**PORTARIA n.º 3.316, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022**

***Dispõe sobre o registro das atividades funcionais dos Procuradores do Departamento de Águas e Esgotos de Valinhos.***

**O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VALINHOS**, Engº. Walter Gasi, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**Considerando** os elementos constantes no processo administrativo protocolado nº 459/2022-DAEV;

Em respeito aos Princípios da Administração Pública, em especial ao da Eficiência e considerando a necessidade de aprimorar a flexibilidade necessária ao exercício das funções dos cargos com exigência de formação em direito exercidos pelos Procuradores, considerando as atribuições afetas ao exercício da advocacia representativa e consultiva;

**Considerando** que o profissional da advocacia desenvolve atividades essencialmente intelectuais que não reclamam ou exigem elaboração em espaços físicos determinados ou em intervalos de tempo limitados aos expedientes tradicionais, com fundamento na Lei nº 8.906, de 1994 que dispõe:

“São atividades privativas de advocacia:

I – a postulação a qualquer órgão do Poder Judiciário e aos juizados especiais;

II – as atividades de consultoria, assessoria e direção jurídicas”.

**Considerando** o disposto nos artigos 7º, inciso I, artigo 18 e artigo 31, §1º, da Lei nº 8.906, de 1994 que aludem a liberdade e independência técnica no exercício da profissão, corolários do artigo 133 da Constituição Federal;

**Considerando** a Súmula 9 da Comissão Nacional de Advocacia Pública do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil que dispõe que “o controle de ponto é incompatível com as atividades do Advogado Público, cuja atividade intelectual exige flexibilidade de horário”;

Finalmente, considerando a publicação da Portaria SAJ nº 028, de 28 de janeiro de 2022,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Fica instituída a dispensa de Controle de Jornada dos Procuradores, no âmbito do Departamento Jurídico da Autarquia, de observância obrigatória.

§1º Os Procuradores deverão encaminhar mensalmente ao Diretor do Departamento Jurídico relatório das atividades realizadas, para ciência, estatística e arquivo.

§2º O relatório de atividades possui caráter de modelo aberto, de modo que os itens que devem estar presentes para preenchimento poderão, a cargo do Procurador, ser acrescidos ou excluídos de conformidade com as suas atividades.

§3º O regime de dispensa de ponto implica o afastamento do regime de controle de jornada, uma vez que são conflituosos entre si.

Art. 2º A dispensa do Controle de Jornada está condicionada à inexistência de prejuízo ao serviço.

Art. 3º O regime disposto nesta Portaria não será aplicado ao Procurador investido em cargo em comissão em carreira diversa.

Art. 4º Por incompatibilidade com a dispensa de Controle de Jornada e com a flexibilidade do regime de trabalho, é vedado ao Procurador:

1. Realização de horas extras;
2. Constituir novas horas para uso em Banco de Horas;

§1º A dispensa de Controle de Jornada não afeta direitos legalmente previstos no Estatuto dos Servidores ou naqueles especificamente previstos para a carreira.

§2º De acordo com as demandas do serviço para o adequado funcionamento e cumprimento dos prazos judiciais ou administrativos, poderá o Procurador, sem prejuízo de suas atribuições, no todo ou em parte, desempenhar sua carga horária externamente, desde que cientificado o Diretor do Departamento Jurídico.

§3º As disposições da presente Portaria, por si só, não importam em regime de dedicação exclusiva, home office ou majoração da carga horária de trabalho dos Procuradores.

Art. 5º. É responsabilidade do Procurador:

I- manter o mesmo desempenho apresentado antes da instituição da dispensa do Jornada e a carga horária de trabalho presencial, ainda que exercido externamente;

II- manter o atendimento aos prazos judiciais e legais, quando houver e, caso haja impedimentos para tal, informar o Diretor do Departamento Jurídico;

III- propiciar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações e orientações;

IV- prestar informações ao Diretor do Departamento Jurídico sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade, de forma periódica e sempre que demandado;

V- comunicar ao Diretor do Departamento a ocorrência de afastamentos, licenças, não comparecimento ou outros impedimentos;

VI- comparecer à reunião remota, por meio de instrumentos de tecnologia da informação, desde que previamente agendada;

Art. 6º Compete ao Diretor do Departamento Jurídico controlar os trabalhos exercidos, por meio de relatório de atividades;

II – acompanhar o andamento dos trabalhos;

III – distribuir de forma equânime os processos ou tarefas a serem executadas pelo Procurador durante sua carga horária de trabalho.

Art. 7º - A edição da presente Portaria não impede posterior aperfeiçoamento das ferramentas de controle das atividades dos Procuradores, desde que observadas as prerrogativas tratadas neste ato.

Art. 8º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 24 de fevereiro de 2022.

**Engº WALTER GASI**

**Presidente**

**FERNANDA CALINO SERAPHINI**

**Diretora do Departamento Administrativo**

Redigida e lavrada consoante os elementos constantes no expediente administrativo nº 459/2022-DAEV.

**IVONE DE ARAUJO SANTOS**

**Divisão de Pessoal**

**Diretora em substituição**

**ANEXO I**

**FOLHA DE REGISTRO DE ATIVIDADES**

Ao Exmo. Sr. Dr. Diretor do Departamento Jurídico

Pelo presente, encaminho a Vossa Senhoria, o Relatório de Atividades Desenvolvidas, pelo Servidor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ durante o mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme previsão constante na Portaria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a saber :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Proposta de Orientação Administrativa – xxxxxx ( ) | | | |
| Nº | Data | Processo | Assunto |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| Apresentação de estudo – xxxxxx ( ) | | | |
| Nº | Data | Processo | Assunto |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| Ofícios/ petições apresentados junto a orgãos de controle – xxxxxx ( | | | |
| Nº | Data | Processo | Assunto |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| Parecer Jurídico – xxxxxx ( ) | | | |
| Nº | Data | Processo | Assunto |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| Peça Processual ( ) | | | |
| Nº | Data | Processo | Assunto |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| Análise Processual ( ) | | | |
| Nº | Data | Processo | Assunto |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| Despacho ( ) | | | |
| Nº | Data | Processo | Assunto |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| Atendimento Telefônico / Whatsapp | | | |
| Nº | Data | Processo | Assunto |
|  |  |  | 01 atendimentos de dúvidas jurídicas por telefone ou Whatsapp para Secretarias em geral |
|  | | | |
| Participação Reunião Virtual | | | |
| Nº | Data | Processo | Assunto |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| Audiências judiciais presenciais ou por vídeoconferência | | | |
| Nº | Data | Processo | Assunto |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| Processo | | | |
| Nº | Data | Processo | Assunto |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| E-mails respondidos | | | |
| Nº | Data | Processo | Assunto |
|  |  |  |  |

Valinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Procurador Municipal