Montenegro

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Proc. nº: 128-PR 03/2022
Em 07 de 04 de 2022

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 03 /2022

Institui no âmbito do Poder Legislativo de Montenegro o sistema de teletrabalho (home office), e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º As atividades dos servidores do Poder Legislativo do Município de Montenegro poderão ser executadas fora das dependências da Câmara Municipal de Vereadores, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho (home office), observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução.

§ 1º 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.

§ 2º A participação em teletrabalho ficará condicionada à manutenção de número de servidores suficiente para preservar a qualidade do atendimento ao público externo e interno.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, entende-se por teletrabalho a modalidade de trabalho realizada de forma remota, em local diverso das dependências da unidade de lotação do servidor, na qual realiza o trabalho presencial, cumprindo as metas estabelecidas em plano de trabalho, com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação.

Art. 3º A realização do teletrabalho é uma faculdade, sujeita à autorização do Presidente da Câmara e por ele operacionalizada, em razão da conveniência e interesse do serviço, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não constituindo direito ou dever dos servidores.

Art. 4º São objetivos do trabalho remoto:

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

II – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;

III – estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

IV – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

V – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho quando necessário;

VI – 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;

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

VIII – aumentar a qualidade de vida dos servidores;

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

X – respeitar a diversidade dos servidores;

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

CAPÍTULO II
DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO REMOTO

Art. 5º Poderão acessar ao regime de trabalho de que trata a presente Resolução os servidores do Poder Legislativo do Município de Montenegro, ocupantes de cargo de provimento efetivo, obedecendo as seguintes diretrizes:

I – a implementação do regime de que trata a presente Resolução é facultativa e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, não se constituindo direito do servidor;

II – para desempenhar suas atividades o servidor deverá preencher requerimento encaminhado à Presidência desta Casa Legislativa que emitirá autorização;

III – os trabalhos devem ser executados de maneira a não comprometer o funcionamento das atividades funcionais sendo necessária a integração de informações pertinentes ao trabalho entre os setores;

IV – é condição necessária para desempenhar as atividades no regime de trabalho implementado a eficiência na execução dos serviços;

V – o servidor deverá se utilizar de e-mail institucional, telefone próprio, aplicativos e sistemas informatizados e determinados pela Câmara de Vereadores durante o horário de Expediente, devendo permanecer disponível ao trabalho no horário de funcionamento desta Casa Legislativa;

VI – o servidor é responsável por viabilizar o espaço de trabalho e meios apropriados para a realização de suas atividades, inclusive no que se refere aos sistemas, internet e equipamentos que deverão estar interligados as atividades convencionais;

VII – a Câmara Municipal de Vereadores não reembolsará qualquer despesa relacionada a telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, entre outras, necessárias à realização de que trata a presente Resolução;

VIII – a participação do servidor no regime de trabalho de que trata esta Resolução não o dispensa de participação presencial de reuniões pertinentes a sua respectiva função, de comissões ou ainda situações presenciais que forem necessárias e convocadas;

IX – o dia de atividade de teletrabalho (home office) corresponderá a um dia normal de jornada de trabalho e será considerado para todos os fins de direito, exceto para percepção de horas extras, para utilização de compensação de horários e ainda para adicional noturno;

X – o limite máximo para a realização de trabalho sob o regime de teletrabalho (home office) corresponderá ao máximo de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária mensal a qual o servidor está submetido;

XI – os servidores, sob a supervisão da Presidência, deverão organizar suas escalas de trabalho de modo a evitar prejuízos à prestação continuada das atividades essenciais ao funcionamento da Câmara Municipal de Vereadores;

XII – caso o servidor entenda por necessário, poderá durante o período de enquadramento ao regime de trabalho de que trata a presente Resolução, comparecer ao seu local de trabalho na sede da Câmara Municipal de Vereadores, submetendo-se às regras de controle de jornada de trabalho vigente.

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

I – cumprir as solicitações e demandas de trabalho relativas ao seu cargo ou função gratificada de maneira eficiente;

II – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade ou interesse desta Casa Legislativa, em prazo razoável, ajustado com o gestor da unidade;

III – realizar as atividades em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pelo serviço, com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação;

IV – consultar diariamente a caixa de correio eletrônico institucional e oferecer resposta tempestiva aos expedientes recebidos;

V – manter telefone de contato e aplicativo de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com o órgão;

VI – informar acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII – 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.

VIII – reunir-se periodicamente com o Presidente da Casa para apresentar resultados e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos, o que poderá ser realizado pelos recursos e ferramentas tecnológicas cabíveis.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor sendo vedada a contribuição voluntária ou remunerada de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º A retirada pelo servidor de processos e demais documentos das dependências da Câmara Municipal de Vereadores será realizada somente quando estritamente necessário e mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, devendo devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou sempre que solicitado pela Presidência da Casa.

Art. 7º Verificado o descumprimento do disposto no artigo 6º ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à Presidência desta Casa, que poderá determinar a imediata suspensão do trabalho de forma remota (home office).

Parágrafo único. O ato que ensejar em suspensão temporária ou definitiva ao regime de teletrabalho conferido ao servidor pode sujeitá-lo à abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, resguardado o direito ao contraditório.

Art. 8º O direito de cumprimento da jornada de teletrabalho (home office) será revogado, por ato da Presidência desta Casa Legislativa, nas seguintes hipóteses:

I – pela não realização de suas demandas de trabalho relativas as atribuições de seu respectivo cargo/função gratificada;

II – pela não realização das tarefas fixadas/solicitadas por esta Câmara Municipal de Vereadores;

III – por necessidade da prestação de serviços presenciais;

IV – a pedido do servidor.

Parágrafo único. Somente poderá ser concedida nova autorização para o cumprimento da jornada de teletrabalho após ultrapassados 12 (doze) meses da data de sua revogação, quando esta decorrer do enquadramento em qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 8º desta Resolução.

Art. 9º A possibilidade de realização de teletrabalho restará vedada aos servidores que:

I – estejam no primeiro ano do estágio probatório;

II – apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

III – desempenhem atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro;

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

V – tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

VI – não ocupam cargos de provimento efetivo.

Art. 10. Ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores compete, ainda:

I – analisar o requerimento de realização das atividades funcionais em regime de teletrabalho formulado pelo servidor e, com isso, aferir o preenchimento dos requisitos necessários para deferimento ou não do pedido, de forma motivada;

II – definir o plano de trabalho individualizado do servidor apto ao regime de teletrabalho;

III – acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

IV – aferir e monitorar o cumprimento das obrigações por parte do servidor.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11. No interesse da Administração, o Presidente da Câmara pode cancelar, justificadamente, o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, com indicação de termo inicial dos trabalhos de forma presencial, observado o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência.

Art. 12. Aos servidores em desempenho de teletrabalho é proibida a percepção de horas extras e de adicional noturno.

Art. 13. Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente da Câmara, observadas as disposições desta Resolução.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Montenegro, 07 de março de 2022.

Ver. Talis Ferreira
Presidente

Valdeci
Ver. Valdeci Alves de Castro
Vice-Presidente

Ana Paula Machado
Ver.ª Ana Paula Machado
1ª Secretária

Ver. Felipe Kinn da Silva
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Discutido e votado em: ____/____/____
Resultado da votação: Votos a favor ____
Abstenções ____
Votos contra ____
Presidente

ANEXO I

REQUERIMENTO

Eu_____, RG_____, cargo _____, em exercício na _____, solicito autorização para desenvolver o exercício de teletrabalho (home office), com fundamento no artigo ___ da Resolução nº ____ de __ de _____ de 2022.

Data, ___/____/20__

Assinatura do servidor

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

"Montenegro Cidade das Artes
Capital do Tanino e da Citricultura"

Montenegro

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Proc. nº: 128-PR03/2022
Em 07 de 04 de 20 22

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Exmo. Sr. Presidente;
Senhores Vereadores:

O presente Projeto de Resolução tem por objetivo instituir no âmbito do Poder Legislativo de Montenegro o sistema de teletrabalho (home office), e dá outras providências.

A pandemia do novo coronavírus transformou profundamente a forma como a sociedade passou a se relacionar com o trabalho. O regime de teletrabalho foi estabelecido emergencialmente como medida de contenção do contágio, como forma de distanciamento social, adotando-se ferramentas e tecnologias digitais que permitiram a continuidade dos trabalhos ainda que os servidores e vereadores não estivessem presencialmente no prédio da Câmara. No decorrer de 2020, constatou-se que essa nova modalidade de prestação de serviços se mostrou plenamente viável, propiciando benefícios aos servidores e também à Câmara Municipal de Montenegro, com diminuição de custos e aumento da produtividade.

Dessa maneira, coloca-se a necessidade de modernização e aperfeiçoamento dos trabalhos prestados por esta Casa diante da nova realidade e das diversas ferramentas colocadas à disposição dos entes públicos e privados. Além disso, deve-se considerar que o cumprimento da jornada de trabalho através do teletrabalho (home office) é uma modalidade de prestação de serviço adotada por diversas entidades públicas com excelentes resultados. Portanto, o sistema de teletrabalho (home office) destina-se a modernizar e dinamizar a funcionalidade dos trabalhos desta Casa Legislativa, surgindo a necessidade de regulamentá-lo no âmbito do Poder Legislativo, a fim de definir critérios e requisitos para a sua prestação.

Câmara Municipal de Montenegro, 07 de março de 2022.

Ver. Talis Ferreira
Presidente

Valdeci
Ver. Valdeci Alves de Castro
Vice-Presidente

Ana Paula Machado
Ver.ª Ana Paula Machado
1ª Secretária

Ver. Felipe Kinn da Silva
2º Secretário