

das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o art. 46, da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, e de acordo com os Decretos nºs 4981, de 14/11/19 e 5527, de 31/12/19,

DECRETA:

Art. 1º Fica acrescida à Gerência do Projeto “Acompanhamento das Demandas dos Órgãos de Controle”, subordinada à Secretaria de Estado da Saúde, 01 (uma) Gerência Geral, em nível de CDS-3.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

HASH: 2020-0831-0003-9184

DECRETO Nº 2907 DE 31 DE AGOSTO DE 2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o art. 46, da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, de acordo com o Decreto nº 2906, de 31/08/20,

RESOLVE:

Nomear **Matheus Góes Oeiras** para exercer o cargo em comissão de Gerente Geral do Projeto “Acompanhamento das Demandas dos Órgãos de Controle”, Código CDS-3, da Secretaria de Estado da Saúde:

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

HASH: 2020-0831-0003-9185

DECRETO Nº 2908 DE 31 DE AGOSTO DE 2020

Altera o Decreto nº 1.377, de 17 março de 2020, alterado pelos Decretos nºs 1.495, de 02 de abril de 2020; 1.534, de 17 de abril de 2020; 1.614, de 01 de maio de 2020; 1.790, de 30 de maio de 2020, 2.026, de 30 de junho de 2020, 2.163 de 14 de julho de 2020 e 2.418 de 01 agosto de 2020, promovendo retorno gradual das atividades da administração pública do Poder Executivo, mantendo a continuidade à prevenção do novo Coronavírus, em todo o território do Estado do Amapá, na forma como especifica.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são previstas pelo inciso II, do art. 11, inciso VIII, do art. 119, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o inciso II, do art. 23 e inciso XII, do art. 24, da Constituição Federal de 1988,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 1.377, de 17 de março de 2020, alterado pelos Decretos nºs 1.495, de 02 de abril de 2020; 1.534, de 17 de abril de 2020; 1.614, de 01 de maio de 2020; 1.790, de 30 de maio de 2020, 2.026, de 30 de junho de 2020, 2.163 de 14 de julho de 2020 e 2.418 de 01 agosto de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º Durante a vigência deste Decreto fica suspensa a participação de agentes públicos em eventos fora do Estado, viagens internacionais e interestaduais por interesse da administração, exceto em situações de excepcional interesse público.

Parágrafo único. O retorno das atividades dos órgãos e entes públicos, nos moldes estabelecidos na Fase III e demais regramentos do plano de retomada inserido no Anexo deste ato normativo pelo Decreto 2.418 de 01 agosto de 2020, implica no retorno da fluência dos prazos dos processos administrativos que estavam suspensos por força da paralisação das atividades dos respectivos órgãos ou entes da administração pública.”

“Art. 10. Ficam suspensas as aulas presenciais na rede pública e privada de ensino estadual até a data de 30 de setembro de 2020.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de 01 de setembro de 2020.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

ANEXO ÚNICO**PLANO PARA RETOMADA RESPONSÁVEL E GRADUAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NOS ÓRGÃOS DO GOVERNO DO AMAPÁ**

1. DO ISOLAMENTO PARA O “NOVO NORMAL”

A transição entre as medidas de isolamento social, necessárias para o controle da pandemia e a retomada das atividades presenciais nos órgãos da administração direta e indireta do Governo do Estado do Amapá, ocorrerá de forma gradativa, em fases distintas, tendo como base a avaliação dos indicadores, critérios e protocolos constantes neste Plano.

2. PRINCÍPIOS NORTEADORES

- Preservação da vida.
- Transparência.
- Tomada de decisão baseada em dados científicos.
- Inovação e eficácia.
- Diálogo e engajamento.
- Monitoramento.

3. COMPETÊNCIAS

Cabe ao Governo do Amapá: estabelecer as diretrizes e orientadores para a retomada das atividades e bom funcionamento da gestão estadual.

Cabe ao Gestor do órgão: zelar pelo cumprimento deste Plano, bem como, estabelecer as normas e procedimentos específicos e o plano de ação para o bom funcionamento do órgão sob sua responsabilidade.

4. DA SEGMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES

Grupo I - Atividades essenciais: Secretaria de Estado da Saúde - SESA, Superintendência de Vigilância Sanitária - SVS, Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN, Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, Centro de Reabilitação do Amapá - CREAP, Secretaria de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, Polícia Militar do Amapá, Delegacia Geral de Polícia Civil - DGPC, Corpo de Bombeiros Militar do Amapá – CBM/AP, Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil - CEDEC, Instituto de Defesa do Consumidor do Amapá - PROCON, Polícia Técnico-Científica - POLITEC, Instituto de Administração Penitenciária do Amapá - IAPEN, Fundação da Criança e do Adolescente - FCRIA, Companhia de Água e Esgoto do Amapá - CAESA, Companhia de Eletricidade do Amapá - CEA, Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINF, Secretaria de Estado das Cidades - SDC, Secretaria de Estado dos Transportes - SETRAP, Secretaria de Estado da Administração - SEAD, Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN, Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ e Procuradoria-Geral do Estado - PGE.

Grupo II – Gestão e prestação de serviços: Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária do Estado - DIAGRO, Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS, Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, Sistema de Atendimento ao Cidadão - SIAC/SUPERFÁCIL, Secretaria de Estado do Trabalho e Empreendedorismo - SETE, Agência de Fomento do Amapá - AFAP, Instituto de Pesos e Medidas do Amapá - IPEM, Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, Junta Comercial do Amapá - JUCAP, Rádio Difusora e Instituto de Terras do Amapá - Amapá Terras.

Grupo III – Outras atividades da gestão: Gabinete do Governador, Gabinete de Segurança Institucional - GSI, Vice-Governadoria, Controladoria Geral do Estado - CGE, Secretaria de Estado da Comunicação - SECOM, Centro de Gestão da Tecnologia da Informação – PRODAP, Agência de Desenvolvimento Econômico – AGÊNCIAAMAPÁ, Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado - ARSAP, Companhia de Gás do Amapá - GASAP, Amapá Previdência - AMPREV, Escola de Administração Pública do Amapá - EAP, Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado - FAPEAP, Instituto de Extensão, Assistência e Desenvolvimento Rural do Estado do Amapá - RURAP, Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Amapá - IEPA, Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia - SETEC, Secretaria de Estado da Cultura - SECULT, Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural - SDR, Secretaria de Estado do Turismo - SETUR, Secretaria Extraordinária de Políticas para as Mulheres - SEPM, Secretaria Extraordinária de Políticas para os Povos Indígenas - SEPI, Secretaria Extraordinária de Políticas para os Povos Afrodescendentes - SEAFRO, Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Amapá em Brasília - SEAB, Secretaria de Estado da Educação - SEED, Universidade do Estado do Amapá - UEAP, Secretaria Extraordinária de Políticas para a Juventude - SEJUV, Secretaria de Estado do Desporto e Lazer - SEDEL.

Grupo IV – Atividades de aulas presenciais na Rede Pública e Particular de Ensino.

5. DAS FASES

A retomada das atividades presenciais nos órgãos da administração direta e indireta do Governo do Estado do Amapá, ocorrerá de forma gradativa, em fases distintas, com duração de 15 (quinze) dias cada.

FASE I

- Continuidade das atividades dos órgãos integrantes do **Grupo I – Atividades essenciais e Grupo II - Gestão e prestação de serviços**, cabendo ao Gestor definir a força de trabalho, os dias e horários de funcionamento, escalas de serviço e demais protocolos e normas necessários para o bom funcionamento do órgão.
- Cabe ao Gestor, de acordo com a necessidade do órgão, elaborar escala dos servidores com sistema de rodízio, para cumprimento de jornada de trabalho presencial com duração mínima de 6 h (seis horas) diárias, em turno corrido.
- Recomenda-se, que seja adotado o regime de atendimento remoto, e somente em último caso, seja realizado atendimento presencial, que deverá ser previamente agendado, com hora marcada.
- Será permitida a realização de eventos presenciais, com público máximo de 50 (cinquenta) pessoas, respeitando os protocolos de distanciamento social e demais normas em vigor.
- Continuam em regime de teletrabalho e sobreaviso os agentes públicos da administração dos Órgãos do Governo do Amapá que compõem o **Grupo III – Outras atividades da gestão**.
- Continuam suspensas as aulas presenciais na Rede Pública e Particular de Ensino.

FASE II

- Continuidade das atividades dos órgãos integrantes do Grupo I – Atividades essenciais e do Grupo II - Gestão e prestação de serviços nas mesmas condições e parâmetros da fase anterior.
- Serão retomadas as atividades presenciais nos órgãos integrantes do Grupo III – Outras atividades da gestão, cabendo ao Gestor, de acordo com a necessidade do serviço, elaborar escala da força de trabalho do órgão para, em sistema de rodízio, cumprir jornada de trabalho presencial com duração mínima de 6 h (seis horas) diárias.
- Será permitida a realização de eventos presenciais, com presença de no máximo 100 (cem) pessoas, respeitando os protocolos de distanciamento social e demais normas em vigor.
- Recomenda-se, que seja adotado o regime de atendimento remoto, e somente em último caso, seja realizado atendimento presencial com agendamento e hora marcada, condicionado ao cumprimento das normas em vigor.

FASE III

- Continuidade das atividades dos órgãos integrantes do Grupo I – Atividades essenciais, Grupo II - Gestão e prestação de serviços e Grupo III - Outras atividades da gestão, cabendo ao Gestor elaborar escala de serviço da força de trabalho do órgão, em sistema de rodízio, para cumprimento de jornada de trabalho presencial com duração máxima de 6 h (seis horas) diárias.
- Será permitida a realização de eventos presenciais, com presença de no máximo 200 (duzentas) pessoas, respeitando os protocolos de distanciamento social e demais normas em vigor.

6. MUDANÇA, MANUTENÇÃO OU RETORNO DE FASE

Para o avanço, manutenção ou retorno de fase será observado o disposto na Portaria Ministerial nº 1565 – Ministério da Saúde, combinado com as normas constantes na primeira edição do “Instrumento para apoio à tomada de decisão na resposta à Pandemia da COVID-19 na esfera local”, desenvolvida pelo Conselho Nacional de Secretários de Saúde – CONASS, Conselho Nacional de Secretários Municipais de Saúde – CONASEMS e Organização Pan-Americana da Saúde / Organização Mundial da Saúde (OPAS / OMS) e editado pelo Ministério da Saúde, Anexo III deste Decreto, e o disposto neste Plano.

7. PROTOCOLO PADRÃO

I - Atendimento ao cidadão usuário:

- caso necessário, garantir atendimento presencial individualizado, mediante prévio agendamento, com rigoroso controle do horário agendado e tempo previsto para atendimento.
- evitar qualquer tipo de aglomeração, principalmente na sala de espera/recepção e áreas de uso comum.

II - Distanciamento social:

- limitar o acesso das pessoas à 1 (uma) pessoa para cada 4m² (quatro metros quadrado) de área útil de atendimento, incluindo os servidores em serviço, garantindo sempre o distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre os mesmos;
- definir um acesso único para a entrada e para saída de servidores e usuários;
- quando possível, evitar que as pessoas utilizem assentos ou cadeiras com encostos que possam ser transmissoras do vírus e bactérias;
- realizar a divisão do trabalho nos setores por turno, de forma a reduzir o fluxo de pessoas no mesmo ambiente.

III - Higiene pessoal:

- uso obrigatório de máscara protegendo boca e nariz, para acesso às dependências dos órgãos do governo;
- prover dispensadores com álcool em gel ou álcool líquido a 70% nas entradas e de forma intercalada em diferentes áreas do órgão, para uso das pessoas na higienização das mãos.

IV - Sanitização de ambientes:

- ampliar a frequência da limpeza do piso, corrimão, balcão, maçanetas, superfícies e banheiros utilizando álcool a 70% ou solução de água sanitária a 2%.
- higienizar com álcool a 70% ou solução de água sanitária a 2% todos os equipamentos utilizados na prestação de serviços antes e depois de cada utilização.
- disponibilizar lixeiras com tampa acionada por pedal ou outro meio que evite contato manual com sua abertura.
- sempre que possível, garantir a ventilação dos ambientes, mantendo as janelas abertas para facilitar a circulação do ar.

V – Monitoramento:

- efetuar o controle e registro dos dados das pessoas autorizadas a acessar as dependências dos órgãos, mantendo-os arquivados por pelo menos 30 (trinta) dias.
- garantir que as ações sejam efetivas ao longo do tempo e a rastreabilidade dos casos de contaminação.

VI – Comunicação:

- afixar em local visível cartaz informando a capacidade máxima de pessoas na área de atendimento (taxa de ocupação) e as demais medidas para prevenção da contaminação pelo vírus;
- garantir a divulgação dos meios para evitar a contaminação, dos procedimentos adotados pela instituição e pelo poder público, através da fixação de cartazes em locais visíveis e quando possível, através de veiculação de mídia através do sistema de sonorização e outros meios existentes;
- garantir a mobilização e capacitação dos servidores do órgão através da realização de palestras, exibição de filmes entre outros, sempre utilizando as ferramentas de videoconferência;
- estabelecer a estratégia de comunicação para os públicos interno e externo;
- acompanhar e divulgar as ações realizadas pelo Governo do Amapá, publicadas no portal e redes oficiais do GEA.

VII - Reuniões de trabalho

- priorizar a realização de reuniões através de videoconferência;
- nos casos de extrema necessidade, fica autorizada a realização de reuniões presenciais, observado o limite de ocupação de 4m² (quatro metros quadrados) por pessoa, sendo obrigatório a todos, o uso de máscara e a manutenção da distância mínima de 1m (um metro) entre os assentos;
- manter portas e janelas abertas, como forma de manter o ambiente arejado;

- estabelecer agenda de reuniões periódicas, por videoconferência, com os servidores em trabalho remoto.

VIII – Intensificação do trabalho remoto

- identificar com os chefes dos setoriais as áreas ou atividades cujo trabalho pode ser realizado por meio de plataformas tecnológicas e sem a necessidade da presença física do servidor no órgão;
- disciplinar o uso pelo servidor em teletrabalho / home office de bens móveis e equipamentos necessários para o exercício de suas funções laborais em trabalho remoto;
- estabelecer modelo de relatório a ser preenchido pelo servidor em serviço de teletrabalho / trabalho remoto;
- identificar as opções de ferramentas colaborativas disponíveis no mercado para intensificar o trabalho remoto.

IX - Proteção do servidor e do ambiente de trabalho:

- afastar do trabalho, o servidor que apresentar sintomas de contaminação – febre, tosse (mesmo que pouca), dor de cabeça, desconforto respiratório, coriza, entre outros -, recomendando a pessoa que procure a unidade de saúde para realização de exame e demais procedimentos, devendo o servidor deverá permanecer em casa até a comprovação da não contaminação ou cura da doença comprovada por laudo médico;
- manter trabalhando através do sistema de home office e/ou teletrabalho, os servidores pertencentes ao grupo de risco – aqueles com mais de 60 anos; os cardiopatas graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, infartos revascularizados); os portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada; os pneumopatas graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, DPOC); os imunodeprimidos, independente de idade; os doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); os diabéticos e as gestantes;
- manter trabalhando através do sistema de home office e/ou teletrabalho os servidores que cuidam sozinhos de familiares ascendentes e descendentes, reconhecidos como pertencentes ao grupo de risco, bem como, aqueles que tenho filho em idade escolar ou inferior, que necessitem de assistência, conforme regramento a ser estabelecido pelo Gestor do Órgão;
- desenvolver ações integradas com os demais órgãos do Governo do Estado, para promover a segurança e saúde no ambiente de trabalho.

8 – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

8.1. AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto no Decreto nº _____ e no Plano para retomada responsável e gradual das atividades presenciais nos Órgãos do Governo do Estado do Amapá, que sou portador de doença pré-existente crônica ou grave - _____, razão pela qual, solicito minha inclusão na escala de teletrabalho e/ou home office da secretaria / Órgão _____, a partir desta data, pelo período que perdurar o estado de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em lei.

Macapá-AP, ____ de _____ de 2020.

DECLARANTE

8.2. AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto no Decreto nº _____ e no Plano para retomada responsável e gradual das atividades presenciais nos Órgãos do Governo do Estado do Amapá, que em razão de coabitar na mesma residência e ter sob meus cuidados uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de infecção por COVID-19, solicito minha inclusão na escala de teletrabalho e/ou home office da Secretaria / Órgão _____, a partir desta data, pelo período que perdurar o estado de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas

previstas em lei.

Macapá-AP, ____ de _____ de 2020.

DECLARANTE

8.3. AUTODECLARAÇÃO DE FILHO MENOR EM IDADE ESCOLAR

Eu, _____, RGnº _____, CPFnº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto no Decreto nº _____ e no Plano para retomada responsável e gradual das atividades presenciais nos Órgãos do Governo do Estado do Amapá, que tenho filho em idade escolar ou inferior, que necessita da minha assistência, razão pela qual solicito minha inclusão na escala de teletrabalho e/ou home office da Secretaria / Órgão _____, a partir desta data, pelo período que perdurar o ato governamental que suspendeu as atividades escolares das séries iniciais, Pré-Escolar e Creche em razão do estado de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em lei.

Macapá-AP, ____ de _____ de 2020.

DECLARANTE

HASH: 2020-0831-0003-9186

Polícia Civil

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO AMAPÁ

Às 10 horas do dia vinte e seis (26) do mês de Agosto (08) do ano de Dois Mil e Vinte (2020), na sala de reunião da Delegacia Geral de Polícia Civil –DGPC, onde se achavam presentes os Senhores Conselheiros Natos deste Colegiado, a saber: Exmo. Sr. ANTONIO UBERLANDIO DE AZEVEDO GOMES - Delegado Geral de Polícia Civil/DGPC e Presidente do CSPC; Exma. Sra. SHEILA VASQUES DE OLIVEIRA – Corregedora Geral de Polícia Civil/DGPC; Exmo. Sr. JOSÉ ROBERTO BARBOSA PRATA – Diretor de Departamento de Polícia da Capital/DPE; Exmo Sr. FABIO ARAUJO DE OLIVEIRA - Diretor de Departamento de Polícia Especializada/DPE e Exmo. Sr. SANDRO SIMEY TORRINHA DA SILVA - Diretor do Departamento de Polícia do Interior/DPI. Ausente a Representante do SINPOL NARCISA ARDASSE. Os Conselheiros decidiram por unanimidade dar continuidade aos trabalhos, considerando que há quorum para tratar dos assuntos colocados em pauta. Assim, o Presidente do Conselho prosseguiu os trabalhos comunicando a matéria incluída em pauta, para deliberação: 1) Apreciação do recurso administrativo interposto pelo APC Iranildo Oliveira Maciel, nos autos do PAD N.º 013/2019. A Exma. Corregedora Geral foi indicada pelo Exmo Delegado Geral/Presidente do CSPC, para emitir Parecer sobre as razões recursais. O referido Parecer foi lido integralmente durante a reunião e passou a fazer parte da presente deliberação. Os Senhores Conselheiros, Exmo. Delegado Geral ANTONIO UBERLANDIO DE AZEVEDO GOMES, Exmo. DPC JOSÉ ROBERTO PRATA, Exmo DPC FABIO DE OLIVEIRA e Exmo. DPC SANDRO DA SILVA, apreciaram as razões fáticas e jurídicas expostas no citado Parecer, as quais seguem aduzidas, em síntese: ITEM I) Ocorrência da prescrição do direito de ação disciplinar. O prazo prescricional teria como termo inicial o registro do BO n.º 3959360/2016 (fls. 14). Aduziu também que teria ocorrido a prescrição do direito de imposição da penalidade de suspensão, desde o dia 08/03/2018 e que o AIPA n.º 020/2018-DD/CGPC foi atuado intempestivamente no dia 25/06/2018 (fls. 09 - PAD). Além disso, o PAD n.º 013/2019-DGCP teria sido instaurado intempestivamente no dia 07/03/2019. No caso em tela o recorrente tem razão somente quanto ao prazo prescricional aplicável que é de 02 anos, inteligência do inc. II, do art. 158, da Lei n.º 066/93. Contudo, o prazo prescricional que a Lei determina deve ser contado em dois momentos distintos: 1) A partir da data em que a Corregedoria toma conhecimento do fato; 2) A partir da data em que o processo disciplinar for instaurado. Em relação ao prazo que a Administração teve de 02 anos para exercer o direito de ação disciplinar/instauração do PAD iniciou em 28/05/2018 (conhecimento do fato na esfera disciplinar). Considerando que a Administração instaurou o PAD no dia 07/03/2019, data em que circulou a publicação da Portaria 044/2019-DGPC (fls. 02) no DOE n.º 6873 (fls. 07), o seu direito de ação disciplinar foi exercido dentro do prazo legal, pois houve o decurso de apenas 11 (onze) meses e 08 (oito) dias,