



DIÁRIO OFICIAL

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://carutapera.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 98984609375

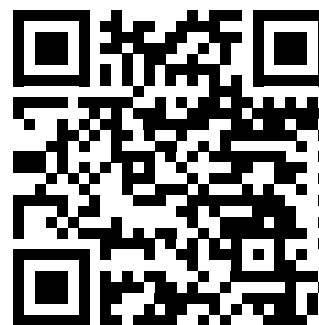
E-mail: prefeituradecarutapera@carutapera.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

PRAÇA. AUGUSTO MOZETTI, Nº 400 CENTRO, CEP: 65295 -000

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Carutapera



Assinado eletronicamente por:

Pamela da Silveira Nonato

CPF: ***.351.213-**

em 15/09/2022 12:39:55

IP com n°: 192.168.88.4

www.carutapera.ma.gov.br/diariooficial.php?id=206

ISSN 2764-863X



SUMÁRIO

DECRETOS

- ✦ REGIME DE TELETRABALHO: 15/2022 - DISCIPLINA O REGIME DE TELETRABALHO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CARUTAPERA-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



GABINETE DO PREFEITO - DECRETOS - REGIME DE TELETRABALHO: 15/2022

DECRETO Nº 15, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

DISCIPLINA O REGIME DE TELETRABALHO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CARUTAPERA-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CARUTAPERA, MA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria contínua do clima organizacional e da qualidade de vida são objetivos estratégicos a serem perseguidos pela Prefeitura da cidade de Carutapera, MA;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente com a iminente implantação do sistema de processo eletrônico, viabiliza o trabalho remoto ou a distância para algumas categorias de agentes públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de serem estabelecidos critérios e requisitos para a prestação laboral na modalidade remoto ou a distância, mediante controle de acesso e avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho;

CONSIDERANDO o atendimento ao interesse público e as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar os custos operacionais no âmbito dos órgãos da Administração Direta da Prefeitura da cidade de Carutapera, MA;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito dos órgãos da Administração Direta da Prefeitura da cidade de Carutapera, MA,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o regime de teletrabalho no âmbito dos órgãos da Administração Direta, em caráter facultativo, e pautado na conveniência e no interesse do serviço público, não se constituindo direito do servidor ou empregado público.

Art. 2º Para fins deste decreto, teletrabalho é a modalidade de prestação da jornada laboral em que o servidor municipal executa parte ou a totalidade de suas atribuições fora das dependências físicas do seu órgão ou entidade de lotação.

§ 1º O regime de teletrabalho definido no *caput* deste artigo caracteriza-se pela execução das tarefas habituais e rotineiras desenvolvidas pelo servidor ou empregado público, execução de projetos ou de tarefas específicas, compatíveis com as atribuições do cargo ou emprego público, da sua unidade de trabalho e com o regime não presencial, mediante o uso de tecnologia da informação e comunicação.

§ 2º A execução de ações que, por sua própria natureza, constituam trabalho externo não caracteriza, por si, atividade em regime de teletrabalho.

Art. 3º. O teletrabalho, definido por meio deste decreto, será orientado pela Chefia Imediata e deverá observar as seguintes diretrizes:

I - não constitui direito subjetivo do servidor municipal, podendo ser revogado a qualquer tempo;

II - não gera qualquer tipo de ressarcimento ou indenização ao servidor municipal;

III - deverá ser realizado de forma compatível com a respectiva jornada de trabalho estabelecida em lei ou outro ato normativo.

Parágrafo único. A apuração e registro de frequência do servidor municipal em regime de teletrabalho será controlado pela chefia imediata a qual o servidor encontra-se vinculado.

Art. 4º. Constituem deveres do servidor municipal em teletrabalho:

I - permanecer acessível e disponível durante o horário de trabalho, mantendo e-mail, telefones de contato e aplicativos de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, a fim de garantir a comunicação eficiente e imediata;

II - atender às convocações para comparecimento nas dependências do órgão ou entidade, sempre que determinado por seus superiores;

III - dar ciência à Chefia Imediata sobre os trabalhos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam afetar o seu cumprimento;

IV - registrar e solicitar anuência prévia à Chefia Imediata, quando houver a necessidade de retirar documentos e processos físicos das dependências do órgão, responsabilizando-se pela custódia e restituição ao término do trabalho ou quando solicitado pela Chefia Imediata ou Gestor da Unidade;

V - preservar o sigilo dos conteúdos da repartição acessados remotamente.

§ 1º - As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor municipal em teletrabalho, vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das atividades estabelecidas.

§ 2º - A Chefia Imediata deverá adotar as medidas para apuração da responsabilidade funcional do servidor municipal que descumpra os deveres enumerados neste artigo.

Art. 5º. À Chefia Imediata participante do teletrabalho cabe:

I - informar, aos servidores municipais, sobre as características do teletrabalho e seu respectivo regimento, incluindo os aspectos referentes à ergonomia, mobiliário, equipamentos e programas de informática, requisitos e demais elementos que permeiam esse regime de trabalho;

II - gerenciar e acompanhar os respectivos prazos das atividades do servidor municipal em teletrabalho;

III - informar, ao Departamento de Recursos Humanos ou de Gestão de Pessoal de sua Secretaria, os nomes dos servidores municipais em teletrabalho, para fins de registro em seus assentamentos funcionais.

Art. 6º. Os servidores municipais que percebem parcela ou benefício relacionado ao deslocamento entre a residência e o trabalho, e vice-versa, somente farão jus nos dias em que ocorrer a efetiva locomoção.

Art. 7º. O servidor municipal em teletrabalho poderá, a qualquer tempo, retornar ao exercício nas dependências do órgão ou entidade.

Art. 8º. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer tempo.

Art. 9º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Assinado eletronicamente por: Pamela da Silveira Nonato - CPF: ***.351.213-** em 15/09/2022 12:39:55 - IP com nº: 192.168.88.4
Autenticação em: www.carutapera.ma.gov.br/diariooficial.php?id=206



Palácio Executivo Presidente José Sarney, Gabinete do Prefeito, Carutapera/MA, 15 de setembro de 2022.

Aínton Marques Silva.

Prefeito Municipal de Carutapera – MA.

Assinado eletronicamente por: Pamela da Silveira Nonato - CPF: ***.351.213-** em 15/09/2022 12:39:55 - IP com nº: 192.168.88.4
Autenticação em: www.carutapera.ma.gov.br/diariooficial.php?id=206

