



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JARDIM**

**DECRETO Nº. 032/2020**

Jardim-MS, 20 de março de 2020.

*Dispõe sobre a adoção de medidas adicionais, de caráter temporário e emergencial, de prevenção de contágio pelo COVID-19 (Novo Coronavírus), e dá providências correlatas.*

O **Prefeito Municipal de Jardim**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe o inciso VII do artigo 76 da Lei Orgânica do Município,

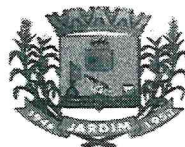
**Considerando** a necessidade de medidas adicionais no enfrentamento da emergência de saúde, em especial para evitar o avanço do Covid-19 (novo Coronavírus);

**Considerando** que a situação não é estática e necessita ser adequada de acordo com as recomendações pelos órgãos de Saúde;

**Considerando** o pedido da Organização Mundial de Saúde para que os países redobrem o comprometimento contra a pandemia do Covid-19 (novo Coronavírus);

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam instituídas medidas urgentes, excepcionais e temporárias, no âmbito do Município de Jardim-MS, previstas neste Decreto, inicialmente pelo período de 23 de março de 2020 a 03 de abril de 2020, como novos procedimentos e medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JARDIM**

COVID-19 (Novo Coronavírus), podendo ser revogadas ou prorrogadas caso haja necessidade.

§ 1º. O Município de Jardim-MS seguirá as orientações das autoridades sanitárias e os protocolos estabelecidos pela Secretaria Estadual de Saúde do Estado do Mato Grosso do Sul e pelo Ministério da Saúde em relação ao tema, os quais não de ser atualizados de acordo com o avanço da doença no País, conforme análises e recomendações desta Administração.

§ 2º. O estado de emergência de saúde pública de importância internacional ampara a utilização de meios alternativos de labor, com ferramentas relacionadas ao teletrabalho e às tecnologias de informação e comunicação, de modo a ser preservada a saúde de toda a comunidade.

**Art. 2º** - Fica instituída no âmbito da Administração Pública Municipal o Regime Diferenciado de Trabalho denominado “teletrabalho” aos servidores públicos da administração pública municipal, de modo que possam desenvolver suas atribuições funcionais fora das dependências usuais, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução de suas atribuições remotamente.

§ 1º. O servidor público municipal deverá observar e cumprir as orientações sobre a modalidade teletrabalho (ANEXO I).

§ 2º. O regime de que trata este artigo observará normas específicas nas repartições que, por sua natureza, necessitem de funcionamento ininterrupto.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JARDIM**

§ 3º. O disposto neste artigo poderá ser estendido ao pessoal de empresas terceirizadas, mediante atos contratuais próprios.

§ 4º O comparecimento do servidor às unidades da Administração Pública será realizado apenas quando necessário ao desempenho de suas atribuições.

§ 5º Os servidores que não tiverem equipamentos particulares para com o teletrabalho, ou que exerçam normalmente trabalhos incompatíveis com esta modalidade, poderão realizar trabalhos específicos determinados pela chefia imediata.

§ 6º - O teletrabalho, fixado nos termos deste Decreto, bem como dos atos praticados em decorrência, não ensejarão a percepção de gratificação adicional, compensação futura, banco de horas, ou qualquer outra vantagem pessoal.

§ 7º - A modalidade de serviço por meio presente Decreto, será considerada, para todos os efeitos legais, como efetivo exercício da função.

**Art. 3º.** Ficam suspensos o atendimento e a prática de atos que envolvam a presença de público externo nas unidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta durante o período o Regime de Trabalho Diferenciado, ressalvados os casos urgentes e de relevante interesse público, que serão atendidos nos dias úteis, no período das 07h às 13h, preferencialmente por meio eletrônico ou por telefone, sem prejuízo dos demais canais de comunicação disponíveis e/ou eventual presença física que se fizer necessária.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JARDIM**

§ 1º Todas as unidades da Administração Pública deverão disponibilizar, na área externa das sedes, em local visível, o número de contato telefônico, o endereço eletrônico (e-mail), bem como o horário disponível de atendimento, pelos quais o cidadão terá acesso ao atendimento remoto.

**Art. 4º.** Ficam os secretários e os dirigentes máximos dos órgãos, departamentos e entidades municipais responsáveis por:

I. garantir o exercício adequado da modalidade de teletrabalho pelos servidores públicos municipais, podendo ser cedidos bens móveis, tais como computadores e notebooks para o exercício das atribuições, mediante termo circunstanciado;

II. adotar outras medidas de organização de pessoal em suas respectivas repartições, assegurada a permanência de número mínimo de servidores necessários a atividades essenciais e/ou de natureza continuada;

III. maximizar, na prestação de serviços à população, o emprego de meios virtuais, telefônicos e/ou eletrônicos que dispensem o atendimento presencial;

IV. não autorizar viagens no território nacional e/ou submeter pedidos de autorização para viagens internacionais, salvo mediante despacho devidamente motivado e que indique razão emergencial

V. assegurar que o ingresso a repartições e instalações públicas permita o controle de aglomerações, de modo a evitá-las;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JARDIM**

VI. orientar os servidores sobre o COVID-19 (Novo Coronavírus) e as medidas preventivas, em especial no que se refere aos profissionais das áreas de educação, saúde, segurança urbana e assistência social;

VII. disponibilizar álcool em gel, bem como outros materiais e insumos recomendados pelas autoridades sanitárias e de saúde, para todos os servidores que exerçam atividades de atendimento ao público;

VIII. manter a ventilação natural do ambiente de trabalho.

**Art. 5º.** Fica adiada a realização de todos os eventos organizados pelo Município de Jardim-MS, independentemente do número de pessoas, no período de 23 de março de 2020 a 03 de abril de 2020.

**Art. 6º.** Ficam suspensos os afastamentos e os deslocamentos com realização prevista para o período de 23 de março de 2020 a 03 de abril de 2020, devendo haver o cancelamento da concessão de passagens e diárias, sejam estas nacionais ou internacionais.

**Parágrafo Único.** Excetua-se da regra prevista no *caput* deste artigo os afastamentos e os deslocamentos devidamente justificados e autorizados pelo Prefeito Municipal.

**Art. 7º.** Fica assegurado o funcionamento e o pleno atendimento ao público nas repartições cujas atividades e serviços sejam essenciais e/ou estratégicos.

§ 1º. Não terão suas atividades suspensas:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JARDIM**

I. secretarias, órgãos, departamentos e entidades que lidem com questões atinentes à saúde; à segurança pública, aos serviços públicos (e.g.: varrição e coleta de lixo) e ao enfrentamento da emergência de saúde pública;

II. as demais repartições que, por sua natureza, não possam ser interrompidas ou paralisadas (e.g.: setor de compras, setor de licitações e contratos, setor de recursos humanos e setor de contabilidade e tesouraria).

§ 2º. A critério dos secretários e dos dirigentes máximos dos órgãos, departamentos e entidades municipais, poderão ser implantadas, no período mencionado no *caput* deste artigo, escalas de plantão e revezamento, ressalvando-se o dever de cumprimento da jornada de trabalho e a preservação do funcionamento da respectiva repartição.

§ 3º. Na definição de escalas de plantão, fica definido o horário das 07h00 (sete horas) às 10h00 (dez horas), de segunda a sexta-feira, para resolução das demandas, podendo haver prorrogação em caso de necessidade.

§ 4º. Os prazos processuais administrativos e as sessões públicas de licitação já designadas restam mantidos, devendo as equipes responsáveis seguir as recomendações e os protocolos de prevenção já definidos, bem como evitar aglomerações ao manter apenas o número necessário de pessoas nos recintos de realização e atendimento.

§ 5º. O protocolo deverá ser realizado preferencialmente por via digital através dos endereços eletrônicos disponibilizados (ANEXO II), sendo



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JARDIM**

excepcionalmente permitido o protocolo físico de documentos, e/ou correspondências no Paço Municipal no horário das 07h00 (sete horas) às 10h00 (dez horas), de segunda a sexta-feira, de acordo com o rodízio de servidores responsáveis pelo atendimento.

§ 6º. Os indivíduos responsáveis pela garantia da continuidade do funcionamento dos equipamentos de tecnologia de informação e comunicação terão resguardado o acesso às unidades administrativas, em sistema de revezamento.

**Art. 8º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.



**GUILHERME ALVES MONTEIRO**

Prefeito de Jardim/MS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JARDIM**

**ANEXO I**

**AO DECRETO Nº. 032/2020, DE 20 DE MARÇO DE 2020**

**ORIENTAÇÕES AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS SOBRE A MODALIDADE  
TELETRABALHO**

Considerando as medidas de proteção adotadas pelo Município de Jardim-MS para enfrentamento da emergência internacional de saúde pública decorrente do COVID-19 (Novo Coronavírus) e sabendo da autorização temporária para exercício da modalidade de teletrabalho, os servidores públicos municipais comprometem-se a:

- I. executar bem e fielmente os deveres sob sua responsabilidade, definidos pela chefia imediata e pelo dirigente máximo da respectiva repartição;
- II. guardar sigilo, respeitando as informações contidas nos processos e documentos a que tiverem acesso na modalidade de teletrabalho, sob pena de responsabilidade administrativa, cível e criminal, nos termos da legislação em vigor;
- III. cumprir as atividades inerentes às respectivas atribuições, mantendo o mesmo horário realizado presencialmente e entregando os resultados almejados;
- IV. manter ligados e ativos, durante os horários estabelecidos pela chefia imediata, os telefones de contato, WhatsApp e as contas de correio eletrônico (e-mail) para comunicação;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JARDIM**

- V. comparecer ao local de trabalho, presencialmente, sempre que solicitado pela chefia imediata e/ou pelo dirigente máximo da respectiva repartição;
- VI. comunicar imediatamente à chefia imediata qualquer alteração das informações prestadas, mantendo-as sempre atualizadas.
- VII. providenciar as estruturas (física e tecnológica) necessárias à realização de teletrabalho, podendo solicitar bens móveis, tais como computadores e notebooks, para o exercício das atribuições;
- VIII. realizar os registros de frequência, conforme normas emanadas da repartição de lotação, permanecendo à disposição para imediata reunião virtual e/ou presencial que porventura se faça necessária;
- IX. o não cumprimento das atividades, poderá acarretar a revogação da modalidade de teletrabalho pela chefia imediata e/ou pelo dirigente máximo da respectiva repartição;
- X. não serão computadas horas extras e/ou alimentados os bancos de horas no período das atividades de teletrabalho.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JARDIM**

**ANEXO II**

**CANAIS DE COMUNICAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL 07H ÀS 13H**

| <b>SECRETARIA/DEPARTAMENTO</b>                                 | <b>NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL</b> | <b>TELEFONE</b>                      | <b>E-MAIL</b>                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Secretaria Municipal de Educação</b>                        | Paula Madeline                      | 9-9674-2019<br>9-9809-0525 (wats)    | <a href="mailto:paulacorolinadurigon@gmail.com">paulacorolinadurigon@gmail.com</a>                                                                                     |
| <b>Secretaria Municipal de Saúde</b>                           | Lidia Ramona Elenir Ximenes         | 67 9-9690-9902                       | <a href="mailto:vigep.jardim@hotmail.com">vigep.jardim@hotmail.com</a>                                                                                                 |
| <b>Secretaria Municipal de Finanças e Administração</b>        | Elvio Ortega                        | (67) 9-9986-6073                     | <a href="mailto:elvioortega@hotmail.com">elvioortega@hotmail.com</a>                                                                                                   |
| Departamento de Tributação e Cadastro                          | Vanusa Gomes                        | (67) 9-9906-8306<br>(67) 9-9690-9747 | <a href="mailto:herter.cristaldo@hotmail.com">herter.cristaldo@hotmail.com</a><br><a href="mailto:vanusa.fiscal@hotmail.com">vanusa.fiscal@hotmail.com</a>             |
| Departamento de Licitação                                      | Aline Ibanhes                       | 3209-2504                            | <a href="mailto:licita.jardim.ms@gmail.com">licita.jardim.ms@gmail.com</a>                                                                                             |
| Departamento de Compras                                        | Marcus Vinicius                     | 3209-2505                            | <a href="mailto:compras.prefjardimms@gmail.com">compras.prefjardimms@gmail.com</a>                                                                                     |
| Departamento de Recursos Humanos                               | Julimara                            | (67) 9-9656-3963                     | <a href="mailto:rh@jardim.ms.gov.br">rh@jardim.ms.gov.br</a>                                                                                                           |
| <b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (CAI)</b> | Rosana Araújo                       | (67) 9-9931-3494                     | <a href="mailto:economico@jardim.ms.gov.br">economico@jardim.ms.gov.br</a><br><a href="mailto:rosana.fernandeslopes@hotmail.com">rosana.fernandeslopes@hotmail.com</a> |
| <b>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos</b>       | Tania Geysa                         | (67) 9-9986-6034<br>(67) 9-8115-2921 | <a href="mailto:taniageyza@gmail.com">taniageyza@gmail.com</a>                                                                                                         |
| Departamento de Limpeza Pública                                | Nielson                             | 9-9986-6799                          |                                                                                                                                                                        |
| Departamento de Trânsito                                       | Anderson Dias                       | 9-9347-4808                          |                                                                                                                                                                        |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JARDIM**

|                                            |                                      |                                      |                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Secretaria M. de Assistência Social</b> | Cristiane Veron                      | (67) 9-9986-6940                     | <a href="mailto:assistenciasocial.jardimms@hotmail.com">assistenciasocial.jardimms@hotmail.com</a>                             |
| CRAS                                       | Ana Márcia                           | (67) 9-9986-6282                     | <a href="mailto:cras.jardim@hotmail.com">cras.jardim@hotmail.com</a>                                                           |
| CREAS                                      | Marinalva                            | (67) 9-9690-9577                     | <a href="mailto:creasjardimms1@hotmail.com">creasjardimms1@hotmail.com</a>                                                     |
| Bolsa Família                              | Gislaine                             | (67) 9-9986-6282                     | <a href="mailto:bolsafamilia.jardimms@hotmail.com">bolsafamilia.jardimms@hotmail.com</a>                                       |
| Casa do Trabalhador (CEATH)                | Patricia                             | (67) 9-9174-2137                     | <a href="mailto:mmalvarenga@hotmail.com">mmalvarenga@hotmail.com</a>                                                           |
| Outros Contatos                            | Mauro                                | (67) 9-9690-9848                     |                                                                                                                                |
| Outros Contatos                            | Rosi Maciel                          | (67) 9-9600-5677                     |                                                                                                                                |
| Outros Contatos                            | Rosenir                              | (67) 9-9986-6940                     |                                                                                                                                |
| <b>Gabinete</b>                            | Elza                                 | (67) 9-9694-5850                     | <a href="mailto:gabinetedejardim@gmail.com">gabinetedejardim@gmail.com</a>                                                     |
| <b>Controladoria Geral</b>                 | Dionisia Maidana<br>Roseli Fernandes | 9-9983-1017<br>9-9804-6131           | <a href="mailto:controladoriageral@jardim.ms.gov.br">controladoriageral@jardim.ms.gov.br</a>                                   |
| <b>Procuradoria Jurídica Municipal</b>     | Liliane Heck<br>Bethania do Prado    | (67) 9-8119-9785<br>(67) 9-9939-2508 | <a href="mailto:advheck@hotmail.com">advheck@hotmail.com</a><br><a href="mailto:bethaniapf@gmail.com">bethaniapf@gmail.com</a> |

**CANAIS DE COMUNICAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL 24 HORAS**

**136**