



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro
Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG - CEP 39820-000.

DECRETO 31 de 26 de janeiro de 2021.

“Estabelece os critérios para o exercício de trabalho remoto, para os servidores públicos municipais incluídos no grupo de risco, durante a situação de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus.”

O Prefeito Municipal de Novo Cruzeiro, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO a situação de emergência em saúde pública decretada em decorrência da pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO que a ocupação dos leitos de UTI se encontra em constante ascensão, assim como as notificações e confirmações de casos de COVID-19;

CONSIDERANDO que a Administração Pública Municipal vem atuando com diligência em todas as frentes para a prevenção da proliferação do vírus, sem descuidar do desenvolvimento das atividades econômicas para o desenvolvimento do Município;

CONSIDERANDO que a retomada de atividades demanda a adoção de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença e

CONSIDERANDO a existência de agentes públicos considerados como integrantes do grupo de risco para COVID-19,

DECRETA:

Art. 1º Institui-se o Regime Excepcional de trabalho remoto no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, **exclusivamente** para os agentes públicos incluídos no **grupo de risco** para COVID-19.

§1º Consideram-se como pertencentes ao grupo de risco os seguintes agentes públicos:

I - que apresentem pneumopatias graves, miocardiopatias de diferentes etiologias, diabetes melito com insulino dependência e/ou descompensada, hipertensão arterial (conforme avaliação médica), doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5), doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica, imunossupressão ou imunodepressão e algumas doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);

II - com 60 anos ou mais;

III - gestantes;

IV - portadores de neoplasias malignas (exceto câncer não melanótico de pele).

V - obesos, de acordo com avaliação médica do IMC.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG - CEP 39820-000.

§2º As situações dos incisos I, IV e V do §1º deste artigo devem ser comprovadas por exames médicos específicos e acompanhadas por atestado médico devidamente validado pelo corpo clínico da unidade de saúde da municipalidade.

§3º O atestado médico previsto no §2º deste artigo terá validade de 3 (três) meses, para fins de enquadramento nas hipóteses previstas neste artigo.

Art. 2º Fica implantando nos órgãos da Administração Municipal, em caráter temporário e com prazo determinado, o Regime Excepcional de trabalho remoto.

Parágrafo único. O regime de trabalho remoto somente terá aplicabilidade para os servidores que se enquadrarem no grupo de risco.

Art. 3º Por trabalho remoto entende-se o desenvolvimento, por agente público, de suas atribuições de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos disponíveis, fora das dependências físicas do órgão de sua lotação e cuja atividade, não constituindo, por sua natureza trabalho, externo, possa ter seus resultados efetivamente mensuráveis, com efeitos equiparados àqueles da atuação presencial.

Parágrafo único. As atividades externas do servidor, desempenhadas em razão da natureza do cargo ou das atribuições da respectiva unidade de lotação, não se enquadram no conceito de trabalho remoto.

Art. 4º A realização de trabalho remoto será restrita aos servidores do Poder Executivo do Município de Novo Cruzeiro que, em razão da natureza do trabalho, tenham condições de prestá-lo remotamente e sem prejuízo ao serviço público, com o intuito de que permaneçam em suas residências e evitem, o quanto possível, contato com outras pessoas.

§1º É necessário que o servidor disponha de acesso à internet e de equipamentos de informática e de comunicação para a perfeita execução de suas atividades.

§2º O tempo de uso de aplicativos e programas de comunicação fora da jornada de trabalho normal do servidor não constitui tempo à disposição, regime de prontidão ou de sobreaviso.

Art. 5º A adesão do servidor ao trabalho remoto é facultativa, terá prazo determinado e observará as seguintes diretrizes:

I- o trabalho remoto é restrito às atribuições que possam ser realizadas remotamente e para as quais seja possível mensurar objetivamente o desempenho do servidor público e os resultados a serem atingidos, por meio da definição de metas de desempenho e produtividade individuais, alinhadas ao planejamento institucional;

II- a pactuação de metas individuais de desempenho e de produtividade deve ser compatível com a carga horária semanal de trabalho a ser cumprida pelo servidor, observada a proporcionalidade na definição das metas em caso de previsão legal de jornadas distintas para um mesmo cargo ou carreira, ou ainda nos casos autorizados por lei, atinentes a redução da carga horária semanal;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG - CEP 39820-000.

III- as metas individuais pactuadas com os servidores em regime de trabalho remoto serão equivalentes ou superiores às dos servidores que executam as mesmas atividades nas dependências do órgão ou da entidade e deverão ser definidas com base em estudos de desempenho e produtividade;

IV- o trabalho remoto não constitui direito do servidor, podendo ser revogado a qualquer tempo, observada a conveniência do serviço público;

V- deverá ser garantida a manutenção da capacidade plena de funcionamento da unidade em que houver atendimento ao público externo e interno.

Parágrafo único. Caso o servidor opte por não realizar o trabalho remoto, o fato deverá ser comunicado à Gerência em Gestão de Pessoas (RH), que orientará sobre o procedimento a ser adotado.

Art. 6º Implementada a realização do trabalho remoto, os servidores interessados e que se enquadrarem nas hipóteses estabelecidas no §1º do art. 1º deste decreto, deverão apresentar requerimento por escrito e justificado ao Secretário da pasta, conforme Anexo I, que avaliará e decidirá acerca da viabilidade, conforme o caso, e estabelecerá as atividades a serem exercidas no referido regime, com a indicação dos prazos de execução e de metas para atingimento.

Parágrafo único. A decisão do Secretário da pasta acerca do trabalho remoto deverá ser comunicada à Gerência de Gestão de Pessoas, para as anotações necessárias.

Art. 7º Compete ao servidor autorizado a desenvolver suas atividades no Regime Excepcional de trabalho remoto:

I- informar ao Secretário da pasta os telefones atualizados para contato (celular e, caso possua, fixo);

II- manter com o Secretário um cronograma para encaminhamento de documentação, processos e demais peças físicas, quando necessário; e

III- entrar em contato periodicamente com o Secretário da pasta para manter-se atualizado acerca das condutas e dos posicionamentos a serem seguidos, bem como para o acompanhamento das atividades realizadas, informando-o, ainda, acerca do andamento dos trabalhos e apontando eventuais dificuldades, dúvidas ou elementos que possam atrasar ou comprometer a qualidade e a eficiência do serviço.

Art. 8º O atingimento das metas de desempenho e produtividade individuais pelo servidor público em regime de trabalho remoto equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§1º O servidor será automaticamente desligado do Regime Excepcional de trabalho remoto caso não ocorra o cumprimento das metas individuais.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG - CEP 39820-000.

§2º No caso do § 1º, o Secretário da pasta comunicará o fato de imediato à Gerência de Gestão de Pessoas (RH), e, a partir de então, o servidor deverá retornar ao trabalho presencial na administração municipal.

Art. 9º A autorização do Regime Excepcional de trabalho remoto não se aplica ao servidor que:

I- houver sido desligado do Regime Excepcional de trabalho remoto na hipótese do § 1º do art. 8º deste Decreto;

II- não se enquadre no grupo de risco;

III - enquadrado no grupo de risco ou não, já tenha sido diagnosticado com o COVID-19 e tenha cumprido os critérios de isolamento necessários para a pronta recuperação, conforme estabelece a publicação mais recente do Guia de Vigilância Epidemiológica do Ministério da Saúde.

§1º O enquadramento dentre os fatores de risco a que se refere o inciso II do *caput* deste artigo deve ser comprovado por meio de laudo médico, com o respectivo CID, e submetido à perícia oficial do Município.

§2º As servidoras grávidas que venham a se enquadrar na hipótese do inciso II deste artigo poderão apresentar a carteira de gestante ao Secretário da pasta, encaminhando cópia à Gestão de Gerencia de Pessoas (RH).

Art. 10. Os servidores em Regime Excepcional de trabalho remoto poderão ser convocados a qualquer momento a realizar atividades presenciais, sendo observadas, para tanto, as medidas preventivas e de segurança.

Art. 11 Os servidores públicos municipais e os estagiários que pertençam ao grupo de risco do coronavírus (COVID-19), de acordo com a referência normativa do Ministério da Saúde, e com previsão do art. 3º deste Decreto, cujo trabalho seja *incompatível* com a utilização do trabalho remoto, ficam sujeitos à concessão das medidas administrativas na seguinte ordem:

I - Concessão de licença prêmio, aos servidores efetivos com direito à fruição do benefício;

II - Concessão de férias de 30 (trinta) dias, aos agentes públicos com direito à fruição já completado, assim como para aqueles que possuem período aquisitivo incompleto, ocasião em que serão consideradas férias antecipadas, não sendo permitida a concessão para o caso em que o servidor já realizou o adiantamento neste ano.

§1º O pagamento da remuneração relativa aos dias de férias, ainda que concedida como férias antecipadas, cujo benefício foi concedido para o prazo de vigência da situação de emergência, acrescida do adicional de férias, poderá ser efetuado até 20 de dezembro de 2021.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG - CEP 39820-000.

§2º O rompimento do vínculo jurídico, antes do implemento integral do período aquisitivo de férias, autoriza o Município a compensar/descontar das verbas rescisórias o valor equivalente aos dias de férias que foram eventualmente antecipadas ao servidor.

§3º Nos setores que tenham implementado banco de horas, os servidores pertencentes ao grupo de risco poderão compensar as horas de afastamento, após a retomada regular das atividades, sem prejuízo da remuneração.

§4º O controle do saldo do regime especial de compensação de jornada, por meio de banco de horas, se dará pela apuração das horas não trabalhadas pelo agente público, que será efetuada de forma conjunta pela respectiva chefia imediata e o setor de Recursos Humanos.

Art. 12 As disposições deste Decreto também se aplicam aos estagiários.

Art. 13 Os Anexos I e II deverão ser entregues na Gerência de Gestão de Pessoas até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da realização do trabalho remoto, juntamente com o laudo médico que indique que o agente público está incluído no grupo de risco, ou de atestado, quando for o caso.

Parágrafo único. Os agentes públicos que não apresentarem o relatório previsto no Anexo II, devidamente assinado pela chefia imediata, considerar-se-ão como ausentes e terão suas faltas descontadas.

Art. 14 Os casos omissos serão analisados pelo Prefeito, pela Secretaria Geral e/ou Procuradoria Jurídica.

Art. 15 Às regras estabelecidas por este decreto, ficam submetidos todos os servidores, inclusive aqueles que com a entrada em vigor deste decreto já se encontram atuando em regime de trabalho remoto, os quais deverão renovar seu pedido, em conformidade com os termos deste decreto, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Novo Cruzeiro/MG, 26 de janeiro de 2021.

Milton Coelho de Oliveira
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro
Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG - CEP 39820-000.

ANEXO I
REQUERIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE TELETRABALHO

NOME SERVIDOR: _____

CARGO: _____ SECRETARIA: _____

TELEFONES CONTATO: _____

Solicito autorização para realizar trabalho remoto, pois:

1 – O servidor que optar por realizar o trabalho remoto está ciente que durante o horário de sua jornada normal de trabalho deverá permanecer em sua residência;

2 – O servidor que optar por realizar o trabalho remoto está ciente que deverá atingir as metas de trabalho estabelecidas pelo Secretário da pasta e compatíveis com a jornada de trabalho;

3 – O servidor está ciente dos termos do **Decreto nº 31/21** e que se não atingir as metas de trabalho, será automaticamente dispensado do Regime de trabalho remoto.

Análise do Secretário e justificativa:

Autorizo o trabalho remoto () Sim () Não

Novo Cruzeiro, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Secretário

Assinatura do servidor requerente



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro
Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG - CEP 39820-000.

ANEXO II

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO – TRABALHO REMOTO				
DADOS DO SERVIDOR				
1- Nome do Servidor:				
2- Matrícula:		3- CPF:		
4- Setor de Lotação:				
5-OBJETIVOS				
<ul style="list-style-type: none">• O objetivo deste documento é o estabelecimento de metas e avaliação de resultados periodicamente;• As metas serão estabelecidas de acordo com a atividade de cada servidor;• Os resultados serão avaliados na periodicidade indicada, e após a avaliação a chefia imediata, dará retorno ao servidor avaliado;• As atividades serão divididas em:<ul style="list-style-type: none">a) Atividades rotineiras: ex: Atendimento do telefone institucional, acompanhamento e resposta do e-mail institucional, tempo de respostas a demandas e solicitações da(s) chefia e de colegas, entre outras. <i>(Esse tipo de atividade não poderá ser medida em horas)</i>, portanto ao estabelecimento das próximas atividades, deve ser considerada a realização destas.b) Atividades do cargo ou função: possibilidade de registro em horas.c) Atividades de participação em comissões e grupos de trabalho: serão sempre precedidas de documento onde constará data de início e fim das atividades com carga horária, assinada pelo Secretário. Possibilidade de registro em horas.				
6- REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS METAS				
6.1- Atividades rotineiras				
Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE: (Deverá ser preenchida pelo servidor a ser acompanhado)	ATENDEU A DEMANDA?		
		(Deverá ser preenchido pela chefia imediata)		
		SIM	PARCIAL	NÃO
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
X				
ASSINATURAS				
_____		_____		
CHEFIA IMEDIATA		SERVIDOR AVALIADO		
LOCAL:		DATA: ____/____/2021		