



## ORDEM DE SERVIÇO N° 005/2020

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

Considerando os avanços da pandemia e a necessidade da adoção de medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID-19 (novo Coronavírus);

Considerando a situação singular do Estado, cujo período de inverno acentua a probabilidade de contágio;

Considerando a responsabilidade do IPAM em resguardar a saúde de todos os usuários que acessam os serviços disponibilizados pelo Instituto;

Considerando o compromisso do IPAM em evitar e não contribuir com qualquer forma para propagação da infecção e transmissão local da doença;

Considerando o teor dos Decretos do Estado e do Município, que dispõe sobre as últimas medidas de prevenção 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, ficam definidas nos termos desta Ordem de Serviço, com a adoção das normas e protocolos decorrentes da bandeira estabelecida pelo Estado do Rio Grande do Sul para a cidade de Caxias do Sul, de acordo com o Sistema de Distanciamento Controlado, regulamentado no Decreto Estadual nº 55.240, de 10 de maio de 2020.
  - I. Os setores/seções e diretorias, em conjunto com o setor de Tecnologia da Informação devem realizar estudos e adequações em busca da otimização de suas rotinas de trabalho, primando pela realização de atendimento *on line*/virtual, com o uso das ferramentas existentes, via site e portal da saúde.
  
- 2º. Fica limitada a entrada e circulação de pessoas nas dependências do IPAM, sendo que o atendimento físico/presencial ocorrerá em caráter excepcional das 10h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira.
  - I. Ninguém poderá adentrar ou permanecer nas dependências do Instituto sem máscara, inclusive os colaboradores (servidores, estagiários e terceirizados) no desempenho de suas funções;



- II. Nos setores onde são realizados atendimentos ao público em geral, a máscara será fornecida pelo IPAM.
  - III. Após cada atendimento deverá ser realizada a higienização das mãos;
  - IV. O IPAM disponibilizará álcool gel em todos os setores/seções e diretorias, facilitando o uso para todos os colaboradores;
  - V. O distanciamento interpessoal deve ser observado em conformidade com as demarcações existentes, evitando-se a formação de aglomerações de pessoas nas áreas internas e externas de circulação ou de espera, bem como nas calçadas, portaria e entrada lateral do Instituto;
  - VI. O uso do elevador fica limitado a um passageiro por vez, sendo vedado o uso compartilhado;
  - VII. A fila de espera para atendimento no cadastro/secretaria e autorizações/art. 19, não poderá ultrapassar o número de 2 (dois) usuários para cada setor, respeitando-se o critério da saída de um usuário para liberação de novo atendimento;
  - VIII. Setores/seções e diretorias que realizam credenciamentos e recebimento de documentos deverão efetuar os atendimentos de forma individualizada, podendo optar pelo agendamento de horário com a parte interessada, observando as demais orientações desta Ordem de Serviço;
  - IX. Com exceção de perícias médicas e odontológicas, demais solicitações em que é inviável o uso de soluções *on line*/virtuais, preferencialmente, os atendimentos deverão ser realizados nos guichês do térreo.
- 3º. Ficam suspensas, por prazo indeterminado, todas as atividades presenciais que envolvam a participação de mais de 5 (cinco) pessoas.
- I. Havendo a necessidade, reuniões com participação de 6 (seis) ou mais pessoas, estas deverão ser realizadas por meio eletrônico (Skype, WhatsApp, Hangouts, Zoom, Google Meet, entre outros);
  - II. Licitações deverão ser realizadas no auditório do Instituto.
- 4º. Em virtude da localização e da existência de apenas um equipamento, objetivando evitar ao máximo a permanência e a ocorrência de aglomerações nas proximidades da entrada e do acesso ao elevador, o colaborador que estiver trabalhando nas dependências do instituto fica dispensado do registro de jornada através do ponto biométrico, devendo o controle ser realizado



através de planilha, manual ou eletrônica, a ser disponibilizada pelo setor de recursos humanos ou pela contratada.

5º. Desde que atendidas às demandas de cada setor/seção e diretorias, sem atrasos na execução dos trabalhos, conforme prévio ajuste entre os responsáveis e a presidência, poderá ser adotado o regime de revezamento de colaboradores, sendo que as atividades de forma presencial se darão de acordo com as bandeiras fixadas pelo Estado do Rio Grande do Sul para a cidade de Caxias do Sul, respeitados os seguintes critérios:

- a) Bandeira Amarela: 100% presencial;
- b) Bandeira Laranja: no mínimo de 50% presencial;
- c) Bandeira Vermelha: no máximo de 50% presencial;
- d) Bandeira Preta: no máximo 25% presencial.

I. No caso de adoção do regime de revezamento pelos setores/seções e diretorias, deverá ser realizado o desconto de eventual *banco* de horas, bem como, a programação para o gozo de férias de colaboradores que possuem mais de 30 (trinta) dias pendentes, ficando os responsáveis encarregados pela elaboração e pelo cumprimento das escalas de férias e de trabalho, devendo enviar as informações e eventuais alterações para análise e deferimento da presidência;

II. Não serão realizados pagamentos de serviços extraordinários e a contagem de *banco* para compensação de horas, entre outras previsões eventualmente contidas em Decreto Municipal;

III. Os colaboradores em regime de revezamento deverão permanecer em regime de teletrabalho e de plantão, à disposição do Instituto;

IV. Com o retorno das atividades 100 % presencial (bandeira amarela), o registro de jornada através do ponto biométrico deve ser retomado.

6º. Colaboradores em grupo de risco deverão exercer atividades em setores/locais em que não ocorra atendimento direto/pessoal ao público.

I. Colaboradores em grupo de risco eventualmente dispensados da prestação de atividades presenciais, poderão ter os dias de afastamento abonados diretamente no ponto, após ajuste realizado pelo responsável de cada setor/seção, diretoria e presidência.

II. Colaboradores que apresentarem os sintomas ou suspeita do COVID-19 deverão comunicar a chefia imediata e a Biometria Médica, encaminhando o respectivo atestado médico para o correio eletrônico [biometria@caxias.rs.gov.br](mailto:biometria@caxias.rs.gov.br).



- 7º. Novas perícias e autorizações para realização de procedimentos médicos de caráter eletivo, preferencialmente, deverão ser realizadas mediante agendamento, sem prejuízo dos atendimentos de urgência e emergência junto à rede credenciada\*\* ([www.ipamcaxias.com.br](http://www.ipamcaxias.com.br)).
- I. Dúvidas sobre perícias médicas, procedimentos eletivos, internações eletivas, exames e art.19, poderão ser dirimidas através do telefone 54-3289-5400, ramal 425 e, ainda, pelo correio eletrônico [emissao@ipamcaxias.com.br](mailto:emissao@ipamcaxias.com.br);
  - II. Dúvidas sobre atendimentos ou acesso aos serviços de saúde, poderão ser dirimidas através do telefone 54-3289-5400, ramais 422 e 464 e, ainda, pelo correio eletrônico [servicosaude@ipamcaxias.com.br](mailto:servicosaude@ipamcaxias.com.br);
  - III. Dúvidas sobre atendimento domiciliar, atendimento na Santa Casa ou acesso aos serviços da saúde, poderão ser dirimidas pelo correio eletrônico [equipetecnica@ipamcaxias.com.br](mailto:equipetecnica@ipamcaxias.com.br).
- 8º. Perícias e atendimentos odontológicos, tomografias e radiografias de caráter eletivo, preferencialmente, deverão ser realizadas mediante agendamento, sem prejuízo dos atendimentos de urgência e emergência junto à rede credenciada\*\*.
- 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](mailto:periciaodonto@ipamcaxias.com.br);
- 9º. 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](mailto:carine@ipamcaxias.com.br).
- I. Dúvidas sobre perícias psicossociais, atendimentos psicológicos e sociais poderão ser dirimidas através do telefone 54-3289-5400, ramal 443 e, ainda, pelo correio eletrônico [periciasfaps@ipamcaxias.com.br](mailto:periciasfaps@ipamcaxias.com.br).
- 10º. 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, preferencialmente, 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, ramal 441 e, ainda, pelo correio eletrônico [folhaipam@ipamcaxias.com.br](mailto:folhaipam@ipamcaxias.com.br);



- II. O setor de aposentadorias efetuará os atendimentos através do telefone 54-3289-5400, ramal 442 e, ainda, pelo correio eletrônico [aposentadoria@ipamcaxias.com.br](mailto:aposentadoria@ipamcaxias.com.br).
- III. O setor de perícias do FAPS efetuará os atendimentos através do telefone 54-3289-5400, ramal 443 e, ainda, pelo correio eletrônico [periciasfaps@ipamcaxias.com.br](mailto:periciasfaps@ipamcaxias.com.br).
- 11º. Aos servidores ativos, inativos e pensionistas que necessitem de documentos ou informações envolvendo o setor de contas/coparticipação, o IPAM efetuará o atendimento e realizará o envio, preferencialmente, 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, ramal 436 e, ainda, pelo correio eletrônico [contas@ipamcaxias.com.br](mailto:contas@ipamcaxias.com.br);
- II. Dúvidas de prestadores de serviço referentes ao pagamento, faturamento e outros poderão se dirimir através do telefone 54-3289-5400, ramal 438 e, ainda pelo correio eletrônico [auditoriaipam@ipamcaxias.com.br](mailto:auditoriaipam@ipamcaxias.com.br).
- 12º. Aos servidores ativos, inativos e pensionistas que necessitem de documentos ou informações envolvendo a procuradoria, o IPAM prestará o atendimento e realizará o envio, preferencialmente, 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, ramal 447 e, ainda, pelo correio eletrônico [procuradoria@ipamcaxias.com.br](mailto:procuradoria@ipamcaxias.com.br).
- 13º. Aos servidores ativos, inativos e pensionistas que necessitem de documentos ou informações envolvendo a presidência, o IPAM prestará o atendimento e realizará o envio, preferencialmente, 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](mailto:presidencia@ipamcaxias.com.br).
- 14º. 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, preferencialmente, 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, ramal 471 e, ainda, pelo correio eletrônico [sistemas@ipamcaxias.com.br](mailto:sistemas@ipamcaxias.com.br).
- 15º. Aos inativos e pensionistas, fica suspensa a realização da prova de vida, até o dia 31 de julho de 2020, 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.
- 16º. Os colaboradores deverão atentar para as orientações amplamente divulgadas, mantendo hábitos de higiene, lavando as mãos com água e sabão, utilizando álcool gel várias vezes ao dia, mantendo os ambientes bem ventilados e limpando os objetos e superfícies tocados com frequência.
- 17º. 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).
- 18º. O atendimento da Ouvidoria Municipal será realizado exclusivamente pela *internet* no endereço [ouvidoria.caxias.rs.gov.br](http://ouvidoria.caxias.rs.gov.br).
- 19º. 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.
- 20º. Ficam revogadas as disposições contidas nas Ordens de Serviço 002/2020, 003/2020 e 004/2020, sendo que campanhas preventivas e ajustes em razão da mudança da bandeira estabelecida para a cidade de Caxias do Sul, deverão ser amplamente divulgados via site, mensagem eletrônica e outros canais de comunicação disponíveis.
- 21º. Ficam os responsáveis pelos setores/seções e diretores, encarregados pela divulgação e aplicabilidade imediata desta Ordem de Serviço.



- 22º. Esta Ordem de Serviço entre em vigor na data de sua publicação, por tempo indeterminado, podendo ser revista a qualquer tempo.
- 23º. 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 22 de maio 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 (dezesseis) 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