

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

Secretaria de Administração e Inovação
Gabinete do Secretário**RESOLUÇÃO SA Nº 11, de 5 de junho de 2020.**

Estabelece medidas de retorno ao trabalho de forma presencial, e dá outras providências.

PEDRO ANTONIO AGUIAR PINHEIRO, Secretário de Administração e Inovação, no uso das atribuições legais e, considerando previsão constante no Decreto nº 21.111, de 16 de março de 2020, e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido que, a partir de 8 de junho de 2020, os servidores municipais deverão retornar às atividades funcionais, de forma presencial.

Art. 2º Para cumprimento do retorno ao trabalho, tratado no art. 1º desta Resolução e, objetivando respeitar as medidas necessárias para coibir a disseminação do Coronavírus, os Secretários Municipais e o Procurador-Geral do Município deverão adotar as seguintes medidas:

I – garantir que, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos servidores exerçam suas atividades, de forma presencial, e o restante, em regime de trabalho residencial (home office).

II – flexibilizar os horários de entrada e saída, para que não haja acúmulo de servidores nos horários de pico.

III – assegurar à servidora que possua filho com idade igual ou inferior a 12 (doze) anos, o direito de cumprir sua jornada presencial com redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária diária, devendo o restante da jornada ser exercida em regime de trabalho residencial (home office).

§ 1º O titular da Pasta, o Diretor de Departamento ou autoridade competente, deverá atestar a frequência do servidor, por meio de assinatura da respectiva folha mensal de frequência, de forma a não causar prejuízo ao servidor, nos termos previstos na alínea "b", inciso III, do art. 2º, do Decreto nº 21.111, de 2020.

§ 2º As folhas de frequência dos servidores deverão permanecer nas próprias Secretarias/Departamentos, visando a não disseminação do vírus por meio da tramitação de papéis.

§ 3º Para que sejam processados quaisquer descontos, as ocorrências dos servidores (faltas, atrasos e faltas abonadas) deverão ser enviadas para a Seção de Administração da Folha de Pagamento, por meio do email pagamento.rh@saobernardo.sp.gov.br

Art. 3º Excetuam-se do retorno ao trabalho, de forma presencial, de que trata o art. 1º desta Resolução, os servidores que se encontram em regime de trabalho residencial (home office), em virtude dos isolamentos previstos nos artigos 5º e 6º, da Resolução SA nº 2, de 17 de março de 2020.

Art. 4º Deverão ser respeitadas as medidas necessárias para prevenção do contágio do Coronavírus, quais sejam: uso obrigatório de máscara de proteção facial (Decreto nº 21.157, de 6 de maio de 2020), assepsia das mãos com sabão ou com álcool gel constantemente e evitar aglomeração de pessoas.

Art. 5º Ficam mantidos os procedimentos, no âmbito do Departamento de Gestão de Pessoas, quantos aos pedidos de licenças, previstos na Resolução SA nº 2, de 17 de março de 2020.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições previstas nos artigos 4º, 7º, 10 e 13, da Resolução SA nº 2, de 17 de março de 2020.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 5 de junho de 2020.

PEDRO ANTONIO AGUIAR PINHEIRO
Secretário de Administração e Inovação