

**PORTARIA N° 536/2020, 18 DE DEZEMBRO 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 n° 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 n° 188 do Ministério da Saúde, nos termos do decreto 7.616, de 17 de novembro de 2011,

**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 de 2019;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual n° 25.291,0de 13 de agosto de 2020 que alterou, acrescentou e revogou dispositivos do Decreto n° 25.049, de 14 de maio de 2020,

**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;

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 poderem 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.

**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.



Processo assinado eletronicamente 291841/2020  
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-cVVGfQWC

**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 18/12/2020, prorrogáveis por iguais períodos, o atendimento Presencial na sede do Instituto, bem como a emissão de guias, 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 cadastramento 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.



Processo assinado eletronicamente 291841/2020  
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-cVVGfQWC

**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** 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.

**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**



Processo assinado eletronicamente 291841/2020  
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-cVVGQWC

**REQUERIMENTO PARA TRABALHO REMOTO – COVID-19**  
**CONFORME ART. 5º DA PORTARIA N. 536/2020/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. 536/2020/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. 536/2020-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 291841/2020  
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-cVVGfQWC

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – TRABALHO REMOTO  
COVID-19  
PORTARIA N. 536/2020/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. 536/2020-IPAM.

<b>Nº de ordem</b>	<b>Atividade desenvolvida</b>	<b>Nº do processo</b>	<b>Documentos elaborados e/ou expedidos</b>
<b>01</b>			
<b>02</b>			
<b>03</b>			

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. 536/2020/IPAM**

Certifico para os fins previstos na Portaria n. 536/2020/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.

