
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 155

PORTARIA Nº 155/2020-ASTEC/GAB/SEMED

Porto Velho, 07 de outubro de 2020.

Dispõe sobre a adoção de medidas administrativas Internas preventivas em razão da Pandemia de Coronavírus COVID-19, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a declaração oficial de pandemia em relação ao novo coronavírus (COVID-19) pela Organização Mundial de Saúde (OMS), de 11 de março de 2020,

CONSIDERANDO a Portaria n. 188/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus;

CONSIDERANDO a Lei Federal n. 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO a Portaria n. 356, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação, operacionalização, além do estabelecimento de medidas para enfrentamento da emergência de saúde públicas previstas na Lei Federal n. 13.979, de 06 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n. 24.887, de 20 de março de 2020 do Governo do Estado de Rondônia que decretou Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID-19;

CONSIDERANDO o Decreto nº16.612 de 23 de março de 2020, o qual declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Município de Porto velho para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID-19.

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal no bojo da Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental - ADPF nº 672 e da Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADI nº 6.341, reafirmou a competência concorrente da União, Estados e Municípios para legislar sobre normas que cuidem da saúde, dirigirem o sistema único e executem ações de vigilância sanitária e epidemiológica;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n. 25.049, de 14 de maio de 2020, no qual Institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo novo Coronavírus – COVID19, no âmbito do Estado de Rondônia, reitera a declaração de Estado de Calamidade Pública em todo o território estadual e revoga o Decreto nº 24.979, de 26 de abril de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer orientações internas, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, quanto às medidas de proteção para enfrentamento do Novo Coronavírus (COVID-19), seguindo o plano de contingenciamento das autoridades sanitárias para reduzir o contágio e preservar os servidores e comunidade do COVID19.

Art. 2º Os servidores lotados na sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, bem como, os servidores lotados nas unidades escolares, bibliotecas, centros culturais, centro de formação de professores e os núcleos de ensino da zona rural da Rede Pública do Município de Porto Velho, deverão manter suas rotinas administrativas em regime de revezamento com 50% dos servidores por sala/setor, respeitando os protocolos de enfrentamento do COVID-19. Exceto professores e especialistas das unidades escolares que estiverem exercendo suas atividades laborais de forma remota.

Art. 3º Os servidores maiores de 60 anos e gestantes deverão, exercer suas atividades de forma remota, conforme orientação da chefia imediata.

§1º O Servidor que não puder desenvolver suas atividades laborais de forma presencial por motivo de comorbidades que se enquadrem no grupo de risco do COVID-19, deverá apresentar laudo médico comprobatório ao chefe imediato.

§2º. O servidor que estiver fora de escala, estará em regime de trabalho home Office, onde deverá obedecer ao expediente de trabalho, mantendo-se ligado aos meios de comunicação pelos quais deverá exercer suas funções laborais devendo atender os mesmo padrões de desempenho funcional e sempre a disposição da chefia imediata.

§3º A chefia imediata estabelecerá as atividades a serem exercidas no sistema de trabalho domiciliar, com plano de trabalho, a indicação dos prazos de execução e o acompanhamento das entregas, bem como, seus respectivos registros, conforme formulários em anexo.

§4º Os servidores deverão obedecer o expediente de trabalho domiciliar, mantendo-se ligado aos meios de comunicação pelos quais deverão exercer suas funções laborais (ligações telefônicas, whatsapp e e-mail) para o desempenho funcional.

§5º. Os diretores e gerentes das divisões deverão acompanhar o trabalho dos servidores conforme preenchimento dos formulários em anexo, bem como seus respectivos registros de acordo com a legislação vigente.

§6º Para servidores que não detém condições de atuação em trabalho domiciliar, mediante decisão da chefia imediata, será concedida antecipação de férias, pelo período efetivo em que estiver afastado de suas atividades.

§7º Os servidores durante o trabalho home Office, deverão permanecer em ambiente domiciliar, não sendo autorizado a sair do Município e evitando contato externo, sob pena de penalidades administrativas. E quando convocado presencialmente deverá comparecer à SEMED, desde que não seja do grupo de risco.

Art. 4º A rotina de trabalho deverá observar:

I – A realização de jornada de trabalho obedecerá ao disposto na Portaria 371/GAB/SEMED/2019;

II – para os casos de trabalho presencial, os servidores deverão manter uma distância mínima de um metro e meio entre seus pares;

III – adoção de trabalho remoto para os servidores que compõem o grupo de risco, de acordo com viabilidade e autorização da chefia imediata;

IV – fica proibida a entrada e permanência na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, sem o uso de máscara de proteção.

V – Fica obrigatória a realização de aferição de temperatura corporal na entrada da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através de termômetro infravermelho. Nos casos em que a verificação da temperatura implicar em medição igual ou superior a 37,5º C, a pessoa terá sua entrada impedida, e será orientada a procurar atendimento em uma unidade de saúde.

Art. 5º Ficam suspensos os atendimentos externos e ao público, os quais deverão ser feitos via telefone e/ou e-mail, conforme Anexo III desta Portaria.

Parágrafo único. O protocolo Oficial no Âmbito da Secretaria Municipal de Educação estará em funcionamento das 08:00 às 14:00, para envio e recebimento de documentos diversos.

Art. 6º Os servidores egressos de viagens do exterior, a serviço ou particular, e que apresentem sintomas associados ao coronavírus (COVID-19), conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, deverão executar suas atividades remotamente, até o 14º (décimo quarto) dia contado da data do seu retorno ao País.

Art. 7º Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, com vigência enquanto durar os efeitos do decreto nº 16.612 de 23 de março de 2020, o qual declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Município de Porto velho para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID19, podendo ser prorrogada, caso persistam as circunstâncias que ensejaram a sua edição.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria Normativa nº 086-2020/GAB/SEMED.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

MÁRCIO ANTÔNIO FÉLIX RIBEIRO
Secretário Municipal de Educação

Anexo I

PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

Nome	
Matrícula:	
Lotação:	
Cargo:	
Mensuração por Produção:	(X) por atividade () por tempo à disposição

ATIVIDADES/TAREFAS E/OU TRABALHOS A REALIZAR

Nº	DESCRIÇÃO

Servidor

Chefia

ANEXO II

RELATÓRIO SEMANAL DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Nome	
Matrícula:	
Lotação:	
Cargo:	
Mensuração por Produção:	() por atividade () por tempo à disposição
Horário	

ATIVIDADES/TAREFAS/E OU TRABALHOS REALIZADOS

Nº	DESCRIÇÃO	CUMPRIMENTO DAS METAS
		() SIM () NÃO () PARCIAL

		() SIM () NÃO () PARCIAL
		() SIM () NÃO () PARCIAL
		() SIM () NÃO () PARCIAL
		() SIM () NÃO () PARCIAL

Servidor

Chefia

Anexo III

ATENDIMENTO ELETRÔNICO/TELEFONE

DEPARTAMENTO	TELEFONE	EMAIL
Gabinete	3901 – 3347/ 3901-3300	gab.semed@portovelho.ro.gov.br
Assessoria Técnica	3901 – 2944	astec.semed@portovelho.ro.gov.br
Departamento de Políticas Educacionais	69 99217 1077	dpe.semed@portovelho.ro.gov.br
Departamento de Gestão de Pessoas	69 8432 – 0128	dgp.semed@portovelho.ro.gov.br
Departamento Administrativo	69 98156 9100	da.semed@portovelho.ro.gov.br
Departamento de Suporte Logístico Escolar	69 99371 9339	dsl.semed@portovelho.ro.gov.br
Departamento de Saúde Escolar	69 98432 -0128	dse.semed@portovelho.ro.gov.br

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:D134504F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 13/10/2020. Edição 2816
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>