

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 168/2020.

“Dispõe sobre a adoção, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, de horário especial de trabalho das unidades de atendimento municipais e a implantação do teletrabalho durante a pandemia da COVID-19 e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Rubinéia, no uso de suas atribuições legais e considerando a existência de pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus) nos termos declarados pela Organização Mundial da Saúde.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º - Fica autorizada a adoção de jornada de trabalho especial de 4 (quatro) horas diárias aos funcionários públicos municipais enquanto perdurar a pandemia da COVID-19.

Art. 2º - As demais 4 (quatro) horas de trabalho serão prestados pelos servidores através de teletrabalho, que somente poderá ocorrer dentro da residência do mesmo e será monitorado utilizando-se as ferramentas eletrônicas disponíveis.

§ 1º – Os servidores que não se enquadrem no teletrabalho deverão permanecer em isolamento social em suas residências, estando sujeitos a penalidades disciplinares em caso de descumprimento.

§ 2º - Os horários de expedientes serão fixados por Decreto do Poder Executivo, bem como as regras para comprovação do cumprimento do isolamento social e do teletrabalho.

Art. 3º - As atividades das Unidades Básicas de Saúde não poderão interromper a prestação dos serviços, cabendo aos responsáveis a adoção de turnos com equipes de saúde distintas, garantindo a manutenção das atividades.

Art. 4º - Os servidores pertencentes ao grupo de risco, quando possível, poderão realizar jornada integral através de teletrabalho, desde que as atividades a serem realizadas sejam compatíveis com o sistema e ficarão sujeitos à avaliação de metas de desempenho.

Art. 5º. Constitui dever do servidor em regime de teletrabalho:

I — cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;

II — desenvolver suas atividades em sua residência e desta não se ausentar, em dias de expediente, sem autorização prévia formal de seu superior;

III - atender às convocações para comparecimento ao local de trabalho, com o devido uso dos equipamentos de segurança;

IV — manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

V — consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico; e

VI — manter a chefia imediata informada, por meio de correio eletrônico, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 6º - Durante a jornada de teletrabalho os servidores deverão elaborar relatório semanal das atividades desenvolvidas.

Art. 7º - Não haverá redução de vencimentos e outras vantagens para os servidores em teletrabalho, desde que comprovem a realização do mesmo.

Art. 8º - A redução de jornada poderá ser suspensa através de Decreto do Poder Executivo, bem como restabelecida, de acordo com a evolução da pandemia de COVID-19.

Art. 9º – As despesas com o cumprimento desta lei complementar correrão por conta de dotações previstas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 10. – Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rubinéia-SP, ao 06 de julho de 2.020.

APARECIDO GOULART
Prefeito Municipal

Registada em livro próprio e publicada no Diário Oficial do Município e no mural de avisos do Paço Municipal, local público de costume, na data de sua promulgação.

ARMANDO WILSON NICOLETI MARTIN
Chefe de Gabinete