



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 02.575.599/0001-17

RESOLUÇÃO Nº 269/2023
DE 03 DE OUTUBRO DE 2023

Ementa: “Dispõe sobre o controle de jornada por sistema de produtividade e implementa o teletrabalho ao cargo de Advogado no âmbito da Câmara Municipal de Canarana/MT e dá outras providências”.

Os Vereadores da Câmara Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e na forma do Regimento Interno em seu artigo 228, faz saber que a Câmara Municipal de Canarana aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

Das Metas Individuais de Produtividade e Atividades Complementares

Art. 1º Fica instituída a aferição de frequência do servidor ocupante do cargo efetivo de Advogado Público da Câmara Municipal de Canarana/MT, por um sistema de controle da jornada de trabalho por produtividade, qualidade de serviços e padrões de desempenho.

Art. 2º. Os efeitos jurídicos do trabalho realizados em regime de teletrabalho (home office), equiparam-se àqueles decorrentes da atividade exercida mediante comparecimento à Câmara Municipal, sendo considerado como de efetivo exercício, para todos os fins

Art. 3º. O controle da jornada de que trata o artigo anterior consiste no cumprimento de metas individuais de produtividade e prazos, na realização e no desempenho de atividades internas e externas complementares.

Art. 4º. O cumprimento de metas consiste na observância dos prazos a que for de sua competência, constantes em suas atribuições legais, que por sua vez estão previstas na Lei Complementar Nº 121/2014 (Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Canarana – MT).

Art. 5º Os prazos de elaboração das manifestações serão contados em dias úteis, a partir do dia seguinte ao da designação escrita ou verbal:

I - Para manifestações consideradas urgentes, prazo de até 05 (cinco) dias;

II - Para manifestações que envolvam cumprimento de prazo extrajudicial ou judicial, o prazo legal estipulado na intimação;

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 02.575.599/0001-17

III - Para os demais casos não previstos acima, o prazo de 08 (sete) dias.

§1º. A critério da Presidência, da Mesa, das Comissões ou do Advogado, poderão ser fixados prazos mais exíguos ou mais dilatados, conforme a natureza da matéria ou a urgência da manifestação ou atividade, caso em que o cumprimento da meta referir-se-á ao prazo extraordinário fixado no documento correspondente ao ato protocolado na Câmara ou designação.

§2º. O retorno do processo ou atividade para complementação da manifestação, confere ao Advogado prazo adicional conforme critérios de razoabilidade, natureza e complexidade da matéria.

Art. 6º. O controle de assiduidade por meio das atividades complementares dar-se-á por meio de assessoramento jurídico às atividades dos Parlamentares em exercício, usufruindo dos meios tecnológicos de comunicação de voz, imagem e dados.

Art. 7º. Por necessidade, o Advogado comparecerá à Câmara Municipal, ou participará de forma online (Videoconferência/ chamada por vídeo), em dias de sessão legislativa ordinária, para sanar dúvidas e prestar esclarecimentos sobre Projetos de Lei, bem como prestar consultoria e assessoria jurídica à Mesa Diretora, à Presidência da Câmara e aos Nobres Vereadores que assim o pretenderem.

Art. 8º. O Advogado deverá encaminhar à Presidência, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatório mensal sobre o cumprimento das metas e o comparecimento às atividades complementares.

Art.9º. Fica proibido a percepção de horas extras e de adicional noturno, visto que não há o registro de ponto, necessário para comprovação da execução do trabalho extraordinário ou horário noturno.

CAPÍTULO II

Do Teletrabalho

Art. 10. A prestação de serviços pelo Advogado em regime de teletrabalho observará o disposto neste Capítulo.

Art. 11. Para fins desta Resolução, considera-se o Teletrabalho a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas do órgão, de maneira permanente ou periódica, com a utilização dos recursos da tecnologia de informação.

§ 1º. O comparecimento às dependências físicas da Câmara Municipal para a realização de atividades específicas que exijam a presença pessoal do Advogado não descaracteriza o regime de teletrabalho.

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 02.575.599/0001-17

§ 2º. O Advogado, sempre que entender conveniente ou necessário, poderá prestar serviços em qualquer dia útil da semana nas dependências do órgão a que pertence, não descaracterizando o regime de teletrabalho.

Art. 12. São objetivos do teletrabalho consignado ao Advogado Público:

- I – aumentar a produtividade, a quantificação e a qualidade de trabalho do Advogado;
- II – promover mecanismos e motivá-lo a se comprometer com os objetivos da instituição;
- III – economizar tempo e reduzir custos;
- IV – estimular o desenvolvimento de trabalho criativo e a inovação;
- V – respeitar a diversidade e a relevância dos serviços prestados pelo Advogado;

VI – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos adequados.

Art. 13. Constituem deveres do Advogado em regime de teletrabalho:

- I – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;
- II – consultar rotineiramente a sua caixa de correio eletrônico;
- III – preservar o sigilo dos dados acessados de forma física ou remota.

Art. 14. A Câmara Municipal não reembolsará qualquer despesa relacionada a telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, entre outras, incorridas durante a realização de Teletrabalho.

Art. 15. O servidor é responsável por providenciar, as suas custas, as estruturas físicas necessárias à realização do "home office".

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões, 03 de outubro de 2023.



Rafael Govari

Presidente da Câmara Municipal de Canarana – MT

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora **DRIELLY MONISE CARVALHO MESSIAS**, portadora do Registro Geral – RG sob nº. **00162*/SSP-MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob nº ***.743.711-**, para o cargo de Assessora de Gabinete I da Câmara Municipal de Cáceres-MT, nível CC-005, a que alude o Anexo II da Lei Complementar nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social-INSS, a partir de 03 de outubro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se, Comunique-se, Intime-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres/MT, 03 de outubro de 2023.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres-MT

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 219/2023**

"Dispõe sobre a suspensão do ponto eletrônico e o controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Cáceres, durante o Seminário 'A CÁCERES QUE TEMOS E A CÁCERES QUE TEREMOS', que será realizado nos dias 04 e 05 de outubro de 2023, das 08:00h às 12:00h, no Centro de Convenções Maria Sophia da Silva Leite – SICMATUR, e dá outras providências."

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais previstas no artigo 21, inciso II, alínea "a", c/c artigo 24, inciso VII, alíneas "d" e "h", ambos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres/MT.

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal de Cáceres irá realizar nos dias 04 e 05 de outubro o Seminário **"A CÁCERES QUE TEMOS E A CÁCERES QUE TEREMOS"**, das 08:00h às 12:00h, no Centro de Convenções Maria Sophia da Silva Leite – SICMATUR, que contará com a participação de todos os servidores e vereadores da Câmara Municipal de Cáceres/MT.

CONSIDERANDO que o controle do ponto eletrônico será substituído nos dias 04 e 05 de outubro de 2023, mediante o registro da presença no evento acima descrito, através da assinatura da folha ponto, de responsabilidade de cada um dos Diretores e Superiores Hierárquicos da Câmara Municipal de Cáceres.

CONSIDERANDO o que foi decidido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cáceres, na reunião realizada no dia 03/10/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Suspender o uso do ponto eletrônico nos dias 04 e 05 de outubro de 2023, que será realizado mediante o registro da presença do(a) servidor(a) no Seminário **"A CÁCERES QUE TEMOS E A CÁCERES QUE TEREMOS"**, das 08:00h às 12:00h, no Centro de Convenções Maria Sophia da Silva Leite - SICMATUR, através da assinatura da folha ponto, de responsabilidade de cada um dos Diretores e Superiores Hierárquicos da Câmara Municipal de Cáceres.

Parágrafo único – As chefias imediatas dos servidores da Câmara Municipal de Cáceres deverão encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos, relação de cumprimento da jornada de trabalho de seus subordinados nos dias e horários previstos no *caput*, e, caso haja alguma falta, esta também deverá ser informada para fins de desconto.

Art. 2º - A Câmara Municipal de Cáceres estará aberta nos dias e horários previstos no artigo 1º, ficando um servidor no protocolo responsável pelo recebimento dos documentos e realização dos atendimentos e agendamentos necessários, sendo que os números dos celulares dos assessores e dos vereadores serão disponibilizados para população, caso queiram realizar atendimento diretamente com o vereador.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres/MT, 03 de outubro de 2023.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

RESOLUÇÃO Nº 269/2023

DE 03 DE OUTUBRO DE 2023

Ementa: "Dispõe sobre o controle de jornada por sistema de produtividade e implementa o teletrabalho ao cargo de Advogado no âmbito da Câmara Municipal de Canarana/MT e dá outras providências".

Os Vereadores da Câmara Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e na forma do Regimento Interno em seu artigo 228, faz saber que a Câmara Municipal de Canarana aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

Das Metas Individuais de Produtividade e Atividades Complementares

Art. 1º Fica instituída a aferição de frequência do servidor ocupante do cargo efetivo de Advogado Público da Câmara Municipal de Canarana/MT, por um sistema de controle da jornada de trabalho por produtividade, qualidade de serviços e padrões de desempenho.

Art. 2º. Os efeitos jurídicos do trabalho realizados em regime de teletrabalho (home office), equiparam-se àqueles decorrentes da atividade exercida mediante comparecimento à Câmara Municipal, sendo considerado como de efetivo exercício, para todos os fins

Art. 3º. O controle da jornada de que trata o artigo anterior consiste no cumprimento de metas individuais de produtividade e prazos, na realização e no desempenho de atividades internas e externas complementares.

Art. 4º. O cumprimento de metas consiste na observância dos prazos a que for de sua competência, constantes em suas atribuições legais, que por sua vez estão previstas na Lei Complementar Nº 121/2014 (Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Canarana – MT).

Art. 5º Os prazos de elaboração das manifestações serão contados em dias úteis, a partir do dia seguinte ao da designação escrita ou verbal:

I - Para manifestações consideradas urgentes, prazo de até 05 (cinco) dias;

II - Para manifestações que envolvam cumprimento de prazo extrajudicial ou judicial, o prazo legal estipulado na intimação;

III - Para os demais casos não previstos acima, o prazo de 08 (sete) dias.

§1º. A critério da Presidência, da Mesa, das Comissões ou do Advogado, poderão ser fixados prazos mais exíguos ou mais dilatados, conforme a natureza da matéria ou a urgência da manifestação ou atividade, caso em que o cumprimento da meta referir-se-á ao prazo extraordinário fixado no documento correspondente ao ato protocolado na Câmara ou designação.

§2º. O retorno do processo ou atividade para complementação da manifestação, confere ao Advogado prazo adicional conforme critérios de razoabilidade, natureza e complexidade da matéria.

Art. 6º. O controle de assiduidade por meio das atividades complementares dar-se-á por meio de assessoramento jurídico às atividades dos Parlamentares em exercício, usufruindo dos meios tecnológicos de comunicação de voz, imagem e dados.

Art. 7º. Por necessidade, o Advogado comparecerá à Câmara Municipal, ou participará de forma online (Videoconferência/ chamada por vídeo), em dias de sessão legislativa ordinária, para sanar dúvidas e prestar esclarecimentos sobre Projetos de Lei, bem como prestar consultoria e assessoria jurídica à Mesa Diretora, à Presidência da Câmara e aos Nobres Vereadores que assim o pretenderem.

Art. 8º. O Advogado deverá encaminhar à Presidência, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatório mensal sobre o cumprimento das metas e o comparecimento às atividades complementares.

Art. 9º. Fica proibido a percepção de horas extras e de adicional noturno, visto que não há o registro de ponto, necessário para comprovação da execução do trabalho extraordinário ou horário noturno.

CAPÍTULO II

Do Teletrabalho

Art. 10. A prestação de serviços pelo Advogado em regime de teletrabalho observará o disposto neste Capítulo.

Art. 11. Para fins desta Resolução, considera-se o Teletrabalho a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas do órgão, de maneira permanente ou periódica, com a utilização dos recursos da tecnologia de informação.

§ 1º. O comparecimento às dependências físicas da Câmara Municipal para a realização de atividades específicas que exijam a presença pessoal do Advogado não descaracteriza o regime de teletrabalho.

§ 2º. O Advogado, sempre que entender conveniente ou necessário, poderá prestar serviços em qualquer dia útil da semana nas dependências do órgão a que pertence, não descaracterizando o regime de teletrabalho.

Art. 12. São objetivos do teletrabalho consignado ao Advogado Público:

I – aumentar a produtividade, a quantificação e a qualidade de trabalho do Advogado;

II – promover mecanismos e motivá-lo a se comprometer com os objetivos da instituição;

III – economizar tempo e reduzir custos;

IV – estimular o desenvolvimento de trabalho criativo e a inovação;

V – respeitar a diversidade e a relevância dos serviços prestados pelo Advogado;

VI – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos adequados.

Art. 13. Constituem deveres do Advogado em regime de teletrabalho:

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

II – consultar rotineiramente a sua caixa de correio eletrônico;

III – preservar o sigilo dos dados acessados de forma física ou remota.

Art. 14. A Câmara Municipal não reembolsará qualquer despesa relacionada a telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, entre outras, incorridas durante a realização de Teletrabalho.

Art. 15. O servidor é responsável por providenciar, as suas custas, as estruturas físicas necessárias à realização do "home office".

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Sala de Sessões, 03 de outubro de 2023.

Rafael Govari

Presidente da Câmara Municipal de Canarana – MT

RESOLUÇÃO Nº 268/2023

DE 03 DE OUTUBRO DE 2023

INSTITUI O TELETRABALHO NO ÂMBITO DA CAMARA MUNICIPAL DE CANARANA – MT, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Os Vereadores da Câmara Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e na forma do Regimento Interno em seu artigo 228, faz saber que a Câmara Municipal de Canarana aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º. As atividades e funções de determinados servidores efetivos do Poder Legislativo de Canarana, poderão ser executadas através de regime de Teletrabalho, observado o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. Para fins desta Resolução, considera-se o Teletrabalho a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas do órgão, de maneira permanente ou periódica, com a utilização dos recursos da tecnologia de informação.

Art. 2º - O regime de Teletrabalho fica restrito às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

Art. 3º Os servidores efetivos da Câmara Municipal que poderão realizar suas atividades em teletrabalho são os lotados nos cargos de: Analista em Comunicação Social, Controlador Interno e Técnico de Informática.

Art. 4º. A aferição da atividade é requisito para a implantação do "home office", observados os parâmetros da razoabilidade e da eficiência do serviço, a serem prestados pelo servidor por meio de relatório de atividade.

Art. 5º. A realização de teletrabalho é vedada aos servidores efetivos que:

I. ocupem cargo de direção, chefia ou assessoramento e/ou cargos em comissão.

II. desempenhem atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências da Câmara Municipal

III. executem atividades que, em razão da sua natureza, impossibilitem a sua realização e aferição via teletrabalho.

IV. tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

Art. 6º Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I. providenciar, as suas custas, as estruturas físicas necessárias à realização do "home office";

II. cumprir as atribuições legais do cargo;

III. atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

IV. manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente;

V. consultar diariamente (dias úteis) a sua caixa de correio eletrônico institucional, durante o horário de expediente;

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

VII. manter, sob sua responsabilidade, a guarda e a integridade física dos documentos e notebook, retirados da Casa Legislativa, para a realização do teletrabalho;

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

IX. encaminhar à Presidência, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatório mensal contendo todas as atividades que foram realizadas.



Poder Legislativo de Canarana, poderão ser executadas através de regime de Teletrabalho, observado o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. Para fins desta Resolução, considera-se o Teletrabalho a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas do órgão, de maneira permanente ou periódica, com a utilização dos recursos da tecnologia de informação.

Art. 2º - O regime de Teletrabalho fica restrito às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

Art. 3º Os servidores efetivos da Câmara Municipal que poderão realizar suas atividades em teletrabalho são os lotados nos cargos de: Analista em Comunicação Social, Controlador Interno e Técnico de Informática.

Art. 4º A aferição da atividade é requisito para a implantação do "home office", observados os parâmetros da razoabilidade e da eficiência do serviço, a serem prestados pelo servidor por meio de relatório de atividade.

Art. 5º A realização de teletrabalho é vedada aos servidores efetivos que:

I. ocupem cargo de direção, chefia ou assessoramento e/ou cargos em comissão;

II. desempenhem atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências da Câmara Municipal

III. executem atividades que, em razão da sua natureza, impossibilitem a sua realização e aferição via teletrabalho;

IV. tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

Art. 6º Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I. providenciar, as suas custas, as estruturas físicas necessárias à realização do "home office";

II. cumprir as atribuições legais do cargo;

III. atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

IV. manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente;

V. consultar diariamente (dias úteis) a sua caixa de correio eletrônico institucional, durante o horário de expediente;

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

VII. manter, sob sua responsabilidade, a guarda e a integridade física dos documentos e notebook, retirados da Casa Legislativa, para a realização do teletrabalho;

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

IX. encaminhar à Presidência, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatório mensal contendo todas as atividades que foram realizadas.

Art. 7º O início ou o desligamento do teletrabalho, dependerão, via de regra, de solicitação do servidor e, em todos os casos, da aquiescência do Presidente.

Parágrafo único. O servidor que solicitar o desligamento do regime de teletrabalho, observará o prazo de 30 (trinta) dias anteriores à solicitação.

Art. 8º No interesse da administração, a chefia pode, a qualquer tempo, revogar o regime de "home office", determinando que o servidor retorne a realizar suas atividades de forma presencial.

Art. 9º A Câmara Municipal não reembolsará qualquer despesa relacionada a telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, entre outras, incorridas durante a realização de Teletrabalho.

Art. 10. O comparecimento às dependências físicas da Câmara Municipal, para a realização de atividades específicas que exijam a presença pessoal do servidor público, não descaracteriza o regime de teletrabalho.

Art.11 Aos servidores em desempenho de teletrabalho é proibida a percepção de horas extras e de adicional noturno, visto que não há o registro de ponto, necessário para comprovação da execução do trabalho extraordinário ou horário noturno.

Art. 12. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala de Sessões, 03 de outubro de 2023.

Rafael Govari
Presidente da Câmara Municipal de Canarana – MT

RESOLUÇÃO Nº 269/2023 DE 03 DE OUTUBRO DE 2023

Ementa: "Dispõe sobre o controle de jornada por sistema de produtividade e implementa o teletrabalho ao cargo de Advogado no âmbito da Câmara Municipal de Canarana/MT e dá outras providências".

Os Vereadores da Câmara Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e na forma do Regimento Interno em seu artigo 228, faz saber que a Câmara Municipal de Canarana aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I Das Metas Individuais de Produtividade e Atividades Complementares

Art. 1º Fica instituída a aferição de frequência do servidor ocupante do cargo efetivo de Advogado Público da Câmara Municipal de Canarana/MT, por um sistema de controle da jornada de trabalho por produtividade, qualidade de serviços e padrões de desempenho.

Art. 2º. Os efeitos jurídicos do trabalho realizados em regime de teletrabalho (home office), equiparam-se àqueles decorrentes da atividade exercida mediante comparecimento à Câmara Municipal, sendo considerado como de efetivo exercício, para todos os fins.

Art. 3º. O controle da jornada de que trata o artigo anterior consiste no cumprimento de metas individuais de produtividade e prazos, na realização e no desempenho de

atividades internas e externas complementares.

Art. 4º. O cumprimento de metas consiste na observância dos prazos a que for de sua competência, constantes em suas atribuições legais, que por sua vez estão previstas na Lei Complementar Nº 121/2014 (Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Canarana – MT).

Art. 5º Os prazos de elaboração das manifestações serão contados em dias úteis, a partir do dia seguinte ao da designação escrita ou verbal:

I - Para manifestações consideradas urgentes, prazo de até 05 (cinco) dias;

II - Para manifestações que envolvam cumprimento de prazo extrajudicial ou judicial, o prazo legal estipulado na intimação;

III - Para os demais casos não previstos acima, o prazo de 08 (sete) dias.

§1º. A critério da Presidência, da Mesa, das Comissões ou do Advogado, poderão ser fixados prazos mais exíguos ou mais dilatados, conforme a natureza da matéria ou a urgência da manifestação ou atividade, caso em que o cumprimento da meta referir-se-á ao prazo extraordinário fixado no documento correspondente ao ato protocolado na Câmara ou designação.

§2º. O retorno do processo ou atividade para complementação da manifestação, confere ao Advogado prazo adicional conforme critérios de razoabilidade, natureza e complexidade da matéria.

Art. 6º. O controle de assiduidade por meio das atividades complementares dar-se-á por meio de assessoramento jurídico às atividades dos Parlamentares em exercício, usufruindo dos meios tecnológicos de comunicação de voz, imagem e dados.

Art. 7º. Por necessidade, o Advogado comparecerá à Câmara Municipal, ou participará de forma online (Vídeokonferência/ chamada por vídeo), em dias de sessão legislativa ordinária, para sanar dúvidas e prestar esclarecimentos sobre Projetos de Lei, bem como prestar consultoria e assessoria jurídica à Mesa Diretora, à Presidência da Câmara e aos Nobres Vereadores que assim o pretenderem.

Art. 8º. O Advogado deverá encaminhar à Presidência, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatório mensal sobre o cumprimento das metas e o comparecimento às atividades complementares.

Art.9º. Fica proibido a percepção de horas extras e de adicional noturno, visto que não há o registro de ponto, necessário para comprovação da execução do trabalho extraordinário ou horário noturno.

CAPÍTULO II Do Teletrabalho

Art. 10. A prestação de serviços pelo Advogado em regime de teletrabalho observará o disposto neste Capítulo.

Art. 11. Para fins desta Resolução, considera-se o Teletrabalho a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas do órgão, de maneira permanente ou periódica, com a utilização dos recursos da tecnologia de informação.

§ 1º. O comparecimento às dependências físicas da Câmara Municipal para a realização de atividades específicas que exijam a presença pessoal do Advogado não descaracteriza o regime de teletrabalho.

§ 2º. O Advogado, sempre que entender conveniente ou necessário, em qualquer dia útil da semana nas dependências do órgão a que pertence, não descaracterizando o regime de teletrabalho.

Art. 12. São objetivos do teletrabalho consignado ao Advogado Público:

I – aumentar a produtividade, a quantificação e a qualidade de trabalho do Advogado;

II – promover mecanismos e motivá-lo a se comprometer com os objetivos da instituição;

III – economizar tempo e reduzir custos;

IV – estimular o desenvolvimento de trabalho criativo e a inovação;

V – respeitar a diversidade e a relevância dos serviços prestados pelo Advogado;

VI – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos adequados.

Art. 13. Constituem deveres do Advogado em regime de teletrabalho:

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

II – consultar rotineiramente a sua caixa de correio eletrônico;

III – preservar o sigilo dos dados acessados de forma física ou remota.

Art. 14. A Câmara Municipal não reembolsará qualquer despesa relacionada a telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, entre outras, incorridas durante a realização de Teletrabalho.

Art. 15. O servidor é responsável por providenciar, as suas custas, as estruturas físicas necessárias à realização do "home office".

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões, 03 de outubro de 2023.

Rafael Govari
Presidente da Câmara Municipal de Canarana – MT

CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

ORDEM DE SERVIÇO
CONTRATO Nº 06/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2023.

Pelo presente Ordem de Serviço, determino que a empresa abaixo especificada proceda ao início dos serviços abaixo descritos,

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade e divulgação de ações, trabalhos, eventos e atos administrativos em jornal impresso, para atender às necessidades do Poder Legislativo de Figueirópolis D'Oeste-MT.