



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DELEGACIA GERAL DA POLÍCIA CIVIL
COMISSÃO COVID-19

COMUNICAÇÃO INTERNA CIRCULAR

	Nº 003/GAB/DGA/COVID-19
DE: Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Santa Catarina - Presidente da Comissão de Acompanhamento e Controle de Propagação do Vírus COVID-19	DATA: 26/03/2020
PARA: Difusão Geral	
Assunto: Deliberações decorrentes das reuniões de 24 a 26 de março de 2020	
<p>Excelentíssimos(as) Senhores(as) Delegados(as), Ilustríssimos(as) Senhores(as) Policiais,</p> <p>Considerando as deliberações da Comissão de Acompanhamento e Controle de Propagação do Vírus COVID-19 da Polícia Civil de Santa Catarina, em reuniões realizadas entre os dias 24 e 26 de março de 2020, após registro das deliberações em Ata, RESOLVO acatar as sugestões e DETERMINAR os seguintes encaminhamentos:</p> <p>1 – Considerando que o Decreto nº 525/2020 ampliou as possibilidades de trabalho remoto, revogando as previsões contidas nos decretos anteriores que condicionavam a hipóteses específicas devidamente comprovadas; considerando, também, as peculiaridades do trabalho policial civil e da impossibilidade de execução de algumas atividades sob forma remota, bem como a determinação contida na Comunicação Interna Circular nº 001/GAB/DGA/COVID-19, DEVEM ser observadas as orientações relativas à disposição do efetivo e reserva operacional compiladas pela Gerência de Gestão de Pessoas, abaixo transcritas:</p> <p>I. Com exceção das Delegacias Especializadas, as demais Delegacias de Polícia permanecem em funcionamento apenas na modalidade de plantão, sendo vedado o fechamento de unidades. O policial escalado nesta condição, preencherá o registro individual de jornada de trabalho ao final do mês contendo a hora de entrada e saída, sendo registrado no SIGRH como uma das escalas de plantão existentes. Caso haja realização de trabalho em escala extraordinária, esta deverá ser lançada na nova</p>	

escala que está sendo criada pela SEA e que será repassada às secretarias das DRPs pela coordenadoria de banco de horas.

II. Aqueles que não estiverem escalados em plantão ou realizando escala presencial em unidades especializadas devem estar em uma das seguintes condições:

- a. em trabalho remoto (artigo 12 do Decreto 525/2020);
- b. em sobreaviso 24 horas (CI Circular 001/GAB/DGA/COVID-19 c/c Art. 5º Lei 16.774/2015);
- c. afastado em usufruto de banco de horas; (Art. 9º Lei 16.774/2015);
- d. afastado em usufruto de férias; (art. 12, §1º, Decreto 525/2020);
- e. afastado em licença prêmio; (Art. 135 da Lei 6.843/1986);
- f. afastado em quarentena ou isolamento (Art. 11 do Decreto 525/2020);
- g. afastado em outro tipo de licença (gestação, pessoa da família, LTS).

III. **TRABALHO REMOTO:** Cabe à chefia imediata analisar a possibilidade de execução do trabalho remoto e, se deferir, comunicar via e-mail à DRP, com cópia para a CSO e para a respectiva Diretoria, além de solicitar à Gerência de Tecnologia da Informação, via e-mail (getic@pc.sc.gov.br) a criação de VPN, se necessário; neste caso (necessidade de VPN), deverão ser encaminhados os dados informados no Portal Intranet (intranet.pc.sc.gov.br/portal). Cabe ao policial preencher relatório de desempenho (disponibilizado no Portal Intranet, menu “ORIENTAÇÕES COVID-19”) e encaminhá-lo à chefia imediata semanalmente (modelo a ser divulgado mediante orientação da Corregedoria em conjunto com a Gerência de Gestão de Pessoas), além de preencher o registro individual de jornada de trabalho mensal com a indicação do horário realizado, o qual deve coincidir com sua escala ordinária de trabalho já previamente escalada no SIGRh.

- a. Caso ocorra inobservância dos deveres enumerados neste item, a chefia imediata deverá adotar as medidas pertinentes para apuração da responsabilidade funcional do servidor.

→ Determinações sobre o trabalho remoto, contidas da Instrução Normativa SEA 04/2020:

Art. 4º São deveres dos servidores em trabalho remoto:

I – estar acessível durante o horário de expediente administrativo, manter e-mail e telefones de contato atualizados e ativos, a fim de garantir a comunicação eficiente e imediata, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado;

II – dar ciência à chefia imediata sobre os trabalhos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam afetar o cumprimento;

III – seguir as recomendações exaradas pela Secretaria de Estado da Saúde (SES) para evitar sair de casa, principalmente em locais com muito fluxo de pessoas;

IV – apresentar a justificativa: “trabalho remoto – Decreto 509/2020”, no controle de frequência; e,

V – preservar o sigilo das informações profissionais acessadas remotamente.

IV. **SOBREAVISO:** Caso a natureza do trabalho não permitir execução de forma remota, cabe à chefia imediata a opção de alocar o policial em escala de sobreaviso, em casa, por 24 horas desde o dia 23/03 até quando durar a medida de restrição imposta por decreto. Consiste na permanência do policial civil fora de seu ambiente de trabalho em estado de expectativa constante, aguardando convocação para o trabalho presencial. Esse trabalho pode ser auxílio em fiscalizações, atendimento em local de crime, apoio ao plantão, entre outras que a chefia entender pertinentes para manter a execução dos trabalhos da polícia civil no local. O policial deverá preencher o registro individual de jornada de trabalho contendo o dia que ingressou em sobreaviso e o dia que cessou, bem como os horários em que foi acionado e trabalhou presencialmente. As horas serão lançadas no SIGRh em escala que está sendo elaborada para essa finalidade e será divulgada pela coordenadoria de banco de

horas no momento oportuno. Vale lembrar que a escala será específica, eis que durante o estado de emergência não há possibilidade de gerar horas excedentes.

→ Sobreaviso não é possível a CTISPs policiais civis, por haver previsão expressa de que o trabalho somente poderá ser realizado internamente, o que veda o acionamento para atendimento de ocorrências.

V. LICENÇA PRÊMIO: É facultado ao policial requerê-la, a fim de preservar sua saúde e de terceiros neste momento de pandemia. Recomenda-se a concessão nos casos em que não é possível trabalho remoto ou o sobreaviso, bem como não há outros afastamentos possíveis de serem lançados. É possível à chefia solicitar interrupção, desde que devidamente fundamentada e justificada em necessidade de serviço, contendo documento de convocação, sendo imprescindível protocolo no SGPe.

VI. FÉRIAS: pode ser concedida de forma compulsória, em razão da impossibilidade de trabalho remoto (art. 12 Decreto 525/2020), inclusive sob forma de adiantamento. Também é possível à chefia interromper o usufruto em razão de necessidade de serviço, especialmente para reposição de efetivo presencial (Art. 101 da Lei 6.843/1986). Esse pedido deve ser fundamentado, protocolado no SGPe com preenchimento do formulário de interrupção/suspensão, bem como documento de convocação, como ordinariamente sempre foi feito o pedido de alteração de férias.

VII. BANCO DE HORAS: é permitida a concessão de folga em banco de horas, bem como a flexibilização da jornada de trabalho, desde que com a finalidade de preservação da saúde do policial ou de familiares. O policial, nesses casos, deve estar ciente de que pode ser convocado a qualquer momento para retorno, devendo se abster de viajar ou praticar atos que o impeçam de ser contatado. Nesses casos, o policial lançará em seu registro de jornada de trabalho, no campo “observação”, a informação “usufruto de banco de horas” e o escalante deverá registrar no SIGRh a compensação nos dias respectivos de folga.

VIII. QUARENTENA e ISOLAMENTO: Policiais que tenham regressado, nos últimos 14 (quatorze) dias, ou que venham a regressar, durante a vigência do Decreto nº 525/2020, de localidades em que há transmissão comunitária do Coronavírus (COVID-19), bem como àqueles que tenham contato ou convívio direto com caso suspeito ou confirmado, deverão ser aplicadas as seguintes medidas:

- a. Os que apresentarem sintomas de contaminação pela COVID-19 (sintomáticos) deverão ser afastados do trabalho, pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias, contados do retorno da viagem ou contato, conforme determinação médica. Para tanto, devem encaminhar o atestado médico e a solicitação de agendamento de avaliação pericial à chefia imediata, com cópia para a Coordenadoria de Saúde Ocupacional de sua diretoria, pois será agendado perícia médica. Se não houver atestado médico, o policial deve formalizar por email à chefia imediata e à CSO com descrição dos sintomas e do motivo pelo qual não possui atestado médico e será afastado como falta justificada (abono pela chefia).
- b. Os que não apresentarem sintomas de contaminação pela COVID-19 (assintomáticos) deverão desempenhar, em domicílio, em regime excepcional de trabalho remoto, as funções determinadas pela chefia imediata, pelo prazo de 7 (sete) dias, a contar do retorno da viagem ou contato. Caso não seja possível o trabalho remoto, poderão ser afastados em uma das

demais modalidades (férias, banco de horas). Em todos os casos, a chefia imediata deve imediatamente comunicar a DRP, com cópia para a CSO da Diretoria.

→ São sintomas de contaminação pela COVID-19: apresentação de febre, tosse, dificuldade para respirar, produção de escarro, congestão nasal ou conjuntival, dificuldade para deglutir, dor de garganta, coriza, saturação de O₂ < 95%, sinais de cianose, batimento de asa de nariz, tiragem intercostal e dispnéia. (Art. 11, § único do Decreto nº 525/2020).

IX. OUTRAS ESPÉCIES DE LICENÇAS: Para licença saúde por motivo não relacionado à COVID – 19 os trâmites para agendamento de perícia continuam os mesmos. Se alguém possuía perícia agendada antes do período de emergência, deverá remarcar; demais licenças continuam com os mesmos fluxos anteriores ao estado de emergência (ex: licença para tratar de familiar, licença gestação, etc).

→ IMPORTANTE: não há nas normativas excepcionais vigentes uma escala de prioridade entre as situações descritas como "de risco". Assim, cabe ao superior imediato, avaliar cada caso e elaborar, com bom senso, uma escala com a ordem de acionamento para atendimentos emergenciais ou retorno ao trabalho presencial.

2 – Determinar aos Delegados de Polícia de Comarca, bem como aos agentes da Autoridade a eles subordinados, que seja realizado atendimento presencial em todas as Delegacias de Polícia para fatos relacionados a furto de veículos e de cargas, em complemento ao Art. 1º, da Resolução nº 003/GAB/DGPC/SSP/2020, de 16 de março de 2020.

→ Normas sobre os tipos de fatos que devem ser registrados presencialmente, conforme Resolução nº 003/GAB/DGPC/SSP/2020:

Art. 1º O atendimento presencial em todas as Delegacias de Polícia e demais Unidades da Delegacia-Geral da fica condicionado ao critério da autoridade policial responsável, ressalvada a necessidade de atendimento de casos urgentes, a saber:

- I – homicídios, latrocínios e remoções de cadáver;
- II – violência doméstica e contra crianças e adolescentes;
- III – casos em que possa ocorrer o perecimento da prova, demandando imediata intervenção policial;
- IV – estupro, sequestro e cárcere privado;
- V – roubos de veículos e de cargas; e
- VI – autos de prisão em flagrante.

Apesar da regulamentação inicial, verificou-se que o furto de veículos possui a mesma sistemática do roubo no que diz respeito à comunicação de dados entre sistemas e geração de restrição na BIN; da mesma forma, o furto de cargas possui atendimento especializado, o que demanda atendimento presencial. Assim, considerando a necessidade de resguardar o cidadão, bem como garantir os mecanismos que possibilitem a posterior recuperação (de veículos e de cargas), deve a previsão do Art. 1º, inciso V, da Resolução nº 003/GAB/DGPC/SSP/2020, ser estendida de modo a incluir a necessidade de registro presencial de furto de veículos e de cargas.

Atenciosamente,

[Assinado eletronicamente]

ESTER FERNANDA COELHO

Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil

Presidente da Comissão COVID-19