



DELIBERAÇÃO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 2, DE 16 DE
MARÇO DE 2020.

Dispõe sobre a adoção do regime especial de teletrabalho como medida temporária de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente coronavírus (COVID-19).

O COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19, no uso de atribuição que lhe confere o art. 2º do Decreto Estadual nº 47.886, de 15 de março de 2020, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e no Decreto NE nº 113, de 12 de março de 2020,

DELIBERA:

Art. 1º – Esta deliberação dispõe sobre a adoção do regime especial de teletrabalho como medida temporária de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente coronavírus (COVID-19).

§ 1º – Aplicam-se as disposições desta deliberação aos órgãos, autarquias e fundações.

§ 2º – As empresas estatais controladas direta ou indiretamente pelo Estado poderão aderir, no que couber, ao disposto nesta deliberação.

§ 3º – Para os fins desta deliberação, considera-se teletrabalho o regime de trabalho em que o servidor público executa parte ou a totalidade de suas atribuições fora



das dependências físicas das unidades do respectivo órgão ou entidade de lotação, por meio da utilização de tecnologias de informação e comunicação.

Art. 2º – Os titulares dos órgãos e entidades, por meio de ato próprio, deverão identificar os serviços que não poderão sofrer descontinuidade em sua prestação.

Parágrafo único – Compete às autoridades de que trata o *caput* deliberar, no âmbito de seus respectivos órgãos e entidades, sobre casos excepcionais com a finalidade de assegurar a continuidade do serviço público, observadas as diretrizes gerais do Comitê Extraordinária COVID-19.

Art. 3º – Enquanto perdurar a Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado em razão da epidemia infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), a realização dos serviços prestados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo dar-se-á preferencialmente por meio do regime especial de teletrabalho.

§1º – As Chefias de Gabinete ou equivalentes das instituições deverão avaliar e identificar as atividades passíveis de execução por meio do regime especial de teletrabalho e os servidores aptos a exercê-lo.

§2º – Para a adesão ao regime especial de teletrabalho, para fins desta deliberação, o servidor deve ter à disposição estrutura física e tecnológica compatível com suas atividades.

§3º – O órgão ou entidade poderá, nos termos do §2º, disponibilizar temporariamente equipamentos para a viabilização do regime especial de teletrabalho, desde que:

I – sejam bens passíveis de empréstimo e necessários para a execução das atividades;

II – sejam atendidos os requisitos previstos para a movimentação de bens, nos termos da legislação vigente;

III – não haja custo adicional para o órgão ou entidade.

§4º – O servidor que não atender aos requisitos do §2º deverá cumprir a jornada presencialmente, conforme escala mínima definida para a respectiva unidade, podendo, ainda, ser aplicadas as opções previstas nos arts. 4º e 5º.

§5º – A chefia imediata deverá:

I – realizar mapeamento de viabilidade e prioridades para implementação do regime especial de teletrabalho na respectiva unidade, conforme formulário constante



no Anexo I e encaminhar informações à Chefia de Gabinete, para atendimento ao disposto no §1º;

II – designar as atividades aos servidores em regime especial de teletrabalho, mediante preenchimento de plano de trabalho individual, conforme o modelo constante no Anexo II;

III - acompanhar a execução do plano de trabalho e validar o relatório encaminhado pelo servidor descrevendo as entregas realizadas no período.

IV – alterar a modalidade de trabalho de remoto para presencial conforme necessidade do serviço.

§6º - O servidor que desempenhar suas atividades no regime especial de teletrabalho de que trata esta deliberação deverá:

I – cumprir diretamente as atividades relacionadas ao regime especial de teletrabalho, previstas no respectivo plano individual de trabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para a execução das atividades;

II – consultar regularmente a caixa de correio eletrônico institucional, conforme periodicidade pactuada com a chefia imediata;

III – atender prontamente, durante o horário da jornada de trabalho, a toda e qualquer solicitação da chefia imediata para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e sobre o cumprimento das demandas estabelecidas;

IV – elaborar relatório, na periodicidade estabelecida pela chefia imediata, descrevendo de forma detalhada as entregas realizadas, conforme modelo constante no Anexo III.

§7º Os servidores em regime especial de teletrabalho e gestores das unidades deverão observar as normas e procedimentos relativos ao sigilo e confidencialidade das informações.

§8º Os períodos de realização do regime especial de teletrabalho serão computados como efetivo exercício para todos os fins, exceto para concessão de auxílio-transporte ou vale-transporte.

§9º 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, ao servidor sujeito ao regime especial de teletrabalho determinado nos termos deste artigo.



§ 10 – A implementação do regime especial de teletrabalho está condicionada à orientação do Comitê Extraordinário COVID-19.

Art. 4º – Caso a natureza da atividade impossibilite o teletrabalho, poderão ser adotadas outras medidas que permitam assegurar a prestação dos serviços que não poderão ser descontinuados, mediante cumprimento presencial da jornada, tais como:

I – definição da quantidade mínima de servidores que cumprirão a jornada de trabalho presencialmente;

II – alteração dos horários de início e término da jornada;

III – restrição de horário de atendimento ao público e suspensão de atendimento presencial, observado o disposto no art. 2º;

IV – revezamento entre os servidores públicos da equipe, mediante gozo de folgas, férias-prêmio ou férias regulamentares, conforme art. 5º.

Art. 5º – Nas unidades administrativas em que for constatada a necessidade de restrição à circulação e à aglomeração de pessoas, bem como nos casos em que não houver possibilidade ou autorização para realização do teletrabalho, será autorizado o afastamento do servidor, mediante a utilização de saldos de folgas, períodos de férias-prêmio e férias regulamentares e ausências a serem compensadas, observando a seguinte ordem de prioridade:

I – utilização das folgas compensativas a que o servidor tiver direito, adquiridas até a data de publicação desta deliberação;

II – gozo de férias-prêmio adquiridas após 29 de fevereiro de 2004, conforme art. 117 do ADCT da Constituição do Estado, a que o agente público tiver direito, pelo período de quinze ou trinta dias, renovável, a critério da administração;

III – antecipação do gozo de férias regulamentares, agendadas para o ano de 2020;

IV – compensação da carga horária no prazo de até doze meses a contar da data de encerramento da Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado em razão da epidemia infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19).

Parágrafo único – Durante os afastamentos previstos neste artigo, o servidor não terá direito ao auxílio ou ajuda de custo para despesas com alimentação nem à ajuda de custo específica a que se refere o art. 189 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016.



Art. 6º – Terá prioridade para a realização de teletrabalho, nos termos do art. 3º, ou para o gozo de folga compensativa, férias regulamentares, férias prêmio ou compensação, conforme o disposto no art. 5º, o servidor que:

I – possuir idade igual ou superior a sessenta anos;

II – portar doença crônica, tais como diabetes, hipertensão, cardiopatias, doença respiratória, pacientes oncológicos e imunossuprimidos, devidamente comprovada por atestado médico;

III – for gestante ou lactante.

Art. 7º – As opções pelo regime especial de teletrabalho ou pelo gozo de folgas compensativas ou férias prêmio, como medida de enfrentamento do coronavírus (COVID-19), não se aplicam às unidades de áreas finalísticas dos órgãos e entidades que prestam serviços de natureza médico-hospitalar, bem como segurança pública e educação.

Art. 8º – Ficam temporariamente suspensos, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da epidemia causada pelo coronavírus (COVID-19), as visitas públicas e o atendimento presencial ao público externo que puder ser prestado por meio eletrônico ou telefônico.

Parágrafo único. Compete aos dirigentes máximos dos órgãos ou entidades regulamentar, se necessário, o atendimento ao público e o acesso às suas dependências.

Art. 9º – Estende-se a aplicação desta deliberação, no que couber, ao estagiário, bolsista, contratado temporário e ao prestador de serviço dos órgãos e entidades do Poder Executivo, nos termos da legislação vigente.

Art. 10 – Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos de de 2020; 232º da Inconfidência Mineira e 199º da Independência do Brasil.

CARLOS EDUARDO AMARAL PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Saúde

OTTO ALEXANDRE LEVY REIS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

IGOR MASCARENHAS ETO
Secretário de Estado de Governo

GUSTAVO DE OLIVEIRA BARBOSA
Secretário de Estado de Fazenda

LUCIANA LOPES NOMINATO BRAGA



Secretária-Geral Adjunta da Secretaria-Geral - Respondendo pela
Secretaria-Geral

SÉRGIO PESSOA DE PAULA CASTRO
Advogado-Geral do Estado

MARCIO LUÍS DE OLIVEIRA
Consultor-Geral de Técnica Legislativa

JULIA FIGUEIREDO GOYTACAZ SANT'ANNA
Secretária de Estado de Educação

GENERAL MARIO LUCIO ALVES DE ARAUJO
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

CORONEL GIOVANNE GOMES DA SILVA
Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais

CORONEL EDGARD ESTEVO DA SILVA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas

Gerais

CORONEL RODRIGO SOUSA RODRIGUES
Chefe do Gabinete Militar do Governador

WAGNER PINTO DE SOUZA
Chefe da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais

ANA MARIA SOARES VALENTINI
Secretária de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

MARCO AURÉLIO DE BARCELOS SILVA
Secretário de Estado de Infraestrutura e Mobilidade

MARCELO LANDI MATTE
Secretário de Estado de Cultura e Turismo de Minas Gerais

GERMANO LUIZ GOMES VIEIRA
Secretário de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

FERNANDO PASSALIO DE AVELAR
Secretário de Estado-Adjunto de Desenvolvimento Econômico

ELIZABETH JUCÁ E MELLO JACOMETTI
Secretária de Estado de Desenvolvimento Social

RODRIGO FONTENELLE DE ARAÚJO MIRANDA
Controlador-Geral do Estado

SIMONE DEOD SIQUEIRA
Ouvidora-Geral do Estado





ANEXO II

(a que se refere o inciso II do §2º do art. 3º da Deliberação Comitê Extraordinário
COVID-19 nº de de março de 2020)

PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

PERÍODO

INÍCIO: ___/___/___
TÉRMINO: ___/___/___

DADOS DA UNIDADE

ÓRGÃO/ENTIDADE:
UNIDADE DE EXERCÍCIO:
CHEFIA IMEDIATA:

DADOS DO SERVIDOR

NOME:
CARGO/ FUNÇÃO:
MASP:
TELEFONES DE CONTATO:
E-MAIL INSTITUCIONAL:
E-MAIL PESSOAL:
ENDEREÇO PRINCIPAL ONDE SERÃO REALIZADAS AS ATIVIDADES:

HORÁRIOS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO

MEIO PRINCIPAL PARA COMUNICAÇÃO COM A CHEFIA IMEDIATA (ESPECIFICAR):
OUTROS MEIOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA COMUNICAÇÃO COM A CHEFIA IMEDIATA, DEMAIS SERVIDORES DA EQUIPE E REUNIÕES POR VIDEOCONFERÊNCIA (WHATSAPP, MESSENGER, E-MAIL, TELEFONE, ZOOM, GOOGLE HANGOUT, OUTROS):
HORÁRIO PARA COMUNICAÇÃO COM A CHEFIA IMEDIATA:

RECURSOS LOGÍSTICOS

SISTEMAS INFORMATIZADOS QUE SERÃO UTILIZADOS (DISPONÍVEIS PARA ACESSO REMOTO):



EQUIPAMENTOS DA UNIDADE OU DO ÓRGÃO/ENTIDADE DISPONIBILIZADOS
PARA O SERVIDOR:

ATIVIDADES E PRAZOS

ATIVIDADES	ORIGEM DOS DADOS (PROCESSO SEI CORRESPONDENTE, SE HOVER)	PRAZO DE ENTREGA

ASSINATURAS:

Servidor

Chefia imediata



ANEXO III

(a que se refere o inciso IV do §6º do art. 3º da Deliberação Comitê Extraordinário
COVID-19 nº de de março de 2020)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

PERÍODO

INÍCIO: ___/___/___
TÉRMINO: ___/___/___

DADOS DA UNIDADE

ÓRGÃO/ENTIDADE:
UNIDADE DE EXERCÍCIO:
CHEFIA IMEDIATA:

DADOS DO SERVIDOR

NOME:
CARGO/ FUNÇÃO:
MASP:
TELEFONES DE CONTATO:
E-MAIL INSTITUCIONAL:
E-MAIL PESSOAL:
ENDEREÇO PRINCIPAL ONDE SERÃO REALIZADAS AS ATIVIDADES:

ATIVIDADES REALIZADAS

ATIVIDADES	DATA DE ENTREGA	FONTE DE COMPROVAÇÃO (SE HOVER)	OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO SERVIDOR:

Nome do servidor

VALIDAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA:

Nome da chefia imediata