

Quinta-feira, 9 de Abril de 2020 Ano:???ano.2020??? - Edição N.: 5993

Poder Executivo

AA-Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

## **PORTARIA SMPOG Nº 014/2020**

*Regulamenta a prestação de serviços na modalidade de sobreaviso e teletrabalho a que se refere o art. 3º do Decreto nº 17.298, de 17 de março de 2020, e dá outras providências.*

O Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso III, do parágrafo único, do art. 112, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, e ainda nos termos do Decreto nº 17.298, de 17 de março de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º – No curso da situação de emergência em Saúde Pública declarada por meio do Decreto nº 17.297, de 17 de março de 2020, as atividades dos agentes públicos prestadores dos serviços considerados não essenciais do Poder Executivo Municipal serão executadas por meio de teletrabalho, nos termos dessa Portaria.

Parágrafo único – Serão considerados essenciais os serviços definidos em atos dos dirigentes dos órgãos e entidades, os demais serão considerados como não essenciais.

Art. 2º – Caberá ao gestor imediato avaliar e identificar as atividades que serão passíveis de execução por meio de teletrabalho e o agente público apto a exercê-lo, observados, dentre outros requisitos, a possibilidade de acesso remoto aos processos, documentos e sistemas corporativos.

§ 1º – É condição para a adesão ao regime especial de teletrabalho, para fins desta portaria, que o agente público tenha à disposição estrutura física e tecnológica compatível com os seus serviços.

§ 2º – O órgão ou entidade poderá, desde que não haja custo adicional, disponibilizar temporariamente equipamentos para a viabilização do teletrabalho, devendo manter registro dos itens que forem entregues ao agente público.

§ 3º – Compete ao gestor imediato designar as atividades ao agente público em teletrabalho e acompanhar sua execução.

§ 4º – Compete ao agente público lançar no relatório de ponto a justificativa específica de regime especial de teletrabalho, disponível no IfPonto "Teletrabalho COVID-19", e ao gestor imediato atestar.

§ 5º – Os períodos de realização de teletrabalho serão computados como efetivo exercício para todos os fins, exceto para concessão de vale-transporte.

§ 6º – O agente público em regime de teletrabalho deverá enviar relatório simplificado das atividades realizadas durante a semana ao gestor imediato, conforme modelo definido pela SMPOG.

Art. 3º – Compete ao agente público que desempenhar suas atividades no regime especial de teletrabalho de que trata esta portaria:

I – cumprir diretamente as atividades relacionadas ao regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas;

II – consultar regularmente a caixa de correio eletrônico institucional, conforme periodicidade definida pactuada com a chefia imediata;

III – atender prontamente a toda e qualquer solicitação da chefia imediata para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e sobre o cumprimento das demandas estabelecidas.

Art. 4º – Excepcionalmente, poderão exercer atividades presenciais os servidores cuja atividade seja considerada imprescindível, conforme definição do titular do órgão ou entidade.

§ 1º – Cada órgão e entidade deverá garantir medidas de segurança mínimas, evitando a aglomeração e a circulação de pessoas.

§ 2º – Acabada a necessidade de prestação da atividade presencial, será aplicado o disposto nos arts. 1º, 6º ou 7º, de acordo com a situação.

Art. 5º – Para atendimento ao disposto no art. 9º do Decreto nº 17.298, de 2020, o agente público que retornou de viagem internacional e que não esteja em teletrabalho deverá utilizar a justificativa específica disponível no sistema IfPonto “Em observação: protocolo COVID-19”, conforme quantitativo indicado no referido decreto.

Art. 6º –Ao agente público que não for possível atribuir o regime de teletrabalho e não esteja exercendo atividades presenciais será antecipado todo o saldo existente, a partir de 15 de abril até, no mínimo, a data de 31 de maio, observada a seguinte ordem de prioridade:

I – todo o período de saldo de férias regulamentares;

II – folgas compensativas;

III – licença por assiduidade, no mínimo de um mês;

IV – banco de horas.

§ 1º – Excetua-se da regra do inc. III do caput a licença por assiduidade adquirida antes de 1º de dezembro de 2017.

§ 2º – O gestor imediato deverá comunicar a seus colaboradores, até o dia 14 de abril de 2020, sobre o início do gozo.

§ 3º – A programação das férias regulamentares, folgas compensativas e licença por assiduidade deverá ser informada pelos gestores, até o dia 17 de abril de 2020, via arquivo específico a ser disponibilizado pela SUGESP.

§ 4º – Nos casos em que o agente público estiver no exercício de teletrabalho ou trabalho presencial, o gestor imediato, a seu critério, poderá antecipar parte do saldo de férias, folga ou licença por assiduidade, durante o período a que se refere o caput.

§ 5º – O agente público que tiver a antecipação das férias de que trata o inciso I do caput deste artigo, e que fizer jus ao adicional de férias, irá receber essa vantagem por meio de folha complementar, no mês de maio do ano corrente.

§ 6º – O disposto neste artigo não se aplica aos agentes públicos em exercício nas unidades escolares da rede municipal de ensino, que será regulamentado em portaria da Secretaria Municipal de Educação – SMED.

Art. 7º – Na hipótese do artigo anterior em que o agente público não tiver mais nenhum saldo de férias regulamentares, folgas compensativas, banco de horas e licença por assiduidade, esse ficará no regime de sobreaviso no curso do período de emergência.

§ 1º – O agente público em sobreaviso, nos termos do art. 3º do Decreto nº 17.298/20, poderá ser convocado para retorno ao trabalho presencial ou teletrabalho, a qualquer momento, a critério da administração.

§ 2º – Cabe ao agente público em sobreaviso acompanhar todos os meios de comunicação, em especial e-mail institucional e telefone.

§ 3º – Compete ao agente público lançar no relatório de ponto a justificativa específica de regime especial de sobreaviso disponível no programa IfPonto "Sobreaviso COVID-19", e ao gestor imediato atestar.

§ 4º – Os períodos de realização de sobreaviso serão computados como efetivo exercício para todos os fins, exceto para concessão de vale-transporte e vale alimentação.

§ 5º – Excepcionalmente, poderá ser atribuído ao agente público em sobreaviso, atividades diversas daquelas exercidas em sua unidade de lotação, passando o servidor a cumprir sua jornada em regime de teletrabalho.

Art. 8º – A programação do recesso de estagiários deverá ser encaminhada pelo supervisor do estagiário, via formulário próprio disponível em [portaldeservicos.pbh.gov.br](http://portaldeservicos.pbh.gov.br) (Estágio/formulário Concessão de Recesso – estágio), para o e-mail [geted@pbh.gov.br](mailto:geted@pbh.gov.br), até o dia 17 de abril de 2020.

Art. 9º – A unidade de recursos humanos de cada órgão deverá preencher planilha contendo o regime de trabalho de cada agente público, e da antecipação do período de que trata o art. 6º, conforme orientações da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, até o dia 30 de abril de 2020.

Art. 10 – Ficam suspensos por prazo indeterminado os cursos presenciais de capacitação fornecidos pelo Poder Executivo aos agentes públicos.

Art. 11 – Nos locais que funcionarem os serviços essenciais, o registro de frequência dos agentes públicos do Poder Executivo, em atividade presencial, deve ser feito, preferencialmente, por meio das ferramentas de uso individual disponíveis, como o aplicativo STOU para celular, e o programa ifPonto via desktop.

Parágrafo único – As orientações para instalação e utilização do aplicativo STOU estão disponíveis no site <https://gestaodefrequencia.pbh.gov.br/tutoriais>.

Art. 12 – Nos locais que houver a prestação de serviços essenciais, caberá ao gestor municipal adotar todas as medidas legais possíveis visando evitar ou reduzir a exposição dos agentes públicos e frequentadores das repartições públicas aos riscos inerentes ao contágio pelo COVID-19, especialmente no que tange às situações de emergências e medidas transitórias.

Art. 13 – A Secretaria Municipal de Saúde – SMSA – poderá requisitar aos demais órgãos municipais recursos humanos a serem alocados temporariamente para suprir necessidade excepcional de atendimento à população, sendo que a requisição deverá ser analisada quanto a viabilidade e processada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Parágrafo único – Se a requisição for de servidor do cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal caberá a própria Guarda Civil Municipal a análise.

Art. 14 – O agente público que estiver em exercício de atividade presencial ou teletrabalho e apresentar suspeita e sintomas de síndrome respiratória, a partir do dia 03 de abril de 2020, fica dispensado do comparecimento à unidade pericial, devendo a perícia ser realizada por meio do link “[corona.tegsaude.com.br](https://corona.tegsaude.com.br)”, observados os seguintes passos:

I – Clicar no ícone “faça sua avaliação”;

II – Preencher o questionário.

§ 1º – Após o preenchimento do questionário de que trata o inc. II, a TEG Saúde entrará em contato com o agente público e realizará a consulta pericial por telemonitoramento.

§ 2º – O agente público em licença médica por suspeita e sintomas de síndrome respiratória, realizada por autodeclaração, nos termos da determinação anterior, e cujo prazo superar a data de 03 de abril de 2020, deverá requerer perícia médica nos termos e procedimentos deste artigo.

§ 3º – O preenchimento do questionário a que se refere o inc. II do caput deverá ocorrer no primeiro dia de apresentação dos sintomas e o agente público deverá aguardar em casa até a conclusão da consulta pela TEG Saúde, devendo seguir as recomendações de isolamento neste período.

§ 4º – O agente público deverá cientificar o gestor imediato tão logo se inicie o afastamento ao trabalho, bem como da confirmação da Licença Médica pela TEG Saúde.

§ 5º – Para realização da perícia de que trata esse artigo, o órgão pericial competente deverá ter como referências as notas técnicas emitidas pela SMSA.

Art. 15 – O agente público que estiver em exercício de atividade presencial ou teletrabalho e apresentar enfermidade incapacitante para o trabalho diversa da elencada no art. 14, a partir do dia 03 de abril de 2020, fica dispensado do comparecimento à unidade pericial, devendo a perícia ser realizada por meio documental.

§ 1º – Para a realização da perícia documental deverá ser enviado, para o e-mail [periciadocumental@pbh.gov.br](mailto:periciadocumental@pbh.gov.br), o atestado médico, contendo as seguintes informações:

- a – nome completo do agente público;
- b – data e período de afastamento necessário à recuperação;
- c – identificação do médico, mediante carimbo, com nome legível, número de registro no respectivo conselho regional de classe e assinatura;
- d – código da Classificação Internacional de Doenças – CID – ou diagnóstico.

§ 2º – Para comprovação da enfermidade, poderão também ser anexados:

- I – Receita médica;
- II – Exames e demais documentos que foram emitidos em decorrência do quadro.

§ 3º – Deverá constar no corpo do e-mail o nome, BM, telefone para contato, cargo ou emprego público, cargo em comissão ou função pública, se for o caso, e e-mail do gestor imediato.

§ 4º – O agente público em licença médica por enfermidade incapacitante para o trabalho diversa da elencada no art. 14, realizada por autodeclaração, nos termos da determinação anterior, e cujo prazo superar a data de 03 de abril de 2020, deverá requerer perícia médica nos termos e procedimentos deste artigo.

Art. 16 – O servidor público que necessitar da licença descrita no art. 152 da Lei nº 7.169, de 30 de agosto de 1996, excepcionalmente enquanto durar o enfrentamento da epidemia de doença viral respiratória causada pelo agente Coronavírus – COVID-19, em virtude de isolamento familiar, deverá requerer a perícia por meio do e-mail periciadocumental@pbh.gov.br, ficando dispensada a apresentação da documentação elencada no Decreto nº 16.977, de 25 de setembro de 2018.

Art. 17 – O envio da documentação, nos termos do art. 15, deverá ocorrer até o primeiro dia útil subsequente à avaliação médica que determinou o afastamento do agente público.

§ 1º – Em caso de internação a contagem iniciará a partir da alta hospitalar.

§ 2º – O agente público deverá cientificar o gestor imediato tão logo seja informado da indicação de afastamento pelo médico assistente.

Art. 18 – O informe do resultado pericial, de que trata o art. 15, será realizado via e-mail, com resposta ao destinatário e ao gestor imediato.

Art. 19 – O servidor que não enviar os documentos para a realização da perícia médica documental, no prazo previsto no art. 17, terá os dias de afastamento por motivo de tratamento de saúde considerados como falta ao serviço, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 73 da Lei nº 7.169, de 30 de agosto de 1996.

Art. 20 – Ficam suspensos, por tempo indeterminado:

I – os exames admissionais e demissionais;

II - os exames periódicos;

II – as revisões de readaptação funcional dos agentes públicos.

Art. 21 – Os órgãos e entidades deverão adotar as seguintes medidas, sem prejuízo das já elencadas nesta portaria, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública:

I – adiar reuniões, sessões e audiências que possa ser postergadas ou realizá-las, preferencialmente, de forma remota;

II – caso as reuniões, sessões e audiências necessitem de encontro presencial, que seja realizado somente com as pessoas que são fundamentais para a tomada de decisão, observadas as medidas de prevenção;

III – estabelecer e fixar condições mais restritas de acesso aos prédios municipais, observadas as peculiaridades dos serviços prestados, limitando o ingresso às pessoas indispensáveis à execução e fruição dos serviços, e pelo tempo estritamente necessário;

IV – evitar escalar agentes públicos com idade igual ou superior a 60 anos, gestantes, e os imunossuprimidos, devidamente comprovados, em postos de atendimento direto, com grande fluxo ou aglomeração de pessoas, caso não lhes seja aplicável o regime de teletrabalho;

V – reorganizar a jornada de trabalho dos agentes públicos, permitindo que o horário de entrada ou saída, ou ambos, recaiam fora dos horários de pico de afluência ao sistema de transporte público do Município, se possível em turnos;

VI – evitar a aglomeração de pessoas no interior dos prédios municipais;

VII – priorizar a ventilação natural do ambiente de trabalho;

VIII – adotar o registro de frequência, preferencialmente pelo computador ou por meio do aplicativo, devendo evitar o registro biométrico, nos termos do art. 11;

IX – determinar aos gestores e fiscais dos contratos que notifiquem as empresas contratadas quanto aos deveres de adoção dos meios necessários para conscientização de seus funcionários sobre os riscos do COVID-19 e de reportar a ocorrência de casos suspeitos ou confirmados de infecção, sendo as empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à saúde e à administração pública.

Art. 22 – Fica suspenso o atendimento na Gerência de Central de Atendimento ao Servidor e os serviços solicitados pelo SIGESP, enquanto durar a interrupção de serviços a que se refere o art. 3º do Decreto nº 17.298/20.

§ 1º – Para requerimento do benefício de pensão por morte, deverá ser agendado atendimento por meio do e-mail [gicob@pbh.gov.br](mailto:gicob@pbh.gov.br) ou pelo telefone (31) 3246-1693.

§ 2º – Poderão ser solicitados por meio do e-mail [gecea.atendimento@pbh.gov.br](mailto:gecea.atendimento@pbh.gov.br) os seguintes serviços:

I – Informe de rendimentos para servidores exonerados, desligados, aposentados e cedidos, sem ônus, no ano de 2019;

II – Solicitação de acesso ao Portal do Servidor para servidores e colaboradores contratados administrativamente;

§ 3º – Para fins do § 2º devem ser obrigatoriamente informados o nome completo do servidor, matrícula, CPF e telefone para contato, inserindo como título do e-mail o nome do serviço pretendido, conforme incisos.

Art. 23 – O disposto nos artigos 1º ao 7º, 9º e 10 desta Portaria não se aplicam aos servidores que prestam serviços nas áreas de Assistência à Saúde, Segurança Pública e Gabinete do Prefeito, que editarão portarias específicas.

Art. 24 – Esta Portaria se aplica a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo municipal e as empresas estatais do Município poderão aderir, no que couber, ao disposto nesta Portaria.

Art. 25 – Revoga-se:

I – Portaria SMPOG Nº 010/2020;

II - Portaria SMPOG Nº 011/2020;

III – Portaria SMPOG Nº 013/2020.

Art. 26 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 08 de abril de 2020

*André Abreu Reis*

**Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**