



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

DECRETO N.º 2.726, DE 23 DE MARÇO DE 2020.

Dispõe sobre a estrutura administrativa durante o período de enfrentamento do novo Coronavírus, visando a organização e continuidade dos serviços públicos prestados pelo Município de Teutônia.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o artigo 16 do Decreto Municipal nº 2.721 de 17 de março de 2020 e Decretos seguintes;

CONSIDERANDO o dever do Município de Teutônia de auxiliar diretamente nas medidas preventivas da pandemia do COVID-19 (Coronavírus), especialmente para promoção do isolamento social do maior número de servidores municipais;

CONSIDERANDO o dever do Município de Teutônia na continuidade dos seus serviços públicos, promovendo meios alternativos de trabalho aos servidores;

CONSIDERANDO a existência de atividades administrativas essenciais de suporte a todas as demais secretarias, com rotinas que exigem a presença de servidores no Centro Administrativo, ainda que transitoriamente;

CONSIDERANDO a existência de atividades de interesse público e relevância social que não podem, neste momento, ser interrompidas;

DECRETA

Art. 1º Fica estabelecido neste Decreto a adoção de novas medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública, de importância internacional, decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), no âmbito do Município de Teutônia, além das já estabelecidas no Decreto nº 2.721, de 17 de março de 2020 e seguintes, visando a organização e continuidade dos serviços públicos municipais.

Seção I

Do Teletrabalho, Disponibilidade e Convocação

Art. 2º Durante o estado de calamidade pública a que se refere o Decreto Municipal nº 2.724, de 20 de março de 2020, as Secretarias Municipais poderão, à critério da autoridade administrativa imediatamente superior e com comunicação eletrônica para a Secretaria de Administração, alterar o regime de trabalho para o teletrabalho, trabalho remoto ou outro tipo de trabalho à distância, bem como determinar o retorno ao regime de trabalho presencial mediante convocação (eletrônica ou através de telefone) a qualquer momento.

§1º. A Administração Municipal deverá, durante o período de emergência de saúde pública, adotar como regra o teletrabalho e como exceção o trabalho presencial, se limitando a convocar os servidores para comparecerem nas repartições públicas municipais apenas quando indispensável para a execução dos trabalhos.

§2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se teletrabalho, trabalho remoto ou trabalho à distância a prestação de serviço preponderantemente ou totalmente fora das dependências de órgãos públicos municipais, com a utilização de tecnologias da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

informação e comunicação que, por sua natureza, permitam a realização de atividades preponderantemente administrativas.

§3º. A alteração de que trata o *caput* deste artigo será feita com antecedência mínima de 12 horas, podendo a convocação ao retorno à atividade presencial ocorrer à qualquer momento, respeitado o horário habitual da jornada de trabalho.

§4º. As despesas decorrentes do teletrabalho, trabalho remoto ou trabalho à distância, como equipamentos, energia elétrica, telefone, internet, entre outros, correrão por conta exclusiva do servidor, inexistindo possibilidade de ressarcimento ou indenizações.

§5º. Na hipótese em que a especificidade do trabalho justificar a cedência de equipamentos de propriedade do Município de Teutônia, o servidor deverá assinar Termo de Responsabilidade pela guarda e restituição dos mesmos, nos termos do ANEXO I do presente decreto.

§6º. As Secretarias Municipais comunicarão à Secretaria de Administração sobre a organização administrativa para o teletrabalho, trabalho remoto ou trabalho à distância, informando telefones de contato e endereços eletrônicos para atendimento para a população em geral, bem como mantendo contato com todos os servidores para imediata convocação, se necessário.

§7º. Todos os Servidores Públicos Municipais deverão zelar e comprometer-se para o bom andamento do Serviço Público.

§8º. O regime de teletrabalho, trabalho remoto ou outro tipo de trabalho à distância não enseja o pagamento de horas extraordinárias, devendo ser executados as atividades em horários de expediente.

Art. 3º Os servidores que, pela natureza das atividades que desempenham, ou pela inexistência temporária de atividades para teletrabalho, trabalho remoto ou trabalho à distância, permanecerão em suas residências, aguardando eventual convocação durante o período da jornada habitual de trabalho.

Art. 4º Considerando os fins sociais e o interesse público que motivam o presente decreto, o servidor em disponibilidade ou em regime de teletrabalho, trabalho remoto ou trabalho à distância, que descumprir as recomendações de isolamento social para prevenção da pandemia do COVID-19 (Coronavírus) sem justo motivo, sofrerá processo administrativo disciplinar por desrespeito ao previsto no artigo 130, incisos II, III e IX da Lei Municipal nº4.480/2015.

Art. 5º Pela própria existência da pandemia do COVID-19 (Coronavírus), a Secretaria Municipal de Saúde fica excluída do regime de trabalho previsto nesta Seção, aplicando-se à mesma Secretaria as demais disposições previstas no Decreto nº 2.721, de 17 de março de 2020 e seguintes que o alteraram ou complementaram.

Seção II

Dos Serviços Administrativos Essenciais

Art. 6º As Secretarias Municipais poderão, à critério da autoridade administrativa imediatamente superior e com comunicação eletrônica para a Secretaria de Administração, alterar o regime de trabalho para o teletrabalho, trabalho remoto ou outro tipo de trabalho à distância, bem como determinar o retorno ao regime de trabalho presencial mediante convocação (eletrônica ou através de telefone) a qualquer momento dos serviços administrativos essenciais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

§1º. São setores vinculados aos serviços administrativos essenciais os seguintes setores: Contabilidade; Tributos; Compras e Licitações; Procuradoria; Recursos Humanos; Redação Oficial e Gabinete do Prefeito.

§2º. Aplica-se, no que couber, o previsto nos § 1º ao 8º do artigo 2º, artigo 3º e 4º ao trabalho misto, devendo ocorrer escalas de revezamento para continuidade das atividades administrativas de funcionamento da Administração Pública Municipal.

§3º. Os setores vinculados aos serviços administrativos essenciais poderão requisitar, a qualquer momento, servidores de outros órgãos e secretarias, que serão imediatamente convocados a retornar ao trabalho.

Seção III

Dos Serviços Especializados em Assistência Social

Art. 7º Durante o estado de calamidade pública, os serviços vinculados ao CREAS e CRAS funcionarão em regime de plantão, mediante escala de revezamento de servidores da Secretaria de Assistência Social e Habitação, organizados pelo Secretário Municipal, mediante comunicação eletrônica para a Secretaria de Administração, podendo determinar o retorno ao regime de trabalho presencial mediante convocação (eletrônica ou através de telefone) à qualquer momento.

§1º. Os servidores que estiverem em domicílio após o cumprimento de seu horário de plantão permanecerão em suas residências, aguardando eventual convocação durante o período da jornada habitual de trabalho.

§2º. Aplica-se aos servidores no gozo da condição prevista no §1º deste artigo o disposto no artigo 4º deste decreto.

Seção IV

Dos Serviços Operacionais Essenciais

Art. 8º Os serviços operacionais essenciais permanecerão funcionando para atendimento às demandas do Município de Teutônia.

Parágrafo Único – São considerados serviços operacionais essenciais todos aqueles desempenhados por equipes externas da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente e da Secretaria de Obras, com uso de maquinário ou de ferramentas, bem como aqueles vinculados à serviços públicos essenciais, como fornecimento de água ou gestão de resíduos sólidos urbanos e resíduos verdes, entre outros.

Seção V

Do Registro de Ponto

Art. 9º Os servidores submetidos ao disposto nos artigos 1º ao 8º ficam dispensados do registro de ponto eletrônico, permanecendo aos demais servidores que estiverem em trabalho presencial o sistema de controle de presença ao trabalho, contudo, perante ficha manual, a fim de evitar aglomerações.

Seção VI

Da Suspensão de Exigências Administrativas em Segurança e Saúde no Trabalho

Art. 10 Nos termos do artigo 15 da Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, durante o estado de calamidade pública a que se refere o Decreto Municipal nº 2.721,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

de 17 de março de 2020, fica suspensa a obrigatoriedade de realização dos exames médicos ocupacionais, clínicos e complementares, exceto dos exames demissionais.

§ 1º Os exames a que se refere *caput* serão realizados no prazo de sessenta dias, contado da data de encerramento do estado de calamidade pública.

§ 2º O exame demissional poderá ser dispensado caso o exame médico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de cento e oitenta dias.

Seção VII

Do Atendimento por Telefone e Correspondência Eletrônica

Art. 11 Com exceção da Secretaria da Saúde e seus serviços de saúde, do CRAS e CREAS, fica suspenso o atendimento presencial em todas as Secretarias Municipais, sendo publicada lista com os telefones de contato e contas eletrônicas (*e-mail*) para encaminhamento de solicitações.

Parágrafo único: Os serviços administrativos essenciais poderão, mediante prévio contato telefônico ou por correspondência eletrônica, fixar data para atendimento dos munícipes.

Seção VIII

Da Suspensão dos Prazos

Art. 12 Ficam suspensos os prazos para posse de servidores nomeados ou convocados, excetuados os servidores que serão lotados na Secretária Municipal de Saúde.

Art. 13 Ficam suspensos os prazos das sindicâncias, processos administrativos disciplinares, assim como de sessões de processos licitatórios.

Seção IX

Disposições Finais

Art. 14 Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 24 de março de 2020, com prazo de vigência de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por novo período ou revogado antecipadamente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, 23 de março de 2020.

Jonatan Brönstrup
Prefeito Municipal
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Lilian Viviane Schlabititz
Secretária Municipal de Administração

Registrado e Publicado
em ____ / ____ / ____.

Daniel Scherer Mallmann
Agente Administrativo
Matrícula 6003



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

ANEXO I - Termo de Responsabilidade pela guarda e restituição de bem público

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____
Matrícula: _____
Fone para contato _____ e-mail: _____

Recebi do MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA/RS, em conformidade com a autorização do Decreto Municipal nº 2.726, de 23 de março de 2020, a título de empréstimo, para meu uso exclusivo, conforme determinado na lei, os equipamentos especificados neste termo de responsabilidade, comprometendo-me a mantê-los em perfeito estado de conservação, ficando ciente de que:

1- Se o equipamento for danificado ou inutilizado por emprego inadequado, mau uso, negligência ou extravio, a empresa me fornecerá novo equipamento e cobrará o valor de um equipamento da mesma marca ou equivalente ao da praça.

2- Em caso de dano, inutilização ou extravio do equipamento deverei comunicar imediatamente ao setor competente.

3- Terminando a situação emergencial de que trata o Decreto Municipal nº 2.721, de 17 de março de 2020 ou retornando ao trabalho presencial, devolvarei o equipamento completo e em perfeito estado de conservação, considerando-se o tempo do uso do mesmo, ao setor competente.

4- Estando os equipamentos em minha posse, estarei sujeito a inspeções sem prévio aviso.

PATRIMÔNIO /MARCA/ MODELO _____

Teutônia, _____ de março, 2020.

Ciente (Nome / Assinatura): _____

Devolução

Atestamos que o bem foi devolvido em ____/____/2020, nas seguintes condições:
 Em perfeito estado Apresentando defeito Faltando peças/ acessórios.

(Data / assinatura / nome do responsável pelo recebimento)