



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 2170, DE 04 DE AGOSTO DE 2020.

“DISPÕE SOBRE O REGIME ESPECIAL DE TRABALHO DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS NO MODO REMOTO (HOME OFFICE) COMO MEDIDA TEMPORÁRIA DE PREVENÇÃO, ENFRENTAMENTO E CONTINGENCIAMENTO DA EPIDEMIA DE DOENÇA INFECCIOSA VIRAL RESPIRATÓRIA CAUSADA PELO AGENTE CORONAVÍRUS (COVID-19), NO ÂMBITO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO/MG**, Sr. Elmo Alves do Nascimento, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo público que ocupa, especialmente relativamente ao disposto no art. 66, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, e ainda

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 jan. 2020, em decorrência da infecção humana pelo novo COVID-19;

CONSIDERANDO a situação de emergência em saúde pública estabelecida pelos Decretos Municipais Decretos Municipais nº 2.143, de 17 de março de 2.020; nº 2.145, de 20 de março de 2.020; nº 2.146, de 24 de março de 2.020; nº 2.147, de 27 de março de 2.020; nº 2.148, de 30 de março de 2.020, nº 2.151 de 08 de março de 2020 e nº 2.154 de 17 de abril de 2020, e a necessidade do estabelecimento de normas internas de prevenção ao contágio pelo COVID-19;

CONSIDERANDO as diversas normativas referentes à precaução, prevenção, controle e enfrentamento ao COVID-19;



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONSIDERANDO que o momento atual é complexo, carecendo de um esforço conjunto na gestão e adoção das medidas necessárias aos riscos que a situação demanda e o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, por prazo indeterminado, enquanto durar a situação de emergência em saúde pública no Município de Capim Branco, o Regime Excepcional de Trabalho Remoto (*home office*) para os agentes públicos, cujas funções assim permitirem.

§ 1º O Regime Excepcional de Trabalho Remoto (*home office*) disposto no *caput* não se aplica às funções das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Saúde, de Desenvolvimento Econômico e Social e Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Obras, que poderão estabelecer normas específicas para o seu funcionamento, adotando, inclusive, sistemas de escalas, revezamento de turnos e alterações de jornadas, inclusive caráter de plantão nos fins de semana e feriados, com vistas a manter os serviços essenciais e reduzir fluxos, contato e aglomeração de trabalhadores, bem como programar medidas de prevenção ao contágio pelo COVID-1;

§ 2º Considera-se trabalho remoto, para fins deste Decreto, o regime de trabalho em que o agente público executa parte ou a totalidade de suas atribuições fora das dependências físicas das unidades do respectivo órgão ou entidade de lotação, por meio da utilização de tecnologias de informação e comunicação.

§ 3º Nos termos do *caput*, os agentes públicos deverão exercer suas funções laborais fora das instalações físicas do órgão de lotação, em trabalho remoto – regime *homeoffice*, desde que observada a natureza da atividade, mediante a utilização de tecnologia de informação e de comunicação disponíveis;



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 4º Os Secretários Municipais, em cada caso, serão responsáveis pela gestão do trabalho *home office*, de forma que seja executado com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, devendo identificar os serviços que não poderão sofrer descontinuidade em sua prestação e dispor sobre casos excepcionais, observados os termos desta portaria e a orientação das autoridades sanitárias;

§ 5º Cada Secretaria Municipal deverá encaminhar à Secretaria de Administração e Governo relatório constando o nome de cada agente público que cumpriu o trabalho *home office*;

§ 6º O agente público que estiver desempenhando suas atividades de forma remota (*homeoffice*), e que for flagrado em vias públicas no horário de expediente, incorrerá em infração disciplinar a ser apurada mediante processo administrativo.

Art. 2º Os Secretários Municipais, juntamente com os supervisores e chefes de cada setor, deverão avaliar e identificar as atividades passíveis de execução pelo regime especial de trabalho remoto e os agentes públicos aptos a exercê-lo, devendo a designação recair, preferencialmente, sobre aqueles que se enquadrarem nas seguintes situações:

I - Possuir idade igual ou superior a sessenta anos;

II - Portar doença crônica, tais como diabetes, hipertensão, cardiopatias, doença respiratória, paciente oncológicos e imunossuprimidos, devidamente comprovada por laudo médico;

III - For gestante ou lactante;

§ 1º O servidor que não se enquadrar em nenhuma das situações dispostas nos incisos do *caput* deverá cumprir a jornada presencialmente, conforme escala mínima definida para a respectiva unidade, podendo, ainda, serem adotadas outras medidas aprovadas



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

pelo Comitê Extraordinário de Prevenção e Contingenciamento do COVID-19.

§ 2º O agente público sob regime de trabalho remoto deverá:

I - Cumprir diretamente as atividades demandadas, sendo vedada a sua realização por terceiros, servidores ou não;

II - Consultar regularmente a caixa de correio eletrônico institucional, conforme periodicidade pactuada com a chefia imediata;

III - Atender, durante a jornada de trabalho, às solicitações da chefia imediata para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e o cumprimento das demandas estabelecidas;

IV - Elaborar relatório mensal a ser remetido à chefia imediata por meio eletrônico, no qual serão especificadas as atividades realizadas, conforme modelo constante no ANEXO único.

Art. 3º Os agentes públicos sob regime especial de trabalho remoto e os gestores das unidades deverão observar as normas e os procedimentos relativos ao sigilo e à confidencialidade das informações.

Art. 4º Os períodos de realização do regime especial de trabalho remoto serão computados como efetivo exercício para todos os fins legais.

Art. 5º Os agentes públicos cujo exercício das funções se der na forma presencial, deverão obedecer às normas de segurança como uso contínuo de máscara e álcool gel fornecido pela respectiva secretaria responsável.

Parágrafo único: Os agentes responsáveis pela limpeza dos prédios públicos deverão realizar suas atividades exclusivamente na forma presencial com carga horária integral em razão da constante necessidade de higienização dos prédios.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 6º O acesso aos prédios públicos somente deve ocorrer para realização de trabalhos absolutamente necessários à manutenção da prestação de serviços à população, devendo o agente retornar à sua residência o mais breve possível, de forma a manter o isolamento social.

§ 1º Como forma de evitar a disseminação do vírus nos prédios públicos, fica recomendado que seja incentivada a circulação de ar, a abertura de portas e janelas e o uso de álcool em gel.

Art. 7º O serviço municipal de fiscalização poderá trabalhar sob o regime de sobreaviso, plantão ou escalas de jornada de trabalho, todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

Art. 8º As equipes que compõem as redes SUAS e SUS, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social e Secretaria Municipal de Saúde, podem ser convocadas para apoio operacional no atendimento às demandas da população, em ações de prevenção e combate ao COVID-19.

Art. 9º O agente público com suspeita de contaminação pelo COVID-19 deverá comunicar o fato à chefia imediata, que por sua vez, se encarregará de informar à Secretaria de Saúde mediante envio de e-mail para o seguinte endereço eletrônico: saude@capimbranco.mg.gov.br.

§ 1º A Secretaria de Saúde adotará as providências necessárias ao tratamento do agente público nos termos do protocolo sobre, e, a depender do quadro clínico, será procedido o devido atendimento por médico vinculado ou à serviço do município, que poderá recomendar a suspensão das atividades do servidor paciente mediante elaboração de Laudo Médico conclusivo, imediatamente após examiná-lo;

§ 2º Caso o Laudo Médico seja conclusivo para inexistência de motivo clínico hábil à suspensão, o agente deverá retornar imediatamente as suas atividades.



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 3º Os agentes públicos que apresentarem atestados médicos com diagnóstico análogo a COVID-19, que determine o afastamento das atividades por período superior a 15 (quinze) dias deverão ser encaminhados para perícia no INSS.

Art. 10º Os agentes públicos que tiverem em seu convívio direto pessoas com confirmação da doença COVID-19 deverão comunicar o fato à Secretaria de Saúde para avaliação de quais medidas poderão ser tomadas quanto ao monitoramento da saúde do agente e prevenção de contágio.

Art. 11 A administração municipal poderá interromper licença voluntária concedida a servidor público, convocando-o a retomar o exercício do cargo, quando comprovada a sua necessidade para a regular prestação de serviço público essencial e verificada a insuficiência de profissionais na ativa.

Art. 12 Fica facultado à autoridade superior de cada Secretaria Municipal, conceder antecipação de férias ou flexibilização da jornada.

Art. 13 Os casos omissos, as eventuais exceções à aplicação deste Decreto e a identificação de novas situações decorrentes da evolução do vírus serão definidos pela Secretaria de Administração e Governo, Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com o Comitê Extraordinário de Prevenção e Contingenciamento do COVID-19, sem prejuízo da edição de outros atos normativos.

Art. 14 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e vigorará enquanto perdurar o estado de calamidade causado pela epidemia de COVID-19, revogando os Decretos anteriores apenas naquilo que for conflitante.

Capim Branco/MG, 04 de Agosto de 2020.

ELMO ALVES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Capim Branco/MG



MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO ÚNICO
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Nome do servidor	Cargo	Matrícula
Telefone de contato	E-mail institucional	E-mail pessoal
Endereço onde será realizado o trabalho remoto		
Mês do relatório:	Unidade de lotação do servidor	
(descrição das atividades)		

Validação da chefia imediata
(assinatura e carimbo)