Protocolo: 688277
Data: 24/02/2021
Título: Resolução SMPU Nº 01 de 19 de fevereiro 2021
Página(s): a

ATOS DO SECRETÁRIO
RESOLUÇÃO SMPU N.º 01 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre a implantação das Medidas de Proteção à Vida nas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e demais órgãos vinculados, relativas à COVID-19 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus;

CONSIDERANDO o Decreto Rio nº 48.423, de 12 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a implantação das Medidas de Proteção à Vida, relativas à COVID-19.

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta SES/SMS RIO Nº 871 de 12/01/2021, que regulamenta, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, as medidas de proteção à vida, relativas à COVID-19.

RESOLVE:
Art. 1º Regulamentar as atividades desenvolvidas pelos servidores públicos da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SMPU, do Instituto Rio Patrimônio da Humanidade - IRPH e do Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos - IPP, conforme as disposições contidas nesta Resolução.

Art. 2º O horário de expediente da **SMPU** e dos demais órgãos vinculados será das 09h00 às 18h00.

Art. 3º Poderá ser admitido, em caráter excepcional e de acordo com a especificidade de cada unidade administrativa, o regime de teletrabalho aos servidores que se enquadrem nas seguintes hipóteses:
I - idade igual ou superior a sessenta anos;
II - portadores de:
a) doença cardiovascular;
b) doença pulmonar;
c) câncer;
d) diabetes;
e) doenças tratadas com medicamentos imunodepressores e quimioterápicos;
III - transplantados;
IV - integrem outros grupos de risco para o agravamento da COVID-19 não indicados nos incisos anteriores;
V - tenham contato ou convívio direto com pessoa com caso suspeito ou confirmado da COVID-19;
VI - que tenham recentemente regressado de viagens ao exterior.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos II, III e IV, a autorização para permanência ou inclusão de servidores no regime excepcional de teletrabalho ficará condicionada à comprovação imediata de sua condição de saúde à Gerência de Recursos Humanos (PU/ADS/GRH), mediante a apresentação de declaração médica, com data posterior a edição desta Resolução, sem rasuras e contendo assinatura do médico e carimbo com nome e CRM legíveis, atestando sua condição e/ou que sua(s) comorbidade(s) o coloca(m) no grupo de risco para o agravamento da COVID-19.

§ 2º Nas hipóteses dos incisos V e VI, o servidor deverá permanecer em regime excepcional de teletrabalho, condicionado à comprovação imediata pelo servidor de sua condição, mediante a entrega de documentação hábil.

§ 3º Caso haja indícios de falsidade na documentação indicada nos parágrafos anteriores, o servidor será convocado para prestar esclarecimentos e, comprovada a irregularidade, estará sujeito a sanções civis, administrativas e criminais.

§ 4º Nas hipóteses dos incisos V e VI, o servidor deverá retornar às suas atividades presencias em até 15 (quinze) dias após cessar a causa que ensejou a adoção do regime de teletrabalho, independente de qualquer convocação.

§ 5º Os gestores das unidades administrativas avaliarão os demais casos não previstos neste artigo, podendo autorizar, sempre a título precário e excepcional, o regime de teletrabalho, conforme análise casuística e comprovada da situação do servidor.

§ 6º Os servidores que estejam em regime de teletrabalho deverão:
I - desempenhar as funções ordinárias que lhes competem;
II - ser avaliados de acordo com o cumprimento das metas e dos níveis de produtividade estabelecidos pela chefia imediata;
III - manter-se em sua moradia em regime de prontidão no período estabelecido no artigo 2º e em condições de retornarem imediatamente aos seus postos de trabalho, quando convocados, sob pena de falta injustificada ao trabalho e desconto em folha de pagamento, sem prejuízo da apuração de outras responsabilidades.

§ 7º O acompanhamento da frequência dos servidores que estejam no regime excepcional de teletrabalho será realizado pela Gerência de Recursos Humanos (PU/ADS/GRH) com auxílio direto dos gestores das unidades administrativas.

Art. 4º O atendimento presencial ao público na SMPU, no IRPH e no IPP será das 11h00h às 17h00.

§ 1º O atendimento presencial para audiências técnicas nas diversas unidades administrativas que integram a SMPU e nos órgãos vinculados deverá ser agendado por encaminhamento de e-mail para o endereço eletrônico atendimento.smpu.rio@gmail.com, indicando o número do processo administrativo e o setor onde se encontra o mesmo, que poderá ser obtido em http://www2.rio.rj.gov.br/smu/consulta-smu/index.html

§ 2º Para o agendamento de demais serviços na SMPU, tais como: vistas de processo, expedição de certidões, consultas, dentre outros requerimentos; deverá ser utilizado o mesmo endereço eletrônico atendimento.smpu.rio@gmail.com

§ 3º O interessado receberá resposta por e-mail indicando a data e o horário agendados.

§ 4º O atendimento poderá ser prestado também por vídeo conferência quando houver disponibilidade na unidade administrativa.

§ 5º O atendimento presencial ao público será restrito a uma pessoa por agendamento e no prazo máximo de 20 minutos.

§ 6º Será dada preferência ao atendimento não presencial ao público, sempre que possível.

Art. 5º As medidas de proteção à vida, previstas na Resolução Conjunta SES/SMS RIO Nº 871 de 12/01/2021, deverão ser observadas nas unidades administrativas da SMPU e nos órgãos vinculados, destacando-se as seguintes medidas:
I - lavagem das mãos com água e sabão líquido, preferencialmente, ou com álcool setenta por cento;
II - uso correto da máscara facial em todas as áreas comuns;
III - observância do distanciamento mínimo de 2 metros ou 1 metro com adotada a mitigação de risco;
IV - manutenção dos ambientes arejados, com janelas e portas abertas e sistemas de ar-condicionado com manutenção e controle em dia;
V - sensibilização quanto à etiqueta respiratória;
VI - proibição de acesso às dependências dos estabelecimentos de servidores e interessados em estado febril ou com sintomas de contaminação;
VII - limpeza diária de todas as superfícies, com atenção à necessidade da limpeza imediata de

toda estação de trabalho com álcool 70% ou equivalente;

§ 1º Além das medidas previstas na Resolução Conjunta SES/SMS RIO Nº 871 de 12/01/2021, poderão ser estabelecidas, por ato normativo próprio, medidas de prevenção específicas adaptadas ao funcionamento de cada espaço físico.

§ 2º Durante o atendimento ao público será proibida a ingestão de bebidas e alimentos, bem como a retirada da máscara facial por qualquer motivo.

Art. 6º Deverá ser orientado aos cidadãos o uso preferencial das ferramentas disponíveis no Portal Carioca Digital https://carioca.rio na página da SMPU na internet http://www.rio.rj.gov.br/web/smu , especialmente para os seguintes serviços:

· Consulta de Projeto Aprovado de Alinhamento ou Projeto Aprovado de Loteamento (PAA/PAL):
http://www2.rio.rj.gov.br/smu/acervoimagens/principal.asp

· Projeto Aprovado de Loteamento Georreferenciado (Geo PAL):
http://pcrj.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=a97968a64527413c926321641444d7a6

· Cópia de planta:
https://www.1746.rio/portal/servicos/informacao?servico=1036#

· Legislação Bairro a Bairro:
http://mapas.rio.rj.gov.br/

· Legislação Geral:
http://www2.rio.rj.gov.br/smu/buscafacil/index.asp

· Andamento de Processos:
http://www2.rio.rj.gov.br/smu/consulta-smu/index.html

· Formulários e Requerimentos:
http://www.rio.rj.gov.br/web/smu/exibeconteudo?id=4276685

· Reconhecimento de Logradouros:
http://ruas.rio/

· Manuais para a Elaboração de Projetos:
http://www.rio.rj.gov.br/web/smu/exibeconteudo?id=9384893

· Caderno Calçadas Cariocas:
http://www.rio.rj.gov.br/web/smu/exibeconteudo?id=9599571

· Fichário de Mobiliário Urbano:
http://www.rio.rj.gov.br/web/smu/exibeconteudo?id=10005058

Art. 7º As comunicações com a SMPU deverão ocorrer preferencialmente pelos endereços eletrônicos a seguir:

I - Gabinete da SMPU
gabinete.smpu.rio@gmail.com
II - Gabinete do IRPH
gabinete.irph.smpu.rio@gmail.com
III - Presidência do IPP
presidencia.ipprio@gmail.com
IV - Coordenadoria Geral de Planejamento e Projetos
subplan.smpu@gmail.com
V - Ouvidoria
atendimento.smpu.rio@gmail.com
VI - Administração Setorial
admsetorial.smpu@gmail.com
VII - Coordenadoria de Projetos
projetosurbanos.smpu@gmail.com

VIII - Coordenadoria de Planejamento Local
planejamentourbano.smpu@gmail.com
IX - Coordenadoria de Planejamento Territorial
smucpt@gmail.com
X - Gerência de Macroplanejamento
planodiretor.smpu@gmail.com
XI - Protocolo da SMPU
protocolo.smpu@gmail.com
XII - Assessoria de Imprensa
imprensa.smpu.rio@gmail.com

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial aquelas constantes na Portaria IPP PRES nº 121 de 19 de junho de 2020.