



ORDEM DE SERVIÇO Nº 1

Estabelece o regime de trabalho na Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, de acordo com a Portaria nº 136, de 21 de janeiro de 2022, da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais previstas no §1º do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Curitiba;

Considerando a Portaria nº 136, de 21 de janeiro de 2022, da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMAP, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais relativos ao regime de trabalho nas repartições públicas municipais para o enfrentamento, prevenção e controle do novo Coronavírus (COVID-19), **RESOLVE:**

Art. 1º O regime de trabalho na Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito - SMDT, durante o período de Situação de Emergência em Saúde Pública, dentro das diretrizes do Protocolo de Responsabilidade Sanitária e Social de Curitiba, dar-se-á na forma abaixo:

I – O efetivo administrativo atuante na SMDT, que rotineiramente cumpre expediente na parte da manhã (08h00-12h00) e na parte da tarde (14h00-18h00), poderá cumprir o expediente em horários alternados, conforme os seguintes critérios:

- 50% (cinquenta por cento) do efetivo de cada setor poderá atuar em regime presencial, na parte da manhã (*primeira metade do expediente – 08h00-12h00*), e cumprir o expediente da tarde (*segunda metade do expediente – 14h00-18h00*) em regime de teletrabalho ou trabalho remoto;
- A outra metade (50%) do efetivo de cada setor poderá atuar em regime de teletrabalho ou trabalho remoto, na parte da manhã (*primeira metade do expediente – 08h00-12h00*), e cumprir o expediente da tarde (*segunda metade do expediente – 14h00-18h00*) em regime presencial;
- Compete à Chefia de cada setor organizar a divisão do efetivo administrativo e fiscalizar o cumprimento das atividades de expediente, sejam na modalidade presencial, seja na modalidade de teletrabalho ou trabalho remoto;

II - O efetivo administrativo atuante na SMDT, que rotineiramente cumpre expediente de 06 (seis) horas diárias, deverá cumprir a mesma carga horária, com expediente em horários alternados, em escala a ser definida pela respectiva chefia, conforme as peculiaridades de cada unidade administrativa, sendo vedada a aplicabilidade na modalidade de teletrabalho ou trabalho remoto.

III – Os estagiários atuantes na SMDT poderão cumprir as atividades inerentes ao estágio na modalidade de teletrabalho ou trabalho remoto, cabendo aos respectivos supervisores a organização e o controle da rotina de trabalho dos referidos estagiários, sem prejuízo da bolsa de remuneração e benefícios, ressalvadas eventuais orientações porventura advindas da SMAP;

IV – As atividades operacionais desenvolvidas pela SMDT, incluídas aquelas realizadas pelas equipes de manutenção semafórica e de sinalização horizontal e vertical de trânsito, são consideradas essenciais e não sofrerão qualquer paralisação, de modo que os servidores deverão cumprir normalmente as



respectivas escalas de serviço ou regimes de trabalho que já vinham sendo realizados;

Art. 2º O atendimento ao público externo deverá ocorrer, preferencialmente, na forma eletrônica, quando possível, por meio dos seguintes canais:

I. Central Atendimento 156;

II. Portal da Prefeitura de Curitiba - www.curitiba.pr.gov.br;

III. Portal da Central 156 - www.156.curitiba.pr.gov.br;

IV. App "Curitiba 156";

V. Portal do trânsito para agendamento de atendimento presencial - www.transito.curitiba.pr.gov.br;

VI. Protocolo de recursos de multas de trânsito – Portal www.transito.curitiba.pr.gov.br, ou envio pelos Correios, através de Aviso de Recebimento (AR), endereçado à Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, à Rua Benjamin Constant, 157, Curitiba - PR, CEP 80.060-020.

VII. E-mails e telefones:

a) Gabinete SMDT - smdt@curitiba.pr.gov.br - (41) 3350-9606 ou (41) 3350-3608;

b) Guarda Municipal de Curitiba - gmc@curitiba.pr.gov.br / recursosfiscalização@curitiba.pr.gov.br - (41) 3350-3948;

c) Superintendência de Trânsito - atendimento.setran@curitiba.pr.gov.br - (41) 3221-2159;

d) Ouvidoria da Guarda Municipal de Curitiba - ouvidoriagmc@curitiba.pr.gov.br - (41) 3350-3688;

e) COMPDEC - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - defesacivil@curitiba.pr.gov.br - (41) 3350-3690 e fone 199;

f) COSEDI - Coordenadoria de Segurança de Edificações e Imóveis - cosedi@curitiba.pr.gov.br - fone 199.

Art. 3º O atendimento ao público externo, que, diante de suas peculiaridades, imponha necessariamente a modalidade presencial, deverá observar as orientações, protocolos e normas oriundas da Secretaria Municipal de Saúde acerca das medidas sanitárias de distanciamento social, cuidado e proteção individual, sendo obrigatória a utilização de máscaras de proteção.

Art. 4º Deverá ser mantida e reiterada pelos respectivos Chefes e responsáveis pelas unidades administrativas desta SMDT, a observância às orientações, protocolos e normas da Secretaria Municipal de Saúde acerca das medidas sanitárias de distanciamento social, cuidado e proteção individual.



Art. 5° Os casos omissos serão analisados e dirimidos pelo Gabinete da SMDT.

Art. 6° Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, 2 de fevereiro de 2022.

Péricles de Matos - Secretário Municipal de Defesa
Social e Trânsito



(Republicado por ter saído com incorreção no Diário Oficial Eletrônico Nº 22 de 01/02/2022).