

INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2020

PROCESSO 20.0.000031743-9

A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SMF dispõe sobre o funcionamento, operacionalização das atividades na SMF e estabelece outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº 20.500/2020, que dispõe sobre medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrentes do Coronavírus (COVID19) aos órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

Considerando o Decreto nº 20.505/2020, que decreta situação de emergência no Município de Porto Alegre, para o enfrentamento da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando o Decreto nº 20.504/2020 que estabelece medidas complementares de prevenção ao contágio pelo COVID-19;

DETERMINA:

Art. 1º Fica autorizada a realização de regime de trabalho em domicílio aos servidores da Secretaria Municipal da Fazenda – SMF, em caráter excepcional e temporário, observados os decretos que regulam a matéria e está Instrução.

§ 1º Entende-se por regime de trabalho em domicílio a dispensa de controle de efetividade e de comparecimento do servidor ao local de trabalho, desde que previamente acordadas e cumpridas metas de produtividade individuais e compatíveis ao regime de trabalho, cargo e função percebidos pelo servidor.

§ 2º A situação do servidor em regime de trabalho em domicílio altera unicamente seu respectivo controle de efetividade, sem qualquer prejuízo ou alteração a priori das demais obrigações e relações de trabalho do servidor para com o Município.

Art. 2º A concessão de regime de trabalho em domicílio a um servidor e a sua revogação se dará por sua chefia imediata, no interesse da administração, bem como eventual definição de metas individuais.

§ 1º Ao servidor, devem ser observados os seguintes requisitos:

- I – endereço residencial conhecido e atualizado no cadastro funcional;
- II – informações para contato por telefone e endereço eletrônico atualizadas no cadastro funcional;
- III – disponibilidade para comparecimento ao local de trabalho sempre que solicitado;
- IV – disponibilidade para comparecimento ao local de trabalho na modalidade de revezamento, sempre que solicitado.

Art. 3º Constituem deveres do servidor em regime de trabalho em domicílio:

- I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;
- II – comparecer a atividades presenciais, sempre que houver convocação no interesse da Administração;
- III – manter telefones de contato atualizados e permanentemente ativos;
- IV – consultar continuamente a sua caixa postal de correio eletrônico institucional;
- V – manter a chefia imediata informada, por meio de mensagens eletrônicas, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VI – alimentar os sistemas informatizados inerentes à atividade desenvolvida; e
- VII – observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional, inclusive em relação à segurança digital de seus equipamentos de uso pessoal.

Parágrafo único. O servidor em regime de trabalho em domicílio permanece sujeito às normas e sanções disciplinares previstas na legislação municipal sempre que se aplicarem.

Art. 4º Cabe à chefia imediata suspender a concessão de regime de trabalho em domicílio e convocar ao local de trabalho o servidor que:

I – descumprir, sem justificativa, o comparecimento ao local de trabalho quando convocado;

II – descumprir qualquer uma das metas estabelecidas, salvo a registrada no processo e justificada perante a chefia;

III – deixar de responder a tentativas de contato, por colegas de trabalho ou superiores, através de email institucional ou telefone informado no cadastro funcional; ou

IV – for requisitado no interesse do serviço, por motivo justificado e devidamente apontado no processo eletrônico.

§ 1º A suspensão da concessão de regime de trabalho em domicílio, quando ocorrer, será comunicada ao servidor por e-mail funcional e registrada no devido processo eletrônico, e informada à área competente para o controle de efetividade.

§ 2º O servidor convocado a retornar ao trabalho presencial está sujeito ao controle de efetividade regular mediante o registro de ponto;

Art. 5º Fica prorrogado o prazo para compensação das horas decorrentes do regime de revezamento no período de 23 de dezembro de 2019 a 3 de janeiro de 2020, de que tratam o Decreto nº 20.434/2019 e a Instrução Normativa Conjunta PGM/SMF/SMPG/SMTC nº 9134360/2019.

Art. 6º Casos excepcionais, desde que não sejam recorrentes e que não conflitem com os dispositivos legais mencionados, poderão ser reavaliados pelo titular da Pasta, mediante exposição de motivos fundamentada.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 20 de março de 2020.

LEONARDO MARANHÃO BUSATTO, Secretário Municipal da Fazenda.

DOPA Extra, 20.03.2020 (ps. 2-3)
Publicação em 23.03.2020.