

---

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova

---

ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº.105/2020

**DECRETO Nº.105/2020**

Súmula: “Dispõe sobre as rotinas de trabalho dos servidores públicos do Município de Balsa Nova pertencente ao grupo de risco de contrair coronavírus responsável pelo surto de 2019, regulamenta o artigo 7º, do Decreto Municipal 80/2020 e dá outras providências”

Considerando o Decreto Legislativo nº 06/2020, DO Senado Federal, que reconhece, para os fins do artigo 65, da Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, nos termos da solicitação do Presidente da República encaminhada por meio da Mensagem respectiva, de nº 93, de 18.03.2020.

Considerando a Medida Provisória nº 927, de 22.04.2020, da Presidência da República, que dispõe sobre as medidas trabalhistas para enfrentamento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, associado a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID-19);

Considerando os incisos I e II, do artigo 30, da Constituição Federal, que dispõe que compete aos Municípios ***“legislar sobre assuntos de interesse local”*** e ***“suplementar a legislação federal e a estadual no que couber”***;

Considerando o artigo 37, da Constituição Federal, dispor ***“que administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”***.

Considerando o artigo 39, do § 3º, da Constituição Federal, assegurar aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, respectivamente, o direito ao ***“recebimento de salários mínimo”***; ***“garantia de salário”***; ***“décimo terceiro salário”***; ***“adicional noturno”***; ***“salário família”***; ***“duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada”***; ***“repouso semanal remunerado”***; ***“gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal”***; ***“licença à gestante”***; ***“licença-paternidade”***; ***“proteção do mercado de trabalho da mulher”***; ***“redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança”*** e ***“proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil”***;

Considerando os incisos I, II e III, do artigo 9º da Lei Orgânica do Município de Balsa Nova, que dispõe

que compete ao Município prover tudo quanto respeita ao seu interesse, ao bem estar de sua população, cabendo-lhe, em especial, de **“legislar sobre assuntos de interesse local”**; **“suplementar a legislação Federal e Estadual, no que couber”** e **“organizar o quadro de seus servidores, estabelecendo regime jurídico único”**;

Considerando a alínea “b”, do Inciso V do artigo 11, da Lei Orgânica do Município de Balsa Nova, assim alar que compete a esta Municipalidade, obedecidas as normas Federais e Estaduais pertinentes, **“dispor mediante suplementação da legislação federal e estadual, especialmente sobre”** as **“ações e serviços de saúde da competência do Município”**; Considerando os incisos IX e XXVI, do artigo 80, da Lei Orgânica do Município de Balsa Nova, determinar que compete ao Prefeito Municipal **“baixar atos administrativos”** e **“expedir os atos referentes à situação funcional dos servidores”**;

Considerando as alíneas “a” e “I”, do Inciso I, do artigo 117, da Lei Orgânica do Município de Balsa Nova garantir que a formalização dos atos administrativos da competência do Prefeito far-se-á: **“mediante decreto”**; a **“aprovação de planos de trabalho dos órgãos da administração direta”**;

Considerando os incisos I, II, III, IV, do artigo 160 da Lei Orgânica, estabelecer que são atribuições do Município de Balsa Nova, no âmbito dos sistema único de saúde **“planejar, organizar, gerir, controlar, avaliar as ações e serviços de saúde”**; **“planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com a sua direção estadual”**; **“gerir, executar, controlar e avaliar as ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho”**; e **“executar serviços de Vigilância epidemiológica e Vigilância sanitária”**

Considerando o artigo 19 da Lei Municipal 624/2011, que determina que “a carga de trabalho do servidor público municipal que integrar o quadro de pessoal permanente ora instituído é de 40 (quarenta) horas semanais”.

Considerando o § 2º, do artigo 19, da Lei Municipal 624/2011, dispor que “em função de necessidade operacional das Unidades Administrativas e, exclusivamente a critério da Administração Municipal, expressada por intermédio de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá ser assegurado ao servidor público municipal que executar atividades específicas de profissão regulamentada, o cumprimento de carga horária semanal e diária compatível à sua categoria profissional, na forma da respectiva legislação, processando-se, no mesmo ato, a redução, se for o caso, diretamente proporcional, dos respectivos salários”.

Considerando o § 3º, do artigo 19, da Lei Municipal 624/2011, determinar que “exceto em casos de emergência e nas situações decorrentes do estado de calamidade pública, a realização de serviço extraordinário, somente será permitida mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Executivo Municipal”.

Considerando que o artigo 7º, do Decreto Municipal nº 080/2020, dispõe que os “Secretários Municipais poderão, após análise justificada da necessidade administrativa e, dentro da viabilidade técnica e operacional, suspender, total ou parcialmente, o expediente do Órgão ou Entidade, assim como o atendimento presencial ao público, bem como instituir o regime de trabalho remoto para servidores

e estagiários, resguardando, para manutenção dos serviços considerados essenciais, quantitativo mínimo de servidores em sistema de rodízio, por meio de escalas diferenciadas e adoções de horários alternativos.”

Considerando que o §1º, do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 080/2020, estabelece sobre a “execução dos preceitos deste artigo, considera-se teletrabalho o trabalho prestado remotamente por servidor público ocupante de cargo efetivo ou em comissão, com a utilização de recursos tecnológicos, fora das dependências físicas do Órgão ou da Entidade de sua lotação, e cuja atividade, não constituindo por sua natureza trabalho externo, possa ter seus resultados efetivamente mensuráveis, com efeitos jurídicos equiparados àqueles de atuação presencial, nos termos deste Decreto.

Considerando o §2º, do artigo 7º do Decreto Municipal nº 080/2020, determinar ser “obrigatório o trabalho remoto aos servidores públicos: I) acima de 60 (sessenta) anos; II) com doenças crônicas, mediante comprovação por documento médico; III) com problemas respiratórios, mediante comprovação por documento médico; IV) gestantes e lactantes.”

Considerando que o §3º, do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 080/2020, fixar que “os servidores que apresentarem quaisquer dos sintomas do COVID-19 ou regressos de localidades em que o surto tenha sido reconhecido, deverão realizar trabalho remoto no prazo de 14 (quatorze dias).”

Considerando o §4º, do artigo 7º do Decreto Municipal nº 080/2020, impor que na “impossibilidade técnica e operacional de conceder trabalho remoto aos servidores relacionados neste artigo, estes deverão ser afastados de suas atividades sem prejuízo da remuneração ou subsídio.”

Considerando o §5º, do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 080/2020, assegurar que os “servidores que estiveram em viagens a localidades em que o surto do COVID-19 tenha sido reconhecido deverão informar, inclusive por meio eletrônico, a Unidade de Recursos Humanos ou a Chefia Imediata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes do retorno ao trabalho, a localidade que estiveram, com a respectiva documentação comprobatória”.

Considerando o §6º, do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 080/2020, fixar que “as metas e atividades a serem desempenhadas nesse período serão acordadas entre a Chefia Imediata e o servidor e devidamente autorizadas pelo respectivo Secretário Municipal.”

Considerando a elevada quantidade de procedimentos administrativo instaurados por servidores públicos municipais solicitando afastamento do posto de trabalho mediante alegação de pertencerem ao grupo de risco previsto no §2º, do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 080/2020.

Considerando as dificuldade técnicas e operacionais de implementação do teletrabalho ou trabalho a distância aos servidores públicos municipais, beneficiários dos direitos insculpidos no §2º, do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 080/2020, pertencentes aos grupos de apoio operacional e administrativo com formação de ensino fundamental incompleto, que não estejam exercendo atividade de chefia, especialmente, nas atividades de higienização, conservação e manutenção dos edifícios e

logradouros público, passível de aglomeração de pessoal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE Balsa Nova**, no uso de suas atribuições que lhe confere os artigo 156 e seguintes da Lei Orgânica Municipal, com fundamento na Lei Federal nº 13.979/2020, as disposições do Decreto Municipal 080/2020 e demais dispositivos aplicáveis a espécie, que estabelecem os procedimentos necessários para o enfrentamento de surtos de saúde decorrente do COVID 19:

#### RESOLVE

Art. 1º - Estabelecer, de forma excepcionalíssima, a “**rotina de trabalho**” dos servidores públicos que atuam nas Unidades Administrativas do Município de Balsa Nova, para o enfrentamento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, do Senado Federal e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrentes do COVID-19, decretada pelo Ministro de Estado da Saúde, em 3 de fevereiro de 2020, nos termos da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

Art. 2º - O disposto neste Decreto Municipal se aplica enquanto persistir o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 2020, do Senado Federal e, para fins do regime jurídico instituídos pelas Leis Municipais 222/1991, 624/2011, 625/2012, 661/2012 e alterações posteriores, constitui hipótese de força maior, nos termos do disposto no artigo 501 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 3º - Para disciplinar os efeitos da redução dos servidores públicos pertencentes ao “Quadro de Servidores Gerais do Poder Executivo do Município de Balsa Nova” e do “Quadro de Servidores da Educação do Município de Balsa Nova”, em virtude do estado de calamidade pública e suspensão das atividades escolares por tempo indeterminado na Rede Municipal de Educação Infantil, do Ensino Fundamental e das Escolas Especiais, com fundamento nos Princípios Gerais do Direito Administrativo, especialmente, da Legalidade, Razoabilidade, Finalidade e Eficiência Administrativa, previstos no artigo 37, da Constituição Federal e demais dispositivos aplicáveis a espécie, poderão ser adotadas pela Administração Pública do Município de Balsa Nova, dentre outras, as seguintes medidas:

I - o teletrabalho;

II - a antecipação de férias individuais;

III - a concessão de férias coletivas;

IV - o aproveitamento e a antecipação de feriados;

V - o banco de horas;

VI - a suspensão de exigências administrativas em segurança e saúde no trabalho;

VII - a antecipação da “**licença prêmio**” direcionamento do servidor público para qualificação profissional e medidas de enfrentamento das emergências de saúde;

#### DO QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE Balsa Nova

Art. 4º - Ficam especificados os procedimentos necessários para este planejamento de rotina de

trabalho dos servidores que se enquadrem nos seguintes grupos:

I) acima de 60 (sessenta) anos;

II) com doenças crônicas, devidamente comprovadas por documento médico;

III) com problemas respiratórios, mediante comprovação por documento médico;

IV) gestantes em qualquer idade gestacional e lactantes.

Parágrafo único. Estes grupos de servidores deverão comprovar suas condições pessoais para suas chefias imediatas, as quais ficam responsáveis por descrever as atividades a serem desempenhadas e as metas a serem atingidas pelos servidores no período de teletrabalho.

Art. 5º - A “**rotina de trabalho**” dos servidores públicos municipais de Balsa Nova, **em caráter de excepcional interesse público**, durante a vigência do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, que regulamenta a medidas de enfrentamento das emergências de saúde, será estabelecida considerando o “**grupo**”, “**atribuições**” e “**estrutura do plano de carreira**” a que os mesmos pertence, previsto nas Leis Municipais 624/2011, 655/2011 e 661/2012 e alterações posteriores.

Art. 6º - O Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo de Balsa Nova é constituído por cargos específicos para cada uma das carreiras criadas, em função da complexidade e da dificuldade das atribuições, do grau de conhecimento, da escolaridade e da habilitação profissional exigível.

Art. 7º - Além dos requisitos exigidos pela legislação pertinente ao ingresso na carreira pública, é pré-requisito para o servidor público integrar o quadro de pessoal permanente do Poder Executivo Municipal, a comprovação do grau de escolaridade correspondente ao Grupo funcional da carreira, ou seja:

I - Da Carreira de Apoio Operacional:

a) para os cargos com início nos Níveis I e II: ser alfabetizado;

b) para os cargos com início nos Níveis III e IV: ter concluído as 4 (quatro) séries iniciais do ensino fundamental;

II - Da Carreira de Apoio Administrativo:

a) para os cargos com início no Nível I: ter concluído o ensino fundamental;

b) para os cargos com início nos Níveis II e III: ter concluído o ensino médio;

III – **Da Carreira de Apoio Técnico**: ter concluído o ensino médio com habilitação técnica, ou o pós-médio, ambos reconhecidos pela Secretaria de Estado da Educação;

IV – **Da Carreira de Profissional Especialista**: ter concluído o curso de graduação devidamente reconhecido em instituição de ensino superior autorizada e aprovada pelo Ministério da Educação.

Art. 8º - Para todos os efeitos, a aplicação das rotinas de trabalho regulamentado por este ato administrativo, com fundamento no artigo 4º, da Lei Municipal 661/2012, aplicam-se na abrangência dos seguintes conceitos:

I – O Quadro Geral de Pessoal da Educação do Município de Balsa Nova é o conjunto dos seguintes quadros de pessoal:

a). Do Quadro de Profissionais da Educação do Município de Balsa Nova;

a.1). Profissional da Educação-Professor;  
a.2). Profissional da Educação – Educador;  
a.3). Trabalhador em Educação-Pedagogo;  
a.4). Trabalhador em Educação-Técnico em Educação  
b). Quadro de Servidores Públicos da Educação do Município de Balsa Nova;

b.1). Cargo de Agente Educacional;  
b.2). Cargo de Auxiliar Educacional; e  
b.3). Cargo de Condutor de Veículos da Educação.

#### DO TELETRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS PERTENCENTES AO GRUPO DE RISCO DE CONTRAIR CORONAVIRUS 19

Art. 9º - Durante o estado de calamidade pública a que se refere o artigo 1º, a Administração Pública, considerando as peculiaridades do “**grupo**”, “**atribuições**” e “**estrutura do plano de carreira**” a que o servidor público pertence, previstas nos artigos 4º, 5º e 6º deste Decreto Municipal, poderá alterar a **rotina de trabalho “presencial”** para o “**teletrabalho**”, o “**trabalho remoto**” ou outro tipo de trabalho a distância e determinar o retorno ao regime de trabalho presencial, independentemente da existência de acordos individuais ou coletivos.

§ 1º - Para fins do disposto neste Decreto Municipal, considera-se teletrabalho, o trabalho remoto ou a distância, a prestação de serviços preponderante ou totalmente fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias da informação e comunicação que, por sua natureza, não configurem trabalho externo, aplicável o disposto no inciso III, do **caput**, do art. 62, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

§ 2º - A alteração de que trata o **caput** deste artigo será notificada ao servidor público com antecedência de, no mínimo, quarenta e oito horas, por escrito ou meio eletrônico, preferencialmente, E-mail, WhatsApp ou SMS.

§ 3º - A responsabilidade pela aquisição, pela manutenção ou pelo fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do teletrabalho, remoto ou a distância será suportada pelo servidor público.

Art. 10º - Fica permitida a adoção do regime de teletrabalho, remoto ou a distância para o desempenho das atribuições em respeito as qualificações de servidores públicos com formação de “**Ensino Médio Concluído**”, previsto nos Incisos II (alínea “b”), III e IV, do artigo 5º e Inciso I (Alíneas a.1, a.2, a.3. e a.4) do artigo 6º, deste Decreto Municipal.

Art. 11º - Deverá ser evitada a exposição dos servidores com idade entre 60 e 65 anos de idade ao público externo, para tanto a Chefia Imediata e os Secretários Municipais das Unidades deverão adotar as providências necessárias.

Art. 12º - Os servidores públicos municipais poderão realizar as atividades inerentes a sua função por

teletrabalho, desde que preenchidos os critérios estabelecidos neste Decreto Municipal.

§1º - A solicitação para realizar teletrabalho deve ser registrada em protocolo do Município de Balsa Nova, o qual deve ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º - Atribui-se aos Diretores ou Secretários Municipais das Unidades Administrativas, a competência para descrever as atividades a serem desempenhadas e as metas a serem atingidas pelos servidores no período de teletrabalho.

Art. 13º - Os servidores portadores de patologias ou condições clínicas consideradas graves poderão solicitar o desenvolvimento das atividades inerentes a sua função por teletrabalho.

Art. 14º - Fica instituída a Comissão de Representantes dos Servidores Públicos Municipais, para análise dos protocolos de solicitação para realização de teletrabalho:

§ 1º - A Comissão de Representantes dos Servidores Públicos Municipais será composto por cinco servidores públicos, que exercerão as funções, de presidente, secretário e membros deste colegiado, com as seguintes representatividades:

I – Um representante do “Quadro Geral de Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo do Município de Balsa Nova” tutelado pela Lei Municipal 624/2011;

II – Um representante do **Quadro dos Profissionais da Educação** regulamentado pela Lei Municipal 661/2012;

III – Um profissional especializado na área da saúde;  
IV – Um servidor público lotado do Departamento de Recursos Humanos;

V – Um representante da Secretaria Municipal de Administração de Balsa Nova;

§ 2º Os protocolos encaminhados para o Comissão somente serão analisados se estiverem devidamente instruídos com a seguinte documentação:

**I. FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO - ANEXO I**  
- deste Decreto Municipal. - Documento por meio do qual o servidor indica a hipótese em que se enquadra para realizar suas atividades por teletrabalho, apresentando os documentos comprobatórios pertinentes (comprovação de gravidez, comprovação de ser portador de patologia ou condições clínicas consideradas graves, comprovação de contaminação de pessoa residente no mesmo domicílio, comprovação de ter regressado de viagem a localidade em que o surto de COVID-19 foi reconhecido.

**II. FORMULÁRIO DE TELETRABALHO - ANEXO II** - deste Decreto Municipal - por meio do qual são descritas as atividades a serem desempenhadas e as metas a serem atingidas no período de teletrabalho devidamente preenchido e assinado pelo servidor e Chefia Imediata.

**III. PARECER SOBRE O TELETRABALHO – DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO - ANEXO III** - Documento por meio do qual a Comissão informa se o servidor preenche os critérios para desenvolver

suas atividades por teletrabalho e o Secretário autoriza ou não a realização de mesmo.

§ 3º - A Comissão emitirá parecer conclusivo atestando se o servidor preenche os requisitos para realização do teletrabalho e encaminhará para **DEFERIMENTO** ou **INDEFERIMENTO** do Secretário Municipal de Administração.

§ 4º - Os protocolos instruídos de forma incompleta serão devolvidos aos interessados.

Art. 15º - Os servidores com sintomas e suspeita de contaminação pelo coronavírus deverão preencher o **FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO - ANEXO I** - deste Decreto Municipal, declarando a situação em que se encontram, anexando documentação comprobatória sobre seu estado clínico, responsabilizando-se pelas informações prestadas.

§1º - Na ocorrência da hipótese contida no *caput* deste artigo, o servidor municipal deverá realizar suas atividades por teletrabalho pelo prazo de quatorze dias a contar do início dos sintomas.

§2º - Na ocorrência de contaminação de pessoa residente no mesmo domicílio, devidamente comprovada, o servidor deverá realizar suas atividades por teletrabalho pelo prazo de quatorze dias a contar da comprovação laboratorial.

Art. 16º - Os servidores que regressarem de viagem de localidades em que o surto da COVID-19 tenha sido reconhecida, devem comunicar a ocorrência a sua chefia imediata ou a unidade de Recursos Humanos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, antes do retorno ao trabalho, por meio eletrônico, inclusive a localidade em que estiveram, com encaminhamento do **FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO - ANEXO I** desta Resolução e documentos de comprovação.

Parágrafo único. As chefias imediatas, no âmbito de suas competências, deverão organizar o processo de trabalho e as atividades a serem devolvidas por este grupo de servidores.

Art. 17º - Os pedidos para realização de teletrabalho não contemplados pela Medida Provisória 927/2020 combinado com o Decreto Municipal nº 080/2020, e suas alterações posteriores, que possuam justificativa fundamentada, deverão ser encaminhados a Comissão de Representantes dos Servidores Públicos Municipais, com documentação comprobatória da situação, que emitirá parecer para subsidiar a decisão de autorização ou não pelo Secretário de Estado da Saúde.

Art. 18º - Os servidores que tiverem confirmação de contaminação pelo CORONAVÍRUS deverão preencher requerimento eletrônico para solicitação de Licença Médica, nos termos estabelecidos pela Secretaria de Administração e Previdência Social.

#### DA ANTECIPAÇÃO DE FÉRIAS INDIVIDUAIS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PERTENCENTES AO GRUPO DE RISCO DE CONTRAIR COVID 19

Art. 19º - Durante o estado de calamidade pública a que se refere o artigo 1º, deste Decreto Municipal, a Administração Pública poderá informar ao servidor público a antecipação de suas férias com antecedência de, no mínimo, quarenta e oito horas, por escrito ou por meio eletrônico, com a indicação do período a ser usufruída pelo mesmo.

§ 1º - As férias:

I - não poderão ser usufruídas em períodos inferiores a cinco dias corridos; e

II - poderão ser concedidas por ato da Administração Pública, ainda que o período aquisitivo a elas relativo não tenha transcorrido.

§ 2º - Adicionalmente, o servidor público e a Administração Pública poderão negociar a antecipação de períodos futuros de férias, mediante acordo individual escrito.

§ 3º - Os servidores públicos que pertençam ao grupo de risco do covid-19 serão priorizados para o gozo de férias, individuais ou coletivas, nos termos deste Decreto Municipal.

Art. 20º - Durante o estado de calamidade pública a que se refere o artigo 1º, a Administração Pública poderá suspender as férias ou licenças não remuneradas dos profissionais da área de saúde ou daqueles que desempenhem funções essenciais, mediante comunicação formal da decisão ao servidor público, por escrito ou por meio eletrônico, preferencialmente com antecedência de quarenta e oito horas.

Art. 21º - Para as férias concedidas durante o estado de calamidade pública, a que se refere o artigo 1º deste Decreto Municipal, a Administração Pública poderá optar por efetuar o pagamento do adicional de um terço de férias após sua concessão, até a data em que é devida a gratificação natalina, prevista no artigo 1º da Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965.

Parágrafo único. O eventual requerimento por parte do servidor público de conversão de um terço de férias em abono pecuniário estará sujeito à concordância da Administração Pública, aplicável o prazo a que se refere o caput.

Art. 22º - O pagamento da remuneração das férias concedidas em razão do estado de calamidade pública, poderá ser efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao início do gozo das férias, não aplicável o disposto no artigo 145, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Medida Provisória 927/2020

Art. 23º - Fica permitida a concessão de antecipação de férias, **excepcionalmente**, aos servidores públicos pertencentes ao grupo de riscos de contrair covid 19, regulamentado por este Decreto, considerando que suas atribuições funcionais não se tratarem predominantemente de assessoramento, chefia e direção e, principalmente, se estiver comprovado que não possuem qualificação profissional que possibilitem o teletrabalho ou trabalho a distância, em especial:

I – Os servidores pertencentes aos grupos previstos nos Inciso I (Alíneas “a” e “b”) e II (Alíneas “a” e “b”), do artigo 5º, deste Decreto Municipal, que desenvolvem atividades predominantemente “braçais”, especialmente, de higienização, conservação, manutenção dos edifícios e logradouros públicos que possibilitem contato com aglomerações públicas e contágio externo;

II – Os servidores pertencentes aos grupos previsto no Inciso I (Alíneas b1, b.2 e b.3), desde que as atividades táticas e operacionais sejam necessárias para o desenvolvimento atividades funcionais e pedagógicas desenvolvidas nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIS, Estabelecimentos de Ensino Fundamental e Especial, e permanecerem por período superior a 30 dias.

§1º. Os servidores públicos beneficiários da concessão de férias, previstas neste Decreto Municipal, salvo exceções, preferencialmente, exercerão suas atividades profissionais no período de reposição das aulas escolares conforme Calendário Escolar.

§2º. Os casos omissos serão deliberados, por unanimidade de votos, dos membros da Comissão Representante dos Servidores Públicos Municipais previsto no artigo 9º deste Decreto Municipal.

#### **DO APROVEITAMENTO E DA ANTECIPAÇÃO DE FERIADOS**

Art. 24 º -Durante o estado de calamidade pública, a Administração Pública poderá antecipar o gozo de feriados não religiosos federais, estaduais, distritais e municipais e deverão notificar,por escrito ou por meio eletrônico,o conjunto de servidores públicos beneficiados com antecedência de, no mínimo, quarenta e oito horas, mediante indicação expressa dos feriados aproveitados.

Parágrafo único.Os feriados a que se refere **ocaput** deste artigo poderão ser utilizados para compensação do saldo em banco de horas.

#### **DO BANCO DE HORAS**

Art. 25 º -Duranteo estado de calamidade pública, fica autorizada a interrupção das atividades pela Administração Pública e a constituição de regime especial de compensação de jornada, por meio de banco de horas, em favor da mesma ou do servidor público, para a compensação no prazo de até dezoito meses, contado da data de encerramento da situação emergencial.

§ 1º - A compensação de tempo para recuperação do período interrompido poderá ser feita mediante prorrogação de jornada em até duas horas, que não poderá exceder dez horas diárias.

§ 2º- A compensação do saldo de horas poderá ser determinada pela Administração Pública independentemente de convenção coletiva ou acordo individual ou coletivo.

#### **DA SUSPENSÃO DE EXIGÊNCIAS ADMINISTRATIVAS EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

Art. 26 º -Duranteo estado de calamidade fica suspensa a obrigatoriedade de realização dos exames médicos ocupacionais, clínicos e complementares, exceto dos exames demissionais, na forma prevista na legislação aplicável ao caso.

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

§ 2º- Na hipótese do Médico Coordenador de programa de controle médico e saúde ocupacional considerar que a prorrogação representa risco para a saúde do servidor, o profissional indicará a necessidade de sua realização.

§ 3º - O exame demissional poderá ser dispensado caso o exame médico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de cento e oitenta dias.

Art. 27 -Duranteo estado de calamidade, fica suspensa a obrigatoriedade de realização de treinamentos periódicos e eventuais dos atuais servidores públicos, previstos em normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho.

§ 1º- Os treinamentos de que trata **ocaput** deste **artigo** serão realizados no prazo de noventa dias, contado da data de encerramento do estado de calamidade pública.

§ 2º- Duranteo estado de calamidade pública, os treinamentos de que trata **ocaput** deste

artigos poderão ser realizados na distância e caberá a Administração Pública observar os conteúdos práticos, de modo a garantir que as atividades sejam executadas com segurança.

Art. 28 - As comissões internas de prevenção de acidentes poderão ser mantidas até o encerramento do estado de calamidade pública e os processos eleitorais em curso poderão ser suspensos.

#### DO DIRECIONAMENTO DO TRABALHADOR PARA QUALIFICAÇÃO

Art. 29 ° - Durante o estado de calamidade pública, o servidor público municipal que permanecer em sua residência em decorrência deste Decreto Municipal poderá participar de curso ou programa de qualificação profissional não presencial oferecido pelo empregador, diretamente ou por meio de entidades responsáveis pela qualificação.

Parágrafo Único. Fica autorizado, em caráter excepcional enquanto persistir o estado de calamidade pública, a Administração Pública conceder compulsoriamente a antecipação de licença prêmio para os servidores públicos beneficiários deste Decreto Municipal.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 ° - Com o objetivo de serem evitadas aglomerações de pessoas, institui-se no âmbito das Unidades Administrativas do Município de Balsa Nova, a possibilidade de realização de jornadas de trabalhos em horários diferenciados, devendo ser respeitada a carga horária semanal de cada servidor, com registro em ponto biométrico.

§ 1° - Caberá ao Secretário de Administração do Município de Balsa Nova, dentro da conveniência e a peculiaridade da atividade desempenhada, sem prejuízo dos serviços, programar o escalonamento de horários, comunicando ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade a programação realizada.

§ 2° - Deverão ser observadas as recomendações de distanciamento interpessoal e demais orientações vigentes de prevenção de contágio do COVID-19, bem como o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

Art. 31 ° - Os servidores pertencente a Secretaria Municipal de Saúde, em período de fruição de férias e/ou Licença Especial, deverão retornar as atividades, em caráter emergencial, de acordo com a necessidade da Administração, os quais serão convocados pelo Secretário Municipal de Saúde.

§ 1° - O período remanescente das licenças ou férias poderão ser usufruídos pelo servidor em data oportuna, mediante autorização do Chefe da Pasta, após controle da situação emergencial de saúde pública.

§ 2° - Pedidos de reconsideração de concessões de férias e licenças suspensas poderão ser encaminhados para o Departamento de Recursos Humanos de lotação do servidor, por meio de protocolo, com inclusão da motivação e justificativa fundamentada da necessidade de permanência em férias ou Licença para análise e encaminhamento a Comissão dos Representantes dos Servidores Públicos Municipais para fundamentar a decisão do Secretário Municipal de Administração.

§ 3° - Ficam excluídas desta convocação as Licenças Maternidade, Licença para Tratamento de Saúde,

Licença Compulsória, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, Licença para Serviço Militar Obrigatório, Licença para Trato de Interesse Particular, Licença Remuneratória para fins de Aposentadoria, Licença para frequência a Curso de Aperfeiçoamento ou Especialização.

§ 4º - Os servidores convocados para retorno de férias e licenças deverão comunicar e comprovar a unidade de Recursos Humanos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, informação sobre a localidade onde usufruía a Licença ou a férias; se esteve em viagem nos últimos 14 (quatorze) dias, indicando o local onde esteve; se apresenta ou apresentou nos últimos 14 (quatorze) dias os sintomas do coronavírus; se teve contato com pessoa que apresentou os sintomas do coronavírus e se teve contato com pessoa diagnosticada como contaminada pelo coronavírus, para avaliação e decisão sobre o seu retorno, bem como, a forma de trabalho a ser indicada para cada servidor.

Art. 32º - Os servidores públicos poderão ser realocados, por determinação do Secretário Municipal de Administração de Balsa Nova, temporariamente e de forma imediata, para outras unidades, de acordo com a necessidade e interesse da administração, para proteção de toda a população.

Art. 33º - Fica suspenso o atendimento presencial nas Unidades exclusivamente administrativas, devendo o mesmo ser realizado mediante utilização de meios eletrônicos e telefônicos (expresso, E-protocolo, WhatsApp, ouvidoria, Centro de Avançado de Orientação e Informação, entre outros).

Art. 34º - Todos os protocolos administrativos referentes aos temas dos Decretos supracitados, relacionados a prevenção da COVID-19, deverão tramitar em regime de urgência e prioridade no âmbito da Administração Municipal.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará enquanto perdurar o estado de emergência internacional pelo COVID19, responsável pelo surto de 2019.

Edifício do Município de Balsa Nova, em 03 de abril de 2020.

**LUIZ CLÁUDIO COSTA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joice Daiana Bora  
**Código Identificador:**3F8AC27A

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 06/04/2020. Edição 1984  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>