



IPAC
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

PORTARIA Nº 004/2020 – GAB/IPAC

Estabelece o regime de trabalho *home office* (*teletrabalho*) para os servidores e colaboradores, no âmbito do Instituto de Previdência e Assistência do Município de Capanema, como medida temporária de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19), considerando a classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

O Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município de Capanema – IPAC, Saymon Sales de Oliveira, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 6.356/2015, e

CONSIDERANDO a classificação, por parte da Organização Mundial de Saúde (OMS), da situação mundial do Novo Corona Vírus (COVID-19) como pandemia, configurando risco potencial da doença infecciosa atingir a população mundial de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificadas como de transmissão interna;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção regular da prestação dos serviços públicos e, no caso da Autarquia Municipal, que administra os benefícios previdenciários dos servidores municipais, que em geral, são pessoas de idade e com doenças crônicas, grupo cuja taxa de mortalidade se eleva mediante o contágio, o que representa a exposição direta dos servidores e colaboradores da Autarquia, assim como aos segurados;

CONSIDERANDO as prescrições indicadas pela Organização Mundial da Saúde – OMS, destacadamente, quanto à restrição de circulação de pessoas e de limitação do convívio social presencial, como ferramenta primeira a redução do risco de ampliação da disseminação do vírus COVID-19;

CONSIDERANDO as medidas que já estão sendo adotadas por outros órgãos da Administração Pública, em especial, pelas medidas evidenciadas no âmbito do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, por meio da



IPAC
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 005/TCM-PA, DE 17 DE MARÇO DE 2020, e através da PORTARIA N.º 0215/2020/TCM-PA, DE 19 DE MARÇO DE 2020, voltadas à suspensão total ou parcial de atividades internas e presenciais;

CONSIDERANDO, ainda, o agravamento do quadro de pandemia nacional, com o exponencial aumento de casos confirmados e de suspeita de contaminação e, em especial, com a confirmação do aumento de casos no Estado do Pará, e, após a confirmação do primeiro caso de contágio no município de Capanema; e

CONSIDERANDO, as medidas adotadas pelo executivo municipal através dos Decretos nº 118, 121, 122, 125 e 144, Portaria Conjunta nº 123, assim como em razão das medidas já adotadas pela Autarquia por meio da Portaria 001/2020 – GAB/IPAC, uma vez que, também é dever desta Presidência zelar pela saúde e integridade física de seus servidores, colaboradores, segurados e, mesmo, por terceiros que diariamente buscam a Autarquia,

RESOLVE:

Art. 1º. Como medida de controle da doença, será permitido que as chefias dos Departamentos do IPAC avaliem a possibilidade da realização dos serviços via home office, desde que o cargo, a função e a realização de forma remota seja permitida e possível tecnicamente, e ainda, não prejudique o pleno funcionamento do órgão e o atendimento aos usuários dos serviços públicos, no período de 14 a 30 de abril de 2020.

Art. 2º. O servidor que for autorizado a trabalhar via home office fica obrigado a possuir na sua residência toda a estrutura necessária para a efetivação do trabalho e estar a inteira disposição do gestor, podendo ser convocado, a bem do serviço público, a qualquer momento para o trabalho presencial.

§ 1º Caberá as chefias imediata e mediata garantir que os serviços executados via home office sejam efetivamente realizados, conforme planilha de produção e relatório das atividades realizadas pelos servidores, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 2º A planilha contendo relação dos servidores que exercerão as atividades por teletrabalho, assim como a planilha de produção e o relatório das



IPAC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

atividades realizadas pelos servidores deverão ser encaminhadas pela chefia imediata e mediata à Presidência do IPAC.

§ 3º Caso seja necessário o trânsito de processos físicos fora da sede do IPAC, a chefia imediata deve controlar a saída e o retorno dos mesmos ao servidor autorizado para que possa laborar via *home office*, devendo manter a relação de processos sempre atualizada e sob estrito controle.

§ 4º O servidor, em regime de trabalho *home office*, registrará regularmente sua jornada de trabalho, devendo sua folha de ponto ser validada pelas chefias imediata e mediata, sendo vedadas anotações inverídicas de horário de trabalho, sob pena de ser apurada a responsabilidade administrativa e criminal no caso de descumprimento.

§ 5º Cabe também ao servidor, em regime de *home office*, durante o horário de expediente de trabalho, manter telefone, preferencialmente de celular com aplicativo de mensagens, de contato permanentemente atualizado e ativo com seu superior hierárquico, bem como consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e/ou pessoal e as mensagens, devendo tais informações laborais estarem registradas e mantidas para eventuais consultas e verificações.

§ 6º As chefias mediata e imediata, bem como o próprio servidor, poderão ser responsabilizados administrativamente no caso de pedido de enquadramento indevido nas hipóteses previstas no artigo 1º, bem como no uso de documentos, planilha de produção e relatórios de atividades inverídicos.

Art. 3º Em razão da suspensão do atendimento presencial ao público no âmbito do IPAC, dado através da Portaria 001/2020 – GAB/IPAC, deve o atendimento ser realizado por telefone, e-mail e/ou via internet, salvo os atendimentos em caráter de urgência para recebimento de documentos na sede do IPAC.

Art. 4º O horário de funcionamento do atendimento a partir do dia 14 de abril do corrente ano, será das 08 (oito) horas às 14 (quatorze) horas via telefone, eletronicamente através do seguinte e-mail: ipaccapanema@yahoo.com.

§ 1º Deverá ser priorizado o atendimento via telefone e pelas plataformas virtuais, sendo realizado o atendimento presencial nos casos estritamente necessários, mediante prévio agendamento, com as devidas medidas sanitárias para evitar o risco de contágio.



IPAC
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

§ 2º Para cumprimento do estabelecido no § 1º deste artigo, deverá ser criado canal de atendimento para aconselhamento e orientação aos segurados.

Art. 5º. Define-se como home office, para os fins desta Portaria, o regime especial de trabalho domiciliar, em que o cumprimento da jornada de trabalho ordinária do servidor será realizada fora das dependências do IPAC, de forma remota, com a utilização de tecnologias da informação e comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo.

Art. 6º. Durante o período previsto na Portaria, os serviços de limpeza, serão reduzidos, com a definição das atividades a serem implementadas pela Presidência, mantendo-se inalterada as escalas durante o período indicado na Portaria.

Art. 7º. As disposições constantes nesta Portaria poderão ser alteradas, segundo a evolução epidemiológica da COVID-19.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria e específico para estes fins.

Art. 9º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Capanema-PA, 14 de abril de 2020.


SAYMON SALES DE OLIVEIRA

**Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município de
Capanema.**

Registrado e publicado
nesta data: 14/04/2020.