



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Procuradoria-Geral do Município

PORTARIA Nº 024/2021-PGM

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no uso das suas atribuições legais, nos termos previstos no artigo 11, incisos XIII e XIV, do Regimento Interno da Procuradoria – Decreto nº 245, de 15 de janeiro de 2021, e ainda:

Considerando a necessidade de aperfeiçoar as medidas de enfrentamento da pandemia da COVID-19, estabelecidas no Decreto n.º 1.601, de 22 de fevereiro de 2021, com a redação dada pelo Decreto nº 1.646, de 27 de fevereiro de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º. Durante o período de suspensão das atividades não essenciais, econômicas e não econômicas, previsto no Decreto nº 1.601/2021 e atos normativos subsequentes, os serviços presenciais da Procuradoria-Geral do Município permanecerão suspensos, devendo ser mantida a realização em regime de home office.

§1º. Compete à chefia imediata de cada unidade especializada:

I – solicitar à Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia-SICTEC, as ferramentas e suporte técnico para a realização de reuniões em videoconferência e home office de cada unidade de trabalho;

II - estabelecer o tipo de trabalho que melhor se adéqua aos seus servidores, ficando responsável por controlar e coordenar a jornada de trabalho em home office;

III – mensurar as tarefas a serem desempenhadas, acompanhando a eficiência e efetividade das atividades desenvolvidas em home office.

IV – atestar o controle de frequência dos servidores em home office mediante análise dos relatórios de atividades semanais apresentados, conforme ANEXO I, ou relatório mensal de produtividade, quando for o caso.

§2º. Compete ao servidor em regime de home office:

I - providenciar e manter, às suas expensas, estrutura física e tecnológicas necessárias e adequadas à realização do sistema home office;

II – responsabilizar-se, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade – ANEXO II, pela relação aos processos/documentos físicos retirados da unidade de trabalho, em razão da natureza das atividades atribuídas pela unidade de trabalho e mediante autorização da chefia imediata;



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Procuradoria-Geral do Município

III - entregar à chefia de unidade, 1 (uma) vez por semana, preferencialmente às sextas-feiras, pessoalmente ou via e-mail institucional, o relatório semanal constante do ANEXO I.

§3º O relatório semanal de atividades poderá ser substituído, a critério da chefia imediata, pelo relatório de produtividade mensal, no caso de servidores que percebem prêmio de produção extra e assemelhados.

§4º Ao servidor em regime de home office é vedado exercer outras atividades não afetas à sua atividade laborativa dentro da sua carga horária sob pena de responsabilização administrativa, resguardados o direito ao contraditório e ampla defesa.

§5º. A chefia de unidade pode, a qualquer tempo, realizar o cancelamento do regime de home office dos servidores subordinados, sempre que restar caracterizado o prejuízo da produtividade e ineficiência da unidade de trabalho.

§6º. Fica autorizado o revezamento em home office entre os servidores ocupantes de cargos de direção e chefia, à definição em cada especializada, podendo ser convocados para atividade presencial pelo Procurador-Geral;

Art. 2º. Constituem deveres do servidor em regime de home office:

I – cumprir as atividades de desempenho estabelecidas, com a qualidade e prazo exigido pela chefia da unidade;

II – atender às convocações da chefia da unidade ou superior para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, no horário de funcionamento do órgão;

IV – consultar nos dias úteis a sua conta de e-mail funcional, em sendo o caso;

V – manter a chefia imediata informada sobre a evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – reunir-se, de modo virtual ou presencial, com a chefia da unidade para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas da segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Procuradoria-Geral do Município

Parágrafo único. As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de home office, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das tarefas estabelecidas.

Art. 3º. Não serão suspensos os serviços presenciais considerados essenciais em razão da sua natureza e/ou incompatíveis com o trabalho à distância, assim definidos:

I – autuação de processo administrativo físico;

II – recebimento e encaminhamento de processo administrativo ou documento físico;

III – limpeza geral do órgão;

IV – outros serviços específicos identificados pelas chefias das unidades especializadas;

§1º O trabalho presencial será realizado mediante revezamento dos servidores responsáveis, a critério da chefia imediata, mantendo-se o quantitativo necessário à manutenção e continuidade do serviço público.

§2º O trabalho presencial dos servidores previsto no *caput* poderá ser dispensado, a critério do Procurador-Geral, para os servidores considerados pertencentes ao grupo de risco, desde que devidamente comprovada a situação de vulnerabilidade, inclusive com atestado médico, se for o caso.

Art. 4º. Fica suspenso o atendimento presencial ao público no âmbito da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos enquanto perdurar a suspensão das atividades não essenciais, econômicas e não econômicas, prevista no Decreto nº 1.601/2020 e atos normativos subsequentes.

Cumpra-se. Publique-se

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, aos 28 dias do mês de fevereiro de 2021.

ANTÔNIO FLÁVIO DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município