



# CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001/2024 DE 31 DE JANEIRO DE 2024

**Súmula:** “Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Fazenda Rio Grande e dá outras providências”.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, **PRESIDENTE**, promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º** As atividades dos servidores dos órgãos do Poder Legislativo podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução.

**Parágrafo único.** Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

**Art. 2º** Para os fins de que trata esta Resolução, define-se:

- I – teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;
- II – unidade: subdivisão administrativa do Poder Legislativo dotada de gestor;
- III – gestor da unidade: servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;
- IV – chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, o qual se reporta diretamente a outro servidor com vínculo de subordinação.

**Art. 3º** São objetivos do teletrabalho:

- I – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;
- II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;
- III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;
- IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos do Poder Judiciário;



V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VI – aumentar a qualidade de vida dos servidores;

VII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

IX – respeitar a diversidade dos servidores;

X – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

**Art. 4º** A realização do teletrabalho é discricionária, a critério dos órgãos do Poder Legislativo e dos gestores das unidades, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito do servidor.

**Art. 5º** Compete ao gestor da unidade indicar, bem como sugerir, à Presidência os nomes dos servidores interessados em atuar em regime de teletrabalho, cujo pleito será deferido desde que haja interesse da Administração e, quando for o caso, interesse público.

I – poderão ser indicados para o teletrabalho, integral ou parcial os servidores que exercem às funções de Advogado, Jornalista e Contador inclusive para residir fora da sede de jurisdição da Câmara, desde que não incidam em alguma das seguintes vedações:

a) estejam no primeiro ano do estágio probatório;

b) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

c) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação.

II – verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:

a) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

b) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge;

III – a quantidade de servidores que poderão ser executadas em regime de teletrabalho serão definidas pela presidência, devidamente justificada, observando-se as vedações constantes no inciso I, além da limitação do número máximo de servidores, que não poderá exceder 30% (trinta por cento) do quadro permanente da Câmara.

IV – é facultado à Administração proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho;

V – será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

**§ 1º** O regime previsto neste ato não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

**§ 2º** Recomenda-se que os órgãos do Poder Legislativo fixem quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do servidor à instituição, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, no caso de não estar em regime de teletrabalho parcial.

**§ 3º** Os órgãos do Poder Legislativo devem priorizar os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como: elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, entre outras.

**§ 4º** A participação dos servidores indicados pelo gestor da unidade condiciona-se à aprovação formal da Presidência;

**§ 5º** Aprovados os participantes do teletrabalho, o gestor da unidade comunicará os nomes à área de gestão de pessoas, para fins de registro nos assentamentos funcionais.

**§ 6º** Os órgãos do Poder Legislativo disponibilizarão no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

**Art.6º** A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para o servidor são requisitos para início do teletrabalho.

**§ 1º** Os gestores das unidades estabelecerão as metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores, comunicando previamente à Presidência.

**§ 2º** A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será superior à dos servidores que executam mesma atividade nas dependências do órgão, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem embaraçar o direito ao tempo livre.

**§ 3º** O plano de trabalho a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.



**Art. 7º** O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

**§ 1º** Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

**§ 2º** Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o caput deste artigo, cabendo ao órgão ou ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo do disposto no art. 10, caput e parágrafo único, desta Resolução.

**§ 3º** Durante o regime de teletrabalho, o servidor não fará jus ao pagamento de benefício de auxílio transporte e nem se sujeitará a eventual banco de horas.

**Art. 8º** São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os gestores das unidades, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

**Art. 9º** Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

II – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

IV – consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

V – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII – retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

VIII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.

IX – realizar exame periódico anual, de acordo com as regras do órgão competente de saúde da Câmara;



## CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

§ 3º Nas hipóteses dos incisos II e VI, o atendimento será feito preferencialmente por videoconferência; caso seja necessária a presença física no servidor da sede do órgão, será concedido prazo razoável para o comparecimento.

§ 4º O servidor deverá dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados para a prestação do teletrabalho.

§ 5º O servidor deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o teletrabalho.

**Art. 10.** Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 9º ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho remoto.

**Parágrafo único.** Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido a servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

**Art. 11.** Esta Resolução de Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, 31 de janeiro de 2024.

**ALESANDRO BORDIGNON WEISS**  
Presidente da Câmara



# CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE / PR

## JUSTIFICATIVA

**CONSIDERANDO** a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que o aprimoramento da gestão de pessoas é um dos macrodesafios da Administração Pública, o que compreende a necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores;

**CONSIDERANDO** que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação do processo eletrônico, possibilita o trabalho remoto ou a distância;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito do Poder Legislativo, a fim de definir critérios e requisitos para a sua prestação;

**CONSIDERANDO** as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

**CONSIDERANDO** que a Lei 12.551/2011 equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meios pessoais e diretos;

**CONSIDERANDO** a experiência bem-sucedida nos órgãos do Poder Judiciário que já adotaram tal medida,

Pedem deferimento.

Mesa Diretora

**ALESANDRO BORDIGNON WEISS**  
**Presidente**

**gov.br**

Documento assinado digitalmente

LEONARDO DE PAULA DIAS

Data: 02/02/2024 10:58:33-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**LUIZ SERGIO CLAUDINO**  
**1º Vice-Presidente**

**LEONARDO DE PAULA DIAS**  
**1º Secretário**

**JOSÉ CARLOS BRANDÃO**  
**2º Vice-Presidente**

**JOSÉ CARLOS BERNARDES**  
**2º Secretário**