

ATO NORMATIVO Nº 001/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E PLANEJAMENTO URBANO

REGULAMENTA INTERNAMENTE O DECRETO N. 5.562 DE 11 DE MARÇO DE 2020, QUE TRATA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA MUNICIPAL PARA O CONTROLE DO CORONAVÍRUS, DA DENGUE E INFLUENZA A - H1N1 (GRIPE SUÍNA) NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS E PLANEJAMENTO URBANO, DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto Municipal n. 5.562 de março de 2020, disciplina:

CONSIDERANDO: a pandemia gerada pelo corona vírus, H1N1 e surtos de dengue no Município;

CONSIDERANDO: a necessidade de manutenção da máquina pública em pleno funcionamento, em respeito aos princípios administrativo-constitucionais – Legalidade, Publicidade, Moralidade e Eficiência;

CONSIDERANDO: a necessidade de manutenção de serviços adequados junto à municipalidade;

REGULAMENTAM:

Art. 1º - O atendimento presencial junto ao Setor de Protocolo e Transportes; da Secretaria Municipal de Obras estará, a partir de 23 de março de 2020, suspensos até segunda ordem.

Parágrafo único – Neste período, os departamentos mencionados no *caput* funcionarão das 12h às 16h, em regime de rodízio de servidores em cada setor.

Art. 2º – Aos munícipes e terceiros, o acesso e atendimento serão realizados:

a) por meio dos telefones (35) 3539-1038; (35) 3539-1053 – Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública; (35) 3531-1173 Departamento de Transportes ou (35) 3558-9019;

b) por meio do E-mail servicos2.obras@ssparaiso.mg.gov.br, transporte@ssparaiso.mg.gov.br devendo, neste caso, o solicitante informar no corpo do e-mail o nome completo, RG, CPF, endereço e telefone para contato.

Parágrafo único – Somente serão realizados atendimentos presenciais em caráter de excepcionalidade, nos dias úteis, das 12h às 16h, mediante prévio agendamento, e somente nos casos que, pela natureza do ato, os atendimentos não puderem ser realizados via telefone ou via e-mail.

Art. 3º – Nos casos mencionados no Art. 2º, poderá ser requerido ao solicitante o envio de documentos de identificação pessoal, bem como quaisquer outros condizentes para a tentativa de solução da questão posta junto à Secretaria de Obras.

Art. 4º - Os atendimentos deverão ser organizados, seguindo ordem estrita de recebimento dos e-mails, estando os funcionários vinculados ao órgão obrigados a cumprir sua carga horária diária, nos mesmos moldes do que já é aplicado aos atendimentos presenciais. (quando em home office e, em rodízio, dentro do horário reduzido);

Parágrafo único – Semanalmente deverá ser enviados relatórios de atividades desempenhadas ao Secretário responsável pela pasta, com a comprovação dos atendimentos ou serviços realizados;

Art. 5º - Fica autorizado aos servidores da Área Técnica do Departamento de Aprovação de Projetos, a partir da assinatura do presente ato normativo, autorizados a prestar o serviço via *home office*, ressalvados aqueles atos que, por sua natureza, devam ser prestados pessoalmente junto à sede da Secretaria Municipal de Obras, ficando o servidor responsável por toda a logística da realização do serviço extramuros.

Parágrafo único – Em hipótese alguma poderá haver prejuízo ao serviço público, devendo o Secretário zelar pela gestão de seu pessoal, com comprovação idônea das atividades realizadas, para contabilização e arquivamento.

Art. 6º - Os Serviços de Coleta de Lixo serão realizados normalmente, dentro dos dias e horários habituais prestados pela Empresa Consita Tratamento de Resíduos Ltda.

Art. 7º - Os Servidores lotados na Gerência de Obras e Serviços, deverão se apresentar diretamente nos locais de trabalho previamente indicados, devendo registrar o ponto diário em livro próprio junto ao encarregado de cada equipe de trabalho.

Art. 8º - Os Serviços de Manutenção do Sistema de Iluminação Pública poderão ser solicitados pelo telefone (35) 3539-1053 das 13h às 16h de segunda a sexta-feira, sendo a responsável pelo atendimento a Empresa Luz Forte.

Art. 9º - Em cumprimento ao **DECRETO MUNICIPAL Nº 5562** que dispõe sobre o plano de Contingência Municipal para o controle do coronavírus, a ameaça de calamidade pública causada por essa epidemia e pandemia, situação que exige da municipalidade atenção especial, devendo, portanto, o Serviço Municipal de Cemitério garantir a segurança das famílias e dos servidores que ali trabalham adotar medidas preventivas serão:

I - Os óbitos que comprovadamente vierem a ocorrer provenientes do coronavírus, não será permitido à realização de velório e o sepultamento deverá ocorrer imediatamente após liberação do corpo pelo serviço funerário do município, limitando a presença de familiares de no máximo a cinco pessoas até a entrada principal do Cemitério, não sendo permitido adentrarem no campo santo.

II - Os óbitos não provenientes do coronavírus, no que couber, ocorrido até as 14h deverá ser sepultado até às 18h do mesmo dia do falecimento e aqueles que ocorrerem após às 14h deverão ser sepultamento até às 12h do dia seguinte, sendo permitido para cada velório, a presença de no máximo de 10 pessoas, podendo ser adotado o regime de revezamento, evitando aglomerações na sala de velamento, corredores e Hall de entrada;

Parágrafo único – Fica suspenso a presença de familiares nas capelas de velamento entre as 18h e 6h do dia seguinte; podendo os familiares retornar o velamento a partir das 6h até o momento do sepultamento, desde que o óbitos não seja decorrente do coronavírus.

III - Recomenda-se que a visita ao campo santo durante a vigência do presente ato, seja feita somente em caso de extrema necessidade, no sentido de evitar qualquer tipo de aglomeração e contato entre pessoas.

IV – Durante o funeral deverá ser evitado contato físico com o corpo, pois o vírus permanece viável em fluidos corpóreos, e também em superfícies ambientais.

V- Deverá ser evitada a presença de pessoas sintomáticas respiratórias; se porventura é imprescindível que venham ao funeral precisam usar máscara cirúrgica comum, e permanecer no local o menor tempo possível, devendo ser evitados apertos de mão e outros tipos de contato físico entre os participantes do funeral.

VI - Quanto ao serviço de sepultamento é obrigatório o uso de equipamento de proteção individual, com máscara cirúrgica, luvas, avental resistente a líquido ou impermeável para proteger a roupa, protetor facial, óculos e outros, caso necessário.

Art. 10º - Os servidores que possuem idade acima de 60 anos, diabetes, hipertensão ou demais máculas que os coloquem em situação de vulnerabilidade, deverão fazer requerimento junto ao RH Obras, para deliberação do Secretário em até 24 horas. Intrinsecamente ao requerimento, deverá demonstrar a viabilidade de realização de seu serviço fora das instalações da Secretaria de obras, ficando o servidor responsável por toda a logística da realização do serviço extramuros.

Art. 11º - O banheiro público estará fechado até segunda ordem.

Art. 12º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Ato Normativo em vigor em 23 de março de 2020.

Parágrafo único – Publique-se no Jornal Oficial, no site oficial da Prefeitura Municipal <http://ssparaiso.mg.gov.br> e afigure-se na porta de entrada da Prefeitura de São Sebastião do Paraíso – MG e demais órgãos e instalações vinculados.

São Sebastião do Paraíso, 19 de Março de 2020

José Antônio Cintra
Secretário Municipal de Obras,
Serviços Públicos e Planejamento Urbano