

Id:0E288D69FFB80271


 ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ DO PIAUÍ  
 GABINETE DO PREFEITO  
 CNPJ Nº01.612.557/0001-46


PORTARIA Nº041/2022

JATOBÁ DO PIAUÍ-PI, 19 DE JANEIRO DE 2022

"Dispõe sobre nomeação de Mudança de Nível Salarial de Servidores Públicos Municipais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Jatobá do Piauí, Estado do Piauí e dá outras providências".

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, RAIMUNDO NONATO GOMES DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas por lei, conforme art.69, da Lei Orgânica do Município, de 08 de dezembro de 1988.

**RESOLVE**

**ART. 1º** - Fica promovida a Mudança de Nível Salarial do NÍVEL II para o NÍVEL III, da Servidora Pública Municipal SUZARINA OLIVEIRA DO VALE, ocupante do Cargo de PROFESSORA CLASSE C, 40 HORAS.

**ART. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 03/01/2022.

 REGISTRE-SE,  
 PUBLIQUE-SE,  
 CUMPRA-SE.

Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Raimundo Nonato Gomes de Oliveira, aos 19(Dezenove) dias do mês de janeiro do ano Dois Mil e Vinte e Dois (2022).


 Raimundo Nonato Gomes de Oliveira  
 Raimundo Nonato Gomes de Oliveira  
 Prefeito Municipal de Jatobá do Piauí


Id:1518E8C3D36A02CD

**DECRETO N.º 009/2022.****DE 04 FEVEREIRO DE 2022**

**"DISPÕE SOBRE O TRABALHO REMOTO, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E/OU EXCEPCIONAL E REGULAMENTA A MODALIDADE DE TELETRABALHO ÀS PRÁTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL PARA FINS DE ENFRENTAMENTO DO COVID-19, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO COSTA, ESTADO DO PIAUÍ, José Neto de Oliveira, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais;

**CONSIDERANDO** a Pandemia ocasionada pelo COVID-19 e a sua propagação e a possibilidade de contágio através de contatos por proximidade e aglomerações;

**CONSIDERANDO** a necessidade de complementação das ações fixadas pelos normativos vigentes, que tratam da emergência em saúde pública causada pela COVID-19;

**CONSIDERANDO** os princípios da eficiência e da continuidade na prestação de serviços públicos;

**CONSIDERANDO** o previsto na Lei Federal n. 13.979, de 06 de fevereiro de 2020;

**CONSIDERANDO** a necessidade de expedição de ato normativo visando à regulamentação e implantação de teletrabalho (*home office*) no serviço público, em detrimento de risco de contágio pela COVID-19 nas repartições públicas municipais.

**CONSIDERANDO** que da experiência com a adoção do regime de teletrabalho no período de emergência nos anos de 2020 e 2021 já advieram resultados satisfatórios para a Administração, como o aumento da produtividade e a melhoria na prestação de serviços;

**CONSIDERANDO** os ganhos ambientais decorrentes da redução da circulação de veículos, do consumo de energia elétrica, água, esgoto, papel e outros materiais e serviços;

**CONSIDERANDO** a significativa redução de despesas de custeio estimadas com a implantação e adesão ao regime de teletrabalho;

**CONSIDERANDO** a possibilidade de instituir o regime permanente de teletrabalho nos órgãos da administração direta e indireta, para aqueles servidores ou empregados públicos que cumprem suas jornadas em local diverso das instalações da unidade de trabalho, com o regime não presencial, e mediante o uso de tecnologias de informação e comunicação.

**DECRETA:****CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Enquanto perdurar a Situação de Emergência declarada no Município pelo Decreto Municipal n.º 027, de 31 de março de 2020, com suas respectivas prorrogações, os titulares dos órgãos e das entidades municipais poderão implementar em suas secretarias o regime de teletrabalho (*home office*), observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos neste Decreto.

**Art. 2º** Para os fins de que trata este Decreto define-se:

- I - Teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;
- II - Chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, o qual se reporta diretamente a outro servidor com vínculo de subordinação.

**Art. 3º** O teletrabalho objetiva, neste momento de pandemia, a manutenção da saúde do servidor, bem como, em termos quantitativos e qualitativos, a produtividade dos trabalhos realizados, e ainda:

- I - proteger a saúde laboral do servidor;
- II - promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição;
- III - economizar tempo e custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;
- IV - contribuir para a melhoria de programas socioambientais visando à sustentabilidade solidária do planeta, com a diminuição de poluentes na atmosfera e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados nas dependências do paço municipal;
- V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

(Continua na próxima página)



VI - possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores.

VII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII - considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

## CAPÍTULO II DOS DESTINATÁRIOS

**Art. 4º** Poderão executar suas atividades remotamente todo e qualquer servidor público (efetivo, comissionado ou função de confiança), vinculado direta ou indiretamente à administração municipal, desde que o exercício de suas funções assim o permita e com o aval do chefe imediato, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (covid-19), e/ou em caráter duradouro, se assim convier à administração municipal, desde que o servidor esteja desempenhando suas funções com resultados satisfatórios, efetivamente mensuráveis, com efeitos jurídicos equiparados àqueles da atuação presencial.

**Art. 5º** Poderão, ainda, executar suas atividades remotamente, os seguintes grupos de risco:

- a) com setenta anos ou mais;
- b) diabetes insulino dependente;
- c) insuficiência renal crônica;
- d) doença pulmonar obstrutiva crônica - DPOC, enfisema pulmonar, asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou seqüela pulmonar decorrente de tuberculose;
- e) doença falciforme, exceto traços da doença;
- f) gestantes.

§ 1º A comprovação de imunodeficiência ou de doenças preexistentes crônicas ou graves, de que trata este artigo, ocorrerá mediante requerimento, na forma do Anexo I, acompanhado de Atestado/Laudo médico atualizado, encaminhada para o e-mail institucional do Setor de Recursos Humanos.

§ 2º A participação dos servidores ao teletrabalho condiciona-se à aprovação formal do titular dos órgãos e/ou das entidades municipais.

§ 3º O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do seu local de trabalho.

§ 4º Para garantir o atendimento presencial semanal, caso necessário, será estipulado uma escala para o comparecimento dos servidores, de maneira alternada, com carga máxima não superior a 30% da capacidade de cada órgão.

**Art. 6º** A adesão ao teletrabalho é uma faculdade do servidor, não constituindo direito, nem dever, e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

§ 1º O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

§ 2º O desligamento do regime de teletrabalho pode ocorrer por ato de ofício da Chefia Imediata, quando se verificar que o desempenho do servidor não é satisfatório e/ou por questão de interesse público.

## CAPÍTULO III

### DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

**Art. 7º** Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário aos servidores autorizados a realizar teletrabalho.

**Art. 8º** Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - cumprir integralmente sua carga horária semanal, bem como as atividades cotidianas com estrita observância dos prazos e demais compromissos;

II - atender às convocações feitas para comparecimento presencial, quando não for possível solucionar a questão remotamente, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração.

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

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

V - acompanhar diariamente todas as comunicações eletrônicas expedidas pela Instituição para a caixa de correio eletrônico de acesso pelo servidor, bem como via telefone e/ou whatsapp;

VI - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos ou para a devolução de documentos;

VIII - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

IX - prestar esclarecimentos à chefia imediata sobre a ausência de devolução de documentos no período acordado, ou de outras irregularidades inerentes à integridade física de documentos e processos sob sua responsabilidade;

X - dar ciência ao chefe imediato do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade; e,

§ 1º Secretários (as) Municipais, com o suporte dos Diretores dos Departamentos vinculados a suas respectivas Secretarias deverão delinear instrumentos que estipulem as providências necessárias para execução de atividades à distância por meio virtual, telefônico, whatsapp, escritório remoto, *home office*, ou qualquer outro modelo não-presencial, para os servidores públicos cujas atribuições possam ser exercidas dessa forma.

§ 2º A comprovação das atividades, apontamentos e considerações acerca do exercício da função pelos servidores autorizados a fazer teletrabalho, deverá ocorrer, de acordo com a utilização das ferramentas elencadas no § 1º deste artigo, de forma que possa ser possível identificar o efetivo exercício das funções, com envio ao endereço eletrônico oficial da chefia imediata, de meios comprobatórios.

§ 3º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não.

§ 4º No caso de cargo cujas atribuições profissionais não condigam com o trabalho *home office*, o servidor elegível nos termos do artigo 5º, ficará afastado de suas atividades presenciais, sem prejuízo de sua remuneração, observando as ordens do Secretário da pasta e, no que couber, ao disposto no presente Decreto.

(Continua na próxima página)





**Art. 9º** O servidor que optar pelo regime de *home office* é responsável por providenciar e manter estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

**Art. 10.** No caso de descumprimento do prazo fixado para a realização de tarefas, ou ainda, no descumprimento de suas funções, o servidor deverá prestar esclarecimentos a sua chefia imediata sobre os motivos da não conclusão dos trabalhos.

**Parágrafo único.** No caso de não ser aceita a justificativa apresentada, o servidor estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Municipais, a ser apurada em sindicância ou processo administrativo disciplinar.

#### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 11.** A retirada de processos e demais documentos das dependências da respectiva secretaria, necessários à realização do teletrabalho, deverá ocorrer mediante termo de recebimento e responsabilidade do servidor.

**Art. 12.** Constatada a não devolução do processo ou de algum documento no prazo estabelecido, ou qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, o titular dos órgãos e/ou das entidades municipais adotará as medidas administrativas e, se for o caso, judiciais cabíveis.

**Art. 13.** Em razão da natureza do teletrabalho, os servidores que optarem a exercer o trabalho remoto não terão direito à compensação de jornada, tampouco ao pagamento de horas extraordinárias.

**Art. 14.** Incorrerá na prática de ato de violação contra o serviço público, punível com penalidade de demissão, na forma do Estatuto do Servidor Público, o servidor público que, exercendo atividade não-presencial, deixar de manter o isolamento social durante o horário de expediente ordinário, nos termos do previsto neste Decreto.

**Parágrafo único.** Para os fins do disposto neste Decreto, considera-se isolamento social a permanência do indivíduo em sua casa, exceto por razões e comprovação de fato que em situação regular seria suficiente para abonar sua falta, na forma da lei.

**Art. 15.** A fixação e os critérios de mensuração objetiva de desempenho deverão ser reavaliados periodicamente, de forma a garantir o contínuo incremento da produtividade e a adequação do regime de teletrabalho.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo dos dias do desempenho das funções do cargo, o servidor ou empregado público deverá estar apto atender à convocação para comparecimento presencial, no dia e horário fixados pela chefia imediata ou mediata, desde que avisado com, no mínimo, 4 horas de antecedência.

**Art. 16.** Ao final do teletrabalho, o servidor deverá voltar a exercer suas atividades, de forma presencial, arcando com eventuais despesas de transporte e/ou mudança de domicílio.

**Art. 17.** Ficam os secretários municipais autorizados a expedir atos complementares ao disposto neste Decreto, regulando situações específicas, bem como analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos.

**Art. 18.** Considerando o disposto no artigo 1º deste Decreto, em sua parte final, a critério da administração municipal, ouvida as partes interessadas, poderá ser instituído o regime permanente de teletrabalho nos órgãos da administração direta e indireta, para aqueles servidores ou empregados públicos que cumprem suas jornadas em local diverso das instalações da unidade de trabalho, caracterizada pela execução das tarefas habituais e rotineiras, 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 tecnologias de informação e comunicação.

**Art. 19.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com os ajustes posteriores, caso necessário, para complementação de ações no plano local de enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavírus.

João Costa/PI 04 de fevereiro de 2022

*João Neto de Oliveira*  
**JOSÉ NETO DE OLIVEIRA**  
 Prefeito Municipal

#### ANEXO I - REQUERIMENTO PARA TRABALHO REMOTO

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome do Servidor:	Matrícula:
Setor de lotação:	
Solicitação feita com base no(s) art. _____ do Decreto nº _____	
Telefone para contato: _____	
Este número possui Whatsapp: Sim ( ) Não ( )	
e-mail utilizado: _____	
<p><b>01. Você se enquadra em alguma condição abaixo:</b> ( ) Sim ( ) Não</p> <p>( ) Tenho 70 anos ou mais.</p> <p>( ) Sou portador(a) de doença pulmonar obstrutiva crônica - DPOC, enfisema pulmonar, asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou seqüela pulmonar decorrente de tuberculose.</p> <p>( ) Sou hipertenso(a).</p> <p>( ) Sou diabético(a) insulino dependente.</p> <p>( ) Estou gestante ou lactante.</p> <p>( ) Possuo doença falciforme, exceto traços da doença.</p> <p>( ) Outros: _____</p>	
<p><b>02. Como você está se sentindo?</b></p> <p>Bem ( ) Mal ( )</p>	
<p><b>03. Faça uma autoavaliação do seu estado de saúde, marque se atualmente tiver algum destes sintomas:</b></p> <p>( ) Cansaço ( ) Dor de garganta</p> <p>( ) Dificuldade para respirar ( ) Dor de cabeça</p> <p>( ) Corrimento nasal ( ) Dores pelo corpo</p> <p>( ) Febre ( ) Mal estar geral</p>	

(Continua na próxima página)