

## DECRETO Nº 362 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

**“Estabelece medidas excepcionais e temporárias de expediente administrativo e atendimento ao público no âmbito do Município de Rio Branco”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 58, incisos V e VII da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,

**CONSIDERANDO** a urgência invocada pelo risco de contágio do vírus COVID-19 (novo Coronavírus), que transmite doença infecciosa já classificada pela OMS como pandemia;

**CONSIDERANDO** que, nos termos do Pacto Acre Sem COVID (Decreto nº 6.206/2020), o Decreto Estadual nº 7.849/2021 determinou a imediata reclassificação do Nível de Risco de todas as regionais de saúde ao Nível de Emergência (faixa vermelha);

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer um plano de resposta e também para estabelecer a estratégia de acompanhamento e suporte de casos suspeitos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de conter a propagação de infecção e transmissão local e preservar a Saúde Pública, bem como na tentativa de evitar colapso no sistema de saúde de Rio Branco.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer, no âmbito da administração direta e indireta do Município de Rio Branco, a jornada de trabalho por regime de escala e a instituição do trabalho remoto, enquanto perdurar o Nível de Emergência (faixa vermelha).

**§1º** Ficará sob a responsabilidade do titular do órgão de cada pasta, definir sobre a aplicação do disposto no *caput* deste artigo de acordo com as atividades da referida pasta, podendo suspender, total ou parcialmente, o expediente do Órgão, assim como o atendimento presencial ao público, resguardando a manutenção dos serviços considerados essenciais.

**§2º** Deverá ser encaminhado para avaliação e aprovação do Chefe do Executivo, no prazo de 03 (três) dias úteis, as adoções de medidas aplicadas nos órgão municipais sobre a jornada de trabalho.

**Art. 2º** São consideradas de natureza essencial no âmbito do município os serviços prestados pelo Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal da Casa Civil, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade, Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e de Desenvolvimento Econômico, Empresa Municipal de Urbanização de Rio Branco, Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, Secretaria de Finanças, Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Gabinete Militar.

**§ 1º** Os órgão citados do *caput* do artigo 2º deste decreto poderão remanejar seus servidores internamente e requisitar aos demais órgãos municipais recursos humanos e materiais a serem alocados, temporariamente, em atendimento aos serviços essenciais e excepcionais, que deverão ser prestados à população.

**§2º** A suspensão de atendimento presencial ao público e escalonamento dos servidores poderá ser utilizada nos setores administrativos das unidades mencionadas no *caput* artigo 2º deste decreto, desde que devidamente aprovada pelo Chefe do Executivo.

**Art. 3º** O trabalho remoto, à critério e nas condições definidas pelo titular do órgão da Administração Pública Municipal, será designado aos servidores cujas atribuições, por sua natureza e meios de produção, assim o permitam.

**Parágrafo único.** Os servidores que estiverem cumprindo turnos em regime de trabalho remoto deverão:

I - responsabilizar-se pelo transporte e guarda de processos e documentos retirados das dependências da unidade administrativa;

II - manter telefones para contato, endereço de correio eletrônico, bem como outros canais de comunicação previamente definidos, devidamente ativos;

III - atender a todas as instruções estabelecidas pela chefia imediata;

IV - manter a chefia imediata informada sobre a evolução das atividades, encaminhando-lhe, quando solicitada, minuta do trabalho até então realizado, além de indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento do serviço.

**Art. 4º** Havendo necessidade do cumprimento da jornada de trabalho presencial, as entidades e órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta deverão adotar as devidas providências para que:

I - os servidores desempenhem suas atividades em regime de escala, a fim de evitar aglomerações em locais de circulação comuns como salas, elevadores, corredores, transporte coletivo, entre outros;

II - no regime de escala, seja mantido número mínimo necessário de servidores para dar prosseguimento às atividades administrativas essenciais dos setores como recebimento de documentos, prestação de informações internas, atendimento telefônico e por e-mail das demandas internas e externas recebidas.

**Parágrafo único.** Nos turnos em que o servidor não estiver escalonado para atividades presenciais, deverá manter-se em sobreaviso e, caso lhe seja determinado pelo chefe imediato, desempenhar suas atribuições em domicílio, em regime excepcional de trabalho remoto.

**Art. 5º** Os servidores públicos que não acatarem as determinações fixadas neste decreto ou nas normas complementares estarão sujeitos à responsabilização administrativa.

**Art. 6º** Sem prejuízo das medidas já elencadas, todas as unidades da Administração Pública Municipal deverão adotar as seguintes providências:



I - adiar as reuniões ou realizá-las, caso possível, por meio remoto;

II – fixar, pelo período de emergência, condições mais restritas de acesso aos prédios municipais, observadas as peculiaridades dos serviços prestados, limitando o ingresso às pessoas indispensáveis à execução e fruição dos serviços, e pelo tempo estritamente necessário;

III – disponibilizar à população canais telefônicos ou eletrônicos de acesso, como alternativa para evitar ou reduzir a necessidade de comparecimento pessoal nas unidades de atendimento;

V – reorganizar a jornada de trabalho dos servidores, permitindo que o horário de entrada ou saída, ou ambos, recaiam fora dos horários de pico de afluência ao sistema de transporte público, se possível em turnos;

VI – evitar a aglomeração de pessoas no interior dos prédios municipais;

VII – manter a ventilação natural do ambiente de trabalho;

**Art. 7º** A comunicação entre os órgãos da Administração Pública Municipal deverá ser realizada por meio eletrônico, reservando o encaminhamento de documentos físicos apenas na impossibilidade de realizá-lo por esse meio.

**Art. 8º** Ficam suspensos, enquanto perdurar o Nível de Emergência (faixa vermelha), todos os prazos nos processos administrativos, tais como os das sindicâncias, processos administrativos disciplinares, para interposição de reclamações ou recursos administrativos, e recadastramento dos servidores.

**Parágrafo único.** Excetuam-se, do caput do art. 8, os procedimentos de licitação, inclusive de dispensa e inexigibilidade, da Administração Pública Municipal.

**Art. 9º.** Ficam suspensos, enquanto perdurar o Nível de Emergência (faixa vermelha):

I – os atendimentos nas Centrais de Atendimento ao Cidadão;

II – a utilização de auditórios, centros culturais, equipamentos esportivos, parques e praças municipais e de outros locais de uso coletivo no âmbito municipal.



**Parágrafo único.** Cabe a cada órgão ou entidade titular de serviços ofertados nas unidades dispostas nos incisos I e II do art. 9º articular a comunicação com os respectivos públicos.

**Art. 10.** Os prazos dispostos neste Decreto poderão ser prorrogados por iguais períodos, conforme perdurar a situação de emergência.

**Art. 11.** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

**Art. 12.** Revoga-se o Decreto nº 200, de 19 de março de 2020 e as demais disposições em contrário.

Rio Branco – Acre, 02 de fevereiro de 2021, 133º da República, 119º do Tratado de Petrópolis, 60º do Estado do Acre e 138º do Município de Rio Branco.

**Tião Bocalom**  
Prefeito de Rio Branco

Publicado no D.O.E.  
Nº: 12.973 de 03/02/2021  
Pág. Nº: 187.