

## PORTARIA "N" Nº 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 frequência 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 entra 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

ATIVIDADES EXECUTADAS	DATA DA EXECUÇÃO	OBSERVAÇÃO

ASSINATURA DO RELATÓRIO:

ASSINATURA DO SERVIDOR

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO SETOR

Assinatura da Chefia Imediata quanto à execução do Plano de Teletrabalho (preenchimento obrigatório):

### ANEXO II

Termo de Retirada e Devolução de Documentação

para fins de

Teletrabalho - FPJ

MATRÍCULA:

NOME:

SETOR:

NOME / Nº DO DOCUMENTO

TIPO

RETIRADA OU DEVOLUÇÃO

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

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