



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor

Belo Horizonte, 19 de março de 2020.

Orientação de Serviço SEPLAG/SUGESP n.º 02/2020

A Subsecretaria de Gestão de Pessoas, tendo em vista o disposto no art. 27 do Decreto n.º 47.727, de 2 de outubro de 2019, no Decreto NE n.º 113, de 12 de março de 2020, no Decreto n.º 47.886, de 15 de março de 2020 e na Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 n.º 2, de 16 de março de 2020, orienta:

1 O Comitê Extraordinário COVID-19 dispôs que o regime especial de teletrabalho será utilizado como medida temporária de prevenção, enfrentamento e contingenciamento da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus e que a sua implementação está condicionada à orientação do Comitê. Todas as medidas adotadas nesse sentido são a bem do serviço público e da saúde pública.

1.1 O regime de teletrabalho poderá ser aplicado a partir de 17/03/2020 para servidores que apresentem uma ou mais das seguintes características: idade igual ou superior a sessenta anos, portadores de doenças crônicas, gestantes ou lactantes. Esta autorização se aplica a servidores do referido grupo prioritário, em exercício em todo o Estado.

1.1.1 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.

1.1.2 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.

1.1.3 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.

1.2 O regime especial de teletrabalho poderá ser aplicado também para os servidores em exercício na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves que não façam parte do grupo prioritário citado no item 1.1. Neste caso, está autorizado pelo Comitê o início desta modalidade de cumprimento da jornada de trabalho a partir de 23/03/2020.

1.3 Em caso de nova manifestação do Comitê no sentido de, eventualmente, autorizar os demais servidores não especificados nos itens 1.1 e 1.2 para o teletrabalho, os mesmos estarão sujeitos a todos os regramentos dispostos nesta orientação de serviço, salvo se houver regulamentação específica.

1.4 O regime de teletrabalho deverá ser adotado como regra para os servidores autorizados pelo Comitê, 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.

1.4.1 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 n.º 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.

1.4.2 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 registro do regime especial de teletrabalho no Sistema Ponto Digital o servidor deverá justificar sua ausência ao local de trabalho, informando a situação “TELETRABALHO” e anexando o relatório de atividades, constante no Anexo III, da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020, com as ações consolidadas do mês.

2.1 Para efetuar o registro, será necessário que as Unidades de RH acessem o módulo ‘Teletrabalho’ e incluam os períodos de regime especial de teletrabalho para cada servidor, definindo início e término dos mesmos. O campo de data fim será obrigatório desde o cadastro inicial, porém ele deverá ser editado posteriormente, quando houver novas orientações.

2.2 Cada servidor cadastrado no regime especial de teletrabalho terá disponibilizado na lista de justificativas o código “107 – TELETRABALHO”, no período especificado no cadastro. O servidor deverá incluir o código para cada dia em que realizou teletrabalho em sua folha de ponto, para que a ausência ao local de trabalho fique devidamente justificada.

2.3 Será necessário que a chefia ou o servidor anexe o relatório de atividades, constante no Anexo III, da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020, no módulo “TELETRABALHO”, com as ações consolidadas do mês, para que a chefia consiga aprovar a folha de ponto do servidor. Sem esse documento, passado o prazo para aprovação da chefia, os códigos de teletrabalho serão automaticamente substituídos por falta integral injustificada.

2.4 A existência do relatório de que trata o item 2.3 é indispensável para que a chefia realize eventual acerto de folha fechada para inclusão do código de teletrabalho, quando necessário.

3 Estão disponíveis, no Sistema Ponto Digital, dois novos requerimentos de férias-prêmio para os servidores que estiverem impossibilitados de realizar teletrabalho, nos termos do art. 5º da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020. Trata-se dos tipos “Férias prêmio – Gozo de 15 dias (Delib. COVID-19 nº 2)” e “Férias prêmio – Gozo de 30 dias (Delib. COVID-19 nº2)”, para o gozo de férias-prêmio adquiridas após 29 de fevereiro de 2004, pelo período de quinze ou trinta dias, renovável a critério da Administração Pública. Para requisição das férias-prêmio nessas situações, o servidor deverá fazer o requerimento, que deverá ser submetido à aprovação da sua chefia imediata e validado pela unidade setorial de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade. Não será necessária aprovação do dirigente máximo. Após esses procedimentos, a unidade de RH deverá publicar o ato de concessão de gozo de férias prêmio e realizar a inserção manual desse afastamento no Sisap, indicando se o período será de quinze ou trinta dias. Havendo nova solicitação, o fluxo se repetirá da mesma maneira.

3.1 Os servidores que não são usuários do Sistema Ponto Digital deverão solicitar o gozo de férias-prêmio por meio de formulário específico disponibilizado no SEI: “REQUERIMENTO PARA GOZO DE FÉRIAS PRÊMIO – SOLICITANTE”. Para requisição das férias-prêmio nessas situações, o servidor deverá fazer o requerimento, que deverá ser submetido à aprovação da sua chefia imediata e validado pela unidade setorial de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade. Não será necessária aprovação do dirigente máximo.

4 O ponto facultativo determinado no âmbito da Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves, pela Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 5, para os dias 18, 19 e 20 de março de 2020 deverá ser inserido na folha de ponto do Sistema Ponto Digital, pelo servidor ou pela sua chefia, por meio de

inclusão do código 108, com exceção dos servidores que, nestes dias, já estejam realizando teletrabalho, conforme item 1.1 e dos servidores que estejam gozando de alguma das ausências previstas no item 1.4.1.

5 Caso o servidor se ausente, devendo ocorrer a compensação da carga horária no prazo de até 12 (doze) meses, conforme disposto no item 1.4.1, caberá à unidade setorial de recursos humanos, após assinatura do termo de ciência e compromisso, controlar o saldo de horas a serem compensadas pelo servidor e a posterior compensação. Caso o servidor seja usuário do Sistema Ponto Digital, a unidade setorial de recursos humanos deverá cadastrar o código de ausência 39, possibilitando a utilização do abono correspondente pelo servidor no período. Caberá ao servidor ou a chefia imediata inserir na folha de ponto o código para abonar a ausência e gerar saldo negativo de horas para compensação posterior.

6 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 de suas férias regulamentares e de suas férias prêmio, 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.

7 O servidor terá os três meses subsequentes ao fim da Situação de Emergência em Saúde Pública declarada pelo Decreto NE nº 113/2020 para realizar a compensação de eventuais horas negativas restantes, em decorrência do revezamento de final de ano que trata o Decreto nº 47770/2019.

8 O servidor terá o mês subsequente ao fim da Situação de Emergência em Saúde Pública declarada pelo Decreto NE nº 113/2020 para realizar a compensação de eventuais horas negativas relativas à frequência do mês de março de 2020.

9 O servidor que desempenhar suas atividades sob o regime especial de teletrabalho deverá preencher e assinar termo de ciência e responsabilidade dos deveres previstos no § 6º, do art. 3º, da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2/2020, conforme modelo ANEXO II.

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, de..... de 2020

Nome/ assinatura do servidor

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, (nome do servidor) , MASP (masp) , ocupante do cargo de (provimento efetivo de / ou de provimento em comissão de), em exercício no(na) (nome do órgão/entidade), declaro estar ciente da formalização da alteração da minha modalidade de trabalho para o regime especial de teletrabalho, tendo em vista as regras estabelecidas pela Deliberação do Comitê Extraordinário COVID- 19 nº 2, de 16 de março de 2020, bem como pelas Deliberações do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 4 e nº5, de 17 de março de 2020, e comprometo-me a:

1. Cumprir diretamente as atividades previstas no meu plano individual de trabalho, estando ciente de que é vedada a sua realização por terceiros, servidores ou não;
2. Consultar regularmente minha caixa de correio eletrônico institucional, conforme periodicidade pactuada com minha chefia imediata;
3. Atender, durante a minha jornada de trabalho, às solicitações da minha chefia imediata para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e o cumprimento das demandas estabelecidas;
4. Elaborar e encaminhar, no prazo estabelecido pela minha chefia imediata, relatório no qual serão especificadas as atividades realizadas, respectivas datas e fontes de comprovação, se houver;
5. Observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação, zelando pela confidencialidade dos dados, documentos e processos a que tiver acesso, bem como pela integridade das informações disponibilizadas.

Declaro estar ciente de que:

1. Os períodos de realização do regime especial de teletrabalho serão computados como efetivo exercício para todos os fins legais, exceto para a concessão de auxílio-transporte ou vale-transporte, desde que cumpridas as obrigações previstas no presente Termo de Ciência e Responsabilidade;
2. Será mantido o pagamento do auxílio-refeição ou alimentação previsto nos arts. 47 e 48 da Lei nº 10.745, de 25 de maio de 1992, ou da ajuda de custo de que trata o art. 189 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, desde que cumpridas as obrigações previstas no presente Termo de Ciência e Responsabilidade;
3. A modalidade de regime especial de teletrabalho poderá ser alterada, a qualquer tempo, para presencial, conforme regulamentação e orientação Comitê Extraordinário COVID-19 e necessidade do serviço.

Belo Horizonte, dede 2020

Nome do servidor – cargo - Masp



Documento assinado eletronicamente por **Kennya Kreppel Dias Duarte, Subsecretário(a)**, em 19/03/2020, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12529321** e o código CRC **BB8B7B08**.