



*Prefeitura de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000  
E-mail: [juridico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

**Revogado pelo Decreto nº 3.230, de 18 de junho de 2021.**

**DECRETO N° 3.090, DE 20 DE MARÇO DE 2020.**

Dispõe sobre o atendimento do funcionalismo público municipal aos cidadãos e rotinas administrativas, considerando as medidas temporárias e emergenciais de prevenção do contágio do novo Coronavírus (SARS-Cov-2) e dá outras providências.

O **PREFEITO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma dos artigos 196 e 197 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional Organização Mundial de Saúde – OMS, em 30 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO as medidas de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional e Internacional dispostas no Regulamento Sanitário Internacional, promulgado pelo Decreto Federal nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (SARS-Cov-2);

CONSIDERANDO a Portaria MS/GM nº 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que regulamentou e operacionalizou o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do COVID-19;

CONSIDERANDO as medidas já estabelecidas pelos Decretos Municipais nº 3.088, de 2020 e 3.089, de 2020;



*Prefeitura de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000  
E-mail: [juridico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

CONSIDERANDO que medidas devem ser acrescentadas para que não haja a circulação do vírus em nosso município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Os órgãos da Administração Municipal funcionarão atendendo ao disposto neste Decreto e com observância rigorosa dos protocolos de prevenção do contágio do coronavírus. ([Alterado pelo Decreto nº 3.189, de 17 de março de 2021](#))

§1º O atendimento presencial ao público nos órgãos da Administração Municipal poderá ser suspenso quando necessário para as medidas de enfrentamento da pandemia da COVID-19, com exceção do Departamento de Saúde, Departamento de Assistência Social e Coordenadoria da Defesa Civil.

§2º Quando necessária a suspensão do atendimento presencial ao público, na forma do parágrafo anterior, a medida será amplamente divulgada nos meios de comunicação e imprensa oficial.

**Art. 2º** Quando suspenso o atendimento presencial ao público, os munícipes deverão encaminhar pelos sistemas de informação disponíveis e via *Internet* as solicitações de serviço e emissão de guias, requerimentos, impugnações, recursos e quaisquer outras demandas conforme contatos de cada órgão disponíveis no endereço: <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/sitio/contatos-de-marmeleiro.php>. ([Alterado pelo Decreto nº 3.189, de 17 de março de 2021](#))

§1º Quaisquer dúvidas sobre documentos e e-mails para encaminhamento, o munícipe deve ligar para o setor competente, que orientará os procedimentos ou agendará atendimento presencial excepcional, após análise da urgência da demanda.

§2º Os carnês e guias da Divisão de Cadastro e Tributação deverão ser emitidos pela *Internet* ou solicitados por telefone e e-mail.

§3º Na impossibilidade de encaminhamento por meio eletrônico ou impressão no *site*, poderá ser agendado horário para protocolo ou retirada do documento, a fim de evitar a aglomeração de pessoas.

§4º Também poderão ser emitidas GTAs e notas de produtor no Departamento de Agricultura, com entregas previamente agendadas.

**Art. 3º** Nos órgãos vinculados ao Departamento de Assistência Social, quanto à forma de atendimento e funcionamento das repartições, fica assim estabelecido: ([Alterado pelo Decreto nº 3.189, de 17 de março de 2021](#))

I – no Órgão Gestor e CRAS, os atendimentos presenciais deverão ser planejados e com observância às medidas preventivas de contágio, com agendamento e atendimento individual quando possível;

II – na Casa Lar, as visitas poderão ser suspensas sempre que necessário à prevenção do contágio, limitando-se, ainda, o trânsito de pessoas externas;

III – no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência, permanecem suspensas todas as atividades coletivas enquanto indicado pelos dados epidemiológicos.



*Prefeitura de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000  
E-mail: [juridico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

**Art. 4º** A Comissão de Licitação e a Equipe de Pregão deverão utilizar preferencialmente os certames de forma eletrônica e analisar a conveniência para agendamento das disputas presenciais. ([Alterado pelo Decreto nº 3.189, de 17 de março de 2021](#))

§1º Fica autorizada, na medida do necessário, a suspensão da execução dos contratos públicos cujos serviços sejam alcançados por alguma limitação imposta a partir do determinado no presente Decreto ou outros publicados em razão da pandemia da COVID-19, com a prorrogação do seu prazo de execução e vigência pelo tempo que decorrer a suspensão dos serviços. ([Redação inserida pelo Decreto nº 3.093, de 29 de março de 2020](#))

§2º A suspensão de que trata o parágrafo anterior deverá ser certificada nos autos de processo administrativo relacionado, com a descrição do motivo que ocasionou a suspensão e o tempo necessário. ([Redação inserida pelo Decreto nº 3.093, de 29 de março de 2020](#))

§3º O Setor de Licitações ficará responsável pela comunicação eletrônica dos interessados e expedição dos atos administrativos necessários à eficácia dos Termos de Suspensão Contratual e prorrogação. ([Redação inserida pelo Decreto nº 3.093, de 29 de março de 2020](#))

**Art. 5º** Como medida de prevenção do contágio fica estabelecido no âmbito do Poder Executivo, para os casos em que esta forma de trabalho seja possível e dentro da viabilidade técnica e operacional, o regime de trabalho remoto ou teletrabalho para os servidores do grupo de risco e gestantes. ([Redação alterada pelo Decreto nº 3.218, de 21 de maio de 2021](#))

§1º Para a execução dos preceitos deste artigo, considera-se atendimento remoto o trabalho prestado remotamente por servidor público ocupante de cargo efetivo ou em comissão, com a utilização de recursos tecnológicos, fora das dependências físicas do Órgão ou da Entidade de sua lotação, e cuja atividade, não constituindo por sua natureza trabalho externo, possa ter seus resultados efetivamente mensuráveis, com efeitos jurídicos equiparados àqueles da atuação presencial, nos termos deste Decreto.

§2º Os servidores que desempenham atividades essencialmente administrativas e que forem autorizados a realizarem o trabalho remoto poderão fazer uso, exclusivamente em sua em residência, dos equipamentos e materiais de expediente do seu local de trabalho, desde que necessários e indispensáveis para a execução de suas funções.

§3º O servidor deverá preencher, imprimir, assinar o Termo de Responsabilidade constante no Anexo Único deste decreto e submeter à aprovação do Diretor da pasta da sua lotação, tanto quanto à retirada de materiais e equipamentos, quanto em relação aos processos e documentos.

§4º As metas e atividades a serem desempenhadas nesse período serão acordadas entre a Chefia Imediata e o servidor, devidamente autorizadas pelo responsável titular do Departamento.

§5º Sendo autorizado o regime de trabalho diferenciado, o servidor poderá ser convocado a qualquer tempo para comparecimento na repartição para atendimento das requisições e serviços ou se verificada negligência ou desídia no cumprimento de suas atribuições.



## *Prefeitura de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000  
E-mail: [juridico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

**Art. 6º** Será concedido o trabalho remoto ou teletrabalho aos servidores públicos que se enquadrem nas hipóteses a seguir elencadas, permitido o atendimento a situações excepcionais que não possam ser realizadas por terceiras pessoas: [\(Redação alterada pelo Decreto nº 3.103, de 27 de abril de 2020\)](#)

I – com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II – com imunodepressão, independentemente, da idade;

III – com doença respiratória crônica, pneumopatias graves ou descompensados (asma em uso de corticoide inalatório ou sistêmico (moderada ou grave), doença pulmonar obstrutiva crônica – DPOC, bronquiectasia, fibrose cística, doenças intersticiais do pulmão, displasia broncopulmonar, hipertensão arterial pulmonar e crianças com doença pulmonar crônica da prematuridade);

IV – com doença cardíaca crônica, cardiopatias graves ou descompensados (doença cardíaca congênita, hipertensão arterial de difícil controle, de estágios 3 e 4, fibrilação atrial crônica, cardiopatia isquêmica e insuficiência cardíaca);

V – com doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5), síndrome nefrótica e paciente em diálise;

VI – com doença hepática em estágio avançado ou hepatopatias graves;

VII – com diabetes mellitus, conforme juízo clínico;

VIII – com doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;

IX – [\(Suprimido pelo Decreto nº 3.218, de 21 de maio de 2021\)](#)

§1º Os servidores incluídos no grupo de risco deverão protocolar na Divisão de Recursos Humanos, de forma eletrônica, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a restrição clínica, se houver.

§2º Na impossibilidade técnica e operacional de conceder o teletrabalho ou trabalho remoto aos servidores integrantes do grupo de risco, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Divisão de Recursos Humanos e Diretor do Departamento onde estiver lotado o servidor: [\(Alterado pelo Decreto nº 3.125, de 10 de julho de 2020\)](#)

I – concessão de férias, se houver;

II – compensação do banco de horas, se houver;

III – concessão de licença-prêmio, se houver;

IV – concessão de licença para tratamento de saúde, se for o caso;

V – remanejamento para atividades administrativas, de gestão ou de suporte que não envolvam o atendimento presencial ao público, em qualquer órgão da Administração Municipal, reduzindo-se, ainda, o contato com os demais servidores.

§3º Os servidores que apresentarem sintomas da COVID-19 serão afastados conforme protocolos do Ministério da Saúde, aplicados de acordo com as particularidades de cada caso concreto e orientações da Vigilância em Saúde. [\(Alterado pelo Decreto nº 3.189, de 17 de março de 2021\)](#)

§4º Os servidores que tiveram concedido o teletrabalho ou trabalho remoto deverão praticar as demais medidas de distanciamento social recomendadas pelo Ministério da Saúde, sob pena de apuração de responsabilidade funcional, nos termos do Estatuto dos Servidores. [\(Redação alterada pelo Decreto nº 3.218, de 21 de maio de 2021\)](#)

§5º Compete ao titular de cada Departamento o remanejamento dos servidores do grupo de risco para o trabalho remoto, atividades administrativas, de gestão e de suporte, de



*Prefeitura de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000  
E-mail: [juridico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

acordo com a área de atuação e conhecimentos do servidor, bem como o acompanhamento da execução dos serviços. [\(Inserido pelo Decreto nº 3.125, de 10 de julho de 2020\)](#)

**Art. 6º-A.** Será concedido o regime de trabalho remoto ou teletrabalho às servidoras e empregadas públicas gestantes, nos moldes previstos no art. 5º deste Decreto. [\(Inserido pelo Decreto nº 3.218, de 21 de maio de 2021\)](#)

§1º As gestantes com interesse no teletrabalho ou trabalho remoto deverão apresentar requerimento acompanhado de exame ou atestado médico que comprove a gestação na Divisão de Recursos Humanos.

§2º Havendo incompatibilidade das funções do cargo com a modalidade de teletrabalho ou trabalho remoto, a servidora será remanejada para atividades administrativas, de gestão ou de suporte que possam ser realizadas de forma remota, em qualquer órgão da Administração Municipal, respeitada a compatibilidade com a área de atuação, conhecimentos e formação da servidora.

§3º A servidora poderá optar, ainda, pelas seguintes modalidades de afastamento:

I – concessão de férias, se houver;

II – compensação do banco de horas, se houver;

III – concessão de licença-prêmio, se houver;

IV – concessão de licença para tratamento de saúde, se assim expressamente indicar o atestado médico.

§4º As servidoras e empregadas gestantes em teletrabalho ou trabalho remoto deverão praticar as demais medidas de distanciamento social recomendadas pelo Ministério da Saúde, sob pena de apuração de responsabilidade funcional, nos termos do Estatuto dos Servidores.

§5º Compete ao titular de cada Departamento o acompanhamento das atividades e execução dos serviços das servidoras e empregadas gestantes em trabalho remoto ou teletrabalho.

**Art. 7º** Como medidas de redução do contágio serão adotadas, ainda, as seguintes:

I – suspensão dos contratos dos estagiários que não puderem retomar as atividades, por suspensão temporária dos serviços ou por integrarem o grupo de risco, sem possibilidade de teletrabalho; [\(Redação alterada pelo Decreto nº 3.103, de 27 de abril de 2020\)](#)

II – compensação do banco de horas, se houver, para os servidores dos setores não essenciais;

III – suspensão das viagens oficiais a serviço, cursos e eventos, exceto casos excepcionais, emergenciais, ou ligados à gestão de políticas de contingência de doenças, que serão submetidos ao crivo do Chefe do Poder Executivo;

IV – a dispensa do controle de ponto por identificação biométrica dos servidores públicos do grupo de risco em teletrabalho ou trabalho remoto; [\(Redação alterada pelo Decreto nº 3.093, de 29 de março de 2020\)](#)

V – a intensificação das medidas de limpeza e desinfecção de superfícies, objetos, equipamentos e veículos de uso compartilhado, além das áreas de circulação, salas de reuniões e de atendimentos.

§1º Para os servidores dispensados do controle biométrico, o Diretor de cada Departamento deverá encaminhar à Divisão de Recursos Humanos a relação dos servidores



## *Prefeitura de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000  
E-mail: [juridico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

que realizaram suas atividades de forma remota ou que foram dispensados e a respectiva motivação, bem como o relatório de atividades realizadas, semanalmente. ([Redação alterada pelo Decreto nº 3.093, de 29 de março de 2020](#))

§2º Os registros de ponto eletrônico aos servidores com expediente na repartição é obrigatório, devendo ser disponibilizado álcool em gel para assepsia das mãos após o registro e a limpeza dos equipamentos após o término dos registros de entrada e saída. ([Redação inserida pelo Decreto nº 3.093, de 29 de março de 2020](#)).

**Art. 8º** Em relação aos processos e requerimentos administrativos determina-se:

I – a tramitação dos processos e a execução de serviços referentes a assuntos relacionados ao enfrentamento da pandemia do COVID-19 ocorrerão em regime de urgência e com prioridade absoluta;

II – a suspensão dos prazos recursais e de defesa dos interessados nos processos administrativos perante a Administração Pública Municipal, quando estes dependerem da realização de atos presenciais que não possam ser agendados, bem como o acesso aos autos dos processos físicos; ([Redação alterada pelo Decreto nº 3.103, de 27 de abril de 2020](#))

III – para os processos não regulamentados por Lei, os órgãos municipais deverão estabelecer sua comunicação interna, substituindo os ofícios e memorandos pelos *e-mails*, sendo que o Diretor da pasta responsável por distribuir as demandas internamente.

**Art. 9º** Em relação ao Departamento de Saúde, sem prejuízo das determinações normativas do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde – SESA, poderão ser adotadas as seguintes medidas, de acordo com a necessidade determinada pela situação epidemiológica do Município: ([Alterado pelo Decreto nº 3.189, de 17 de março de 2021](#))

I – a concessão de férias, licenças e compensação do banco de horas deverá ser avaliada pela direção, atestada a ausência de prejuízo à saúde pública; ([Redação alterada pelo Decreto nº 3.103, de 27 de abril de 2020](#))

II – convocação de servidores lotados nos demais órgãos municipais para prestarem serviços no Departamento de Saúde, a qualquer tempo e independente da natureza do cargo, configurando falta disciplinar grave a negativa do servidor; ([Redação alterada pelo Decreto nº 3.093, de 29 de março de 2020](#))

III – suspensão das visitas domiciliares, atividades do NASF e Academia de Saúde, mantendo-se somente os atendimentos classificados como urgência e emergência;

IV – suspensão do transporte sanitário para fora do município, em casos de atendimentos eletivos, mantidos apenas o transporte de urgência e emergência, manutenção de tratamentos de alta complexidade, hemodiálise, gestação de alto risco, tratamentos oncológicos e outros a critério do Departamento de Saúde;

V – suspensão da distribuição de medicamentos nas farmácias das Unidades de Saúde para pessoas acima de 60 (sessenta) anos, em tratamento de doenças crônicas e gestantes, ficando autorizada a retirada por representantes devidamente cadastrados e não pertencentes a estes grupos de risco.

**Art. 10.** Fica autorizada, em caráter excepcional, na forma do art. 37, IX, da Constituição Federal e incisos IV e V do art. 24, da Lei nacional nº 8.666, de 1993, a contratação de pessoal necessário à adoção das medidas preventivas e paliativas necessárias



*Prefeitura de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000  
E-mail: [juridico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

ou todos os níveis de tratamento que a doença requerer, a exemplo de médicos, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, de acordo com a necessidade.

**Art. 11.** As atividades dos Jovens Aprendizizes serão ajustadas em conformidade com o disposto nas Notas Técnicas Conjuntas do MPT e Orientações sobre os Impactos das Medidas Provisórias 927/2020 e 936/2020 nos Contratos de Aprendizagem – Ministério da Economia, no que couber. ([Alterado pelo Decreto nº 3.125, de 10 de julho de 2020](#))

Parágrafo único. Mantidas as atividades práticas presenciais, o aprendiz menor de 18 anos desenvolverá suas atividades sem atendimento ao público, além de reduzido o contato com os demais servidores. ([Redação dada pelo Decreto nº 3.103, de 27 de abril de 2020](#))

**Art. 12.** Aos profissionais do magistério público municipal, pelas atividades escolares interrompidas pelo art. 3º do Decreto nº 3.088, de 18 de março de 2020, será considerado para efeitos do calendário escolar e jornada de trabalho, como antecipação do recesso do mês de julho.

**Art. 13.** As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do Município.

**Art. 14.** Ficam revogadas as disposições do art. 5º e 6º, do Decreto nº 3.088, de 18 de março de 2020.

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará enquanto perdurar o estado de emergência causado pelo COVID-19.

Gabinete do Prefeito de Marmeleiro, Estado do Paraná, aos vinte dias do mês de março do ano de dois mil e vinte.

JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA  
Prefeito de Marmeleiro



*Prefeitura de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000  
E-mail: [juridico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

**ANEXO ÚNICO**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE POR RETIRADA DE EQUIPAMENTO/DOCUMENTO**

Eu, ....., servidor público municipal, matrícula nº....., lotado no(a)..... **DECLARO** que retirei e fico totalmente responsável pelo uso e resguardo do bem/documento descrito abaixo, que farei uso em minha residência, única e exclusivamente para trabalho domiciliar conforme autoriza o Decreto nº 3.090, de 2020.

**BENS/OBJETOS/DOCUMENTOS RETIRADOS PARA TRABALHO DOMICILIAR**

Descrição	Data da devolução	Visto da chefia

Marmeleiro, ..... de março de 2020.

.....  
Assinatura do Servidor

.....  
Diretor do Departamento



*Prefeitura de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000  
E-mail: [juridico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

**TERMO DE COMPROMISSO**  
**TRABALHO REMOTO OBRIGATÓRIO**

Eu, ....., servidor público municipal, matrícula n° ....., lotado no(a)..... DECLARO que necessito de teletrabalho ou trabalho remoto por me enquadrar na seguinte condição:

- ( ) Idade igual ou maior de sessenta anos;  
( ) Possuo doença crônica: \_\_\_\_\_  
( ) Possuo problemas respiratórios: \_\_\_\_\_  
( ) gestantes.

A fim de comprovar minha condição, apresento cópia do laudo/atestado médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a restrição clínica de doença crônica/respiratória.

Comprometo-me, ainda, praticar as demais medidas de distanciamento social recomendadas pelo Ministério da Saúde, sob pena de apuração de responsabilidade funcional, nos termos do Estatuto dos Servidores.

Marmeleiro, ..... de março de 2020.

.....  
Assinatura do Servidor



*Prefeitura de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000  
E-mail: [juridico02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:juridico02@marmeleiro.pr.gov.br)

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>Horário</b>

Marmeleiro, ..... de março de 2020.

.....  
Assinatura do Servidor

.....  
Diretor do Departamento