



ORDEM DE SERVIÇO N° 002/2020

O Presidente do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM, no uso de suas atribuições;

Considerando os avanços da pandemia do COVID-19 (Coronavírus) e os recentes protocolos emitidos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria Estadual de Saúde e pelo Comitê Gestor da Secretaria Municipal da Saúde;

Considerando a necessidade da adoção de medidas imediatas visando a contenção da propagação do vírus em resposta à emergência de saúde pública;

Considerando o teor dos Decretos n°s 20.820 e 20.824, de 16 e 18 de março de 2020, respectivamente, que dispõem sobre medidas de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus no âmbito do município de Caxias do Sul;

DETERMINA:

- 1º. As medidas de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do IPAM – Instituto de Previdência e Assistência Municipal de Caxias do Sul, além do previsto nos Decretos 20.820/20 e 20.824/20, ficam definidas nos termos desta Ordem de Serviço.
- 2º. Fica limitada a entrada e circulação de pessoas nas dependências do IPAM, de modo a evitar aglomerações, conforme previsto no Decreto n° 20.820/20.
 - I. A fila de espera para atendimento no cadastro/secretaria e autorizações/art. 19, não poderá ultrapassar o número de 3 (três) usuários para cada setor, respeitando-se o critério da saída de um usuário para liberação de nova entrada para atendimento;
 - II. Setores/seções e Diretorias que realizam credenciamentos e recebimento de documentos, deverão efetuar os atendimentos de forma individualizada, observando as demais orientações desta Ordem de Serviço.



- 3º. Ficam suspensas pelo prazo inicial de 30 (trinta) dias todas as atividades que envolvam a participação de mais de 5 (cinco) pessoas, com exceção de reuniões que forem extremamente necessárias, considerando uma distância de pelo menos 1 (um) metro entre os participantes.
- 4º. Fica dispensado o registro de ponto biométrico, em virtude da possibilidade de contaminação, bem como, fica vedada a realização de serviço extraordinário e ampliação de jornada enquanto permanecer essa orientação, devendo o controle ser realizado através de planilha, manual ou eletrônica, a ser disponibilizada pelo setor de recursos humanos.
- I. Além dos deveres, aos servidores é proibida qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço, causar dano à Administração Pública, entre outras situações.
- 5º. Desde que atendidas às demandas de cada setor/seção e Diretorias, sem atrasos na realização dos trabalhos, conforme prévio ajuste e autorização da presidência, poderá ser adotado o regime de revezamento de servidores e estagiários, observando que deverá ser mantido um quadro mínimo de 50% (cinquenta por cento), pelo prazo de 15 dias (podendo ser prorrogado), a contar da vigência desta Ordem de Serviço.
- I. Servidoras(es) que possuam filhos menores de 14 (quatorze) anos, com carga horária igual ou superior a 8 (oito) horas, exercendo atividades em locais onde não é possível adotar o regime de revezamento, conforme prévio ajuste e autorização da presidência, ficarão dispensados do cumprimento da jornada por um turno de trabalho;
- II. Estagiários menores de 18 (dezoito) anos ou em quaisquer grupos de risco, pelo prazo de 15 dias (podendo ser prorrogado), a contar da vigência desta Ordem de Serviço, ficam dispensados do cumprimento do estágio;
- III. Nos setores/seções e Diretorias que adotarem o regime de revezamento, não serão realizados pagamentos de serviços extraordinários e de contagem de *banco* para compensação de horas.
- 6º. Servidores com 60 (sessenta) anos ou mais, gestantes, diabéticos, cardíacos, hipertensos ou em quaisquer outros grupos de risco não deverão exercer atividades em setores que realizam atendimento direto/pessoal ao público.
- I. Os servidores com 60 (sessenta) anos ou mais, bem como as gestantes ou quaisquer outros grupos de risco que forem dispensados da prestação de atividades presenciais, após o desconto de eventual *banco*



de horas, terão os dias de afastamento abonados diretamente no ponto, pelo responsável de cada setor/seção, Diretoria e presidência.

- 7º. Os servidores que retornarem de viagem internacional, conforme determinado no art. 3º do decreto nº 20.820/20, terão os dias de afastamento abonados diretamente no ponto, devendo entregar ao setor de recursos humanos as cópias das passagens aéreas.
- I. Servidores que apresentarem os sintomas ou suspeita do COVID-19 deverão comunicar a chefia imediata e a Biometria Médica via telefone 54-3218-6099 (*Whatsapp* 54-98418-9204), encaminhando o respectivo atestado médico para o correio eletrônico biometria@caxias.rs.gov.br.
- 8º. Não serão realizadas novas perícias e autorizações para realização de procedimentos médicos de caráter eletivo, mantidos os atendimentos de urgência e emergência junto à rede credenciada** (www.ipamcaxias.com.br).
- I. Dúvidas sobre perícias médicas poderão ser dirimidas através do telefone 54-3289-5400, ramal 425 e, ainda, pelo correio eletrônico emissao@ipamcaxias.com.br;
- II. Dúvidas sobre procedimentos, solicitações e atendimentos, poderão ser dirimidas através do telefone 54-3289-5400, ramais 402, 418, 425 e, ainda, pelo correio eletrônico servicosau@ipamcaxias.com.br.
- 9º. Não serão realizadas novas perícias e atendimentos odontológicos, tomografias e radiografias de caráter eletivo, mantidos os atendimentos de urgência e emergência junto à rede credenciada** (www.ipamcaxias.com.br).
- I. Dúvidas sobre perícias odontológicas poderão ser dirimidas através do telefone 54-3289-5400, ramal 463 e, ainda, pelo correio eletrônico periciaodonto@ipamcaxias.com.br;
- 10º. Autorizações para atendimentos psicológicos, com a rede credenciada, serão fornecidas através de contato telefônico com o solicitante ou através do telefone 54-3289-5439 e, ainda, pelo correio eletrônico carine@ipamcaxias.com.br.
- 11º. Não serão realizadas novas perícias psicossociais e atendimentos psicológicos e sociais, sendo que, dúvidas poderão ser dirimidas através do telefone 54-3289-5400, ramal 443 e, ainda, pelo correio eletrônico periciasfaps@ipamcaxias.com.br.



- 12º. Aos servidores ativos, inativos e pensionistas que necessitem de documentos ou informações envolvendo os setores de folha de pagamento, de benefícios previdenciários e setor de perícias quanto à isenção de Imposto de Renda, o IPAM prestará o atendimento e realizará o envio, exclusivamente, via telefone e ou correio eletrônico, resguardando o sigilo e a segurança das informações.
- I. A folha de pagamento efetuará os atendimentos através do telefone 54-3289-5400, ramais 412, 441, 459, 479 e, ainda, pelo correio eletrônico folhaipam@ipamcaxias.com.br;
 - II. O setor de aposentadorias efetuará os atendimentos através do telefone 54-3289-5400, ramais 429, 431, 434, 442 e, ainda, pelo correio eletrônico aposentadoria@ipamcaxias.com.br.
 - III. O setor de perícias do FAPS efetuará os atendimentos através do telefone 54-3289-5400, ramais 433, 443 e, ainda, pelo correio eletrônico periciasfaps@ipamcaxias.com.br.
- 13º. Aos servidores ativos, inativos e pensionistas que necessitem de documentos ou informações envolvendo o setor de contas/coparticipação, o IPAM prestará o atendimento e realizará o envio, exclusivamente, via telefone e ou correio eletrônico, resguardando o sigilo e a segurança das informações.
- I. O setor de contas efetuará os atendimentos através do telefone 54-3289-5400, ramais 416, 436 e, ainda, pelo correio eletrônico contas@ipamcaxias.com.br.
- 14º. Aos servidores ativos, inativos e pensionistas que necessitem de documentos ou informações envolvendo a procuradoria, o IPAM prestará o atendimento e realizará o envio, exclusivamente, via telefone e ou correio eletrônico, resguardando o sigilo e a segurança das informações.
- I. A procuradoria efetuará os atendimentos através do telefone 54-3289-5400, ramais 437, 447 e, ainda, pelo correio eletrônico procuradoria@ipamcaxias.com.br.
- 15º. Aos servidores ativos, inativos e pensionistas que necessitem de documentos ou informações envolvendo a presidência, o IPAM prestará o atendimento e realizará o envio, exclusivamente, via telefone e ou correio eletrônico, resguardando o sigilo e a segurança das informações.
- I. A presidência efetuará os atendimentos através do telefone 54-3289-5400, ramal 455 e, ainda, pelo correio eletrônico presidencia@ipamcaxias.com.br.



- 16º. Aos servidores ativos, inativos e pensionistas que necessitem de informações sobre acesso ou alterações de senha para acesso ao portal da saúde, o IPAM prestará o atendimento, exclusivamente, via telefone e ou correio eletrônico, resguardando o sigilo e a segurança das informações.
- I. O setor de Tecnologia da Informação do IPAM, efetuará os atendimentos através do telefone 54-3289-5400, ramais 407, 471 e, ainda, pelo correio eletrônico sistemas@ipamcaxias.com.br.
- 17º. Aos inativos e pensionistas, fica suspensa a realização da prova de vida pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da vigência desta Ordem de Serviço, devendo ser realizada nos meses subsequentes.
- I. Aniversariantes dos meses de fevereiro e março, deverão realizar a prova de vida no mês de setembro de 2020;
- II. Aniversariantes dos meses de abril e maio, deverão realizar a prova de vida no mês de outubro de 2020;
- III. Aniversariantes dos meses de junho e julho, deverão realizar a prova de vida no mês de novembro de 2020.
- 18º. Nos setores onde são realizados atendimentos ao público em geral, após cada atendimento, o servidor/colaborador deverá realizar a higienização das mãos com álcool gel ou, ainda, efetuando a lavagem das mãos com sabão líquido.
- 19º. As equipes de higienização deverão efetuar a limpeza de banheiros, maçanetas de portas, corrimões e elevador, com frequência, durante todo o expediente, com o uso da água sanitária ou álcool líquido 70 % (setenta por cento).
- 20º. Determina-se, ainda, a realização de algumas ações que podem ser feitas no dia a dia, com o fim de evitar a contaminação:
- I. Lavar as mãos com frequência ou higienizar com álcool gel;
- II. Ofertar álcool gel para os colegas ou para quem estiver em atendimento;
- III. Não levar canetas e outros objetos até a boca;
- IV. Evitar o contato com olhos, boca e nariz, sem antes lavar as mãos;
- V. Na medida do possível, manter portas e janelas abertas para possibilitar a ventilação dos ambientes;



- VI. Não compartilhar canetas, equipamentos e utensílios de trabalho;
 - VII. Caso haja a necessidade de compartilhamento dos equipamentos e utensílios de trabalho, sugere-se a higienização dos mesmos com álcool;
 - VIII. Manter distância de, no mínimo, 1 (um) metro entre uma pessoa e outra;
 - IX. Ao espirrar ou tossir, utilizar o braço para conter as partículas expelidas;
 - X. Evitar a permanência em setores que possuem aglomeração de mais de 5 (cinco) pessoas;
 - XI. Em caso de suspeita de febre alta, dor de garganta, tosse seca, dificuldade de respiração e fadiga, busque um médico para avaliação.
- 21º. A Biometria Médica Municipal somente efetuará atendimentos através do telefone 54-3218-6099 e, ainda, via *Whatsapp* 54-98418-9204 para esclarecimento de dúvidas.
- I. O recebimento de atestados médicos será exclusivamente via correio eletrônico, preferencialmente em formato PDF (*Portable Document Format*), para o correio eletrônico biometria@caxias.rs.gov.br, contendo o nome completo do servidor, matrícula e telefone de contato, podendo ocorrer dispensa de perícia, a critério do médico perito.
- 22º. Os ajustes de efetividade decorrentes dos afastamentos necessários, em virtude das situações descritas anteriormente, serão gerenciados pelos responsáveis pelos setores/seções, Diretores e presidência, por meio de abono no ponto dos servidores.
- 23º. O atendimento da Ouvidoria Municipal será realizado pelo telefone 54-3218-6038 e pela *internet* pelo endereço ouvidoria.caxias.rs.gov.br.
- 24º. Os casos omissos e eventuais exceções à aplicação desta Ordem de Serviço serão definidos pela presidência e em consonância com as decisões adotadas pelo Gabinete de Crise do Município.
- 25º. Ficam os responsáveis pelos setores/seções e Diretores, encarregados pela divulgação e aplicabilidade imediata desta Ordem de Serviço.



26º. Esta Ordem de Serviço entre em vigor na data de sua publicação, por tempo indeterminado, podendo ser revista a qualquer tempo.

27º. Cumpra-se, rigorosamente, o disposto nesta Ordem de Serviço.

GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL – IPAM, CAXIAS DO SUL – RS, em 18 de março de 2020.

Flavio Alexandre de Carvalho
Presidente do IPAM

**** REDE CREDENCIADA:**

Pronto Atendimento Adulto:

Hospital Virvi Ramos: Rua Alexandre Fleming, nº 454, Telefone 54-2108-8333
(Coparticipação de 50% descontada em folha - atendimento 24 horas todos os dias da semana).

Hospital do Círculo: Av. Gal Arcy da Rocha Nóbrega, nº 42, Telefone 54-2101-0000
(Coparticipação de 50% descontada em folha - atendimento 24 horas todos os dias da semana).

Hospital Pompéia: Av. Julio de Castilhos, nº 2163, Telefone 54-3220-8000
(Coparticipação de 50% descontada em folha - atendimento 24 horas todos os dias da semana).

Hospital Saúde: Rua Vinte de Setembro, nº 2311, Telefone 54-3026-2699
(Coparticipação de 50% descontada em folha - atendimento das 6h às 22h, todos os dias da semana.)

Pronto Atendimento Pediátrico:

Hospital do Círculo: Av. Gal Arcy da Rocha Nóbrega, nº 42, Telefone 54-2101-0000
(Coparticipação de 50% no ato do atendimento - atendimento 24 horas todos os dias da semana).

Plantão da Criança: Rua Pinnheiro Machado, nº 2738, Telefone 54-3221-2256
(Coparticipação de 50% no ato do atendimento - atendimento das 8h às 19h todos os dias da semana).

IMPORTANTE: Os atendimentos possuem o acréscimo de 30% (trinta por cento) no período compreendido entre às 19h e 7h do dia seguinte, e em qualquer horário aos sábados, domingos e feriados.

Pronto Atendimento Gratuito:

Associação Cultural e Científica Virvi Ramos: Rua Feijor Júnior, nº 778
Telefones 54-2108-8830 / 2108-8839 / 2108-8857 / 2108-8814.

Adulto: Das 8h às 17h15min sem fechar ao meio-dia, capacidade de 44 (quarenta e quatro) atendimentos por dia, com agendamento prévio.

Pediátrico: Das 13h às 16h45min, capacidade de 16 (dezesesseis) consultas por tarde, com agendamento prévio.

Atendimento de Urgência e Emergência Odontológico:

Dentall Odontologia Completa (M&M Serviços Odontológicos LTDA)

Rua Angelina Michelon, 179 - Telefones: 54-3027-7722 e 54-99930-9180

De segunda à sexta-feira: 08h30 às 12h e 14h às 19h

Plantão e Emergências: todos os dias da semana após às 19h - Telefones: 54-99930-9204 ou 54-99661-7916