



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 068/2021-GS

DE 30 DE JUNHO DE 2021.

Estabelece novas medidas para funcionamento e a execução das atividades no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda, em caráter excepcional, em razão da segunda onda da COVID-19, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas temporárias de prevenção ao contágio pela COVID-19;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 57.033, de 24 de junho de 2021;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE E DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 1º O funcionamento da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ se dará das 08h00 às 14h00, de segunda à sexta-feira, à exceção da Central de Atendimento, que funcionará das 08h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira.

Art. 2º A SEMFAZ retornará à escala normal de funcionamento presencial.

§ 1º Ficam dispensados do trabalho presencial os servidores que se enquadrarem no grupo de risco, desde que não tenham completado o ciclo de vacinação contra a COVID-19.

§ 2º Consideram-se pessoas do grupo de risco aquelas:

- a) com sessenta anos ou mais;
- b) portadoras de imunossupressão (HIV/AIDS, Neoplasias, Tratamentos pós- transplante ou pós-câncer), hipertensão e diabetes com lesão de órgão-alvo;
- c) com obesidade grau III ou obesidade com complicações clínicas;
- d) as servidoras gestantes ou lactantes, neste último caso, de até 6 (seis) meses;
- e) portadoras de cardiopatias (coronariopatia, insuficiência cardíaca Classe III e IV, arritmias graves), pneumopatias (asma moderada ou grave, bronquite crônica, DPOC), insuficiência renal e hepática crônica falcioforme.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

§ 3º O servidor afastado na forma do § 1º deste artigo, sempre que possível, cumprirá sua jornada em regime de teletrabalho.

Art. 3º O atendimento ao público se dará na Central de Atendimento, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00, restringido de modo que seja possível manter a distância mínima de segurança de 2 (dois) metros entre as pessoas.

Art. 4º O atendimento ao público deverá ser iniciado sempre na Central de Atendimento desta SEMFAZ, somente sendo permitido que o contribuinte tenha acesso aos setores internos mediante autorização, conforme ANEXO I, com validade apenas para o dia de sua expedição.

§1º O atendimento ao público nos setores internos, obedecidas as regras do caput deste artigo, ocorrerá das 08h00 às 12h00, de segunda à sexta-feira.

§2º Caberá ao funcionário da portaria da SEMFAZ garantir que apenas os contribuintes portadores da autorização específica tenham acesso aos setores internos.

§3º Na hipótese do contribuinte pretender exclusivamente acompanhar o andamento de processo no âmbito da SEMFAZ, deverá receber a informação diretamente no setor de protocolo.

§4º Os casos de pedido de prioridade de análise processual deverão ser devidamente formalizados nos autos, observadas as hipóteses legais.

Art. 5º O contribuinte que for autorizado a ingressar em determinado setor interno da SEMFAZ apenas poderá se deslocar para outro setor se receber nova autorização do primeiro.

Art. 7º As dúvidas relativas a procedimentos fiscais específicos poderão ser sanadas no plantão fiscal, que funcionará das 08h00 às 14h00, em horário contínuo, e contará com auditores fiscais escalados.

Art. 8º Não será permitido o atendimento a pessoas com sintomas de síndromes gripais ou que tiveram contato com pacientes suspeitos ou confirmados de COVID 19.

Art. 9 Deverá ser respeitado o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os servidores em cada setor.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 As reuniões no âmbito da SEMFAZ deverão ser realizadas por videoconferência.

Parágrafo único. Quando não for possível a realização por videoconferência, as reuniões deverão contar com o limite máximo de 4 (quatro) pessoas, mantendo-se o distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre os participantes.

Art. 11 Deverá ocorrer o afastamento imediato dos servidores com suspeita ou confirmação de contaminação pela COVID-19, por prazo não inferior a 10 (dez) dias.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 12 As vistorias *in loco* e as auditorias fiscais externas deverão manter o fluxo normal.

Art. 13 O uso dos elevadores será restrito a 2 (duas) pessoas por vez.

Art. 14 Fica **determinada a obrigatoriedade da utilização de máscaras de proteção facial** em todos os espaços internos da Secretaria Municipal da Fazenda, devendo ser utilizada pelos servidores **durante todo o horário de expediente**.

§ 1º Será impedida a entrada e a permanência de contribuintes que não estiverem utilizando máscara de proteção facial no setor de protocolo e atendimento ao público.

§ 2º A máscara de proteção poderá ser de material descartável, caseira ou reutilizável.

§ 3º O servidor que, de forma reiterada e proposital, recusar-se a cumprir com a determinação do caput deste artigo, será passível de sanção administrativa, considerando que é seu dever cumprir normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, conforme artigo 215, IV da Lei Municipal nº 4.615, de 19 de junho de 2006.

Art. 15 A prestação de informação falsa sujeitará ao servidor as sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Art. 16 A utilização indevida de informações e meios, na execução do trabalho remoto ou em virtude dele, poderá acarretar apuração da conduta do servidor.

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 18 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 19 Esta Portaria entra em vigor a partir da sua assinatura, podendo ser, a qualquer tempo, alterada ou revogada.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, EM SÃO LUÍS (MA), DE 30 DE JUNHO DE 2021.

JOSÉ DE JESUS DO ROSÁRIO AZZOLINI
Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO PARA ENTRADA NOS SETORES INTERNOS

Autorizo o Sr. (a) _____, portador do RG nº _____, a ingressar no setor _____, no dia __/__/____, para realizar as seguintes atividades:

São Luís, __/__/____

Nome do Servidor
Matrícula do Servidor