

PORTARIA Nº 399/2021/GS/SEDUC/MT.

Atualiza medidas excepcionais de caráter temporário, para a prevenção dos riscos de disseminação do Coronavírus (Covid-19), no âmbito da Secretaria de Estado de Educação.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 874, de 25 de março de 2021, em que atualiza a classificação de risco e fixa regras e diretrizes para adoção, pelos Municípios, de medidas restritivas para prevenir a disseminação da COVID-19;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 11.367 de 10/05/2021 em que "Reconhece as atividades educacionais, escolares e afins como essenciais para o Estado de Mato Grosso";

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 931, de 04 de maio de 2021, em que altera dispositivos do Decreto Estadual nº 874, de 25 de março de 2021, que atualiza classificação de risco epidemiológico e fixa regras e diretrizes para adoção, pelos Municípios, de medidas restritivas para prevenir a disseminação da COVID-19;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 917, de 29 de abril de 2021 que revogou o artigo 2-A do Decreto 658, de 30 de setembro de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no Ofício Circular nº SEPLAG-OFC-2021/00242/SDVSS/SEPLAG, que instrui sobre o retorno dos servidores do grupo de risco imunizados, e;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção das medidas de prevenção para evitar a disseminação da Covid-19, sem olvidar da manutenção das necessidades essenciais coletivas;

RESOLVE:

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer diretrizes de organização e assiduidade dos servidores públicos da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, com manutenção temporária dos regimes de teletrabalho e presencial, bem como outras medidas para a redução dos riscos de disseminação do Coronavírus (Covid-19).

Art. 2º Para os fins da presente Portaria, considera-se trabalho:

I - Presencial: modalidade em que o agente público executa suas atribuições funcionais nas dependências de sua organização;

II - Teletrabalho ou trabalho remoto: modalidade em que o agente público executa suas atribuições funcionais fora das dependências de sua organização, mediante o uso de tecnologias de informação;

Art. 3º O regime de cumprimento de jornada estabelecido aos servidores desta Secretaria de Estado, Órgão Central, Conselho Estadual de Educação - CEE, Diretorias Regionais de Ensino - DRE's e Unidades Desconcentradas, é o presencial, instituído, excepcionalmente, o regime diferenciado de teletrabalho.

§ 1º O regime de teletrabalho, descrito no caput, será exercido de forma remota, de acordo com o horário de funcionamento da unidade de lotação, pelo servidor que se enquadre no grupo de risco, conforme art. 4º, que ainda não tenha recebido a segunda dose ou dose única de qualquer vacina imunizante contra COVID-19.

§ 2º O servidor a que se refere o § 1º, 15 (quinze) dias após o recebimento da segunda dose ou dose única de qualquer vacina imunizante contra COVID-19, deverá retornar ao trabalho em regime presencial, exceto a servidora gestante.

§ 3º O servidor em regime de teletrabalho, não deve registrar o ponto de forma remota, (externo ou via aparelho celular), devendo proceder com a inserção no WEBPonto da justificativa com o código Teletrabalho, anexando os relatórios de atividades realizadas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 4º Deverão executar suas atividades em regime de teletrabalho, os servidores que se enquadrarem no grupo de risco, até o 15º (décimo quinto) dia após o recebimento da segunda dose ou dose única de qualquer vacina imunizante contra COVID-19, que se amoldar nos seguintes grupos:

I. os servidores e empregados públicos com 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. com insuficiência renal crônica;
- IV. com doença respiratória crônica;
- V. com doença cardiovascular crônica;
- VI. com câncer;
- VII. com doença autoimune ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico;
- VIII. Outras comorbidades constantes no item 2.11.1, do Anexo I, da Portaria Conjunta nº. 20, publicada no Diário Oficial do União em 18 de junho de 2020.

§ 1º Deverão ainda permanecer em regime de teletrabalho, os servidores que:

- I - em ambiente familiar com casos confirmados de Covid 19, pelo prazo prescrito por médico, limitado a 14 (quatorze) dias;
- II - apresente sinais e sintomas gripais, tais como tosse, febre, coriza, dor de garganta e dificuldade para respirar, até 03 (três) dias após o fim dos sintomas, de acordo com a prescrição médica documentada.
- III - a servidora gestante ou lactantes para amamentação do próprio filho até 12 (doze) meses.

§ 2º Os servidores que se submeterem ao regime de teletrabalho, descritos nos incisos I e II, deverão encaminhar o teste positivado ou atestado prescrito por médico por meio do formulário eletrônico: <https://forms.gle/G4Cr6iPNJrk1W9RDA>.

§ 3º A servidora gestante ou lactante deverá encaminhar via processo físico, documentos comprobatórios (exame, atestado médico, certidão de nascimento do filho).

§ 4º Para exercer o regime de teletrabalho, o servidor deverá comunicar a chefia imediata, mediante requerimento formal, acompanhado da seguinte comprovação documental:

I - o requerimento e a comprovação documental deverão ser apresentados para a chefia imediata, que deverá verificar se o mesmo poderá executar a jornada em regime de teletrabalho e, caso positivo, elaborar Plano de Trabalho e, posteriormente deverá encaminhar à Coordenadoria de Saúde e Segurança (COSS/ SAGP/SEDOC), que realizará a conferência, caso necessário, solicitará mais informações ao servidor requerente.

§ 5º Aos servidores que vierem a pertencer ao grupo de risco terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência (atestado médico) da comorbidade ou da condição de gestante e idade, para apresentação de requerimento acompanhado de documentos comprobatórios.

§ 6º Caso as atividades desempenhadas pelos servidores que se enquadrem no caput do artigo, sejam incompatíveis com o teletrabalho ou esses não possuam condições materiais para sua realização nesta modalidade, deverá ser providenciada, a critério exclusivo da Administração:

- I - a lotação do servidor em unidade que admita o teletrabalho;
- II - análise de possibilidade de concessão de férias, caso o servidor possua férias vencidas e queira usufruir;
- III - análise de possibilidade de usufruto de licença prêmio caso o servidor possua vencida e queira usufruir;
- IV - a participação de cursos de capacitação, conforme dispõe a Instrução Normativa no 08/2020/SEPLAG da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 5º O servidor em regime de teletrabalho, deverá permanecer acessível durante toda sua jornada de trabalho, bem como ter controle de atividades, nos termos do art. 6º.

Art. 6º Para a implementação do regime de teletrabalho, a unidade administrativa deverá observar as seguintes diretrizes:

I - o regime de teletrabalho será implementado ao servidor que se enquadrar no disposto do art. 4º, que ainda não tenha recebido a segunda dose ou dose única de qualquer imunizante contra o COVID 19 e, que realizem atividades que permitam a mensuração da produtividade e do desempenho, bem como outras atividades que a chefia imediata julgar necessárias para a manutenção da prestação dos serviços da sua unidade administrativa;

II - a chefia imediata será responsável por:

- a) estabelecer atividades 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 aplicativos de mensagens instantâneas ou outras ferramentas de tecnologia da informação;
- b) estabelecer o Plano de Atividades, por meio de e-mail institucional conjuntamente com o servidor ou empregado público, que poderá ser reajustado a qualquer tempo pelos interessados e,

c) manter controle das atividades desenvolvidas pelos servidores do grupo de risco, nas unidades desconcentradas, por meio do relatório de atividades.

III - o servidor público deverá:

a) estar acessível durante toda sua jornada de trabalho, respeitando o isolamento social estabelecido pelos órgãos governamentais de saúde pública;

b) manter telefone de contato atualizado e ativo, bem como aplicativos de mensagens instantâneas ou outras ferramentas de tecnologia da informação, de forma a garantir a comunicação sempre que necessária com a chefia imediata;

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

d) submeter-se ao acompanhamento para apresentação do cumprimento das metas de desempenho pactuadas no Plano de Atividades;

e) 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;

f) inserir no sistema Webponto o plano de atividades devidamente assinado pela chefia imediata caso não seja responsável pela validação, juntamente com a justificativa de teletrabalho;

g) o servidor lotado na unidade desconcentrada que se enquadre no disposto do art. 4º deverá entregar para a chefia imediata o relatório de atividades desenvolvidas no regime de teletrabalho e,

h) preservar o sigilo e a restrição de acesso dos dados acessados de forma remota.

§ 1º O descumprimento do inciso III será considerado como falta injustificada do servidor, acarretando desconto salarial.

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

§ 3º O servidor em regime de teletrabalho deverá inserir a justificativa no WEBPonto do código de "teletrabalho", no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, juntando os relatórios de atividades realizadas.

Art. 7º O servidor em teletrabalho deve, obrigatoriamente, sujeitar-se às medidas de restrição social e demais orientações emanadas pelos órgãos sanitários federais, estaduais e municipais que não conflitem com a presente Portaria.

Art. 8º A adoção de quaisquer das medidas apontadas na presente Portaria ocorrerá sem a necessidade de compensação de jornada e sem prejuízo da remuneração.

Art. 9º Somente será permitida a circulação e permanência de pessoas nos ambientes pertencentes à Secretaria de Estado de Educação e Unidades Desconcentradas, mediante a utilização de máscara facial, ainda que artesanal, inclusive no posto de trabalho.

Parágrafo único. O servidor que eventualmente descumprir o previsto no caput deste artigo será responsabilizado, nos termos da Lei nº 11.110, de 22 de abril de 2020.

## SEÇÃO II

### DO ÓRGÃO CENTRAL, CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO E DIRETORIAS REGIONAIS DE ENSINO/CEFAPROS

Art. 10 Aos servidores lotados no Órgão Central - SEDUC, no Conselho Estadual de Educação e nas Delegacias Regionais de Ensino/CEFAPROS, aplica-se o regime de trabalho presencial, excetuados aqueles que se enquadrem no disposto do art. 4º.

§ 1º O horário de funcionamento dos órgãos a que se refere o caput, bem como o cumprimento de jornada de trabalho dos servidores fica estabelecido entre às 8 e 18 horas, respeitado o intervalo intrajornada mínimo de 1 hora e máximo de 2 horas, observando-se que:

I - todos os setores deverão ter funcionamento regular das 8 às 18 horas, com garantia da presença de servidores, respeitada a jornada de 8 horas diária, devendo as respectivas chefias estabelecer intervalo intrajornada que possa assegurar a efetividade do presente dispositivo.

II - o registro de frequência deverá ser realizado em sua respectiva estação de trabalho por meio de senha pessoal e intransferível do sistema "WEBPonto", não sendo permitido o uso do sistema biométrico.

Art. 11 O atendimento ao público externo será realizado de forma presencial, mediante agendamento, que poderá ocorrer por meio eletrônico, telefone ou aplicativos de mensagens, de acordo com a capacidade de atendimento.

Art. 12 O disposto nesta Portaria se aplica no que couber, aos empregados públicos e estagiários, não se aplicando aos trabalhadores terceirizados.

## SEÇÃO III

### DAS UNIDADES DESCONCENTRADAS

Art. 13 O cumprimento de jornada dos Profissionais da Educação Básica lotados nas Unidades Escolares, deverá ocorrer em regime presencial, excetuados os que se enquadrarem no disposto do art. 4º.

Art. 14 Aos Professores da Educação Básica, aplica-se o regime de trabalho presencial, com processo de ensino e aprendizagem por meio de aulas e atividades remotas.

Art. 15 O atendimento ao público externo, nas unidades desconcentradas será realizado de forma presencial, mediante agendamento, que poderá ocorrer por meio eletrônico, telefone ou aplicativos de mensagens, de acordo com a capacidade de atendimento.

Art. 16 Fica liberado, o plantão pedagógico com participação de no máximo 5 (cinco) alunos por plantão, respeitando as orientações sanitárias e protocolos de biossegurança de cada município.

#### SEÇÃO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Na existência de diretrizes municipais mais restritivas, estas devem ser aplicadas no âmbito do respectivo Município, resguardada a disposição contida no § 2º do art. 1º da Lei nº 11.367, de 10 De maio de 2021.

Art. 18 A inobservância do disposto nesta Portaria acarretará em responsabilização funcional do servidor que a ela deu causa.

Art. 19 Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 164/2021/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de 2 de março de 2021 e a Portaria nº 333/2021/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de 17 de maio de 2021.

Art. 20 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 07 de junho de 2021.

(Original assinado)

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação

---

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 69849a41

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)