

Orientação de Serviço CSGP/DIGEPE nº 01 de 19 de março de 2020 - Coronavirus

A **Central de Serviços em Gestão de Pessoas/DIGEPE**, tendo em vista o disposto no Decreto NE nº 113, de 12 de março de 2020, Decreto nº 47.886, de 15 de março de 2020 c/c Decreto nº 47.889, de 16 de março de 2020, Deliberação nº 1, do Comitê Extraordinário COVID-19, de 15 de março de 2020, Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2, de 16 de março de 2020, Deliberação nº 4, do Comitê Extraordinário COVID-19, de 17 de março de 2020 e Deliberação nº 7, do Comitê Extraordinário COVID-19, de 18 de março de 2020 e Orientação de Serviço SEPLAG/SUGESP n.º 01/2020, **orienta** sobre adoção do regime especial de teletrabalho como medida temporária de prevenção ao contágio e de enfretamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente coronavírus (COVID – 19):

1. Enquanto perdurar a situação de emergência em Saúde Pública no Estado, em decorrência da disseminação do COVID-19, fica definido que a realização dos serviços ligados às atividades administrativas desta Fundação dar-se-á, preferencialmente, por meio de teletrabalho, considerando as ferramentas corporativas disponíveis e os recursos de tecnologia da informação.

1.1 O regime de teletrabalho, no âmbito da FHEMIG, poderá ser aplicado a partir de 17/03/2020 e será regulado pela Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 Nº 2, de 16 de março de 2020.

1.2 A chefia imediata deverá realizar mapeamento de viabilidade e prioridades para implementação do regime especial de teletrabalho no respectivo setor, conforme formulário constante no Anexo I da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 Nº 2, de 16 de março de 2020 e deverá encaminhar para o diretor de sua Unidade.

1.2.1 O mapeamento previsto no item 1.2 deverá ser encaminhado à Chefia de Gabinete da FHEMIG para validação e autorização.

1.3 A chefia imediata deverá preencher o plano de trabalho individual do servidor, conforme o modelo constante no Anexo II da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 Nº 2, de 16 de março de 2020.

1.4 Ao servidor em regime especial de teletrabalho é obrigatório o comparecimento, nas dependências físicas de sua Unidade de lotação, quando solicitado pela sua chefia imediata para desempenhar atribuições de seu cargo ou função.

1.5 Deverá realizar teletrabalho o servidor, nos moldes da Deliberação nº 4, do Comitê Extraordinário COVID-19, de 17 de março de 2020, que: I – possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; II – portar doença crônica, tais como diabetes, hipertensão, cardiopatias, doença respiratória, pacientes oncológicos e imunosuprimidos, devidamente comprovados por atestado médico; III – for gestante ou lactante.

1.5.1 Para a comprovação de doença crônica, o servidor deverá encaminhar à chefia imediata atestado médico, laudo médico, prescrição de medicamento de uso contínuo ou outra documentação de comprovação inequívoca.

1.5.2 Para servidores com idade igual ou superior a sessenta anos, o encaminhamento de autodeclaração de sua condição à chefia imediata é suficiente para classificação no grupo prioritário.

1.5.3 Para servidoras gestantes ou lactantes, o encaminhamento de autodeclaração de sua condição, juntamente com certidão de nascimento do filho menor de dois anos, à chefia imediata é suficiente para classificação no grupo prioritário.

1.6 O regime de teletrabalho deverá ser adotado como regra para os servidores da área administrativa, salvo para os casos em que não houver possibilidade de aplicação desta modalidade de cumprimento de jornada, seja

pela natureza da atividade, seja pela falta de meios físicos ou tecnológicos compatíveis.

1.6.1 Quando não houver possibilidade de teletrabalho e o serviço puder ser descontinuado, o servidor deverá ausentar-se, observando, para isso, a seguinte ordem de prioridade de ausências prevista no art. 5º da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020: primeiro, o gozo das folgas compensativas; em seguida, o gozo das férias-prêmio; na sequência, o gozo das férias regulamentares agendadas para ano de 2020, por antecipação. Caso não possua saldo de folgas compensativas ou períodos não gozados de férias-prêmio ou férias regulamentares, o servidor poderá ausentar-se, devendo ocorrer a compensação da carga horária no prazo de até 12 (doze) meses, a contar do fim da SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em Saúde Pública no Estado declarada pelo Decreto NE nº 113, de 12 de março de 2020. Nesta última hipótese, o servidor deverá preencher e assinar termo de ciência e compromisso, conforme modelo contido no ANEXO I.

1.6.2 Quando não houver possibilidade de teletrabalho e o serviço não puder ser descontinuado, deverão ser adotadas as seguintes medidas previstas no art. 4º da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020: definição da quantidade mínima de servidores que cumprirão a jornada de trabalho presencialmente; alteração dos horários de início e término da jornada; restrição de horário de atendimento ao público e suspensão de atendimento presencial; e revezamento entre os respectivos servidores públicos.

2. Para fins de homologação de ponto, em regime especial de teletrabalho no SAPT, a chefia imediata deverá justificar a ausência do servidor ao local de trabalho, com o código “teletrabalho” e anexar o relatório de atividades, constante no Anexo III, da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020 do servidor, com as ações consolidadas do mês.

2.1 Sem o relatório de atividades, constante no Anexo III, da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020 no módulo “TELETRABALHO”, os códigos de teletrabalho serão automaticamente substituídos por falta integral injustificada.

3. Apenas servidores que desempenham serviços que não podem ser descontinuados, poderão ser convocados a retornar antecipadamente do gozo de suas férias regulamentares e de suas férias prêmio ou alterar o período de gozo das mesmas, de modo a adiá-las para após o fim da SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em Saúde Pública declarada pelo Decreto NE nº 113, de 12 de março de 2020.

Virginia Scalabrini Aguiar de Araújo Abreu

Central de Serviço em Gestão de Pessoas

Alice Guelber Melo Lopes

Diretora da Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO RELATIVO À COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA EM DECORRÊNCIA DE AUSÊNCIAS PREVISTAS NO INCISO IV DO ART. 5º DA DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID -19 Nº 2/2020

Eu, (nome do servidor) , MASP (masp) , ocupante do cargo (de provimento em comissão de/ de provimento efetivo de)....., lotado no (na) (da) (nome do órgão/entidade), comprometo-me a:

1. Compensar as ausências decorrentes da impossibilidade de execução das minhas atividades na modalidade de regime especial de teletrabalho, ou da concessão de folgas compensativas, férias-prêmio e férias regulamentares, nos termos do art. 5º da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2, de 16 de março de 2020.
2. A compensação de carga horária decorrente do disposto no item 1 deverá ocorrer no prazo de até doze meses, a contar da data de encerramento da SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA em Saúde Pública no Estado, decorrente da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19).

Declaro estar ciente de que a ausência de compensação no prazo previsto no item 2 implicará descontos na minha remuneração, caso permaneça ocupando o cargo nesse prazo. Estarei sujeito às medidas administrativas e judiciais cabíveis para restituição de valores correspondentes à carga horária não compensada, caso seja exonerado, a pedido, sem a devida compensação.

Não farei jus ao pagamento do auxílio-refeição ou alimentação previsto nos arts. 47 e 48 da [Lei nº 10.745, de 25 de maio de 1992](#), da ajuda de custo de que trata o art. 189 da [Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016](#), ou a outras vantagens de natureza indenizatória durante o período de afastamento.

Belo Horizonte, dede 2020

Nome/ assinatura do servidor