



# Prefeitura Municipal de São Vicente

## DECRETO Nº 5485-A

Dispõe sobre o funcionamento da Prefeitura Municipal de São Vicente na Fase Emergencial do Plano São Paulo, visando ao combate da pandemia decorrente do coronavírus – COVID-19.

Proc. nº 15769/20

**KAYO AMADO**, Prefeito do Município de São Vicente, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a alteração da cidade de São Vicente para a Fase Emergencial do Plano São Paulo, do Governo do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020.

**CONSIDERANDO** o estado de calamidade pública financeira e sanitária que se encontra o município de São Vicente, que exige a não interrupção de todas as atividades fazendárias.

**CONSIDERANDO** o objetivo de preservar o maior número de vidas.

**CONSIDERANDO** a responsabilidade da Prefeitura de São Vicente na garantia do andamento dos trabalhos, em especial da continuidade da prestação dos serviços essenciais.

## DECRETA

**Art. 1º** - O funcionamento da Prefeitura Municipal de São Vicente, enquanto perdurar a Fase Emergencial do Plano São Paulo, fica regulamentado nos termos deste Decreto.

**Art. 2º** - Fica suspenso o atendimento presencial ao público em unidades, estabelecimentos e prédios públicos municipais enquanto perdurar a Fase Emergencial do Plano São Paulo, instituído pelo Governo do Estado de São Paulo.

§ 1º - Excetua-se ao disposto no "caput" deste artigo os atendimentos de saúde, assistência social, educação, segurança urbana e os necessários ao combate à pandemia pelo COVID-19, em especial o de contratação de profissionais de saúde.

Publicado em: 13/03/2021, no  
Quadro do Paço Municipal.

KAYO



# Prefeitura Municipal de São Vicente

## DECRETO Nº 5485-A

f1.02

§ 2º - O protocolo de petições, pedidos de certidões e documentos urgentes será regulamentado por ato do Secretário da Administração, prestigiando-se o uso de meios eletrônicos e assegurado o distanciamento social.

§ 3º - Fica vedado o acesso aos prédios públicos por pessoas que não trabalhem naquele local, salvo para compromissos que não possam ser realizados de forma eletrônica e com autorização expressa do responsável.

§ 4º - O acesso aos prédios públicos se dará mediante apresentação de crachá de identificação.

**Art. 3º** - Os atendimentos presenciais suspensos, nos termos do artigo 2º deste Decreto, deverão ser readequados para meios eletrônicos, ficando a cargo do titular do órgão ou entidade a responsabilidade pela definição e ampla divulgação do meio eletrônico a ser utilizado por tipo de atendimento.

**Art. 4º** - As demais atividades administrativas desempenhadas pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de São Vicente e suas respectivas unidades, que não envolvam atendimento presencial ao público, terão o seu funcionamento estabelecido de acordo com a seguinte classificação:

**I** – Essenciais para o período da Fase Emergencial: órgãos e respectivas unidades que, nos termos do Decreto Estadual nº 65.563, de 11 de março de 2021, executem atividades cuja interrupção ou morosidade durante este período gerariam graves e irreparáveis prejuízos à municipalidade, devendo seu funcionamento continuar a ocorrer normalmente, mantidas as disposições do Decreto nº 5483-A, de 06 de março de 2021 e do Decreto nº 5463-A, de 11 de fevereiro de 2021;

**II** – Suporte para o período da Fase Emergencial: órgãos e respectivas unidades cuja morosidade durante este período não gera prejuízos imediatos à municipalidade, podendo o titular do órgão optar por manter os servidores efetivos dos seus departamentos internos em escala de teletrabalho ou trabalho presencial.



# Prefeitura Municipal de São Vicente

## DECRETO Nº 5485-A

fl. 03

III – Demais Atividades: órgãos e respectivas unidades e atividades cuja interrupção ou morosidade não gera prejuízos irreparáveis à municipalidade, devendo o titular do órgão adotar o teletrabalho em sua unidade nos termos do Decreto Estadual nº 65.563, de 11 de março de 2021, podendo optar entre a escala de teletrabalho ou o teletrabalho integral para os servidores efetivos dos seus departamentos internos.

§ 1º - Para fins do cumprimento do disposto no "caput" deste artigo compreende-se como:

I - escala de teletrabalho: a escala de trabalho elaborada pela chefia imediata e aprovada pelo titular do órgão ou entidade que prevê o cumprimento da jornada de trabalho do servidor, estagiário ou aprendiz em uma semana de trabalho presencial e uma semana de teletrabalho, nos termos do artigo 7º;

II – teletrabalho em tempo integral: a escala de trabalho elaborada pela chefia imediata e aprovada pelo titular do órgão ou entidade que prevê o cumprimento integral da jornada de trabalho do estagiário ou aprendiz em teletrabalho, nos termos do artigo 7º.

§ 2º - Aos servidores integrantes do grupo de risco não imunizados, nos termos do Decreto nº 5463-A, de 11 de fevereiro de 2021, aplicam-se as disposições do teletrabalho em tempo integral nos termos deste Decreto.

§ 3º - Os professores deverão manter-se em teletrabalho com plano de ensino remoto definido, estando à disposição da Secretaria da Educação, para desenvolver trabalhos presencialmente conforme demanda e/ou o retorno das aulas presenciais.

§ 4º - Fica vedada a realização de escala de teletrabalho ou teletrabalho em tempo integral para os servidores ocupantes de cargo em comissão, inclusive os designados, e os Secretários Municipais, Secretários Adjuntos e Chefes de Gabinete.

§ 5º - Fica vedado o pagamento de Auxílio Transporte e Horas Extras para os servidores nos dias que realizarem teletrabalho.



# Prefeitura Municipal de São Vicente

## DECRETO Nº 5485-A

fl. 04

§ 6º - Ficam dispensados para realização de teletrabalho integral todos os estagiários e aprendizes lotados nos órgãos enquadrados nos casos previstos pelo inciso II e III do artigo 4º enquanto perdurar a Fase Emergencial, observado o disposto no artigo 6º.

**Art. 5º** - É obrigatório o uso de máscaras de proteção individual por todas as pessoas dentro de todas as unidades da Prefeitura Municipal de São Vicente.

**Parágrafo único** - Os titulares dos órgãos da Administração Direta e Autarquias deverão zelar pelo cumprimento dos protocolos sanitários estabelecidos, garantindo o distanciamento social e as medidas de prevenção do coronavírus - COVID-19, bem como informar o descumprimento do estabelecido no "caput" deste artigo.

**Art. 6º** - Os servidores públicos municipais poderão solicitar às chefias imediatas a alteração dos seus horários de entrada e saída, para evitar que eles recaiam nos horários de pico de afluência ao sistema de transporte público da Cidade.

§ 1º - Caso a chefia imediata rejeite a solicitação do servidor, o mesmo poderá solicitar reconsideração ao titular do órgão de lotação.

§ 2º - A alteração dos horários e entrada e saída dos servidores públicos municipais não poderá ocorrer fora do horário de funcionamento do local do órgão.

§ 3º - Caberá ao Secretário da Administração definir o horário de funcionamento do Paço Municipal e dos Centros Administrativos 1 e 2 – CAM 1 e 2.

§ 4º - Caberão aos titulares dos órgãos localizados em espaços diferentes dos previstos no § 3º deste artigo definir os respectivos horários de funcionamento.

**Art. 7º** - Para o cumprimento da jornada de trabalho em escala de teletrabalho ou teletrabalho em tempo integral, os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta deverão cumprir os seguintes requisitos:



# Prefeitura Municipal de São Vicente

## DECRETO Nº 5485-A

fl. 05

I – previsão de que a unidade e suas atividades sejam possíveis de serem realizadas pelo servidor, estagiário ou aprendiz à distância do local de trabalho, ainda que parcialmente, com o uso da tecnologia da informação e comunicação;

II – elaboração de Plano de Atividades de Teletrabalho contendo as atividades a serem desempenhadas pelo servidor, estagiário ou aprendiz durante o período de teletrabalho pactuado e assinado pela chefia imediata, pelo servidor e pelo titular do órgão ou entidade, nos termos do Anexo I integrante deste Decreto;

III – assinatura de Termo de Declaração para Realização de Teletrabalho pelo servidor, estagiário ou aprendiz, nos termos do Anexo II integrante deste Decreto;

IV - entregasemanal de Relatório de Cumprimento de Atividades desempenhadas pelo servidor, estagiário ou aprendiz assinada pelo mesmo e atestada pela chefia imediata e com ciência do titular do órgão ou entidade, nos termos do Anexo III integrante deste Decreto;

V – garantia da presença de no mínimo 1 pessoa por setor do órgão ou entidade;

VI – informe permanente do titular do órgão ou entidade à Secretaria da Administração – SEAD dos servidores, estagiários e aprendizes em escala de teletrabalho e teletrabalho em tempo integral, bem como das demais informações solicitadas;

VII - informe do titular do órgão ou entidade à SEAD no caso de descumprimento do plano de atividades por parte do servidor para a averiguação das devidas sanções cabíveis.

Art. 8º - São consideradas como Essenciais para o período da Fase Emergencialos seguintes órgãos, unidades e atividades no âmbito da Prefeitura Municipal de São Vicente:

I – a Secretaria da Saúde – SESAU;



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

## **DECRETO Nº 5485-A**

fl. 06

- II** – a Guarda Civil Metropolitana – GCM;
- III** – a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas – SEDUP;
- IV** – a Secretaria da Assistência Social - SEAS;
- V** – a Subprefeitura da Área Continental – SUPAC;
- VI** – a Secretaria da Educação - SEDUC;
- VII** – a Secretaria da Fazenda – SEFAZ;
- VIII** – a Diretoria da Defesa Civil;
- IX** – a Secretaria de Trânsito e Transportes – SETRANS;
- X** – o Gabinete do Prefeito.

**Parágrafo único** - As unidades escolares continuarão funcionando nos horários definidos pela SEDUC, e a critério do diretor de escola os seus servidores poderão ingressar na escala de teletrabalho, nos termos do artigo 7º.

**Art. 9º** - São consideradas como de suporte para o enfrentamento ao COVID-19 os seguintes órgãos, unidades e atividades no âmbito da Prefeitura Municipal de São Vicente, salvo as previstas nos artigos 8º e 10 deste Decreto:

- I** – a Secretaria de Governo - SEGOV;
- II** - a Secretaria da Administração – SEAD;
- III** – a Secretaria de Desenvolvimento do Comércio, Indústria e Assuntos Portuários - SECINP;
- IV** – a Secretaria de Projetos Especiais - SEPES;



# Prefeitura Municipal de São Vicente

## DECRETO Nº 5485-A

fl. 07

- V – a Secretaria da Habitação - SEHAB;
- SEMADA;
- VI – a Secretaria de Meio Ambiente e Defesa Animal -
- VII – a Secretaria de Obras Particulares - SEOB;
- VIII – a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Relações do Trabalho – SEDECT;
- IX – a Secretaria dos Assuntos Jurídicos – SEJUR;

**Art. 10** - São consideradas como Demais Atividades os seguintes órgãos, unidades e atividades no âmbito da Prefeitura Municipal de São Vicente, salvo as previstas nos artigos 8º e 9º deste Decreto:

- I – a Secretaria de Planejamento e Assuntos Metropolitanos – SEPLAN;
- II – a Secretaria de Turismo – SETUR;
- III – a Secretaria da Cultura - SECULT;
- IV – a Secretaria de Esportes - SESPOR;
- V – a Secretaria de Imprensa e Comunicação Social – SEICOM.

**Art. 11** - Os Secretários Municipais deverão, mediante avaliação das chefias imediatas e desde que não haja prejuízos para os serviços da unidade, deferir férias acumuladas aos servidores, com priorização para aqueles que se enquadrem no grupo de risco e não estejam imunizados, estabelecido no § 1º do artigo 3º do Decreto nº 5463-A, de 11 de fevereiro de 2021.

**Parágrafo único** - A SEAD encaminhará aos titulares dos órgãos planilha com os servidores efetivos com férias acumuladas.



# Prefeitura Municipal de São Vicente

## DECRETO Nº 5485-A

fl. 08

**Art. 12** - Caberá ao Secretário da Administração regulamentar os Canais, Requisitos e Fluxos de Atendimento Eletrônico às solicitações relativas à gestão de pessoas e licenças médicas dos servidores públicos municipais.

**Parágrafo único** - A regulamentação de que trata o "caput" deste artigo poderá prever solicitação inicial dos servidores direcionada às unidades de Recursos Humanos das secretarias de lotação.

**Art. 13** - Serão concedidas pelas respectivas unidades de lotação dos servidores, independentemente de avaliação pericial, a licença para tratamento da própria saúde:

**I** - de até 2 (dois) dias, mediante apresentação de atestado médico ou odontológico para servidores de jornada diária, que não realizam nenhum tipo plantão;

**II** - de até 1 (um) dia, mediante apresentação de atestado médico ou odontológico para servidores que realizam jornada de trabalho em plantão.

**Art. 14** - Fica suspenso enquanto perdurar a fase emergencial o comparecimento presencial para perícias, exames, recadastramentos, provas de vida ou quaisquer outras providências administrativas.

§ 1º - Durante o período de suspensão de atendimentos presenciais, serão avaliados pelo Núcleo de Perícias Médicas, de forma documental, os pedidos de solicitação, na forma a ser regulamentada pela SEAD, nos termos do artigo 12 deste Decreto.

§ 2º- Para viabilizar a realização da perícia documental, caberá ao servidor interessado providenciar o envio de toda a documentação comprobatória, incluindo cópia da ficha de atendimento ambulatorial, do atestado médico legível com carimbo, CRM e assinatura do médico responsável, dos exames e receitas prescritos, e demais subsídios médicos e documentos necessários para concessão da licença pleiteada.

*KLL*



# Prefeitura Municipal de São Vicente

## DECRETO Nº 5485-A

fl. 09

§ 3º - Caso não seja encaminhada a documentação referente à licença pleiteada no pedido, o pedido será desconsiderado até envio da solicitação completa, nos termos do § 2º deste artigo.

§ 4º - Os pedidos de reconsideração de falta e de recurso de licença médica negada serão recebidos nos mesmos moldes do artigo 12 deste Decreto.

§ 5º - Em qualquer das hipóteses de realização de perícia documental, fica a critério do médico perito responsável:

I - solicitar a complementação da documentação, informando quais os documentos que estão faltando;

II – solicitar, excepcionalmente, o agendamento de perícia presencial.

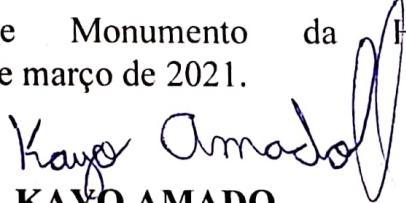
**Art. 15** - A concessão de licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família e a concessão de teletrabalho por ser integrante do grupo de risco à COVID-19 produzirá efeitos a partir da data em que for enviado o pedido de licença médica completo, nos termos do § 1º do artigo 14, podendo retroagir até 5 (cinco) dias, a critério do médico, mediante a apresentação de documentação que comprove a impossibilidade para o trabalho no período correspondente.

**Parágrafo único** - Serão registrados como faltas os dias que ultrapassarem a retroação prevista no "caput" deste artigo.

**Art. 16** - Ficam suspensos todos os atendimentos presenciais já agendados e vedado novos agendamentos para todos os procedimentos relativos à Gestão de Pessoas, incluindo perícia e vistas a processos.

**Art. 17** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Vicente, Cidade Monumento da História  
Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em 13 de março de 2021.

  
**KAYO AMADO**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de São Vicente

DECRETO Nº 5.485-A

## Anexo I - Plano de Atividades de Teletrabalho

### Identificação do servidor/estagiário/aprendiz

Nome completo:		Registro Funcional:	
CPF:		Cargo:	
Órgão ou entidade:	Local de trabalho:		
Nome completo da chefia imediata:			
Horário de trabalho: Observação: o servidor/estagiário/aprendiz deverá estar disponível neste período para atendimento por telefone, e-mail e demais recursos para comunicação remota			
E-mail 1:			
E-mail 2:			
Telefone 1:			
Telefone 2:			
Informe os recursos disponíveis para comunicação remota: <input type="checkbox"/> Whatsapp; <input type="checkbox"/> Ferramenta de videochamada (Skype, Teams, Meet,);			

### Atividades ou projetos a serem desenvolvidos em teletrabalho

Descrição da atividade/projeto	Período de realização
1-	/ / a / /
2-	/ / a / /
<b>Período de duração total do plano</b>	<b>/ / a / /</b>

Exemplos de atividades:

1 - Revisão de manuais técnicos

2 - Atendimento de pedidos de acesso à informação

São Vicente, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

(Assinatura)  
Servidor(a)

(Assinatura)  
Chefia imediata

(Assinatura)  
Titular do órgão ou  
entidade



# Prefeitura Municipal de São Vicente

DECRETO Nº 5485-A

## Anexo II – Termo de Declaração para Realização de Teletrabalho

### Identificação do servidor/estagiário/aprendiz

Nome completo:	Registro Funcional:
CPF:	Cargo:

#### 1. Declarações

1.1 Comprometo-me, por este instrumento, a cumprir todas as condições relacionadas ao regime de teletrabalho previstas pelo Decreto nº XXXXX, notadamente as seguintes:

- a) exercer, durante o período de vigência do regime de teletrabalho, minhas atividades e tarefas habituais e rotineiras, quando passíveis de serem realizadas de forma não presencial;
  - b) cumprir o plano de trabalho estabelecido pela chefia, nos prazos e condições assinalados;
  - c) cumprir, quando aplicável, as tarefas específicas estabelecidas pela chefia, nos prazos e condições assinalados;
  - d) permanecer em minha residência, à disposição da Administração Pública Municipal durante o meu horário diário de expediente, de acordo com a jornada normal de trabalho;
  - e) informar, sempre que solicitado, o andamento dos trabalhos e apontar, tempestivamente, eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob minha responsabilidade;
  - f) manter telefones locais de contato e endereço eletrônico atualizados e ativos;
  - g) atender as solicitações de providências, informações e outras demandas encaminhadas pela chefia imediata e mediata pelos telefones de contato ou endereço eletrônico indicado;
  - h) estar disponível para comparecimento à minha unidade durante meu horário diário de expediente, bem como cumprir outras providências sempre que houver convocação no interesse da Administração;
  - i) as demais preconizadas e solicitadas pelo titular do órgão ou entidade, que estipule regras adicionais, se o caso.
- 1.2. Comprometo-me, ainda, a preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota.

#### 2. Considerações finais

- 2.1 O descumprimento do compromisso assumido neste instrumento acarretará o apontamento de falta injustificada, nos termos das disposições constantes do Estatuto do Servidor Público Municipal de São Vicente;
- 2.2 Estou ciente de que não receberei Auxílio-Transporte e Horas Extra pelos dias de teletrabalho.

São Vicente, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

ASSINATURA:



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria  
Célula Mãe da Nacionalidade

## Anexo III-Relatório de Cumprimento de Atividades

### Identificação do servidor/estagiário/aprendiz

Nome completo:		Registro Funcional:	
CPF:		Cargo:	
Orgão ou entidade:		Local de trabalho:	
Nome completo da chefia imediata:			
Horário de trabalho:			
Observação: o servidor/estagiário/aprendiz deverá estar disponível neste período para atendimento por telefone e e-mail			

### Atividades ou projetos desenvolvidos em teletrabalho

Descrição da atividade/projeto (idêntico ao Plano de Atividades)	Período de pactuado (idêntico ao Plano de Atividades)	Relatório de cumprimento das atividades
1-	___/___/___ a	
2-	___/___/___ a	
Período de duração total do plano	___/___/___ a	

São Vicente, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

(Assinatura)

Servidor(a)

(Assinatura)

Chefia imediata

(Assinatura)

Titular do órgão ou entidade