

**PORTARIA IPREM 162 /2020**

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO LEGRE – IPREM, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II, IX e XXII, do art. 73, da Lei 4643/07,

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção das medidas de distanciamento, com a redução na circulação de pessoas, e de prevenção ao contágio pelo vírus SARS-CoV-2;

CONSIDERANDO a existência de métodos e de ferramentas passíveis de serem aplicados tanto para trabalhos realizados presencialmente quanto para trabalhos realizados à distância, com foco em resultados por meio da gestão eficiente de atividades,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece medidas de médio prazo para o funcionamento do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG - IPREM em face do enfrentamento da Emergência em Saúde Pública, de Importância Nacional, em decorrência da infecção humana pelo coronavírus (COVID-19).

Art. 2º Fica estabelecido modelo diferenciado de gestão de atividades voltado para a entrega de resultados nos trabalhos realizados nos formatos presencial e remoto, a ser aplicado entre 14 de setembro de 2020 a 31 de janeiro de 2021.

Art. 3º Para a implantação do modelo, os diretores deverão:

I- Seguir as medidas de proteção determinadas pelo Município, considerando a evolução dos casos de COVID-19 no País e o consequente impacto no Sistema de Saúde do Município de Pouso Alegre/MG;

II- Zelar pela observância dos seguintes princípios, na execução desta Portaria:

- a) Planejamento;
- b) Comunicação constante;
- c) Foco em resultados e expectativas claras;
- d) Regras de engajamento;
- e) Foco no aprendizado e melhoria contínua dos resultados;
- f) Transparência, eficiência e responsabilidade;
- g) Autonomia e confiança;
- h) Integração do trabalho presencial e remoto.

III- Em relação à gestão do trabalho:



- a) Planejar as atividades presenciais e remotas das equipes em ciclos sucessivos de uma a quatro semanas, em sequência ininterrupta, de acordo com a natureza da atividade, assegurando a presença efetiva de servidores em todos os setores durante a forma de trabalho adotada;
- b) Distribuir o trabalho entre os membros da equipe, negociando prazos e qualidade esperados;
- c) Acompanhar diariamente o trabalho desenvolvido pela equipe com o uso de ferramentas de comunicação *online*;
- d) Entregar os resultados ao demandante e compartilhar o *feedback* com os membros da equipe.

IV– Em relação à gestão de equipes, estabelecer uma rotina estruturada de trabalho, que inclua:

- a) Realização de, no mínimo, uma reunião por semana, com duração estimada de 30 minutos, por meio preferencial de videoconferência, visando criar dinamismo no trabalho, promover o compartilhamento do *status* das demandas e oportunizar ao gestor apresentar orientações gerais à equipe;
- b) Definição de ambiente de comunicação *online* que permita a interação entre os membros da equipe para tratar sobre questões gerais de trabalho, solução de questões pontuais e para integração do grupo;
- c) Definição de ambiente que possibilite aos membros da equipe visualizar o *status* das atividades previstas, das que estão pendentes, daquelas que estão em execução e das concluídas, e colaborar em sua atualização;
- d) Definição de ferramentas de colaboração *online* para organização de documento e informações decorrentes do trabalho, observada a segurança da informação e o armazenamento obrigatório dos arquivos mais relevantes e dos documentos finais na rede do IPREM;
- e) Elaboração de relatório semanal das atividades realizadas pelo servidor, a ser armazenado na rede do IPREM;

Art. 4º Compete ao diretor acompanhar o desempenho dos servidores sob sua supervisão, observando os seguintes parâmetros:

I - as entregas e os resultados apresentados pelo servidor semanalmente, com base nos acordos pré-estabelecidos e na interação com os membros de equipe;

II - a participação e o engajamento do servidor nas reuniões e em demais encontros em que sua presença é solicitada; e

III - a comunicação regular com o gestor e demais membros da equipe para dispor sobre a realização e a facilitação do trabalho, e para tratar das eventuais dificuldades.

Parágrafo único. Cabe ao gestor da equipe atestar o resumo semanal elaborado pelos membros (art. 3o, inc. III, al. E, desta Resolução).

§1º Fica estabelecido que o trabalho presencial dos médicos peritos será de acordo com a demanda de perícias agendadas.

§2º Servidores maiores de 60 anos ou que apresente condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19, nos termos da Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020 do Ministério da Saúde e da Secretaria Especial da Previdência e Trabalho, devem receber atenção especial, priorizando sua permanência na residência em teletrabalho ou, ainda, em atividade local que reduza o contato com outros servidores e o público adotando horário diferenciado de trabalho.

Art. 5º O horário de expediente do IPREM permanece de segunda-feira a quinta-feira, das 12h00min às 18h00min e às sextas-feiras, das 08h00min às 14h00min.

Art.6º Será definida, mensalmente, pelos diretores a listagem com os nomes dos servidores que trabalharão de forma remota e presencial, para atender o disposto no art.3º, III, “a”.

Art. 7º O disposto nesta Resolução será aplicado, no que couber, aos estagiários.

Art. 8º Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Pouso Alegre, 11 de setembro de 2020.

Fátima A. Belani

Diretora-Presidente

Ludmilla Thaís Cabral Silva

Diretora de Administração

