

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE
CONVÊNIOS E CONTRATOS - SEMESC
PORTARIA Nº 01 /ASTEC/GAB/SEMESC PORTO VELHO-RO, 18 DE
JANEIRO 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, no âmbito do Município de Porto Velho, bem como as recomendações sobre o distanciamento social;

CONSIDERANDO, por fim, o Art. 7º do Decreto Municipal nº 25.728, de 15 de janeiro de 2021, que possibilita, aos Dirigentes máximos das Entidades da Administração Pública Direta e Indireta, da esfera Federal, Estadual e Municipal, localizados nos municípios enquadrados nas fases 1 e 2, adotarão as providências necessárias para, no âmbito de suas competências, a regulamentar os Atos, de modo a evitar a propagação do Novo Coronavírus - COVID 19;

RESOLVE:

Art.1º. Fica estabelecido, no âmbito da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos-SEMESC, o regime de trabalho domiciliar, no período de 18/01/2021 à 01/02/2021, ficando revogadas as portarias anteriores.

§1º. 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.

§2º. Considerando o disposto no §4º do art. 7º do Decreto n. 25.728, de 15 de janeiro de 2021, poderá haver expediente de forma presencial nas assessorias Especiais e Departamentos no período elencado no caput deste artigo, respeitando, em todo caso, as medidas sanitárias de segurança descritas no §1º do art. 3º.

§2º Os servidores deverão encaminhar semanalmente a ASTEC, “Relatório Individual de Atividades”, indicando os trabalhos desenvolvidos, bem como os resultados alcançados no período referenciado.

§3º As planilhas de acompanhamento das ações, disponibilizadas no link bit.ly/engenhariasemesc2020 deverão ser regularmente atualizadas e preenchidas pela equipe de engenharia ou servidor designado para alimentá-las, de modo a permitir, em tempo real, o andamento dos trabalhos.

Art.2º. 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.3º. 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.

§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 mediante requerimento, justificando a premente necessidade de utilização da estrutura da secretaria para desempenho de suas funções em horário alternativo.

Art.4º. 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.5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

ROSINEIDE KEMPIM

Secretária Municipal de Resolução Estratégica de convênios e Contratos - SEMESC

Publicado por:

Matheus Machado de Oliveira

Código Identificador:787A8B02

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 20/01/2021. Edição 2885

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

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