

**PORTARIA n.º 016, de 1º de julho de 2020.**

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO FRANCISCO DO SUL – IPRESF, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 85, alínea 'j', ambos da Lei Complementar Municipal n.º 72, de 10 de julho de 2015;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 3.380, de 29 de junho de 2020, que dá continuidade à adoção progressiva de medidas de prevenção e combate ao contágio pelo Novo Coronavírus (Covid-19) no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 3.317, de 9 de abril de 2020, que dispõe sobre o retorno das atividades no âmbito da administração direta e indireta do Município de São Francisco do Sul;

CONSIDERANDO as orientações e as medidas adotadas pelo Estado de Santa Catarina quanto à adoção de medidas de prevenção e combate ao contágio pelo Novo Coronavírus (Covid-19);

CONSIDERANDO que os serviços públicos exercidos pela administração pública municipal direta e indireta são interligados, de maneira que as atividades finalísticas dependem das atividades meio;

CONSIDERANDO a preocupação do IPRESF com seus aposentados, pensionistas, segurados ativos, servidores e conselheiros;

CONSIDERANDO que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação Novo Coronavírus (Covid-19);

**RESOLVE:**

**Art. 1º** REGULAMENTAR as seguintes medidas preventivas para controle da transmissão e redução dos riscos decorrentes do Novo Coronavírus (COVID-19), no âmbito do IPRESF, sem prejuízo daquelas determinadas através dos Decretos Municipais e Estaduais vigentes, na forma do Decreto Municipal n.º 3.380, de 29 de junho de 2020, c/c art. 5º, Parágrafo Único, do Decreto Municipal n.º 3.317, de 9 de abril de 2020.

**Art. 2º** Fica suspenso, **até o dia 31 de julho de 2020**, o atendimento presencial ao público no setor de protocolo do IPRESF.

- I. Os requerimentos, incluindo aposentadorias e pensões, deverão ser realizados por meio eletrônico, através do site: <<https://saofranciscodosul.atende.net/>>;
- II. Em caso de dúvidas quanto à realização do procedimento eletrônico, o requerente poderá entrar em contato com o IPRESF, através dos seguintes meios, ocasião em que será orientado pelo setor competente:
  - a. Telefone: (47) 3449-0384;
  - b. Aplicativo de mensagens instantâneas 'Whatsapp': (47) 98491-7382;
  - c. E-mail oficial: [ipresf@ipresf.sc.gov.br](mailto:ipresf@ipresf.sc.gov.br).

**Art. 3º** Excepcionalmente, no prazo previsto no art. 2º, o **atendimento presencial** ao público ficará restrito aos **casos emergenciais** e àqueles que **não puderem ser realizados de maneira eletrônica**, condicionados ao **agendamento prévio**, a fim de evitar aglomerações, observado o intervalo mínimo de 2 (duas) horas entre os horários agendados:

- I. O agendamento deverá ser solicitado através dos seguintes meios:
  - a. Telefone: (47) 3449-0384;
  - b. Aplicativo de mensagens instantâneas 'Whatsapp': (47) 98491-7382;
  - c. E-mail oficial: [ipresf@ipresf.sc.gov.br](mailto:ipresf@ipresf.sc.gov.br).
- II. **Não serão realizados agendamentos de forma presencial**, a fim de evitar a circulação e a aglomeração de pessoas;
- III. Fica limitada a presença de, no máximo, 02 (duas) pessoas na recepção da sede do IPRESF, observada a distância obrigatória de 1,5m (um metro e meio) entre si, podendo ser negado o atendimento pelo servidor em caso de inobservância desta exigência por parte do segurado;
- IV. Os segurados deverão utilizar máscaras de tecido ou máscara tipo Face Shield (proteção de face), durante todo o atendimento presencial, podendo ser negado o atendimento pelo servidor em caso de inobservância desta exigência;
- V. Os atendimentos ao público externo deverão ser realizados na recepção ou em outro local reservado, vedado o atendimento na sala administrativa onde os demais servidores do IPRESF estiverem em exercício.

**Art. 4º** Excepcionalmente, no prazo previsto no art. 2º, deverá ser dada **preferência ao atendimento remoto** através dos meios eletrônicos ou telefônico, incluindo e-mails e aplicativo de mensagens instantâneas oficiais do IPRESF, devendo ser dispensado o atendimento presencial, quando o assunto assim o permitir, a critério da Diretoria ou da Gerência competente, observado o disposto no art. 3º:

- I. **Simulações de concessão de benefícios** serão realizadas de forma remota, solicitando-se ao segurado para que efetue o encaminhamento da documentação digitalizada através dos e-mails oficiais do IPRESF ou do protocolo eletrônico;

- II. O **encaminhamento de cópias de folha de pagamento ou de informativo de rendimentos** para fins de imposto de renda, através dos meios eletrônicos, fica autorizado, desde que o servidor adote meios de assegurar que o pedido está sendo realizado pelo próprio segurado, a exemplo de áudio, mensagens ou e-mail recebidos através daqueles informados através da ficha cadastral preenchida pelo segurado solicitante, de forma que o segurado deverá registrar que autoriza o envio eletrônico através daquele endereço/contato.
- III. **Requerimentos diversos, incluindo pedido de informações, cópias de documentos, ou de benefícios previdenciários (aposentadorias e pensões por mortes)**, deverão iniciar através do protocolo eletrônico, na forma indicada no art. 2º, ocasião em que, após o recebimento do pedido eletrônico, caberá à Diretoria ou Gerência competentes darem encaminhamento à solicitação, adequando os procedimentos às restrições indicadas na presente Portaria;

**Art. 5º** Até o dia 31 de julho de 2020, fica **suspenso o recadastramento de ativos e a prova de vida de aposentados e pensionistas.**

**Art. 6º** Durante a vigência desta Portaria, os membros dos Conselhos e Comitê de Investimentos, através de seus Presidentes, deverão avaliar a imprescindibilidade da realização de reuniões presenciais, adotando, preferencialmente, as modalidades de áudio ou videoconferência, observadas as limitações previstas na presente Portaria e nos Decretos Municipais e Estaduais vigentes.

**Art. 7º** Deverá ser intensificada a frequência da limpeza dos ambientes, incluindo os assentos da recepção e maçanetas, e deverão ser mantidos abastecidos os dispensadores de álcool em gel na recepção, nas áreas de circulação e no acesso às salas de reuniões e de perícia médica.

**Art. 8º** Excepcionalmente, no prazo previsto no art. 2º, observando o disposto no Decreto Municipal n.º 3.380, de 29 de junho de 2020, o IPRESF adotará as seguintes medidas:

- I. O expediente interno será realizado no período das 8h00 às 14h00;
- II. Deverá ser organizada escala de trabalho de forma que 50% (cinquenta por cento) dos agentes públicos mantenham atividades presenciais, ocasião em que os demais deverão realizar atividades mediante teletrabalho (*home office*), registrando-se as anotações devidas em folha-ponto;
- III. O home office deverá ter supervisão e metas de trabalho, de forma a dar continuidade e segurança na prestação do serviço público, compreendendo:
  - a. A execução das atividades durante o horário de expediente do IPRESF;
  - b. A consulta diária à conta de e-mail institucional e ao serviço de atendimento online (IPM), com resposta tempestiva aos expedientes recebidos, pela via adequada;
  - c. O atendimento telefônico ao público interno;

- d. A permanência à disposição do IPRESF durante o horário de expediente;
  - e. O preenchimento e encaminhamento diário de relatório de atividades, pelo servidor que estiver em regime de teletrabalho (home office), com o descritivo simplificado das atividades realizadas em teletrabalho, a ser ratificado pela chefia imediata, para fins de registro;
- IV. Havendo necessidade, fica autorizada a movimentação temporária dos equipamentos, processos e arquivos do IPRESF, para o local em que o servidor realizará seu teletrabalho (*home office*), mediante o preenchimento e assinatura de 'Termo de Recebimento' pelo servidor e pela Diretoria ou Gerência competente, devendo o servidor ficar responsável pela guarda e devolução, livre de danos ou avarias e no estado em que retirou, quando do retorno às atividades presenciais, sob pena de ressarcimento imediato de qualquer prejuízo causado ao patrimônio público.

**Art. 9º** A concessão de férias, licenças, e as condições para a realização de pagamentos (férias, diárias, gratificações, horas extras, etc.) aos servidores, observará a legislação municipal vigente.

**Art. 10** Cópia da presente Portaria deverá ser afixada no acesso principal do IPRESF e difundida para todos os segurados, através das redes sociais oficiais da Fundação.

**Art. 11** As medidas previstas nesta Portaria não excluem as determinações previstas nos Decretos Municipais e Estaduais vigentes, e poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do Município.

4

**Art. 12** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos até o dia 31 de julho de 2020.

**Art. 13** Ficam revogadas as disposições em contrário.

São Francisco do Sul/SC, 1º de julho de 2020.

**BEATRIS DIRCELHA DO SANTOS**  
Diretora Presidente do IPRESF

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA  
Publique-se. Registre-se.

Publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Edição DOM nº \_\_\_\_.