



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CONDE

Nº 1.724

Conde, 19 de maio de 2020

CRIADO PELA LEI 156/95.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 0250/2020

CONDE, 14 DE MAIO DE 2020.

Institui e regulamenta o regime excepcional de teletrabalho no âmbito da administração pública do município de Conde-PB, para a prevenção da transmissão e da proliferação da covid-19 em âmbito local.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONDE, Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 60, da Lei Orgânica e demais disposições aplicáveis,

CONSIDERANDO a emergência em saúde pública de importância nacional declarada pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em razão do novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Lei Nacional nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus, responsável pelo surto de 2019;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 40.122, de 13 de março de 2020, que decretou situação de emergência no Estado da Paraíba;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 226/2020, de 16 de março de 2020, que institui medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO, ainda, o Decreto Municipal nº 232/2020, de 07 de abril de 2020, que declara estado de calamidade pública no Município de Conde/PB,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica instituído o regime de teletrabalho, em caráter excepcional e temporário, em decorrência da adoção das medidas administrativas necessárias para combate à pandemia do Coronavírus (COVID-19).

Art. 2º. As atividades do Poder Executivo consideradas não essenciais, durante o período da emergência em saúde decretada, serão executadas pelos agentes públicos prestadores dessas atividades por meio de teletrabalho, nos termos deste decreto.

§1º. Para os fins deste decreto, considera-se:

I - Teletrabalho: regime de trabalho em que o agente público executa, em caráter contínuo, parte ou a totalidade de suas atribuições fora das dependências físicas da sua unidade de lotação, por meio da utilização de tecnologias de informação e comunicação.

II - Sobreaviso: casos em que o agente público não exerce suas atividades, que ficam sobrestadas até convocação.

§2º. Será atribuído regime de teletrabalho, durante o período emergencial, a critério e nas condições definidas pela administração, aos agentes públicos cujas atribuições permitam a realização do trabalho remoto, por sua natureza e meios de produção, sem prejuízo ao serviço público.

§3º. Será atribuído o regime de sobreaviso ao agente público que não puder exercer atividades presenciais ou por teletrabalho.

§4º. O agente público no exercício de teletrabalho poderá ser convocado para retorno ao trabalho presencial a qualquer momento, a critério da administração.

§5º. O agente público em sobreaviso poderá ser convocado para retorno ao trabalho presencial ou teletrabalho, a qualquer momento, a critério da administração.

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

§7º. Excepcionalmente, poderão exercer atividades presenciais os agentes públicos cuja atividade seja considerada imprescindível, conforme definição do titular do órgão.

Art. 3º. O regime de teletrabalho deverá ser adotado como regra, salvo nos casos em que não houver possibilidade de aplicação desta modalidade de cumprimento de jornada, seja pela natureza da atividade, seja pela falta de meios físicos ou tecnológicos compatíveis.

§1º. Quando não houver possibilidade de teletrabalho e o serviço não puder ser descontinuado, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

I - Definição da quantidade mínima de servidores que cumprirão a jornada de trabalho presencialmente;

II - Alteração dos horários de início e término da jornada;

III - Restrição de horário de atendimento ao público e suspensão de atendimento presencial;

IV - Revezamento entre os respectivos servidores públicos;

V - Gozo de folgas compensatórias e férias regulamentares, nos casos em que a atividade seja incompatível com o regime de teletrabalho e não seja possível a aplicação de nenhuma das medidas estabelecidas nos incisos anteriores.

§2º. Para a aplicação da medida prevista no inciso V do parágrafo anterior, deverá ser observada a seguinte ordem de prioridade:

I - Folgas eleitorais;

II - Demais folgas compensatórias;

III - Férias regulamentares.

§3º. Os servidores serão comunicados pela Coordenadoria de Gestão de Pessoal, através de e-mail institucional, da compensação das folgas e da concessão das férias.

§4º. Restando constatada a inexistência de período aquisitivo completo, fica determinado o gozo antecipado de férias pelos servidores declinados no caput deste artigo.

Art. 4º. Constituem deveres do servidor público submetido à modalidade de Teletrabalho:

I - Observar a carga horária, as atribuições e a jornada do seu respectivo cargo;



II - Assinar termo de compromisso, ciência e responsabilidade, conforme modelo do Anexo I;

III - Atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença for necessária e houver interesse da Administração Pública;

IV - Manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

V - Consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico, os sistemas internos e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;

VI - Permanecer em disponibilidade constante para contato nos horários de funcionamento da unidade;

VII - Manter o chefe imediato informado acerca da evolução do trabalho, de forma periódica e sempre que demandado, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;

IX - Retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade do servidor.

Art. 5º. Na hipótese de o servidor não possuir os equipamentos tecnológicos necessários e adequados à prestação dos serviços em regime de teletrabalho, poderá a autoridade gestora da repartição, conforme disponibilidade, fornecer os equipamentos em regime de comodato, mediante termo de compromisso e autorização de uso, conforme Anexo II.

Parágrafo único. Sempre que houver necessidade de atualização de software ou suporte técnico na estação de trabalho móvel ou outros equipamentos do órgão ou entidade que estiverem à disposição do servidor público participante de programa de gestão, diante da impossibilidade de atendimento remoto, caberá ao servidor público apresentar prontamente o equipamento à equipe responsável pelo atendimento no seu órgão ou entidade.

Art. 6º. A alteração do regime de Teletrabalho para o regime presencial poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa autoridade gestora de cada repartição, quando:

I - Justificado o interesse público;

II - Verificada a ineficiência ou incompatibilidade dos serviços prestados.

Art. 7º. Compete a autoridade gestora de cada repartição:

I - Analisar resultados do teletrabalho em sua unidade;

II - Supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

III - Controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;

IV - Colaborar com a Coordenadoria de Gestão de Pessoal e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do teletrabalho;

V - Acompanhar a qualidade e a adaptação dos servidores públicos ao regime de teletrabalho;

VI - Manter contato permanente com os servidores públicos para repassar instruções de serviço;

VII - Aferir o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII - Dar ciência ao Comitê Gestor da Crise ou a Coordenadoria de Gestão de Pessoal sobre dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação do relatório de acompanhamento.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita

ANEXO I TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que tomei conhecimento do teor da decisão da presente opção, estando ciente dos deveres dispostos no art. 4º do Decreto Municipal nº 250/2020 e, em especial às seguintes condições:

1 – O regime autorizado é excepcional e temporário, não gerando direito a permanência nesta modalidade de trabalho após a cessação dos motivos que a autorizaram, eis que se trata de medida vinculada à manutenção da condição de distanciamento social temporário, conforme diretrizes determinadas pelas autoridades sanitárias, cujo objetivo é mitigar a propagação do vírus COVID-19;

2 – Todos os serviços ordinariamente prestados, por decorrência das atribuições do cargo, deverão ter sua continuidade nesta modalidade de trabalho;

3 – A chefia imediata poderá requisitar a presença do servidor optante no local de trabalho para tratar de assuntos relacionados ao serviço, quando se tratar de situação em que se faça necessária tal medida, com aviso em antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

4 – O servidor optante estará disponível para comunicação com a chefia imediata e os demais colegas do setor, através dos meios remotos disponíveis (telefone, e-mail, aplicativos de mensagens etc.) durante o horário de serviço costumeiramente prestado;

5 – A chefia imediata poderá requisitar o retorno do servidor optante ao regime presencial de trabalho, quando verificada a ineficiência ou incompatibilidade dos serviços prestados com o regime autorizado.

O período autorizado para o regime de trabalho remoto excepcional e temporário se inicia em ___/___/___ e perdura até ___/___/___, podendo ser renovado, caso se mostre necessário – por recomendação das autoridades sanitárias e de saúde – a manutenção das medidas de distanciamento social que fundamentam o regime autorizado.

Servidor Público
Matrícula XX.XXX

ANEXO II TERMO DE COMODATO DE EQUIPAMENTO

REGIME DE TRABALHO REMOTO EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO

Eu, _____, servidor público municipal registrado sob matrícula n. _____, declaro que na data de ___/___/___ recebi da Prefeitura Municipal de Conde/PB os equipamentos abaixo descritos, **em regime de comodato**, nos termos do art. 5º do Decreto Municipal nº 250/2020 e do art. 582 do Código Civil¹, para possibilitar a prestação do serviço público exercido na (órgão/setor) _____, sob o regime de trabalho remoto excepcional e temporário, conforme autorizado previamente.

Declaro que recebi os equipamentos abaixo descritos em perfeito estado de funcionamento, estando obrigado a devolvê-los nas mesmas condições quando findar o regime de trabalho que trata este termo:

Descrição	Quantidade	Número Patrimonial

Servidor Público
Matrícula XX.XXX

Art. 582. O comodatário é obrigado a conservar, como se sua própria fora, a coisa emprestada, não podendo usá-la senão de acordo com o contrato ou a natureza dela, sob pena de responder por perdas e danos. O comodatário constituído em mora, além de por ela responder, pagará, até restituí-la, o aluguel da coisa que for arbitrado pelo comodatário.

**Publicado no Diário Oficial do Município nº 1.721, em 14 de maio de 2020.
REPUBLICADO POR INCOREÇÃO**



PORTARIA N° 0136/2020

CONDE-PB, 19 DE MAIO DE 2020.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA,
usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso XXXI da
Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal para:

I - Promover abertura de processo administrativo disciplinar.

II - Nomear comissão disciplinar para apurar irregularidades no serviço e fora dele cometido pelo efetivo da Guarda Civil Municipal.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2020.


MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA

Prefeita

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA N° 002/2020 – SEAST

Conde, 19 de Maio de 2020.

Estabelece esquema especial de atendimento ao público da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho de Conde/PB e dos serviços socioassistenciais a ela vinculados durante o período de calamidade pública decorrente da pandemia provocada pelo COVID-19.

Considerando os atendimentos prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho e os serviços a ela vinculados: Centro de Referência da Assistência Social de Conde (CRAS Conde), Centro de Referência da Assistência Social de Gurugi (CRAS Gurugi), Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS), Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (CCFV) e Cadastro Único para programas sociais.

Considerando a Portaria do Gabinete Ministerial do Ministério da Saúde N° 356/2020 que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

Considerando a Portaria do Ministério da Cidadania N° 337, dia 24 de março de 2020 que trata de medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública pela assistência social;

Considerando a Portaria da Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS) N° 54, de 1 de abril de 2020, que aprova as recomendações gerais aos gestores e trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

Considerando a Nota Conjunta de Recomendações aos (às) gestores municipais de Assistência Social da Paraíba, emitida pelo Governo do Estado da Paraíba, Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS), Comissão Intergestores Bipartide (CIB), Colegiado Estadual de Gestores Municipais da Assistência Social da Paraíba (COEGEMAS).

Considerando a competência do Município para definir e organizar a prestação dos serviços públicos de interesse local.

Considerando o Decreto Municipal n.º 226/2020 que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da infecção humana pelo novo COVID-19 e dá outras providências;

Considerando o Decreto Municipal n.º 227/2020 que determinou situação de emergência no Município de Conde, para enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus, de importância internacional.

Considerando o Decreto Municipal n.º 232/2020 que determinou estado de calamidade pública no município de Conde.

Considerando a altíssima capacidade de transmissão desse vírus por cada pessoa doente com a COVID-19;

Considerando que já há caso confirmado de COVID-19 nesta data no Município de Conde;

A Secretaria de Assistência Social e Trabalho de Conde/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, da Lei Municipal N° 902/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído esquema especial de atendimento nos serviços prestados aos cidadãos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho em atenção ao estabelecido pelo Decreto Municipal 232/2020 como forma de garantir o controle da COVID-19 e a segurança dos seus funcionários.

Art. 2º Fica suspenso o atendimento presencial na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho e os serviços a ela vinculadas até o dia 4 de junho de 2020.

Parágrafo único: Os servidores da sede da Secretaria de Assistência Social e Trabalho realizarão o trabalho em regime de escala e remoto durante o período estabelecido nesta portaria;

Art. 3º Fica suspenso o atendimento presencial no Centro de Referência da Assistência Social de Conde (CRAS Conde), localizado na Rua Projetada, S/N, de forma que sua equipe técnica realizará o trabalho em regime de escala e remotamente durante o período estabelecido nesta portaria;

Art. 4º O atendimento presencial no Centro de Referência da Assistência Social de Gurugi (CRAS Gurugi), localizado na rodovia PB 018, em Gurugi, permanece suspenso e sua equipe técnica realizará o trabalho em regime de escala e remotamente durante o período estabelecido nesta portaria;

Art. 5º Os serviços em grupo oferecidos pelo Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (CCFV) permanece suspenso e sua equipe técnica realizará o trabalho em regime de escala e remotamente durante o período estabelecido nesta portaria;

Art. 6º O atendimento presencial no Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS), localizado na Rua Presidente Epitácio Pessoa, N° 421, bairro Centro, fica suspenso e sua equipe técnica realizará o trabalho em regime de escala e remotamente durante o período estabelecido nesta portaria;

Art. 7º O atendimento presencial no serviço de Cadastro Único para programas sociais, localizado na Rua Presidente Epitácio Pessoa, N° 421, bairro centro, fica suspenso e sua equipe realizará o trabalho em regime de escala e remotamente durante o período estabelecido nesta portaria;

Art. 8º O atendimento ao público da SEAST e dos serviços socioassistenciais a ela vinculados dar-se-á por meio de e-mail institucional e telefones constantes no anexo I desta portaria.

Art. 9º As visitas domiciliares só ocorrerão em situações graves ou urgentes, ficando a critério da equipe técnica dos serviços avaliar a viabilidade e necessidade de sua realização, durante o período de calamidade pública decorrente do COVID-19.

Art. 10 Findo o prazo estabelecido nessa Portaria, a SEAST e os serviços socioassistenciais a ela vinculados voltarão a funcionar regularmente.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art.12 Ficam revogadas as disposições em contrário.


ANA CÂNDIDA AIRES RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho**ANEXO I**

- E-mail e telefones institucionais da SEAST:

**a) Secretaria de Assistência Social e Trabalho:**

Contato telefônico: (83) 99406 5714

Email: condesetraspb@gmail.com**b) Centro de Referência da Assistência Social de Conde (CRAS Conde)**

Contato telefônico: (83) 994065718

Email: crascentroconde@hotmail.com**c) Centro de Referência da Assistência Social de Gurugi (CRAS Gurugi)**

Contato telefônico: (83) 994065720

Email: crasgurugi@gmail.com**d) Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (CCFV)**

Contato telefônico: (83) 994065726

Email: scfvcondepb@gmail.com**e) Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS)**

Contato telefônico: (83) 994065728

Email: creascondepb@gmail.com**f) Cadastro Único para programas sociais (CadÚnico)**

Contato telefônico: (83) 994065715

Email: cadunicobolsafamiliacondePB@hotmail.com**CONSELHO TUTELAR MUNICIPAL****PORTEIRA N° 002/2020 – CONSELHO TUTELAR****Conde, 19 de Maio de 2020**

Estabelece esquema especial de atendimento ao público pelo Conselho Tutelar durante o período de calamidade pública decorrente da pandemia provocada pelo COVID-19.

Considerando os atendimentos prestados pelo Conselho Tutelar de Conde.

Considerando a competência do Município para definir e organizar a prestação dos serviços públicos de interesse local.

Considerando o Decreto Municipal n.º 226/2020 que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da infecção humana pelo novo COVID-19 e dá outras providências;

Considerando o Decreto Municipal n.º 227/2020 que determinou situação de emergência no Município de Conde, para enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus, de importância internacional.

Considerando o Decreto Municipal n.º 232/2020 que determinou estado de calamidade pública no município de Conde.

Considerando a altíssima capacidade de transmissão desse vírus por cada pessoa doente com a COVID-19;

Considerando que já há caso confirmado de COVID-19 nesta data no Município de Conde;

O Conselho Tutelar de Conde/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, da Lei Municipal Nº 272/2005,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído esquema especial de atendimento nos serviços prestados aos cidadãos pelo Conselho Tutelar de Conde em atenção ao estabelecido pelo Decreto Municipal 232/2020 como forma de garantir o controle da COVID-19 e a segurança dos seus funcionários.

Art. 2º Fica suspenso o atendimento presencial do Conselho Tutelar até o 04 de junho de 2020.

Parágrafo único: Os conselheiros tutelares realizarão o trabalho em regime de escala e remoto durante o período estabelecido nesta portaria;

Art. 8º O atendimento ao público do Conselho Tutelar dar-se-á por meio de e-mail institucional e telefone constante no anexo I desta portaria.

Art. 9º As visitas domiciliares ocorrerão em situações graves e/ou inadiáveis, ficando a critério dos conselhos tutelares avaliar a viabilidade e necessidade de sua realização, durante o período de calamidade pública decorrente do COVID-19.

Art. 10 Findo o prazo estabelecido nessa Portaria, o Conselho Tutelar voltará a funcionar regularmente.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 Ficam revogadas as disposições em contrário.

MÔNICA DA SILVA PEREIRA

Presidente do Conselho Tutelar de Conde/PB

ANEXO I

1. E-mail e telefone institucional do Conselho Tutelar:

E-mail: tutelarcondepb@hotmail.com

Telefone Institucional: (83) 994090825