

DECRETO N.º 37.796, de 23/03/2020.

ESTABELECE CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DE TELETRABALHO, EM RAZÃO DO DECRETO N.º 37.740, DE 16/03/2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO INCISO VII, XIX, DO ART. 55 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ

Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do art. 196 da Constituição da República;

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 03 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV);

Considerando a necessidade de adoção de ações coordenadas na área de saúde para enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Municipal, Estadual, Nacional e Internacional, decorrente do coronavírus (COVID-19);

Considerando a Notificação Recomendatória do Ministério Público do Trabalho nº 1769/2020 e a Notificação nº 1772/2020, referente ao PA-PROMO 000056.2020.17.3/5;

Considerando o Decreto Municipal nº 37.740, de 16/03/2020 que decreta situação de emergência de saúde pública no Município de Aracruz, decorrente da pandemia do COVID-19, e dispõe sobre medidas para contenção e enfrentamento;

Considerando a necessidade de evitar as aglomerações de pessoas;

## **DECRETA:**

Art. 1º Durante a vigência do estado de emergência a que se refere o Decreto n.º 33.749/2020, o gestor poderá, a seu critério, alterar o regime de trabalho presencial para o teletrabalho, o trabalho remoto ou outro tipo de trabalho a distância, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos neste Decreto.

§1º Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

§ 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se teletrabalho, trabalho remoto ou trabalho a distância a prestação de serviços preponderante ou totalmente fora das dependências da Prefeitura Municipal de Aracruz, com a utilização de tecnologias da informação e comunicação que, por sua natureza, não configurem trabalho externo.

§ 3º A alteração de que trata o *caput* será notificada ao servidor público com antecedência de, no mínimo, vinte e quatro horas, por escrito ou por meio eletrônico.

§ 4º O tempo de uso de aplicativos e programas de comunicação fora da jornada de trabalho normal do servidor público não constitui tempo à disposição, regime de prontidão ou de sobreaviso, exceto se houver previsão em ato normativo editado pelo gestor.

§ 5º O servidor público que retirar qualquer processo administrativo ou documento oficial do local de trabalho, deverá preencher termo de responsabilidade conforme ANEXO I.

§ 6º Este Decreto se aplica as entidades integrantes da Administração Pública indireta.

Art. 2º O servidor público impossibilitado de realizar o teletrabalho, deverá, nesta ordem:

- I – utilizar o banco de horas;
- II – solicitar a concessão de férias conforme Decreto n.º 37.783/2020.

Art. 3º Fica permitida a adoção do regime de teletrabalho, trabalho remoto ou trabalho a distância para estagiários e aprendizes, nos termos do disposto neste Capítulo.

Art. 4º Para os fins de que trata este Decreto, define-se:

I –teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

II – secretaria: subdivisão administrativa dotada de gestor;

III – gestor: secretário responsável pelo gerenciamento da secretaria;

IV – chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, o qual se reporta diretamente a outro servidor com vínculo de subordinação.

Art. 5º Compete ao gestor indicar, entre os servidores, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, levando em consideração:

I – a quantidade de servidores e as atividades que poderão ser executadas em regime de teletrabalho serão definidas pelo gestor;

II – a possibilidade de se realizar revezamento entre os servidores, de modo a permitir o funcionamento da Administração, com o mínimo possível de servidores presentes.

§ 1º Recomenda-se que os gestores orientem aos servidores que, caso necessário, será exigido seu comparecimento à instituição.

§ 2º Selecionados os servidores sujeitos ao regime de teletrabalho, o gestor editará Portaria contendo os nomes, matrículas e horário de trabalho, que será remetida à Gerência de Recursos Humanos para fins de registro nos assentamentos funcionais.

Art. 6º Os gestores organizarão os trabalhos a serem realizados pelos servidores submetidos ao regime de teletrabalho;

Parágrafo único. O servidor submetido ao regime de teletrabalho elaborará relatório contendo:

I – a descrição das atividades desempenhadas;

II – a periodicidade de comparecimento ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

III – o horário e o período que o servidor exerceu o regime de teletrabalho.

Art. 7º O trabalho realizado pelo servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, desde que atestada pelo gestor quando da apresentação do relatório de trabalho.

§ 1º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário.

§ 2º Identificado o descumprimento das regras do teletrabalho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o *caput* deste artigo, cabendo ao gestor estabelecer regra para compensação.

§ 3º Durante o regime de teletrabalho, o servidor não fará jus ao pagamento de benefício de auxílio transporte e nem se sujeitará a eventual banco de horas.

Art. 8º São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os gestores, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Art. 9º Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – cumprir o trabalho com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor;

II – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

III – manter telefones de contato e e-mail permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

IV – consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

V – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor;

VII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação;

VIII – cumprir a carga horária, conforme estabelecido em respectivos planos de cargo e carreira.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua secretaria.

§ 3º O servidor deverá dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados para a prestação do teletrabalho.

Art. 10. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 9º ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor, para que ocorra a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

Art. 11. O servidor é responsável por providenciar e manter estruturas físicas e tecnológicas necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

Parágrafo único. O Município de Aracruz não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho.

Art. 12. Compete às unidades de tecnologia da informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho.

Art. 13. O gestor pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.

Art. 14. Os gestores deverão encaminhar relatório de teletrabalho, devidamente atestado, em conjunto com a Portaria que designou para o teletrabalho, para à Gerência de Recursos Humanos, sendo condição para comprovação de cumprimento de jornada de trabalho, até o quinto dia útil do mês subsequente.

Art. 15. A Secretaria de Administração e Recursos Humanos poderá editar atos normativos complementares, a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades.

Art. 16. Será considerada como prática desleal contra a instituição, punida com a penalidade de demissão, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, eventuais servidores municipais que, exercendo a atividade não presencial, deixarem de manter o isolamento social durante o horário de expediente ordinário praticado regularmente antes deste Decreto.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, considera-se isolamento social a permanência do indivíduo em sua casa, exceto por razões e comprovação de fato que em situação regular seria suficiente para abonar sua falta na forma da lei.

Art. 17. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23/03/2020, e terá vigência enquanto perdurar a situação de emergência descrita no Decreto n.º 37.740, de 16/03/2020.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 23 de março de 2020.

JONES CAVAGLIERI  
Prefeito Municipal

## **ANEXO I – TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Declaro para os devidos fins, em observância a autorização para realização de teletrabalho enquanto durar o estado de emergência a que se refere o Decreto nº 37.740/2020, que retirei do local de trabalho os seguintes processos administrativos e/ou documentos oficiais:

1 - Processo administrativo n.º:

Interessado:

Assunto:

2 - Memorando n.º

Assunto:

3 - Ofício n.º

Assunto:

Declaro estar ciente que é minha responsabilidade manter os processos administrativos e documentos em pleno estado de conservação, e devolvê-los quando solicitado pela chefia imediata ou na conclusão do trabalho.

## ANEXO II MODELO DE PORTARIA

### MINUTA DE PORTARIA

FICAM AUTORIZADOS OS SERVIDORES ABAIXO  
RELACIONADOS A REALIZAÇÃO DO  
TELETRABALHO.

Considerando o Decreto n.º 37.740, de 16/03/2020 que decreta situação de emergência de saúde pública no Município de Aracruz, decorrente da pandemia do COVID-19, e dispõe sobre medidas para contenção e enfrentamento;

Considerando o Decreto n.º 37.796, de 23/03/2020, que criou critérios para a realização de teletrabalho;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Autorizar os servidores abaixo relacionados a realizarem o teletrabalho:

Nome	Matrícula	Horário de trabalho

**Art. 2º** Esta Portaria terá vigência enquanto perdurar a situação descrita no Decreto n.º 37.740, de 16/03/2020.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 23 de março de 2020.

Secretário Municipal

### ANEXO III RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO TELETRABALHO

Nome:

Matrícula:

Cargo:

Local de Trabalho:

Secretaria:

Horário de trabalho e/ou atendimento ao público:

Data de início e conclusão:

Proc. Ou Doc.	Parte	Atividade	Data

Atesto para os devidos fins que o servidor público supracitado neste Relatório de teletrabalho realizou as atividades acima descritas e assim cumpriu devidamente sua carga horária semanal prevista em lei.

---

SECRETÁRIO MUNICIPAL