



## PORTARIA Nº 2310

*Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais relativos ao regime de trabalho nas repartições públicas municipais para o enfrentamento, prevenção e controle do novo Coronavírus (COVID-19).*

O Secretário Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal, no uso das respectivas atribuições legais que lhes foram conferidos pelo artigo 10, inciso I, da Lei Municipal n.º 15.461, de 10 de julho de 2019;

considerando o Decreto Municipal n.º 421, de 16 de março de 2020, que declara Situação de Emergência em Saúde Pública no Município de Curitiba;

considerando o Decreto Municipal n.º 430, de 20 de março de 2020, que, sob orientação técnica da Secretaria Municipal da Saúde, adota providências e estabelece normas direcionadas aos agentes públicos municipais, como medida de enfrentamento, prevenção e controle do novo Coronavírus (COVID-19) e prevê no artigo 11 que caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da Administração Municipal assegurar a preservação e funcionamento dos serviços públicos municipais enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública;

considerando o Decreto Municipal n.º 470, de 26 de março de 2020, que estabelece medidas complementares para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública, decorrente do novo Coronavírus (COVID-19) e define os serviços públicos e as atividades essenciais que devem ser resguardadas pelo Poder Público e pela iniciativa privada;

considerando o Decreto Estadual n.º 6.294, de 3 de dezembro de 2020, que dispõe sobre novas medidas de distanciamento social para o enfrentamento da pandemia da COVID-19 e no artigo 4º prevê que deverá ser considerado no âmbito dos outros Poderes, Órgãos ou entidades autônomas, inclusive na iniciativa privada, em regime de colaboração no enfrentamento da emergência de saúde pública da pandemia de COVID-19, a adequação do expediente dos trabalhadores aos horários de proibição provisória de circulação definidos neste Decreto, e a priorização da substituição do regime de trabalho presencial para o teletrabalho, quando possível, de modo a reduzir o número de pessoas transitando pela cidade ao mesmo tempo, evitando-se aglomerações no sistema de transporte, nas vias públicas e em outros locais;

considerando o Decreto Municipal nº 1.640 de 4 de dezembro de 2020, que dispõe sobre medidas restritivas a atividades e serviços para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública, de acordo com o quadro epidêmico do novo Coronavírus (COVID-19) e a situação de Risco Médio de Alerta – Bandeira Laranja, conforme Protocolo de Responsabilidade Sanitária e Social de Curitiba;

considerando que a essencialidade dos serviços públicos municipais, enquanto serviços indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, exige a preservação da continuidade de sua prestação;

considerando que o combate da pandemia exige a conciliação do princípio da continuidade do serviço público com as medidas restritivas para a proteção da saúde pública e controle da curva de crescimento do contágio do novo Coronavírus, como é o caso da priorização da substituição do trabalho presencial pelo trabalho remoto, atendendo-se à máxima da proporcionalidade e à relação de precedência condicionada entre princípios constitucionais concorrentes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE  
PESSOAL

considerando a diversidade dos serviços públicos municipais e a necessidade de estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais aos órgãos e entidades públicas municipais para a execução do trabalho presencial seguro, bem como para a eficácia de sua execução de forma remota; considerando que as normas de gestão de pessoal poderão ser revistas a qualquer tempo, com base na situação epidemiológica do Município em relação aos casos do novo Coronavírus (COVID-19), segundo o Protocolo de Responsabilidade Sanitária e Social de Curitiba e as orientações do Comitê de Técnica e Ética Médica da Secretaria Municipal da Saúde;

RESOLVEM

Art. 1º Esta Portaria estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública, relativos ao regime de trabalho nas repartições públicas municipais.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – teletrabalho ou trabalho remoto: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo servidor pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria;

II - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta Portaria;

III - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria;

IV - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto.

Art. 3º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

II - cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou

III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE  
PESSOAL

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

Art. 4º Os Secretários Municipais e os Presidentes das Autarquias e Fundações Públicas do Município deverão definir as normas de funcionamento de suas unidades administrativas enquanto perdurar a Situação de Emergência em Saúde Pública decorrente da infecção humana causada pelo novo Coronavírus (COVID-19).

§1º As normas de funcionamento referidas no **caput** poderão contemplar uma ou mais das seguintes medidas de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade do novo Coronavírus:

I - melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;

II - flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso;

III - adoção de limitação de horário de funcionamento e/ou de horário de atendimento ao público externo, mantendo-se o distanciamento mínimo de um metro entre o atendente e o cidadão, com a utilização dos devidos elementos de proteção ou barreiras, resguardando-se os procedimentos de higiene e segurança recomendados pelos agentes de saúde e, sempre que possível, por meio da adoção de sistema de agendamento prévio;

IV – suspensão total do atendimento presencial, em último caso, somente quando for oferecida ao cidadão outra forma eficaz de acesso ao serviço público prestado pelo setor, por meio da utilização de recursos tecnológicos, devendo ser intensificadas as informações à população por meio dos canais de atendimento da Prefeitura, especialmente a Central de Atendimento 156, o App Curitiba 156 e o site <http://www.central156.org.br>, incluído o fone 3350-9000;

V – triagem e controle de acesso às unidades sempre que possível, de maneira que a entrada nas dependências dos órgãos e entidades somente será permitida com a utilização de máscara de proteção facial, de inteira responsabilidade da pessoa, bem como o cuidado relativo ao seu uso, armazenamento e descarte;

VI – possibilidade de dispensa dos estagiários pelo período de vigência desta portaria, ou realização da jornada em regime de turnos alternados, sem prejuízo da bolsa-auxílio a que têm direito;

VII - utilização de procedimentos eletrônicos em caráter substitutivo aos procedimentos físicos de tramitação e análise de protocolos.

§2º Sem prejuízo do disposto nesta Portaria, as normas de funcionamento referidas no **caput** deverão contemplar:

I - regime de jornada em turnos alternados de revezamento, quando houver necessidade de reduzir o compartilhamento de espaços de trabalho pelos agentes públicos e estagiários alocados em um mesmo local, por meio da organização de escalas de trabalho, ficando sob a responsabilidade da chefia imediata a organização e supervisão das escalas, de modo a garantir o cumprimento das tarefas essenciais;

II - regime de jornada na modalidade de teletrabalho ou trabalho remoto, que abranja a totalidade ou percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos do órgão ou entidade;

III – instrumentos que garantam a continuidade no funcionamento dos serviços públicos municipais, a preservação da eficácia nas ações desenvolvidas e adequação à peculiaridade do funcionamento de cada unidade administrativa, em face da natureza e finalidade dos serviços executados;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE  
PESSOAL

IV – a observância das orientações, protocolos e normas da Secretaria Municipal da Saúde disponíveis na página [www.saude.curitiba.pr.gov.br](http://www.saude.curitiba.pr.gov.br) relativas às medidas sanitárias de distanciamento social, cuidado e proteção individual, notadamente a Resolução n.º 1, de 16 de abril de 2020 da Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 5º As normas de funcionamento, a que se refere a presente Portaria, serão estabelecidas por meio de Ordens de Serviço expedidas pelos Secretários e Presidentes de Autarquias e Fundações Públicas do Município para os respectivos órgãos ou entidades.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal, 9 de dezembro de 2020.

Alexandre Jarschel de Oliveira - Secretário Municipal  
de Administração e de Gestão de Pessoal

