



DECRETO MUNICIPAL Nº 3217, DE 08 DE JUNHO DE 2021.

**DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS PARA O ENFRENTAMENTO E CONTROLE DA PANDEMIA PROVOCADA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19), NOS TERMOS DO DECRETO ESTADUAL 55.882/2021 (SISTEMA 3A), E ADOTA PROCEDIMENTOS FIRMADOS PELO PROTOCOLO DA REGIÃO R12 (CRUZ ALTA) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, resolve:

**Considerando** os protocolos sanitários obrigatórios previstos no Decreto Estadual nº 55.882/2021, de 15 de maio de 2021, instituindo o Sistema de Aviso, Alerta e Ação (3A).

**Considerando** of. Nº 261-1/2021/GC/GG/RS de 28 de maio de 2021, emitido pelo Sec. Executivo do Gabinete de Crise para o Enfrentamento a COVID-19, Sr. Marcelo Alves, destinado aos municípios da região R12 (Cruz Alta), reiterando a manutenção do estado de Alerta em razão da COVID-19;

**Considerando** o início da imunização de pessoas que possuam comorbidades e professores;

**- D E C R E T A R -**

**Art. 1º** Para fins de controle e de prevenção da pandemia do Coronavírus, ficam adotados, no âmbito do Município de Salto do Jacuí, os protocolos sanitários considerados **obrigatórios** previstos no Decreto Estadual nº 55.882/2021, conforme Anexo Único do presente Decreto.

**Art. 2º** Os protocolos sanitários considerados **variáveis**, conforme Decreto Estadual, são aqueles constantes no Anexo Único do presente Decreto, sem prejuízo de outros que vierem a ser fixados ou alterados pelo Comitê Técnico Regional, os quais foram aprovados e adotados pela Associação dos Municípios do Alto Jacuí (AMAJA) - Região da Saúde R12 (Cruz Alta).

**Art. 3º** Fica determinada a restrição à circulação de pessoas nas vias públicas e atividades com atendimento presencial ao público, no território do Município de Salto do Jacuí/RS, no horário compreendido entre às 23h e às 05h, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

**Art. 4º** Fica proibido o consumo de bebidas alcóolicas em espaços públicos, a qualquer hora do dia.

9





**Art. 5º** A Secretaria Municipal de Saúde deverá fazer uso da Bandeira Vermelha de forma a informar ou sinalizar a população sobre o estado de Alerta, quando emitido pelo Governo do Estado para a Região R12.

**Art. 6º** As repartições públicas municipais deverão atender apenas com agendamento prévio ou disponibilidade momentânea, inclusive o pagamento de impostos e taxas, retirada de documentos, bem como a utilização do serviço de protocolos da Prefeitura.

**Parágrafo único.** As Secretarias da Saúde, Assistência Social, departamentos de fiscalização e outros de caráter essencial, devem acompanhar as determinações do Governo do Estado e demais orientações Federais.

**Art. 7º** Convoca todos os servidores que estão afastados do serviço em razão de estarem incluídos no grupo de risco para COVID-19 e os que estão realizando revezamento ou “home office”, para no **prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de publicação deste decreto** se apresentarem ao seu superior imediato.

**§1º.** Os servidores que estiverem acometidos de sintomas da Covid-19, ou outros problemas de saúde neste prazo de 5 dias, impedidos de atender a presente convocação, deverão apresentar dentro do prazo de 10 (dez) dias expirada a convocação inicial, atestado ou justificativa no setor de pessoal, que deverá repassar aos secretários a informação.

**§2º.** Passados os 5 dias da convocação, no caso do servidor não se apresentar ao serviço, ou os 10 dias sem apresentação de atestado ou justificativa, haverá o corte do vale-refeição, desconto salarial referente aos dias não trabalhados e dos dias de descanso.

**§3º.** É de responsabilidade do superior imediato compartilhada com o setor de pessoal, o monitoramento do retorno e efetiva comprovação da prestação de serviço por parte do servidor.

**§4º.** No caso de o servidor convocado por este decreto não se apresentar dentro do prazo ao superior imediato, deverá ser feito o registro em livro ata, a ser enviada cópia junto de comunicação formal ao setor de pessoal para que o mesmo entre em contato com o referido servidor. Caso a ausência do servidor se mantenha, será aberto procedimento administrativo a pedido do setor de pessoal para averiguar a situação e tomar as providências cabíveis.

**Art. 8º** O superior imediato deverá registrar em livro ata os acordos feitos com os servidores quanto ao regime de trabalho, acompanhados de duas testemunhas, de forma a atender o que segue:

**I – Revezamento de servidores;**

a) Permitido nas salas e recintos que tenham 4 (quatro) ou mais pessoas onde não seja possível manter o distanciamento proposto pelo decreto estadual;

b) Apenas um servidor por vez poderá estar ausente do trabalho presencial, permanecendo disponível em “home-office”;

c) Observar o tipo e característica do serviço conforme decreto estadual, visto que não são todas as modalidades, a exemplo da saúde, assistência social e setores de fiscalização onde seja permitido a redução do contingente;

AR





**II – Afastamento forçado do servidor;**

- a) Caso o servidor apresente sintomas, ou resida com pessoa que teve exame positivado, ou esteja aguardando a realização do teste para COVID-19, o mesmo deverá se manter afastado do trabalho presencial, em regime de “home-office”.
- b) O superior imediato deverá ser comunicado, devendo este realizar o registro no livro ata na presença de duas testemunhas sobre o fato.

**III – Demais observações;**

- a) Caso fique configurado que o servidor em situação de “home-office” não esteja cumprindo com seus deveres, ou não atenda a convocação durante o horário de expediente, o superior deverá fazer o registro no livro ata das informações trocadas com o servidor ou da tentativa de comunicação, na presença de duas testemunhas. Devendo o superior, através de meio formal e acompanhado de cópia da ata, bem como demais documentos comprobatórios, repassar ao setor de pessoal o pedido para o corte do vale-refeição quando ocorrer reiteração da falta do servidor.
- b) Em situação de “home-office” ou afastamento forçado, o servidor que não estiver cumprindo o isolamento de forma adequada, poderá responder a processo administrativo disciplinar a pedido de seu superior imediato.
- c) A validação dos estágios dependerá dos quesitos a serem avaliados pela comissão ou superior responsável. O estagiário deverá cumprir no mínimo 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária de forma presencial, sendo que nos dias de “home-office” deverá emitir relatório das atividades realizadas ao superior imediato ou supervisor do estágio.
- d) Poderão retornar ao trabalho os servidores que façam parte do grupo de risco e não desejem se vacinar, mediante acordo com o superior imediato devidamente registrado no livro ata, onde o servidor estará assumindo a responsabilidade, tendo ciência dos riscos.
- e) Os servidores que fizerem parte do grupo de risco, e não comparecerem ao chamado da secretaria municipal de saúde para a vacinação, deverão retornar ao trabalho nos termos do item “d” deste inciso.
- f) Todos os servidores do grupo de risco deverão retornar ao serviço presencial 15 (quinze) dias após a imunização, observadas as características de cada vacina, bem como a quantidade de doses. O superior do servidor ficará como responsável por acompanhar o retorno dos mesmos ao serviço, bem como incluí-los na escala de trabalho da mesma forma que os demais servidores, observado o revezamento e “home-office” nos casos permitidos.
- g) Os servidores deverão fazer o registro do ponto eletrônico e após, a higienização adequada das mãos.
- h) Não serão permitidas a realização de horas extras por servidores que estejam realizando revezamento, exceto nos casos de afastamento forçado, na intenção de suprir a falta de outro servidor, observado o disposto no Decreto Municipal nº 3168 de 18 janeiro de 2021.





- i) Não serão permitidas a realização de horas extras para o sistema “home-office” observado o disposto no Decreto Municipal nº 3168 de 18 janeiro de 2021.
- j) Nos casos em que 3 (três) ou mais servidores que trabalhem na mesma sala ou recinto tiverem exame positivado para COVID-19, o superior imediato deverá entrar em contato com a vigilância epidemiológica municipal para receber orientações de como proceder.
- k) É de responsabilidade do superior imediato acompanhar o andamento da vacinação no município de Salto do Jacuí, devendo organizar os servidores e monitorar os que estão afastados do serviço presencial, devendo comunicar a administração municipal qualquer desvio de conduta ou descumprimento dos termos deste decreto por parte de qualquer servidor.

**Art. 9º** Qualquer determinação prevista neste Decreto, que tenha caráter menos restritivo que as determinações impostas pelo Governo do Estado estão automaticamente suspensas.

**Art. 10º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, considerando-se revogados os decretos:

Nº 3048/2020 (exceto Artigos 1º e 2º que instituíram o COE Municipal).

Nº 3050, 3051, 3060, 3062, 3065, 3072, 3075, 3079, 3088, 3090, 3103, 3116 (exceto Artigo 1º referente ao COE Municipal), 3117, 3133 e 3164 do ano de 2020.

Nº 3173, 3184, 3185 e 3196 do ano de 2021.

Salto do Jacuí, 08 de junho de 2021.

  
Ronaldo Olimpio Pereira de Moraes

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Em 08/06/2021