



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA CGM Nº 16, DE 03 DE JUNHO DE 2020

Protocolo nº 013314/2020

Estabelece medidas operacionais para funcionamento da Controladoria-Geral do Município, em decorrência da continuidade de suas atividades presenciais e necessidade de contenção da propagação do Coronavírus (COVID-19).

**O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que
Lhes confere o inciso II do art. 98 da Lei Orgânica de São Luís, e**

CONSIDERANDO a classificação da situação mundial do novo Coronavírus (COVID-19) como pandemia, as determinações contidas na Portaria do Ministério da Saúde nº 356, de 2020, Nota de esclarecimento da Sociedade Brasileira de Infectologia em 03 de abril de 2020, e Nota Técnica GVIMS/CGTES/ANVISA Nº 04/2020, de 31 de março de 2020, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que dispõem sobre a utilização de máscaras como forma de evitar a disseminação da pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 55.156, de 29 de maio de 2020 que altera o *caput* do art. 3º do Decreto Municipal nº 54.936, de 23 de março de 2020, que declara o estado de calamidade pública no Município de São Luís, em virtude do número de infecções pelo vírus H1N1 e da existência de casos confirmados e suspeitos de contaminação pela COVID-19 nesta cidade;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 35.831, de 20 de maio de 2020, que reitera o estado de calamidade pública em todo Estado do Maranhão para fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19 e estabelece as medidas sanitárias gerais e segmentadas destinadas à contenção do Coronavírus (SARS-CoV-2);

CONSIDERANDO o cenário de imprevisibilidade da evolução da pandemia e a necessidade de medidas de proteção, preservação da integridade física e saúde dos servidores e empregados da Controladoria-Geral do Município em decorrência do Coronavírus (COVID-19);

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas medidas operacionais para funcionamento da Controladoria-Geral do Município (CGM), a partir de 15 de junho de 2020, em decorrência da continuidade de suas atividades presenciais e necessidade de contenção da propagação do Coronavírus (COVID-19).



PREFEITURA DE SÃO LUIS
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

§ 1º O horário de funcionamento da CGM será das 13 às 17 horas, de segunda à quinta-feira, e das 9 às 13 horas, às sextas-feiras.

§ 2º O atendimento presencial do público externo referente ao cidadão deverá ser reduzido às demandas que não poderão ser resolvidas através de outros meios não-presenciais, sendo disponibilizado mecanismo de agendamento e atendimento por telefone ou outro meio eletrônico.

§ 3º A entrega de correspondência e documentos será restrita ao protocolo da CGM, salvo os casos urgentes e notificações judiciais e extrajudiciais que serão recebidos diretamente pelos servidores demandados.

Art. 2º O ingresso de público externo nas dependências da CGM ficará restrito a recepção principal, salvo se for previamente autorizado para realizar serviço terceirizado no prédio sede ou participar de reunião ou audiência no gabinete.

Parágrafo único. O ingresso eventual na sede previsto no *caput* será condicionado a agendamento prévio e o horário de funcionamento da CGM.

Art. 3º As reuniões administrativas serão preferencialmente não presenciais (virtuais), utilizando-se de meios tecnológicos de informação e comunicação que permitam sua realização à distância.

Art. 4º Os processos serão entregues em meio físico na CGM e movimentados no sistema institucional de protocolo (e-doc).

§ 1º Os processos físicos recebidos no protocolo ficarão em quarentena e serão redistribuídos aos setores competentes da CGM após 48 (quarenta e oito) horas do seu recebimento.

§ 2º Excetua-se o disposto no parágrafo anterior os casos autorizados pelo Controlador-Geral do Município ou chefe imediato sendo condicionada sua manipulação processual com toda a proteção devida pelos servidores.

§ 3º Os processos físicos referentes aos assuntos relacionados ao enfrentamento do Coronavírus serão analisados em regime de urgência e prioridade nos setores competentes desta CGM.

§ 4º Os chefes imediatos deverão distribuir os processos para análise dos servidores no mesmo dia do recebimento, salvo eventual recepção tardia ou dificuldade operacional que implique a distribuição no dia subsequente.

§ 5º A contagem do prazo de análise pelos servidores será considerada a partir da data de recebimento destes.

Art. 5º Os documentos digitais recebidos eletronicamente terão os efeitos e tratamentos legais dos originais físicos ou impressos.

Art. 6º O uso de máscara de proteção é obrigatório para ingresso e frequência eventual ou permanente na sede da CGM pelos servidores, empregados, fornecedores, prestadores de serviço e qualquer outro cidadão, sem prejuízo da necessidade de manutenção de distanciamento social mínimo de 1,5 metros.



PREFEITURA DE SÃO LUIS
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

§ 1º Os servidores e empregados em deslocamento nos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão utilizar máscaras de proteção e prover o distanciamento social.

§ 2º As máscaras poderão ser descartáveis ou domésticas desde que atendidas as recomendações da ANVISA.

§ 3º As máscaras são de uso estritamente pessoal não devendo ser compartilhadas em hipótese alguma.

§ 4º O servidor em uso da máscara deverá trocá-la após 2 horas de uso ou quando umedecerem.

§ 5º As máscaras descartáveis serão descartadas diretamente pelos servidores e empregados em sacos de lixos lacrados.

Art. 7º Com o retorno das atividades na CGM deverão ser adotadas as seguintes providências para combater a propagação do Coronavírus:

I – fixar cartazes informativos dos cuidados nos seus ambientes sobre higienização de mãos, uso do álcool 70%, uso de máscaras de proteção, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies e ambiente, e ventilação;

II - realizar diariamente procedimentos que garantam a higienização antes e depois do ambiente de trabalho e banheiros, intensificando a limpeza com desinfetantes próprios para a finalidade, desinfecção com álcool 70% de maçanetas, corrimãos, interruptores, barreiras físicas usadas como equipamentos de proteção coletiva como placas transparentes, balcões, entre outros;

III - disponibilizar álcool gel 70% em cada posto de trabalho, devendo ser orientada e estimulada a sua utilização pelos servidores e empregados;

IV - instruir servidores e empregados acerca da obrigatoriedade da adoção de cuidados pessoais, sobretudo da lavagem das mãos durante e ao fim de cada turno, da utilização de máscaras de proteção e produtos assépticos durante o desempenho de suas tarefas, da manutenção da limpeza dos instrumentos de trabalho, e do modo correto de relacionamento com o público interno e externo;

V – disponibilizar máscaras de proteção, quando for o caso, e exigir o uso na realização das atividades dos servidores e empregados;

VI - manter, caso a atividade a ser desenvolvida necessite de mais de um servidor ou empregado ao mesmo tempo em cada ambiente, a distância mínima entre eles de 1,5 metros (um metro e cinquenta centímetros);

VII - providenciar, a utilização da copa por 1/3 (um terço) da sua capacidade (por vez), de forma a evitar aglomerações e cruzamento entre os servidores (fluxos internos e de entradas e saídas);

VIII - manter locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar condicionados limpos (filtros e dutos) e, obrigatoriamente, manter pelo menos uma janela externa aberta ou qualquer outra abertura, contribuindo para a renovação de ar;



PREFEITURA DE SÃO LUIS
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

IX - orientar a manutenção da distância mínima, entre servidores, de 1,5 metros (um metro e cinquenta centímetros), de estações de trabalho e mesas em todos os setores administrativos da CGM;

X - prover os lavatórios locais de sabonete líquido e toalha de papel; e

XI - determinar aos servidores e empregados que apresentarem sintomas de contaminação pelo Coronavírus sejam afastados do trabalho e busquem orientação médica.

Parágrafo único. A implementação das medidas citadas no *caput* deste artigo será de responsabilidade da Coordenação de Administração Interna sob supervisão do Controlador-Adjunto do Município.

Art. 8º Os servidores efetivos, comissionados e empregados com jornada de trabalho diária de 06 (seis) horas deverão realizar suas atividades em regime de revezamento presencial, em dias alternados na sede da CGM, durante a vigência desta Portaria.

§ 1º Os chefes imediatos deverão elaborar a escala do regime de revezamento das atividades presenciais dentre os servidores ou empregados, organizando-os em 02 (dois) grupos de segunda à sexta-feira.

§ 2º Os chefes imediatos deverão encaminhar a escala do regime de revezamento de servidores e empregados, por semana, ao gabinete do Controlador- Adjunto, no primeiro dia útil da semana subsequente.

§ 3º Eventuais dificuldades na escala do regime de revezamento serão equacionadas pela chefia imediata, desde de que atenda o disposto nos §1º deste artigo.

§ 4º Excetuam-se do regime de revezamento, os servidores comissionados com jornada de trabalho diária de 08 (oito) horas, sendo necessário seu expediente diário na Controladoria-Geral do Município.

Art. 9º A utilização de máscaras de proteção não importará em prejuízo à observância das demais recomendações profiláticas e de isolamento social expedidas pelas autoridades sanitárias.

Art. 10. Fica proibida a aglomeração de servidores e empregados em qualquer ambiente, seja interno ou externo da CGM, conforme regras sanitárias, sendo aceitáveis, apenas, as movimentações de natureza transitória.

Art. 11. Ficam suspensas as atividades presenciais de capacitação, treinamento ou eventos coletivos realizados pela CGM que impliquem a aglomeração de pessoas, bem como a participação de servidores e empregados em eventos ou viagens ou atividades de controle interno.

Parágrafo único. Eventuais exceções à norma de que trata o *caput* deste artigo deverão ser avaliados e autorizados pelo Controlador-Geral Geral do Município.

Art. 12. Aplicam-se as medidas administrativas e preventivas estabelecidas na Portaria CGM nº 10, de 18 de março de 2020, salvo o disposto nos artigos 1º, 2º, 4º, 6º, 7º e 9º da norma citada.



PREFEITURA DE SÃO LUIS
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 13. O registro eletrônico do ponto será dispensado, mas comprovado em folha de ponto manual enviada à Coordenação de Administração Interna.

Art. 14. A fiscalização do contido nesta Portaria ficará a cargo dos chefes imediatos e da Coordenação de Administração Interna.

Art. 15. Os casos omissos serão avaliados e dirimidos pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 16. O Controlador-Geral do Município realizará avaliação do quadro situacional da pandemia após 10 (dez) dias do início da vigência desta Portaria a fim de manter ou progredir seus efeitos.

Art. 17. Fica revogada a Portaria CGM nº 12, de 25 de março de 2020.

Art. 18. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de até 15 (quinze) dias, podendo ser alterada, prorrogada ou revogada conforme a evolução da pandemia, as deliberações do Comitê Municipal de Prevenção e combate à COVID-19, criado pelo Decreto nº 54.890, de 17 de março de 2020, e os protocolos de vigilância sanitária.

**DÊ-SE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

JACKSON DOS SANTOS CASTRO
Controlador-Geral do Município