

DECRETO N° 24.292, DE 05 DE JUNHO DE 2020.

Estabelece horário de expediente especial nas repartições públicas municipais com objetivo à prevenção e enfrentamento à propagação do coronavírus (COVID – 19), no Município de Colatina:

O Prefeito Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais:

O Prefeito Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de adoção de medidas para evitar aglomeração nas repartições públicas e transmissibilidade do COVID-19, bem como manter a prestação de serviços públicos sem interrupção

Considerando a necessidade de manter o equilíbrio fiscal e financeiro das contas públicas, dando cumprimento aos limites fixados pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando finalmente, a transparência, o controle, o equilíbrio fiscal como requisitos próprios de governabilidade democrática,

DECRETA:

DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE

Art. 1° – A partir de 08 de junho de 2020, as repartições da Prefeitura Municipal de Colatina funcionarão de segunda a sexta-feira, de 7 h às 13 h, exceto os setores de atendimento ao público que funcionarão conforme Anexo Único.

§1° – Os setores e servidores que não se enquadram no horário de funcionamento estabelecido deverão ficar à disposição dos trabalhos oriundos do enfrentamento da Pandemia Covid19, situação em que, o Secretário Municipal, deverá informar o nome do servidor à Secretaria Municipal de Gabinete.

§2° - Os Secretários Municipais deverão enviar até o primeiro dia útil do mês subsequente:

I - a relação de servidores que não cumpriram a carga horaria mensal;

II - a relação dos servidores em que for necessário abonar horas em virtude do cumprimento especial de jornada descrito neste decreto;

DO REGIME DE TELETRABALHO

Artigo 2º – Fica estabelecida para os servidores públicos do grupo de risco do novo coronavírus (COVID-19), mediante requerimento formal, a possibilidade de designação excepcional e temporária para trabalho remoto.

Artigo 3º - São considerados no grupo de risco do novo coronavírus (COVID-19) os servidores públicos:

I - gestantes e lactantes com crianças até 06 (seis) meses;

II - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com comorbidade atestada; e

III - portadores de doenças respiratórias crônicas ou comprometedoras de imunidade, devidamente comprovadas por laudo médico.

§ 1º As servidoras públicas gestantes e lactantes serão obrigatoriamente designadas temporariamente para trabalho sem atendimento ao público, independente do órgão e setor.

§ 2º Para os servidores públicos referidos nos incisos II e III, a designação temporária para trabalho remoto fica condicionada a anuência da Chefia imediata, e quando localizados em setores prestadores de serviços públicos essenciais, também dependerá da comprovação de que os equipamentos de proteção e a adoção das medidas de redução da exposição ao risco ao contágio ao novo coronavírus (COVID-19) não são suficientes .

§3º Caberá a Secretaria Municipal de Recursos Humanos por meio do Médico do Trabalho avaliar os requerimentos descritos no caput.

REGIME EXCEPCIONAL DE JORNADA DE TRABALHO PRESENCIAL E REMOTO

Artigo 4º - Fica autorizado o Regime Excepcional de Jornada de Trabalho Presencial e Remoto, a fim de minimizar aglomerações e circulação nos prédios públicos, desde que:

I – Haja justificativa formal do Secretário Municipal responsável informando que não há prejuízo na prestação de serviços públicos;

II – Seja apresentado metodologia utilizada na divisão das equipes de forma equilibrada, em cada unidade administrativa dos órgãos e entidades, para a designação em trabalho presencial e remoto em dias alternados, garantindo a prestação ininterrupta do serviço público a ser controlada pelo Secretário Municipal por meio de relatórios;

§1º - O Requerimento analisado conjuntamente pela Secretaria Municipal de Gabinete e Controladoria Geral do Município.

§2º - O trabalho remoto não poderá ser confundido em hipótese alguma com folga, devendo o servidor nessas condições comprovar por meio de relatórios as atividades desempenhadas, atestadas pelo Chefe Imediato e ratificadas pelo Secretário Municipal, quando for o caso.

§3º - O servidor em trabalho remoto deverá ficar de sobreaviso e desempenhar suas atividades em casa disponibilizando contato a toda equipe do setor para que não comprometa o bom andamento dos trabalhos.

§4º - Os relatórios e a comprovação das atividades remotas autorizadas deverão ser arquivadas pelo servidor público tendo em vista a possibilidade de a qualquer tempo precisar prestar contas aos Órgãos de Controle (CGM, TCE, TCU, MPES, MPF, Câmara Municipal).

§5º - O Regime de Excepcional de jornada de trabalho não se aplica aos Secretários Municipais e servidores comissionados.

DAS MEDIDAS DE AFASTAMENTO LABORAL

Art. 5º Os servidores públicos que estabeleceram contato com pacientes suspeitos ou confirmados do novo coronavírus (COVID-19), inclusive colegas de trabalho, mas que não apresentam sintomas típicos da doença, será exigido, além dos cuidados habituais de higiene das mãos, o uso permanente de máscara.

Artigo 6º - Aqueles que apresentarem sintomas ou o diagnóstico laboratorial positivo para o COVID-19, de acordo com os protocolos clínicos e as diretrizes estabelecidas no Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus, do Ministério da Saúde, ficarão afastados por licença para tratamento de saúde, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo Único. Caberá ao servidor informar por escrito a situação descrita no caput.

Artigo 7º – A Secretaria Municipal de Recursos Humanos suspenderá o pagamento de adicional de atividades insalubres, penosas e perigosas aos servidores que estiverem afastados do trabalho.

DAS PENALIDADES

Artigo 8º - Será considerado como prática desleal contra instituição punível com penalidade de demissão eventuais servidores municipais que, exercendo atividade não presencial em razão da situação de emergência deixarem de manter a quarentena ou isolamento social, conforme o caso, durante o horário de expediente ordinário praticado regularmente ou que descumpram as regras estabelecidas neste Decreto.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º. O Regime Especial de que trata este Decreto não se aplica a:

I - Unidades de Ensino da rede pública municipal;

II – Secretaria Municipal de Saúde;

III – Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV - Unidades que operem em regime de plantão ou cujas atividades, por quaisquer motivos, não admitam paralisação;

V - Os servidores municipais responsáveis pela fiscalização e guarda que prestarão serviços nos horários e escalas definidos pelos respectivos Secretários Municipais;


VI – Coordenadoria de Gestão de Cemitérios; e

VII - Setores cujas atividades sejam definidas, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, como imprescindíveis para seu adequado funcionamento.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 05 de Junho de 2020.



Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito Municipal
de Colatina, em 05 de Junho de 2020.

Secretária Municipal de Gabinete

ANEXO I

Funcionamento dos Setores de Atendimento ao Público

SETOR DE ATENDIMENTO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	OBSERVAÇÃO
Setor de Protocolo	7h às 13h	
SAC	7h às 13h	Os atendimentos realizados exclusivamente pelos telefones 27 3177-7083 ou 99630-3264 ou 99637-5037 ou pelo email saccolatina@gmail.com ;
CRAS e CREAS	8h às 17h;	
Cadastro Único e Bolsa Família	8h às 17h,	Preferencialmente com agendamentos pelo telefone 3177-7020 ou 3177-7203
Central Fácil	7h às 12h30	Preferencialmente com agendamentos pelo telefone 3721-8070 ou por email sedeturcolatina@gmail.com
Nosso Crédito	7h às 12h30	Preferencialmente com agendamentos pelo telefone 3177-7227 ou por email sedeturcolatina@gmail.com
Secretaria Municipal de Obras Secretaria Municipal Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública	7h às 13h	