



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 reoriente 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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
conforme Art. 9 inciso XXI da  
Lei Compl. 181, de 29/03/2016  
REVISADO

*Herbert de S. Penze*  
Herbert de Souza Penze  
Procurador-Geral do Município  
Portaria Nº 17.001, de 01/01/2021  
OAB/MT-224751-0