

Diário Oficial

Cidade de São Paulo

Nº 26 - DOM – 09/02/22 - p.27

SAÚDE

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO: 6018.2022/0006397-2

PORTARIA Nº 039/2022-SMS.G REPUBLICADA POR TER SAÍDO INCOMPLETA DOC DE 29/01/2022 PÁGINA 20 E COM INCORREÇÃO NO DOC/SP DE 08/02/2022 - PÁGINA 28

O Secretário Municipal da Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, CONSIDERANDO que remanesce a situação de emergência de saúde pública no Município de São Paulo, decretada pelo artigo 1º do Decreto nº 59.283, de 16 de março de 2020; CONSIDERANDO a mudança no cenário epidemiológico, com aumento rápido e significativo de casos confirmados para covid-19, provocado pela circulação da variante Ômicron nesta Capital;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar o art.2º da Portaria nº 294/2021-SMS.G, de 30 de junho de 2021.

Art. 2º Autorizar, em caráter excepcional, o regime de teletrabalho às servidoras gestantes e lactantes, enquanto perdurar a situação de emergência instituída pelo Decreto nº 59.283/2020.

Parágrafo único - A lactante poderá ser submetida ao regime de teletrabalho durante o período de 6 (seis) meses após o parto, destinado ao aleitamento materno exclusivo, segundo recomendações da Organização Mundial de Saúde, do Ministério da Saúde, da Sociedade Brasileira de Pediatria e da Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 3º A execução do teletrabalho consistirá no desenvolvimento, à distância, das tarefas habituais e rotineiras desenvolvidas pelas gestantes e lactantes, quando passíveis de serem realizadas de forma não presencial, ou de cumprimento de plano de trabalho ou tarefas específicas, mensuráveis objetivamente, desde que compatíveis com as atribuições do cargo ocupado e com sua unidade de lotação.

Parágrafo único - Compete às chefias imediata e mediata autorizar e realizar o acompanhamento e fiscalização das atividades exercidas pelas servidoras submetidas ao regime de teletrabalho de que trata o caput deste artigo, sob pena de responsabilização funcional nos termos da legislação vigente.

Art. 4º As servidoras submetidas ao regime de teletrabalho deverão observar as seguintes medidas:

I – permanecer em sua residência, à disposição da Administração Pública Municipal durante o seu horário diário de expediente, de acordo com a jornada normal de trabalho;

II – cumprir as tarefas nos prazos e condições assinaladas pela chefia imediata, informando, sempre que solicitada, o andamento dos trabalhos e apontando, tempestivamente, eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade;

III - cumprir diretamente as atividades que lhes forem designadas, sendo vedada a utilização de terceiros para esse fim;

IV - manter telefones locais de contato e endereço eletrônicos atualizados e ativos;

V - atender às solicitações de providências, informações e outras demandas encaminhadas pela chefia imediata e mediata pelos telefones de contato ou endereço eletrônico indicado;

VI – estar disponível para comparecimento à sua unidade, durante o seu horário diário de expediente, bem como outras providências sempre que houver convocação no interesse da Administração;

Parágrafo único - A inobservância injustificada de qualquer um dos requisitos previstos nos incisos do “caput” deste artigo caracterizará falta injustificada, nos termos do artigo 92, incisos I e III, da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

Art. 5º As servidoras submetidas ao regime de teletrabalho de que trata o Art. 2º deverão dar ciência ao Plano de Trabalho ou tarefas específicas, estabelecidos pela chefia imediata ou mediata conforme modelo constante do Anexo I desta Portaria.

Art. 6º Deverão ser apontadas no campo “Observação” da Folha de Frequência Individual – FFI da servidora, o período de sua submissão ao regime de teletrabalho, com a indicação da Portaria ora tratada.

Art. 7º O regime de teletrabalho é incompatível com a concessão à servidora do Auxílio-Transporte e convocação de horas suplementares.

Art. 8º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

Plano de Trabalho ou designação de tarefa(s) especial(ais) para servidora em regime de teletrabalho.

1. Identificação da servidora

Nome

CPF

RF

Carreira

Cargo de provimento em comissão

E-mail

E-mail alternativo

Horário de expediente

Possui recurso disponível para videochamada?

Órgão da Administração

Unidade interna de atuação

Nome da chefia da unidade

2. Nome e objeto das atividades ou projetos a serem desenvolvidos em teletrabalho

3. Considerações complementares

São Paulo, ____ / ____ /2022.

(Assinatura) Chefia imediata/mediata

Ciente:

(Assinatura)

Servidora