**PORTARIA N º. 134/2020.**

**DISCIPLINA A NORMATIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA COMPENSAÇÃO DA SUSPENSÃO DE ATIVIDADES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, DURANTE O PERÍODO DE ISOLAMENTO SOCIAL PARA ENFRENTAMENTO DO CORONAVIRUS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão **JULIANO POZZI PEREIRA,** usando da competência que lhe confere o item VII, do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal e no disposto no Título II – Capítulo III seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n º 007/2001 de 15/10/2001, e,

Considerando que, para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do coronavírus, os servidores públicos municipais foram dispensadas da obrigatoriedade de exercer suas atividades cotidianas presenciais;

Considerando que, em função da suspensão de atividades determinadas pelos Decretos nºs. 3.737, 3.741 e 3.745, ficou estabelecida a realização de trabalhos em home office, teletrabalho e/ou semipresenciais por servidores(as) e estagiários(as) que exerçam atividades compatíveis com o desempenho de trabalho nessas modalidades;

Considerando, a impossibilidade do trabalho home office, teletrabalho e/ou semipresencial por um número considerável de servidores(as) e estagiários(as), os quais permanecerem em isolamento social, sem a realização de atividades inerentes as seu cargo ou função;

Considerando ainda, a necessidade, isto é, a obrigação que esta Autoridade Municipal tem no sentido de adotar medidas que se equilibrem, quanto a flexibilização de trabalho dos servidores, sem a alusão de favorecer ou desfavorecer nenhum servidor público;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Determinar aos Secretários(as) e/ou Diretores(as) Municipais dos diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, a incumbência de deliberar sobre a forma de compensação do período em que os servidores municipais vinculados as suas pastas, permaneceram sem atividades.

**Parágrafo único.** Para compensação do período sem atividade, em que permaneceram os servidores, poderão ser utilizados:

1. o desconto de férias vencidas;
2. o desconto futuro das férias a vencer;
3. o uso da concessão da licença à título de prêmio por assiduidade.

**Art. 2º** Para a definição do período em que o servidor(a) se manteve sem atividades, poderão ser utilizados a anotação do ponto, bem como, os trabalhos realizados em home office ou teletrabalho, de acordo com relatório apresentado pelo servidor(a).

**Art. 3º** A apuração desses eventos de home office ou teletrabalho, e atividades semipresenciais, deverá ser realizado pelo Secretário ou Diretor da Pasta em que esteja vinculado o servidor(a), devendo remetê-lo ao Chefe do Executivo no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno às atividades normais de expediente na Administração Municipal Direta ou Indireta.

**Art. 4º** A contar deste prazo o servidor(a) municipal que realizou atividades nessas modalidades terá 5 (cinco) dias para a apresentação ao seu superior imediato, do relatório dos trabalhos desenvolvidos durante o período de suspensão do expediente presencial, e, a partir deste será definida a forma de compensação a que estará sujeito o servidor(a).

**Art. 5º** O disposto nesta Portaria não se aplica aos servidores(as) vinculados(as) a rede pública municipal de ensino, sendo-lhes empregados os regramentos posteriormente estipulados.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 01 de abril de 2020.

**JULIANO POZZI PEREIRA**

Prefeito Municipal.