CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 06/2020

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA, O TELETRABALHO DE SERVIDORES EM FUNÇÃO DA PREVENÇÃO AO CONTÁGIO PELO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19)

WAGNER LUIZ FERREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Garça, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.-.

Considerando que o Ato da Mesa Diretora nº 03/2020 institui procedimentos e ações temporárias contra a propagação do Coronavírus no âmbito da Câmara Municipal de Garça;

Considerando o que dispõe os artigos 22 e 235 da Lei Municipal n° 2.680/91, que dispõe sobre regime jurídico único dos servidores públicos do município de Garça;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito da Câmara Municipal de Garça, nos termos do Ato da Mesa Diretora nº 03/2020, o teletrabalho de servidores públicos, em função da prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19).

Art. 2º O regime de trabalho remoto (teletrabalho) poderá ser designado pela chefia imediata, em caráter excepcional, de ofício ou mediante requerimento do interessado, sempre que enquadrado em qualquer das situações previstas no art. 6º do Ato da Mesa Diretora nº 03/2020.

§ 1º Deverá ser comunicada à Secretaria Administrativa e Financeira a designação de teletrabalho de cada servidor.

§ 2º Compete à chefia imediata homologar a folha de frequência, fazendo constar o período em que o servidor realizou teletrabalho.

Art. 3º Constitui requisito obrigatório para participação no teletrabalho a disponibilidade própria, e à custa do servidor, de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências da Câmara Municipal de Garça, sendo vedado qualquer tipo de ressarcimento.

Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do caput, bem como aos demais requisitos deste Ato.

Art. 4º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas pela chefia imediata, por meio de relatórios a serem apresentados pelo servidor quinzenalmente.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput, as atividades desenvolvidas sob o regime de teletrabalho poderão ter outras formas de monitoramento, como mecanismos e relatórios eletrônicos de produtividade.

Art. 5º As atividades desenvolvidas não gerarão, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho, seja para adicional de serviços extraordinários ou banco de horas.

Art. 6º O servidor em regime de teletrabalho deverá permanecer acessível e disponível, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado pela chefia imediata.

Art. 7º Cessada a causa autorizativa do teletrabalho, prevista no Ato da Mesa Diretora nº 03/2020, o servidor deverá retornar à sua unidade no primeiro dia útil subsequente.

Art. 8º É dever do servidor sob regime de teletrabalho:

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

II – apresentar relatório quinzenal, constando as 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 a chefia imediata;

IV – manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo em todos os dias úteis, para garantir a 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;

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

Art. 9º É dever da chefia imediata planejar, coordenar e controlar a execução do teletrabalho em sua área de competência.

Art. 10. Cabe à Secretaria Administrativa e Financeira, por meio da equipe de tecnologia da informação:

I - viabilizar o acesso remoto dos servidores públicos em regime de teletrabalho:

II - divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para realização do teletrabalho.

Art. 11. Excepcionalmente, quando necessário, a retirada de documentos e processos físicos dependerá da anuência prévia da chefia imediata, devendo ser registrada com trâmite para a carga pessoal do servidor.

§ 1º Não poderão ser retirados das dependências do órgão documentos que constituam provas de difícil reconstituição, na forma da lei.

§ 2º Sempre que possível, os processos ou documentos necessários à realização de atividades no regime de teletrabalho que tramitem em meio físico devem ser disponibilizados ao servidor em meio digital.

Art. 12. Verificado o descumprimento das disposições deste Ato, a autoridade competente poderá promover a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 13. Este Ato da Presidência entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Garça/SP, 20 de março de 2020.

WAGNER LUIZ FERREIRA
Presidente

RAFAEL DE OLIVEIRA MATHIAS
Procurador Legislativo

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Garça, na data supra.

JOSÉ ROBERTO CARVALHO
Secretário Administrativo e Financeiro

PUBLICAÇÃO REALIZADA NO DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO
www.garca.sp.gov.br

DATA 21 / 03 / 2020

EDIÇÃO Nº 1340-A

FLS 4/6

José Roberto Carvalho
Secretário Administrativo
e Financeiro