

**Secretaria de Finanças**  
Gabinete do Secretário

**RESOLUÇÃO GSF Nº 10, DE 18 DE MARÇO DE 2020.**

*Estabelece medidas temporárias e excepcionais de prevenção ao contágio pelo COVID-19, no âmbito da Secretaria de Finanças, em virtude do Estado de Emergência decretado pelo prazo máximo de 180 dias, conforme Decreto nº 21.111, de 16 de março de 2020.*

NEUSA MARIA SACCHI, respondendo pelo expediente da Secretaria de Finanças do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 23, inciso II da Lei Municipal nº 2.052, de 6 de julho de 1973, nos termos do art. 1º do Decreto nº 21.111 de 16 de março de 2020 e do art. 10. da Resolução SA nº 2, de 1 de março de 2020;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Aplica-se obrigatoriamente o regime de trabalho residencial (home office) aos servidores com idade a partir de 60 (sessenta) anos ou portadores de doenças crônicas respiratórias, gestantes, cardíacos, com indicação médica e demais comorbidades, conforme determinado no Decreto Municipal nº 21.111, de 16 de março de 2.020, e na Resolução SA nº 2, de 17 de março de 2.020.

Parágrafo único. Os funcionários do grupo de risco relacionados no caput, exceto aos servidores acima de 60 anos, deverão atender as determinações contidas na Resolução SA nº 2/2020 para usufruir do regime de trabalho residencial (home office).

Art. 2º. Fica autorizado o rodízio de servidores e a adoção de jornadas de trabalho diferenciadas nos Departamentos, mediante prévia autorização da chefia imediata, sendo mantida a capacidade de funcionamento da repartição pública para atendimento em plantão no horário de expediente desta Secretaria de Finanças.

§ 1º Os Diretores de Departamento determinarão o limite diário de servidores em regime de trabalho residencial (home office) e estabelecerão as eventuais jornadas de trabalho diferenciadas, de acordo com as exigências e especificações de cada unidade.

§ 2º Será permitida a flexibilização do horário de entrada e saída para evitar horário de grande fluxo no transporte coletivo, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata.

Art. 3º Constituem deveres do servidor em regime de trabalho residencial (home office):

- I - cumprir as atribuições e tarefas em seu domicílio;
- II - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão ou entidade, sempre que determinado pelos seus superiores, no prazo máximo de 2 (duas) horas, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado;
- III - estar acessível durante o horário de trabalho e manter telefones e outros meios de contato permanentemente atualizados e ativos;
- IV - consultar com frequência, durante o horário de trabalho, seu correio eletrônico institucional;
- V - manter o superior imediato informado sobre a evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VI - retirar processos e demais documentos das dependências da Secretaria de Finanças, quando necessário, somente mediante registro, responsabilizando-se pela custódia e devolução ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou mediata;
- VII - preservar, nos termos da lei, o sigilo dos assuntos da repartição, das informações contidas em processos e documentos sob sua custódia e dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não.

§ 2º Na hipótese de descumprimento dos deveres elencados neste artigo, sem justificativa, o funcionário estará sujeito à apuração de responsabilidade disciplinar.

Art. 4º As reuniões de trabalho, grupos de estudos ou comissões deverão ser remodeladas, devendo ocorrer em outros formatos que não o presencial, como teleconferência, videoconferência, trocas de mensagens ou outros meios.

Art. 5º. As reuniões, dos comitês de renegociação de contratos, com os fornecedores ficam suspensas, devendo as tratativas ocorrerem por meio do correio eletrônico (e-mail).

Art. 6º. As reuniões do Conselho de Tributos e Multas poderão ser realizadas em outros formatos que não o presencial, como teleconferência, videoconferência, trocas de mensagens ou outros meios, desde que respeitados todos os ditames legais em vigor e a lisura dos procedimentos.

Art. 7º. Ficam suspensos todos os atendimentos presenciais na Secretaria de Finanças, salvo em relação aos assuntos urgentes e que possam causar algum dano irreparável ou de difícil reparação aos Municípios ou à própria Administração, conforme reconhecido pela chefia imediata.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19 de março de 2020.

São Bernardo do Campo, 18 de março de 2019.

NEUSA MARIA SACCHI

Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Finanças