

PORTARIA Nº 47/2020/CGE/MT

Estabelece expediente e controle de frequência especial em decorrência da pandemia do Coronavírus, no âmbito da Controladoria Geral do Estado e, dá outras providências.

O SECRETÁRIO CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71, incisos II, da Constituição Estadual e,

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 520, de 10 de junho de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 554, de 03 de julho de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 606, de 21 de agosto de 2020, que altera o Decreto nº 520, de 10 de junho de 2020;

CONSIDERANDO os deveres legais de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos civis previstos no inciso X do artigo 143 da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, no inciso II do artigo 18, da Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, no inciso XI do artigo 4º da Lei Complementar nº 112, de 1º de julho de 2002;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas que contribuam com a promoção do isolamento social, como forma efetiva de evitar a disseminação do Coronavírus (COVID-19);

RESOLVE:

Art. 1º Excepcionalmente, no período compreendido entre os meses de setembro a dezembro de 2020, o benefício previsto nos incisos I e II, do artigo 15, da portaria nº 081/2019, será respectivamente de 8 (oito) horas para aqueles que atingiram o nível - Superação ("S") e de 4 (quatro) horas para aqueles que atingiram o nível - Atendimento ("A").

§ 1º Os auditores enquadrados no nível - Atendimento ("A") terão o benefício convertido em horas semanais, de maneira que deverão trabalhar 1 (uma) semana de forma presencial e outra de forma não presencial.

§ 2º Os Auditores que não se enquadrarem em nenhuma das hipóteses do caput deverão cumprir expediente na forma estabelecida no Decreto nº 520/2020, com suas correspondentes alterações.

Art. 2º Nos meses de setembro a dezembro do ano de 2020, o expediente e controle de frequência, no âmbito da Controladoria Geral do Estado, se dará na forma estabelecida nesta portaria.

Art. 3º No período em que estiver em trabalho presencial, o Auditor deverá promover o seu registro no WEB PONTO, na forma estabelecida no Decreto nº 554/2020.

Art. 4º A frequência do auditor no período em que estiver em trabalho não presencial ou teletrabalho será registrada considerando a sua produtividade, conforme a pontuação prevista no anexo único, da Portaria nº 086/2019.

Art. 5º A apuração da frequência se dará pela pontuação da produtividade menos 70% do número de dias úteis do mês.

Frequência = Produtividade - 0,7 x dias úteis do mês

§ 1º O resultado negativo dessa equação será computado como falta injustificada, nos dias em que o servidor teve seu expediente de forma não presencial e até o limite deste, salvo por motivo devidamente justificado.

§ 2º O resultado negativo desta equação, assim como o saldo positivo, resultará em lançamento no banco de horas para compensação nos meses seguintes, na forma do artigo 2º, parágrafo único, XII da portaria nº. 81/2019.

§ 3º Será computado, também, no banco de horas, o saldo positivo resultante da aplicação da equação prevista no caput deste artigo no período de janeiro a agosto de 2020.

§ 4º Somente para os fins desta portaria, poderá ser computada, na equação prevista no caput, produtividade proporcional ao resultado parcialmente entregue, conforme a apuração da chefia imediata, nos casos de trabalho em andamento.

§ 5º Ao final do período compreendido entre setembro e dezembro, considerado os eventos indicados nos dispositivos desse artigo, havendo saldo negativo, este será lançado como falta injustificada na folha do mês de dezembro de 2020.

§ 6º As licenças e afastamentos legais, que recaiam dentro do período indicado no caput do artigo 1º desta portaria, não serão considerados no quantitativo de dias úteis, para efeito da aplicação da fórmula estabelecida no caput deste artigo.

Art. 6º No período de setembro a dezembro, o Secretário-Controlador Geral poderá, de forma facultativa e dependendo de juízo de conveniência e de oportunidade da Administração, conceder a outros servidores lotados na CGE regime de trabalho não presencial, mediante pactos mensais de tarefas, situação em que a sua frequência será também apurada na forma estabelecida no art. 5º.

Parágrafo Único. A pactuação para o trabalho não presencial deverá ser feita entre a chefia imediata e o servidor e homologada pelo Secretário-Adjunto, somente para atividades cujos resultados possam ser efetivamente mensurados, contendo, no mínimo, o detalhamento das tarefas, o prazo de entrega e nível de qualidade pactuados.

Art. 7º As regras estabelecidas nos artigos 5º e 6º aplicam-se também aos auditores e demais servidores lotados na CGE que estiverem em teletrabalho, por pertencerem ao grupo de risco, conforme estabelecido no Decreto nº 520/2020, e suas alterações, bem como àquele que exercer expediente não presencial por qualquer outro motivo.

Art. 8º Os servidores públicos lotados na CGE, Auditores ou não, no exercício de trabalho na modalidade não presencial ou teletrabalho, devem atender aos seguintes requisitos:

§ 1º A chefia imediata poderá convocar o servidor em trabalho não presencial para comparecer à sua unidade administrativa em situações excepcionais, mediante suspensão ou interrupção da pactuação.

§ 2º O servidor em trabalho não presencial deve:

I - submeter-se ao acompanhamento periódico para apresentação de resultados parciais e finais, em atendimento aos prazos e requisitos pactuados;

II - dispor de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades da CGE;

III - estar disponível para comunicação síncrona e assíncrona com representantes da CGE e assíncrona com representantes do público externo relacionados às atividades sob responsabilidade do servidor, inclusive àquelas fora do escopo da pactuação em andamento, devendo, entre outros:

a) manter telefone de contato ativo, cujo número atualizado deverá ser disponibilizado para a chefia imediata; e

b) acessar diária e frequentemente o e-mail institucional, além de outras ferramentas de comunicação definidas pela CGE, em dias úteis.

IV - estar disponível para comparecimento à unidade de exercício, para reuniões administrativas, audiências em procedimentos disciplinares, participação em eventos de capacitação e eventos locais, e sempre que houver interesse e necessidade da Administração Pública;

V - dar ciência à chefia imediata, de forma tempestiva, de eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade, a fim de possibilitar a avaliação pela chefia quanto à possibilidade de repactuação de atividades; e

VI - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 3º O descumprimento do estabelecido neste artigo não configura, por si só, presunção de infração disciplinar, mas impõe a necessidade da apuração no caso da conduta de descumprimento do previsto nesta norma.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 24 de agosto de 2020.

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: 85cef15d

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