



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXV - Edição 6438 - Quinta-feira, 4 de Fevereiro de 2021.

Divulgação: Quinta-feira, 4 de Fevereiro de 2021. **Publicação:** Sexta-feira, 5 de Fevereiro de 2021.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Procuradoria-Geral do Município

Protocolo: 313264

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2021

PROCESSO 20.0.000031271-2

REPÚBLICA

Define regras de teletrabalho no âmbito da Procuradoria-Geral do Município, em cumprimento ao Decreto nº 20.889/2021 que reitera o estado de calamidade pública e consolida as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), no Município de Porto Alegre.

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições legais conferidas por meio da Lei Complementar nº 701, de 2012,

CONSIDERANDO as regras do Decreto nº 20.889, de 04 de janeiro de 2021, que reitera o estado de calamidade pública e consolida as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), no Município de Porto Alegre;

CONSIDERANDO que o § 5º, do art. 35 do Decreto nº 20.889, de 04 de janeiro de 2021 determina que o trabalho remoto será regulamentado na forma de Instrução Normativa a ser editada pelos respectivos órgãos, submetido à aprovação do Gabinete do Prefeito, referente às possibilidades de sua implantação e contenção do contágio e propagação do vírus, contemplando, principalmente: I - a garantia da manutenção e prestação de todos os serviços, independentemente da sua forma de execução; e II - o acompanhamento de produtividade através da emissão de relatórios semanais, em caso de trabalho remoto.

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos servidores em exercício na Procuradoria-Geral do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Para atendimento ao disposto nos incisos I e II, do parágrafo 5º, do art. 35, do Decreto nº 20.889/2021, as unidades de trabalho da PGM deverão anexar, no processo SEI próprio (correspondente ao acompanhamento do trabalho remoto do setor), as escalas de trabalho com a programação de atingimento de no mínimo de 25% de trabalho presencial, bem como o relatório de acompanhamento da produtividade contendo a descrição das metas e/ou tarefas planejadas e realizadas semanalmente, acompanhada de declaração da chefia imediata sobre os resultados atingidos por cada servidor, no desempenho do regime parcial ou total de teletrabalho.

Parágrafo 1º Para efeitos desta instrução normativa, considera-se força de trabalho o conjunto de estagiários, servidores administrativos, estatutários ou celetistas, de serviços gerais e técnicos superiores, de cada unidade de trabalho.

Parágrafo 2º O percentual referido acima será calculado em relação à carga horária semanal de cada servidor ou de cada unidade de trabalho, conforme organização interna, excluindo-se, do cômputo, os servidores que se enquadram nas regras estabelecidas no artigo 36 do Decreto nº 20.889/2021, cuja modalidade de trabalho remoto se faz obrigatória.

Parágrafo 3º Havendo apenas um servidor em cada unidade de trabalho, fica a critério das chefias a junção entre unidades para efeitos de atendimento e cálculo previsto no parágrafo 2º.

Parágrafo 4º Em nenhuma hipótese, as Unidades de Trabalho ficarão sem comunicação interna ou externa, cabendo a chefia imediata a responsabilidade pela ampla divulgação dos canais de atendimento de sua unidade.

Art. 2º As escalas de trabalho presenciais poderão ser organizadas por dia ou por turno de trabalho de forma a atender as necessidades e peculiaridades de cada setor, dando-se prioridade, quando possível, ao revezamento fixo.

Parágrafo 1º A fim de evitar aglomerações nos horários de entrada e saída, as unidades de trabalho poderão adotar horários alternativos sem prejuízo das atividades.

Parágrafo 2º Os servidores em trabalho presencial deverão adotar rigorosa observância a todas as cautelas e regras de higiene recomendadas pelas autoridades sanitárias para enfrentamento do COVID 19.

Art. 3º As reuniões internas na PGM deverão ser realizadas preferencialmente por videoconferência.

Art. 4º Os atendimentos externos deverão ser realizados preferencialmente por videoconferência e, havendo necessidade de atendimento presencial, deverão ser individualizados, pré-agendados e com utilização de máscaras de proteção.

Art. 5º Os processos SEI contendo os relatórios de acompanhamento de produtividade e de escalas das unidades de trabalho vinculadas à CAF/PGM, deverão ser enviados ao Coordenador Administrativo-Financeiro da PGM até o 2º dia útil da semana subsequente ao trabalho realizado.

Parágrafo único - O Coordenador Administrativo-Financeiro remeterá os respectivos processos SEI ao Procurador-Geral e à Corregedoria-Geral da PGM no prazo de 48 horas após a inserção dos relatórios.

Art. 6º Os processos SEI contendo os relatórios de acompanhamento de produtividade e de escalas das unidades de trabalho das Procuradorias Especializadas, Procuradorias Especializadas Autárquicas e das Procuradorias Municipais Setoriais serão remetidos à respectiva Procuradoria-Geral Adjunta, à Coordenação das Procuradorias Setoriais e Especializadas Autárquicas até o 2º dia útil da semana subsequente ao trabalho realizado.

Parágrafo único - Os Procuradores-Gerais Adjuntos e a Coordenadora da CPSEA remeterão os respectivos processos SEI ao Procurador-Geral e à Corregedoria-Geral da PGM no prazo de 48 horas após a inserção dos relatórios.

Art. 7º Os relatórios de acompanhamento de produtividade e de escalas das unidades de trabalho das chefias vinculadas ao Gabinete do Procurador-Geral serão remetidos diretamente ao Procurador-Geral, à Chefia de Gabinete e à Corregedoria-Geral da PGM.

Art. 8º Todos os relatórios de que trata esta Instrução Normativa serão sistematizados pela Corregedoria-Geral e inseridos em processo administrativo único enquanto perdurarem as disposições desta Instrução Normativa.

Art. 9º Os relatórios referidos nesta Instrução Normativa devem ser apresentados e preenchidos conforme os modelos em anexo.

Art. 10º Os ajustes necessários ao sistema de controle biométrico de frequência serão feitos de acordo com as informações lançadas no relatório de cada setor, sem prejuízo da carga horária diária.

Art. 11º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de janeiro de 2021.

Art. 12º Revoga-se a Instrução Normativa PGM nº 15/2020.

Porto Alegre, 06 de janeiro de 2021.

ROBERTO SILVA DA ROCHA, Procurador-Geral do Município.
CLARISSA CORTES FERNANDES BOHRER, Corregedora-Geral da PGM.

[RELATÓRIO SEMANAL DE METAS / TAREFAS EM REGIME DE TELETRABALHO - COVID 19](#)

[Formulário Declaração de Resultados](#)



[Edição Completa](#)



[Imprimir](#)