

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Memorando sob nº 10.179 de 29 de março de 2021;

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o senhor **CORGESIO RIBEIRO ALBUQUERQUE**, do Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, da Prefeitura Municipal de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 1º de abril de 2021.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 06 de abril de 2021.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 2.944, DE 05 DE ABRIL DE 2021**

“Acrescenta os §§ 5º e 6º ao art. 1º da Lei Municipal nº 2.562, de 19 de janeiro de 2017, que institui e regulamenta a verba de natureza indenizatória, em face das despesas decorrentes das atividades parlamentares externas do parlamentar e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74, inciso VII, faço saber que a Câmara Municipal de Cáceres aprovou, nos

termos dos artigos 22 e 25, ambos da Lei Orgânica do Município, e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º Ficam acrescentados os §§ 5º e 6º ao art. 1º da Lei Municipal nº 2.562, de 19 de janeiro de 2017, com as seguintes redações:

“Art.1º.....
.....
.....
”

(...)

§ 5º O vereador poderá, no dia de sua posse, ou nos três primeiros meses do exercício do seu mandato, renunciar a parte ou a totalidade da verba indenizatória de que trata o *caput* deste artigo, cujo montante será devolvido ao Poder Executivo Municipal no final do exercício financeiro.

§ 6º O pedido de renúncia a parte ou a totalidade da verba indenizatória será lido em Plenário, tornando-se irrevogável na mesma legislatura após a portaria ser publicada no Diário Oficial do Município.”

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres-MT, 05 de abril de 2021.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

PORTARIA Nº. 257 DE 30 DE MARÇO DE 2021.

“Estabelece o sistema de escala de trabalho dos servidores lotados na Secretária Municipal de Fazenda de Cáceres/MT”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Memorando sob nº 10206, de 29 de março de 2021;

Art. 1º. Durante a vigência do Decreto nº. 247/2021, 278/2021 e 302/2021 do Município de Cáceres/MT o Secretário Municipal de Fazenda estabelecer regime de revezamento dos servidores lotados na secretaria, como medida restritiva para contenção da disseminação do Covid-19, pelo período que durar os decretos retro mencionados.

Art. 2º. O regime de revezamento com tele trabalho abrangerá o setor administrativo da Secretaria de Fazenda, ou seja, sem eficácia para o Setor de Fiscalização.

Art. 3º. O revezamento será de acordo com o constante no anexo I, fazendo parte integrante da presente, sendo que, caberá à chefia do setor organizar os horários para garantia da continuidade da prestação do serviço público, bem como informar ao setor de Recursos Humanos as jornadas estabelecidas.

Art. 4º. No horário remanescente, para completar a jornada de cada servidor em regime de revezamento, este deverá permanecer à disposição em teletrabalho (home office).

Parágrafo único. Entende-se como regime de revezamento o escalonamento de servidores de um mesmo setor, em dia distinto, a fim de evitar aglomerações.

Art. 5º Para a implementação do regime de teletrabalho, a unidade administrativa deverá observar as seguintes diretrizes:

I – O regime de teletrabalho será implementado aos servidores que realizem atividades que permitam a mensuração da produtividade e do desempenho, bem como outras atividades que a chefia imediata julgar necessárias para a manutenção da prestação dos serviços da sua unidade administrativa;

II – A chefia imediata será responsável por:

a) Estabelecer quais atividades são compatíveis para o teletrabalho a serem exercidas pelo servidor, definindo entregas e prazos a serem cumpridos, bem como manter o monitoramento das atividades a serem executadas por meio de telefone, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas ou outras ferramentas de tecnologia da informação.

III - O servidor deverá:

a) Estar acessível durante toda sua jornada de trabalho, respeitando o isolamento social estabelecido pelos órgãos governamentais de saúde pública.

b) Manter telefone de contato atualizado e ativo, bem como aplicativos de mensagens instantâneas ou outras ferramentas de tecnologia da informação, de forma a garantir a comunicação sempre que necessária com a chefia imediata.

c) Manter-se conectado ao e-mail e acessá-lo periodicamente para garantir a efetiva

d) Dar ciência à chefia imediata do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade.

§ 1º Excepcionalmente, a chefia imediata poderá convocar o servidor ou empregado público para execução de atividade específica na forma presencial.