

DECRETO N.º 38.617, DE 06/10/2020.

DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (COVID-19) DE REDUÇÃO DE CIRCULAÇÃO E AGLOMERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 3 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto nº 4593 - R, de 13 de março de 2020, que dispõe sobre o estado de emergência em saúde pública no Estado do Espírito Santo e estabelece medidas sanitárias e administrativas para prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos decorrentes do surto de coronavírus (COVID-19) e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade da implementação de medidas de redução de circulação e de aglomeração de pessoas para prevenir a disseminação do novo coronavírus (COVID-19) no Estado;

CONSIDERANDO, finalmente, o dever da Administração Pública Municipal de resguardar a saúde de servidores públicos e usuários dos serviços públicos diante da pandemia do novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto nº 38.555, de 23/09/2020 que define novas medidas de redução de circulação e aglomeração de servidores públicos a serem observadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Autárquica do Município de Aracruz, em decorrência da Pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

DECRETA:

Art. 1º Os servidores públicos municipais abaixo relacionados somente poderão desenvolver as atribuições do cargo em regime de teletrabalho, desde que as mesmas sejam compatíveis, a saber:

I – servidores do grupo de risco para complicações se infectados pelo Novo Coronavírus (COVID 19), assim considerados pela Perícia Médica;

II – servidores que coabitam com idosos ou pessoas consideradas do grupo de risco, mediante a autodeclaração (ANEXO IV) e documentos que comprovem tal condição.

Art. 2º Fica estabelecida, durante o estado de emergência a que se refere o Decreto n.º 38.555/2020, em caráter excepcional e temporário, a possibilidade de teletrabalho somente aos servidores públicos municipais previstos no art. 1º.

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

§ 4º O servidor público que retirar qualquer processo administrativo ou documento oficial do local de trabalho, deverá preencher termo de responsabilidade, conforme Anexo I.

Art. 3º Cabe à chefia imediata orientar aos servidores quanto ao cumprimento deste Decreto e, que caso necessário, será requerido seu comparecimento à Secretaria onde está lotado.

Art. 4º Os gestores organizarão os trabalhos a serem realizados, sempre que possível em consenso com os servidores.

§1º Deve ser elaborado relatório de teletrabalho do servidor contendo:

I – a descrição das atividades desempenhadas pelo servidor;

II – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho compareceu ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

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

Art. 5º O trabalho realizado pelo servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, desde que atestada pelo gestor no relatório de trabalho.

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

§ 2º Sendo 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. 6º 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. 7º Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

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

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 da pasta;

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 Nas hipóteses do inciso II, o atendimento será feito preferencialmente por videoconferência; caso seja necessária a presença física no servidor da sede da secretaria, será concedido prazo razoável para o comparecimento

Art. 8º Verificado o descumprimento das disposições contidas neste decreto ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da pasta, para que ocorra a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

Art. 9º O servidor é responsável por providenciar e manter estrutura física e tecnológica necessária e adequada à realização do teletrabalho.

§ 1º O servidor deverá dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados para a prestação do teletrabalho.

§2º O Município de Aracruz não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho.

Art. 10. Compete às unidades de tecnologia da informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho.

Art. 11. Os gestores deverão encaminhar relatório de teletrabalho mensalmente, conforme anexo III, devidamente atestado, em conjunto com a Portaria (vigente), conforme anexo II, que designou para o teletrabalho, para à Gerência de Recursos Humanos, sendo condição para comprovação de cumprimento de jornada de trabalho, até o terceiro dia útil do mês subsequente.

Art. 12. 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. 13. Definido o teletrabalho, o gestor editará Portaria (ANEXO II) indicando os nomes, respectivas matrículas e horário de trabalho, que será encaminhada à Gerência de Recursos Humanos, para fins de registro nos assentamentos funcionais.

Art. 14. Só serão permitidas exceções às regras deste Decreto caso elas se justifiquem para garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos, hipótese na qual a motivação do ato deverá ser submetida pela autoridade máxima do órgão ou entidade à apreciação da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

Art. 15. O descumprimento dos termos deste Decreto devem ser denunciados por meio da Ouvidoria Pública Municipal para apuração dos fatos e devidas providências administrativas (abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar).

Art. 16. A Secretaria de Administração e Recursos Humanos fica responsável por orientar, fiscalizar e notificar as Secretarias que não estejam cumprindo as normas deste Decreto ou as normas de saúde necessárias durante a pandemia, sendo que as notificações deverão ser encaminhadas ao Secretário de Administração que após tomar ciência deverá informar ao Secretário de Governo.

Parágrafo único. Compete a Secretaria que for notificada conforme caput deste artigo responder a Secretaria de Administração e Recursos Humanos no prazo de

cinco dias úteis quanto as providências adotadas para garantir o cumprimento deste Decreto e das normas de saúde necessárias durante a pandemia, sob pena de responsabilidade do gestor, bem como da chefia imediata.

Art. 17. As Portarias criadas pelas Secretarias em relação ao teletrabalho dos servidores devem ser assinadas pelo Secretário da pasta.

Art. 18. O servidor responde administrativa, civil e penalmente pelo ato omissivo ou comissivo praticado no exercício irregular de suas atribuições.

Art. 19. O descumprimento do isolamento social, em razão do exercício de outras atividades econômicas, ou em razão de qualquer outro ato, por servidores em teletrabalho, configura ato infracional, que será apurado por meio de processo administrativo disciplinar, podendo gerar a aplicação de penalidade, por inobservância das proibições e deveres funcionais.

Art. 20. A falsificação ou adulteração de documentos necessários à comprovação do cumprimento da carga horária ou para fins de afastamento ou teletrabalho, configura ato infracional, que será apurado por meio de processo administrativo disciplinar, podendo gerar a aplicação de penalidade, por inobservância das proibições e deveres funcionais, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 21. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência enquanto perdurar a situação descrita no Decreto n.º 37.740, de 16/03/2020.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 06 de Outubro 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 33.749/2020, que retirei do local de trabalho os seguintes processos administrativos e/ou documentos oficiais:

1 - Processo administrativo nº:

Interessado:

Assunto:

2 - Memorando nº

Assunto:

3 - Ofício nº

Assunto:

Declaro estar ciente que é de 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.

Aracruz, ___ de _____ de 2020.

Assinatura:

Servidor:

Matrícula:

ANEXO II
MODELO DE PORTARIA

MINUTA DE PORTARIA

FICAM AUTORIZADOS OS SERVIDORES
ABAIXO RELACIONADOS A REALIZAÇÃO
DO TELETRABALHO.

Considerando o Decreto 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 o Decreto nº XXXX, que criou critérios para a realização de teletrabalho.

Art. 1º Fica autorizado 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.

Aracruz, ... de 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

ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO

EU, (NOME COMPLETO), matrícula _____, declaro para os devidos fins que coabito com idoso ou pessoa do grupo de risco para complicações se infectados pelo Novo Coronavírus (COVID 19), e por tal razão necessito de realizar o trabalho remoto, conforme documentação comprobatória em anexo.

Declaro, ainda, que estou ciente que a inveracidade da informação contida neste documento, por mim firmado, constitui prática de infração disciplinar, passível de punição na forma da lei.

Aracruz, ____ de _____ de 2020.

Assinatura
Servidor Requerente