

DECRETO N.º 39.596, DE 19/04/2021.

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 E SUSPENSÃO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DE FORMA PRESENCIAL NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Considerando o Decreto Estadual n.º 4868-R, de 17/04/2021, que alterou o Decreto Estadual n.º 4859-R, de 03/04/2021, o qual dispõe de medidas qualificadas para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo Coronavírus, a serem adotadas por todos os Municípios do Estado do Espírito Santo;

Considerando a Portaria n.º 079-R, de 17/04/2021, da Secretaria Estadual de Saúde – SESA, que altera a Portaria n.º 13-R, de 23/01/2021;

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

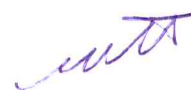
**Art. 1º** Ficam definidas neste Decreto medidas de redução de circulação e aglomeração de servidores públicos a serem observadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Autárquica do Município de Aracruz, em decorrência da Pandemia do novo coronavírus (COVID-19) enquanto perdurar o risco alto.

**Art. 2º** Cada secretaria definirá estratégia de gestão de pessoas de modo a garantir a continuidade do serviço público enquanto perdurar o risco alto, com dois turnos de trabalho.

### **CAPÍTULO II DAS PERÍCIAS MÉDICAS**

**Art. 3º** Ficam suspensas as perícias médicas e entrega de atestados médicos no setor de Perícia Médica.

**Parágrafo único.** Os atestados médicos, independentemente da quantidade de dias, devem ser encaminhados para o e-mail [rh.pericia@aracruz.es.gov.br](mailto:rh.pericia@aracruz.es.gov.br) até 48 (quarenta e oito) horas da emissão do referido atestado.



**Art. 4º** O Setor de Perícia Médica não fará atendimento ao público, devendo qualquer solicitação ou dúvida ser encaminhada no e-mail [rh.pericia@aracruz.es.gov.br](mailto:rh.pericia@aracruz.es.gov.br)

§ 1º Os servidores devem manter a guarda do atestado original encaminhado por e-mail, tendo em vista que o Setor de Perícia Médica pode solicitar a qualquer tempo a apresentação do mesmo.

§ 2º O servidor deve observar se o setor de perícia confirmará o recebimento do e-mail no prazo de 02 (dois) dias úteis, e caso não confirme, deverá entrar em contato através de telefone (27) 99818-8817.

### **CAPÍTULO III DAS MEDIDAS DE AFASTAMENTO LABORAL**

**Art. 5º** A perícia médica pode determinar, mediante a apresentação de laudo médico ou exame laboratorial, preferencialmente da especialidade, que o servidor público pertencente ao grupo de risco para complicações se infectados pelo Novo Coronavírus (COVID 19) ou servidor público que tenha mantido contato com caso confirmado de COVID-19, se afaste do ambiente de trabalho.

§1º O laudo será avaliado pelo médico perito e toda e qualquer informação complementar que se faça necessária será solicitada e deverá ser encaminhada pelo servidor, inclusive com comparecimento pessoal, se for o caso.

§2º Os servidores dispostos no caput deste artigo deverão enviar o laudo ou exame à perícia médica, com vistas a obter a confirmação de que o laudo médico ou exame se enquadra no caput deste artigo para validar o afastamento.

§3º A Gerência de Recursos Humanos publicará, mensalmente, a lista de servidores públicos com afastamento deferido pela perícia médica.

### **CAPÍTULO IV TELETRABALHO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO GRUPO DE RISCO**

**Art. 6º** Fica estabelecida, durante o estado de emergência a que se refere o Decreto Estadual n.º 1212-S, de 29 de setembro 2020, em caráter excepcional e temporário, a possibilidade de trabalho remoto somente aos servidores públicos municipais que pertencem ao grupo de risco para complicações se infectados pelo Novo Coronavírus (COVID 19), desde que cumpridos os requisitos do art. 9º deste artigo.

**Parágrafo único.** Somente será permitida a realização do teletrabalho para os cargos que sejam possíveis o desempenho do trabalho de forma remota, e que não prejudique a prestação do serviço público.

**Art. 7º** A comprovação de que o servidor possui comorbidade se dará por meio do conjunto de documentos:

I. Laudo médico e;

## II. Documentos comprobatórios (exames complementares).

**Parágrafo único.** O servidor deverá enviar documentação, na forma disciplinada no Capítulo II deste Decreto.

**Art. 8º** O médico do trabalho deverá proceder à análise da documentação, e compete a Perícia Médica dar ciência à chefia imediata do servidor, informando o resultado da avaliação para cada gestor realizar a elaboração da Portaria de teletrabalho, quando for o caso.

**Art. 9º** Compete a perícia médica identificar demais doenças que enquadrem o servidor no grupo de risco para complicações se contaminados pelo novo coronavírus (COVID-19), de acordo com a Organização Mundial de Saúde, Ministério da Saúde, ou Secretaria de Saúde do Estado do Espírito Santo.

## CAPÍTULO V DA OBRIGATORIEDADE DO USO DE MÁSCARA

**Art. 10.** É imprescindível aos servidores públicos municipal, a utilização de máscara para circulação em todo o território do Município de Aracruz, inclusive no ambiente de trabalho, para atendimento dos protocolos sanitários e administrativos de segurança para a pandemia da COVID-19.

**Parágrafo único.** O descumprimento do caput deste artigo pode acarretar a abertura do respectivo processo administrativo competente para apurar se o fato de enquadra em infração disciplinar prevista nos arts. 174, III, XV, XX, e art. 175, X, da Lei nº 2.898/06.

**Art. 11.** As Secretarias devem manter os ambientes ventilados e abertos.

**Art. 12.** Compete aos setores de Segurança do Trabalho e Acompanhamento Pessoal notificar as Secretarias que não estiverem seguindo as normas para evitar aglomeração e seguir demais normas de prevenção ao COVID-19.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13.** Fica suspenso o atendimento ao público de forma presencial nas repartições públicas do Município de Aracruz, enquanto perdurar a classificação de risco alto de contaminação pelo novo Coronavírus – COVID-19 (Portaria SESA nº 043-R).

§1º O atendimento a população deve ser realizado por meio de telefone e e-mail's disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Aracruz.

§2º Compete a cada Secretaria indicar e-mail e telefone para atendimento a população conforme dispõe este Decreto, de modo a permitir a continuidade do serviço público.

§3º Os atendimentos presenciais só podem ser realizados mediante agendamento prévio, de modo a evitar aglomerações.

**Art. 14.** O atendimento no Setor de Protocolo deverá ser encaminhado no e-mail [protocolo@aracruz.es.gov.br](mailto:protocolo@aracruz.es.gov.br).

§ 1º Os processos administrativos devem ser abertos pelo e-mail [protocolo@aracruz.es.gov.br](mailto:protocolo@aracruz.es.gov.br), com a cópia da documentação necessária para devida instrução do processo.

§ 2º O interessado deve observar se o setor de protocolo confirmará o recebimento do e-mail, e caso contrário, deverá encaminhar o e-mail novamente e aguardar a confirmação.

§ 3º Em casos excepcionais, o Setor de Protocolo realizará o atendimento pessoal, com o recolhimento dos documentos para abertura de processo administrativo, mediante agendamento prévio pelo e-mail [protocolo@aracruz.es.gov.br](mailto:protocolo@aracruz.es.gov.br), ou mediante espera.

§ 4º Nos casos excepcionais conforme parágrafo anterior pode ser permitido a entrada no Setor de Protocolo de no máximo duas pessoas, desde que previamente agendado ou mediante espera.

**Art. 15.** O acesso ao Setor de Protocolo fica restrito aos servidores públicos municipal, salvo os casos excepcionais.

**Art. 16.** Somente serão permitidas exceções às regras deste Decreto caso 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 Governo.

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Educação fica autorizada a regulamentar, mediante Portaria, as condições de trabalho, bem como o período em que ocorrerá a compensação da jornada de trabalho, de seus profissionais, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

**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.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

**Art. 22.** As regras referentes ao teletrabalho são regulamentadas pelo Decreto n.º 38.617, de 06/10/2020.

**Art. 23.** O presente Decreto possui caráter excepcional e poderá ser revisto a qualquer tempo em razão do estado de emergência de saúde pública.

**Art. 24.** Fica revogado o Decreto n.º 39.522, DE 05/04/2021.

**Art. 25.** Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de Abril de 2021.

**LUIZ CARLOS COUTINHO**  
Prefeito Municipal