

PORTARIA Nº 418/2020, 03 DE NOVEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a adoção de medidas administrativas preventivas em razão da declarada “Pandemia” de Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir as chances de contágio por coronavírus nas dependências do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, 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 classificação pela Organização Mundial de Saúde, como pandemia do COVID-19, em 11 de março de 2020, dando o grau de avanço dos casos de contaminação pelo novo coronavírus em diversos países, inclusive o Brasil;

CONSIDERANDO o Estado de Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional – ESPIN, declarado em 03 de fevereiro de 2020, por meio da edição da Portaria nº 188 do Ministério da Saúde, nos termos do decreto 7.616, de 17 de novembro de 2011,

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 o Decreto Estadual nº 25.291,0de 13 de agosto de 2020 que alterou, acrescentou e revogou dispositivos do Decreto nº 25.049, de 14 de maio de 2020,



Processo assinado eletronicamente 274843/2020
Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho ? IPAM
Acesse: <http://www.ipam.ro.gov.br/>
e valide o código: 1-GsQPwn7F

CONSIDERANDO a Nota Técnica conjunta n. 05/2020 em defesa de saúde dos trabalhadores, empregados, aprendizes e estagiários adolescentes, emitida pelo Ministério Público do Trabalho e Emprego, por meio da Procuradoria Geral do Trabalho.

CONSIDERANDO que se encontram disponíveis na Instituição, recursos tecnológicos e a possibilidade de realização de trabalho a distância.

RESOLVEM:

Art. 1º Adotar as seguintes medidas, para enfrentamento da calamidade pública declarada no Município de Porto Velho pelo Decreto nº 16.620, de 06 de abril de 2020.

DO ACESSO PRESENCIAL AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 2º Fica estabelecido o regime de escala de revezamento de trabalho para servidores, estagiários ou quaisquer outros colaboradores vinculados ao IPAM.

§ 1º. O funcionamento do Instituto observará as seguintes medidas:

I – Adoção de regime de jornada em escala de revezamento em turno ou dias de trabalho, conforme a necessidade de cada setor da estrutura organizacional do IPAM.

II – Na execução dos serviços deverão ser observadas as cautelas para redução da transmissibilidade da COVID-19, observando o distanciamento de no mínimo 02 (dois) metros, entre os servidores.

III – A quantidade de servidores em cada sala será de acordo com a capacidade de manter o distanciamento de 02 (dois) metros, cabendo aos chefes observar tais medidas e controlar a escala de revezamento.

VI – A restrição de acesso presencial ao Instituto não desobriga o agente público de realizar suas tarefas mediante teletrabalho/homeoffice.

V – Fica proibido a entrada e permanência no IPAM sem o uso de máscara de proteção.

Art. 3º Fica proibido o acesso presencial ao IPAM dos servidores e colaboradores que apresentem as seguintes condições:

I – servidores com 60 (sessenta) ou mais anos de idade que não apresentem comorbidades;



Processo assinado eletronicamente 274843/2020
Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho ? IPAM
Acesse: <http://www.ipam.ro.gov.br/>
e valide o código: 1-GsQPwn7F

II – servidoras grávidas;

III – Possuam sintomas típicos da doença coronavírus (COVID-19), como por exemplo, dor no corpo, febre, coriza, tosse ou dificuldade respiratória;

VI – Sejam portadores de doenças crônicas, a exemplo das seguintes: em tratamento oncológico que estejam realizando radioterapia ou quimioterapia; portadores de cardiopatia crônica; portadores de diabetes insulino dependentes; portadores de doenças pulmonares crônicas; portadores de insuficiência renal crônica; portadores de HIV; portadores de doenças autoimunes; portadores de cirrose hepática.

DAS SUSPENSÕES INTERNAS E EXTERNAS

Art. 4º Ficam suspensos pelo prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por iguais períodos:

I – os treinamentos, cursos, reuniões ou eventos coletivos realizados pelo Instituto que impliquem em aglomeração de pessoas, salvo em caso de ações de combate e enfrentamento ao COVID-19.

II – eventos, treinamentos, reuniões ou qualquer atividade, com a participação de mais de 10 (dez) pessoas;

1§ - fica autorizada a realização de Reuniões, incluindo do Comitê de Investimento – COMIN e Conselho Municipal de Previdência – CMP, de até 10 (dez) pessoas ou via videoconferência.

DO TELETRABALHO

Art. 5º Nos casos em que o servidor for impedido legalmente de estar na escala presencial, e este for dispensado pelo Instituto, não desobriga o agente público de realizar suas tarefas mediante regime do teletrabalho/home office.

§ 1º A chefia imediata estabelecerá as atividades a serem exercidas no sistema de trabalho domiciliar, com a indicação dos prazos de execução e o acompanhamento das entregas.



§ 2º Os servidores devem obedecer o expediente de trabalho domiciliar, mantendo-se ligado aos meios de comunicação pelos quais deverão exercer suas funções laborais (Sistemas informatizados de processos e procedimento eletrônicos, ligações telefônicas, whatsapp e e-mail) para o desempenho funcional, sob pena de ser considerado antecipação de férias, conforme § 3º.

§ 3º Para servidores que não detém condições de atuação em trabalho domiciliar, mediante decisão da chefia imediata, será concedida antecipação de férias, na proporção de 50% (cinquenta por cento) pelo período efetivo em que estiver afastado de suas atividades.

§ 4º Os servidores deverão permanecer em ambiente domiciliar, não sendo autorizado a sair do Município e evitando contato externo, sob pena das sanções impostas nos arts. 267 e 268 do Código Penal e penalidades administrativas. E quando convocado presencialmente deverá comparecer ao Instituto, desde que não seja do grupo de risco.

Parágrafo único. Cabe aos Coordenadores, Gerentes e Chefes de Divisões comunicarem os servidores que realizarão o trabalho remoto, devendo gerenciar o trabalho entre os servidores para os registros necessários, consoante preenchimento de formulários em anexo.

DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 6º Fica autorizado o regime de escala de revezamento, tanto para os estagiários de nível médio como superior que atuam no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho.

Art. 7º Os estagiários que não puderem retornar ao presencial devem possuir recursos tecnológicos próprios para realização do trabalho excepcional ou realizem atividades que, por sua natureza, sejam incompatíveis com o regime de teletrabalho, serão afastados de suas tarefas, ficando submetidos à antecipação de recesso remunerado.

Art. 8º As atividades dos estagiários em teletrabalho deverão ser fiscalizadas pelo superior do estágio, o qual deverá ficar à disposição para orientação e monitoramento, por meio de contato telefônico, e-mail ou qualquer outra forma viável.



Processo assinado eletronicamente 274843/2020
Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho ? IPAM
Acesse: <http://www.ipam.ro.gov.br/>
e valide o código: 1-GsQPwn7F

Art. 9º As atividades e a carga horária de estágios realizados mediante regime de escala de revezamento tanto presencial/teletrabalho excepcional deverão ser as mesmas realizadas na Unidade Concedente de estágio, previstas no Termo de Compromisso.

Art. 10º As chefias imediatas deverão elaborar relatório com as atividades exercidas pelos estagiários que estarão regime de teletrabalho excepcional, indicando, dentre outros elementos, os prazos de execução e as entregas realizadas.

Art. 11º O relatório de atividades de estágio deverá ser enviado a Gerência Administrativa, até o primeiro dia útil do mês subsequente.

Art. 12º Os casos omissos serão dirimidos pela Gerência Administrativa.

DOS TERCEIRIZADOS

Art. 13º Caberá a Gerência Administrativa notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19.

§1º Poderá ser acordado com a empresa prestadora de serviços, redução na carga horária dos colaboradores para garantir a execução de atividades eminentemente presenciais, para que não possam sofrer a paralisação do serviço.

DOS ATENDIMENTOS

Art.14º Retornam pelo período de 15 dias a partir do dia 03/11/2020, prorrogáveis por iguais períodos, o atendimento Presencial na sede do Instituto, bem como a emissão de guias (consulta, exames e internação clínica/cirúrgica), sendo emitidos no IPAM e nas clínicas, hospitais, laboratórios e autorizados pela auditoria do IPAM através do sistema Fácil (Facregulação).



Art.15º Continuam suspensos, pelo prazo previsto no artigo anterior, a realização do recadastramento e prova de vida dos aposentados e pensionistas, bem como à perícia bienal aos aposentados por invalidez, caso tenham sido marcados para o período especificado nesta portaria.

Art. 16º Retornam o atendimento dos servidores que estiverem com a carteira do IPAM-SAÚDE vencida durante a vigência desta portaria.

Paragrafo Único: Deverá observar no sistema de emissão de guias (Fácil) o Status do cadastro para emissão de guias pelo documento pessoal ou com foto e a carteira vencida.

Art. 17º Retornam o atendimento presencial na Divisão de Protocolo do IPAM, assim também fica válido que as solicitações de abertura de processos poderão ser encaminhadas via e-mail ou whatsapp.

§1º As produções advindas da Assistência Médica deverão ser realizadas presencialmente ou encaminhadas por e-mail, devendo os processos ser aberto com a capa dos lotes e extratos do sistema Facplan.

Art. 18º De forma gradativa e de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras ficam retomadas as Cirurgias Eletivas no âmbito do IPAM-SAÚDE, com os seguintes critérios:

§1º Haverá priorização na liberação das guias que foram geradas e canceladas durante o período de suspensão dos procedimentos eletivos, seguindo a ordem cronológica da data de sua apresentação.

§2º As guias devem ser geradas/solicitadas pelo prestador através do sistema de emissão de guias para análise da auditoria em saúde, através da Gerência Médica.

§3º As solicitações deverão vir precedidas da disponibilidade de leitos nas unidades hospitalares, devendo ser considerados leitos de Unidades de Terapia Intensiva (UTI).



Paragrafo Único: As guias devem ser geradas/solicitadas pelo prestador através do sistema de emissão de guias para análise da auditoria em saúde, através da Gerência Médica.

Art.19º Os prazos estabelecidos nesta portaria poderão ser prorrogados por novo ato da Presidência, caso persistam as circunstâncias que ensejaram a sua edição.

Art. 20º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente



REQUERIMENTO PARA TRABALHO REMOTO – COVID-19
CONFORME ART. 5º DA PORTARIA N. 419/2020/IPAM

Eu, _____, cadastro nº _____, lotado(a) no(a) _____, solicito autorização para exercer minhas atividades profissionais em trabalho domiciliar, conforme Art. 5º, parágrafo único, da Portaria n. 00/2020/IPAM, supervisionado pela chefia imediata, até o dia ___ de ___ de _____.

Informo que disponho dos recursos tecnológicos necessários (computador e/ou notebook e internet), bem como da estrutura física adequada em minha residência para o desempenho das minhas atividades profissionais nesse período.

Quanto a disponibilidade para o trabalho e/ou atividades profissionais determinadas pela chefia imediata, comprometo-me a cumprir a jornada de trabalho, em conformidade com o Decreto nº 16.620, de 06 de abril de 2020, bem como o acesso permanente ao e-mail institucional e outras ferramentas de comunicação em tempo real, e contato telefônico para o atendimento às demandas.

Comprometo-me a juntar neste processo administrativo, diariamente, o relatório de atividades desenvolvidas para promover a gestão, controle e monitoramento pelo superior hierárquico, para fazer cumprir as determinações contidas na Portaria n. 00/2020-IPAM, sob pena de registro de falta no respectivo dia, em função de ausência do relatório supramencionado.

Comprometo-me ainda, durante o período de concessão do trabalho remoto autorizado, evitar a participação em atividades sociais e coletivas, adotando o isolamento social, prezando pelo convívio familiar e residencial, excetuando-se as atividades externas estritamente necessárias.

Por fim, comprometo-me ao zelo acerca da senha de acesso ao sistema, visto que é pessoal e intransferível, responsabilizando disciplinar, civil e penalmente sobre qualquer conduta desidiosa que possam causar dano ao erário.

Porto Velho, ___ de ___ de 2020.

(Assinatura do Servidor)



Processo assinado eletronicamente 274843/2020
Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho ? IPAM
Acesse: <http://www.ipam.ro.gov.br/>
e valide o código: 1-GsQPwn7F

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – TRABALHO REMOTO
COVID-19**

PORTARIA N. 419/2020/IPAM

Eu, _____, cadastro nº _____, lotado(a) no(a)
_____, apresento o relatório pormenorizado de atividades desenvolvidas
nesta data, para fins de gestão, controle e monitoramento pelo superior hierárquico, para fazer
cumprir as determinações contidas na Portaria n. 00/2020-IPAM.

| Nº de ordem | Atividade desenvolvida | Nº do processo | Documentos elaborados e/ou expedidos |
|--------------------|-------------------------------|-----------------------|---|
| 01 | | | |
| 02 | | | |
| 03 | | | |

Pelo presente, expresso que as atividades acima registradas são expressão da verdade, sujeitando-me às penalidades previstas na legislação aplicada, bem como à auditoria das informações apresentadas.

Porto Velho, __ de ____ de 2020.



**HOMOLOGAÇÃO PELA CHEFIA IMEDIATA DO
RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – TRABALHO REMOTO -
COVID-19
PORTARIA N. 419/2020/IPAM**

Certifico para os fins previstos na Portaria n. 419/2020/IPAM, que os Relatórios de Atividades Desenvolvidas pelo servidor (a) _____ no período compreendido entre _____ a _____ de 2020, juntados ao presente processo, foram por mim conferidos e homologados, conforme Decreto n. 16.620, de 06 de abril de 2020.

Porto Velho, ____ de ____ de 2020.

