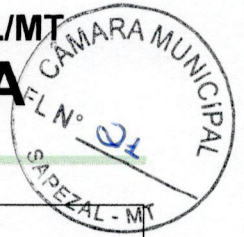




PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SAPEZAL/MT  
**CONTROLADORIA INTERNA**



**MEMORANDO N° 007/2024**

**De: Controladoria Interna**

**Para: Grupo de Acompanhamento de  
Teletrabalho**

**Assunto: Relatório TeleTrabalho  
Fevereiro 2024**

**Data: 01/03/2024**

Prezados,

Visando o processamento e acompanhamento do teletrabalho a mim concedido nas Portarias Legislativa nº 02/2024, 09/2024 e, conforme estabelece o art. 9º e 12 da Resolução nº 09/2023, afim de comprovar o meu compromisso de cumprir integralmente os parâmetros e deveres previstos na Resolução e no plano de trabalho é que encaminho o relatório de fevereiro/2024, anexo.

Cordialmente,

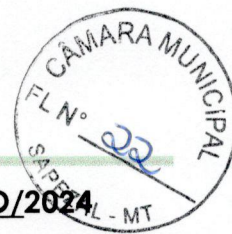
**TARUSKA KEILA SOUZA SURM**

Controladora Interna  
Matrícula nº 078

RECEBIDO EM 05/03/24  
  
Wagner Santana  
Diretor Administrativo  
CRA MT N° 64806



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SAPEZAL/MT  
**CONTROLADORIA INTERNA**



**RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REMOTAS – (TELETRABALHO) – FEVEREIRO/2024**

<b>1 – IDENTIFICAÇÃO DA SERVIDORA</b>	
Nome: <b>TARUSKA KEILA SOUZA STURM</b>	Matrícula: <b>78</b>
Cargo: <b>CONTROLE INTERNO</b>	Função: <b>CONTROLADORA INTERNA</b>
Unidade de exercício: <b>CONTROLADORIA INTERNA</b>	Jornada de trabalho: <b>20h semanais (4h diárias)</b>
Telefone para contato (WhatsApp): <b>65 99642-3159</b>	
E-mail Institucional: <b>CONTROLADORIA.INTERNA@SAPEZAL.MT.LEG.BR</b>	
E-mail Alternativo: <b>TARUSKA.STURM@GMAIL.COM</b>	
<b>Plano de Trabalho aplicado ao período de 04/01/2024 à 03/03/2024</b>	

<b>2 – MODALIDADE DE TRABALHO</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>I – HÍBRIDA</b>
<input type="checkbox"/>	<b>II – REMOTA</b>

<b>3 – ATIVIDADES E METAS (ações realizadas remotamente dentro do período)</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Atendimento as demandas remotas via WhatsApp e-mail – <b>atendida</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Execução de ações próprias da unidade conforme cronograma de rotina – <b>em andamento</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitação de informações às unidades executoras do Poder – <b>atendida</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Confecção de Recomendação ano eleitoral – <b>em fase de conclusão</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Confecção do Relatório de Gestão Conclusivo Exercício 2023 – <b>concluído</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Desenvolvimento de planos de auditoria – <b>em andamento</b>

<b>4 – ACOMPANHAMENTO - GAT (Grupo de Acompanhamento de Teletrabalho)</b>	
O acompanhamento quanto a execução das atividades remotas será realizado mensalmente, com a elaboração deste Relatório de Acompanhamento após o encerramento de cada período.	

<b>5 – VALIDAÇÃO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>A Validação deste Relatório será realizada eletronicamente, sendo efetivada por meio dos registros de concordância via e-mail quanto aos termos deste documento.</li></ul>	

É o que tenho a apresentar pelo presente.

Controladoria Interna da Câmara de Sapezal/MT, 01 de março de 2024.

  
**TARUSKA KEILA SOUZA STURM**  
Controladora Interna  
Matrícula nº 78



**Câmara Municipal de Sapezal-MT**

**GAT – GRUPO DE ACOMPANHAMENTO DE TELETRABALHO**

Servidor em teletrabalho: Taruska Keila Souza Sturm

Portaria de Concessão: nº 02/2024

## **PARECER 04/2024**

### **I. Relatório**

Vem para análise e emissão de Parecer deste grupo, devidamente constituído nos termos da Resolução nº 09/2023, bem como Portaria nº 02/2024, para análise do 2º Relatório de atividades de Teletrabalho da servidora Taruska Keila Souza Sturm.

Insta mencionar que a modalidade de trabalho remoto da servidora Taruska fora alterado para HÍBRIDO, devendo a servidora comparecer para serviço na sede da Câmara Municipal as terças e quintas feiras e, nos demais dias prestar o serviço de forma remota, conforme aponta a portaria nº 09/2024.

Imperioso mencionar também que em 22 de fevereiro de 2024 a servidora apresentou novo requerimento solicitando prorrogação do teletrabalho, pois, conforme aponta declaração subscrita pelo Dr. Gustavo Rezende Silva CRM 9.189-MT:

*“Paciente acima descrita com 65 D fratura da maléolo lateral direito, reavaliada em consulta médica nesta data, iniciando reabilitação funcional do tornozelo direito nesta data. Solicito manter trabalho híbrido por mais sessenta dias em razão da dificuldade de mobilidade.”*

O pedido de prorrogação fora recebido e autorizado pelo presidente desta Casa. Destaque-se que o relatório fora entregue pela servidora a este Grupo de acompanhamento no dia 05/03/2024.

O relatório traz informações acerca das atividades que estão sendo desenvolvidas pela servidora no período de 03/02/2024 a 03/03/2024.

É relatório.

### **II. Manifestação do GAT**

Conforme informações subscritas pela servidora em teletrabalho as demandas que lhe foram enviadas via WhatsApp foram devidamente atendidas.

Ademais está **em andamento** no setor de Controle interno:

- Confecção de Recomendação ano eleitoral;
- Desenvolvimento de planos de auditoria;
- Execuções de ações próprias da unidade conforme cronograma de rotina.

**A servidora aponta a conclusão do Relatório de Gestão Conclusivo Exercício 2023, o qual sugerimos juntada para fins de comprovação de produtividade e eficiência.**

De grande valia frisar aqui que, a servidora requereu o teletrabalho pois está em processo de recuperação devido a uma fratura no maléolo lateral e por residir em um prédio sem elevador, o esforço físico (subir e descer escadas) poderá comprometer seu processo de recuperação (fls 01-03). E, considerando que a servidora é a única lotada no setor de Controle Interno entendemos pela viabilidade na concessão do teletrabalho a fim a fim de não serem paralisados os trabalhos desenvolvidos ali, portando, **OPORTUNO**



**A CONCESSÃO DA PRORROGAÇÃO PLEITEADA PELA SERVIDORA diante da recomendação médica subscrita pelo Dr. Gustavo Rezende.**


Reafirmamos a importância da juntada de cópia dos trabalhos desenvolvidos pelo setor no período de teletrabalho, visto que a servidora não possui chefe imediato para declarar o cumprimento de metas.

**Diante do exposto, manifestamo-nos pela MANUTENÇÃO do teletrabalho com as devidas ressalvas.**

Encaminhe-se o presente Parecer ao presidente da Câmara para ciência e ratificação, após isso, ao setor de imprensa, a fim de que seja dada a devida publicidade e transparência.

É o Parecer.

Sapezal, 06/03/2024.

  
Vagner Santana

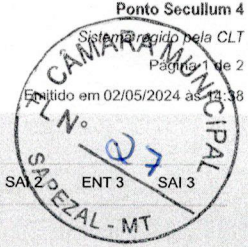
Representante da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Sapezal

  
Raquel Marli da Silva

Representante do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sapezal

**Ratifico os termos do Parecer do GAT – GRUPO DE ACOMPANHAMENTO DE TELETRABALHO nos termos apresentados.**

  
Antônio Rodrigues da Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Sapezal



Empresa CAMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL

Cnpj 01.639.708/0001-50

Inscrição Est. ISENTO

Nome TARUSKA KEILA SOUZA STURM

Nº Folha 78 Nº PIS/PASEP 13027192689

CTPS Admissão 01/04/2015

Função CONTROLE INTERNO

Departamento Controladoria

Horário de Trabalho

	ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3
SEG	07:00	11:00				
TER	07:00	11:00				
QUA	07:00	11:00				
QUI	07:00	11:00				
SEX	07:00	11:00				
SAB	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra
DOM	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra	Extra

OBS

DIA	ENT. 1	SAI. 1	ENT. 2	SAI. 2	ENT. 3	SAI. 3	NORMAIS	FALTAS	EXTRAS	NOT.TOT.	EX50%	EX100%
23/01/24 - ter	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
24/01/24 - qua	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
25/01/24 - qui	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
26/01/24 - sex	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
27/01/24 - sáb	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
28/01/24 - dom	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
29/01/24 - seg	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
30/01/24 - ter	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
31/01/24 - qua	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
01/02/24 - qui	07:00	11:38					04:00				00:38	
02/02/24 - sex	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
03/02/24 - sáb	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
04/02/24 - dom	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
05/02/24 - seg	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
06/02/24 - ter	06:57	11:13					04:00				00:13	
07/02/24 - qua	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
08/02/24 - qui	06:58	11:24					04:00				00:24	
09/02/24 - sex	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
10/02/24 - sáb	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
11/02/24 - dom	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
12/02/24 - seg	Ponto	F	Ponto	F	Ponto	F	Ponto	F				
13/02/24 - ter	Ponto	F	Ponto	F	Ponto	F	Ponto	F				
14/02/24 - qua	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
15/02/24 - qui	07:01	11:11					04:00				00:11	
16/02/24 - sex	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
17/02/24 - sáb	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
18/02/24 - dom												
19/02/24 - seg	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
20/02/24 - ter	Atestad	Atestad	Atestad	Atestad	Atestad	Atestad						
21/02/24 - qua	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
22/02/24 - qui	06:56	11:06					04:00					
23/02/24 - sex	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
24/02/24 - sáb	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab	TelTrab						
<b>TOTAIS</b>							<b>20:00</b>	<b>00:00</b>		<b>00:00</b>	<b>01:26</b>	<b>00:00</b>

Legenda das Justificativas

NOME	DESCRIÇÃO	HORAS
TelTrab	Teletrabalho	64:00
Ponto F	Ponto Facultativo	08:00
Atestad	Atestado	04:00



Ponto Secullum

# CARTÃO PONTO

DE 23/01/2024 ATÉ 24/02/2024



(\*) - Batida lançada manualmente

(") - Abono Parcial

(^) - Pré Assinalado

Reconheço a exatidão das horas constantes de acordo com minha frequência neste intervalo 23/01/2024 a 24/02/2024. Nos termos da Portaria MTB No. 3626 de 13/11/91 artigo 13, o presente Cartão Ponto substitui o quadro de horário de Trabalho. Inclusive Ficha de Horário de Trabalho Externo.

---

TARUSKA KEILA SOUZA STURM

---

RAQUEL MARLI DA SILVA  
RECURSOS HUMANOS