



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor**

Belo Horizonte, 15 de setembro de 2020.

**Orientação de Serviço SEPLAG/SUGESP n.º 05/2020**

A Subsecretaria de Gestão de Pessoas, tendo em vista o disposto na Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019, na Lei federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, no Decreto NE nº 113, de 12 de março de 2020, na Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 2, de 16 de março de 2020, e na Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 85, de 14 de setembro de 2020, orienta:

**1.** Esta Orientação de Serviço dispõe sobre a retomada segura e gradual do trabalho presencial no âmbito dos órgãos, autarquias e fundações Poder Executivo, nos termos da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 85, de 14 de setembro de 2020.

**1.1.** Esta Orientação de Serviço não se aplica às unidades de áreas finalísticas dos órgãos, autarquias e fundações que prestam serviços de natureza de saúde, segurança pública e educação, resguardadas exceções a serem deliberadas pelo Comitê Extraordinário COVID-19.

**1.2.** Aplica-se o disposto nesta Orientação de Serviço, no que couber, ao estagiário, bolsista, contratado temporário e prestador de serviço dos órgãos, autarquias e fundações, nos termos da legislação vigente.

**2.** Os serviços e atividades que serão retomados na modalidade presencial, nos órgãos e entidades localizados em região classificada na Onda Verde, conforme a classificação e a organização regional proposta no Plano Minas Consciente, serão estabelecidos em ato próprio do dirigente máximo até o dia 25 de setembro de 2020.

**3.** Terá prioridade para a manutenção da realização de regime especial de teletrabalho, na retomada dos serviços presenciais, servidor que:

**3.1.** Possuir idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos de seus assentamentos funcionais;

**3.2.** Portar condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19, comprovadas mediante laudo médico assinado por seu médico assistente, nos termos da Portaria Conjunta nº 20, de 18 de julho de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, assim definidas: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabéticos, conforme juízo clínico, e gestantes de alto risco;

**3.3.** For gestante, estado comprovado mediante exame ou laudo médico assinado por seu médico assistente;

**3.4.** For lactante com filho de até dois anos de idade, situação comprovada por meio de autodeclaração;

**3.5.** Possuir filho ou dependente legal em idade escolar, ou inferior, vínculo comprovado por meio de documento de identificação da criança ou adolescente, até que sejam retomadas as atividades presenciais nas creches e escolas públicas e privadas no Estado, nos termos do art. 4º, § 3º, da Lei nº 23.631, de 2 de abril de 2020.

**3.5.1.** Nos casos em que ambos os pais ou responsáveis legais sejam servidores públicos, a prioridade será aplicável a apenas um deles.

**3.5.2.** Caso seja necessário a um dos pais ou responsáveis legais comprovar a necessidade de permanência em regime especial de teletrabalho, caberá à unidade de recursos humanos emitir declaração sobre a forma de cumprimento de jornada do outro pai ou responsável legal.

**3.6.** É recomendável que os servidores que se enquadram nos itens 3.1 e 3.2 permaneçam em regime especial de teletrabalho enquanto perdurar a CALAMIDADE PÚBLICA em decorrência da pandemia causada pelo agente coronavírus – SARS-COV-2.

**3.7.** A documentação comprobatória deverá ser apresentada à chefia imediata que enviará à unidade de recursos humanos para avaliação quanto ao preenchimento dos requisitos previstos nos itens 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 e 3.5 desta Orientação.

**3.7.1.** A documentação comprobatória será arquivada na pasta funcional do servidor.

**3.8.** A unidade de recursos humanos deverá zelar pela confidencialidade das informações prestadas pelos servidores.

**3.9.** Se o serviço ou a atividade desempenhada pelo servidor for incompatível com a prestação na modalidade especial de teletrabalho, será autorizado seu afastamento mediante a utilização de saldos de folgas, períodos de férias prêmio e férias regulamentares e ausências a serem compensadas, nos termos da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 02, de 16 de março de 2020, observando a seguinte ordem de prioridade:

**3.9.1.** Utilização das folgas compensativas a que o servidor tiver direito, adquiridas até 17 de março de 2020;

**3.9.2.** Gozo de férias-prêmio adquiridas após 29 de fevereiro de 2004, conforme art. 117 do ADCT da Constituição do Estado, pelo período de quinze ou trinta dias, renovável, a critério da administração;

**3.9.3.** Antecipação do gozo de férias regulamentares, agendadas para o ano de 2020;

**3.9.4.** Compensação da carga horária no prazo de até doze meses a contar da data de encerramento da CALAMIDADE PÚBLICA em decorrência da pandemia causada pelo agente coronavírus – SARS-COV-2.

**4.** As unidades de recursos humanos ou correlatas dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo deverão manter atualizado, no Sistema de Administração de Pessoal – Sisap, o registro dos servidores que estiverem em regime especial de teletrabalho e dos servidores afastados nas situações previstas no item 3.9.

**4.1.** O código de falta 38 (Teletrabalho Covid-19) no Sisap, deve ser utilizado para justificar e abonar a ausência dos servidores no ambiente de trabalho e registrar a realização de regime especial de teletrabalho.

**4.2.** O código de falta 39 (Compensação Covid-19) deve ser utilizado para justificar e abonar a ausência de servidor no ambiente de trabalho, em função da impossibilidade da realização do regime especial de teletrabalho, onde o serviço prestado puder ser descontinuado, na hipótese prevista no item 3.9.4 desta Orientação.

**4.2.1.** Este código só poderá ser utilizado caso o servidor não possua saldo de folga compensativa, férias regulamentares do ano de 2020, ou férias prêmio adquiridas após 29 de fevereiro de 2004.

**4.3.** As unidades de recursos humanos ou correlatas dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo usuárias do Ponto Digital deverão manter atualizados os cadastros dos períodos de teletrabalho para os servidores que estejam autorizados a realizar essa modalidade de cumprimento de jornada, assim como os demais afastamentos previstos no item 3.9.

**4.3.1.** Para cadastro ou ajuste no período de teletrabalho no Ponto Digital, as unidades de recursos humanos devem utilizar a aba “Teletrabalho”, indicando as datas em que os servidores estão autorizados a cumprir sua jornada de trabalho remotamente. Uma vez que o período esteja cadastrado, o servidor deverá inserir o código 107 (Teletrabalho) nos dias devidos na sua folha de frequência.

**4.3.2.** Para inserção dos afastamentos tratados nos itens 3.9.2 e 3.9.4, os servidores devem utilizar a aba “Requerimentos” para inserir os períodos desejados, sendo responsabilidade da unidade de recursos humanos avaliar a aplicabilidade correta dos afastamentos.

**4.3.3.** Para usufruto do saldo previsto no item 3.9.1, o servidor deve utilizar o código 10 (Banco de horas), 104 (Folga compensativa saldo de férias), 105 (Folga compensativa TRE) ou 106 (Folga compensativa doação de sangue) nos dias devidos na sua folha de frequência.

**4.3.4.** Para usufruto do afastamento tratado no item 3.9.3, o servidor deve utilizar a aba “Férias regulamentares” para solicitar a remarcação do(s) período(s) de férias de 2020.

**4.4.** Os órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo não usuárias do Ponto Digital deverão registrar o período de teletrabalho, assim como os demais afastamentos previstos no item 3.9 na folha de frequência do servidor.

**5.** O servidor que apresentar quaisquer dos sintomas ou sinais característicos da doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente coronavírus – SARS-CoV-2, ou tiver contato com pessoa infectada por ele, fica impedido de se apresentar ao órgão ou à entidade de exercício nos termos do Decreto nº 47.901, de 30 de março de 2020.

**5.1.** O servidor diagnosticado com COVID-19 deverá comunicar imediatamente o fato à chefia imediata, que sendo possível, viabilizará a realização de suas atividades em regime especial de teletrabalho.

**5.2.** Na impossibilidade de realizar as atividades em regime especial de teletrabalho, o servidor será afastado de suas atividades laborais, nos termos dos §2º do art. 2º e § 2º dos art. 3º do Decreto nº 47.901, de 30 de março de 2020.

**5.3.** A chefia imediata deverá informar o fato à unidade de recursos humanos para que os servidores que tiveram contato com o servidor infectado com o SARS-CoV-2, ao compartilhar o mesmo ambiente de trabalho, sejam comunicados, aplicando-se, nessa situação, o disposto no item 5.

**5.3.1.** Devem ser consideradas como contato, situações em que a proximidade com pessoa infectada tenha ocorrido a partir de 2 dias antes do início dos sintomas ou sinais da COVID-19 até o final do período de isolamento do paciente; ou, para pacientes assintomáticos, 2 dias antes da coleta da amostra positiva para COVID-19 até o final do período de isolamento do paciente.

**5.3.2.** O uso de máscara de proteção, embora obrigatório, não descaracteriza as situações de contato em que tenha ocorrido:

**5.3.2.1.** Contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos);

**5.3.2.2.** Contato direto desprotegido com secreções infecciosas (por exemplo, gotículas de tosse, contato sem proteção com tecido ou lenços de papel usados e que contenham secreções);

**5.3.2.3.** Qualquer situação em que tenha havido proximidade a menos de dois metros por, pelo menos, 15 minutos.

**6.** O servidor que não se enquadre no item 5, que for impedido de comparecer às dependências do órgão ou da entidade de exercício como medida de segurança, para prevenção da contaminação pelo agente coronavírus – SARS-CoV-2, de que trata o art. 4º da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 85, de 14 de setembro de 2020, deverá comunicar o fato prontamente a sua chefia imediata.

**6.1.** Se o servidor se sentir apto a desempenhar as atividades laborais, deverá realizar suas atividades na modalidade especial de teletrabalho.

**6.2.** Se o servidor não se sentir apto a desempenhar as atividades laborais, deverá se dirigir à unidade de saúde para atendimento médico e, caso seja afastado do trabalho, requerer licença para tratamento de saúde.

**6.1.2.** Caso não seja concedida licença para tratamento de saúde ao servidor, deverão ser observadas as seguintes medidas estabelecidas no art. 5º da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 02, de 16 de março de 2020, em ordem de prioridade:

**6.1.2.1.** Utilização das folgas compensativas a que o servidor tiver direito, adquiridas até 17 de março de 2020;

**6.1.2.2.** Gozo de férias-prêmio adquiridas após 29 de fevereiro de 2004, conforme art. 117 do ADCT da Constituição do Estado, pelo período de quinze ou trinta dias, renovável, a critério da administração;

**6.1.2.3.** Antecipação do gozo de férias regulamentares, agendadas para o ano de 2020;

**6.1.2.4.** Compensação da carga horária no prazo de até doze meses a contar da data de encerramento da CALAMIDADE PÚBLICA em decorrência da pandemia causada pelo agente coronavírus – SARS-COV-2.

**7.** Na hipótese de regressão da onda verde, conforme a classificação e a organização regional proposta pelo Plano Minas Consciente, deverão ser aplicadas, no que couber, o estabelecido na Deliberação nº 2, nº 4 de 17 de março de 2020, e nº 12, de 20 de março de 2020, todas expedidas pelo Comitê Extraordinário COVID-19.



Documento assinado eletronicamente por **Kennya Kreppel Dias Duarte, Subsecretário(a)**, em 17/09/2020, às 00:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19432712** e o código CRC **C1CE6E02**.

---

Referência: Processo nº 1500.01.0919187/2020-32

SEI nº 19432712