

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E
SUSTENTABILIDADE**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 020/2021

Dispõe sobre a modalidade de teletrabalho na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Sustentabilidade (SMAMUS), em atenção ao Decreto nº 21.143, de 31 de agosto de 2021, e à Instrução Normativa nº 017/2021, da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (SMAP).

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E SUSTENTABILIDADE, EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituída a modalidade de teletrabalho no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Sustentabilidade (SMAMUS), e estabelecidas orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelas unidades organizacionais integrantes de sua estrutura regimental.

Art. 2º Na modalidade de teletrabalho, o cumprimento da jornada regular de trabalho é realizado preponderantemente fora das dependências da SMAMUS, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos próprios, para a execução de atividades passíveis de controle e entregas efetivamente mensuráveis e, ainda, que não configurem trabalho externo.

Art. 3º A modalidade de teletrabalho poderá ser semipresencial, de caráter híbrido, com o cumprimento da jornada de trabalho em dias e turnos dentro e outros fora das dependências da SMAMUS, de acordo com o estabelecido no plano de trabalho individual e sem prejuízo das convocações de comparecimento presencial.

Art. 4º Os objetivos principais da modalidade de teletrabalho são:

I – Valorização das pessoas;

II – Promoção da qualidade de vida;

III – Aumento de produtividade;

IV – Racionalização dos recursos disponíveis; e

V – Incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 5º A implementação da modalidade de teletrabalho não poderá prejudicar o atendimento ao público externo e interno, bem como as demais atividades para as quais seja necessária a presença de servidores nas dependências da SMAMUS.

Art. 6º A modalidade de teletrabalho não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, nem embaraçar o seu direito ao tempo livre.

Art. 7º A participação na modalidade de teletrabalho dar-se-á, preferencialmente, em caráter facultativo e voluntário.

Art. 8º As possibilidades de participação e de permanência na modalidade de teletrabalho não se caracterizam como direito subjetivo ou direito adquirido dos candidatos e participantes, subordinando-se ao mérito de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Art. 9º A modalidade de teletrabalho é obrigatória para as gestantes, conforme previsto no artigo 22, §6º, do Decreto nº 21.131, de 13 de agosto de 2021.

Art. 10 Além das vedações do artigo 6º do Decreto nº 21.143, de 31 de agosto de 2021, não se aplica a modalidade de teletrabalho aos servidores:

I – Que atuem na fiscalização e administração de necrópoles ou trabalhem em parques, unidades de conservação e viveiro municipal, salvo nos casos de trabalho remoto obrigatório;

II – Que as atividades são desempenhadas externamente às dependências da SMAMUS, em razão da natureza do seu cargo ou das atribuições da unidade de lotação.

Parágrafo único. Fica vedada aos estagiários da SMAMUS a adesão à modalidade de teletrabalho.

Art. 11 Na Diretoria de Planejamento Urbano (DPU), Diretoria de Áreas Verdes (DAV), Diretoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental (DLMA), Diretoria do Escritório de Licenciamento (DEL), Diretoria de Projetos e Políticas de Sustentabilidade (DPPS), Gabinete do Secretário (GS), Assessoria Técnica (ASSETEC), Comissão Judicante (CJ) e Unidade de Administração e Serviços (UASE), deverá ser garantida a quantidade mínima de trinta por cento de servidores na modalidade de trabalho presencial, diariamente, considerando o

local onde desempenham suas atividades, salvo nos casos excepcionais autorizados pelo Secretário.

§ 1º O caput deste artigo não se aplica aos servidores da Coordenação de Educação Ambiental e Fiscalização (CEAF) que, obrigatoriamente, devem desempenhar suas atividades de forma presencial nas dependências da SMAMUS, conforme disposto no Decreto nº 21.143, de 31 de agosto de 2021 e nesta Instrução Normativa.

§ 2º Os estagiários não integram a contagem dos servidores mencionada no caput deste artigo.

§ 3º Para os fins desta Instrução Normativa, entende-se por Unidade de Trabalho as equipes, exceto quando Unidade Superior dispuser de forma diferente na proposta de adesão à modalidade de teletrabalho, com abrangência para uma ou mais de suas subordinadas.

Art. 12 Fica criada a Comissão Interna de Acompanhamento do Teletrabalho da SMAMUS (CIAT-SMAMUS), nos termos do artigo 18 do Decreto nº 21.143, de 31 de agosto de 2021, composta por servidores designados pelo Secretário, sendo:

I – Um representante titular e um suplente do Gabinete do Secretário (GS);

II – Um representante titular e um suplente da Assessoria Técnica (ASSETEC);

III – Um representante titular e um suplente da Unidade de Administração e Serviços (UASE).

CAPÍTULO II – DA SOLICITAÇÃO PARA ADESÃO À MODALIDADE DE TELETRABALHO

Art. 13 O servidor interessado em aderir à modalidade de teletrabalho abrirá processo SEI próprio, no qual constará o termo de adesão com o plano de trabalho individual, conforme disposto no Decreto nº 21.143, de 31 de agosto de 2021, na Instrução Normativa 17/2021 da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio e nesta Instrução Normativa.

Art. 14 A definição das atividades a serem realizadas de forma remota, das metas pretendidas, da metodologia de aferição da produtividade, das fontes e da periodicidade da medição e o cronograma de comparecimento presencial às dependências da SMAMUS, serão formulados pelo candidato em conjunto com a Chefia Imediata e descritas no plano de trabalho individual, em atenção ao Decreto nº 21.143, de 31 de agosto de 2021.

Art. 15 O termo de adesão e o plano de trabalho individual estarão em documento único, na forma do modelo constante no Anexo II da Instrução Normativa 17/2021 da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

Art. 16 O termo de adesão e o plano de trabalho individual do candidato serão analisados pela sua Chefia Imediata e validados pelo Superior Hierárquico de posto de confiança de nível 7 ou superior, na forma desta Instrução Normativa.

Art. 17 Na solicitação de adesão à modalidade de teletrabalho o candidato, obrigatoriamente, informará o endereço eletrônico institucional, as datas e turnos de comparecimento presencial às dependências da SMAMUS.

Art. 18 É obrigatório que o servidor desempenhe uma vez por semana suas atividades presencialmente nas dependências da SMAMUS, cumprindo, no mínimo, um turno de trabalho.

Art. 19 Na Unidade de Trabalho com disposição para adesão à modalidade de teletrabalho, a Chefia Imediata abrirá processo SEI próprio, no qual relacionará todos os processos individuais dos servidores que se candidataram, e encaminhará a proposta para análise do Superior Hierárquico.

Parágrafo único. Na proposta de adesão, mencionada no caput deste artigo, necessariamente conterà:

I – Estratégia para atendimento e cumprimento das atividades de competência da Unidade de Trabalho, as metas gerais de desempenho e as ferramentas a serem utilizadas para aferição de resultados dos trabalhos desenvolvidos de forma remota;

II – Relação de todos os candidatos à modalidade de teletrabalho, informando nome, matrícula, cargo, número do processo SEI individual, e-mail institucional de cada um deles;

III – Relação dos termos de adesão e planos de trabalho individuais, devidamente assinados, especificando o link do documento no processo SEI individual;

IV – Escala mensal de comparecimento presencial dos servidores nas dependências da SMAMUS, organizada por dias e turnos;

V – Dados sobre a ocupação do espaço físico pelos servidores e estagiários da Unidade de Trabalho, detalhando o número de estações de trabalho necessárias ao trabalho presencial e outros recursos de instalações e mobiliário;

VI – Informações relativas a cada candidato em aderir à modalidade de teletrabalho que necessite de acesso remoto a uma estação de trabalho ou à rede do Município;

VII – Indicação se a quantidade de participantes na modalidade de teletrabalho atende ao disposto no artigo 11 desta Instrução Normativa;

VIII – Nome, matrícula e cargo dos servidores que não querem aderir à modalidade de teletrabalho e continuarão desempenhando suas atividades presencialmente nas dependências da SMAMUS.

Art. 20 O Superior Hierárquico competente abrirá processo SEI próprio, no qual manifestará conclusivamente sobre as propostas encaminhadas pelas Unidades de Trabalho, e o encaminhará à CIAT-SMAMUS para emissão de parecer.

Parágrafo único. Na manifestação de que trata o caput deste artigo necessariamente conterà:

I – Relação de todas as propostas das Unidades de Trabalho, com a identificação do processo SEI e da respectiva Chefia Imediata;

II – Quantidade de candidatos à modalidade de teletrabalho em cada Unidade de Trabalho proponente;

III – Concordância ou não da autorização dos servidores indicados na proposta da Unidade de Trabalho para adesão à modalidade de teletrabalho.

Art. 21 A CIAT-SMAMUS emitirá parecer sobre a adequação das propostas aos requisitos de adesão à modalidade de teletrabalho e aos objetivos estratégicos da SMAMUS, e o encaminhará ao Secretário para deliberação.

§ 1º A CIAT-SMAMUS, sempre que necessário, solicitará correções e esclarecimentos ao Superior Hierárquico, à Chefia Imediata ou ao candidato.

§ 2º Cabe ao Secretário decidir sobre as excepcionalidades nas solicitações de adesão à modalidade de teletrabalho, sobretudo, as apontadas no parecer da CIAT-SMAMUS.

Art. 22 As autorizações deferidas pelo Secretário para adesão à modalidade de teletrabalho serão obrigatoriamente incluídas no processo SEI nº 21.0.000106596-0, conforme artigo 2º, §1º, da Instrução Normativa nº 17/2021 da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

§ 1º A listagem dos servidores participantes será permanentemente atualizada pelo Gabinete do Secretário no processo indicado no caput deste artigo.

§ 2º A modalidade de teletrabalho aos candidatos autorizados pelo Secretário inicia na data descrita na listagem preenchida nos moldes do Anexo I da Instrução Normativa nº 17/2021 da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

Art. 23 O prazo máximo de autorização do candidato para adesão à modalidade de teletrabalho é de um ano, permitida a renovação, na forma do Decreto nº 21.143, de 21 de agosto de 2021.

CAPÍTULO III – DO ACOMPANHAMENTO DO PARTICIPANTE NA MODALIDADE DE TELETRABALHO

Art. 24 O relatório de acompanhamento é o documento de acompanhamento, avaliação e controle da regularidade do desempenho e alcance das metas pelo participante da modalidade de teletrabalho.

Art. 25 A efetividade do participante em teletrabalho será aferida pelo alcance das metas analisadas no relatório de acompanhamento, que terá periodicidade mensal.

Art. 26 No relatório de acompanhamento, o participante informará, no mínimo, as datas e dias trabalhados de forma remota e presencial durante o mês, a descrição das atividades diárias, o sistema, programa ou similar utilizados, a situação do desenvolvimento da atividade e as entregas, em atenção ao formulário definido no Anexo III da Instrução Normativa nº 017, de 15 de setembro de 2021.

Art. 27 Fica obrigado o participante preencher e encaminhar à Chefia Imediata o relatório de acompanhamento até o segundo dia útil subsequente ao mês trabalhado.

§ 1º O participante abrirá processo SEI próprio para incluir os relatórios de acompanhamento, e o relacionará ao seu processo de solicitação à modalidade de teletrabalho.

§ 2º A não apresentação do relatório de acompanhamento, no prazo previsto no caput deste artigo, poderá ensejar o registro de faltas.

§ 3º A ausência de descrição no relatório de acompanhamento da atividade diária desempenhada remotamente poderá ensejar o registro de faltas.

Art. 28 Cabe à Chefia Imediata monitorar e acompanhar as atividades desempenhadas pelos participantes, bem como avaliar o alcance das metas e a qualidade do serviço apresentado.

§ 1º Quando da análise do relatório de acompanhamento, a Chefia Imediata poderá solicitar ao participante a apresentação de informações e documentos complementares.

§ 2º Após análise dos relatórios de acompanhamento, a Chefia Imediata encaminhará as decisões ao Superior Hierárquico competente para homologação, em processo SEI único, no qual estarão relacionados os processos individuais dos participantes de sua Unidade de Trabalho.

§ 3º Os processos SEI das Chefias Imediatas serão organizados em processo único pelo Superior Hierárquico competente, o qual encaminhará ao Gabinete do Secretário para anuência.

CAPÍTULO IV – DO PARTICIPANTE DA MODALIDADE DE TELETRABALHO

Art. 29 São características esperadas, entre outras, no perfil profissional do participante da modalidade de teletrabalho:

I – Autodisciplina;

II – Organização;

III – Proatividade, em especial na resolução de problemas; e

IV – Interesse no aprendizado e manuseio de novas tecnologias de trabalho.

Art. 30 Além dos deveres previstos no artigo 14 do Decreto nº 21.143, de 31 de agosto de 2021, cabe especialmente ao participante:

I – Providenciar e manter, às suas expensas, a infraestrutura física e tecnológica necessárias à eficiente realização de suas atividades fora das dependências da SMAMUS, mediante o uso de equipamentos e instalações que permitam o acesso, o tráfego e a utilização de informações de maneira segura e tempestiva, além de condições adequadas de ergonomia, bem como assumindo pessoalmente quaisquer custos decorrentes relacionados ao teletrabalho, como conexão à internet, à energia elétrica e à rede de telefonia; e

II – Estar disponível, por intermédio dos meios e canais de comunicação previstos ou, caso necessário, presencialmente, para a pronta atuação e atendimento em demandas relacionadas às suas atividades funcionais.

Parágrafo único. O candidato também deverá disponibilizar, às suas expensas, número de telefone celular vinculado a aplicativo on-line de conversas instantâneas, para facilitar a comunicação com a Administração Pública, e informá-lo à Chefia Imediata.

Art. 31 Cabe ao participante, às suas expensas, prover o transporte e a guarda dos documentos e materiais de pesquisa necessários ao desenvolvimento das atividades remotas.

Parágrafo único. Na modalidade de teletrabalho, a eventual retirada das dependências da SMAMUS de processos e expedientes administrativos deverá ocorrer com registro de carga e responsabilidade pessoal do participante.

Art. 32 É dever do participante manter o sigilo dos documentos e informações acessados e manuseados, observar os procedimentos e normas relativas à segurança da informação e à salvaguarda de informações de natureza sigilosa.

Art. 33 O participante mantém todas as responsabilidades que possui enquanto titular ou responsável por atribuições de seu cargo ou função.

Art. 34 Na hipótese de indisponibilidade dos sistemas atribuíveis à Administração Pública ou das situações previstas no artigo 14, §2º, do Decreto nº 21.143, de 31 de agosto de 2021, o participante deverá imediatamente cientificar a Chefia Imediata, devendo retornar ao local de trabalho se convocado, respondendo por quaisquer prejuízos ao bom andamento de suas atividades funcionais.

Art. 35 Somente será devido vale-transporte ao participante nos dias de comparecimento presencial nas dependências da SMAMUS, com o registro eletrônico, para desenvolvimento de suas atividades funcionais.

Art. 36 O participante não terá direito ao pagamento de gratificação por prestação de serviço extraordinário, percepção de adicional noturno e formação de banco de horas nos dias em que estiver trabalhando de forma remota.

Art. 37 É obrigatório o registro eletrônico quando o participante desempenhar suas atividades presencialmente nas dependências da SMAMUS.

Parágrafo único. Quando o participante desempenhar suas atividades presencialmente nas dependências da SMAMUS fica facultada a realização de banco de horas, salvo na hipótese do artigo 42 desta Instrução Normativa.

Art. 38 O participante poderá ser desligado ou ter suspensa a modalidade de teletrabalho nas situações previstas nos artigos 21 a 22 do Decreto nº 21.143, de 31 de agosto de 2021.

Parágrafo único. O desligamento ou a suspensão do participante não gera direito aos benefícios, indenizações, ressarcimentos ou auxílios de quaisquer espécies.

Art. 39 A Chefia Imediata, a qualquer momento, de ofício ou a pedido das autoridades superiores, redefinirá as metas do participante ou dos dias de comparecimento ordinário para trabalho presencial previstas no plano de trabalho individual, no interesse da Administração Pública e, principalmente, nas hipóteses de surgimento de demanda prioritária.

Art. 40 O participante será convocado pelo Secretário, Superior Hierárquico ou Chefia Imediata a comparecer presencialmente nas dependências da SMAMUS, no interesse da Administração Pública, independentemente da escala definida no plano de trabalho individual, desde que respeitada a carga horária semanal do regime de trabalho.

Parágrafo único. Ocorrendo convocação para comparecimento extraordinário será garantido ao participante o prazo mínimo de quatro horas para apresentação no seu local de trabalho, de acordo com o Decreto nº 21.143, de 31 de agosto de 2021.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 Para fins desta Instrução Normativa:

§ 1º As Chefias Imediatas competentes para análise das solicitações de adesão à modalidade de teletrabalho das Unidades de Trabalho, Equipes e Setores, assim definidos na estrutura organizacional da SMAMUS, são as suas respectivas Coordenações.

§ 2º Os Superiores Hierárquicos competentes para análise das propostas de adesão à modalidade de teletrabalho são:

I – Os diretores da Diretoria de Planejamento Urbano (DPU), Diretoria de Áreas Verdes (DAV), Diretoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental (DLMA), Diretoria do Escritório de Licenciamento (DEL) e Diretoria de Projetos e Políticas de Sustentabilidade (DPPS), quando encaminhada por suas respectivas Coordenações;

II – O Chefe de Gabinete, quando encaminhada pela Coordenação de Educação Ambiental e Fiscalização (CEAF) e Unidade de Administração e Serviços (UASE).

§ 3º São exercidas de forma cumulativa a função de Chefia Imediata e Superior Hierárquico para análise das solicitações e propostas de adesão à modalidade de teletrabalho:

I – O Chefe de Gabinete, quando encaminhadas pelo Gabinete do Secretário (GS) e Comissão Judicante (CJ);

II – A Coordenação da Assessoria Técnica (ASSETEC), quando encaminhadas pelos servidores da própria assessoria.

§ 4º O Secretário analisará as solicitações de adesão à modalidade de teletrabalho encaminhadas diretamente pelos servidores ocupantes do cargo de:

I – Chefe de Gabinete;

II – Diretor da Diretoria de Planejamento Urbano (DPU), Diretoria de Áreas Verdes (DAV), Diretoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental (DLMA), Diretoria do Escritório de Licenciamento (DEL) ou Diretoria de Projetos e Políticas de Sustentabilidade (DPPS);

III – Coordenador da Assessoria Técnica (ASSETEC).

Art. 42 Fica possibilitado aos servidores, inclusive em regime de teletrabalho, o intervalo mínimo de trinta minutos durante o período de almoço, sem a possibilidade da realização de banco de horas.

Art. 43 O Conselho Municipal do Meio Ambiente (COMAM) e o Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano Ambiental (CMDUA) realizarão suas atividades e reuniões de forma remota e deliberarão virtualmente.

Art. 44 As situações de omissão ou dúvida relacionadas à aplicação desta Instrução Normativa serão apreciadas pela CIAT-SMAMUS.

Art. 45 A modalidade de teletrabalho na SMAMUS atenderá o disposto no Decreto nº 21.143, de 31 de agosto de 2021, e na Instrução Normativa nº 017/2021 da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (SMAP).

Art. 46 Ficam revogadas a Instrução Normativa nº 15/2020, a Instrução Normativa nº 19/2021 e a Instrução Normativa Conjunta nº 16/2020.

Art. 47 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 27 de outubro de 2021.

Ângela Molin
Secretária Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e
Sustentabilidade, em Exercício