



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

DECRETO Nº. 09 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

“Estabelece procedimentos administrativos para a operacionalização do trabalho remoto, aplicável aos servidores que atuam nos serviços públicos considerados não essenciais, durante a pandemia de coronavírus (COVID 2019), e adota outras providências”.

LUIZ PAULO RODRIGUES MENDES, Prefeito Municipal de Armazém - SC, no exercício de suas atribuições de acordo com os dispositivos legais previstos na Lei Orgânica, e:

CONSIDERANDO o monitoramento constante da situação pandemia regional pelo Estado de Santa Catarina, e que apresenta subsídios e recomendações à decisão para o enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO, a informação contida na matriz do risco potencial para Covid19 publicada pelo Governo do Estado de Santa Catarina em 28 de Janeiro de 2021, classificando nossa Região de Saúde para grave, diante da dos critérios técnicos e científicos avaliados pelo órgão estadual;

CONSIDERANDO o Decreto n. 562, de 2020, a Portaria SES n. 592 de 17 de agosto de 2020,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto estabelece procedimentos administrativos para a operacionalização do trabalho remoto, aplicável aos servidores que atuam nos serviços públicos considerados não essenciais, durante enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19).

Art. 2º Compete aos Secretários Municipais determinar os servidores que desempenharão suas atividades em trabalho remoto, de acordo com a natureza do serviço prestado.

§ 1º Deverão, obrigatoriamente, exercer suas atividades de forma remota, os agentes públicos que convivem com:

I – pessoas acometidas pela COVID-19; ou

II – pessoas que estejam em quarentena por terem sido consideradas suspeitas de estarem acometidas pela COVID-19.

§ 2º Deverão, prioritariamente, exercer suas atividades de forma remota, os agentes públicos:

I – que apresentarem laudo médico comprovando doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico;

II – com 60 anos ou mais;

III – gestantes; e

IV – que coabitam com idosos que apresentam doenças crônicas.

§ 3º Para fins de controle, cada Secretário Municipal deverá manter atualizada listagem dos servidores em trabalho remoto.

Art. 3º O trabalho remoto deve observar as seguintes diretrizes:

I – não constitui direito subjetivo do servidor, sendo necessária a autorização da chefia imediata, e pode ser revogado a qualquer tempo; e,

II – não gera qualquer tipo de ressarcimento ou indenização, a qualquer título, das eventuais despesas do servidor em decorrência do exercício de suas atribuições em trabalho remoto.



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

Art. 4º São deveres dos servidores em trabalho remoto:

I – estar acessível durante o horário de expediente administrativo, manter e-mail e telefones de contato atualizados e ativos, a fim de garantir a comunicação eficiente e imediata, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado;

II – dar ciência à chefia imediata sobre os trabalhos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam afetar o cumprimento;

III – preservar o sigilo das informações profissionais acessadas remotamente;

IV – dispor de equipamentos e acesso à internet de qualidade para atender as demandas do setor e bem realizar suas atribuições funcionais; e,

V – seguir as recomendações exaradas pelo Município para evitar sair de casa, principalmente em locais com muito fluxo de pessoas.

Parágrafo único. Caso ocorra inobservância dos deveres enumerados neste artigo, a chefia imediata deverá adotar as medidas pertinentes para apurar responsabilidade funcional do servidor.

Art. 5º À chefia imediata do servidor em regime de trabalho remoto cabe:

I – explicar aos servidores o funcionamento e as regras de trabalho remoto, incluindo aspectos referentes aos equipamentos, meios de comunicação, programas de informática e demais elementos que permeiam essa modalidade de trabalho;

II – solicitar às Gerências de Tecnologia e Comunicação ou unidades equivalentes o acesso remoto por VPN (Virtual Private Network), quando necessário; e,

III – determinar ao servidor os trabalhos que devem ser realizados remotamente, definindo entregas diárias que devem ser executadas e apresentadas.

Art. 6º Os Servidores Públicos Municipais ficam autorizados a retomar as atividades presenciais dos serviços considerados não essenciais, de acordo com os percentuais previstos na Portaria SES n. 592 de 17 de agosto de 2020, que estabeleceu os critérios de funcionamento das atividades de interesse regional e local, bem como as medidas de enfrentamento da Covid-19, de acordo com os níveis da Avaliação do Risco Potencial Regional das regiões de saúde, conforme segue:

I – Nível de Risco Gravíssimo: suspensão do funcionamento dos serviços públicos que não puderem ser prestados de forma remota, excetuados os serviços essenciais;

II – Nível de Risco Grave: autorização do funcionamento dos serviços públicos de forma presencial, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do total de agentes públicos em exercício nos respectivos órgãos e entidades; e,

III – Nível de Risco Alto: autorização do funcionamento dos serviços públicos de forma presencial, respeitado o limite de 50% (cinquenta por cento) do total de agentes públicos em exercício nos respectivos órgãos e entidades.

Art. 7º Para evitar a aglomeração nos espaços públicos e como forma de adotar o distanciamento necessário à prevenção do contágio, poderão ser adotados mecanismos de flexibilização da jornada de trabalho, tais como a fixação de escalas de revezamento por turnos alternados, a ampliação do horário do expediente administrativo e a adoção de regime misto, presencial e remoto.

Parágrafo único: O horário de expediente administrativo poderá ocorrer em turnos alternados, no período das 07:00 às 19:00 horas, obedecida escala de revezamento previamente organizada pela chefia imediata, sem prejuízo à realização dos trabalhos.

Art. 8º No caso de impossibilidade de realização de trabalho remoto ou presencial, a chefia imediata deverá conceder antecipação de férias, licença prêmio ou banco de horas, para posterior compensação, conforme prevê o artigo 15 do Decreto n. 562, de 2020.

Art. 9º Ficam os Secretários Municipais autorizados a expedir atos complementares ao disposto neste Decreto, regulando situações específicas de suas pastas, observadas as diretrizes da SES a respeito da progressão da pandemia da COVID-19.



MUNICIPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Armazém – SC, 02 de Fevereiro de 2021.

LUIZ PAULO RODRIGUES MENDES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

REGISTRADO E PUBLICADO, AFIXADO NO MURAL DE ATOS DO EXECUTIVO DESTA PREFEITURA EM 02 DE FEVEREIRO DE 2021. CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 888 DE 02/09/97.