



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

DECRETO nº 3.772/2020.

29 de junho de 2020.

“Dispõe sobre a adoção de medidas adicionais no que tange ao funcionalismo público municipal, de caráter temporário e emergencial, de prevenção de contágio pelo COVID-19 (novo coronavírus) no âmbito da Administração Pública Municipal”

MARCO AURÉLIO SOARES, Prefeito do Município de Pilar do Sul, no uso das suas atribuições legais e no exercício da competência que lhe outorga os artigos 11, incisos XIX e 89, incisos IV, XVIII e XXV, da Lei Orgânica do Município de Pilar do Sul.

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas adicionais no âmbito da Administração Municipal, em especial no que tange ao funcionalismo municipal integrante do grupo de risco, considerando o prolongamento do enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional conforme os termos da Lei Federal nº 13.979/2020;

CONSIDERANDO que os funcionários do grupo de risco foram afastados a partir da edição do Decreto nº 3.719/2020, considerando que em alguns casos há possibilidade de trabalho remoto, mas em outros, tal cenário, em função das atribuições, o trabalho remoto não é possível.

CONSIDERANDO que o disposto no artigo 6º do Decreto nº 3.719/2020, autoriza o deslocamento provisório de servidores públicos dentro do âmbito da administração municipal;

CONSIDERANDO a possibilidade de aplicação da medida provisória nº 927/2020, em especial do capítulo V e VI, artigos 13 e 14, no âmbito municipal;

DECRETA

Art. 1º - Os servidores públicos municipais afastados das atividades em decorrência das disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.719/2020, artigo 5º e suas alíneas, que decretou situação de emergência em saúde pública e definiu medidas para combate à pandemia do coronavírus, ficam sujeitos à concessão das seguintes medidas administrativas:

I - Compensação de jornada através de Banco de Horas;

Teletrabalho (Home Office);

II - Execução das atividades através do

III - Concessão de licença prêmio;

IV - Concessão de férias normais;

V - Concessão de férias antecipadas.

C

X
L
B



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

Parágrafo único. Ficam excluídos das hipóteses elencadas nos incisos do caput deste artigo, os servidores em gozo de benefício de auxílio doença ou licença para tratamento de saúde;

SEÇÃO I DO BANCO DE HORAS

Art. 2º Cada Secretário ficará responsável por identificar e contabilizar individualmente o número de horas dos servidores vinculados a sua pasta, devendo no retorno a atividade, cada servidor anuir aos apontamentos realizados para posteriormente serem encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos para implementação do banco de horas.

Parágrafo único. O rompimento do vínculo jurídico, antes do cumprimento das horas geradas através deste Decreto, autoriza o Município a descontar das verbas rescisórias o valor equivalente às horas que foram eventualmente antecipadas ao servidor.

Art. 3º O instituto da compensação de jornada consiste na possível ampliação da jornada de trabalho diária do servidor público municipal após o retorno a atividade, em decorrência da suspensão das atividades pelo período compreendido pelo estado de Emergência, mediante a formação de Banco de Horas, no qual serão registradas as horas-débito, que constituirão saldo negativo para posterior quitação.

§ 1º A ampliação das horas trabalhadas para cumprimento do saldo originário não terão caráter de labor extraordinário e serão compensadas de acordo com os parâmetros e critérios deste Decreto.

§ 2º A ampliação mencionada no § 1º deste artigo não poderá resultar em jornada diária total superior a 10 (dez) horas diárias.

§ 3º A ampliação de jornada não prejudicará o direito dos servidores públicos quanto ao intervalo mínimo de horas consecutivas para alimentação e para descanso entre jornadas, salvo em caso de excepcional necessidade do serviço público, e desde que assim ajustado de comum acordo entre o Secretário e o servidor.

Art. 4º O Banco de Horas terá como premissa o interesse comum da Administração Pública Municipal e do servidor público, e ocorrerá exclusivamente para compensar a jornada do servidor que está suspenso de sua atividade em razão da situação de emergência estabelecida pela pandemia decorrente do COVID-19.

Art. 5º O prazo máximo para compensação através do sistema de banco de horas será de 02 anos, a contar do retorno das atividades do servidor junto a Administração Municipal.

§ 1º Nas situações de aposentadoria por tempo de serviço, idade ou invalidez, das licenças e afastamentos não previstos no inciso §3º deste artigo, em decorrência das quais reste inviabilizada a compensação de jornada



nos prazos máximos previstos no caput do art. 5º deste Decreto, o saldo negativo será regularizado na rescisão, através de desconto pecuniário do saldo de horas.

§ 2º O saldo do banco de horas remanescente após o prazo previsto neste artigo, será zerado, não cabendo prorrogação de compensação, devendo neste momento ser realizado o desconto pecuniário dos proventos do servidor.

Art. 6º O Secretário é o responsável pela apuração do cumprimento da compensação de jornada pelo servidor e deverá planejar a sua implementação de maneira que todas as horas-débito sejam efetivamente compensadas nos prazos máximos previstos no caput e § 1º do art. 5º deste Decreto.

Art. 7º Os parâmetros e os critérios definidos neste Decreto para o instituto da compensação de jornada deverão ser observados pelos setores da Administração direta do Poder Executivo Municipal, mediante aplicação por meio de seus respectivos titulares, em consonância com as atribuições da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

Art. 8º A Secretaria de Administração e Recursos Humanos, mediante relatório circunstanciado, a qualquer tempo, poderá corrigir eventuais inconsistências decorrentes dos registros efetuados no Banco de Horas, dando ciência da motivação das correções ao chefe imediato do órgão no qual se encontra lotado o servidor.

SEÇÃO II

DO TELETRABALHO (HOME OFFICE)

Art. 9º Cada Secretario ficará responsável por estabelecer dentre os servidores vinculados a sua pasta, aqueles cujas atividades sejam passíveis de execução fora do ambiente de trabalho, ficando submetidos ao Teletrabalho (home office).

§ 1º Considera-se Teletrabalho, as atividades realizadas pelo servidor fora do seu local de trabalho, com a utilização de tecnologias da informação e comunicação que, por sua natureza, não configurem trabalho externo.

§ 2º O servidor submetido à modalidade de Teletrabalho deverá observar a carga horária e a jornada do seu respectivo cargo.

§ 3º O Teletrabalho será priorizado aos servidores que pertençam ao grupo de risco do Coronavírus (COVID-19), e possuam atividades compatíveis com o regime, podendo ser aplicado para atingimento desta finalidade o disposto no artigo 6º do Decreto 3.719/2020, que dispõe sobre a o deslocamento provisório de servidores públicos dentro do âmbito da administração municipal, bem como para os trabalhadores regidos pela Lei Complementar nº 217/2007, como professores, coordenadores e diretores, além de outras atividades a fim de se reduzir aglomeração nos setores da administração, de acordo com os critérios estabelecidos por cada Secretário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

§ 4º A alteração da modalidade de Teletrabalho para a modalidade presencial poderá ocorrer a qualquer tempo, justificado o interesse público.

§ 5º As Secretarias Municipais deverão apresentar a Secretaria de Administração e Recursos Humanos a relação dos servidores sujeitos à modalidade de Teletrabalho.

§ 6º O servidor é responsável por providenciar e manter estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

§ 7º O tempo de uso de aplicativos e programas de comunicação fora da jornada de trabalho normal do servidor não constitui tempo à disposição, regime de prontidão ou de sobreaviso.

§ 8º Os servidores municipais submetidos ao Teletrabalho poderão ser convocados, a qualquer tempo, por iniciativa do secretário da pasta, no interesse do serviço público ou em decorrência da decretação do fim da situação de emergência.

§ 9º Deverão manter ligados e ativos os telefones de contato, aplicativos de mensagens e contas de correio eletrônico para a comunicação institucional;

§ 10. A estipulação de metas de desempenho diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da administração, alinhadas ao Plano Estratégico da Secretaria, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor são requisitos para manutenção do teletrabalho.

§ 11. Os servidores deverão informar o andamento dos trabalhos ao respectivo Secretário e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar as entregas;

§ 12. O não atingimento de metas estipuladas e os descumprimentos dos prazos estabelecidos pela chefia imediata que acarretem prejuízo ao serviço público, sujeitarão o servidor a desconto na remuneração devida, referente a parcela descumprida, ou inserção da mesma em banco de horas negativo, além de possível apuração de infração disciplinar.

SEÇÃO III

LICENÇA PRÊMIO

Art. 10. Cada Secretário ficará responsável por estabelecer dentre os servidores vinculados a sua pasta, aqueles servidores com direito a fruição do benefício de licença prêmio, sem prejuízo da remuneração mensal, a contar da data do respectivo ato administrativo de concessão;

Parágrafo único. A licença prêmio poderá ser suspensa, a qualquer tempo, por iniciativa do Poder Executivo Municipal, no interesse do serviço público ou em decorrência da revogação da situação de emergência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

SEÇÃO IV

FÉRIAS NORMAIS

Art. 11. Cada Secretário ficará responsável por estabelecer dentre os servidores vinculados a sua pasta, aqueles servidores efetivos com direito à fruição de férias normais, a contar da data do respectivo ato administrativo de concessão;

Parágrafo único. As férias individuais normais poderão ser suspensas, a qualquer tempo, por iniciativa do Poder Executivo Municipal, no interesse do serviço público ou em decorrência da revogação da situação de emergência.

SECAO V

FÉRIAS ANTECIPADAS

Art. 12. Cada Secretário ficará responsável por estabelecer dentre os servidores vinculados a sua pasta, aqueles servidores efetivos com período aquisitivo incompleto, que possam gozar de férias da forma antecipada, a contar da data do respectivo ato administrativo de concessão.

§ 1º O rompimento do vínculo jurídico, antes do implemento integral do período aquisitivo de férias, autoriza o Município a descontar das verbas rescisórias o valor equivalente aos dias de férias que foram eventualmente antecipadas ao servidor.

§ 2º As férias individuais antecipadas poderão ser suspensas, a qualquer tempo, por iniciativa do Poder Executivo Municipal, no interesse do serviço público ou em decorrência da revogação da situação de emergência.

SECÃO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Durante o afastamento do servidor integrante do grupo de risco, nos moldes estabelecidos no Decreto nº 3.719/2020, artigo 5º e alíneas, o mesmo não fará jus às seguintes verbas de caráter remuneratórias temporárias: adicional de Insalubridade e periculosidade, adicional noturno, e com relação as demais gratificações ficará a critério do secretário da pasta.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pilar do Sul, 29 de junho de 2020.

MARCO AURÉLIO SOARES
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

VERA LUCIA NICOMEDES MACEDO

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

TALITA COSTA DE OLIVEIRA VENÂNCIO

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CAETANO SCADUTO FILHO

SECRETÁRIO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E TRIBUTÁRIOS

Registrado e publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, na data supra.

Juliana de Almeida Gomes

Assistente Administrativo I