividades presenciais previstas, devendo comunicar à chefia imediata a situação e exercer suas atividades, se o seu estado de saúde permitir, em teletrabalho.

§ 2º Os sintomas iniciais são aqueles indicados pelo Ministério da Saúde, bem como outros previstos em comunicados e documentos oficiais dos órgãos públicos responsáveis pelo sistema de saúde.

Art. 5º Fica suspenso o acesso do público externo à SEMAD.

Art. 6º Os servidores portadores de doenças crônicas, maiores de 60 anos e gestantes de risco poderão ficar em casa, exercendo suas atividades de forma remota, conforme orientação da chefia imediata.

Art. 7º Os profissionais enquadrados no Grupo de Risco poderão trabalhar presencialmente, desde que sejam fornecidos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, nos seguintes casos:

I – voluntariamente, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade (anexo I); e

II – compulsoriamente, mediante decisão fundamentada com demonstração da indispensabilidade do servidor, no caso dos servidores da saúde.

§ 1º Os servidores públicos municipais lotados na SEMAD, 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 e criminal.

Art. 8º. O servidor que for visto em descumprimento ao decreto nº 25.853 de 02 de março de 2021 e estiver em regime de trabalho presencial e for comprovado que está colocando em risco os demais servidores, será aplicado o artigo 8º e § Único do referido decreto, apurando-se através de processo administrativo disciplinar nos termos da Lei Complementar nº 385, de 1º de julho de 2010.

Art. 9º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência enquanto durar os efeitos do decreto nº 25.859 de 06 de março de 2021, o qual institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e enfrentamento à epidemia causada pelo novo coronavírus, no âmbito do estado de Rondônia, reitera a declaração de estado de calamidade pública em todo o território estadual e revoga o Decreto nº 25.782, de 30 de janeiro de 2021.

Art. 10º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 034/ASTEC/GAB/SEMAD

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu _____, matrícula _____, mediante a este instrumento, **DECLARO** ter ciência dos riscos de exposição ao SARS-CoV-2, causador da COVID-19, e que ainda assim aceito voluntariamente executar minhas atividades de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD, renunciando ao trabalho remoto.

Declaro ainda que farei a minha parte para evitar o contágio e a proliferação do vírus, estando ciente das medidas de segurança que devem ser adotadas a fim de mitigar os riscos de contaminação do vírus como:

- Lavar as mãos com água e sabão constantemente ou, do contrário, utilizar solução de álcool em gel 70%;
- Manter Distanciamento Social;
- Evitar Aglomerações;
- Utilizar Constantemente máscara facial, tapando a boca e o nariz;
- Não tossir ou respirar sem proteger com os cotovelos ou lenço;
- Manter os ambientes ventilados sempre que possível;
- Realizar desinfecção de materiais e equipamentos com álcool 70% ao chegar e ao deixar o local de trabalho;
- Evitar contatos como aperto de mãos e abraços;
- Evitar o compartilhamento de objetos pessoais;
- Permanecer em casa e comunicar a chefia imediata no caso de qualquer sintoma compatível com COVID-19

Informo também, que gozo de boa saúde e não possuo qualquer sintoma relacionado ao Covid-19, encontrando-me em condições seguras para a execução de minhas atividades.

Porto Velho, de de 2021.

NOME
CARGO
MATRICULA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4ECE23D8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA
FAMÍLIA - SEMASF
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE-CMDCA**

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 211 de 11 de Junho de 2021.

Dispõe sobre o funcionamento das atividades e suspensão do sistema de rodízio dos Conselhos Tutelares em situação de pandemia causada pelo coronavírus – COVID-19.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Porto Velho – CMDCA, usando da atribuição que lhe confere na Lei Municipal nº 1.459 de 24 de Junho de 2002, alterada pela Lei Complementar 510/2013 por, em REUNIÃO ORDINÁRIA realizada em 17 de Março de 2021.

Considerando a Portaria nº 039/SEMASF/2021 de 10 de Junho de 2021.

Art. 1º Os servidores dos Conselhos Tutelares voltam as atividades de atendimento presencial das 8:00 às 18:00 horas e das 12:00 as 14:00 plantão sobre aviso, e finais de semana e feriado plantão.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

MARINA NELI FALCÃO DOS SANTOS

Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
CMDCA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C93D6C87

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA
FAMÍLIA - SEMASF
ERRATA DA PORTARIA Nº 039/SEMASF/2021**

Porto Velho/RO, 14 de junho de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 4º, do Decreto nº15.683/19, de 05 de fevereiro de 2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2.391 de 06.02.2019 e Lei Municipal nº 2.574, de 11 de março de 2019 publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2.414, de 12.03.2019;

RETIFICAR quanto a suspensão do sistema de rodízio, atendimentos presenciais em atenção aos horários de funcionamento nos Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Central de Cadastro Único – CadÚnico da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF em situação de pandemia causada pelo coronavírus – COVID-19.

Onde se lê:

Art. 4º. Todos os equipamentos socioassistenciais voltarão ao seu horário normal, conforme as orientações:

§1º Os atendimentos dos CRAS serão realizados presencialmente, via contato telefônico, celular, WhatsApp e e-mail indicados no Anexo I desta Portaria, de segunda a sexta-feira, no horário de 7:00h às 19:00h.

§2º Os atendimentos na Central do Cadastro Único serão realizados de forma presencial, via contato telefônico, celular, WhatsApp, 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.

Leia-se:

Art. 4º. Todos os equipamentos socioassistenciais voltarão ao seu horário normal, conforme as orientações:

§1º Os atendimentos dos CRAS serão realizados de forma presencial de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 07:00h às 19:00h.

§2º Os atendimentos na Central do Cadastro Único serão realizados de forma presencial de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8:00h às 14:00h.

Porto Velho/RO, 14 de junho de 2021.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA

Secretário Municipal de Assistência Social e da Família
SEMASF

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B098A71F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 107/2021/SEMED**