



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Barra do Garças

DECRETO Nº 4.577 DE 25 DE Fevereiro DE 2021.

“Atualiza a regulamentação do sistema de teletrabalho enquanto medida temporária de prevenção ao contágio pelo COVID-19 no âmbito da administração municipal direta e indireta, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e constitucionais, sobretudo o disposto nos artigos 78, VI e 164 da lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a Portaria nº 454 de 20 de março de 2020 do Ministério da Saúde, a qual declara, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do coronavírus (COVID-19); e

CONSIDERANDO as medidas determinadas pelo Decreto Estadual nº 658 de 30 de setembro de 2020, alterado pelo Decreto Estadual nº 680 de 08 de outubro de 2020, e outros que vierem a complementá-los ou substituí-los; e

CONSIDERANDO a publicação dos Decretos Municipais nº 4.295 de 21 de março de 2020, 4.311 de 01 de abril de 2020 e 4.338 de 06 de maio de 2020,

DECRETA:

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O cumprimento da jornada de trabalho do servidor no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, em caráter excepcional e temporário, poderá ser efetuada na seguinte modalidade:

I - teletrabalho: modalidade em que o servidor executa suas atribuições funcionais fora das dependências de sua organização, mediante o uso de tecnologias de informação, sendo definido atividades, entregas e prazos a serem cumpridos mediante Plano de Trabalho.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Barra do Garças

SEÇÃO II

DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 2º. O regime de teletrabalho poderá ser adotado como forma de evitar prejuízos às atividades do órgão ou entidade, observando as seguintes diretrizes:

I - a chefia imediata será responsável por:

a) estabelecer quais atividades são compatíveis para o teletrabalho a serem exercidas pelo servidor, definindo entregas e prazos a serem cumpridos, bem como manter o monitoramento das atividades a serem executadas por meio de telefone, e-mail institucional ou pessoal, aplicativos de mensagens instantâneas ou outras ferramentas de tecnologia da informação; e

b) estabelecer o Plano de Trabalho, conforme modelo contido no Anexo I, por meio de e-mail institucional ou pessoal, conjuntamente com o servidor público, que poderá ser reajustado a qualquer tempo pelos interessados.

II - o servidor público deverá:

a) apresentar produtividade igual ou superior ao quantitativo equivalente às atividades desenvolvidas no regime presencial, e com o mesmo grau de qualidade;

b) manter-se disponível para contato, seja por meio digital ou de telefonia fixa ou móvel, inclusive para videochamadas e participações de reuniões no formato de teleconferência, independente de agendamento prévio, durante todo o período de funcionamento do órgão ou entidade, respeitado o horário de intervalo intrajornada para os servidores com carga horária diária idêntica à presencial;

c) manter-se conectado ao e-mail institucional ou pessoal e acessá-lo periodicamente, para garantir a efetiva comunicação com a chefia imediata;

d) dar ciência à chefia imediata do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade;

e) encaminhar cópia do relatório das atividades desenvolvidas, devidamente assinado pela chefia imediata, conforme modelo contido no Anexo II; e

f) preservar o sigilo e a restrição de acesso aos dados de forma remota.

§ 1º O servidor quando em regime de teletrabalho está dispensado do controle de frequência, no entanto, deverá estar acessível durante toda sua jornada de trabalho,



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Barra do Garças

apresentando o relatório semanal, quinzenal ou mensal das atividades realizadas, de acordo com periodicidade ajustada entre servidor e chefia imediata.

§ 2º Excepcionalmente, a chefia imediata poderá convocar o servidor público para execução de atividade específica na forma presencial.

§ 3º O descumprimento de qualquer uma das disposições contidas no inciso II será considerado como falta injustificada do servidor, acarretando desconto salarial.

Art. 3º. Mediante requerimento padrão e comprovação documental apresentados por e-mail ou processo administrativo, a realização de teletrabalho deverá ser autorizada aos integrantes do grupo de risco do novo coronavírus (COVID-19), assim considerados os servidores públicos com:

I - mais de 60 (sessenta) anos, salvo ato administrativo que reorienta a execução das atividades de setores que exijam deslocamento;

II - diabetes insulino-dependentes ou conforme justificado juízo clínico;

III - insuficiência renal crônica - estágio avançado (graus 3, 4 e 5);

IV - doença respiratória crônica - pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC);

V - doença cardiovascular crônica - cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, miocardiopatia isquêmica, hipertensão arterial sistêmica descompensada);

VI - câncer;

VII - doença autoimune ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico;

VIII - gestação em curso, gestação de alto risco ou lactantes para amamentação do próprio filho até a idade de 12 (doze) meses.

§ 1º A comprovação documental deverá ocorrer através de relatório e/ou laudo médico atualizado que demonstre claramente em quais das situações previstas neste artigo o servidor se enquadra.

§ 2º O requerimento e a comprovação documental deverão ser apresentados por e-mail ou processo administrativo à chefia imediata, que posteriormente deverá encaminhar à unidade da Procuradoria Jurídica, que realizará a conferência e caso necessário, solicitará mais informações ao servidor requerente.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Barra do Garças

§ 3º O servidor que se enquadre neste artigo não deverá ser encaminhado para a avaliação médica pericial, sendo suficiente o requerimento padrão e a comprovação documental demonstrando que o servidor se enquadra como sendo grupo de risco.

§ 4º O servidor integrante do grupo de risco que já se encontre em regime teletrabalho e que necessite assim permanecer, deverá apresentar requerimento formal e comprovação documental nos moldes de que trata este artigo, sob pena de registro de falta injustificada.

Art. 4º. Deverão, ainda, submeter-se ao regime de teletrabalho, os servidores:

I - que tenham tido contato direto ou que compartilhem o mesmo ambiente familiar com casos confirmados de Covid-19, limitada a 14 (quatorze) dias ou de acordo com a prescrição médica documentada.

II - que apresentem sinais e sintomas gripais, tais como tosse, febre, coriza, dor de garganta e dificuldade para respirar, até 3 (três) dias após o fim dos sintomas ou de acordo com a prescrição médica documentada.

Parágrafo único. O servidor que se enquadre neste artigo, deverá no primeiro dia útil a contar do contato direto ou do início dos sintomas, comunicar à chefia imediata e a unidade setorial de gestão de pessoas informando o ocorrido, não devendo ser encaminhado para a avaliação médica pericial.

Art. 5º. A chefia imediata após ser comunicada pelo servidor que se enquadra nas situações descritas nos artigos 3º e 4º deste Decreto, deverá verificar se o mesmo poderá realizar o teletrabalho e caso positivo, elaborar o Plano de Trabalho conjuntamente com o servidor.

Art. 6º. O servidor submetido ao regime de teletrabalho deve, obrigatoriamente, sujeitar-se às medidas de restrição social e demais orientações emanadas dos órgãos sanitários federais, estaduais e municipais que não conflitem com este Decreto e os que vierem a substituí-lo, sob pena de responsabilização funcional.

Art. 7º Caso as atividades desempenhadas pelo servidor sejam incompatíveis com o teletrabalho ou não possua condições materiais para realizar as atividades em regime de teletrabalho, deve ser providenciada de ofício, a critério exclusivo da Administração:

I - a lotação do servidor em unidade que admita o teletrabalho;

II - a concessão, de ofício, de férias;

III - a concessão, de ofício, de licença-prêmio por assiduidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Barra do Garças

Parágrafo único. O servidor que não possuir condições materiais de realizar atividades em teletrabalho e não tiver saldo de férias e/ou licença prêmio por assiduidade, deverá participar de cursos de capacitação, em plataformas de ensino EAD que forneçam cursos gratuitos.

Art. 8º. Fica possibilitado o retorno voluntário ao trabalho presencial dos servidores integrantes do grupo de risco que se encontrem em teletrabalho, mediante preenchimento dos seguintes requisitos cumulativos:

I - solicitação formal do interessado que contenha as justificativas para o pedido de retorno;

II - declaração da chefia imediata atestando a necessidade da presença física do servidor no órgão ou entidade;

III - documento de avaliação médica pericial que ateste a aptidão física e mental do servidor para o retorno às atividades presenciais;

IV - declaração para retorno assinada.

§ 1º As avaliações periciais de que trata o inciso III deste artigo, deverão ser solicitadas por escrito, com nítida visualização do conteúdo, não sendo aceito arquivos em formato de imagens:

I - atestado ou relatório emitido por médico, devendo obrigatoriamente conter a hipótese diagnóstica por extenso ou codificada pela Classificação Internacional de Doenças - CID 10.

II - exames médicos e laboratoriais, se houver.

§ 2º Os documentos encaminhados serão submetidos à apreciação da Perícia Médica, que poderá solicitar:

I - a complementação da documentação apresentada, com prazo estabelecido; ou

II - o comparecimento do servidor à Perícia Médica por meio do prévio agendamento.

§ 3º O servidor integrante do grupo de risco deverá permanecer em teletrabalho até que o resultado da avaliação realizada pela Perícia Médica, seja disponibilizado ao servidor, atestando ou não sua aptidão física e mental para o retorno às atividades presenciais.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Barra do Garças

SEÇÃO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. Cabe às autoridades máximas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal adotar as medidas necessárias para resguardar a redução da exposição ao contágio pelo COVID-19 nos atendimentos presenciais ao público externo.

§ 1º Deverá ser priorizado o atendimento ao público externo por meio eletrônico ou telefônico, de modo que resguarde de forma efetiva e segura a qualidade no serviço ofertado.

§ 2º O atendimento presencial ao público externo, quando necessário, deverá ser realizado preferencialmente precedido de agendamento para evitar a aglomeração de pessoas no estabelecimento, sendo vedada:

I - a realização de atendimentos sem a utilização de máscaras faciais de proteção respiratória;

II - a aglomeração de pessoas no local do atendimento;

III - a proximidade entre as pessoas, devendo ser observado o distanciamento mínimo de segurança estabelecido de 1,5 metros de distância, respeitando as normas de segurança e vigilância sanitária.

Art. 10. As reuniões de trabalho, deverão, preferencialmente, ser realizadas por meio eletrônico, produzindo a respectiva ata todos os efeitos legais.

Art. 11. O disposto no presente Decreto aplica-se a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Barra do Garças-MT e no que couber para o funcionamento das unidades essenciais ou finalísticas, que poderão adotar medidas diversas de acordo com suas respectivas necessidades por meio de ato normativo próprio.

Art. 12. Os casos omissos relacionados à aplicação deste Decreto serão decididos pela Procuradoria Jurídica Municipal.

Art. 13. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos enquanto estiver em situação de Pandemia, ou outras disposições normativas que vierem a substituí-lo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 25 de fevereiro de 2021.

ADILSON GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal