



## **DECRETO NÚMERO 7400 DE 03 DE AGOSTO DE 2020**

**Dispõe sobre a continua adoção, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, de medidas temporárias e emergenciais de saúde pública no enfrentamento e prevenção de contágio pelo COVID-19 (Novo Coronavírus) e dá outras providências.**

**DÉLCIO JOSÉ SATO**, Prefeito da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e;

**CONSIDERANDO** a existência de pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus), nos termos declarados pela Organização Mundial da Saúde – OMS;

**CONSIDERANDO** que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

### **DECRETA:**

**Art. 1º** Os servidores municipais com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos deverão continuar a realizar suas atribuições determinadas em lei em suas residências, cumprindo determinações das chefias imediatas, realizando *home office*, até nova determinação, permanecendo durante sua carga horária, em sua residência, à disposição da administração para a realização de serviços atinentes às suas obrigações funcionais; exceto os servidores municipais da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

**§1º.** Caso a medida supramencionada não esteja sendo realizada pelo servidor em sua residência, conforme estabelecido através de tarefas específicas junto a chefia imediata, ensejará a abertura de procedimento administrativo com fins a apurar os fatos.

**§2º.** As medidas previstas neste decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento.

**Art. 2º** Fica permitida a permanência em regime de teletrabalho (*home office*), aos servidores que apresentarem atestado médico, devidamente validado pelo setor de Medicina do Trabalho, que determine que o servidor deva permanecer em sua residência por motivo de risco de contaminação pela COVID-19, incluindo para seus familiares que com ele residirem.

**§1º** O atestado a que se refere o *caput* deverá obrigatoriamente conter o período de afastamento e a condição de risco do servidor.

**§2º** O servidor em condição de teletrabalho deverá permanecer à disposição da administração pelo período de sua carga horária, conforme estabelecido através de tarefas específicas junto a chefia imediata, sendo que o caso de descumprimento ensejará a abertura de procedimento disciplinar com fins a apurar os fatos.



Dec 7400/2020

Fls. 02/02

**Art. 3º** A Diretoria de Recursos Humanos deverá elaborar documento específico para o servidor que estiver em regime de teletrabalho, pelo que sua frequência laboral não será afetada, tampouco configurará período de licença e/ou afastamento.

**Art. 4º** Os servidores que estiverem em regime de teletrabalho por autorização de sua chefia imediata, nas condições do art. 11 do Decreto Municipal nº 7.329 de 23 de abril de 2020, deverão retornar ao trabalho presencial de imediato.

**Art. 5º** Fica alterado o artigo 2º, inciso IV do Decreto Municipal nº 7329 de 23 de abril de 2020, alterado pelo artigo 1º do Decreto Municipal nº 7346 de 22 de Maio de 2020, passando a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 2º As atividades econômicas com restrição absoluta de funcionamento no período de quarentena, são:*

*(...)”*

*IV- cursos presenciais, eventos classistas e sindicais;*

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e, em caráter específico, o disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 7329 de 23 de Abril de 2020, ficando convalidados todos os atos realizados pelos servidores no período de vigência do referido dispositivo.

**PAÇO ANCHIETA – Ubatuba, 03 de agosto de 2020.**

**DÉLCIO JOSÉ SATO**  
**Prefeito Municipal**

**WANDERLEY SEBASTIÃO LEITE DE ARAÚJO**  
**Secretário Municipal de Governo**

Registrado e Arquivado nos procedimentos pertinentes, junto a Divisão de Acervo da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.

SMS/SMAJ/dcb