

**Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso**

PORTARIA Nº 0004, DE 09 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre os procedimentos excepcionais e de caráter temporário a serem adotados no âmbito da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar-SEAF, para auxiliar na prevenção e contenção da disseminação do novo coronavírus (COVID-19)

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR- SEAF, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Complementar Estadual nº 612, de 28 de janeiro de 2019, e

CONSIDERANDO os Decretos Estaduais nº 836, de 01 de março de 2021 e o nº 837, de 01 de março de 2021, que atualiza as medidas restritivas para conter a disseminação da COVID-19.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica definido em caráter excepcional e temporário o regime de revezamento presencial.

§ 1º. No regime de revezamento o servidor trabalhará um dia em sua unidade de lotação e alternadamente, no outro dia, em teletrabalho (home office), ainda que tais atividades sejam oriundas de unidade administrativa diversa daquela em que o servidor estiver lotado, mediante escala de revezamento a ser estabelecida pela chefia imediata.

§ 2º. Cada unidade e/ou setor deverá se organizar para que cada setor seja composto de 50% dos servidores da unidade, encaminhando as escalas de trabalhos das equipes para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

§ 3º. Nos dias que o servidor estiver cumprindo o regime de revezamento em teletrabalho (home office), modalidade em que o servidor executa suas atribuições funcionais fora das dependências de sua organização, mediante o uso de tecnologias de informação, a unidade administrativa deverá observar as seguintes diretrizes:

I - o regime de revezamento em teletrabalho (home office) será implementado aos servidores 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;

I - 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 imediata com a chefia imediata;
- c) manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo periodicamente, quando for o caso, 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
- e) preservar o sigilo e a restrição de acesso dos dados acessados de forma remota.

§ 4º. O descumprimento do parágrafo terceiro deste artigo, será considerado como falta injustificada do servidor, acarretando desconto salarial e procedimento administrativo.

§ 5º. Nos dias de revezamento presencial na unidade de lotação, os servidores devem realizar o registro de frequência em sua estação de trabalho, por meio de senha pessoal intransferível no sistema WEBPonto.

§ 6º. Excepcionalmente, a chefia imediata poderá convocar o servidor ou empregado público para execução de atividade específica na forma presencial.

Art. 2º. Ficam temporariamente suspensos os atendimentos presenciais que puderem ser prestados por meio telefônico, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas ou qualquer outro meio que resguarde, de modo efetivo e seguro, a qualidade no serviço.

Parágrafo Único. Os processos originados fora da sede da SEAF, serão recebidos pelo setor de Protocolo e distribuídos internamente.

Art. 3º. Os servidores e colaboradores deverão evitar o trânsito nas dependências da instituição, permanecendo em seus respectivos locais de trabalho e quando necessário, nas áreas de uso comum, praticando, desta forma, o isolamento social, conforme recomendações da Organização Mundial da Saúde OMS.

Art. 4º. O servidor deverá retornar imediatamente para o seu regime e jornada de trabalho original, mediante determinação de sua chefia imediata.

Art. 5º. Esta portaria será válida enquanto perdurarem as medidas instituídas pelos Decretos Estaduais.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 09 de março de 2021.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL

Secretário de Estado de Agricultura Familiar

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: 8960c479**

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)