



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

DECRETO Nº 4.606/2020, de 20 de maio de 2020.

Dispõe sobre medidas complementares de prevenção ao contágio pelo Coronavírus (COVID-19) e dispõe sobre o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO, Prefeito Municipal de Formigueiro, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o art. 196 da Constituição Federal, que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem a redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

CONSIDERANDO que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos a saúde pública;

CONSIDERANDO as medidas restritivas necessárias a fim de evitar aglomerações;

CONSIDERANDO o aumento do número de casos no Município de Formigueiro.

DECRETA

Art. 1º Fica estabelecido o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Formigueiro, pelo período de 15 (quinze) dias a contar desta data, conforme a seguir:

- ✓ **Centro Administrativo Municipal:**
Horário: das 08 às 12 horas.
- ✓ **Secretaria Municipal de Obras e Trânsito**
Horário: das 07:30 às 11:30 horas.
- ✓ **Secretaria Municipal da Agricultura**
Horário: das 07:30 às 11:30 horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao.prefeitura@formigueiro.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

✓ **Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social**

Horário: das 08 às 12 horas.

✓ **Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desportos e Eventos**

Horário: das 08 às 12 horas.

✓ **Setor de talões de Produtor - ICMS**

Horário: das 08 às 12 horas.

Parágrafo Único: O Prefeito Municipal e os Secretários do Município, poderão, extraordinariamente, designar servidores para a execução de serviços em regime diverso do indicado no caput deste artigo, sempre atentando para a efetiva necessidade.

Art. 2º Não se aplica o **TURNO ÚNICO** aos serviços e atividades que por sua natureza demandem atendimento continuado ou mediante escalas de turnos sucessivos e regime de plantão, que são os seguintes:

- ✓ Serviço de transporte de pacientes;
- ✓ Hospital Municipal e Postos de Saúde;

Art. 3º Para o cumprimento da jornada de trabalho prevista neste decreto, as secretarias deverão adotar as seguintes medidas:

I – os servidores desempenhem suas atividades em regime de escala, reduzidas à 50% (cinquenta por cento) evitando as aglomerações em locais de circulação comuns;

II – no regime de escala, seja mantido número mínimo de servidores para dar prosseguimento às atividades administrativas essenciais nos setores como recebimento de documentos, prestação de informações internas, atendimentos telefônicos e por e-mail das demandas internas e externas recebidas;

III – os servidores sejam dispensados, excepcionalmente, do registro do ponto biométrico, devendo neste período fazer o registro manual de efetividade junto a cada secretaria e com controle realizado pela chefia imediata;

Parágrafo Único. Os estagiários deverão estar inseridos na mesma escala de trabalho referidas neste artigo.



Art. 4º Nos turnos em que o servidor não estiver escalonado para as atividades presenciais, deverá desempenhar suas atribuições em domicílio, em regime excepcional de trabalho remoto, caso necessário.

Art. 5º Deverão, de forma obrigatória, desempenhar as atividades em domicílio, em regime excepcional de trabalho remoto, os servidores públicos:

I - com idade igual ou superior a 60 anos, com exceção dos casos em que o regime de trabalho remoto não seja possível, em decorrência das especificidades das atribuições, caso em que estarão dispensados das atividades;

II – gestantes e lactantes;

III - que apresentam doenças respiratórias ou imunodeprimidos, situações estas comprovadas por atestado médico;

IV - portadores de doenças que, por recomendação médica específica, devam ficar afastados do trabalho durante o período de que trata este Decreto;

Art. 6º Os servidores que estiverem cumprindo turnos em regime de trabalho remoto deverão:

I - responsabilizar-se pelo transporte e guarda de processos e documentos retirados das dependências da Secretaria;

II - manter telefones para contato, endereço de correio eletrônico, bem como outros canais de comunicação previamente definidos, devidamente ativos;

III - atender a todas as instruções estabelecidas pela chefia imediata;

IV - manter a chefia imediata informada sobre a evolução das atividades, encaminhando-lhe, quando solicitada, minuta do trabalho até então realizado, além de indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento do serviço.

Art. 7º Ficam os titulares dos órgãos e das entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal autorizados a expedir atos complementares ao disposto neste Decreto, regulando atividades de acordo com a sua área de atuação, situações específicas da rotina de cada pasta, dentre elas, o regime de escala e a instituição do trabalho remoto.

Art. 8º Os servidores públicos que não acatarem as determinações fixadas neste decreto estarão sujeitos à responsabilização administrativa.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

Art. 9º O **TURNO ÚNICO** instituído por este Decreto terá início nesta data e se estenderá pelo período mínimo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado, em função da necessidade ou retornar ao horário normal de funcionamento dentro das possibilidades.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Formigueiro,

Em 20 de maio de 2020.

Jocelvio Gonçalves Cardoso

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Fabiano Ilha da Luz

Secretário Municipal da Administração