



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 10/2021

ESTABELECE OS REQUISITOS PARA CONCESSÃO DO TELETRABALHO NA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Os integrantes da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sapezal/MT no uso das atribuições previstas nos artigos 25, X, 87, V, 91, §2º VI e 110 do Regimento Interno

RESOLVEM:

Art. 1º Fica regulamentado, o regime de teletrabalho (*home office*) para os Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal de Sapezal.

Parágrafo único. A adoção do regime de que trata o caput deste artigo deverá obedecer às regras estabelecidas nesta Resolução, a fim de que sejam asseguradas a continuidade da prestação do serviço, a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores público, no período de enfrentamento da emergência, sem prejuízo ao interesse público.

Art. 2º Para a execução dos preceitos deste artigo, considera-se teletrabalho (*home office*) o desenvolvimento, por servidor(a) público ocupante do cargo efetivo, das tarefas habituais e rotineiras, com a utilização de recursos tecnológicos disponíveis, ou de cumprimento de plano de trabalho ou tarefas específicas, de mensuração objetiva, compatíveis com as atribuições do cargo ocupado pelo(a) servidor(a), de sua unidade de lotação e com regime não presencial (de forma remota).

Parágrafo único. As atividades externas desses servidores, desempenhadas em razão da natureza do cargo ou das atribuições da respectiva unidade de lotação, não se enquadram no conceito de teletrabalho.

Art. 3º A realização de teletrabalho será restrita aos servidores das carreiras de Gestor Legislativo que, em razão da natureza do trabalho, tenham condições de prestá-lo remotamente e sem prejuízo ao serviço público.

Parágrafo único. Para se enquadrar no regime de teletrabalho, os servidores devem dispor, necessariamente, de acesso à internet e de equipamentos de informática e de comunicação, disponibilizados pelo Órgão para a perfeita execução de suas atividades.

Art. 4º A adesão dos servidores ao regime de teletrabalho é facultativa, deve ter aprovação prévia da chefia imediata e terá prazo determinado, observadas as seguintes diretrizes:

I - o teletrabalho é restrito às atribuições que possam ser realizadas remotamente e para as quais seja possível mensurar objetivamente o desempenho do(a) servidor(a) público e os resultados a serem atingidos, por meio da definição de metas de desempenho e produtividade individuais, alinhadas ao planejamento estratégico institucional;

II - a pactuação de metas individuais de desempenho e de produtividade deve ser compatível com a carga horária semanal de trabalho a ser cumprida pelos servidores;

III - as metas individuais pactuadas com os servidores em regime de teletrabalho serão equivalentes às dos servidores que executam as mesmas atividades nas dependências



ESTADO DE MATO GROSSO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SAPEZAL

do órgão ou da entidade e deverão ser definidas com base em estudos de desempenho e produtividade;

IV - o trabalho remoto não constitui direito subjetivo dos servidores, e poderá ser revogado a qualquer tempo, a bem do serviço público, salvo determinação superior;

V - deverá ser garantida a manutenção, ainda que de forma reduzida, de funcionamento da unidade que exigir a prestação de serviço presencial, como o recebimento de malotes e processos administrativos, bem como os serviços de copa.

Parágrafo único. As chefias dos setores que optarem pelo regime de teletrabalho deverão informar os meios de contato, como telefones, e-mails e outros meios disponíveis, dos servidores designados para o recebimento de malotes, processos, informações e correspondências urgentes.

Art. 5º Os servidores em teletrabalho poderão ser convocados, eventualmente, pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, caso haja a necessidade de se manifestarem a respeito de matérias urgentes.

§ 1º Deverão as Chefias disponibilizarem seus meios de contatos (telefones, e-mails, whatsapp) necessários à sua convocação ou conhecimento da matéria a ser urgentemente deliberada.

§ 2º A notificação poderá, ainda, ocorrer por meio de pessoa delegada pela chefia imediata, não excluindo, em todo caso, a responsabilidade do titular do setor nos limites de suas atribuições.

Art. 6º Implementada a realização do teletrabalho pelas chefias descritas no art. 5º desta Resolução, os servidores interessados e que se enquadrarem nas hipóteses estabelecidas nesta Resolução e Decreto vigente deverão apresentar requerimento por escrito e justificado à chefia imediata, que avaliará e decidirá acerca da viabilidade, conforme o caso, e estabelecerá as atividades a serem exercidas no referido regime, com a indicação dos prazos de execução e de metas para atingimento.

§ 1º A decisão da chefia imediata acerca do teletrabalho deverá ser comunicada aos responsáveis pela área de Recursos Humanos para as anotações necessárias, ficando os servidores dispensados, temporariamente do registro ponto.

§ 2º Os servidores em regime de teletrabalho deverão ter perfil que demonstre comprometimento com as tarefas recebidas, habilidades de autogerenciamento de tempo e de organização e capacidade técnica para desempenhar suas funções sem supervisão direta da chefia imediata, o que será avaliado por cada chefia.

Art. 7º Cada Chefia, descrita no artigo 6º desta Resolução, deverá organizar a metodologia de prestação de serviços, prioritariamente, em regime de trabalho remoto, indicando prazos de execução e o acompanhamento de entregas, sob sua responsabilidade, enviando ao final o relatório apresentado pelo(a) servidor(a), para o fim de comprovação das metas estipuladas durante o Regime de teletrabalho.

Parágrafo único. As Chefias, descritas no artigo 6º, deverão enviar ao Gabinete da Presidente da Câmara Municipal a relação de servidores que adotarão o Regime de teletrabalho.

Art. 8º Compete aos servidores autorizados a desenvolver suas atividades no Regime de teletrabalho:



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SAPEZAL

I - manter-se disponível e acessível durante todo o horário de sua jornada de trabalho, pelos meios usuais de comunicação, realizando em seu computador pessoal, as tarefas designadas pela sua chefia imediata;

II - manter com a chefia imediata cronograma para encaminhamento de documentação, processos e demais peças físicas, quando necessário; e

III - entrar em contato periodicamente com a chefia imediata para manter-se atualizado acerca das condutas e dos posicionamentos a serem seguidos, bem como para o acompanhamento das atividades realizadas, informando-a, ainda, acerca do andamento dos trabalhos e apontando eventuais dificuldades, dúvidas ou elementos que possam atrasar ou comprometer a qualidade e a eficiência do serviço.

Art. 9º. O atingimento das metas de desempenho e produtividade individuais pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º O não atingimento das metas individuais estipuladas para cumprimento dentro do mês poderá ser compensado no mês subsequente.

§ 2º Os servidores serão automaticamente desligado do Regime de teletrabalho caso, na hipótese de descumprimento de metas individuais, não seja constatada a compensação no mês subsequente.

§ 3º As metas individuais serão avaliadas de acordo com o relatório instruído com os respectivos extratos de processos judiciais tramitados e documentos equivalentes que demonstrem a efetiva prestação do serviço por parte do servidor.

Art. 10. A autorização do Regime de teletrabalho não se aplica ao servidor que:

I - desempenhe atividades de atendimento ao público externo ou interno ou cujas atribuições exijam, continuamente, sua presença física no respectivo órgão ou entidade;

II - aos cargos de chefia, com subordinação técnica e/ou administrativa, salvo quando se enquadrarem dentre dos fatores de risco para complicações, conforme definido no Decreto Legislativo nº 11 de 04 de agosto de 2021;

III - houver sido desligado do Regime de teletrabalho na hipótese do § 2º do art. 9º desta Resolução.

Art. 11. Os servidores em Regime de teletrabalho poderão ser convocados, a qualquer momento, a realizar atividades presenciais, sendo observadas, para tanto, todas as medidas preventivas e de segurança.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor da data de sua publicação.

Sapezal -MT, 05 DE AGOSTO DE 2021.

ZILDINEI PANTA PEREIRA

Presidente

AILTON MONTEIRO DIAS

Primeiro Secretário

ASSINATURA NO ORIGINAL