



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

INSTRUÇÃO NORMATIVA IPAMV N° 03/2020

Estabelece medidas específicas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 no âmbito do Ipamv, em razão da necessidade de execução de atividades essenciais que dependem da realização de expediente presencial, autoriza o sistema de trabalho de escritório remoto para setores cuja atuação não seja finalística, enquanto perdurar a situação de emergência em saúde pública declarada por meio do Decreto nº 18.194, de 29 de setembro de 2020 e dá outras providências..

A Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - Ipamv, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei nº 4.399, de 07 de fevereiro de 1997, em seu Artigo 47, Inciso VIII, e,

Considerando que a Organização Mundial da Saúde – OMS classificou a COVID-19 causada pelo novo coronavírus como Pandemia e que o Prefeito do Município de Vitória declarou situação de emergência e posterior calamidade pública no âmbito do Município, por meio dos Decretos nº 18.037/2020, de 13 de março de 2020, e nº 18.064, de 02 de abril de 2020;

Considerando que segundo o mapeamento de risco estadual instituído pelo Decreto nº 4636-R, de 19 de abril de 2020, na forma da publicação da Portaria Estadual 175-R, o Município de Vitória encontra-se no patamar de risco baixo;

Considerando que a situação relativa à disseminação do novo coronavírus no Município de Vitória demonstrou uma melhora, afastando o risco de saturação da rede de saúde (pública e privada) e indicando a possibilidade de retorno das atividades públicas e privadas;

Considerando o restabelecimento do expediente presencial por meio do Decreto nº 18.194, de 29 de setembro de 2020;

Considerando a necessidade de reorganização dos serviços prestados pelo Ipamv, bem como a importância do restabelecimento do expediente presencial;

Considerando a necessidade de adoção de medidas de prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19, de forma a possibilitar o exercício das atividades essenciais para as quais é necessário o expediente presencial, com



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória
segurança e preservando a saúde entre os servidores e demais colaboradores que
exercem atividades no Ipamv, observadas as recomendações técnicas exaradas
pelos órgãos públicos de saúde;

RESOLVE:

Art. 1º. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Vitória – Ipamv – observará diretrizes e critérios estabelecidos na presente Instrução Normativa para o exercício das funções cuja presença seja imprescindível, na forma do contido no Decreto Municipal nº 18.194/2020, que reestabeleceu atendimento presencial e autorizou o sistema de trabalho de escritório remoto.

Art. 2º O atendimento presencial será efetuado, conforme Instrução Normativa 01/2019, de 8 h às 13 h, previamente agendado.

§ 1º. O agendamento de que trata o caput será efetuado das 8 h às 13 h nos meios disponibilizados pelo Ipamv.

Art. 3º É imprescindível a presença do servidor no caso de funções e atividades necessárias à manutenção do atendimento agendado ao público.

Art. 4º. Os Diretores poderão solicitar a presença de todos os servidores e estagiários de seus setores, cuja as funções e atividades não são necessárias ao atendimento ao público, realizando escala de funcionamento de equipes.

§ 1º. A definição da escala de funcionamento de que trata o *caput* deverá garantir a realização de presenças alternadas, em forma de “rodízio”, bem como a permanência do mínimo de pessoas possível em um mesmo espaço físico.

§ 2º. Para as atividades realizadas de forma não presencial, cada Coordenação será responsável pela elaboração de um plano específico de trabalho e adotará as providências necessárias para o acompanhamento de seu efetivo desenvolvimento.

§3º. Para atendimento ao disposto neste artigo, o Coordenador e o Diretor certificarão a quantidade de dias presenciais de cada servidor, para fins de pagamento do vale-transporte, sendo exigido o registro eletrônico do ponto nos dias de comparecimento presencial.

§4º. Todos os servidores, que tem como obrigatória a marcação de ponto e estiverem realizando atividades de forma não presencial, deverão apresentar à sua coordenação relatório de atividades mensal até o dia 10 do mês subsequente, que será encaminhado para a Coordenação de Gestão de Pessoas para aferição de ponto.

Art. 5º. Na definição da escala de funcionamento prevista no art. 3º desta Portaria, terão prioridade na execução de atividades no sistema de trabalho *home office* os servidores integrantes do grupo de risco de contágio do novo coronavírus, segundo orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS).



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Parágrafo único. A regra de prioridade definida no *caput* poderá ser excepcionada, a critério de cada coordenação ou diretoria, nos casos em que houver incompatibilidade da atividade exercida com a modalidade de trabalho *home office* e interesse público no exercício presencial da atividade.

Art. 6º. Serão observados, nos setores do Ipamv que estiverem em funcionamento presencial, os seguintes procedimentos preventivos à disseminação do novo coronavírus (COVID-19), sem prejuízo de outros definidos em normas expedidas no âmbito do Município de Vitória para observância geral das repartições públicas municipais:

I - Limpeza e desinfecção das superfícies de objetos tocados com frequência pelos servidores públicos;

II - Reforço da limpeza dos pisos, equipamentos e sanitários com água e sabão ou outro produto próprio para limpeza;

III - Abertura de janelas e portas das salas, priorizando, sempre que possível, a ventilação natural dos espaços e, quando não possível, realizar periodicamente a limpeza dos filtros de ar condicionado;

IV - Realização de reuniões por teleconferência ou videoconferência, sempre que possível;

V - Fixação de cartazes educativos, em local visível aos servidores e usuários dos serviços públicos, com informações sobre os cuidados de saúde preventivos ao contágio do novo coronavírus (COVID-19);

VI - Evitar a aglomeração de pessoas, garantindo-se distância mínima de 1,5 metros entre elas e evitando o comparecimento antecipado e a permanência prolongada dos servidores, exceto em situações de absoluta necessidade do serviço e no interesse público;

VII - Obrigatoriedade do uso de máscara facial para acesso e permanência nas dependências do Ipamv;

VIII - Não se recomenda o uso de luvas para serviços administrativos;

IX - Disponibilização do acesso às pias providas com água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis ou álcool 70% em pontos estratégicos;

X - Reforçar o procedimento de higienização das mãos com água e sabão, sempre que possível;

XI - Evitar o compartilhamento de objetos entre servidores e usuários, como calculadoras, computadores, bancadas, canetas, blocos de anotação, entre outros e,



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória quando for inevitável o compartilhamento, realizar a higienização dos objetos antes e após o uso.

XII - Disponibilizar bebedouros de torneira e copos descartáveis;

XIII - Orientação para que os servidores e demais colaboradores reportem à coordenação respectiva, inclusive de forma remota, sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19 ou contato com caso confirmado da COVID-19;

XIV - Restringir o uso do veículo para um servidor ou colaborador, além do motorista, por diligência externa realizada;

XV – No interior do veículo, é obrigatório o uso de máscaras, deverá ser mantida preferencialmente a ventilação natural e, quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar;

Art. 7. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vitória, 02 de outubro de 2020.

Tatiana Prezotti Morelli

Presidente do IPAMV