



Projeto de Resolução nº 003/2025

Autoria: Mesa Diretora

EMENTA: *Institui e regulamenta a modalidade de Teletrabalho no âmbito da câmara municipal de São Lourenço da Mata, observada a legislação vigente, e dá outras providências.*

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - As atividades dos servidores da Câmara Municipal de São Lourenço da Mata podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução.

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

I - teletrabalho: modalidade de trabalho realizado fora das dependências da Câmara Municipal de São Lourenço da Mata, com a utilização de recursos tecnológicos, sem mudança de domicílio;

II - gestor da unidade: Chefe do Poder Legislativo;

III - chefia imediata: Chefe do Poder Legislativo ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, ao qual se reporta diretamente outro servidor com vínculo de subordinação.

Art. 3º - O teletrabalho objetiva aumentar, sem prejuízo da qualidade, a produtividade dos trabalhos realizados, e:

I - promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição;

II - economizar tempo e custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

CASA JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA

Rua Dr. Joaquim Nabuco, nº 208 - Centro de São Lourenço da Mata, PE - CEP: 54735-790 - CNPJ: 11.480.878/0001-98



81 3525.0722



WWW.SAOLOURENCODAMATA.PE.LEG.BR



/CAMARAMUNICIPALSLM



@CAMARAMUNICIPALSLM



III - contribuir para a melhoria de programas socioambientais da Câmara Municipal visando à sustentabilidade solidária do planeta, com a diminuição dos poluentes na atmosfera e a redução do consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços disponibilizados pela Câmara Municipal;

IV - possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores;

V - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;

VI - ampliar a possibilidade de trabalho dos servidores com dificuldade de deslocamento;

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

VIII – possibilitar a atuação da assessoria legislativa in loco nas comunidades, em especial os assessores parlamentares.

Art. 4º - A realização do teletrabalho é restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, realizar as tarefas de forma remota.

§1º A adesão ao teletrabalho é uma faculdade à disposição do gestor da unidade, em razão da conveniência do serviço, não constituindo direito, nem dever do servidor.

§2º A participação dos servidores em teletrabalho condiciona-se à aprovação do gestor da unidade.

§4º O termo de teletrabalho será entregue à Diretoria de Recursos Humanos, com os nome e assinatura do servidor e do gestor da unidade.

CAPÍTULO II

DOS DESTINATÁRIOS

Art. 5º - O gestor da unidade, ao indicar os servidores que realizarão atividades fora das dependências da Câmara Municipal, exercendo o teletrabalho, observará os seguintes critérios:

I- priorização dos servidores com deficiência, desde que apresentem dificuldade de deslocamento,

CASA JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA



II - manutenção da capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno;

III - comprometimento do servidor com as tarefas recebidas e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

Art. 6º - Os servidores que aderirem ao teletrabalho deverão entregar mensalmente relatório das atividades ao setor de Gestão de Pessoas até o dia 25 de cada mês.

Parágrafo único. O relatório deverá ser assinado pelo servidor. No caso dos Assessores Parlamentares, deverá vir acompanhado de assinatura de vereador.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 7º - A meta de desempenho do servidor em regime de teletrabalho pressupõe a realização profícua das suas atividades estipuladas.

Art. 8º - As atividades realizadas por meio do teletrabalho serão previamente acordadas com o servidor.

§ 1º Os setores participantes do teletrabalho deverão registrar a frequência do período em que os servidores estiverem desenvolvendo suas atividades em regime de teletrabalho nos termos dessa Resolução.

§ 2º O termo de adesão do teletrabalho deverá conter:

I – a carga horária do cargo prevista em lei;

II - a carga horária definida no âmbito do teletrabalho.

Art. 9º - O relatório mensal do teletrabalho deverá conter:

I – as atividades desenvolvidas;

II – os produtos entregues.

Art. 10. O servidor responsabilizar-se-á por providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho.

Parágrafo único. A distribuição do tempo de prestação dos serviços será organizada pelo teletrabalhador.

CASA JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA

Rua Dr. Joaquim Nabuco, nº 208 - Centro de São Lourenço da Mata, PE - CEP: 54735-790 - CNPJ: 11.480.878/0001-98



Art. 11. São deveres dos servidores autorizados a realizar o teletrabalho:

- I - atender às convocações da Câmara Municipal para reuniões às suas dependências sempre que houver interesse da Administração;
- II - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;
- III - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;
- IV - informar à chefia imediata eventuais esclarecimentos, dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;
- V - reunir-se com o chefe imediato, quando solicitado, para apresentar resultados parciais e finais, proporcionando o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;
- VI - cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos ou para a devolução de processos ao setor;
- VII - apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com a avaliação efetuada pelo gestor da unidade;
- VIII - guardar sigilo das informações contidas nos documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;
- IX - prestar esclarecimentos à chefia imediata sobre a ausência de devolução de documentos no período acordado, ou de outras irregularidades inerentes à integridade física de documentos sob sua responsabilidade.

Art. 12. Nos casos de descumprimento do prazo fixado para a realização das tarefas, o servidor prestará esclarecimentos à sua chefia imediata sobre os motivos da não conclusão dos trabalhos, que os repassará ao gestor da unidade.

§1º O gestor da unidade, considerando improcedentes os esclarecimentos prestados, poderá suspender a participação do servidor no teletrabalho, pelo prazo que considerar adequado.

§2º No caso de ser aceita a justificativa apresentada pelo servidor, ficará a critério do gestor da unidade a concessão de novo prazo para a conclusão dos trabalhos.

§3º Havendo a concessão de novo prazo e não ocorrendo a entrega do trabalho em até 10 (dez) dias úteis após o último prazo fixado, sem a apresentação de justificativa ou não sendo esta aceita pelo gestor da unidade,

CASA JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA



o servidor estará sujeito às penalidades previstas na legislação aplicável, a ser apurada em sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§4º Quando o atraso na conclusão do trabalho decorrer de licenças, afastamentos ou concessões, previstas em lei, por período de até 15 (quinze) dias, o prazo ajustado poderá ser suspenso e continuará a correr, automaticamente, a partir do término do impedimento, a critério do superior hierárquico.

§5º Nos impedimentos previstos no parágrafo anterior, superiores a 15 (quinze) dias, o servidor será afastado da experiência de teletrabalho e as tarefas que lhe foram cometidas serão redistribuídas aos demais servidores em atividade, sem prejuízo do seu retorno a essa modalidade de trabalho quando cessada a causa do afastamento.

§6º A exclusão do servidor do regime de teletrabalho, bem como a cessação deste tipo de regime no respectivo setor, deverá ser comunicada ao gestor da unidade à Diretoria de Recursos Humanos, para fins de controle.

Art. 13. Ressalvados os documentos e procedimentos em meio eletrônico, a retirada de demais documentos por meio físico nas dependências da Câmara Municipal, necessários à realização do teletrabalho, deverá ocorrer mediante registro em livro de protocolo.

Art. 14. Constatada a não devolução de algum documento no prazo estabelecido, ou qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, o chefe imediato adotará as providências pertinentes para a imediata regularização e comunicará imediatamente o fato ao superior hierárquico, para a adoção das medidas administrativas e, se for o caso, judiciais cabíveis;

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. O setor responsável viabilizará o acesso remoto aos servidores participantes do teletrabalho e disponibilizará as funcionalidades tecnológicas indispensáveis à realização das tarefas.



Art. 16. A utilização adequada do teletrabalho será fiscalizada pelo chefe imediato e sob a supervisão geral do gestor da unidade.

Parágrafo único. O gestor da unidade deverá atender, dentre outros requisitos legalmente previstos, aos seguintes:

- I – zelar pela observância das regras constantes desta Resolução;
- II – acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho na Câmara Municipal;
- III – analisar e propor soluções à Administração da Câmara Municipal, fundamentadamente, acerca de eventuais problemas detectados e de casos omissos;
- IV – outras atribuições inerentes a sua finalidade.

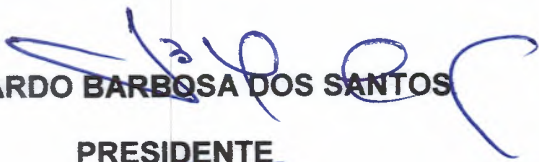
Art. 17. O servidor em regime de teletrabalho se sujeita às mesmas normas aplicáveis às atividades desenvolvidas pelo servidor nas dependências da Câmara Municipal.

Art. 18. Em razão da natureza do teletrabalho, os servidores autorizados a exercer o trabalho remoto não terão direito ao pagamento de horas extraordinárias.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal de São Lourenço da Mata.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 07 de fevereiro de 2025.


LEONARDO BARBOSA DOS SANTOS

PRESIDENTE


LUCIANO BRITO DA SILVA

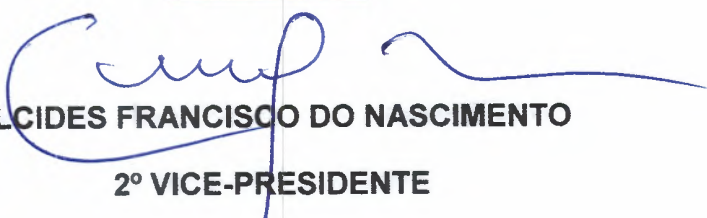
1º VICE-PRESIDENTE

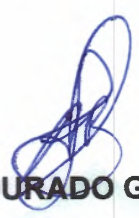
CASA JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA

Rua Dr. Joaquim Nabuco, nº 208 - Centro de São Lourenço da Mata, PE - CEP: 54735-790 - CNPJ: 11.480.878/0001-98

81 3525.0722  WWW.SAOLOURENCODAMATA.PE.LEG.BR  /CAMARAMUNICIPALSLM  @CAMARAMUNICIPALSLM




ALCIDES FRANCISCO DO NASCIMENTO
2º VICE-PRESIDENTE


ARLLAN DOURADO GOMES DA SILVA
1º SECRETÁRIO

CAMILA QUEIROZ ALBANEZ
2ª SECRETÁRIA

CASA JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA

Rua Dr. Joaquim Nabuco, nº 208 - Centro de São Lourenço da Mata, PE - CEP: 54735-790 - CNPJ: 11.480.878/0001-98



81 3525.0722



WWW.SAOLOURENCODAMATA.PE.LEG.BR



[/CAMARAMUNICIPALSLM](https://www.facebook.com/CAMARAMUNICIPALSLM)



[@CAMARAMUNICIPALSLM](https://www.instagram.com/CAMARAMUNICIPALSLM)



JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores,

Trata-se de Proposta de Resolução com o objetivo de regulamentar o teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de São Lourenço da Mata elaborada a partir da perspectiva de que a evolução das tecnologias de informação e da comunicação impõe uma redefinição do espaço de trabalho, notadamente a partir da implantação do processo eletrônico, que viabiliza o trabalho remoto ou a distância.

A medida prevê o aperfeiçoamento das atividades internas da Câmara Municipal, do aumento da produtividade dos setores administrativos e vem ao encontro de regulamentar a atividade de trabalho político-legislativo desempenhado fora das dependências da Câmara Municipal, exercida pela assessoria parlamentar.

Referida proposta leva em consideração, dentre outros aspectos, as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos dessa modalidade de trabalho para a administração, para o servidor e para a sociedade. O teletrabalho, trabalho remoto ou home office, está previsto na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) desde 2011 e alguns tribunais já regulamentaram a matéria entre os integrantes dos seus quadros, tanto assim que a minuta do ato resolutivo que ora se apresenta toma por base as experiências bem-sucedidas em Órgãos do Poder Judiciário que já adotaram essa forma de trabalho remoto, a exemplo do Tribunal Superior do Trabalho (TST) e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que regulamentaram o tema para toda a Justiça do Trabalho em 2012. De igual forma, fez a Suprema Corte que, em 11/02/2016, publicou a Resolução nº 568/2016 para dispor sobre a realização de teletrabalho.

A atual proposição está alinhada aos macrodesafios da Câmara Municipal de

CASA JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA

Rua Dr. Joaquim Nabuco, nº 208 - Centro de São Lourenço da Mata, PE - CEP: 54735-790 - CNPJ: 11.480.878/0001-98

☎ 81 3525.0722 🌐 WWW.SAOLOURENCODAMATA.PE.LEG.BR 📞 /CAMARAMUNICIPALSLM 📧 @CAMARAMUNICIPALSLM

São Lourenço da Mata no esquece de compreender a necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar o aperfeiçoamento do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores. A medida define critérios e requisitos para a realização de tarefas fora das dependências das diversas unidades da Câmara Municipal de São Lourenço da Mata, tais como, avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho e possui os seguintes objetivos:

- I – aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores;
- II – promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição;
- III – economizar tempo e 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 na Câmara Municipal;
- V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;
- VI – possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores;
- VII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no aperfeiçoamento da eficiência e efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- VIII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

Aliás, ante esta autonomia, razoável lhes seja reconhecida a possibilidade de decidir quanto à forma de participação no teletrabalho, de modo a viabilizar a instituição dessa modalidade de trabalho também com fundamento no interesse público, caso seja necessário o melhor aproveitamento da força de trabalho, num dado momento, ou para atender a um plano de ação específico.

O teletrabalho é uma realidade na sociedade atual, é o novo normal. Diante das modernas tecnologias hoje existentes, a possibilidade de realizar sua atividade à distância, sem a necessidade de estar presente fisicamente no ambiente laboral. É um processo que já existia, porém foi ainda mais aprimorado com o a ocorrência da pandemia. É o resultado da evolução tecnológica, da globalização e da interconectividade. Todavia, ainda que irreversível, tal qual vem ocorrendo com a implantação do Processo Eletrônico,

CASA JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA

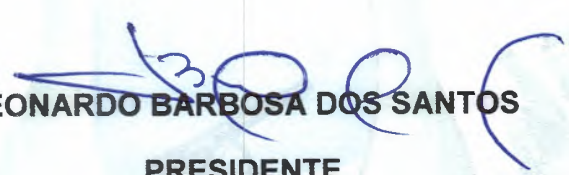


é necessário que a mudança se dê de modo natural, sem atropelos, para que não ocorram afrontas aos princípios constitucionais que regem a atuação dos servidores da Câmara Municipal de São Lourenço da Mata como um todo.

Se é certo que o trabalho remoto é uma locomotiva, marco representativo do inevitável progresso, também é cediço que é necessário definir de forma clara os trilhos pelos quais esse avanço irá seguir.

Ante o exposto, submeto à apreciação do Plenário a minuta da Resolução.

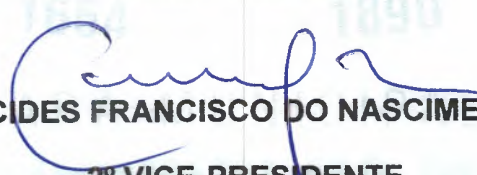
Sala das Sessões, 07 de fevereiro de 2025.


LEONARDO BARBOSA DOS SANTOS

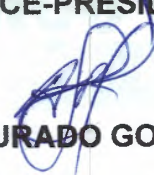
PRESIDENTE


LUCIANO BRITO DA SILVA

1º VICE-PRESIDENTE


ALCIDES FRANCISCO DO NASCIMENTO

2º VICE-PRESIDENTE


ARLLAN DOURADO GOMES DA SILVA

1º SECRETÁRIO

CAMILA QUEIROZ ALBANEZ

2ª SECRETÁRIA

CASA JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA

Rua Dr. Joaquim Nabuco, nº 208 - Centro de São Lourenço da Mata, PE - CEP: 54735-790 - CNPJ: 11.480.878/0001-98

☎ 81 3525.0722 🌐 WWW.SAOLOURENCODAMATA.PE.LEG.BR 📺 /CAMARAMUNICIPALSLM 📺 @CAMARAMUNICIPALSLM