

PORTARIA Nº 156/2020/SESP

Dispõe sobre os procedimentos excepcionais e de caráter temporário a serem adotados no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, para auxiliar na prevenção e contenção da disseminação do novo coronavírus (COVID-19).

O Secretário de Estado de Segurança no uso das atribuições legais; e

Considerando o Decreto nº 520, de 10 de junho de 2020, que atualiza 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; e

Considerando as peculiaridades da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

RESOLVE:

Art. 1º Fica restabelecida a jornada de trabalho de trabalho de 08 (oito) horas diárias, ou outra regulamentada em norma específica, no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica às atividades sujeitas a regimes especiais de jornada, regulamentados em norma específica.

Art. 2º Com a finalidade de manter o distanciamento mínimo de 1,5 m entre servidores, as unidades que trabalham em regime de expediente na SESP deverão se organizar em 3 (três) equipes de revezando.

§ 1º Os servidores sujeitos ao regime de revezamento na forma do caput trabalham 02 (dois) dias presencialmente em sua unidade de lotação e 01 (um) em teletrabalho, ainda que em unidade administrativa diversa daquela em que estiver lotado, mediante escala de revezamento a ser estabelecida pela chefia imediata.

§ 2º Nos dias em que o servidor estiver em teletrabalho, deverá estar acessível durante toda sua jornada de trabalho, mantendo a chefia imediata informada sobre a evolução das atividades, preenchendo também o relatório de atividades - ANEXO I.

§ 3º O descumprimento do parágrafo segundo deste artigo, será considerado como falta injustificada do servidor, acarretando desconto salarial.

§ 4º Nos dias de revezamento presencial na unidade de lotação, os servidores devem realizar o registro de frequência por meio do Sistema Biométrico de Controle de Frequência - WEBPonto, conforme disciplina o Decreto 554, de 03 de julho de 2020.

§ 5º O caput não se aplica para as atividades sujeitas a regimes especiais de jornada regulamentadas em norma específica.

§ 6º O servidor que não possuir condições materiais de realizar atividades em teletrabalho (trabalho remoto) e não ter saldo de férias e/ou licença prêmio por assiduidade, deverá cumprir o que estabelece a Instrução Normativa nº 08/2020/SEPLAG.

§ 7º O regime de revezamento não se aplica aos trabalhadores terceirizados.

Art. 3º Deverão, obrigatoriamente, submeter-se ao regime de teletrabalho os servidores:

I - inseridos no grupo de risco definido no Decreto nº 520, de 10 de junho de 2020;

II - que tenham tido contato direto com casos confirmados de Coronavírus, pelo prazo prescrito por médico, exceto quando preferencialmente submetido a teste, seu resultado for negativo;

III - que apresentem sinais e sintomas gripais, tais como tosse, febre, coriza, dor de garganta e dificuldade para respirar, até 3 (três) dias após o fim dos sintomas;

§ 1º O servidor que se enquadre nos incisos II e III do caput deste artigo, deverá no primeiro dia útil a contar do contato direto ou do início dos sintomas, comunicar à chefia imediata e a Superintendência de Gestão de Pessoas da SESP através do formulário eletrônico: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfbS6JJR6-HLjkOzpMirF8BtAmFZ23VHDftlVZKvLoFit-TmQ/viewform>

§ 2º A servidora lactante e servidor que se enquadre nos incisos II e III do caput deste artigo, deverá entregar à chefia imediata autodeclaração, conforme modelo contido no ANEXO II, que deverá ser juntada a folha do servidor comunicante.

§ 3º A comprovação do grupo de risco deverá ocorrer através de relatório e/ou laudo médico atualizado.

§ 4º O servidor que cumprir sua jornada de trabalho em regime de teletrabalho deverá preencher o relatório de atividades - ANEXO I.

§ 5º O servidor que não possuir condições materiais de realizar atividades em teletrabalho (trabalho remoto) será concedida, de ofício, férias e/ou licença prêmio por assiduidade.

§ 6º O servidor que não possuir condições materiais de realizar atividades em teletrabalho (trabalho remoto) e não ter saldo de férias e/ou licença prêmio por assiduidade, deverá cumprir o que estabelece a Instrução Normativa nº 08/2020/SEPLAG.

Art. 3º As unidades administrativas da SESP deverão priorizar o atendimento ao público externo, dentro do possível, por meio eletrônico ou telefônico.

§ 1º O atendimento presencial deve ser realizado preferencialmente por meio de agendamento por e-mail ou telefone, sendo vedada a aglomeração de pessoas em estabelecimento público.

§ 2º O público externo poderá ter acesso as dependências administrativas da SESP sem agendamento prévio, desde que devidamente justificado e autorizado pelo gestor da unidade demandante da visita.

§ 3º O gestor da unidade demandante da visita, no momento do agendamento do atendimento ou autorização para acesso às dependências da SESP, deverá observar o distanciamento mínimo de 1,5 m de distância entre as pessoas.

Art. 4º Os servidores e colaboradores deverão evitar o trânsito nas dependências da instituição, permanecendo, o quanto possível, em seus respectivos locais de trabalho e, quando necessário, nas áreas de uso comum.

Art. 5º No âmbito da SESP deverão ser respeitadas as normas de segurança e vigilância sanitária.

Parágrafo único. Fica proibido o acesso nas unidades da SESP, de servidores e usuários que não estejam usando máscara de proteção facial, ainda que artesanal.

Art. 6º A Superintendência de Gestão de Pessoas poderá elaborar "Informativos" complementares a esta Portaria, observando notas técnicas, boletins epidemiológicos e outras publicações oficiais do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado de Saúde e Secretarias Municipais de Saúde.

Art. 7º Esta Portaria não se aplica a unidades de Nível de Administração Desconcentrada e Nível de Administração Descentralizada.

§ 1º Nas unidades que são tratadas no caput, o desempenho das atividades será regulamentado por ato normativo próprio.

§ 2º As secretarias adjuntas da SESP poderão expedir normas complementares visando melhor desempenho de atividades por suas unidades, observando notas técnicas, boletins epidemiológicos e outras publicações oficiais do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado de Saúde e Secretarias Municipais de Saúde.

Art. 8º Fica revogada a PORTARIA Nº 113/2020/SESP.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 17 de agosto de 2020.

(original assinado)

Alexandre Bustamante dos Santos

Secretário de Estado de Segurança Pública

ANEXO I

RELATÓRIO - TELETRABALHO

SERVIDOR(A):

LOTAÇÃO:

CHEFIA IMEDIATA:

Celular:

E-mail:

DATA

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADES REALIZADAS

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que respeitarei o isolamento social estabelecido pelos órgãos governamentais de saúde pública e estou ciente de que devo procurar cumprir as metas de trabalho pactuadas neste documento, estando acessível durante toda a minha jornada de trabalho por meio de telefone, e-mail institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou outras ferramentas de tecnologia da informação, para garantir a efetiva comunicação com a chefia imediata, de forma a dar ciência do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade. Comprometo-me a preservar o sigilo e a restrição de acesso dos dados acessados de forma remota.

Servidor

Gestor da Unidade

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, CPF nº _____, matrícula nº _____, exercendo o cargo de _____, lotado na unidade _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Portaria nº 113/2020/SESP, que devo ser submetido a isolamento, preferencialmente por meio regime de teletrabalho, em razão de:

- () Ser lactante, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.
- () Estar ou ter tido contato direto com casos confirmados ou suspeitos, na data de _____, devendo ficar temporariamente em teletrabalho, pelo prazo prescrito por médico..
- () Apresentar sinais e sintomas gripais, devendo permanecer em teletrabalho a partir de _____, estritamente pelo tempo em que perdurarem os sintomas, estando ciente de que devo procurar atendimento ou orientação médica.

Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará à responsabilização funcional e às sanções penais previstas em lei.

_____/MT, _____, de _____ de 2020.

Nome e assinatura do servidor

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: 95025d1d

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