



BELO HORIZONTE

Diário Oficial do Município - DOM

Sábado, 26 de Setembro de 2020

Ano XXVI - Edição N.: 6112

Calendário ano de:

Poder Executivo

AA-Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção
PORTARIA SMSP Nº 046/2020

Dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus – COVID-19.

O Secretário Municipal de Segurança e Prevenção, no exercício da atribuição que lhe confere o art. 112, parágrafo único, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte,

Considerando o Decreto Municipal nº 17.297, de 17 de março de 2020, que declara situação anormal, caracterizada como Situação de Emergência em Saúde Pública, no Município de Belo Horizonte em razão da necessidade de ações para conter a propagação de infecção viral, bem como de preservar a saúde da população contra o Coronavírus – COVID-19.

Considerando o Decreto Municipal nº 17.298, de 17 de março de 2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus – COVID-19.

RESOLVE:

Art. 1º - Durante a vigência do Decreto Municipal nº 17.298, de 17 de março de 2020, serão adotadas medidas excepcionais para prevenção à contaminação da COVID-19, nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO I – DO CENTRO INTEGRADO DE OPERAÇÕES DE BELO HORIZONTE – COP-BH

Art. 2º - O Centro Integrado de Operações de Belo Horizonte – COP-BH deve manter o funcionamento de suas atividades, por exercer serviço de natureza essencial, adotando as medidas cabíveis de prevenção à transmissão do Coronavírus.

§ 1º - Deverão, obrigatoriamente, ser cumpridas as seguintes medidas de segurança no acesso:

I – Uso de máscaras quando do acesso ao Centro e durante todo o tempo de permanência em suas dependências.

II - Será realizada a medição de temperatura de todo colaborador ou visitante que acessar o Centro, sendo orientado o encaminhamento ao atendimento médico, caso seja constatado estado de febre.

§ 2º - Cabe à gestão do COP-BH assegurar a regularidade da limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado e a cada colaborador adotar medidas de higienização para prevenir a contaminação pelo Coronavírus.

§ 3º - A Sala de Controle Integrado (SCI) do COP-BH permanecerá funcionando 24 horas:

I - Recomenda-se que as instituições que prestam serviços considerados essenciais no COP-BH mantenham representantes na SCI de forma presencial, garantindo o funcionamento mínimo das atividades de monitoramento, pronta resposta e gestão de situações críticas, conforme protocolos integrados estabelecidos.

II - Recomenda-se que as instituições que não prestam serviços essenciais e que adotarem a modalidade de sobreaviso e teletrabalho assegurem escala de representação institucional via formas oficiais de comunicação remota empregadas atualmente pela operação da SCI.

III - Recomenda-se à Guarda Civil Municipal e à BHTrans que realizem as adequações alusivas ao quantitativo de servidores presencialmente na SCI, de forma a garantir a distância mínima entre eles e os demais colaboradores, tendo em vista que estas duas instituições contam com seus centros operacionais no COP-BH.

IV - De forma preventiva, recomenda-se que as instituições que prestam serviço presencial na SCI façam o empenho apenas de servidores que não fazem parte do grupo de risco e os que não apresentam sintomas da COVID-19 ou similares.

V – Recomenda-se às instituições parceiras do COP-BH que orientem seus funcionários quanto ao respeito à distância mínima que devem manter em relação a outras pessoas, quanto à necessidade de higienização adequada das mãos e quanto à necessidade de desinfecção dos equipamentos nas trocas de turno.

VI - Os briefings operacionais de 9:30h, 21h e momentâneos da SCI devem ser realizados preferencialmente de maneira virtual.

CAPÍTULO II – DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

Art. 3º - A Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte - GCMBH funcionará e atuará da seguinte forma:

§ 1º - Ficam adiadas reuniões, sessões e audiências que possam ser realizadas posteriormente e as imprescindíveis devem ser realizadas, preferencialmente, de forma remota.

§ 2º - O atendimento nos ambientes de saúde patrulhados de forma fixa ou motorizada pela Guarda Civil Municipal, deverá ser realizado por agentes que não se encontrem no grupo de risco, resguardando as devidas medidas sanitárias já estabelecidas pela GCM.

§ 3º - A GCMBH deverá realizar estudos de viabilidade que possibilitem:

I - a reorganização da jornada de trabalho da Guarda Civil Municipal, permitindo que o horário de entrada e saída não coincidam com os horários de pico do sistema de transporte público do Município;

II – A instituição de equipe especializada, treinada e equipada para intervenção em unidades de saúde em situações que requeiram a intervenção da GCMBH;

III – A instituição de Grupo de Acompanhamento Interno (GAI-COVID19), a fim de melhor orientar os profissionais e alocar adequadamente os recursos humanos e logísticos, possibilitando a adoção de medidas estratégicas de prevenção.

§ 4º - Priorizar a ventilação natural do ambiente de trabalho, sempre que possível.

Art. 4º - A GCMBH manterá suas atividades operacionais ordinárias, com especial atenção aos serviços de saúde, bem como às demais estruturas públicas municipais, sobretudo nos locais onde ocorrer interrupção do atendimento, visando a proteção de usuários, servidores e a prevenção de ações delituosas.

§ 1º - As jornadas de trabalho de oito horas diárias, laboradas cinco dias por dois dias de descanso, afeta aos guardas que trabalham no apoio operacional das instalações internas das estruturas operacionais da GCMBH, em caráter excepcional, poderão ser alteradas para escala de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso, visando reduzir o número de servidores nos ambientes internos de trabalho da corporação.

§ 2º - Respeitando as jornadas de trabalho previstas em lei, as chefias imediatas poderão, também de maneira excepcional, realizar adequações necessárias nas jornadas de trabalho do efetivo de apoio operacional.

Dezembro, 2020						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
< Anterior		Proximo >				

Pesquisa

Assunto:

Critério:

Com todas as palavras

Com a expressão

Com qualquer uma das palavras

Período:

data inicial

data final

[▶ Pesquisa](#)

Pesquisa Avançada

[▶ Clique aqui para encontrar a Edição/Artigo desejado através de critérios mais refinados de busca e identificação.](#)

§ 3º - Os servidores da GCMBH que apresentarem suspeita de contaminação relacionada à doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus – COVID-19 e que forem afastados do trabalho deverão realizar a consulta pericial por meio do endereço eletrônico "http://periciaspbh.tegsaude.com.br" no primeiro dia de apresentação dos sintomas, bem como comunicar à chefia imediata, visando o necessário acompanhamento pela Diretoria de Saúde do Trabalhador da SMSP.

§ 4º - As ações de prevenção desenvolvidas no âmbito da GCMBH deverão ser monitoradas pela Diretoria de Saúde do Trabalhador, visando possibilitar orientações e assessoramento técnico oportuno ao efetivo da corporação.

Art. 5º – Como medida de prevenção ao contágio, os servidores da GCMBH com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, os comprovadamente imunossuprimidos e qualquer doença ou outra com condição de risco de desenvolvimento de sintomas mais graves decorrentes da infecção pela COVID-19 deverão afastar-se imediatamente de postos de atendimento direto ao público, com grande fluxo ou aglomeração de pessoas.

§ 1º – As condições de risco e enfermidades deverão ser devidamente comprovadas através de relatório médico, constando no mínimo uma das seguintes hipóteses:

I - O grau de gravidade;

II - O controle da condição e/ou comorbidade.

§ 2º – Os servidores que se enquadrarem na disposição contida no artigo 9º deverão comunicar a Diretoria de Saúde do Trabalhador, por meio do Núcleo de Atenção e Apoio ao Guarda - NAAAG, através do e-mail naag.smsp@pbh.gov.br, que avaliará os casos de afastamento preventivo.

Art. 6º – Os servidores da GCMBH que estiverem afastados preventivamente nos termos do art. 5º, devidamente comprovados, será antecipada uma das condições indicadas abaixo, nesta ordem de prioridade:

I – Todo o período de saldo de férias regulamentares;

II – Folgas compensativas;

III - Banco de horas existentes;

IV - Licença por assiduidade, de no mínimo um mês.

§ 1º – Excetua-se da regra do caput, a licença por assiduidade adquirida antes de 1º de dezembro de 2017.

§ 2º – O servidor deverá ser comunicado, com até 48 horas de antecedência, sobre o início do gozo de que trata o caput.

§ 3º – Para fins de regularização de frequência e acertos financeiros, as antecipações previstas no caput deverão ser informadas à Coordenação de Recursos Humanos da GCMBH, através do e-mail recursos humanos.guarda@pbh.gov.br e comunicadas à Diretoria Geral de Operações da GCMBH por meio do e-mail dgogmbh@pbh.gov.br.

Art. 7º – Os servidores da GCMBH que estiverem afastados preventivamente, nos termos do art. 5º, que não possuírem nenhum saldo de férias regulamentares, folgas compensativas, banco de horas ou licença por assiduidade, excepcionalmente, poderá ser adotado o regime de teletrabalho ou regime especial de sobreaviso.

§ 1º – O agente público em sobreaviso ou teletrabalho poderá ser convocado para retorno ao trabalho presencial, a qualquer momento, a critério da administração e respeitadas às diretrizes sanitárias emitidas pelos órgãos de Saúde.

§ 2º – É condição para a adesão ao regime especial de teletrabalho, para fins desta portaria, que o servidor da GCMBH afastado tenha à disposição estrutura física e/ou tecnológica compatível com as atividades desenvolvidas em seu setor de trabalho.

§ 3º – O servidor da GCMBH em regime de teletrabalho deverá enviar por e-mail à respectiva chefia o relatório das atividades realizadas durante a semana.

§ 4º – Cabe ao servidor da GCMBH em sobreaviso acompanhar todos os meios de comunicação, em especial e-mail institucional, intranet e telefone.

§ 5º – Compete à chefia imediata lançar no relatório de ponto a justificativa específica de regime especial a informação "Sobreaviso COVID-19" ou "Teletrabalho COVID-19", quando couber.

§ 6º – Os períodos de realização de sobreaviso serão computados como efetivo exercício para todos os fins, exceto para concessão de vale-transporte, vale refeição e vale lanche.

§ 7º – Os períodos de realização de teletrabalho serão computados como efetivo exercício para todos os fins, exceto para concessão de vale-transporte.

Art. 8º Os servidores afastados em razão do disposto no art. 6º e que desejarem retomar as atividades laborais deverão encaminhar relatório médico ao Núcleo de Atenção e Apoio ao Guarda - NAAAG, através do e-mail naag.smsp@pbh.gov.br, descrevendo a evolução da condição de risco que gerou o afastamento referido, constando ainda:

I - Se o GCM está apto a retornar às suas atividades;

II - Em que condições poderá se dar esse retorno.

Parágrafo único – Após o envio da documentação, o servidor será submetido a Avaliação de Capacidade Laborativa (ACL), pela perícia médica da PBH, para se dar o efetivo retorno.

Art. 9º – Nos termos do Decreto nº 17.298/2020 o período de férias regulamentares não gozado pelo servidor da GCMBH no exercício correspondente, em decorrência da suspensão, será considerado folga compensativa, a ser gozada em até 2 (dois) anos, contados a partir de 04/01/2020.

§ 1º - A solicitação de folga compensativa deverá ser feita diretamente à chefia imediata, que enviará mensalmente, até o 5º dia útil do mês anterior ao gozo, listagem à Diretoria Geral de Operações para autorização e comunicação à Coordenação de Recursos Humanos da GCMBH para lançamento e controle.

§ 2º - A programação do saldo de férias regulamentares (folgas compensativas) considerará somente dias úteis consecutivos, marcada em frações de no mínimo 05 (cinco) dias, salvo no caso de saldo final inferior, não sendo possível intercalar o gozo em dias alternados da escala de serviço.

§ 3º - Em caso de saldo final inferior a 5 (cinco) dias, a programação do saldo de férias regulamentares (folgas compensativas) deverá ser programada em período único, não sendo possível intercalar o gozo em dias alternados da escala de serviço.

§ 4º - As programações deverão ser solicitadas à chefia imediata com antecedência mínima de 10 dias, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.

CAPÍTULO III – DO CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO À MULHER - CIAM

Art. 10 - O Centro Integrado de Atendimento à Mulher (CIAM) funcionará conforme as seguintes disposições:

§ 1º – O horário de funcionamento do CIAM será de 10:00 às 16:00 horas, com atendimento ao público de 13:00 às 15:00 horas.

§ 2º – A entrada no CIAM deve ser controlada, observando o número máximo de 5 usuárias de cada vez.

§ 3º – O horário de banho e almoço passará a ser de 13:00 às 15:00 horas; mantendo no referido espaço somente as mulheres envolvidas neste cuidado.

§ 4º - Fica reduzido o número de usuárias almoçando concomitantemente, de modo a garantir o espaço mínimo de um metro e meio entre elas.

§ 5º - Com a limitação das atividades para apenas as ofertas essenciais, será feita a distribuição das mulheres em permanência no CIAM entre os diferentes espaços existentes, a fim de se evitar aglomerações.

§ 6º - Ficam canceladas todas as atividades coletivas e da EJA.

CAPÍTULO IV – DA CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 11 - A Corregedoria da Guarda Civil Municipal poderá realizar audiências através de videoconferência, utilizando os recursos tecnológicos atualmente disponíveis, a fim de manter as medidas de segurança e prevenção ao contágio do Coronavírus (COVID-19).

Art. 12 - As intimações aos agentes da GCMBH, bem como aos seus procuradores, poderão ser realizadas através de e-mail institucional do Município, bem como, eventualmente, por meio de mensagens de aplicativo, tais como whatsapp e telegram.

Parágrafo Único - No primeiro ato presencial na Corregedoria da GCMBH, o agente e seu procurador serão cientificados da adoção da medida de comunicação eletrônica.

Art. 13 - O atendimento presencial ocorrerá somente com agendamento prévio.

Art. 14 - As dúvidas em relação aos expedientes anteriores e solicitação de agendamentos deverão ser encaminhadas ao e-mail cgmhbh@pbh.gov.br ou por contato via telefone através do número (31) 3246-0047.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 - As atividades dos demais servidores prestadores de serviço não essenciais da SMSP serão executadas, preferencialmente, por meio de teletrabalho e a situação de sobreaviso deverá ser mantida apenas para os agentes públicos com idade igual ou superior a 60 anos, gestantes, os comprovadamente imunossuprimidos e os que apresentam doenças crônicas, e que não puderem exercer suas atividades presencialmente ou por teletrabalho, conforme os termos da Portaria SMPOG 030/2020.

§ 1º - É imprescindível que o servidor público em teletrabalho possua estrutura física e tecnológica compatível com suas atividades.

§ 2º - O órgão ou entidade poderá, desde que não haja custo adicional, disponibilizar temporariamente equipamentos para a viabilização do teletrabalho, devendo manter registro dos itens que forem entregues ao agente público.

§ 3º - O trabalho presencial será adotado quando o teletrabalho não for possível, e nos casos de atividades e serviços que não possam ser acessados ou requisitados remotamente, cuja captação da demanda somente possa ser feita presencialmente.

§ 4º - Para a realização do trabalho presencial do serviço não essencial, caberá ao gestor imediato, conforme a diretriz do órgão ou entidade a que se vincula a unidade, a definição das estratégias a serem adotadas para reduzir o número de agentes públicos em atividades presenciais concomitantemente, bem como adotar as medidas de segurança definidas pelos órgãos de saúde, nos moldes da Portaria SMPOG 030/2020.

§ 5º - A jornada presencial de trabalho poderá ser reduzida, conforme necessidade, com a complementação da jornada por teletrabalho.

Art. 16- Ao agente público em sobreaviso, nos termos do art. 15, será antecipado todo o saldo existente de férias regulamentares, férias prêmio e folgas enquanto perdurar a situação de emergência, nos termos da Portaria SMPOG 030/2020.

§ 1º - Nos casos em que o agente público estiver no exercício de teletrabalho ou trabalho presencial, o titular da pasta, a seu critério, poderá antecipar parte do saldo de férias, folga, banco de horas ou licença por assiduidade, durante o período a que se refere o caput.

§ 2º - O disposto do § 1º deste artigo não se aplica aos servidores da Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte.

Art. 17 - Na hipótese do artigo anterior, caso o servidor não possua saldo existente de férias, folgas compensativas, licença por assiduidade e banco de horas, este ficará no regime de sobreaviso enquanto durar o período de emergência.

Art. 18 - O regime de teletrabalho e sobreaviso não se aplica aos servidores da GCMBH que não estejam enquadrados nos termos do art. 5º desta Portaria.

Art. 19 - O servidor público que necessitar da licença descrita no art.152 da Lei nº 7.169, de 30 de agosto de 1996 e art.99 da Lei nº 9.319, de 19 janeiro de 2007, excepcionalmente enquanto durar o enfrentamento da epidemia de doença viral respiratória causada pelo agente Coronavírus – COVID-19, em virtude de isolamento familiar, deverá requerer a perícia por meio do e-mail tegsaude2020@tegsaude.com.br, ficando dispensada a apresentação da documentação elencada no Decreto nº 16.977, de 25 de setembro de 2018

Art. 20 - O agente público que estiver em exercício de atividade presencial ou teletrabalho e apresentar qualquer enfermidade incapacitante para o trabalho, a partir da publicação desta Portaria, fica dispensado do comparecimento à unidade pericial, devendo ser feito contato por meio do endereço eletrônico <http://periciaspbh.tegsaude.com.br>, observados os seguintes passos:

I - Clicar no ícone "Iniciar atendimento";

II - Preencher o formulário e clicar em continuar, para abrir um chatbot;

III - Preencher o chatbot com os passos necessários para agendar o teleatendimento;

IV - Agendar data e hora da avaliação pericial conforme disponibilidade apresentada por meio do link.

§ 1º - Após o agendamento será necessário envio para o e-mail tegsaude2020@tegsaude.com.br da seguinte documentação:

I - Nome completo, BM e CPF do agente público;

II - Fotografia do agente público com o documento de identificação com foto recente;

III - Atestado médico (este pode ser dispensado em caso de suspeita de infecção pelo coronavírus);

IV - Receita médica, relatórios, exames e demais documentos que foram emitidos em decorrência do quadro (estes podem ser dispensados em caso de suspeita de infecção pelo coronavírus).

§ 2º - O agendamento e o preenchimento do cadastro a que se refere os incisos II, III e IV do caput deverá ocorrer no primeiro dia de apresentação dos sintomas ou até o primeiro dia útil subsequente à avaliação médica que determinou o afastamento do agente público.

I - Em caso de internação a contagem iniciará a partir da alta hospitalar.

II - O agente público deverá cientificar o gestor imediato tão logo seja informado da indicação de afastamento pelo médico assistente bem como da confirmação da Licença Médica pela TEG Saúde.

§ 3º – Para realização da perícia de que trata esse artigo, o órgão pericial competente deverá ter como referências as notas técnicas emitidas pela SMSA.

§ 4º – O agente público municipal poderá ser convocado à perícia médica presencial, à critério da unidade pericial.

§ 5º – O agendamento de perícia dos agentes públicos da SMSA deverá observar o disposto nas notas técnicas emitidas pela própria SMSA.

Art. 21 – O informe do resultado pericial, de que tratam os artigos 19 e 20, será realizado via Portal do Servidor.

Art. 22 – Ficam revogadas as Portarias SMSP nos 013/2020, 020/2020, 022/2020, 027/2020, 029/2020 e 041/2020.

Art. 23 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 25 de setembro de 2020

Genilson Ribeiro Zeferino

Secretário Municipal de Segurança e Prevenção

 Imprimir  Voltar