

**PORTARIA Nº 110, DE 23 DE MARÇO DE 2020**

Estabelece a normatização das medidas previstas nos Decreto Nº 736, de 13 de março de 2020, Decreto Nº 751, de 16 de março de 2020 e Decreto Nº 784 de 18 de março de 2020 relacionadas à Situação de Emergência na Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº. 011 de 02 de junho do ano de 2017, e por meio da Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015.

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19).

Considerando a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019;

Considerando a Portaria n.º 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) pelo Ministério da Saúde, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus.

Considerando a Portaria n.º 356, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei Federal nº 13.979/2020.

Considerando o Decreto Municipal nº 736, de 13 de março de 2020, que declara **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA** em Saúde Pública no Município de Goiânia e dispõe sobre medidas de enfrentamento da pandemia provocadas pelo Coronavírus (COVID-19), no âmbito do Poder Executivo do Município de Goiânia;

Considerando o Decreto Municipal n. 751, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre medidas complementares de enfrentamento da pandemia provocadas pelo Coronavírus (COVID19), no âmbito do Poder Executivo do Município de Goiânia.

Considerando o Decreto Municipal nº 784, de 18 de março de 2020, que altera o Decreto nº 751, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre medidas complementares de enfrentamento da pandemia provocada pelo Coronavírus (COVID-19), no âmbito do Poder Executivo do Município de Goiânia.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Ficam estabelecidos nos termos desta Portaria os procedimentos a serem adotados, para fins de cumprimento aos Decretos nºs 736/2010, 751/2020 e 784/2020.

Art. 2º. A concessão de férias, Licença por Interesse Particular, Licença Prêmio por Assiduidade e a movimentação de servidores da Secretaria Municipal de Saúde para outros órgãos está suspensa enquanto perdurar a *SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA* em Saúde Pública no Município de Goiânia, conforme art. 9º do Decreto nº 751/2020.

Parágrafo primeiro. Fica revogado o usufruto de férias já agendadas com data de início a partir de 23 de março de 2020 e até que perdure a *SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA* em Saúde Pública no Município de Goiânia.

Parágrafo segundo. Caso se faça necessário, serão convocados para retorno os servidores que se encontram afastados por motivo de Licença por Interesse Particular, conforme previsto no parágrafo único do artigo 9º do Decreto nº 751/2020.

Art. 3º. Ficam revogados todos os atos publicados de concessão de LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE para o período de 1º de abril a 30 de junho de 2020 no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia.

Parágrafo primeiro. Ficam excetuados deste ato, os servidores que irão usufruir da licença prêmio por assiduidade por motivo de aposentadoria e licença maternidade, conforme previsto na Portaria nº 306, de 31 de julho de 2019.

Art. 4º. Os servidores alcançados pela medida do artigo 3º poderão solicitar no mesmo processo a Licença Prêmio por Assiduidade para o período subsequente previsto na Portaria nº 306, de 31 de julho de 2019, desde que a *SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA* em Saúde Pública no Município de Goiânia tenha sido interrompida.

Parágrafo único. Os servidores que se enquadrarem na situação acima terão prioridade na liberação para gozo de sua licença para o próximo período permitido.

Art. 5º. Os servidores da saúde que se enquadrarem na situação prevista no art. 8º do Decreto Municipal nº 736/2020, devem encaminhar o comprovante de viagem e os dados funcionais (nome completo sem abreviatura, matrícula, cargo, função, lotação e telefone) para o e-mail dgdpsituacaodeemergencia@gmail.com.



Parágrafo primeiro. Caberá à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DIRGDP) desta Pasta avaliar os documentos anexados.

Parágrafo segundo. Caberá à DIRGDP analisar e comunicar, via e-mail ao servidor neste *caput*, sobre o deferimento/indeferimento do pedido de trabalho via *homeoffice*, bem como informar, preferencialmente via e-mail, à chefia de sua unidade de lotação/Diretoria e Superintendência vinculada ao servidor, a qual será instruída sobre os procedimentos relativos no registro de ponto eletrônico.

Parágrafo terceiro. As Superintendências e Diretorias vinculadas ao servidor descrito neste *caput* serão responsáveis pela distribuição das atividades que serão realizadas via *home Office* descritas neste *caput*, bem como a realização do cronograma com prazo dessas atividades e a sua supervisão.

Parágrafo quarto. Os servidores descritos neste *caput* deverão retornar de imediato ao seu trabalho, após decorrido o prazo de 14 dias contados da data de seu retorno ao país/cidade.

Parágrafo quinto. Compete ao DIRGDP encaminhar ao Centro de Informações Estratégicas e Resposta em Vigilância em Saúde (CIEVS) e ao Serviço de Saúde de Medicina do Trabalho (SESMT) setorial da Saúde o nome dos servidores descritos no *caput* para acompanhamento e monitoramento.

Art. 6º. Os servidores da saúde que se enquadram nos parágrafos do art. 8º, do Decreto nº 736/2020, diagnosticados como casos suspeitos ou confirmados que receberem atestado médico externo deverão encaminhar o atestado médico e os dados funcionais (nome completo sem abreviatura, matrícula, cargo, função, lotação e telefone) para o e-mail: dgdpsituacaodeemergencia@gmail.com.

Parágrafo primeiro. A DIRGDP desta Pasta encaminhará o atestado digitalizado para a Gerência de Administração e Controle de pessoas (GACP), que homologará administrativamente o atestado médico, conforme parágrafo quarto do art. 8º do Decreto nº 736/2020.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

Parágrafo segundo. Os servidores deverão entregar o atestado original para a chefia imediata somente após o retorno às suas atividades, cuja chefia encaminhará o atestado original para a Gerência de Administração e Controle de Pessoas.

Parágrafo terceiro. Compete ao DIRGDP encaminhar ao Centro de Informações Estratégicas e Resposta em Vigilância em Saúde (CIEVS) e ao Serviço de Saúde de Medicina do Trabalho (SESMT) setorial da Saúde o nome desses servidores descritos neste *caput* para acompanhamento e monitoramento.

Art. 7º. Os servidores com 60 (sessenta) anos ou mais serão dispensados gradativamente de suas atividades laborais após substituição dos mesmos, desde que não prejudique o atendimento aos usuários.

Parágrafo único. O servidor com 60 (sessenta) anos ou mais que recusar a dispensa assinará um Declaração de ciência dos riscos da manutenção da atividade laboral durante a Situação de Emergência Pública.

Art. 8º. As servidoras gestantes serão afastadas de atividades, operações ou locais insalubres e remanejadas para unidades administrativas desta Pasta e terão suas atividades instituídas e supervisionadas pelas Diretorias/Gerências vinculadas à servidora.

Parágrafo único. A servidora gestante que recusar o remanejamento assinará um Declaração de recusa do afastamento de atividades, operações ou locais insalubres.

Art. 9º. Para diminuir aglomerações em locais de circulação comum ou de determinado setor em UNIDADES ADMINISTRATIVAS desta Pasta, deverá ser aplicada a escala de horários, prevista no art. 8º do Decreto nº 751/2020 ou sistema de rodízio conforme previsto nos parágrafos terceiro e quarto do artigo 7º do Decreto nº 751/2020, estes incluídos pelo Decreto nº 784/2020.

Parágrafo primeiro. A chefia imediata fica autorizada com a validação da Superintendência e Diretoria vinculadas ao servidor neste *caput*, a estabelecer a escala de horários ou sistema de rodízio.

Parágrafo segundo. A chefia imediata será responsável por controlar e coordenar a jornada de trabalho de seus servidores, com escala de horários de início e fim,



devendo-se manter quantidade de pessoal suficiente a conservar a eficiência e produtividade aptas ao atendimento do serviço público.

Parágrafo terceiro. Fica sob responsabilidade do servidor, bem como de sua chefia, acompanhar as justificativas do registro eletrônico, evitando assim perdas salariais.

Art. 10. Para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19), fica restrito o atendimento ao público nas UNIDADES ADMINISTRATIVAS desta Pasta, que será realizado por meio telefônico ou e-mail ou com agendamento prévio, conforme lista de telefone e e-mail Anexo I desta Portaria.

Art. 11. Sempre que possível e observada a natureza da atividade, as reuniões administrativas serão preferencialmente não presenciais (virtuais), e as atividades sob o regime de *home office* serão realizadas utilizando-se dos meios tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia (SEDETEC) providenciará ferramentas e suporte técnico para a realização de reuniões em videoconferência, conforme parágrafo segundo do artigo 7º do Decreto nº 751/2020.

Art. 12. Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de febre ou sintomas respiratórios, sob pena de responsabilização contratual, em caso de omissão.

Art. 13. Caso haja necessidade, a Administração poderá realizar o remanejamento do servidor, alterar jornada de trabalho, dias de plantões ou de escalas de revezamento para suprimento de déficit e manutenção dos serviços prestados à população, conforme artigo 14 da Portaria 010/2019.

Art. 14. Todos os servidores da Função Saúde, independente da natureza de seu cargo, poderão realizar atendimento, diagnóstico e orientação quanto a medidas protetivas ao COVID-19, devido a SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA declarada pelo Decreto nº.736/2010.

**Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 15. O descumprimento das normas constantes na presente Portaria se enquadrará como transgressão disciplinar, devendo sua apuração ser realizada mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme previsão constante no artigo 165 da LC 011/1992.

Parágrafo primeiro. Os procedimentos de sindicância serão iniciados por solicitação formal das Superintendências da Secretaria Municipal de Saúde, ou da autoridade superior, com documentação comprobatória mediante autorizo do(a) Titular desta Pasta, conforme previsão constante na Portaria n.º 339/2018

Parágrafo segundo. Compete à Advocacia Setorial da Secretaria Municipal de Saúde a autuação do processo de sindicância, elaboração da Portaria inaugural e encaminhamento às Comissão Permanentes de Sindicância.

Art.16. Os casos omissos nessa Portaria serão submetidos a análise e apreciação do DIRGDP acompanhado de anuência da Secretária Municipal de Saúde.

Art. 17.As determinações impostas pela presente Portaria serão temporárias e durarão até a expressa revogação das mesmas ou até ulterior alteração de seus termos, mediante a edição de novos Decretos ou Portarias.

Art. 18. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 23 de março de 2020.

Fátima Mrué
Secretaria Municipal de Saúde


ANEXO I – LISTA DE TELEFONES E ENDEREÇOS ELETRÔNICOS

Chefia de Gabinete			
a)	Secretaria-Geral / protocolo	1546-1500	protocoloemalotes@gmail.com
b)	Gerência de Ouvidoria	1735	ouvidoria@sms.goiania.go.gov.br
c)	Gerência do Contencioso Fiscal	1672	deptocontenciososanitario@gmail.com
d)	Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde	1513	
Chefia da Advocacia Setorial		1536	advocaciasetorialsaude@gmail.com
Presidência da Comissão Especial de Licitação		1628-1609-1525	celsms.goiania@gmail.com
a)	Gerência de Compras	1628-1609-1525	celsms.goiania@gmail.com
Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas		3822	sagp.sms@gmail.com
Diretoria de Administração e Logística		1550	diretorialogistica2017@gmail.com
a)	Gerência de Apoio Administrativo / Alimentação Coletiva	1550 / 1689	diretorialogistica2017@gmail.com / alimentacaocoletivasms@gmail.com
b)	Gerência de Tecnologia da Informação	3804-3805	getec.sms@gmail.com
c)	Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde	8206-1544	arqengsms@gmail.com
d)	Gerência de Transportes	8124	smstransporte1@gmail.com
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas		1518 / 6309	divaarh.assessoria@gmail.com
a)	Gerência de Administração e Controle de Pessoal	1069 / 1629 / 1602	saudedgp@gmail.com
b)	Gerência de Formação em Saúde Pública	1081 / 1555	drh.medicos@gmail.com
Diretoria Financeira e do Fundo Municipal de Saúde		1545	diretoriafinanceirafms@gmail.com
a)	Gerência Financeira e Contábil	8270	gerenciafinanceiraecontabilgyn@gmail.com
b)	Gerência de Prestação de Contas	1606	prestacaodecontassaude@gmail.com
c)	Gerência de Contratos, Convênios e Credenciamento	1515	dvcc.sms@gmail.com
d)	Gerência de Planejamento e Suprimentos da Rede	1529	gerpsr@gmail.com
e)	Gerência do Fundo Municipal de Saúde	1519	diretoriafinanceirafms@gmail.com
Superintendência de Regulação e Políticas de Saúde		1569	srps.goiania@gmail.com
Diretoria de Políticas Públicas de Saúde		1516	agem.goiania@gmail.com
a)	Gerência de Informações, Monitoramento e Avaliação dos Serviços de Saúde	1516	agem.goiania@gmail.com
b)	Gerência de Projetos	1569	agem.goiania@gmail.com
Diretoria de Regulação, Avaliação e Controle		1684	diretoriaderegulacao@gmail.com
a)	Gerência de Auditoria e Vistoria	1638	auditoriasms@gmail.com
b)	Gerência de Controle e Processamento Ambulatorial e Hospitalar	1595-1576-1575	faturamentosmsgyn@gmail.com
c)	Gerência de Internação Hospitalar	1574	secretariacomplexoregulador@gmail.com
d)	Gerência de Procedimentos de Alto Custo	1581	altocustosms@gmail.com
e)	Gerência de Procedimentos de Média Complexidade	1562	dmc.smsgoiania@gmail.com
Superintendência de Vigilância em Saúde		1521	vigilanciaemsaudegoiania@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

	Diretoria de Vigilância Epidemiológica	1639	diretoriavegoiania@gmail.com
a)	Gerência de Imunização	3812 / 3808 / 6378	divisaodeimunizacao@gmail.com
b)	Gerência de Doenças e Agravos Transmissíveis	3399	saragdat@gmail.com
	Centro de Informação Estratégicas de Vigilância em Saúde - CIEVS	3389	cievsgoiania@gmail.com
	Coordenação do Serviço de Verificação de Óbitos	1934	svogoiania@gmail.com
	Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental	1637	vigilancia.diretoria.gyn@gmail.com
a)	Gerência de Cadastro e Licenciamento Sanitários	1517	dgavisam@gmail.com
b)	Gerência de Fiscalização e Projetos	1637	gerenciafiscalizacao@outlook.com
	Diretoria de Vigilância em Zoonoses	3138	adm.dvcz@gmail.com
	Fiscalização	3139	fiscais.goiania@gmail.com
a)	Gerência de Controle de População Animal	3136	zoonosessmsgoiania@gmail.com
b)	Gerência de Controle de Vetores	3132	gerenciadevetores.goiania@gmail.com
c)	Gerência de Controle de Animais Sinantrópicos	3140	sinantropicodvczgyn@gmail.com
	Diretoria de Vigilância em Saúde do Trabalhador	8702	vigilanciacerestgoiania@gmail.com
a)	Gerência do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador	8702	vigilanciacerestgoiania@gmail.com
b)	Gerência de Vigilância e Fiscalização em Saúde do Trabalhador	8702	vigilanciacerestgoiania@gmail.com
	Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde	1531 / 1535	das.goiania@gmail.com
	Diretoria de Atenção à Saúde	1531	das.goiania@gmail.com
a)	Gerência de Atenção Primária	1560 / 8266	atencaoprimariagoiania@gmail.com
b)	Gerência de Atenção Secundária e Terciária	1520 / 1594 /	dast.goiania.sms@gmail.com
c)	Gerência de Urgências	1526 / 1586	durg.smsgoiania@gmail.com
	SAMU	4616	enfsamugyn@yahoo.com
d)	Gerência de Assistência Farmacêutica	1502	dvaf.smsgoiania@gmail.com
e)	Gerência de Apoio Diagnóstico	1528 / 1533 / 1537	apodiagnostico.sms@gmail.com
	Diretoria de Redes Temáticas	1532	drt.smsgoiania@gmail.com
a)	Gerência de Saúde Mental	1556	dvsm.smsgoiania@gmail.com
b)	Gerência de Ciclos de Vida	1567	ciclodevida.smsgoiania@gmail.com
c)	Gerência de Saúde Bucal	3815 / 3818	departamentosaudebucal@gmail.com
d)	Gerência de Bens não padronizados	1687 / 1538	gbnp.smsgoiania@gmail.com
e)	Gerência de Doenças e Agravos Crônicos não Transmissíveis	1604	dcnt.goiania@gmail.com
f)	Gerência de Equidade em Saúde	1669 / 8134	equidade.smsgoiania@gmail.com