

PORTARIA "N" № 144 RIO DE JANEIRO, 23 DE MARÇO DE 2021.

Determina as medidas temporárias que deverão ser adotadas no âmbito da Fundação Parques e Jardins - FPJ visando a prevenção do contágio pelo COVID 19, em atendimento ao determinado no Decreto Rio nº. 48.644/2021.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PARQUES E JARDINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e,

Considerando a necessidade de definirmos as medidas que deverão ser adotadas em caráter temporário no âmbito da Fundação Parques e Jardins visando a preservação da saúde e a prevenção ao contágio pelo COVID 19.

Considerando a necessidade de redução da circulação de pessoas, no intuito de evitar aglomerações, sem prejuízo da prestação dos serviços públicos.

Considerando o disposto no Decreto Rio nº. 48.644/2021 que estabelece, medidas para enfrentamento da emergência da saúde pública e o conjunto de ações necessárias à redução do contágio pelo COVID 19 no município do Rio de Janeiro, em especial, seu artigo 6º;

RESOLVE:

- Art. 1º Fica determinado às Diretorias, bem como às chefias imediatas dos demais órgãos da FPJ que adotem como medida excepcional de prevenção o regime especial de **teletrabalho (ou trabalho remoto)**, para a maioria de seus servidores, efetivos ou comissionados, sem que haja prejuízo das suas atividades, no período de 26 de março a 04 de abril de 2021, nos termos do Decreto Rio nº. 48.644/2021, devendo obedecer às seguintes regras e diretrizes:
- I O regime de teletrabalho consistirá no exercício remoto domiciliar das atividades laborais durante o horário de funcionamento da FPJ, devendo o servidor se manter disponível e acessível durante todo o horário de sua jornada de trabalho, pelos meios usuais de comunicação, dentre eles, acesso via internet, telefone e ao uso dos sistemas informatizados da PCRJ cujas VPNs estejam devidamente autorizadas e disponibilizadas pela IPLANRIO.
- II Os servidores de que trata o item I deverão desempenhar as funções que lhes competem, ser avaliados de acordo com o cumprimento das metas e dos níveis de produtividade estabelecidos pela chefia imediata com a chancela de cada dirigente, e, manter-se em prontidão, em sua moradia, e em condições de retornarem aos seus postos de trabalho, quando convocados, sob pena de falta injustificada ao trabalho e desconto em folha de pagamento, sem prejuízo da apuração de outras responsabilidades.
- III É dever do servidor em regime de teletrabalho resguardar o sigilo das informações e de documentos sob pena de responsabilidade nos termos da legislação em vigor.
- IV As chefias imediatas elaborarão "Plano de Execução de Teletrabalho" constante no *Anexo I*, informando as atividades que serão desempenhadas por seus subordinados e os respectivos prazos, quando houver. O referido relatório deverá ser encaminhado no dia 05.04.2021 à Gerência de Recursos Humanos da FPJ, tendo em vista que a GRH/FPJ ficará responsável pela freqüência dos servidores enquanto perdurar o trabalho remoto.
- V A retirada de processos e demais documentos em meio físico das dependências da FPJ, necessária para fins de teletrabalho, será realizada mediante o preenchimento, na sua respectiva Diretoria, do Termo de Retirada e Devolução, *Anexo II.*
- VI Os titulares dos órgãos da FPJ deverão garantir o funcionamento das atividades de cada setor, dentro das possibilidades de teletrabalho.

- VII Fica flexibilizada a utilização de correio eletrônico não institucional, visando agilizar a comunicação e facilitar o compartilhamento de arquivos de grandes volumes de dados, bem como para fins de comunicação entre a GRH e os servidores desde que o usuário se identifique inicialmente informando seu nome completo, matrícula e CPF.
- VIII O regime especial de teletrabalho não dá direito a qualquer tipo de ressarcimento, indenizações ou compensações, nem constitui direito subjetivo do servidor, efetivo ou comissionado.
- IX Os casos omissos e excepcionais deverão ser encaminhados pelos Diretores a esta Presidência FPJ, para análise e aprovação.
- Art. 2º O atendimento ao público será efetuado mediante agendamento através do e-mail fpj.covid19@gmail.com, conforme determinado na Portaria FPJ nº. 139 de 29/05/2020.
- Art. 3º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 23 de março de 2021.

FABIANO CARNEVALE FUNDAÇÃO PARQUES E JARDINS PRESIDENTE

ANEXO I

	PLANO DE EXECUÇÃO DE TELETRABALHO - FPJ			
MATRÍCULA:	_	NOME:		
ATI	VIDADES EXECUTADAS	DATA DA EXECUÇÃO		
DATA FIM DO RELATÓRIO:				
ASS	INATURA DO SERVIDOR	ASSINATURA DO RE		
	liata quanto à execução do Pla	no de Teletrabalho (preenchimento		

ANEXO II

Termo de Retirada e Devolução de Documentação				para fins de
		Teletrab	alho - FPJ	
MATRÍCULA:		NOME:		SETOR:
NOME / Nº DO	DOCUMENTO		TIPO	RETIRADA OU DEVOLUÇÃO
DATA:/20	021.			

Estou ciente que é dever do servidor em regime de teletrabalho zelar pelos documentos / processos retirados, bem como resguardar o sigilo das informações e de documentos, sob pena de responsabilidade nos termos da legislação em vigor.					
ASSINATURA DO SERVIDOR		ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO SETOR			
			·		