

Sorocaba, 02 de junho de 2020

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEPLAN Nº 02/2020

Helder Abud Paranhos, Secretário de Planejamento, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Instrução Normativa SEPLAN nº 01/2020, de 19 de março de 2020, que estabelece medidas em caráter temporário, objetivando reduzir a exposição pessoal e interações presenciais entre servidores municipais;

Considerando o Decreto Municipal nº 25.663, de 21 de março de 2020, que reconhece estado de calamidade pública em Sorocaba,

Considerando a Portaria nº 22.951, de 29 de maio de 2020, que estabelece medidas em caráter temporário visando reduzir exposição pessoal e interações presenciais entre servidores e empregados públicos municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, como forma de prevenção aos problemas causados pelo COVID-19;

INSTRUI:

Art. 1º Os servidores desta Secretaria deverão se organizar para dar atenção primordial aos canais de comunicação eletrônicos criados ou ajustados em função do atual estado de crise;

Art. 2º O curso dos prazos administrativos serão retomados, incluindo intimações, autos de infração, atendimento a “comunique-se”, e demais atos, descontando-se o período de suspensão de 75 dias entre as edições das instruções normativas (19 de março de 2020 e 02 de junho de 2020);

Art. 3º O regime de teletrabalho (home office) será autorizado conforme critérios definidos na Portaria nº 22.951, de 29 de março de 2020;

Parágrafo Único Os servidores desta Secretaria deverão adotar, preferencialmente, o regime de trabalho presencial, com exceção daqueles abrangidos no Art. 4º da Portaria supracitada;

Art. 4º Com o fito de organizar o trabalho presencial respeitando as restrições sanitárias dispostas por orientações dos órgãos competentes, ficam definidos os critérios abaixo que devem ser adotados na ordem:

I - Revisão de leiaute dos espaços físicos desta Secretaria, de modo a garantir o distanciamento orientado pelo órgão competente;

II - Teletrabalho autorizado para mãe de criança de até 12 (doze) anos matriculada em escola pública;

III - Teletrabalho autorizado para pai de criança de até 12 (doze) anos matriculada em escola pública;

IV - Teletrabalho autorizado para mãe de criança de até 12 (doze) anos matriculada em escola particular;

V - Teletrabalho autorizado para pai de criança de até 12 (doze) anos matriculada em escola particular;

VI - Teletrabalho autorizado para os serviços e funções que o permitam sem nenhum prejuízo e que tenham total suporte de meios eletrônicos, ficando vedado, portanto, toda atividade que dependa de acompanhamento/tramitação de processos administrativos e de documentação física ou que dependa de vistorias no local ou de atendimento presencial;

VII - Flexibilização de horários para os servidores com carga horária reduzida por direito adquirido ou por inerência ao cargo (técnicos de nível superior), organizando-os em turnos de manhã e tarde;

Parágrafo Único Quando houver teletrabalho autorizado para mais de um servidor lotado no mesmo espaço físico e não houver necessidade de se estabelecer o teletrabalho para esta quantidade de servidor, deve ser adotado regime de revezamento;

Art. 5º Caberá à chefia imediata, a partir das orientações dos órgãos competentes e dos critérios definidos nesta Instrução Normativa, a organização do teletrabalho e do trabalho presencial, bem como o acompanhamento das atividades dos servidores em ambos os regimes de trabalho;

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação;


Helder Abud Paranhos
Secretário de Planejamento