



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP



Rua Bahia, 1264 - Centro - CEP: 15600-070 (Paço Municipal)



(17) 3465-0150 | Ouvidoria: 0800 772 4550

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/ 2018, de 05 de Setembro de 2018

Sexta-feira, 05 de Março de 2021

Edição 623 - EXTRA



PREFEITURA
DE FERNANDÓPOLIS

ATOS OFICIAIS

SUMÁRIO

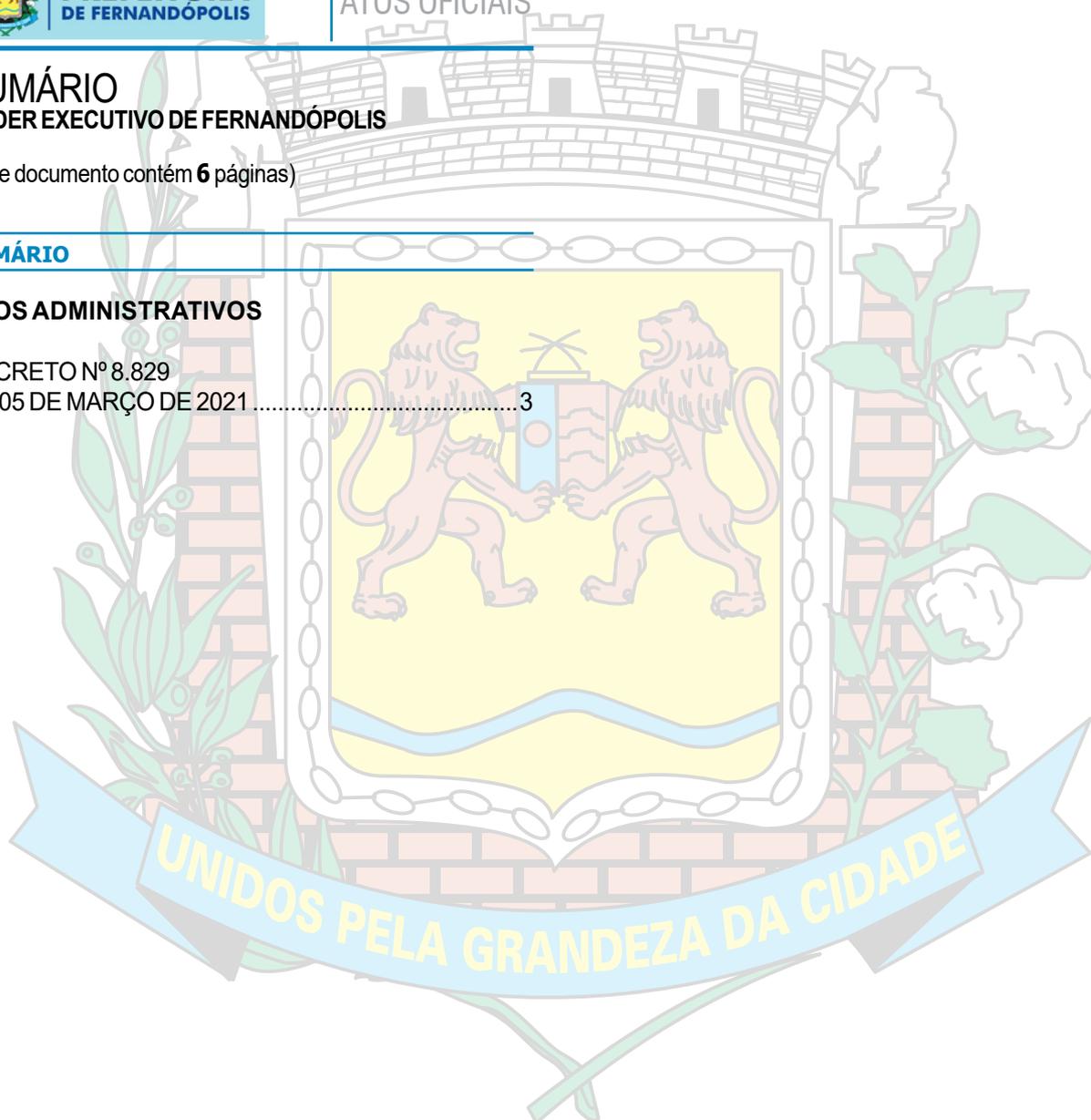
PODER EXECUTIVO DE FERNANDÓPOLIS

(Este documento contém **6** páginas)

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

DECRETO Nº 8.829
DE 05 DE MARÇO DE 2021 3





DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sexta-feira, 05 de Março de 2021

Edição 623 - EXTRA

ENTIDADES:



**PREFEITURA
DE FERNANDÓPOLIS**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS-SP

CNPJ: 47.842.836/0001-05

Rua Bahia, nº 1264 - Centro (Paço Municipal)

CEP 15600-070 - Fernandópolis - SP

Telefone: (17) 3465-0150

Ouvidoria: 0800 772 4550

Site: www.fernandopolis.sp.gov.br

IPREM

Instituto de Previdência Municipal

IPREM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

CNPJ 65.711.285/0001-14

Av. Milton Terra Verdi, nº 926 - Centro

CEP 15600-022 - Fernandópolis - SP

Telefones: (17) 3442-5469 | 3463-1820

Site: <http://www.ipremfernandopolis.sp.gov.br>

CISARF

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DE FERNANDOPOLIS

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DE FERNANDOPOLIS-CISARF

CNPJ nº. 05.655.308/0001-99,

Rua Sergipe, nº 660 - Jardim Santa Rita

CEP 15600-043 - Fernandópolis-SP

Telefone Recepção: (17) 3463.1252

Telefone Administração: (17) 3463.1539

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Fernandópolis-SP, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é o veículo de publicação dos atos oficiais de todas as entidades da Administração Direta e Indireta conforme disposto no Artigo 4º da Lei Municipal nº 4774/2018.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município de Fernandópolis-SP poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: **www.fernandopolis.sp.gov.br** e pesquisados com acesso gratuito sem necessidade de cadastro prévio.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sexta-feira, 05 de Março de 2021

Edição 623 - EXTRA

ATOS ADMINISTRATIVOS

DECRETO Nº 8.829 DE 05 DE MARÇO DE 2021

DECRETO Nº 8.829 – DE 05 DE MARÇO DE 2021

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS; ...

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

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de obedecer aos protocolos fixados pelas autoridades de saúde, bem como, proteger os servidores que se encontram no grupo de risco definido pelo Decreto Municipal nº 8.601, de 27 de abril de 2020;

CONSIDERANDO, por fim, a Edição do Decreto Municipal nº 8.828, de 05 de março de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica proibido o atendimento presencial em todos os órgãos Públicos Municipais, ressalvados os atendimentos prioritários, essenciais e imprescindíveis para a mitigação dos efeitos da pandemia.

Parágrafo único. O atendimento de que trata o caput se dará mediante prévio agendamento, por e-mail institucional de cada pasta disponível no site: <https://www.fernandopolis.sp.gov.br>, devendo constar o nome do munícipe/órgão interessado e o assunto para análise da urgência e posterior agendamento, também por e-mail.

Art. 2º Fica autorizada a realização de atividades em regime de teletrabalho, desde que não haja prejuízos às atividades do órgão, resguardando o quantitativo mínimo de servidores para garantir a preservação do funcionamento dos serviços considerados essenciais e prioritários.

§ 1º A realização de teletrabalho deverá ser compatível com os meios de controle e aferição da produtividade, conforme definido em ato regulamentar específico.

§ 2º Durante a jornada de trabalho, deve ser garantida a presença física de, ao menos, 01 (um) representante por unidade administrativa (coordenadoria, superintendência, unidade e secretaria-adjunta), o qual poderá ser o próprio chefe imediato.

§ 3º Caso haja a necessidade de mais de um servidor no setor nos termos do parágrafo anterior, deverá ser justificada tal necessidade por escrito pelo chefe imediato e ratificado pelo Secretário da Pasta, a fim de evitar presença física desnecessária no departamento.

§ 4º Cabe à autoridade máxima do órgão ou entidade decidir quanto à efetiva necessidade da presença física do servidor nas respectivas unidades administrativas, respeitando o número mínimo disposto no parágrafo anterior, desde que garantida a preservação do funcionamento dos serviços considerados essenciais e prioritários.

§ 5º Ao servidor que não possuir condições materiais de realizar atividades em teletrabalho, cabe à autoridade máxima do órgão ou entidade, avaliar a conveniência e a oportunidade da concessão, de ofício, de licença-prêmio por assiduidade e de férias.

§ 6º Todos os serviços públicos prestados pelas Secretarias Municipais e demais órgãos correlatos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Fernandópolis devem estar em funcionamento.

§ 7º Aos servidores que prestarem serviço presencialmente é obrigatório o uso de máscara de proteção nas unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, notadamente nas áreas comuns, ressalvado o uso de equipamento de proteção individual nas atividades de risco, sob pena de responsabilização funcional.

Art. 3º Deverão permanecer em regime de teletrabalho ou “home office” todos os servidores públicos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos ou gestantes.

§ 1º Os servidores com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos serão afastados de ofício, automaticamente, pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

§ 2º As servidoras gestantes deverão fazer prova de sua condição, mediante apresentação ao seu superior hierárquico, de relatório médico ou laudo de ultrassonografia, que comunicará a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, sendo dispensada a perícia médica.

Art. 4º Deverão permanecer em regime de teletrabalho ou “home office”, também, os servidores portadores de doenças ou comorbidades, segundo nota técnica do Ministério da Saúde.

§ 1º As doenças crônicas ou comorbidades, conforme nota técnica do Ministério da Saúde, deverão ser comprovadas a partir de atestados, relatórios e prontuários médicos, revista a qualquer tempo.

§ 2º O Servidor deverá passar por perícia médica, bem como, atender a solicitação da mesma no que tange a apresentação dos documentos comprobatórios de sua condição de saúde, incluindo qualquer histórico médico pregresso ou prontuário, sob pena de indeferimento do pedido de afastamento.

Art. 5º Deferido o afastamento do servidor, o Secretário da pasta ou gestor afim deverá fornecer no prazo máximo de 03 (três) dias a relação de todos os servidores afastados por pertencer ao grupo de risco.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sexta-feira, 05 de Março de 2021

Edição 623 - EXTRA

§ 1º A Secretaria Municipal de Recursos Humanos deve informar aos Secretários Municipais das pastas a existência de férias e/ou licença prêmio vencidas para gozo.

§ 2º Preferencialmente à permanência em regime de teletrabalho ou “home office”, deverá ser concedida férias vencidas e/ou licença prêmio cujo período de gozo já se expirou.

Art. 6º Os servidores que receberem indicação para atividade em regime de teletrabalho ou “home office”, deverão preencher TERMO DE COMPROMISSO constante do ANEXO II deste Decreto, no qual firmaram ciência e obrigação de cumprir regularmente o seu horário de trabalho, com vedação de desempenho de atividades profissionais ou pessoais estranhas ao serviço público e manutenção de conduta compatível com aquela que se espera de pessoas em isolamento por motivo de classificação Médica como doente crônico ou com comorbidade.

§ 1º O TERMO DE COMPROMISSO deverá ser preenchido, impresso, assinado e encaminhado ao Superior Hierárquico por todos os servidores que já estejam em atividade de teletrabalho ou “home office” em até 10 (dez) dias, a contar da publicação do presente decreto.

§ 2º A não apresentação do TERMO DE COMPROMISSO no prazo assinado importará em suspensão do pagamento do servidor público.

§ 3º Os servidores que forem denunciados em exercício de atividades profissionais ou pessoais estranhas ao serviço público, no horário do seu expediente, responderão a processo disciplinar e estarão sujeitos às sanções previstas na Lei Complementar Municipal nº 001/1992 (Estatuto).

Art. 7º Os servidores escalados para atividades em regime de teletrabalho ou “home office”, deverão manter disponível telefone de contato e/ou e-mail durante todo o horário de trabalho.

Art. 8º Os servidores públicos em regime de teletrabalho ou à disposição deverão manter conduta moral compatível com a proibidade das suas funções, observando os deveres e vedações contidas na Lei Complementar Municipal 001/1992 (Estatuto).

Art. 9º Este Decreto não se aplica a Câmara Municipal, a qual definirá por meio de resolução legislativa.

Art. 10 Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Massanobu Rui Okuma”,
05 de março de 2021.

- ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO -
Prefeito Municipal de Fernandópolis

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data supra.

- JOSÉ CASSADANTE JUNIOR -
Secretário Municipal de Gestão



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sexta-feira, 05 de Março de 2021

Edição 623 - EXTRA

ANEXO I - ATESTADO PARA TRABALHO DOMICILIAR (TELETRABALHO)

Nome Servidor:			
N.º de Matrícula:		Data Nascimento	
SECRETARIA:		SETOR:	
FUNÇÃO:		Data:	
O(a) servidor(a) acima identificado(a) realiza trabalho que envolve atendimento direto ao público e/ou com exposição a "risco biológico" comprovado por meio de laudo técnico de inspeção do local de trabalho?			
() SIM () NÃO			
Diagnóstico(s) (CID-10):			
() ENQUADRA tecnicamente em uma ou mais das Categorias de Risco Clínico para SARSCoV-2 (COVID-19), a saber:			
() Doença respiratória crônica () Diabetes			
() Doença cardíaca crônica () Imunossupressão			
() Doença renal crônica () Obesos			
() Doença hepática crônica () Transplantados			
() Doença neurológica crônica () Portadores de trissomias			
() Doença hematológica crônica () Pessoa com Deficiência (PcD)			
() NÃO ENQUADRA tecnicamente nas Categorias de Risco Clínico.			
Indicação para trabalhar em casa (trabalho remoto ou teletrabalho):			
() DEFERIDO () INDEFERIDO			

Médico Perito -CRM nº _____			
Concordo com a apresentação das informações em Consentimento livre e esclarecido, Fernandópolis, ____/____/2021			

Assinatura do Servidor			



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sexta-feira, 05 de Março de 2021

Edição 623 - EXTRA

CÓDIGO PENAL - Decreto Lei nº 2.848 de 07 de Dezembro de 1940 Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. (Vide Lei nº 7.209, de 1984). Parágrafo único: Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte. NOTA: Este atestado é válido para as finalidades previstos no Decreto Municipal nº 8.829 de 05 de março de 2021.

ANEXO II - DECRETO 8.829, DE 05 DE MARÇO DE 2021 TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO, eu, _____
_, lotado na Secretaria _____, matrícula _____, designado para atividades em teletrabalho, “home office” ou à disposição da Administração Pública Municipal, em face da minha condição de integrante de GRUPO DE RISCO, segundo os critérios técnicos do Ministério da Saúde ou condições constantes do Decreto nº 8.829, de 05 de março de 2021, firmo o COMPROMISSO de cumprir regularmente o meu horário de trabalho, estando ciente da PROIBIÇÃO de desempenho de atividades profissionais ou pessoais estranhas ao serviço público durante o meu expediente, mantendo à disposição, neste período, telefone e/ou e-mail a seguir detalhado para contatos:

Telefones: _____

E-mail: _____

Estou ciente, também, que devo manter conduta moral compatível com aquela que se espera de pessoas classificadas no grupo de risco por motivo médico e que devem cumprir a prática do isolamento social.

Estou ciente, ainda, que estou sujeito a representações, por denúncia ou de ofício, sobre minha conduta enquanto perdurar o meu período de atividades em teletrabalho, “home office” ou à disposição, inclusive quanto às sanções disciplinares previstas na Lei Complementar Municipal nº 001/1992 (Estatuto).

Fernandópolis, ____/____/____

Assinatura do Servidor(a)