
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
GESTÃO - SEMPOG**
PORTARIA N.º 010/GAB/SEMPOG, DE 18 DE JUNHO DE 2020

Dispõe sobre protocolo de medidas de prevenção ao contágio por COVID-19, a serem adotadas no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, em razão do Estado de Calamidade Pública declarado pelo Decreto Municipal n.º 16.620, de 6 de abril de 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso das suas atribuições legais, e devidamente autorizado pelo Decreto n.º 116/I de 09 de janeiro de 2017,

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 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 novo Coronavírus*”, regulamentada pela Portaria n.º 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 24.887, de 20 de março de 2020, que “*Declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID-19 e revoga o Decreto n.º 24.871, de 16 de março de 2020*”; e o Decreto Estadual n.º 24.919, de 5 de abril de 2020, que “*Dispõe sobre o Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, devido ao término do prazo de vigência estabelecido no caput do 3º do Decreto Estadual n.º 24.887, de 20 de março de 2020 e revoga dispositivos do Decreto Estadual n.º 24.887, de 20 de março de 2020*”;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 25.049, de 14 de maio de 2020, que “*Institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo novo Coronavírus - COVID19, no âmbito do Estado de Rondônia, reitera a declaração de Estado de Calamidade Pública em todo o território estadual e revoga o Decreto n.º 24.979, de 26 de abril de 2020*”;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 16.612, de 23 de março de 2020, que “*declara estado de calamidade pública em todo o território do Município de Porto Velho, para fins de enfrentamento à Pandemia novo Coronavírus/COVID-19*” e o Decreto Municipal n.º 16.620, de 06 de abril de 2020, que “*dispõe sobre o Estado de Calamidade Pública em todo o território do Município de Porto Velho, devido ao término do prazo de vigência estabelecido no caput do artigo 3º do Decreto n.º 16.612, de 23 de março de 2020 e revoga dispositivos do Decreto n.º 16.612, de 23 de março de 2020*”, e;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir as chances de contágio por Coronavírus – COVID-19 nas dependências da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecido o protocolo de medidas de prevenção ao contágio por COVID-19, a ser adotada no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG.

Parágrafo Único. As medidas estabelecidas por esta Portaria permanecem em vigor enquanto persistir as condições que ensejaram o **Estado de Calamidade Pública** no Município de Porto Velho.

Art. 2º. Compete aos Diretores dos Departamentos que compõem a estrutura organizacional desta SEMPOG estabelecer rodízio para o comparecimento presencial de servidores e estagiários ao local de trabalho, obedecendo-se escala que limite o quadro pessoal de cada departamento à 50% (cinquenta por cento) do total de servidores lotados em cada setor.

§ 1º. O servidor dispensado do comparecimento presencial, em função da escala a que foi submetido, se sujeitará ao regime de trabalho em domicílio (*home office*), na forma prevista no artigo 3º da presente portaria, devendo permanecer disponível no período regular de expediente.

§ 2º. Os servidores e estagiários deverão obedecer ao distanciamento mínimo de dois metros entre cada pessoa, bem como o uso permanente e obrigatório de máscaras de proteção individual, uso de álcool em gel e higienização permanente do ambiente e papéis de trabalho.

§ 3º. Prestadores de serviço, reeducandos e demais colaboradores obedecerão à escala de trabalho e ingresso nas dependências da Secretaria a ser organizada e coordenada pelo Departamento de Administração – DA desta SEMPOG.

Art. 3º. Os servidores lotados na SEMPOG poderão, à critério de suas respectivas chefias e mediante anuência do secretário e/ou secretário adjunto, desempenhar suas atividades em regime de trabalho em domicílio (*home office*), sendo dispensados do comparecimento presencial nas dependências da secretaria, observado o disposto no artigo 2º da presente portaria.

§ 1º. O Diretor do Departamento ao qual se vincula o servidor ou estagiário estabelecerá as atividades a serem exercidas no regime de trabalho em domicílio (*home office*) com a indicação dos prazos de execução das tarefas e o acompanhamento das atividades delegadas.

§ 2º. Os servidores deverão permanecer em regime de sobreaviso, em isolamento domiciliar preferencialmente, devendo atender eventuais demandas que lhe forem requisitadas pelo titular da Secretaria, Secretário Adjunto e os Diretores de Departamento durante a duração normal da jornada de trabalho.

§ 3º. Fica dispensado o registro do ponto eletrônico aos servidores submetidos ao regime de trabalho em domicílio (*home office*), restando apenas a necessidade do respectivo registro da solicitação de abono no sistema E-ponto, a ser efetivado no endereço eletrônico: <http://e-ponto.intranet.portovelho.ro.gov.br/login>, em conformidade com o disposto no artigo 6º, inciso II, §§ 1º e 3º e artigo 7º, inciso I do Decreto Municipal n.º 16.612, de 23 de março de 2020.

§ 4º. O trabalho em domicílio (*home office*) fica limitado à duração da jornada diária de trabalho, qual seja, das 8h00min às 14h00min.

Art. 4º. Fica suspensa a entrada de pessoas estranhas à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, assim como o atendimento presencial do público externo, que **deverá ser prestado por meio do endereço eletrônico institucional (sempog.pmpv@gmail.com) ou por contato telefônico pelo número (69) 3901-2913.**

Art. 5º. Será mantido o atendimento no setor de protocolo, exclusivamente para o recebimento de expedientes externos e processos administrativos para compatibilização programática e eventual reserva de saldo, oriundos de outras unidades setoriais da Prefeitura de Porto Velho.

Parágrafo único. O atendimento de servidor de outras secretarias para tratar sobre os processos mencionados no *caput* deste artigo somente será realizado no ambiente do protocolo (hall de entrada) do imóvel em que se situa a SEMPOG, observando-se:

I - distanciamento mínimo (1,50m) entre atendentes e entre estes e os servidores externos, e;

II - uso de máscara de proteção.

Art. 6º. Ficam canceladas as ações institucionais relativas a eventos coletivos, internos ou externos, bem como a realização de cursos, audiências públicas, seminários e eventos congêneres, salvo situação excepcional a ser decidida pelo Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, que devem ser operados por videoconferência, prioritariamente.

Art. 7º. O servidor público e o estagiário ficam obrigados a notificar a chefia imediata acerca da ocorrência de qualquer sintoma indicativo de contaminação pelo novo coronavírus (COVID-19), assim como a ocorrência de casos suspeitos que eventualmente possa ter tido contato em seu núcleo familiar e/ou convívio social, para que possa ser adotada a adequada medida de restrição no âmbito desta SEMPOG.

Art. 8º. Compete ao Departamento de Administração – DA desta SEMPOG dar difusão, orientar e coordenar todos os demais Departamentos para efetivar o cumprimento integral das determinações contidas neste ato.

Art. 9º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 15 de junho de 2020.

Cumpra-se.

Porto Velho, 18 de junho de 2020.

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:13436827

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 19/06/2020. Edição 2736

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>