

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ  
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 064/2021.

Institui o regime de teletrabalho (Home Office) no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Macaé/RJ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes, e CONSIDERANDO a tendência nacional e global no sentido de se implementar regime de teletrabalho (Home Office); CONSIDERANDO a significativa redução de despesas de custeio estimadas com a implantação e adesão ao regime de teletrabalho; CONSIDERANDO que serão mantidas as regras de teletrabalho no contexto do enfrentamento da pandemia contra o novo Coronavírus (Covid-19), em especial as de proteção ao grupo de risco, enquanto perdurar a emergência de saúde pública; CONSIDERANDO o princípio da precaução, que visa assegurar a adoção de medidas intervencionistas de proteção e defesa da saúde, de forma cautelar e preventiva, assim como a necessidade de estabelecer, em caráter excepcional, regimento específico voltado à proteção da saúde da população, visando a diminuição da velocidade de contágio pelo novo Coronavírus (Covid-19); CONSIDERANDO a vida e a saúde como direitos fundamentais de primeira geração, e a preponderância dos mesmos na ponderação dos princípios constitucionais em face aos demais direitos constitucionalmente assegurados.

DECRETA

Art. 1º Fica instituído o regime de teletrabalho (Home Office) nos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município de Macaé/RJ.

Parágrafo único. Poderão se submeter ao regime de teletrabalho ora instituído os servidores públicos municipais efetivos vinculados aos órgãos e entidades desta municipalidade.

Art. 2º Considera-se regime de teletrabalho (Home Office), para os fins deste decreto, aquele em que os servidores públicos cumprem suas jornadas em local diverso das instalações da unidade de trabalho, com comparecimento presencial obrigatório na frequência mínima definida pela autoridade competente.

§ 1º O regime de teletrabalho definido no "caput" deste artigo caracteriza-se pela execução das tarefas habituais e rotineiras desenvolvidas pelo servidor público, execução de projetos ou de tarefas específicas, compatíveis com as atribuições do cargo público, da sua unidade de trabalho e com o regime não presencial, mediante o uso de tecnologias de 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 Sem prejuízo de outros requisitos e condições fixados no exercício das competências definidas neste decreto, a implementação do regime de teletrabalho presume o registro eletrônico de assiduidade e das atividades desenvolvidas para fins de apuração objetiva do desempenho, observando-se, ainda:

- I - a fixação de metas para a realização dos trabalhos;
- II - que o desempenho possa ser objetivamente mensurado;
- III - o não prejuízo ao regular funcionamento da unidade de trabalho e ao atendimento ao público;
- IV - o comparecimento periódico a sua unidade de trabalho, nos termos das escalas previstas no artigo 10 deste decreto, e sempre que houver convocação.

§ 1º 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.

§ 2º É preferível o regime de teletrabalho ao afastamento para participação em congressos, cursos, certames desportivos, culturais ou científicos, nas situações previstas na legislação vigente, hipótese em que o inciso V do "caput" deste artigo, bem como outras condições previstas neste decreto ou nos demais atos normativos a serem expedidos poderão ser afastadas ou mitigadas, excepcionalmente, por decisão do Secretário, Secretário Adjunto ou autoridade equiparada, na administração direta, e pelos dirigentes da administração indireta.

§ 3º Sem prejuízo dos dias de comparecimento periódico, o servidor público deverá estar apto a atender à convocação para comparecimento presencial, no dia e horário fixados pela chefia imediata ou mediata, desde que avisado com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos:

- I - fixar, por portaria, as diretrizes e normas gerais, incluindo os requisitos mínimos, condições e restrições à adesão pelo servidor público, bem como condutas vedadas no regime de teletrabalho, sem prejuízo da previsão de outras restrições ou vedações a serem fixadas pelos Secretários, Secretários Adjuntos e autoridades equiparadas, na administração direta, e pelos dirigentes da administração indireta, em função das especificidades de cada órgão ou entidade;
- II - supervisionar a implantação do regime de teletrabalho permanente nos órgãos e entidades;
- III - validar e acompanhar as metas de redução de despesas projetadas com a implementação do regime de teletrabalho para os órgãos e entidades;
- IV - definir diretrizes e orientar a transparência das ações do regime de teletrabalho, a serem observadas pelos órgãos e entidades;
- V - orientar os órgãos e entidades e dirimir os casos omissos.

Parágrafo único. Para o desempenho das competências a que se referem os incisos do "caput" deste artigo, a Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos poderá constituir grupo de trabalho com representantes de outros órgãos.

Art. 5º A Secretaria Municipal Adjunta de Ciência e Tecnologia caberá a proposição de estratégias inovadoras e soluções tecnológicas para o regime permanente de teletrabalho, bem como a coordenação e orientação para garantia da infraestrutura tecnológica necessária à operacionalização do teletrabalho, em especial ferramenta de apoio para execução, monitoramento e avaliação do desempenho individual e da unidade.

Art. 6º Os Secretários, Secretários Adjuntos e autoridades equiparadas, na administração direta, e os dirigentes da administração indireta, no âmbito de seus respectivos órgãos ou entidades, poderão adotar o regime de teletrabalho para as atividades que, por sua natureza ou meio de produção, sejam passíveis de realização à distância.

§ 1º Cada Órgão ou Entidade, de acordo com a sua respectiva peculiaridade, fixará quantitativo de servidores efetivos em regime de teletrabalho.

§ 2º Em épocas excepcionais, tais como, decretação situação de emergência ou estado de calamidade pública, os órgãos e entidades, observadas as normas constantes deste decreto e as regras e diretrizes gerais fixadas em portaria da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, deverão adotar o regime de teletrabalho para os servidores públicos cujas atividades ou unidades de trabalho sejam elegíveis à execução do trabalho sob esse regime.

§ 3º Na impossibilidade ou havendo razões para não se adotar o regime de teletrabalho para os servidores públicos, na hipótese de que trata o § 2º deste artigo, o órgão ou entidade deverá encaminhar sua posição, com os devidos argumentos e justificativas, para avaliação da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos.

§ 4º Não concordando com os argumentos e justificativas apresentadas pelo órgão ou entidade, a Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos deverá submeter a questão ao crivo do Secretário Municipal Adjunto do Gabinete do Prefeito, que deliberará quanto à adoção, no caso em exame, do regime de teletrabalho.

Art. 7º A implementação do regime de teletrabalho nos órgãos e entidades dependerá da publicação de portaria do Secretário, Secretário Adjunto ou autoridade equiparada, na administração direta e do dirigente de entidade da administração indireta, no âmbito de seu respectivo órgão ou

entidade, dispondo sobre:

I - a fixação de regras específicas aplicáveis ao regime de teletrabalho nas unidades do órgão ou entidade, respeitadas as normas constantes deste decreto e as regras e diretrizes gerais a serem fixadas por portaria pela Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, na forma do artigo 4º deste decreto;

II - a definição das atividades e unidades elegíveis à realização do teletrabalho;

III - a aprovação das metas da unidade elegível para o teletrabalho;

IV - a orientação para definição dos planos de trabalho e dos instrumentos de acompanhamento;

V - a diretrizes dos perfis elegíveis para ingresso no regime de teletrabalho;

VI - a fixação da escala ou das alternativas de escala dos servidores públicos, dentre as hipóteses previstas no artigo 10 deste decreto, bem como estabelecer requisitos ou condicionantes distintas para a adesão a cada uma das escalas semanais de teletrabalho.

Parágrafo único. A unidade cujo cargo de direção e chefia esteja vago, mesmo que transitoriamente:

I - não poderá ser indicada para adesão ao regime de teletrabalho;

II - se já aderente ao regime, terá o teletrabalho suspenso enquanto perdurar a vacância.

Art. 8º Caberá à chefia imediata, observadas as normas deste decreto, as regras e diretrizes fixadas na portaria da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos e na portaria expedida pelo titular do órgão ou entidade:

I - indicar os servidores públicos elegíveis para adesão ao regime de teletrabalho;

II - elaborar e pactuar os planos de trabalho com os servidores públicos;

III - acompanhar o andamento das atividades no regime de teletrabalho;

IV - definir a escala dos servidores públicos, observado o disposto no artigo 10 deste decreto e eventuais definições e restrições contidas na portaria do órgão ou entidade de trabalho, expedida com fundamento no artigo 7º, inciso VI, deste decreto;

V - convocar os servidores públicos para atividades presenciais, sempre que necessário;

VI - oferecer as condições e buscar soluções para a viabilização e melhoria constante do regime permanente de teletrabalho, com o apoio da chefia mediata e do gabinete da Secretaria, Secretaria Adjunta e entidades da administração indireta, inclusive autorizando ao servidor efetivo a levar o notebook ou outro equipamento de uso individual do Órgão ou Entidade necessário à execução do teletrabalho, mediante assinatura de termo de responsabilidade.

Parágrafo único. O acompanhamento das atividades no regime de teletrabalho deverá possibilitar a apuração objetiva do desempenho dos servidores públicos, bem como de suas respectivas unidades.

Art. 9º Na definição para atuação no regime de teletrabalho, a chefia imediata deverá observar o perfil profissional dos servidores públicos, de forma a promover e capacitar as seguintes características:

I - organização: capacidade de estruturar suas atribuições, estabelecendo prioridades;

II - autonomia: capacidade de atuar com disciplina e comprometimento sem acompanhamento presencial;

III - orientação para resultados: capacidade de atentar aos objetivos e trabalhar para alcançá-los, observados sempre os prazos previamente estabelecidos;

IV - controle de qualidade: capacidade de avaliar criticamente o trabalho realizado e alcançar com qualidade os objetivos fixados;

V - integração do trabalho: capacidade de alinhar tarefas individuais com a equipe e chefia, tomando o trabalho mais efetivo e sem sobreposição e/ou retrabalho.

Art. 10. Os servidores públicos em regime de teletrabalho deverão cumprir uma das seguintes escalas semanais de trabalho:

I - 4 (quatro) dias de trabalho à distância e 1 (um) dia de trabalho presencial;

II - 3 (três) dias de trabalho à distância e 2 (dois) dias de trabalho presencial;

III - 2 (dois) dias de trabalho à distância e 3 (três) dias de trabalho presencial.

Parágrafo único. Fica vedado o estabelecimento de dia da semana fixo para comparecimento presencial dos servidores públicos, sendo necessária a alternância dos dias da semana que compõem a escala de trabalho, garantindo, assim, com essa alternância, maior efetividade na integração e troca de informações necessárias entre os membros das equipes.

Art. 11. O Secretário, Secretário Adjunto e autoridade equiparada, na administração direta, e os dirigentes das entidades da administração indireta poderão, excepcionalmente, estabelecer periodicidades de escalas superiores à definida no inciso I do "caput" do artigo 10 deste decreto, de adesão facultativa pelos servidores públicos e mediante o estabelecimento de metas e condições mais elevadas, para realização de trabalhos em regime de força-tarefa, por prazo determinado e não superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. A nova fixação das condições excepcionais de que trata o "caput" deste artigo ao servidor público que tenha integrado força-tarefa somente poderá ser autorizada após o decurso de 6 (seis) meses do encerramento de sua participação nesses trabalhos.

Art. 12. A adesão dos servidores públicos eleitos para o regime de teletrabalho é facultativa, devendo ser formalizada mediante formulário próprio e condicionada à:

I - pactuação de plano de trabalho contendo atividades passíveis de serem objetivamente mensuradas, bem como as demais condições específicas a que se submeterá o servidor público, incluindo o estabelecimento do regime de assiduidade;

II - indicação do local do teletrabalho, podendo o servidor público optar por indicar sua residência ou outro local compatível com o cumprimento das normas e condições gerais e específicas fixadas para o regime, em especial observância de prazo fixado para atendimento à convocação para comparecimento presencial;

III - subscrição de compromisso de realização das metas desempenho e demais condições fixadas.

Parágrafo único. A prestação de serviços em regime de teletrabalho poderá ser executado, eventualmente, em local diverso do pactuado, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata.

Art. 13. O ingresso no regime de teletrabalho não constitui direito do servidor público.

Parágrafo único. A adesão ao regime de teletrabalho poderá, dentre outras hipóteses, ser revertida nos seguintes casos:

I - Conveniência ou necessidade do serviço;

II - inadequação ao regime;

III - desempenho inferior ao estabelecido;

IV - desistência do servidor público;

V - informação acerca de fundados indícios de violação às regras e condições do teletrabalho pactuado, até sua devida apuração.

Art. 14. A inobservância injustificada de requisito ou condição do regime de teletrabalho poderá ensejar, nos termos definidos em portaria da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos e nos atos normativos específicos expedidos pelo Secretário, Secretário Adjunto ou autoridade equiparada, na administração direta, ou dirigente de entidade da administração indireta, e expressamente fixados no plano de trabalho, a caracterização do descumprimento da jornada de trabalho pelo servidor público.

Art. 15. Os Secretários, Secretários Adjuntos e autoridades equiparadas, na administração direta, bem como os dirigentes das entidades da administração indireta deverão apresentar à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação deste decreto, balanço da implantação do regime permanente de teletrabalho em seus respectivos órgão ou entidades.

Art. 16. Fica vedado o pagamento de hora extra aos servidores públicos submetidos ao regime de teletrabalho.

Art. 17. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 15 de março de 2021.

WELBERTH PORTO DE REZENDE  
Prefeito