



Estado de Mato Grosso

Prefeitura de Brasnorte - MT

DECRETO Nº. 219/2020, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2020.

Institui o teletrabalho nos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Município de Brasnorte e da outras providências.

O Senhor **MAURO RUI HEISLER**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade da implantação e adesão ao regime de teletrabalho, em casos excepcionais e a interesse da administração pública municipal;

CONSIDERANDO a importância de renovar as políticas institucionais de gestão de pessoas;

CONSIDERANDO os benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para o servidor, para a administração e para a sociedade;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, possibilita o trabalho remoto ou à distância;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho, de modo a definir critérios e requisitos para a sua prestação, avaliação de desempenho e das condições de trabalho.

DECRETA

CAPÍTULO I

DO TELETRABALHO

Art. 1º Fica instituído o regime de teletrabalho, para servidores efetivos e comissionados nos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Município de Brasnorte.

Art. 2º Para os fins deste Decreto considera-se o teletrabalho como a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas do órgão ou entidade da Administração Pública, direta e indireta, com a utilização de recursos de tecnologia da informação.

§ 1º Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão ou entidade da Administração Pública, direta e indireta.

§ 2º Os efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota, em regime de teletrabalho, equiparam-se àqueles decorrentes da atividade exercida mediante subordinação pessoal e direta, nas dependências do órgão ou entidade da Administração Pública, direta e indireta.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura de Brasnorte - MT

Art. 3º A instituição do teletrabalho tem como objetivo, ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores que, em casos excepcionais, não possam executar suas atividades de forma presencial e a interesse da administração pública.

Parágrafo único - O regime previsto neste decreto não deve impedir o convívio social e laboral, a cooperação, a participação e a integração do servidor em teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem comprometer o direito ao tempo livre.

Art. 4º A efetivação do regime de teletrabalho se insere no âmbito da discricionariedade do gestor público, sendo facultativo e restrito às atribuições e funções em que seja cabível e possível mensurar o desempenho, não se constituindo, portanto, direito subjetivo do servidor.

Art. 5º Sem prejuízo de outros requisitos e condições fixados no exercício das competências definidas neste decreto, a implementação do regime de teletrabalho pressupõe:

- I - a fixação de atividades para a realização dos trabalhos;
- II - que o desempenho possa ser objetivamente mensurado;
- III - o não prejuízo ao regular funcionamento da unidade de trabalho e ao atendimento ao público;
- IV - o comparecimento periódico à sua unidade de trabalho, sempre que houver convocação, desde que avisado com antecedência.

Art. 6º Somente poderá realizar o teletrabalho, o servidor que executa atividades em meios físicos ou eletrônicos compatíveis com sua prestação de forma remota, desde que, observadas as seguintes diretrizes:

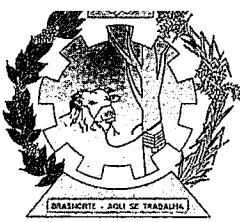
- I - a realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:
 - a) estejam em estágio probatório;
 - b) ocupem cargo de direção ou chefia;
 - c) tenham equipe de trabalho sob sua responsabilidade e coordenação;
 - d) desempenhem atividades em que sua presença física seja necessária;
 - e) tenham sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores ao requerimento ou indicação.

Art. 7º A participação do servidor no teletrabalho pressupõe que seu perfil seja adequado à modalidade de trabalho realizado de forma remota.

§ 1º O perfil para o teletrabalho é constituído pelas características individuais e pelas condições socioambientais e organizacionais favoráveis ao bom desempenho do servidor de maneira autônoma, disciplinada e produtiva.

Art. 8º Verificada a adequação de perfil, terão prioridade os servidores:

- a) com deficiência, que importe em dificuldade de locomoção diária ao local de trabalho;
- b) com idade acima de 65 (sessenta e cinco) anos;
- c) que tenham filhos com deficiência comprovada através de laudos;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura de Brasnorte - MT

- d) que tenham cônjuge ou companheiro com deficiência, que residam no mesmo domicílio, que demandem cuidados especiais, na forma do regulamento;
- e) residentes em localidades mais distantes do órgão ou unidade em que esteja lotado;
- f) que demonstrem comprometimento e habilidade de autogerenciamento do tempo e de organização.

Art. 9º O servidor poderá ser convocado por seus superiores, para comparecimento na respectiva unidade de lotação, em qualquer dia que houver expediente e durante o horário de funcionamento normal, desde que avisado com antecedência, para apresentar o andamento das atividades e os resultados parciais e finais dos trabalhos requisitados.

§ 1º Dependendo da necessidade, para o comparecimento de que trata o artigo 12, além da modalidade presencial, poderão ser utilizados recursos tecnológicos à critério da chefia imediata.

§ 2º O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências do órgão ou unidade a que pertence, não descaracterizando o regime de teletrabalho.

Art. 10 Para a seleção das atividades a serem realizadas por regime de teletrabalho, deverão ser priorizadas aquelas feitas por via eletrônica, as que demandem maior esforço individual, ou, ainda, as que exijam menor interação com outros servidores, tais como, nas atividades de elaboração de minutas de decisões, de pareceres e outros documentos semelhantes, entre outras atividades.

§ 1º Nas unidades em que haja atendimento ao público interno e externo, a participação no teletrabalho ficará condicionada à manutenção de número de servidores suficiente para preservar a qualidade desse serviço.

Art. 11 São formas de ingresso no teletrabalho:

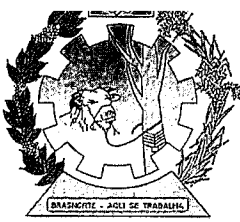
I - por indicação, no interesse do serviço público;

II - por requerimento do servidor, em casos excepcionais, em que não possa executar suas atividades presencialmente e desde que não haja outros tipos de afastamentos já previstos no estatuto do servidor.

Art. 12 A Administração poderá designar servidor, no interesse do serviço público, para participar do teletrabalho independentemente da indicação do chefe do departamento, setor ou unidade de lotação.

Art. 13 O servidor interessado em realizar teletrabalho, deverá apresentar requerimento fundamentado, ao Secretário Municipal da sua unidade de lotação, que emitirá parecer quanto à pertinência e viabilidade da inclusão do servidor no regime de teletrabalho, encaminhando seu parecer Secretaria Municipal de Administração para análise e providências.

§ 1º Todos os casos concretos apresentados deverão ser analisados de forma individualizada, levando-se em conta a viabilidade e conveniência à administração pública.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura de Brasnorte - MT

§ 2º Os requerimentos de ingresso serão encaminhados ao crivo da Procuradoria Municipal, para análise, a qual emitirá parecer e devolverá os autos ao Prefeito Municipal para decisão final.

§ 3º O Prefeito Municipal, comunicará os nomes dos servidores em regime de teletrabalho ao departamento de recursos humanos, para fins de registro nos assentamentos funcionais.

Art. 14 Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - deliberar acerca dos requerimentos de ingresso, desligamento e prorrogação de exercício funcional no regime de teletrabalho;

II - definir diretrizes e orientar a transparência das ações do regime de teletrabalho, a serem observadas pelos órgãos e entidades;

III - supervisionar a implantação do regime de teletrabalho permanente nos órgãos e entidades;

IV - orientar os órgãos e unidades e dirimir os casos omissos.

V - analisar e emitir parecer fundamentado sobre dúvidas e casos omissos.

Art. 15 Caberá à chefia imediata da unidade em que o servidor estiver lotado:

I - definir as atividades que serão executadas pelo servidor em teletrabalho;

II - acompanhar o andamento das atividades no regime de teletrabalho;

III - avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

IV - oferecer as condições e buscar soluções para a viabilização e melhoria constante do regime permanente de teletrabalho, com o apoio da secretaria de administração;

V - convocar os servidores ou empregados públicos para atividades presenciais, sempre que necessário com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas;

Art. 16 Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

II - submeter-se às aferições de produtividade e apresentar ao gestor da unidade, na periodicidade ajustada, os resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

III - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

IV - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

V - consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

VI - comunicar imediatamente ao gestor da unidade eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura de Brasnorte - MT

VII - reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VIII - se responsabilizar pela retirada de processos e demais documentos por meio físico, devendo devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitados;

IX - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação;

X - utilizar a digitalização, e evitar o uso de fotocópias em papel quando necessário copiar algum documento.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não.

Art. 17 - Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 16 ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará a Secretaria de Administração, para providências cabíveis, podendo inclusive responder a processo administrativo disciplinar.

Art. 18 O teletrabalhador fica liberado do registro de ponto, sem prejuízo ao usufruto de férias regularmente estabelecidas e de gratificações.

Art. 19 No exercício do teletrabalho será vedada a realização de convocação para cômputo em banco de horas e participação em regime de pagamento de horas extras, salvo se houver suspensão temporária do regime.

Art. 20 As licenças autorizadas por lei e os atestados médicos devidamente homologados terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado do trabalho.

§ 1º As licenças para tratamento de saúde e os demais eventos relacionados à vida funcional dos servidores, ainda que em regime de teletrabalho, deverão ser formalizados administrativamente, a fim de assegurar direitos e responsabilidades.

§ 2º O dia de atividade no regime de teletrabalho corresponderá ao dia normal de jornada de trabalho presencial, para fins de recebimento de proventos.

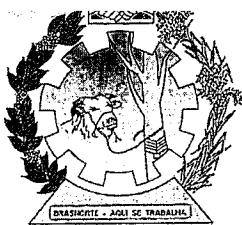
Art. 21 O desligamento do servidor do teletrabalho poderá ocorrer:

I - Automaticamente após o decurso do prazo de duração estabelecido na portaria de ingresso no teletrabalho, caso não haja prorrogação;

II - A qualquer tempo no caso de penalidade disciplinar aplicada;

III - por solicitação justificada do gestor da unidade no interesse da Administração;

IV - a requerimento do servidor;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura de Brasnorte - MT

V- não devolver os processos ou os documentos físicos, ou se, restituídos, apresentarem danos ou qualquer irregularidade, sem que haja justificativa fundada para a ocorrência;

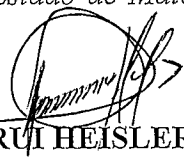
VI - descumprimento dos deveres do servidor em Teletrabalho.

Art. 22 Este decreto aplica-se exclusivamente a casos excepcionais, que não permitam a execução do trabalho na modalidade presencial e que não se enquadrem em normas e regras já estabelecidas no Estatuto do Servidor.

Art. 23 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração, Controle Interno e Procuradoria Municipal.

Art. 24 Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, primeiro dia do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.


MAURO RUI HEISLER
Prefeito Municipal

