



DECRETO Nº 074/2021, DE 11 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-19), E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**RAFAEL MARIN**, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 40, da Lei Orgânica do Município de Serra Alta/SC, bem como, na Lei nº. 1.141/2020:

**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 o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

**Art. 2º** - Compete aos titulares dos órgãos e entidades 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 apresentem doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico;

II – com 60 anos ou mais;

III – que possuem filho(s), enteado(s) ou menor(es) sob guarda em idade escolar;

IV – gestantes; e

V – que coabitam com idosos que apresentam doenças crônicas.

§3º Para fins de controle, o setorial ou seccional de gestão de pessoas do órgão ou entidade 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.

**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 pela Secretaria Municipal de Saúde 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 – determinar ao servidor os trabalhos que devem ser realizados remotamente, definindo entregas diárias que devem ser executadas e apresentadas.

**Art. 6º** 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.

**Art. 7º** 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 a legislação municipal correspondente.

**Art. 8º** Ficam os titulares dos órgãos e das entidades autorizados a expedir atos complementares ao disposto neste Decreto, regulando situações específicas, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde a respeito da progressão da pandemia da COVID-19

**Art. 9º** - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013, revogando as demais disposições em contrário.

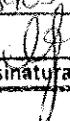
Serra Alta/SC, 11 de fevereiro de 2021.



**RAFAEL MARIN**  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra:

**MARCONDES LEONARDO MULLER**  
Secretário de Administração

<b>MUNICÍPIO DE SERRA ALTA</b>	
PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS	
DOC.:	<u>Decreto 074/2021</u>
DATA:	<u>12/02/2021</u>
EDIÇÃO N.º	<u>3409</u>
 Assinatura	