

ORDEM DE SERVIÇO Nº 003, DE 19 DE MARÇO DE 2020

ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS A SEREM ADOTADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DO RIO GRANDE, EM RAZÃO DE PANDEMIA DO CORONAVÍRUS COVID-19.

O PREFEITO MUNICIPAL DO RIO GRANDE, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o estabelecimento, pela Organização Mundial da Saúde (OMS) – ONU, do estado de pandemia pelo novo coronavírus (COVID -19).

CONSIDERANDO a necessidade urgente de diminuir-se o fluxo de pessoas nos mais diversos ambientes da administração pública municipal.

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade da continuidade da prestação do serviço público municipal.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal 17.034/20, que “Dispõe sobre os procedimentos temporários a serem adotados para prevenção do coronavírus (COVID-19) no Município do Rio Grande/RS”.

DETERMINA:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos preventivos e administrativos a serem adotados pela Administração Direta e Indireta no atendimento dos públicos interno e externo.

Art. 2º Os serviços públicos municipais funcionarão no sistema de teletrabalho ou *home office*, excetuando os serviços abaixo relacionados:

I – Saúde pública.

II – Assistência social aos infanto-juvenis, idosos, população de rua e demais públicos vulneráveis ou que dependam do serviço presencial para acessar benefícios sociais.

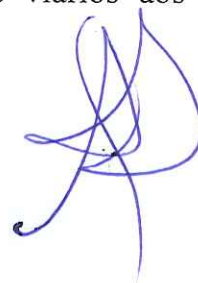
III – Serviços sanitários, tais como coleta/destinação de resíduos sólidos, inservíveis e similares.

IV – Garantia da mobilidade, dos transportes públicos e da segurança no trânsito.

V – Infraestrutura, principalmente a manutenção dos acessos viários aos equipamentos públicos.

VI – Proteção ao patrimônio público.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



VII – Proteção e gestão dos almoxarifados das Secretarias de Município da Educação (SMED), Saúde (SMS) e Assistência Social (SMCAS).

VIII – Proteção ao consumidor.

IX – Defesa Civil.

X – Comunicação social.

XI – Suporte tecnológico.

XII – Segurança alimentar.

§1º - Os serviços previstos neste artigo atenderão aos protocolos de prevenção e higienização estabelecidos pelas autoridades de saúde e no Decreto Municipal 17.034/20.

§2º - Os serviços previstos nos incisos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII deverão constituir equipes reduzidas de trabalho para atendimento dos serviços essenciais, de modo a evitar a aglomeração de servidores nas repartições.

§3º - Os gestores dos serviços previstos nos incisos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII poderão requisitar o afastamento dos servidores enquadrados nos grupos de risco, encaminhando os documentos comprobatórios à Secretaria de Município de Gestão Administrativa (SMGA).

Art. 3º As fiscalizações municipais e as forças de segurança deverão atuar nas situações que coloquem em risco a vida, a saúde pública, a execução dos serviços públicos, o patrimônio histórico, o erário público e os direitos humanos.

Art. 4º As Secretarias de Município da Fazenda (SMF), Secretaria de Município de Gestão Administrativa (SMGA), a Procuradoria Geral do Município (PGM), a Previdência do Rio Grande (PREVIRG) e o Gabinete de Compras, Licitações e Contratos (GCLC), mesmo atuando em sistema de teletrabalho ou *home office*, deverão garantir os processos administrativos essenciais à Administração Municipal, atendendo os prazos legais.

Art. 5º Estão suspensos, temporariamente, o protesto de títulos pela SMF, devendo a mesma atuar para evitar decadências e prescrições, em proteção ao erário público, cuja integridade permite o funcionamento dos serviços públicos essenciais.

Art. 6º No período de vigência deste decreto, a licença saúde será substituída pela dispensa ao trabalho do servidor, a ser analisada e autorizada pelo respectivo secretário(a).

§1º O disposto neste artigo não se aplica aos serviços previstos nos incisos I e II do Art. 2º, cabendo o encaminhamento do processo administrativo à SMGA (NASO), conforme a orientação da mesma.

§2º Os respectivos secretários(as) poderão adotar as salvaguardas necessárias para garantir que a dispensa por licença saúde possua o suficiente embasamento documental.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Art. 7º Ficam prorrogados todos os benefícios previdenciários geridos pela PREVIRG, enquanto estiver em vigor a presente Ordem de Serviço.

Art. 8º Havendo necessidade, os gestores das unidades administrativas estabelecerão instruções normativas para organizar procedimentos e metodologias de trabalho, conforme a natureza de cada setor e a presente ordem de serviço.

Art. 9º Os gestores das unidades em sistema de teletrabalho ou *home office* deverão garantir formas de atendimento ao público interno e externo, tais como *e-mails*, telefones, redes sociais, domicílios eletrônicos, protocolo digital, sistemas de gestão e similares, conforme a natureza do serviço prestado, a capacidade tecnológica instalada, a proteção aos dados públicos e privados e demais garantias legais.

§1º As unidades administrativas encaminharão ao Gabinete Executivo (GABEX), até o dia 20/03, as suas respectivas cartas de serviços, indicando os meios elencados para atender o público interno e externo.

§2º Caberá à Secretaria de Município de Desenvolvimento, Inovação e Turismo (SMDIT) o suporte tecnológico às demais unidades administrativas, nos limites do *caput* deste artigo.

§3º As unidades em sistema de teletrabalho ou *home office* deverão utilizar os meios disponíveis, eletrônicos ou físicos, para informar o público interno e externo sobre as formas de funcionamento das suas cartas de serviços.

§4º No dia 20/03, as unidades em sistema de teletrabalho ou *home office* deverão manter plantão presencial, conforme o expediente normal, com equipe reduzida, para esclarecimentos e orientações ao público interno e externo.

§5º As unidades em sistema de teletrabalho e *home office* deverão informar os contatos da Ouvidoria Municipal, garantindo que a população tenha acesso aos meios para encaminhar críticas ou sugestões.

§6º Os servidores em sistema de teletrabalho e *home office* estarão sujeitos à processos de sindicância nos casos de inobservância a prazos e diplomas legais, principalmente nas situações que produzam prejuízos a terceiros, ao erário ou ao patrimônio público.

§7º Os servidores em sistema de teletrabalho ou *home office* deverão estar disponíveis nos horários de expediente da unidade administrativa e responderão de forma imediata às determinações dos gestores, mantendo contato permanente com sistemas, áreas virtuais e similares.

§8º Os servidores em sistema de teletrabalho ou *home office* informarão os contatos privados aos gestores das unidades e manterão relacionamento permanente pelos meios de comunicação convencionais e virtuais, tais como *e-mail*, telefone, sistema de gestão, *WhatsApp* e similares.

§9º Os contatos realizados pela população por *e-mails*, telefones, sistemas, redes sociais e similares devem ser imediatamente respondidos pelos responsáveis, informando a abertura de protocolo digital e/ou outro registro oficial, permitindo o acompanhamento do processo administrativo pelo cidadão e pelos gestores das unidades.

Art. 10 O exercício das atividades pelo sistema de teletrabalho ou *home office* poderá ser suspenso, individual ou coletivamente, se assim o exigir a necessidade do serviço público.

Art. 11 Durante a vigência do presente decreto a efetividade dos servidores, assim como o acompanhamento da produtividade de cada setor, caberá aos gestores da respectiva unidade administrativa.

Parágrafo único: Fica suspenso a utilização do ponto biométrico, cabendo aos gestores adotar medidas eficazes de controle da jornada de trabalho ordinária e extraordinária.

Art. 12 Os estagiários estão dispensados de comparecer ao local de estágio, podendo em caso de necessidade do ensino-aprendizagem realizar teletrabalho ou *home office*, não se aplicando as exceções previstas no Art. 2º, incisos I e II.

Art. 13 Estão suspensos, temporariamente, todos os prazos para requerer qualquer direito ou para recorrer de decisões administrativas.

Art. 14 Em virtude do disposto no Art. 13, somente serão recebidos pelo protocolo da SMGA, através dos meios disponibilizados pela mesma, os pedidos de caráter urgente, necessários para prevenir o perecimento de direitos.

Art. 15 O prazo para remessa dos recadastramentos do salário família, com sua documentação correspondente, que faz referência o art. 5º do Decreto nº 16.179, será adiado para o mês de junho, efetivando-se o recadastramento no âmbito da SMGA no mês de julho.

Parágrafo único: Até a realização do recadastramento previsto neste artigo não haverá alteração no pagamento deste benefício.

Art. 16 O recadastramento de dependentes dos servidores para efeito do Imposto de Renda Retido na Fonte de Pessoas Físicas não será realizado no ano de 2020.

Art. 17 Esta Ordem de Serviço entra em vigor no dia 20/03 e terá validade por 30 dias.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 19 de março de 2020.

ALEXANDRE DUARTE LINDENMEYER
Prefeito Municipal



cc.: Todas as Secretarias/DATC/PREVIRG/PJ/CSCI/GCLP

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!