

PORTARIA Nº 164/2021/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. 783, de 15 de janeiro de 2021 que acrescentou o artigo 2-A ao Decreto 658, de 30 de setembro de 2020, em que excepcionalmente, autoriza o regime de revezamento presencial com teletrabalho aos servidores públicos do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº, 837, de 1º de março de 2021, que atualiza as medidas excepcionais, de caráter temporário, para a prevenção dos riscos de disseminação do coronavírus (COVID-19) no âmbito interno do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO as oscilações e o recente aumento no número da média móvel de casos confirmados de Covid-19 de hospitalizações e de óbitos no âmbito estadual;

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, presencial e de revezamento 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;

III - Revezamento: modalidade de jornada de trabalho que poderá ser realizada sob a forma de escala de dias ou turnos de trabalho.

Art. 3º. Fica instituído, excepcionalmente, o regime diferenciado de cumprimento da jornada de trabalho dos servidores desta Secretaria de Estado, órgão central e desconcentradas, que deverão atuar em regime presencial, de teletrabalho e escala de revezamento.

Parágrafo único. O regime de teletrabalho, descrito no caput, será efetuado de forma remota, no horário de funcionamento padrão da Secretaria de Estado de Educação, observando-se as disposições constantes no Decreto nº 554, de 03 de julho de 2020.

Art. 4º. Deverão executar suas atividades em regime de teletrabalho enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), os servidores que se enquadrem nos seguintes grupos:

I - os servidores e empregados públicos com 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 - 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 - gestação em curso ou lactantes para amamentação do próprio filho até 12 (doze) meses;

IX - 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 se submeter ao regime de teletrabalho o servidor que:

I - tenha tido contato direto ou que compartilhe o mesmo 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.

§ 2º Os servidores que se submeterem ao regime de teletrabalho, descritos nos incisos I e II, do § 1º deverão encaminhar o teste de COVID positivado ao e-mail covid19@educacao.mt.gov.br.

§ 3º. Os servidores pertencentes ao grupo de risco terão a jornada de teletrabalho autorizada pela chefia imediata, mediante requerimento formal e comprovação documental;

I - O requerimento e a comprovação documental deverão ser apresentados por e-mail à chefia imediata, que posteriormente deverá encaminhar, via e-mail à Coordenadoria de Saúde e Segurança (COSS/SAGP/SEDUC), que realizará a conferência, caso necessário, solicitará mais informações ao servidor requerente.

§ 4º. 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.

§ 5º. Caso as atividades desempenhadas pelos servidores pertencentes ao grupo de risco 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 quando em regime de teletrabalho, deverá estar 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 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;

II - 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, aplicativos de mensagens instantâneas ou outras ferramentas de tecnologia da informação;

b) estabelecer o Plano de Atividades, conforme modelo contido no Anexo I, 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 grupo de risco 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. A chefia imediata poderá reavaliar, a qualquer momento, o regime de trabalho do servidor submetido ao teletrabalho.

Art. 7º. O servidor em teletrabalho e em regime de revezamento 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. O servidor deverá retornar imediatamente para o seu regime e jornada de trabalho original, mediante determinação de sua chefia imediata ou ao término da vigência desta Portaria.

Art. 9º. A adoção de quaisquer das medidas apontadas na presente Portaria ocorrerá sem a necessidade de compensação de jornada e sem prejuízo da remuneração.

Art. 10º. 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

Art. 11. Na vigência desta Portaria, cabe a cada Secretaria Adjunta estabelecer escala para o regime de teletrabalho e revezamento, sendo necessário o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da equipe no trabalho presencial.

§ 1º A escala deve ser encaminhada à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas.

§ 2º. Ao cômputo a que se refere o caput deste artigo, excluem-se os servidores que se encontram em regime de teletrabalho, por se enquadrarem ao grupo de risco, conforme artigo 4º, bem como todos os servidores em afastamentos legais.

§ 3º. O servidor em cumprimento de jornada presencial observará os horários determinados para o funcionamento do Órgão Central a ser realizada das 08 às 12 e 14 às 18, bem como realizar o registro de frequência em sua respectiva estação de trabalho por meio de senha pessoal do sistema "WEBPonto", não sendo permitido o uso do sistema biométrico.

§ 4º. 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. 12. Ficam suspensos os atendimentos ao público na modalidade presencial, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação.

Parágrafo Único. Os atendimentos ao público externo serão realizados por meio telefônico, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas ou qualquer outro meio que resguarde, de modo efetiva e segura, a segurança do servidor e a qualidade no serviço.

Art. 13. Quaisquer reuniões administrativas serão realizadas apenas por meio telefônico, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas ou qualquer outro meio utilizando os meios tecnológicos disponíveis.

Parágrafo Único. O setor de informática auxiliará os demais setores quanto à adoção de videoconferência para a realização de reuniões e de atendimentos.

Art. 14. O disposto nesta Portaria se aplica no que couber, aos empregados públicos e estagiários, não se aplicando aos trabalhadores terceirizados.

Art. 15. O disposto nesta Portaria não se aplica às áreas de infraestrutura, manutenção predial, vistoria, fiscalização e medição desta Secretaria de Estado de Educação, nos termos do art. 12 do Decreto n.º 520, de 10 de junho de 2020, e art. 1º, § 4º, do Decreto nº 606, publicada no DOE de 24 de agosto de 2020, devendo os servidores de referidas áreas desempenharem suas atividades de forma presencial.

§ 1º. O disposto no caput deste artigo não se aplica a servidores pertencentes ao grupo de risco, sendo sua atividade realizada nos termos do art. 4º desta Portaria.

SEÇÃO III

DAS UNIDADES DESCONCENTRADAS

Art. 16. Nas Unidades Escolares, Assessorias Pedagógicas, CASIES e Diretoria Regional, fica autorizado o regime de teletrabalho e revezamento, ficando suspenso o plantão pedagógico.

Art. 17 Aos Professores da Educação Básica se aplica o regime de teletrabalho.

Art. 18. Estarão sujeitos à escala de revezamento o Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, para organização e entrega dos kits de alimentação escolar e apostilas.

§ 1º Para manutenção das atividades escolares, aplica-se o regime de revezamento ao Diretor e Secretário Escolar.

§ 1º. O disposto no caput e § 1º deste artigo não se aplica a servidores pertencentes ao grupo de risco.

Art. 19. O atendimento ao público nas unidades desconcentradas está mantido de forma presencial, preferencialmente, com prévio agendamento por meio eletrônico, telefone ou aplicativos de mensagens, para se evitar aglomeração.

Art. 20 As demandas das unidades escolares deverão ser realizadas, mediante escala de revezamento, com 50% dos servidores, obedecendo os seguintes critérios:

§ 1º. Entrega de apostilas: Técnico Administrativo Educacional;

§ 2º. Confeção de Kits de alimentação escolar: Apoio Administrativo Educacional, Perfil Profissional Nutrição Escolar;

§ 3º. Atendimento da demanda de higienização e manutenção predial: Apoio Administrativo Educacional, Perfil Profissional Limpeza;

§ 4º. Atividades relacionadas a Secretaria Escolar: Técnico Administrativo Educacional, Diretor Escolar e Secretário Escolar;

§ 5º Para a entrega do kit de alimentação escolar e apostilas, o agendamento deverá ser previamente realizado, junto a gestão escolar, que poderá ser por meio eletrônico, telefone ou aplicativo de mensagens.

§ 6º A Equipe Gestora fixará as informações pertinentes em local visível e acessível ao público externo, bem como divulgação em página oficial da unidade, caso haja.

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A inobservância do disposto nesta Portaria acarretará em responsabilização funcional do servidor que a ela deu causa.

Art. 22. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 065/2021/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de 29 de janeiro de 2021 e a Portaria nº. 152/2021/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de 26 de fevereiro de 2021.

Art. 23. As medidas instituídas na presente Portaria terão vigência pelo prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis em caso de necessidade.

Cuiabá - MT, 02 de março de 2021.

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: 0560b58f

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar