



DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DECRETO Nº 29.344, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no art. 72, incisos II, IX, XII e XXVIII da Lei Orgânica do Município de Jundiaí, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 6.424-2/2020, considerando: -----

(i) as normas estaduais relacionadas à situação de calamidade pública reconhecida pelo Governo do Estado de São Paulo, por meio do Decreto Estadual nº 64.879, de 20 de março de 2020, e à quarentena declarada pelo Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020, que foi estendida até 09 de outubro de 2020 pelo Decreto Estadual nº 65.184, de 18 de setembro de 2020; -----

(ii) o “Plano São Paulo”, instituído pelo Governo do Estado de São Paulo por meio do art. 2º do Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, com o objetivo de implementar e avaliar ações e medidas estratégicas de enfrentamento à pandemia decorrente da COVID-19 e retorno programado das atividades públicas e privadas não essenciais presenciais, com base na ciência e na saúde; -----

(iii) a necessidade de avaliação periódica das normas municipais relativas ao estado de calamidade pública e às ações de enfrentamento da situação de emergência em saúde pública decorrentes da pandemia provocada pelo coronavírus (COVID-19), atualmente disciplinadas no Decreto Municipal nº 28.970, de 17 de abril de 2020, e suas alterações; -----

(iv) o atual balanço do “Plano São Paulo” divulgado pelo Governo do Estado no dia 11 de setembro de 2020; -----

(v) o Decreto Estadual nº 65.141, de 19 de agosto de 2020, que altera o Anexo III a que se refere o item 1 do parágrafo único do art. 7º do Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020; -----

(vi) que o município de Jundiaí está na fase amarela desde 07 de agosto de 2020, portanto, há mais de 28 (vinte e oito) dias, conforme Decretos nº 29.185, de 07 de agosto de 2020, nº 29.215, de 21 de agosto de 2020, e nº 29.250, de 09 de setembro de 2020; -----

(vii) o Decreto Estadual nº 65.061, de 13 de julho de 2020, que dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais, no contexto da pandemia de COVID-19; -----

(viii) a Resolução SEDUC 61, de 31 de agosto de 2020, que edita normas complementares sobre a retomada das aulas e atividades presenciais nas instituições de educação básica, no contexto da pandemia de COVID-19 e nos termos do Artigo 6º, do Decreto 65.061, de 2020;

(ix) os estudos elaborados pelos órgãos técnicos do Município; -----

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DECRETA:

Art. 1º O município de Jundiaí permanecerá na **Fase de Modulação 3 - Amarela (Flexibilização)** do “Plano São Paulo”, instituído pelo Decreto Estadual nº 64.994, de 2020, até o dia 09 de outubro de 2020, mantendo o funcionamento das atividades e serviços presenciais já autorizados.

Parágrafo único. A Administração Municipal manterá avaliação constante das condições epidemiológicas e estruturais para o enfrentamento da COVID-19 e poderá, mediante decisão fundamentada e decreto, alterar a fase de modulação, de acordo com a metodologia prevista no Decreto Estadual nº 64.994, de 2020, respeitando, também, eventual revisão da classificação dos municípios no “Plano São Paulo”, pelo Governo do Estado.

Art. 2º Será retomado o expediente com atendimento presencial em órgãos públicos municipais, conforme segue:

I - no Paço Municipal, a partir do dia **19 de outubro de 2020**, de segunda a sexta-feira, com horário reduzido no período das 09h00 às 17h00;

II - nos demais próprios da Administração Direta, Fundações e Autarquias Municipais, de acordo com os cronogramas e horários a serem definidos e divulgados por ato do Gestor da Unidade ou da entidade responsável pela gestão do respectivo espaço público, de forma gradativa, considerando a demanda pelo serviço e a estrutura necessária para cumprimento do regramento sanitário.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica às escolas públicas municipais, que observarão o regramento disposto no art. 3º deste Decreto.

§ 2º Os responsáveis pela gestão dos próprios públicos deverão adotar as medidas para o cumprimento do Protocolo Sanitário, que constitui o **Anexo I** deste Decreto.

§ 3º Em razão da especificidade de atuação no âmbito operacional e administrativo, e do regime jurídico de direito privado, inclusive quanto às relações de trabalho, a Companhia de Informática de Jundiaí - CIJun e a DAE S/A - Água e Esgoto estabelecerão regramento próprio para organização do quadro de pessoal e retomada do atendimento presencial.

Art. 3º As aulas presenciais na rede Pública Municipal de Ensino **continuam suspensas**, podendo ser desenvolvidas apenas as seguintes atividades complementares no Ensino Fundamental I (de 1º ao 5º ano) e no Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos - CMEJA:

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- I - reforço e recuperação da aprendizagem;
- II - acolhimento emocional;
- III - orientação de estudos e tutoria pedagógica;
- IV - plantão de dúvidas;
- V - avaliação diagnóstica e formativa;
- VI - interação com as famílias dos estudantes, para fortalecimento do vínculo com a escola.

§ 1º Caberá à Unidade de Gestão de Educação a expedição de instrução normativa com as especificações pedagógicas, escalonamento dos servidores, organização dos próprios públicos, conservação e limpeza dos ambientes escolares, treinamento e vivência dos protocolos de saúde do Município, e outros temas que forem necessários para viabilizar o funcionamento das unidades escolares na forma deste artigo, observando os protocolos sanitários intersetorial e setorial para a área da educação no “Plano São Paulo”.

§ 2º O eventual retorno das atividades escolares da rede pública municipal, neste ano letivo, será gradual, a critério da Administração, que fará avaliações periódicas observando as especificidades locais e as diretrizes fixadas para a área da educação no “Plano São Paulo”.

§ 3º A participação dos alunos nas atividades presenciais descritas no *caput* deste artigo será facultativa, ficando vedada para aqueles que se encontrarem no grupo de risco, na forma do Decreto Municipal nº 28.970, de 2020.

Art. 4º As aulas presenciais na rede Pública de Ensino Estadual **continuam suspensas**, podendo ser desenvolvidas as atividades complementares indicadas nos incisos I a VI do art. 3º deste Decreto, no Ensino Fundamental II e Ensino Médio, observados os termos do Decreto Estadual nº 65.061, de 2020.

Art. 5º Fica facultado o funcionamento, no Município, da rede Privada de Ensino, nos termos do Decreto Estadual nº 65.061, de 13 de julho de 2020, atendidos os protocolos sanitários intersetorial e setorial específicos para a área da educação no “Plano São Paulo”, bem como a Resolução da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC nº 61, de 31 de agosto de 2020, no que couber.

Parágrafo único. Fica recomendado que o funcionamento da rede Privada de Ensino, de que trata o *caput* deste artigo, seja para atividades direcionadas a crianças a partir de 3 (três) anos de idade.

Art. 6º A realização de teletrabalho (*home office*) na Administração Direta, Fundações e Autarquias Municipais, a partir da data de abertura do próprio público para

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

atendimento presencial, fica condicionada ao cumprimento do Decreto Municipal nº 28.970, de 2020, com as alterações deste Decreto.

Parágrafo único. O Gestor da Unidade ou da entidade da Administração Indireta poderá suspender ou alterar o regime de teletrabalho, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento do quadro de pessoal, a fim de promover o atendimento na forma prevista neste artigo, informando a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas para os devidos fins.

Art. 7º Os arts. 16, 17, 19, 22 e 26 do Decreto nº 28.970, de 17 de abril de 2020, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 16. Os titulares dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município deverão seguir as diretrizes mínimas abaixo com relação ao atendimento e à prestação de serviços à população:

I - serviços essenciais, conforme art. 14: garantir atendimento integral, com marcação de ponto para controle de horas extras necessárias, as quais ficam vedadas para servidores que eventualmente estiverem em teletrabalho, em conformidade com os regramentos estabelecidos neste Decreto;

II - demais serviços municipais: garantir o atendimento integral, adotando-se as seguintes condições:

a) retorno das atividades presenciais em cada órgão, adotando-se medidas higiênico-sanitárias, conforme protocolo sanitário instituído para o retorno das atividades em prédios municipais;

b) marcação de ponto, a partir de 19 de outubro de 2020, ficando proibida a realização de horas extras, exceto para compensação de emendas de feriados e atrasos;

c) adoção preferencial de atendimentos remotos para munícipes e outros servidores, onde couber, para evitar o fluxo e a aglomeração de pessoas nos locais de atendimento e, caso seja necessário atendimento presencial, promover a sua realização com prévio agendamento e conforme protocolo sanitário.

§ 1º Para cumprimento da jornada de trabalho semanal, a modalidade teletrabalho poderá ser adotada, em sistema de rodízio, com o trabalho presencial, em comum acordo entre servidor e chefia mediata/imediata, por meio de cronograma estabelecido entre as partes, desde que as atividades possuam as seguintes características, cumulativamente:

I - permitam a mensuração da produtividade e dos resultados dos respectivos setores e do desempenho do participante em suas entregas;

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

II - possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos;

III - pela sua natureza, demandam maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos ou que exijam elevado grau de concentração;

IV - sejam compatíveis com as atribuições do cargo ocupado pelo servidor e com o regime não presencial.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do servidor na Unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

II - reduzir a capacidade de atendimento dos setores que atendam ao público interno e externo, mantendo, no mínimo, o percentual de 50% (cinquenta por cento) dos servidores no local de trabalho;

III - ser realizado por Gestores, Diretores e Chefias, exceto se houver enquadramento no disposto nos § 5º deste artigo e no art. 17, situação em que poderá exercer as atividades de forma remota, em conformidade com as regras estabelecidas neste Decreto.

§ 3º Para a realização do teletrabalho, o servidor público deverá assumir as seguintes responsabilidades:

I - ter plena ciência das atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas, expressas em horas equivalentes, o que será verificado pela chefia mediata e/ou imediata;

II - atender às ligações telefônicas, bem como à convocação para comparecimento pessoal na Unidade, quando necessário;

III - manter infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, aplicando-se a Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

IV - ficar ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados;

V - manter dados cadastrais e de contato (telefone, e-mail etc.) permanentemente atualizados e ativos, bem como permanecer em disponibilidade constante para esse contato durante o período de sua jornada de trabalho regular, não podendo extrapolá-lo;

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

VI - respeitar a vedação da prestação de serviços em horário extraordinário (inclusive para a formação de banco de horas) à sua jornada regular, sendo que o cumprimento de metas superiores àquelas previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários;

VII - ter plena ciência de que o pagamento do auxílio-transporte será feito proporcionalmente aos dias em que for desenvolvido trabalho presencial, não fazendo jus a tal benefício o servidor que desempenhar suas atividades sob a modalidade de teletrabalho integralmente no respectivo dia;

VIII - ficar ciente de que fica vedado o pagamento de adicionais de insalubridade, periculosidade, ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial para aqueles que eventualmente estiverem realizando o regime de teletrabalho, integralmente;

IX - manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar seu andamento;

X - comunicar o chefe imediato da ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição de trabalho;

XI - 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, assumindo total responsabilidade por esses processos e documentos.

§ 4º O regime de teletrabalho não constitui direito adquirido do servidor e poderá ser suspenso:

I - por solicitação do próprio servidor;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento do quadro de pessoal;

III - pelo descumprimento das atribuições, metas e responsabilidades;

IV - em virtude de alteração de atividades do servidor ou por sua mudança de setor ou Unidade de Gestão.

§ 5º A autorização para realização de teletrabalho nas condições estipuladas neste artigo poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida,

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

a critério do Gestor da Unidade, informando-se à Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas.

§ 6º Caberá ao responsável de pessoal de cada Unidade a adequação do registro eletrônico do ponto dos servidores em regime de teletrabalho, para cumprimento do disposto na alínea “b” do inciso II deste artigo.

§ 7º A vedação de horas extras de que trata a alínea “b” do inciso II deste artigo não se aplica quando o trabalho extraordinário de servidores ocupantes de cargos não sujeitos ao teletrabalho for necessário para garantir o funcionamento dos equipamentos públicos aos finais de semana, mediante prévia autorização da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas e observância do regramento próprio sobre a matéria.

§ 8º Mediante avaliação da chefia imediata e desde que não haja prejuízo para os serviços da Unidade, independentemente da data do requerimento, deverão ser deferidas aos servidores férias acumuladas e férias prêmio, ou antecipadas as férias programadas, com priorização para os servidores que se enquadrem nas situações do art. 17 deste Decreto, observadas as restrições do seu art. 15.

§ 9 - A Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas e a Unidade de Gestão de Governo e Finanças poderão expedir normas complementares relativas à gestão de pessoas, inclusive sobre o teletrabalho, bem como referentes a aquisições e contratações, mediante Instrução Normativa.” (NR)

“Art. 17. A modalidade teletrabalho poderá ser adotada para execução integral da jornada pelos servidores:

I - com 60 (sessenta) anos ou mais de idade;

II - gestantes;

III - portadores de doenças respiratórias crônicas, cardiopatia, diabetes, hipertensão, desde que graves e/ou de difícil controle, ou outras doenças com uso de medicamento que deprimam o sistema imunológico;

IV - dos quais sejam dependentes, menor de idade, com deficiência, desde que atendidos os critérios da Lei Municipal nº 8.834, de 20 de setembro de 2017, independentemente da jornada do servidor;

V - que retornarem de viagens internacionais ou cruzeiros, ainda que no território nacional, pelo prazo 14 (quatorze) dias corridos, a contar da data do seu reingresso no território nacional, fato esse que deverá ser comprovado junto à Unidade de Gestão de Administração e Gestão de

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

Pessoas, por meio de envio da passagem ou outro documento hábil para comprovar a viagem ou cruzeiro.

§ 1º Não se aplica o regime de teletrabalho aos servidores da UGPS, do DEBEA (UGPUMA), da UGISP, da UGEL e da Defesa Civil (UGCC), que se encontrarem nas condições previstas no inciso I deste artigo e outras que executem serviços essenciais à população.

§ 2º A designação para o regime de teletrabalho dos servidores da UGPS, do DEBEA (UGPUMA) e da Defesa Civil (UGCC), que se encontrarem nas condições previstas nos incisos II e III deste artigo ficará a critério do Diretor do Departamento a que estejam vinculados, assegurada, em qualquer caso, a manutenção das atividades presenciais no local de trabalho.

*§ 3º Os servidores enquadrados nos incisos I a IV deste artigo, desde que estejam em boas condições de saúde, poderão optar pelo retorno ao trabalho na forma do § 1º do art. 16, mediante apresentação do Termo de Consentimento, que constitui o **Anexo II** deste Decreto, e atestado por médico da rede pública ou privada.*

§ 4º O enquadramento nas hipóteses de que trata o inciso III deste artigo será realizado por Médico do Trabalho, mediante documentos que comprovem a existência e o tratamento da doença a serem encaminhados pelo servidor e análise do histórico médico de seu prontuário, na forma definida pela Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas.

§ 5º A UGAGP, de ofício ou a pedido do órgão de lotação do servidor, poderá reavaliar periodicamente o enquadramento de que trata o § 4º deste artigo, solicitando ao servidor a apresentação de documentos atualizados que comprovem o estágio e o tratamento da doença, mantendo o teletrabalho integral ou não.

§ 6º Na hipótese dos §§ 4º e 5º deste artigo, a não apresentação de documentos atualizados enseja no retorno imediato às atividades presenciais.

§ 7º Os servidores de que tratam os incisos do caput deste artigo, quando em trabalho presencial, deverão ser aproveitados em atividades que não comprometam sua saúde.” (NR)

“Art. 19. (...)

I - afastamentos para tratar de interesse particular para os servidores que exercem suas atividades em serviços essenciais;

(...)” (NR)

“Art. 22. (...)



DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

I - procurar promover reuniões, sessões e audiência por meio remoto, inclusive para oitivas em processos disciplinares, de ética ou de avaliação de estágio probatório, objetivando evitar aglomeração;

II - controlar o acesso aos prédios municipais administrativos, com a observância das regras higiênico-sanitárias;

(...)" (NR)

V - cessão e transferência de servidores, exceto nos casos em que for expressamente necessário o aporte de servidores, de mesmo cargo, para exercer suas atividades nas UG's consideradas essenciais, a pedido do Gestor da UG essencial, com concordância do Gestor concedente pelo prazo pactuado.

(...)" (NR)

"Art. 26. A Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS deverá organizar um escalonamento dos horários dos velórios, determinando que tenham a duração de até 3 (três) horas para sua realização, podendo permanecer no local apenas 15 (quinze) pessoas ou até 40% (quarenta por cento) da sua capacidade máxima, com recomendação para adotar o sistema de rodízio, a fim de evitar a aglomeração de pessoas, conferindo-se preferência aos parentes mais próximos do velado.

(...)" (NR)

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de setembro de 2020.

Art. 9º Ficam revogados o inciso VII do art. 22, e o art. 32, todos do Decreto nº 28.970, de 2020.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Gestor da Unidade da Casa Civil



DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

TIAGO TEXERA

Gestor da Unidade de Promoção da Saúde

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI

Gestor da Unidade de Governo e Finanças

FERNANDO DE SOUZA

Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania

ALDA DA CRUZ PINHEIRO

Respondendo pela Unidade de Gestão de Educação

Registrado na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte, e publicado na Imprensa Oficial do Município.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS

Gestor da Unidade da Casa Civil

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO I

(Decreto nº 29.344, de 02 de outubro de 2020)

PROTOCOLO SANITÁRIO PARA RETORNO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS PRESENCIAIS NOS PRÓPRIOS PÚBLICOS

Orientações higiênico-sanitárias para as Unidades de Gestão com abertura dos prédios públicos para os serviços administrativos:

1. Medidas sociais:

✓ Distância segura: manter o distanciamento seguro entre pessoas em todos os ambientes, internos e externos;

✓ Distanciamento no ambiente de trabalho: reorganizar o ambiente de trabalho para atendimento do distanciamento seguro entre pessoas, caso necessário, em conformidade com a disponibilidade de espaço físico no local e com a natureza de seus serviços, adotando-se as medidas sanitárias de proteção, podendo manter o teletrabalho em regime parcial, se necessário, sem prejuízo na prestação desses serviços, em conformidade com o regramento específico expedido pelo Município.

✓ Demarcação de áreas de fluxo: demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo seguro;

✓ Distanciamento em filas: sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo seguro;

✓ Máscara de proteção facial: barrar a entrada de pessoas que não estejam utilizando máscara de proteção facial e obrigatoriedade de uso da mesma por servidores e munícipes;

✓ Capacidade permitida: disponibilizar, nas entradas do local de atendimento, indicação visual da limitação máxima de pessoas por ambiente;

✓ Aglomerações: restringir as aglomerações em espaços comuns;

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- ✓ Assentos: Demarcar/Isolar assentos/bancos/longarinas que deverão permanecer vazios, mantendo-se o distanciamento seguro. Ex.: longarina de 3 lugares, isolar o assento do meio;
- ✓ Álcool em gel: disponibilizar álcool em gel 70% para servidores e munícipes nas entradas/ acessos, nos pontos de maior circulação de pessoas, como elevadores, dentre outros;
- ✓ Reuniões: priorização de reuniões, sessões e audiências por meio remoto, no modo virtual. Na ocorrência de reuniões presenciais, respeitar o distanciamento espacial, reduzindo a quantidade de participantes e a duração, sempre que possível.
- ✓ Fluxo de atendimento: priorizar o atendimento por canais digitais, e na necessidade de atendimento presencial, agendar horário para não haver aglomerações e, se necessário, isolar as áreas do atendimento.
- ✓ Cada unidade deverá tomar medidas para que o atendimento se dê de forma mais segura, rápida e efetiva possível, preferencialmente mediante agendamento prévio, bem como viabilizar e estimular o atendimento via telefone e/ou serviço de atendimento via e-mail, como alternativa para evitar o atendimento presencial;
- ✓ Bebedouros: a utilização dos bebedouros coletivos com bocal deve ser suspensa;
- ✓ Orientação aos servidores do atendimento ao público: promover o treinamento de toda a equipe de atendimento ao público relativo a medidas de prevenção à COVID-19;
- ✓ Mobiliários: remover/isolar mobiliários de corredores e de áreas de descanso internas que possam gerar aglomerações;
- ✓ Circulação de ar: manter portas e janelas abertas para favorecer a circulação de ar;
- ✓ Ar condicionado: evitar o uso de ar condicionado. Caso seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza regular do sistema de ar condicionado por meio de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle);

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

✓ Barreiras físicas ou uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) na impossibilidade de manter o distanciamento seguro: Utilizar barreiras físicas ou EPI específico para proteção do servidor, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais (*face shield*), sempre que o distanciamento seguro entre pessoas não puder ser mantido, de acordo com a natureza dos serviços;

✓ Utilizar barreiras físicas ou protetor facial (*face shield*) para proteção do servidor, sempre que o distanciamento seguro entre pessoas não puder ser mantido, de acordo com a natureza dos serviços. A utilização de barreiras físicas ou protetor facial não dispensa o uso da máscara social;

✓ Canais digitais: Priorizar e estimular o atendimento ao público por canais digitais, em todas as atividades e ações com suporte e atendimento à distância (telefone, e-mail, aplicativo ou online);

✓ Grupos de risco: manter as diretrizes dispostas neste Decreto.

✓ Utilização de Refeitórios / Copa: Os locais para refeição, quando presentes, poderão ser utilizados com apenas 1/3 (um terço) da sua capacidade (por vez). Deve-se organizar cronograma para sua utilização de forma a evitar aglomerações e cruzamento entre os trabalhadores (fluxos internos e de entradas e saídas), além de garantir a manutenção do distanciamento seguro. Orientar os servidores para as recomendações de etiqueta respiratória e que sejam evitadas conversas durante o período de uso do refeitório/copa;

✓ Atendimento aos Idosos: quando possível, reservar horários preferenciais para o atendimento de pessoas idosas que não coincidam com os horários de maior utilização do transporte público;

✓ Atendimento preferencial: priorizar o atendimento de pessoas que são consideradas grupo de risco, evitando sua longa permanência nos estabelecimentos.

✓ Horário de trabalho: As chefias mediatas e imediatas das Unidades deverão verificar a necessidade de adequação de horário de entrada, saída e horário de almoço de seus servidores, dentro do período de expediente do local, com o objetivo de evitar aglomerações nas entradas, saídas e refeitórios. O atendimento ao público das 9h00 às 17h00, mas regular o expediente dos servidores entre o período das 7h00 às 19h00, respeitando-se a jornada de

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

trabalho de cada servidor, a fim de evitar aglomerações nas entradas e saídas, bem como nos horários de almoço.

2. Higiene pessoal

✓Proteção pessoal: Orientar sobre o uso de máscaras de proteção facial em todos os ambientes de trabalho para servidores e munícipes, bem como incentivar o uso das mesmas no trajeto para o trabalho, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio familiar e social;

✓Contato físico: orientar os servidores e munícipes para que evitem tocar os próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão;

✓Higiene respiratória: orientar os servidores e munícipes para que sigam a etiqueta de tosse e higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência);

✓Higienização das mãos: incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados; e antes e após a colocação da máscara;

✓Material compartilhado: realizar a higienização de todo material utilizado pelos servidores e munícipes durante o atendimento presencial (computador, caneta, lápis, etc.);

3. Limpeza e higienização de ambientes

✓Limpeza: aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo ações do próprio servidor com relação a estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia, sem prejuízo da limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento a ser realizada pela equipe de limpeza comum do local;

✓Ambientes abertos e arejados: sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.

✓Uso de banheiros: deve ter atenção para evitar aglomeração, principalmente dos servidores.

DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

4. Comunicação

✓ Comunicação e disseminação de informação: disponibilizar aos servidores informativo virtual explicativo com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes de trabalho, locais públicos e de convívio familiar e social em todos os canais de comunicação da Prefeitura;

5. Monitoramento das condições de saúde

✓ Acompanhamento das recomendações atualizadas: acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção;

✓ Aferição da temperatura - providenciar termômetro sem contato para verificação da temperatura corporal de todos os servidores e munícipes no acesso ao estabelecimento. Caso seja verificada temperatura acima de 37,5°C, bem como na presença de sintomas gripais, orientar o afastamento e procura de serviço de saúde, caso necessário;

✓ Servidores e munícipes que manifestarem febre ou sintomas gripais devem ser imediatamente encaminhados para atendimento médico nas Unidades Sentinelas e Pronto Atendimento ou convênio médico se possuir.



DECRETOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO II

(Decreto nº 29.344, de 02 de outubro de 2020)

TERMO DE CONSENTIMENTO

(a ser preenchido de próprio punho e assinado pelo servidor)

Eu, _____, matrícula _____,
ocupante do cargo/emprego de _____, lotado na
_____.

DECLARO, para os devidos fins e efeitos, que estou em boas condições de saúde e, de forma espontânea e esclarecida, manifesto minha intenção em retornar ao trabalho presencial no meu órgão de lotação, para o desempenho das atribuições legais do meu cargo/emprego, a partir do dia ____ de _____ de 2020.

DECLARO, ainda, que fui orientado quanto às estratégias para o enfrentamento da pandemia da COVID-19, notadamente quanto a importância do distanciamento social, o uso de máscara de proteção facial e a higienização constante das mãos, para prevenção do contágio pelo novo coronavírus, bem como me comprometo a cumprir os protocolos sanitários estabelecidos pelo Município.

Jundiaí, ____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO SERVIDOR