



# FORTALEZA

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO LXVII

FORTALEZA, 02 DE AGOSTO DE 2021

SUPLEMENTO AO Nº 17.109

### PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0065/2021 - SEPOG, DE 30 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre medidas a serem adotadas no âmbito dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Fortaleza para o retorno gradual, seguro e responsável do serviço presencial no ambiente interno de trabalho, na forma que indica.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO** no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** que especialistas, em especial por conta das medidas de isolamento social, vêm observando a regressão consistente dos números da pandemia por Covid-19 no município;

**CONSIDERANDO** que, diante da redução observada nos números da doença, o Decreto Municipal n. 15.058, de 24 de julho de 2021, autorizou a Administração Municipal a promover, na forma e condições disciplinadas, o retorno gradual, seguro e responsável do serviço presencial no ambiente interno de trabalho, observadas as medidas sanitárias estabelecidas para a segurança da prestação do serviço;

**CONSIDERANDO** as competências da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, previstas na Lei Complementar n. 0176/2014 e no Decreto n. 13.826/2016, em especial a de planejar, coordenar, articular, gerenciar e controlar as ações de gestão municipal, contribuindo para a qualidade da vida urbana, da prestação de serviços públicos no Município visando à sua efetividade e qualidade.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Disciplinar medidas a serem adotadas no âmbito dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Fortaleza para iniciar o retorno gradual, seguro e responsável do serviço presencial no ambiente interno de trabalho até o dia 04 de agosto do corrente ano, observadas as medidas sanitárias estabelecidas para a segurança da prestação do serviço.

**Parágrafo único.** Em relação à Secretaria Municipal da Saúde e à Secretaria Municipal da Educação, as disposições previstas nesta Portaria aplicam-se no que couber, podendo os respectivos órgãos estabelecer regramento próprio.

**Art. 2º** - Retornarão, inicialmente, às atividades presenciais os responsáveis pelos órgãos de Direção Superior, Gerência Superior, Assessoramento e Execução Programática da Administração Direta e seus correlatos da Administração Indireta.

**§ 1º** - Para cumprimento do previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão observar a capacidade física existente para cumprimento do distanciamento mínimo de 1,5 metros de raio entre as estações de trabalho.

**§ 2º** - Os demais colaboradores, que não se enquadram na previsão do caput deste artigo, ficarão em regime de trabalho remoto ou sob regime de escala, a ser definido pelos titulares dos órgãos e entidades municipais, ressalvada a hipótese de haver capacidade física suficiente nos órgãos e entidades para garantia do distanciamento mínimo recomendado.

**§ 3º** - Para o trabalho presencial, serão priorizados os colaboradores com imunização completa, inclusive em relação àqueles considerados do grupo de risco.

**§ 4º** - Para os casos em que se aplicar o regime de trabalho remoto ou sob regime de escala, permanece o dever dos órgãos e entidades quanto ao acompanhamento e monitoramento das atividades executadas, bem como quanto à possibilidade de disponibilização de equipamentos e mobiliário, mediante assinatura de termo de responsabilidade.

**§ 5º** - A implementação do regime de trabalho remoto ou sob regime de escala não se constitui direito dos colaboradores da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

**Art. 3º** - Para o retorno gradual, seguro e responsável do trabalho presencial, devem ser observadas as seguintes regras, sem prejuízo das demais recomendações sanitárias:

**I** - uso obrigatório de máscara para proteção respiratória;

**II** - higienização constante das mãos, lavando-as com água e sabão e, alternativamente, com uso de álcool em gel;

**III** - manutenção de portas e janelas abertas, sempre que possível, para favorecer a circulação do ar exterior;

**IV** - manutenção de raio mínimo de 1,5 metros entre as estações de trabalho;

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 02 DE AGOSTO DE 2021

(SUPLEMENTO) SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 2



**JOSÉ SARTO NOGUEIRA MOREIRA**  
Prefeito de Fortaleza

**JOSÉ ÉLCIO BATISTA**  
Vice-Prefeito de Fortaleza

## SECRETARIADO

<p><b>ELPÍDIO JOSÉ DE OLIVEIRA MOREIRA</b> Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito</p> <p><b>RENATO CÉSAR PEREIRA LIMA</b> Secretário Municipal de Governo</p> <p><b>FERNANDO ANTÔNIO COSTA DE OLIVEIRA</b> Procurador Geral do Município</p> <p><b>MARIA CHRISTINA MACHADO PUBLIO</b> Secretária Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município</p> <p><b>LUIS EDUARDO SOARES DE HOLANDA</b> Secretário Municipal da Segurança Cidadã</p> <p><b>FLÁVIA ROBERTA BRUNO TEIXEIRA</b> Secretária Municipal das Finanças</p> <p><b>MARCELO JORGE BORGES PINHEIRO</b> Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão</p>	<p><b>ANTONIA DALILA SALDANHA DE FREITAS</b> Secretária Municipal da Educação</p> <p><b>ANA ESTELA FERNANDES LEITE</b> Secretária Municipal da Saúde</p> <p><b>SAMUEL ANTONIO SILVA DIAS</b> Secretário Municipal da Infraestrutura</p> <p><b>FERRUCCIO PETRI FEITOSA</b> Secretário Municipal da Conservação e Serviços Públicos</p> <p><b>OZIREZ ANDRADE PONTES</b> Secretário Municipal de Esporte e Lazer</p> <p><b>RODRIGO NOGUEIRA DIOGO DE SIQUEIRA</b> Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico</p>	<p><b>LUCIANA MENDES LOBO</b> Secretária Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente</p> <p><b>ALEXANDRE PEREIRA SILVA</b> Secretário Municipal do Turismo</p> <p><b>FRANCISCO CLÁUDIO PINTO PINHO</b> Secretário Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social</p> <p><b>FRANCISCO ADAIL DE CARVALHO FONTENELE</b> Secretário Municipal de Desenvolvimento Habitacional</p> <p><b>ELPÍDIO NOGUEIRA MOREIRA</b> Secretário Municipal da Cultura</p> <p><b>JOAO DE AGUIAR PUPO</b> Secretário Municipal da Gestão Regional</p>	<p><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><h1>SEGOV</h1></div> <p><b>COORDENADORIA DE ATOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS</b></p> <p>FONE: (85) 3201.3773</p> <p><b>CÉLULA DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL</b></p> <p>FONES: (85) 3452.1746 (85) 3101.5324</p> <p>RUA SÃO JOSÉ Nº 01 - CENTRO FORTALEZA-CEARÁ CEP: 60060-170</p>
---	--	--	--

**V** - disponibilização de álcool 70% aos colaboradores para assepsia das mãos;

**VI** - intensificação da limpeza de áreas externas (pisos) com água e sabão, hipoclorito de sódio ou produto próprio para limpeza com ação desinfetante, germicida ou sanitizante;

**VII** - estabelecimento de rotina frequente de desinfecção com álcool 70% de balcões, mesas, poltronas/cadeiras, portas de vidro e demais artigos e equipamentos de uso compartilhado e/ou coletivo;

**VIII** - intensificação da higienização dos ambientes de uso comum, incluindo maçanetas, torneiras, portas, computadores, teclados, mouses, grampeadores, canetas, botões de elevadores, corrimões e objetos de uso coletivo;

**IX** - orientação aos colaboradores com suspeita de infecção por coronavírus a procurar atendimento em consultórios e ambulatórios da rede pública ou privada para passar por consulta médica para avaliação.

**Art. 4º** - Permanecerão sendo observadas pelos órgãos e entidades municipais as iniciativas voltadas à utilização de sistemas informatizados, telefone, email, aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e demais tecnologias disponíveis.

**§ 1º** - As reuniões e demais eventos coletivos devem ser preferencialmente realizados de maneira virtual, salvo nos casos em que o espaço físico atender às regras de distanciamento mínimo, observadas as demais medidas sanitárias.

**§ 2º** - Os órgãos pertencentes à estrutura administrativa da SEPOG, dentro de suas competências e atribuições legais, prestarão o suporte técnico necessário aos demais órgãos e entidades municipais por meio de todos os canais existentes.

**Art. 5º** - O atendimento ao público externo deve ser realizado preferencialmente pelos meios eletrônicos disponíveis (telefone, aplicativo de mensagens instantâneas, e-mail institucional ou outras ferramentas eletrônicas de comunicação), salvo se, mediante prévio agendamento, houver capacidade física para observância do distanciamento mínimo recomendado, garantidas as demais medidas sanitárias.

**§ 1º** - O protocolo de documentos, incluídos os processos administrativos, oriundos de órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza, dar-se-á pelo Sistema de Protocolo Único – SPU virtual.

**§ 2º** - Para os documentos de pessoas físicas e jurídicas externas à estrutura administrativa municipal, devem ser priorizados os meios eletrônicos existentes, assim como o Sistema de Protocolo Único – SPU virtual (Módulo Cidadão), quando disponível.

**Art. 6º** - Os titulares dos órgãos e entidades municipais devem observar todas as providências necessárias para evitar aglomerações, preservar o distanciamento mínimo entre as pessoas e garantir a segurança, em observância à legislação aplicável, podendo estabelecer regime de trabalho remoto ou sob escala para situações que, justificadamente, podem gerar risco de contágio, desde que autorizado pela Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**Art. 7º** - É dever dos dirigentes dos órgãos e entidades municipais submeter casos omissos e situações excepcionais para análise e definição conjunta com a SEPOG.

**Art. 8º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**, em 30 de julho de 2021.

**Marcelo Jorge Borges Pinheiro**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

\*\*\* \*\*