

**PORTARIA N° 224/2021, 06 DE JULHO DE 2021.**

**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 n° 16.612, de 23 de março de 2020, alterado pelo Decreto Municipal n° 16.620, de 06 de abril de 2020, 16.673, de 06 de maio de 2020 e 17.168, de 12 de fevereiro de 2021;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal n° 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;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual n° 26.134, de 17 de junho de 2021, que "dispõe sobre o implemento de ações para enfrentamento da pandemia por parte dos municípios do Estado de Rondônia e revoga o Decreto n° 25.859, de 06 de março de 2021".

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal n° 17.364, de 21 de junho de 2021, que dispõe sobre o implemento de ações para enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus Covid-19 no âmbito do Município de Porto Velho, e das outras providências;

**CONSIDERANDO** que se encontram disponíveis na Instituição, recursos tecnológicos (acesso remoto) e a possibilidade de realização de trabalho a distância.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Adotar as seguintes medidas, para enfrentamento da calamidade pública declarada no Município de Porto Velho pelos Decretos acima citados.

**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 entre os servidores.

III – A quantidade de servidores em cada sala será de 50% do pessoal de cada setor, 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§ 1º. O acesso será permitido apenas aqueles agentes públicos:

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

I – servidores com 60 (sessenta) ou mais anos de idade;

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.

V – Fica determinado o retorno ao trabalho presencial dos servidores enquadrados no grupo de risco, após 28 (vinte e oito) dias da aplicação da 2ª (segunda) dose ou da dose única da vacinação contra a COVID-19.

## **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 05 (cinco) pessoas;

§1º Fica autorizada a realização de Reuniões, incluindo do Comitê de Investimento – COMIN e Conselho Municipal de Previdência – CMP, via videoconferência.

§2º As exceções de que tratam este artigo serão avaliadas de forma individual pelo Diretor-Presidente do Instituto, mediante relatório fundamentado.

## **DO TELETRABALHO EXCEPCIONAL**

**Art. 5º** A restrição do acesso presencial ao IPAM não desobrigam ao agente público de realizar suas tarefas mediante teletrabalho/homeoffice.

§ 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 deverão 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 procedimentos eletrônicos, ligações telefônicas, whatsapp e e-mail), para o desempenho funcional, sob pena de ser considerado antecipação de férias, conforme § 3º.

§ 3 ° 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.

§ 4 ° Os servidores, empregados públicos e estagiários em teletrabalho deverão permanecer em ambiente domiciliar, evitando contato externo, sob pena das sanções impostas nos arts. 267 e 268 do Código Penal e as demais penalidades administrativas.

**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. 6°** 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. 7°** Os estagiários que não possuam 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. 8°** As atividades dos estagiários 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 neste momento de pandemia, evitando o contato físico.

**Art. 9°** As atividades e a carga horária de estágios realizados mediante 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 no 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, que não possam sofrer total paralisação.

## **DOS ATENDIMENTOS**

**Art. 14º** Ficam suspensos pelo período de 15 (quinze) dias a partir do dia 06/07/2021, 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 diretamente nas clínicas, hospitais, laboratórios e autorizados pela auditoria do IPAM através do sistema Fácil (Facregulação).

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

**Art. 16º** Ficam suspensos os bloqueios de 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** Fica suspenso o atendimento presencial na Divisão de Protocolo do IPAM, assim, todas as solicitações de abertura de processos deverão ser encaminhadas via e-mail ou whatsapp.

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

I – A produção física será recebida após o término da vigência desta portaria.

**Art. 18º** Atendendo a Recomendações do Ministério da Saúde, Conselho Federal de Medicina e Associação Médica Brasileira, ficam SUSPENSOS todos os procedimentos e cirurgias eletivas, no âmbito do IPAM SAÚDE, sendo os demais casos analisados pela Auditoria em Saúde do IPAM, através da Gerência Médica.

**Parágrafo 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. 224/2021/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. 224/2021/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 17.364, de 21 de junho de 2021, 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. 224/2021/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 2021. (Assinatura do Servidor)

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – TRABALHO REMOTO COVID-19  
PORTARIA N. 224/2021/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. 224/2021-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 2021.

**HOMOLOGAÇÃO PELA CHEFIA IMEDIATA DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES  
DESENVOLVIDAS – TRABALHO REMOTO - COVID-19 PORTARIA N. 224/2021/IPAM**

Certifico para os fins previstos na Portaria n. 224/2021/IPAM, que os Relatórios de Atividades Desenvolvidas pelo servidor (a) \_\_\_\_\_ no período compreendido entre \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 2021, juntados ao presente processo, foram por mim conferidos e homologados, conforme Decreto n. 17.364, de 21 de junho de 2021. Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.