

INSTRUÇÃO NORMATIVA SERH Nº 07/2020, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Suélei Marjorie Gonçalves Flores, Secretária de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 25.663, de 21 de março de 2020, que reconhece estado de calamidade pública em Sorocaba;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer medidas de caráter temporário visando reduzir exposição pessoal e interações presenciais entre os servidores municipais, incluindo o replanejamento de rotinas e procedimentos de trabalho, como forma de prevenção;

CONSIDERANDO a necessidade de se tomarem medidas de organização do fluxo do trabalho interno desta Secretaria para adequá-lo às medidas restritivas necessárias para manter a integridade física dos servidores desta Secretaria, bem como, evitar a descontinuidade dos serviços públicos prestados por esta Secretaria;

INSTRUÍ:

Art. 1º Visando impedir o fluxo e a aglomeração de pessoas nas dependências da Secretaria de Recursos Humanos, em atendimento ao determinado pelo Decreto nº 25.663 de 21 de março de 2020, a SERH funcionará, durante o período de quarentena, em regime de trabalho remoto.

Art. 2º Ficarão imediatamente suspensos os seguintes serviços:

- I. Atendimento presencial no guichê;
- II. Atendimento para apresentação de atestado médico e demais atestados no Ambulatório de Saúde Ocupacional;
- III. Atendimento ambulatorial e médico no Ambulatório de Saúde Ocupacional;
- IV. Serviço de **buffet** no refeitório do Paço Municipal e demais refeitórios externos;
- V. Entrega de holerites;
- VI. Entrega de certidões de aposentadoria (as certidões solicitadas serão encaminhadas diretamente à FUNSERV);
- VII. Entrega impressa de declarações e certidões;
- VIII. Entrega impressa de informe de rendimentos;
- IX. Emissão de carta margem para consignado.

§1º O prazo para entrega de atestados médicos será definido após o período decretado como quarentena – de 24/03 a 07/04/2020.

§2º A entrega da frequência mensal dos servidores se dará somente por e-mail, com datas a serem definidas pela Seção de Apontamentos.

§3º As datas para entrega da frequência mensal em forma física serão definidas após o período decretado como quarentena – de 24/03 a 07/04/2020.

§4º Os holerites e informe de rendimentos estão disponíveis de forma on-line, através do site: <https://novoportal.conam.com.br/rhsorocaba/login.php>

§5º A senha de acesso ao holerite on-line poderá ser solicitada através do e-mail pagamentos@sorocaba.sp.gov.br

Art. 3º Funcionário excepcionalmente os seguintes serviços:

- I. Entrega de **marmitex** aos servidores que não estiverem desenvolvendo suas atividades em trabalho remoto;
- II. Fornecimento, em número reduzido, de café, chá e água nas Secretarias do Paço Municipal.

Art. 4º Os prazos de todos os procedimentos relacionados a estágio probatório serão suspensos, sendo definidas novas datas após o período decretado como quarentena – de 24/03 a 07/04/2020.

Art. 5º Todos os demais serviços funcionarão de forma on-line, através dos nossos canais de comunicação, conforme Anexo I, da Instrução SERH nº 06/2020, ou através do e-mail serh@sorocaba.sp.gov.br ou **Whats App** (15) 99153-1050.

Art. 6º O início de novos servidores e estagiários será definido após o período decretado como quarentena – de 24/03 a 07/04/2020.

Art. 7º Os servidores da Secretaria de Recursos Humanos que atuam auxiliando na execução dos serviços essenciais deverão ficar à disposição, podendo atuar em regime de escala, conforme necessidade da Administração.

Art. 8º Todos os servidores deverão estar à disposição pelos meios de comunicação disponíveis, durante o horário ordinário de suas jornadas.

Art. 9º Todos os servidores em regime de trabalho remoto deverão cumprir o estabelecido na Instrução Normativa SERH nº 06/2020.

Art. 10 Todas as disposições contidas na presente Instrução Normativa são de caráter excepcional, enquanto perdurar a decretação da quarentena no município de Sorocaba.

Art. 11 Os casos omissos e/ou excepcionais deverão ser analisados pela Secretaria de Recursos Humanos.

Art. 12 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SUÉLEI MARJORIE GONÇALVES FLORES

Secretária de Recursos Humanos