

D E C R E T O N.º 6073/2020
=DE 17 DE MARÇO DE 2020=

**“DISPÕE SOBRE A ADOÇÃO, NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DE MEDIDAS
TEMPORÁRIAS E EMERGENCIAIS DE
PREVENÇÃO DE CONTÁGIO PELO COVID-19
(NOVO CORONAVÍRUS) ”:.....**

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO a pandemia do COVID 19, declarada pela Organização Mundial da Saúde – OMS;

CONSIDERANDO os protocolos destinados à prevenção da transmissão do vírus entre os seres humanos;

CONSIDERANDO que a propagação do vírus ocorre em progressão geométrica;

CONSIDERANDO que a infecção causada pelo vírus pode levar a óbito ou mesmo resultar em sequelas permanentes no sistema respiratório;

CONSIDERANDO que os grupos de maior risco de óbito são idosos, portadores de doenças imunossupressoras;

CONSIDERANDO que a forma mais eficaz de enfrentamento à doença é limitação do contato físico entre as pessoas; e,

CONSIDERANDO, finalmente, a obrigação do Poder Público na preservação da saúde pública;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica suspenso o atendimento ao público nas seguintes repartições públicas:

§ 1º Paço Municipal, compreendendo:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Lançadoria;
- III – Água e Esgotos/ Dívida Ativa;
- IV – Posto de Atendimento ao Trabalhador;
- V- Banco do Povo Paulista;
- VI – PROCON;
- VII – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- VIII- Secretaria Municipal de Educação;
- IX – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- X – Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;
- XI – Compras e Licitações;
- XII – Diretoria Administrativa;
- XIII- Departamento de Recursos Humanos;
- XIV – Tesouraria;
- XV – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
- XVII – Gráfica;

XVIII – Arquivo;
XIX– Departamento de Trânsito;
XX– Registro e Controle de Patrimônio;
XXI – Fiscalização;
XXII – SESMET;
XXIII – Garagem Escolar;
XXIV – Imprensa;
XXV – Protocolo;
XXVI – Centro de Processamento de Dados - CPD;
XXVII – Ouvidoria – presencial;
XXVIII – Secretaria da Prefeitura;
XIX – Junta do Serviço Militar;

§ 2º Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, compreendendo todas suas unidades;

§ 3º Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e todas as suas unidades;

§ 4º Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, exceto Bem-Estar Animal.

§ 5º Administração do Distrito de Jurucê.

§ 6º A Ouvidoria atenderá apenas demandas postadas no Sistema de Ouvidoria Eletrônica do município de Jardinópolis, endereço eletrônico fiscalizaja.jardinopolis.sp.gov.br ou acesso pelo site do município, endereço www.jardinopolis.sp.gov.br/prefeitura/ouvidoria.

§ 7º Os contribuintes poderão emitir boletos referentes à impostos e taxas diretamente pelo site do município, endereço www.jardinopolis.sp.gov.br.

§ 8º As unidades cujo atendimento ao público estará suspenso permanecerão executando serviços internos.

Art. 2º Os servidores e os funcionários comissionados com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, bem como aqueles portadores de doenças imunossupressoras terão suas atividades obrigatoriamente suspensas pelo período de 30 dias, podendo ser a referida suspensão ser prorrogada ou antecipada, de acordo com a necessidade e situação da pandemia.

§ 1º A suspensão das atividades de que trata o caput deste artigo será considerada férias, seja pela forma ordinária ou antecipação, ainda que não se tenha completado o período aquisitivo.

§ 2º Excetuam-se da suspensão a que se refere este artigo os servidores e funcionários comissionados da Área da Saúde.

§ 3º Os Secretários deverão comunicar ao Departamento de Recursos Humanos sobre os servidores e os funcionários comissionados que terão suas atividades suspensas.

Art. 3º Ficam suspensas as férias de todos os servidores e dos funcionários comissionados da Secretaria da Saúde, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único. Os servidores e os funcionários comissionados da Secretaria da Saúde que estiverem no gozo de férias deverão retornar às suas atividades em 18 de março de 2020, impreterivelmente.

Art. 4º Os motoristas do transporte escolar seguirão, nas suas atividades, o cronograma da Secretaria da Educação.

Art. 5º Ficam suspensas as aulas no âmbito da rede pública municipal de ensino, a partir e de acordo com o cronograma da Secretaria Estadual da Educação.

Art. 6º O transporte intermunicipal de alunos obedecerá ao cronograma das faculdades e cursos técnicos.

Art. 7º Fica suspensa a realização de eventos, bem como cessão de espaços públicos, de forma onerosa ou não, para sua realização, pelo prazo de sessenta dias.

Art. 8º Ficam suspensas as atividades com idosos.

Art. 9º Fica mantido o atendimento ao público nas seguintes unidades:

§ 1º Secretaria Municipal de Assistência Social, exceto terceira idade, que terão suas atividades suspensas;

I – Inclui-se entre as repartições que manterão inalterados seus serviços o Velório Municipal

§2º Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo:

I – Pronto Atendimento e Ambulatório de Especialidades Médicas;

II – Unidades Básicas da Saúde – UBS's;

III – Unidades do Estratégia Saúde da Família – ESF's

IV- Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;

V – Ambulatório de Fisioterapia e Fonoaudiologia, para atendimentos de casos agudos, exclusivamente;

VI -Ambulatório de Infectologia;

VII - Serviço Atendimento Móvel de Urgência - SAMU

VII - Serviço Atenção Domiciliar- SAD

IX - Central de Ambulâncias Tipo “A”

X – Centro Odontológico, para atendimentos de casos de urgência e emergência odontológicos, exclusivamente;

XI – Vigilância Epidemiológica;

XII – Vigilância Sanitária;

XIII – Controle de Vetores;

XIV – Controle de Endemias;

XV – Centro de Zoonoses;

XVI – Central de Regulação Médica e Transporte de Pacientes Fora da Município – TFD

XVII – Farmácias Públicas;
XVIII – Sede Administrativa da Saúde

§ 3º Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- I – Cemitério;
- II – Serviços de água e esgoto/DAE;
- III – Serviços de Limpeza e Manutenção Pública

§ 4º Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:

- I – Bem-Estar Animal.

§ 5º Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- I – Departamento de Compras e Licitações, exclusivamente para licitações presenciais.

Parágrafo Único. As demais unidades, não obstante a suspensão do atendimento ao público, permanecerão funcionando internamente.

Art. 10 As Secretarias poderão, no âmbito administrativo, optar pelo regime “HOME OFFICE”, para execução dos serviços.

Parágrafo Único. O regime “HOME OFFICE” somente será facultado a serviços de execução, vedada sua concessão às chefias e diretorias.

I – As Secretarias, departamentos ou setores que optarem pelo HOME OFFICE deverão firmar termo de compromisso com os servidores que poderão utilizar dessa modalidade, no qual ele se compromete a realizar durante a semana os serviços relacionados no referido termo.

II – Os servidores que se utilizarem da modalidade HOME OFFICE se apresentarão nas suas respectivas Secretarias, pelo menos uma vez por semana, ou quando solicitada sua presença, para apresentar os serviços realizados na semana, bem como pegar aqueles a serem realizados na próxima e ainda dirimir questões que possam surgir.

III – Ficam dispensados do registro de frequência os funcionários autorizados a exercerem suas funções pela modalidade HOME OFFICE, havendo a comprovação da realização dos trabalhos ser efetuada pelo cumprimento das metas estabelecidas pela chefia, para o período.

IV – Os Secretários, diretores de departamento e chefes de setores deverão, obrigatoriamente, informar ao Departamento de Recursos Humanos os nomes dos funcionários que irão trabalhar no regime HOME OFFICE, bem como o período a ser concedido.

V- Os servidores que optarem pelo regime HOME OFFICE não terão controlados seus intervalos legais, bem como não farão direito a horas extraordinárias.

Art. 11 As ações objetivando o combate à epidemia do COVID – 19 terão prioridade sobre as demais.

Art. 12 A Vigilância em Saúde prestará orientações às entidades, empresas, as quais reúnam um grande fluxo de pessoas, com o objetivo de evitar a contaminação.

Art. 13 O expediente de trabalho nas repartições públicas municipais fica reduzido a 05 (cinco) horas, sem prejuízo dos vencimentos dos servidores, dos funcionários comissionados e dos subsídios dos agentes políticos.

§ 1º Excetuam da redução do horário de expediente aquelas unidades relacionadas no artigo 9º, deste Decreto, que deverão cumprir o expediente normal de trabalho.

§ 2º A redução do expediente não abrange, também, os funcionários lotados na Casa Abrigo, Velórios, nos Cemitérios de Jardinópolis e Jurucê, os Vigias, bem como os serviços de água e esgoto, e aqueles considerados essenciais e de interesse público que tenham o funcionamento ininterrupto, devendo ser obedecidas as escalas dos respectivos Departamentos.

Art. 14 Este Decreto entra em vigor na data sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 18 de março de 2020, com vigência de 30 (trinta) dias, salvo para as atividades da educação que obedecerão o cronograma da Secretaria Estadual da Educação.

Art. 15 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 17 de março de 2020.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 17 DE MARÇO DE 2020.

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal