



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

PORTARIA Nº 317/2020

Autoriza, como medida necessária à continuidade dos serviços, a realização de atividades em *home office*, em horário reduzido a, no máximo 04 horas, pela servidora Luciana Nogueira, em caráter excepcional e provisório, devido à apresentação de laudo médico e ao alto índice de contaminação no Município, causado pela Covid-19.

O Prefeito Municipal de Itanhandu, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 65, Inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal estabelece a saúde como um direito de primeira grandeza, pelo qual devem velar todos os entes federados (artigos 23 - II e 196), dando ênfase ao aspecto preventivo da proteção à saúde;

CONSIDERANDO que o Município de Itanhandu, aderiu ao Plano “Minas Consciente” e que o mesmo, em seu protocolo, determina como práticas adequadas ao enfrentamento da disseminação da Covid-19, que pessoas do grupo de risco **devem** (grifo nosso) permanecer em casa e realizar atividades à distância, **sendo que a servidora Luciana Nogueira executa atividades compatíveis com o *home office***;

CONSIDERANDO que o TCEMG orienta que os Municípios editem, em seu âmbito de atuação, normas que tenham previsões semelhantes às aquelas constantes da legislação estadual, de forma integrada e cooperativa;

CONSIDERANDO que o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município **é favorável ao teletrabalho e que a decisão final deve ser tomada pelo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Prefeito Municipal, observadas as peculiaridades de cada servidor, o qual deve, obrigatoriamente, comprovar as razões para executar suas atividades em *home office*;

CONSIDERANDO o parecer jurídico da Associação dos Municípios da Microrregião do Circuito das Águas - AMAG, o qual considera “**correta a postura do gestor em afastar ditos servidores, devendo os mesmos prestarem serviços em *home office* (teletrabalho), através de uma Portaria Executiva que considera**”;

CONSIDERANDO o **laudo médico apresentado pela servidora Luciana Nogueira e requerimento solicitando permanência em *home office*;**

CONSIDERANDO que a estrutura física do Paço Municipal, problema enfrentado há anos, não permite a circulação e ventilação do ar natural, por não possuir janelas suficientes;

CONSIDERANDO a necessidade de redução do quantitativo de servidores no mesmo local, e, ainda, o fluxo diário de pessoas por conta dos atendimentos e da frequência por outros servidores;

CONSIDERANDO, finalmente, a existência de banco de horas da Servidora em questão,

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar, como medida necessária à continuidade dos serviços no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o teletrabalho, **em horário reduzido a, no máximo 04 (quatro) horas e em caráter excepcional e provisório**, à servidora Luciana Nogueira, devido à apresentação de laudo médico e ao alto índice de contaminação no Município, causado pela Covid-19.

Parágrafo Único - A carga horária restante, a Servidora deverá descontar do banco de horas existente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Art. 2º. A infraestrutura tecnológica e de comunicação, adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas, bem como os recursos para sua participação em teleconferências, caso necessário, estrutura física, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, energia elétrica e telefone, ficam sob a responsabilidade da servidora, sendo vedado qualquer tipo de ressarcimento.

Art. 3º. Caberá à chefia imediata a definição das metas a serem alcançadas pela servidora durante o período de vigência desta Portaria, as quais não poderão ser inferiores às metas do trabalho realizado de forma presencial.

§ 1º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas pela chefia imediata, por meio de relatórios a serem apresentados pela servidora, mensalmente, conforme orientação e modelo definidos pela respectiva chefia;

§ 2º Compete à chefia imediata homologar a folha de frequência do servidor, fazendo constar no campo “observações” que trata-se de teletrabalho, e encaminhá-la ao Departamento de Pessoal;

§ 3º Além do monitoramento previsto no § 1º deste artigo, as atividades desenvolvidas sob o regime de teletrabalho poderão ter outras formas de controle, como sistemas próprios, outros formulários e relatórios eletrônicos ou por mecanismo eletrônico de captura automática da produtividade diária.

Art. 4º. As atividades desenvolvidas não gerarão, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

Art. 5º. A servidora, em regime de teletrabalho, deverá permanecer acessível e disponível.

Art. 6º. Cessada a situação de Calamidade Pública causada pela Covid-19, a servidora deverá retornar à sua unidade, assim que for convocada.

Art. 7º. É dever da servidora sob regime de teletrabalho:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

I - cumprir as tarefas que lhe forem designadas pela chefia imediata, dentro dos prazos e requisitos estabelecidos, observados os padrões de qualidade;

II - apresentar, mensalmente, à chefia imediata, relatório constando o detalhamento das atividades desenvolvidas;

III - manter telefone de contato e aplicativo de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com o órgão;

IV - manter-se conectada ao e-mail institucional e acessá-lo, em todos os dias úteis, visando a garantia da efetiva comunicação com a equipe de trabalho;

V - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

VI - desenvolver suas atividades no Município em que residir, e deste não se ausentar, em dias de expediente, sem autorização prévia formal da chefia imediata.

VII - Comprometer-se, quando conectado em rede, a não acessar sites não necessários às atividades ligadas ao trabalho, a fim de evitar riscos de vírus no sistema.

Parágrafo único. As atividades deverão ser cumpridas diretamente pela servidora, em regime de teletrabalho, sendo vedada a sua realização por terceiros.

Art. 8º. É dever da chefia imediata:

I - planejar, coordenar e controlar a execução do teletrabalho em sua área de competência;

II - aferir e monitorar o desempenho da servidora em teletrabalho;

III - fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do teletrabalho na sua unidade organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Art. 9º. Verificado o descumprimento das disposições desta Portaria, a autoridade competente poderá promover a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 10. O prazo máximo permitido para as atividades em *home office* será até o dia 31 de dezembro de 2020.

Parágrafo Único - Caso o estado de calamidade pública se estenda após 31 de dezembro de 2020, esta Portaria poderá ser prorrogada pela próxima Gestão.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal “Dr. Delfim Pinho Filho”, em Itanhandu, 03 de setembro de 2020.

Evaldo Ribeiro de Barros
Prefeito Municipal

Maria Aparecida da Silva Ribeiro
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Gustavo Levenhagen Moura
Procurador Geral do Município