



## 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](mailto: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 nº: 192.168.88.4

[www.carutapera.ma.gov.br/diariooficial.php?id=206](http://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](http://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](http://www.carutapera.ma.gov.br/diariooficial.php?id=206)

