

ATOS NORMATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica

RESOLUÇÃO SEGOV/MS/ Nº 181, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

Dispõe sobre o Regime Excepcional de Teletrabalho no âmbito da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV/MS), e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 14 do Decreto Estadual nº 15.391, de 16 de março de 2020, no art. 2º do Decreto Estadual nº 15.395, de 19 de março de 2020, e no art. 4º do Decreto Estadual nº 15.398, de 23 de março de 2020, e

Considerando a instituição do Regime Excepcional de Teletrabalho no âmbito da Administração Pública Estadual,

RESOLVE:

Art. 1º Os servidores, empregados públicos e os *trainees* lotados na Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV), cujas atribuições possam ser desenvolvidas remotamente, com a utilização de recursos de informática e tecnologia, assim declaradas pela Chefia imediata nos termos do inciso I do art. 2º desta Resolução, deverão atuar sob o Regime Excepcional de Teletrabalho, instituído pelo Decreto Estadual nº 15.395, de 2020, e ampliado temporariamente por intermédio do Decreto nº 15.398, de 2020, desde que mantidas as condições necessárias ao funcionamento das competências da Pasta.

§ 1º Os servidores, empregados públicos e os *trainees* que não detiverem equipamentos próprios e adequados à prestação de teletrabalho deverão comunicar, imediatamente, o fato à chefia imediata para avaliação da situação individualizada.

§ 2º O setor de informática da SEGOV, em conjunto com a Superintendência de Gestão de Informação (SGI), deverá estabelecer suporte técnico remoto aos agentes que estiverem em regime de teletrabalho, preferencialmente via computador, telefone e/ou WhatsApp.

Art. 2º O responsável por cada setor deverá elaborar, em 48 (quarenta e oito) horas da publicação desta Resolução, as relações de servidores, empregados públicos e *trainees* que, conforme a necessidade de serviço:

I - atuarão em regime de teletrabalho, sem prejuízo para o serviço público, observado o disposto nos Decretos Estaduais nº 15.395, de 2020, e nº 15.398, de 2020.

II - permanecerão presencialmente na unidade, cumprindo escala de revezamento, conforme disposto no art. 10 do Decreto nº 15.395, de 2020, em virtude da natureza das respectivas atribuições assim exigir;

III - deverão gozar férias acumuladas.

§ 1º As relações de que trata o *caput* deste artigo deverão ser encaminhadas, por intermédio de comunicação interna eletrônica, ao Setor de Recursos Humanos da SEGOV, para os devidos registros funcionais, e ao Gabinete do Secretário-Adjunto de Estado de Governo e Gestão Estratégica, para conhecimento.

§ 2º Caso o servidor, empregado público ou o *trainee* não se enquadre nas hipóteses de teletrabalho, não desenvolva atividades que exijam sua continuidade sob a modalidade presencial e não disponha de férias acumuladas, deverá a chefia imediata tomar as providências necessárias perante o Setor de Recursos Humanos desta Secretaria para proceder ao abono de faltas justificadas, devendo o agente em questão ficar de sobreaviso, podendo tal condição ser alterada de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 3º Para o cumprimento do inciso III do *caput* do art. 2º desta Resolução, a Superintendência de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF), por intermédio de sua Coordenadoria de Administração e de Gestão de Pessoas, encaminhará aos responsáveis por cada setor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da publicação desta Resolução, lista de servidores que possuem férias acumuladas e seus respectivos saldos.

Art. 4º São atribuições da chefia imediata de cada setor:

I - planejar, coordenar e controlar a execução do teletrabalho em sua área de competência;

II - aferir e monitorar o desempenho dos servidores, empregados públicos e dos *trainees* atuando sob o Regime Excepcional de Teletrabalho, estabelecendo prazos e metas a serem cumpridos;

III - fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do teletrabalho em sua unidade;

IV - informar aos servidores, empregados públicos e aos *trainees* que irão trabalhar presencialmente acerca das medidas de cuidados com a higiene e a saúde a serem adotadas neste período;

V - proibir a aglomeração de pessoas nas salas da unidade.

Art. 5º Constituem deveres dos servidores, empregados públicos e dos *trainees* que estejam desenvolvendo suas atividades em regime de teletrabalho:

I - cumprir as metas estabelecidas, com a qualidade exigida pela chefia imediata;

II - manter contato com a chefia imediata a respeito da evolução do trabalho e eventuais dificuldades que possam atrapalhar seu desempenho;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias e horários de sua jornada de trabalho;

IV - consultar diariamente seu e-mail institucional e o Sistema de Comunicação Eletrônica (eDOCMS);

V - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão ou entidade, em caso de requisição por absoluta necessidade da Administração.

Parágrafo único. Verificado o descumprimento de quaisquer das disposições contidas no *caput* deste artigo ou em caso de denúncia identificada, deverá o agente prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao Gabinete do Secretário-Adjunto de Estado de Governo e Gestão Estratégica para a adoção das providências necessárias à apuração da responsabilidade.

Art. 6º Compete à Superintendência de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF):

I - assegurar a efetividade e a permanência dos serviços de recebimento de documentos e expedientes, organizando e divulgando o funcionamento da unidade de protocolo;

II - manter motoristas de prontidão, em quantidade mínima necessária para atender às necessidades da Secretaria, organizando e divulgando a escala de revezamento.

Art. 7º Durante o período de emergência pública reconhecida pelo Decreto Estadual nº 15.396, de 19 de março de 2020, os atendimentos serão realizados, preferencialmente, via e-mail ou telefone institucionais, a serem divulgados amplamente nos canais oficiais de comunicação da SEGOV.

Parágrafo único. Compete à Casa Militar do Estado de Mato Grosso do Sul e à Superintendência de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF) adotar medidas para controle do acesso de pessoas às dependências do órgão.

Art. 8º Aos prazos administrativos em curso no âmbito da Secretaria de Estado do Governo de Gestão Estratégica (SEGOV/MS) aplicam-se as disposições contidas no Decreto Estadual nº 15.397, de 20 de março de 2020.

Art. 9º Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário-Adjunto de Estado de Governo e Gestão Estratégica.

Art. 10. O prazo de vigência desta Resolução dar-se-á até a edição de outro ato normativo em sentido contrário.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 24 de março de 2020.

EDUARDO CORREA RIEDEL

Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica

ATOS DE LICITAÇÃO

Secretaria de Estado de Saúde

PROCESSO Nº 27/000.890/2020

Ratifico a inexigibilidade, conforme justificativa no processo relativo à aquisição de kits para diagnóstico de Coronavírus em favor da empresa:

SINTESE BIOTECNOLOGIA LTDA, no valor de R\$ 33.960,00 (trinta e três mil e novecentos e sessenta reais);

Nas disposições do Artigo 25, Inciso I, da Lei Federal 8.666/93 c/c o disposto no art. 4º da Lei 13.979 de 2020 alterada pela MP nº 926 de 20 de março de 2020.

ORDENADOR/RATIFICO: ANTONIO CESAR NAGLIS

DATA: 24 de março de 2020.

PROCESSO Nº 27/000.888/2020

Ratifico a dispensa de licitação, conforme justificativa no processo relativo à Aquisição de ventilador mecânico portátil para atender a pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), em favor da Empresa:

NOVOS CICLOS PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE LTDA, no valor de R\$ 1.368.375,00 (um milhão, trezentos e sessenta e oito mil, trezentos e setenta e cinco reais);

Nos termos do art. 4º caput da Lei 13.979 de 2020 alterada pela MP nº 926 de 20 de março de 2020.

ORDENADOR/RATIFICO: ANTONIO CESAR NAGLIS

DATA: 24 de março de 2020.