



Quarta-feira, 13 de janeiro de 2021 às 08:46, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 2804585: DECRETO 04/2021

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Presidente Nereu

MUNICÍPIO

Presidente Nereu



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/?q=id:2804585>

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE NEREU**  
Pg. Leão Dehon, 50 - Centro - CEP 89184-000 Presidente Nereu- SC  
CNPJ - 83.102.699/0001-28  
Fone/fax (047) 3362-1108 e 3362-1115  
[www.presidentenereu.sc.gov.br](http://www.presidentenereu.sc.gov.br)

**DECRETO N. ° 04/2021, DE 11/01/2021,**

**DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS  
RELATIVAS À GESTÃO DE PESSOAL E TRABALHO  
REMOTO DIANTE DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA  
NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU PARA FINS  
DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À  
PANDEMIA DA COVID-19.**

**CELSO AUGUSTO VIEIRA, Prefeito do Município de Presidente Nereu, estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e**

**CONSIDERANDO** a atual situação de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus – COVID-19, e ainda em atenção aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, visando a otimização permanente dos recursos e a maior eficácia nos resultados da ação do serviço público.

**CONSIDERANDO** o regime de trabalho remoto instituído de forma emergencial e provisória, nos termos do art. 3º e 4º, do Decreto Municipal n. 34/2020, de 14 de abril de 2020;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 7/2020, da Secretaria de Estado da Administração, que estabelece, no âmbito da Administração Estadual, procedimentos administrativos para a operacionalização do trabalho remoto, aplicável aos servidores que atuam nos serviços públicos considerados não essenciais, durante enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** a Portaria MPC n. 021/2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado em 7 de abril de 2020, que regulamenta procedimentos no âmbito do trabalho remoto;

**CONSIDERANDO** a Nota de Orientação Administrativa Circular MPC n. 004/2020, que orienta sobre as medidas administrativas relativas à gestão de pessoal e trabalho remoto diante a situação de emergência em Santa Catarina, para fins de prevenção e enfrentamento à Pandemia da Covid-19;

**CONSIDERANDO** as orientações do TCE/SC para procedimentos relacionados aos servidores do grupo de risco, transmitidas em live na data de 01.09.2020, através da diretora de Atos de Pessoal (DAP), Ana Paula Machado da Costa, com o tema: Atos de pessoal em tempos de pandemia da Covid-19 e período eleitoral, no 20º Ciclo de Estudos de Controle Público da Administração Municipal; e

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Este Decreto estabelece procedimentos administrativos para a operacionalização do trabalho remoto, aplicável aos servidores que atuam nos serviços públicos considerados não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE NEREU**  
Pg. Leão Dehon, 50 - Centro - CEP 89184-000 Presidente Nereu- SC  
CNPJ - 83.102.699/0001-28  
Fone/fax (047) 3362-1108 e 3362-1115  
[www.presidentenereu.sc.gov.br](http://www.presidentenereu.sc.gov.br)

essenciais, durante enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19).

**Art. 2º** Os servidores submetidos ao regime de TRABALHO REMOTO deverão apresentar à chefia imediata, mensalmente relatório das atividades realizadas, conforme modelo anexo.

**Art. 3º** A Chefia imediata de posse dos relatórios de atividades, tomarão ciência do desempenho dos servidores em trabalho remoto e adotarão uma das seguintes medidas:

I - Caso o desempenho seja considerado satisfatório, dentro do acordado com suas respectivas chefias imediatas, deverão avaliar e encaminhar o relatório de atividades ao Departamento de Recursos Humanos juntamente com a entrega da folha ponto individual do servidor, para registro e arquivo na pasta funcional;

II - Na hipótese de intercorrências, anormalidades ou desempenho insatisfatório, a chefia imediata deverá justificar os motivos pelos quais o relatório de atividades não se encontra apto para validar o trabalho remoto do servidor e encaminhá-lo ao departamento de recursos humanos, que decidirá sobre as medidas a serem adotadas.

**Parágrafo único** - Caso o servidor não apresente o relatório mensal de atividades conforme estabelecido no art. 2º e não havendo justificativa plausível, a carga horária referente ao trabalho remoto do servidor será considerada como falta injustificada.

**Art. 4º** Compete à chefia imediata dos órgãos e entidades determinar quais funções poderão ser desempenhadas por meio de trabalho remoto. Parágrafo único. Para fins de controle, a chefia imediata da respectiva pasta deverá manter atualizada listagem dos servidores em trabalho remoto.

**Art. 5º** O trabalho remoto deve observar as seguintes diretrizes:

I – Não constitui direito subjetivo do servidor, sendo necessário o requerimento por parte do servidor e a autorização da chefia imediata, podendo, todavia, 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. 6º** 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, afim 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 – seguir as recomendações exaradas pela Secretaria de Estado da Saúde (SES) para evitar sair de casa, principalmente em locais com muito fluxo de pessoas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE NEREU

Pç. Leão Dehon, 50 - Centro - CEP 89184-000 Presidente Nereu- SC

CNPJ - 83.102.699/0001-28

Fone/fax (047) 3362-1108 e 3362-1115

[www.presidentenereu.sc.gov.br](http://www.presidentenereu.sc.gov.br)

IV – Apresentar relatório mensal de atividades, contendo no mínimo: nome, função, respectiva secretaria, data, horário, bem como as atividades realizadas no “trabalho remoto”, e,

V – Preservar o sigilo das informações profissionais acessadas remotamente.

§1º Dentre as atividades realizadas no trabalho remoto, poderão ser realizadas, de forma virtual, treinamentos e capacitações, desde que, relacionadas as atribuições do cargo do servidor e que sejam do interesse da Administração.

§2º Caso ocorra inobservância dos deveres enumerados neste artigo, a chefia imediata deverá adotar as medidas pertinentes para apurar responsabilidade funcional do servidor.

**Art. 7º** À chefia imediata do servidor em regime de trabalho remoto cabe:

I – Orientar os servidores sobre 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 – Solicitar ao departamento de informática o acesso remoto, quando necessário; e,

III - Alinhar com o servidor os trabalhos que devem ser realizados remotamente, definindo a forma que devem ser executadas e apresentadas.

**Art. 8º** Em decorrência do enfrentamento da emergência em saúde pública ocasionada pelo Covid-19, no caso de impossibilidade de trabalho presencial e diante de EVENTUAL IMPOSSIBILIDADE de aplicação do trabalho remoto, por razões de ordem técnica ou relativas à natureza do serviço em cada caso concreto, o gestor pode buscar a REDISTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR PARA OUTROS SETORES OU FUNÇÕES onde haja demanda, visando o aproveitamento máximo da capacidade de trabalho, ainda que em atividades diversas das habitualmente exercidas, entretanto, caso esse remanejamento não possa ocorrer, as chefias imediatas deverão conceder aos servidores:

I – Gozo de banco de horas, caso o servidor possuir saldo positivo;

II - Concessão de férias a seus servidores;

III – Antecipação de férias;

IV - Flexibilização da jornada de trabalho, mediante compensação, ou seja, aplicação de banco de horas negativo em prol da Administração, com prazo para compensação de crédito de horas negativas de 02 anos.

**Parágrafo Único:** ao final do prazo estabelecido no inciso IV, as horas negativas não compensadas deverão ser descontadas da remuneração mensal do servidor, respeitando-se o limite máximo de descontos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Presidente Nereu – SC.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE NEREU**

Pç. Leão Dehon, 50 - Centro - CEP 89184-000 Presidente Nereu- SC

CNPJ - 83.102.699/0001-28

Fone/fax (047) 3362-1108 e 3362-1115

[www.presidentenereu.sc.gov.br](http://www.presidentenereu.sc.gov.br)

**Art. 9º** Os servidores que se enquadram no grupo de risco, deverão protocolar requerimento junto à chefia imediata, anexando os documentos comprobatórios, como atestados, receituários, exames ou laudos. Os requerimentos serão encaminhados ao setor de recursos humanos, para enquadramento do afastamento nos incisos do artigo anterior.

**Art. 10.** Em qualquer situação, conforme orientações do Tribunal de Contas, Ministério Público de Contas e Secretaria de Estado da Administração, em atenção aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, deve o gestor EVITAR O SIMPLES AFASTAMENTO DO SERVIDOR, buscando valorizar ao máximo a força de trabalho e os recursos públicos aplicados na remuneração do serviço público.

**Art. 11.** Fica revogado o Decreto Municipal 39/2020, de 17/04/2020.

**Art. 12.** Fica revogado o parágrafo 2.º do artigo 4.º do Decreto Municipal 34/2020 de 14/04/2020.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Nereu, 11 de janeiro de 2021.

**CELSO AUGUSTO VIEIRA**  
**Prefeito Municipal**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE NEREU

Pç. Leão Dehon, 50 - Centro - CEP 89184-000 Presidente Nereu- SC

CNPJ - 83.102.699/0001-28

Fone/fax (047) 3362-1108 e 3362-1115

[www.presidentenereu.sc.gov.br](http://www.presidentenereu.sc.gov.br)

### RELATÓRIO DE ATIVIDADES TRABALHO REMOTO – ANEXO I – DECRETO 04/2021

NOME: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

SECRETARIA: \_\_\_\_\_

Data	Horário	Atividades

Local, data:

Assinatura do servidor

Chefe Imediato

**CELSO AUGUSTO VIEIRA**  
Prefeito Municipal