

**DECRETO Nº 1.000 DE 26 DE MAIO DE 2021**

**“Dispõe sobre a retomada de atividades presenciais e do atendimento ao público pela Administração Pública Municipal.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-ACRE**, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 58, incisos V e VII da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,

**CONSIDERANDO** a emergência de saúde pública de importância internacional pelo novo Coronavírus (Covid-19), classificada como pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS);

**CONSIDERANDO** as disposições do Pacto Acre Sem COVID, instituído pelo Decreto nº 6.206, de 22.06.2020, de 02 de julho de 2020, no âmbito do Estado do Acre;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 361, de 02 de fevereiro de 2021, que declara Situação de Emergência e cria o Comitê de Enfrentamento e Monitoramento de Emergência para infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19) – CEME-COVID19,

**CONSIDERANDO** a importância de se proteger a saúde dos servidores e dos munícipes em geral, no âmbito do Município de Rio Branco, sem descuidar da garantia de manutenção dos serviços administrativos imprescindíveis ao atendimento da população;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer orientação aos órgãos e entidades municipais da administração direta e indireta para a retomada do expediente administrativo,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DA PREFEITO**

conforme o nível de risco aferido no âmbito do Comitê Estadual de Acompanhamento Especial da COVID-19, nos seguintes termos:

**I – Durante o Nível de Emergência (cor vermelha):**

- a) aplicar-se-ão, integralmente, as regras estabelecidas no Decreto nº 362, de 2 de fevereiro de 2021;

**II - Durante o Nível de Alerta (cor laranja):**

- a) retoma o atendimento presencial ao público em todas as sedes administrativas em 30% da demanda, mantendo 70% dessa demanda acessível por via remota;
- b) retoma os prazos nos processos administrativos, tais como os das sindicâncias, processos administrativos disciplinares, interposição de reclamações ou recursos administrativos;

**III - durante o Nível de Atenção (cor amarela):**

- a) retoma 60% dos atendimentos presenciais em todas as sedes administrativas, mantendo 40% dessa demanda acessível por via remota;
- b) retoma com recadastramento dos servidores.

**Parágrafo Único.** Após estabelecimento do **Nível de Cuidado (cor verde)**, retomada imediata de 100% dos atendimentos presenciais em toda estrutura administrativa municipal.

**Art. 2º** Fica determinado o retorno às atividades presenciais dos servidores efetivos, comissionados e temporários que não integrem o Grupo de Risco para a infecção do vírus SARS–COV–2 (COVID–19), à carga horária regular de trabalho, de conforme os níveis escalonados no art. 1º deste decreto.

**§1º** O retorno ao trabalho presencial dos servidores de cargos efetivos, comissionados e contratados temporários, afastados por pertencerem ao Grupo de Risco para a infecção do vírus SARS–COV–2 (COVID–19), com o objetivo de atender ao interesse da Administração Pública e às necessidades institucionais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**GABINETE DA PREFEITO**

do Município, deverá ocorrer após o transcurso de 15 (quinze) dias da administração da segunda dose da vacina *anti-covid* de cada servidor, comprovada por meio da carteira de vacinação.

**§2º** Os servidores que tiverem se recusado à imunização disponibilizada deverão, imediatamente, retornar ao regime de trabalho presencial, assinar o termo de responsabilidade e apresentá-lo à chefia imediata para o envio ao setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade, com o lançamento da informação no assentamento funcional.

**§3º** Os servidores que mesmo após receberem a segunda dose das vacinas referenciadas no §1º deste artigo, e não retornarem ao regime de trabalho presencial no prazo estabelecido, terão os dias de trabalho computados como faltas injustificadas e poderão incorrer em abandono de cargo, na forma legal, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

**Art. 3º** Poderá ser autorizado o trabalho remoto para os servidores que pertencem ao Grupo de Risco, mesmo após a administração da segunda dose da vacina *anti-covid*, desde que sejam submetidos à análise da Junta Médica Municipal, que se pronunciará de forma conclusiva.

**Parágrafo único.** Os servidores que, pela natureza de suas funções, fiquem impossibilitados de desenvolverem suas atividades funcionais remotamente deverão, obrigatoriamente, realizar os cursos oferecidos, na modalidade on-line, em área de interesse do órgão ou entidade de lotação, mediante autorização da chefia imediata e acompanhamento pelo setor de Recursos Humanos, que corresponderá à frequência administrativa.

**Art. 4º** A critério do gestor de cada pasta, mediante ato fundamentado em que se constate a inexistência de espaço físico adequado e outras condições que possibilitem à retomada segura das atividades presenciais para todos os servidores, estagiários e colaboradores, poderão ser definidas escalas nos período matutino e vespertino de trabalho por meio de rodízio de servidores,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DA PREFEITO**

para o trabalho presencial e remoto, quando necessário, de modo a conciliar a preservação da saúde e a produtividade institucional.

**§1º** O servidor em trabalho remoto deverá atender a todas as instruções estabelecidas pela chefia imediata, bem como mantê-la informada sobre a evolução das atividades, encaminhando-lhe, quando solicitada, minuta do trabalho até então realizado, além de indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento do serviço.

**Art. 5º** A retomada das medidas abaixo elencadas, serão definidos pelas secretarias competentes:

- a)** aulas presenciais nas unidades das redes de ensino públicas e privadas, da creche ao ensino superior, no município de Rio Branco;
- b)** visitas ao público acolhido em abrigos e instituições de longa permanência municipais (próprios e da rede parceira);

**Art. 6º** Os servidores e colaboradores deverão adotar as seguintes medidas para evitar a propagação do coronavírus:

- I – fazer uso contínuo de máscara durante o expediente administrativo;
- II – realizar a higienização das mãos e objetos de uso profissional tão logo adentrem no seu local de trabalho;
- III – manter distância segura entre os servidores e demais colaboradores;
- IV – comprometer-se a adotar, mesmo em sua residência, as medidas sanitárias de prevenção à COVID-19;
- V – evitar contato físico ao cumprimentar os colegas de trabalho, bem como a população em geral;
- VI – evitar, se possível, levar consigo objetos que precisem de manuseio constante;
- VII – redobrar as medidas de higiene e limpeza dos objetos de uso pessoal, tais como celulares, fones de ouvido, notebooks, bolsas, carteiras, agendas, canetas e outros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**GABINETE DA PREFEITO**

VIII – evitar, caso não seja possível a correta e adequada higienização, o uso coletivo ou compartilhado de objetos pessoais ou públicos;

IX – redobrar a atenção com a higienização das mãos após o manuseio de documentos e outros objetos repassados durante as atividades funcionais.

**Art. 7º** Revoga o Decreto nº 651, de 09 de setembro de 2020.

**Art. 8º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 26 de maio de 2021, 133º da República, 119º do Tratado de Petrópolis, 60º do Estado do Acre e 138º do Município de Rio Branco.

**TIÃO BOCALOM**  
Prefeito de Rio Branco

Publicado no D.O.E.  
Nº 13.053 de 27/05/2021  
Pág. Nº:134/135.