



SENADO FEDERAL
Secretaria de Gestão de Pessoas

BOLETIM ADMINISTRATIVO DO SENADO FEDERAL
SEÇÃO I

Número: 7258

quinta-feira, 12 de março de 2020

DIRETORIA-GERAL

REGULAMENTAÇÃO DO ATO Nº 2/2020 DA PRESIDÊNCIA

ATO DA DIRETORIA-GERAL Nº 4, de 2020

Regulamenta o Ato do Presidente nº 2, de 2020, que dispõe sobre os procedimentos e regras para fins de prevenção da transmissão do COVID-19 no âmbito do Senado Federal.

A DIRETORA-GERAL DO SENADO FEDERAL, no uso de suas atribuições regulamentares;

RESOLVE:

Art. 1º O acesso ao Senado Federal a quem não possua credenciamento prévio, na forma do art. 2º do APR nº 2, de 2020, dar-se-á mediante autorização da Primeira-Secretaria, observados os procedimentos definidos neste artigo.

I - Envio de mensagem ao endereço eletrônico autorizacaoacesso@senado.leg.br, indicando o nome da autoridade interessada e seu número do telefone para contato; o nome e o número do documento de identificação do visitante; a informação da data, do horário e da finalidade da visita.

II - A autorização da Primeira-Secretária dar-se-á por mensagem eletrônica à Secretaria de Polícia do Senado Federal (SPOL), no endereço eletrônico controledeacesso@senado.leg.br, e à autoridade interessada referida no inciso I deste artigo.

Art. 2º Os servidores e demais colaboradores que tenham transitado por países com reconhecida transmissão local do COVID-19, conforme lista elaborada pelo Ministério da Saúde (MS) e divulgada na forma do art. 5º deste Ato, deverão comunicar o fato à Secretaria de Gestão de Pessoas, para acompanhamento e monitoramento, no endereço eletrônico siscorona@senado.leg.br.

Art. 3º Para o cumprimento do disposto no art. 6º, § 1º, II, do APR nº 2, de 2020, os servidores e demais colaboradores que tenham transitado por países com reconhecida transmissão local do COVID-19, conforme lista elaborada pelo Ministério da Saúde (MS) e divulgada na forma do art. 5º deste Ato, e que apresentarem sintomas respiratórios ou febre, encaminharão à sua chefia imediata ou, tratando-se de colaborador terceirizado, ao Fiscal do Contrato a que se vincula:

I - Os comprovantes de viagem às localidades definidas no *caput*;

II - Descrição pormenorizada dos sintomas apresentados.

§ 1º O chefe imediato ou o Fiscal do Contrato remeterá a documentação definida neste artigo à Secretaria de Gestão de Pessoas, no endereço eletrônico siscorona@senado.leg.br.

§ 2º A Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor poderá requisitar documentação complementar ou o comparecimento do servidor ou colaborador.

Art. 4º Para o cumprimento do disposto no art. 7º, § 1º, II, do APR nº 2, de 2020, os servidores e demais colaboradores que tenham mantido contato próximo com casos suspeitos ou confirmados de Covid-19 e não apresentem sintomas respiratórios ou febre, encaminharão à sua chefia imediata ou, tratando-se de colaborador terceirizado, ao Fiscal do Contrato a que se vincula:

I - A identificação do caso suspeito ou confirmado de Covid-19 ao qual teve acesso, segundo critérios estabelecidos no § 4º do art. 7º do APR nº 2, de 2020, para acompanhamento na forma do §6º do referido artigo;

II - A descrição da situação em que ocorreu o contato próximo, conforme previsto no § 5º do art. 7º do APR nº 2, de 2020.

§ 1º O chefe imediato ou o Fiscal do Contrato remeterá a documentação definida neste artigo à Secretaria de Gestão de Pessoas, no endereço eletrônico siscorona@senado.leg.br.

§ 2º A Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor poderá requisitar complementação de informações que se fizerem necessárias para a adequada caracterização do disposto no *caput*.

Art. 5º A lista com os países com reconhecida transmissão local do COVID-19 estará disponível na *intranet* do Senado Federal.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Senado Federal, 12 de março de 2020. **Ilana Trombka**,
Diretora-Geral.

Brasília-DF, 12 de março de 2020.

Boletim editado pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Gustavo Ponce de Leon Soriano Lago, Diretor.

*Informações: ramais 3389 e 2705. **Rodrigo Carvalho de Castro Caiado**, Chefe do Serviço de Publicação da Secretaria de Gestão de Pessoas.*