PROJETO DE LEI Nº02/2025

INSTITUI OS REGIMES DE TRABALHO REMOTO E DE TRABALHO HÍBRIDO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Tapira aprova e eu, Prefeita Municipal, nos termos do art. 44 da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As atividades dos servidores públicos do Poder Executivo serão realizadas, em regra, de forma presencial, podendo ser executadas em regime de trabalho remoto ou híbrido, observadas as diretrizes e condições estabelecidas nesta Lei.

Art. 2º. A política de trabalho remoto ou híbrido compreende diretrizes, requisitos e ações para implementação e gestão, em caráter permanente, do regime remoto ou híbrido no âmbito do Poder Executivo, com os seguintes objetivos:

I- contribuir para o aumento da produtividade e da qualidade do serviço público;

II- promover a cultura orientada para resultados, com foco na eficiência e na efetividade dos serviços prestados à sociedade;

III- incentivar a adoção de métodos de racionalização do trabalho e alocação de recursos;

IV- estimular a utilização de tecnologias de informação e comunicação;

V- estimular a inovação e a melhoria contínua do ambiente organizacional;

VI- aumentar a qualidade de vida do servidor;

VII- manter e atrair novos talentos;

VIII- contribuir para a motivação e o comprometimento dos servidores com os objetivos organizacionais.

IX- contribuir para a redução de custos operacionais decorrentes do trabalho presencial.

Art. 3º. Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I- regime de trabalho presencial: atividade laboral realizada integralmente nas dependências
funcionais;

II- regime de trabalho remoto: atividade laboral exercida de forma remota, com a utilização de recursos telemáticos que permitam a execução a distância das atribuições inerentes ao cargo ou função do servidor;

III- regime de trabalho híbrido: atividade laboral exercida parte presencialmente, nas
dependências funcionais, e parte em trabalho remoto;

IV- serviço externo: atividades presenciais que, em razão da sua natureza, do cargo ou das competências da unidade, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade;

V- metas: entregas e atividades a serem executadas pelo servidor, com os respectivos prazos, acompanhamento da execução e resultados alcançados;

VI- entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma ou mais atividades, sendo definida no plano de trabalho e com data prevista de conclusão;

VII- atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual, supervisionadas pela chefia imediata, visando entregas e atingimento de metas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

IX- relatório individual mensal: instrumento que atesta dentro do mês as atividades, as entregas realizadas e o cumprimento de metas, para fins de registro e controle da frequência do servidor.

X- controle de frequência: aferição do trabalho realizado pelo servidor, que poderá ocorrer por meio da apresentação do relatório individual mensal.

Parágrafo único. Não se enquadram na definição de trabalho remoto as atividades que são desempenhadas externamente às dependências do Poder Executivo em razão de sua natureza laboral ou por incompatibilidade das atribuições do cargo que:

I- abranger serviço essencial ou atividade que, em razão de sua natureza, não possa ser realizada ou avaliada por meio remoto;

II- implicar redução da capacidade de atendimento ao público.

Art. 4º. A realização do regime de trabalho remoto ou do trabalho híbrido é facultativa e opcional, no interesse e a critério da Administração.

Art. 5º. Os servidores que tiverem autorização para exercer suas atividades de forma remota,

ainda que não exclusivamente, devem manter permanentemente atualizados endereços e telefones de contato, estes ativos nos dias úteis, consultando periodicamente a caixa de correio eletrônico institucional e demais sistemas informatizados que exijam conferência, presumindo-se como recebidas e lidas as comunicações no primeiro dia útil subsequente ao envio.

CAPÍTULO II
DO TRABALHO REMOTO OU HÍBRIDO DOS SERVIDORES

Art. 6º. O servidor interessado em realizar o regime de trabalho remoto ou o trabalho híbrido exclusivo deverá apresentar requerimento à sua chefia imediata.

Parágrafo único. À chefia imediata poderá designar o servidor público ainda que não tenha apresentado o requerimento para o regime de trabalho remoto ou o trabalho híbrido.

Art. 7º. A chefia imediata, observando critérios de conveniência e oportunidade, avaliará o pedido e decidirá pelo deferimento ou indeferimento.

CAPÍTULO III
MONITORAMENTO E CONTROLE DO REMOTO OU HÍBRIDO

Art. 8º. A execução e comprovação das entregas e do atingimento das metas de desempenho e produtividade individuais pelo servidor público em regime remoto ou híbrido, validadas pela chefia imediata, equivalerão ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, dispensando-se o servidor do controle de ponto.

§1º. O descumprimento parcial, sem motivo justificável, das entregas e metas individuais estipuladas para cumprimento dentro do mês poderá ser compensado,

excepcionalmente, no mês subsequente, de modo que se cumpra o restante das entregas e metas do mês anterior juntamente com a meta integral do mês vigente.

§2º. O descumprimento total, sem motivo justificável, das entregas e metas individuais estipuladas para cumprimento dentro do mês implicará o desligamento imediato do regime de teletrabalho, com obrigatoriedade de retorno ao regime presencial.

§3º. Os órgãos da administração poderão definir, nos termos desta Lei, critérios complementares para tratamento das situações de descumprimento injustificado de entregas e metas.

Art. 9º. Para os fins do disposto nos §§ 1º e 2º do art. 8º, poderão ser considerados como motivos justificáveis para descumprimento de entregas e atingimento de metas, mediante avaliação pela chefia imediata:

I- as ausências justificadas para efeito de abono de ponto, licenças e afastamentos, nos termos da legislação vigente, devendo ser avaliada pela chefia imediata a proporcionalidade entre os dias de ausência e as entregas e metas previstas para o período;

II- a impossibilidade de realização de atividade ou do cumprimento de prazo em virtude de ação ou omissão de servidores do respectivo órgão, de outros órgãos ou entidades envolvidos na execução das entregas e metas pactuadas;

III- o atendimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

Art. 10. Na hipótese de alteração das atividades desempenhadas pelo servidor, em virtude de reestruturação administrativa, mudança para outra unidade ou remoção, mudança de lotação ou transferência, as entregas e metas pactuadas poderão, excepcionalmente, ser inferiores às previstas para as mesmas atividades, quando executadas no regime presencial, durante o período necessário para adaptação.

Art. 11. O servidor será automaticamente desligado do regime remoto ou híbrido nas seguintes hipóteses:

I- descumprimento total, sem motivo justificável, das entregas e metas individuais estipuladas para cumprimento dentro do mês;

II- descumprimento parcial, sem motivo justificável, das entregas e metas individuais estipuladas para cumprimento dentro do mês, caso não seja constatada a compensação no mês subsequente;

III- por interesse da Administração Pública no retorno presencial do servidor.

Parágrafo único. Nas hipóteses de desligamento automático do regime remoto ou híbrido, o servidor deverá retornar imediatamente ao trabalho presencial.

CAPÍTULO IV
DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA E DO SERVIDOR

Art. 12. São deveres das chefias imediatas das unidades participantes do remoto ou híbrido:

I- acompanhar a adaptação e o trabalho dos servidores em regime remoto ou híbrido;

II- aferir e monitorar o cumprimento das entregas e atingimento das metas estabelecidas;

III- validar o relatório individual mensal dos servidores em regime remoto ou híbrido.

Art. 13. Quando estiver em remoto, caberá ao servidor providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias para a execução remota das atividades, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos.

Parágrafo único. Os órgãos da administração poderão, mediante análise de viabilidade, disponibilizar ao servidor equipamentos e recursos tecnológicos para a execução das atividades sob o regime remoto.

Art. 14. O servidor que desempenhar suas atividades no regime remoto deverá:

I- cumprir diretamente as atividades que lhe forem incumbidas, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para as entregas e o cumprimento das metas estabelecidas, sob risco de desligamento do regime de teletrabalho, independentemente da aplicação de outras sanções;

II- consultar regularmente a caixa de correio eletrônico institucional, conforme periodicidade definida em resolução conjunta ou pactuada com a chefia imediata;

III- informar antecipadamente à respectiva chefia imediata sobre afastamentos legais previsíveis em dias úteis;

IV- atender prontamente, dentro do horário de trabalho, a toda e qualquer solicitação da chefia imediata para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e sobre o cumprimento das demandas estabelecidas;

V- comparecer ao órgão de lotação sempre que for convocado pela chefia imediata, independentemente da modalidade de execução do trabalho remoto ou híbrido;

VI- elaborar o relatório individual mensal.

CAPÍTULO V
DIREITOS DO SERVIDOR EM REMOTO OU HÍBRIDO

Art. 15. O período de desempenho das atividades do servidor no regime remoto ou híbrido será computado como efetivo exercício para todos os fins.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Casos omissos ou controversos serão decididos pelo chefe imediato.

Art. 17. Esta Lei poderá ser regulamentada por ato próprio do Poder Executivo.

Art. 18. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Tapira-MG, 23 de janeiro de 2025.

LUIZ CARLOS LIRA JUNIOR
Presidente da Câmara municipal

APROVADO EM único DISCUSSÃO
POR: 5x2 (cinco votos a dois)
EM 23/01/25
PRESIDENTE