

Sorocaba, 22 de junho de 2020

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEPLAN Nº 04/2020**

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

Considerando a Instrução Normativa SEPLAN nº 03/2020, de 02 de junho de 2020, que estabelece medidas em caráter temporário, objetivando reduzir a exposição pessoal e interações presenciais entre servidores municipais;

Considerando o Decreto Municipal nº 25.789, de 19 de junho de 2020, que dispõe sobre a revogação dos Decretos Municipais nº 25.767, de 29 de maio de 2020 e 25.768, de 29 de maio de 2020, que reconheceu o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia do COVID-19, que atinge o município de Sorocaba e dá outras providências;

Considerando a Portaria nº 22.954, de 19 de junho 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 em andamento ficam suspensos até edição de nova instrução normativa, incluindo intimações, autos de infração, atendimento a “comunique-se”, e demais atos;

**Art. 3º** O regime de trabalho remoto será autorizado conforme critérios definidos na Portaria nº 22.954, de 19 de junho de 2020;

**Art. 4º** As chefias de Divisão, em conjunto com as respectivas chefias de Seção, deverão organizar a melhor distribuição física para o exercício das atividades, observando, necessariamente, as instruções e orientações dos órgãos competentes;

**Parágrafo Único** As chefias de Divisão deverão encaminhar ao Secretário de Planejamento, de forma fundamentada, plano de trabalho a fim de que seja deliberado sobre a necessidade da atividade remota;

**Art. 5º** Competirá aos Chefes de Divisão:

- I - Coordenar e monitorar a execução do trabalho remoto;
- II - Garantir a execução dos serviços de forma satisfatória, mantendo o máximo de servidores possível em trabalho presencial;
- III - Estabelecer metas de desempenho.

**Art. 6º** Competirá aos Chefes de Seção:

- I - Proporcionar de forma isonômica o revezamento entre os servidores;
- II - Receber e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas semanalmente;
- III - Informar, junto à frequência mensal, o relatório de produtividade dos servidores.

**Art. 7º** É responsabilidade do servidor que esteja desempenhando suas funções em regime de teletrabalho:

- I - Manter telefone/contato disponível para comunicação direta entre a chefia imediata e/ou demais servidores durante o horário de expediente (das 08h às 17h);
- II - Acompanhar diariamente todas as comunicações eletrônicas expedidas pela PMS e/ou pelas chefias e demais servidores;

**III** - Atender às convocações para reuniões da Secretaria, independente da escala de trabalho;

**IV** - Estar ciente das atividades a serem desempenhadas;

**V** - Dispor de equipamentos eletrônicos e ergonômicos adequados para a realização das atividades;

**VI** - Guardar sigilo das informações contidas em processos e/ou documentos sob sua responsabilidade.

**Art. 8º** Fica expressamente revogada a Instrução Normativa SEPLAN nº 03/2020.

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação;

  
**Helder Abud Paranhos**  
Secretário de Planejamento