Protocolo: 695484
Data: 25/03/2021
Título: Resolução 03 de 24-03-21
Página(s): a

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**
**ATO DA SECRETÁRIA**
**RESOLUÇÃO SMI Nº 03 DE 24 DE MARÇO DE 2021.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de dispor de novas medidas de proteção à Vida para o enfrentamento à Pandemia do Covid-19;

**CONSIDERANDO** a Resolução Conjunta SES/SMS Rio nº 871 de 12 de janeiro de 2021, que regulamenta, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, as Medidas de Proteção à Vida, relativas à Covid-19;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Rio nº 48.644, de 22 de março de 2021, que institui medidas emergenciais, de caráter excepcional e temporário, destinadas ao enfrentamento da pandemia de Covid-19, e dá outras providências,

**RESOLVE:**

Art. 1º Regulamentar as atividades desenvolvidas pelos servidores públicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SMI, conforme as disposições contidas nesta Resolução, disciplinando as medidas de Proteção à Vida.

Parágrafo único: As medidas a serem adotadas permanecerão válidas, enquanto perdurarem os efeitos do Decreto Rio nº 48.644, de 22 de março de 2021 ou de outro ato normativo similar que, porventura, o substitua.

Art. 2º Como medida excepcional de prevenção, será implantado nesta Secretaria o regime de teletrabalho, sem prejuízo das atividades regulares, observado o seguinte regramento:

I - O regime de teletrabalho consistirá no exercício remoto das atividades funcionais durante o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SMI, devendo o servidor se manter disponível por meio de acesso virtual (internet, telefone e uso dos sistemas informatizados) e, da mesma forma, para convocação emergencial para comparecimento ao local de trabalho.

II - Os servidores em regime de teletrabalho deverão pactuar com suas respectivas chefias, planos de trabalho, com métricas ou métodos adotados para o controle do desempenho das suas atividades, comprovando as atividades desenvolvidas à sua Chefia Imediata.

III - Os servidores deverão manter-se em prontidão, em sua moradia e, em condições de retornar, imediatamente, ao seu posto de trabalho, quando excepcionalmente convocado.

Art. 3º Os servidores cujas atividades sejam de difícil aplicação ou incompatíveis com teletrabalho desempenharão suas funções, em sistema de rodízio, a ser definido pela Chefia Imediata, respeitando-se todos os protocolos de segurança.

§ 1º Os gestores da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SMI deverão, em todos os casos, resguardar o quantitativo mínimo de recursos humanos para garantir o funcionamento regular dos setores, evitando o adensamento no ambiente do trabalho.

§ 2º Serão dispensados do sistema de rodízio os servidores que integrem o grupo de risco para o agravamento da COVID - 19, como, os que tenham contato ou convívio direto com pessoa com caso suspeito ou confirmado da COVID-19 e, os que manifestem sintomas similares com os da COVID-19, independente da confirmação, devendo apresentar o exame médico comprobatório da sua situação, a ser realizado no período recomendado pelas autoridades de saúde, passando a gozar dos direitos previstos nas legislações trabalhistas e sanitárias, em caso de confirmação da sua contaminação.

Art.4º As reuniões administrativas e técnicas serão, preferencialmente, realizadas de forma não presencial, utilizando-se os meios tecnológicos disponíveis.

Art. 5º O atendimento ao público deverá ocorrer, preferencialmente, por canais alternativos, como reuniões remotas, devendo ser priorizado o atendimento inicial via e-mail, inclusive a solicitação de reunião, evitando assim, a exposição aos riscos de contaminação.

Gabinete: sminfraestrutura@gmail.com

Assessoria Técnica Administrativa: ata.smi@gmail.com

Protocolo: smiprotocolo.pcrj@gmail.com

Ouvidoria: ouvidoria.smi@rio.rj.gov.br

Subsecretaria de Gestão: smi.subg@gmail.com

Coordenadoria de Recursos Humanos: smicrh.pcrj@gmail.com

Coordenadoria de Infraestrutura e Logística: smicil.pcrj@gmail.com

Coordenadoria de Licitações e Contratos: licitacoesecontratos.smi@gmail.com

Coordenadoria de Análise e Acompanhamento de Despesas: smicaad.pcrj@gmail.com

Art. 6º Os casos omissos serão encaminhados pelos gestores dos setores, para análise e aprovação da Secretária.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.