



ORDEM DE SERVIÇO - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 1

*Torna Público ORDEM DE SERVIÇO nº 1/2020
- Estabelece o regime de trabalho no Gabinete
do Prefeito, de acordo com a Portaria n.º 2.310,
de 9 de dezembro de 2020, da Secretaria
Municipal de Administração e Gestão de
Pessoal.*

A COORDENADORIA DE REFERÊNCIA LEGISLATIVA DA SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições e com fundamento no Decreto Municipal nº 1.216, de 20 de agosto de 2012,

RESOLVE

Tornar Público ORDEM DE SERVIÇO nº 1/2020 - Estabelece o regime de trabalho no Gabinete do Prefeito, de acordo com a Portaria n.º 2.310, de 9 de dezembro de 2020, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, conforme anexo.

Secretaria do Governo Municipal, 15 de dezembro de 2020.

Silvia Kmiecik Santana - Gestora





PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 1

Estabelece o regime de trabalho no Gabinete do Prefeito, de acordo com a Portaria n.º 2.310, de 9 de dezembro de 2020, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal.

A CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO, no uso das atribuições legais que lhes foram conferidos pelo artigo 13 da Lei Municipal n.º 7.671, de 10 de junho de 1991;

considerando a Portaria n.º 2.310, de 9 de dezembro de 2020 da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais relativos ao regime de trabalho nas repartições públicas municipais para o enfrentamento, prevenção e controle do novo Coronavírus (COVID-19),

RESOLVE:

Art. 1º As unidades do Gabinete do Prefeito adotarão as seguintes normas de funcionamento relativas ao regime de trabalho dos seus servidores públicos:

I - operação em sistema de escalas de trabalho, para reduzir o compartilhamento de espaços de trabalho pelos agentes públicos e estagiários alocados no mesmo local, ficando sob a responsabilidade da Coordenadoria do Cerimonial a organização do regime de jornada em turnos alternados de revezamento, de modo a garantir o cumprimento das tarefas essenciais, mantida a carga horária semanal prevista em lei para cada caso;

II - teletrabalho ou trabalho remoto, que abranja parte das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos do órgão, desde que abranja funções cuja natureza não exija a presença física do servidor ou que não sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo, ficando sob a responsabilidade da Coordenadoria do Cerimonial a organização do regime de jornada nesta modalidade, de modo a garantir o cumprimento das tarefas essenciais;

III - flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, mantida a carga semanal prevista em lei para cada caso para todas as unidades do Gabinete, ficando sob a responsabilidade da chefia imediata sua operacionalização;

IV - operação em sistema de escalas de trabalho pelos estagiários, sem prejuízo da bolsa-auxílio a que têm direito, ficando sob a responsabilidade do Assessor de Relações Internacionais a organização do regime de jornada em turnos alternados de revezamento, de modo a garantir o cumprimento das tarefas essenciais;

V - utilização de procedimentos eletrônicos em caráter substitutivo aos procedimentos físicos de tramitação e análise de protocolos.

§1º Cumpre à chefia, que determinar o trabalho remoto (teletrabalho) em regime parcial, comunicar ao setor de gestão de pessoal do respectivo órgão a listagem nominal dos agentes públicos abrangidos pela medida, para fins de registro.

§2º Na execução dos trabalhos dos servidores públicos, devem ser observadas as orientações, protocolos e normas da Secretaria Municipal da Saúde disponíveis na página www.saude.curitiba.pr.gov.br relativas às medidas sanitárias de distanciamento social, cuidado e proteção individual, notadamente a Resolução n.º 1, de 16 de abril de 2020, da Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, em 15 de dezembro de 2020.

Cibele Fernandes Dias
Chefe do Gabinete do Prefeito