FOLHA 14 PROC. 017/23
Alexandre da Costa Simões
AGENTE LEGISLATIVO
Matr. 1

RESOLUÇÃO Nº 117 DE 09 DE MARÇO DE 2023

RESOLUÇÃO Nº 117 DE 09 DE MARÇO DE 2023

Institui o regime de teletrabalho para os servidores da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian.

O POVO DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN, por seus representantes, decreta e eu sanciono a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído o regime de teletrabalho para os servidores da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ, observados os termos, as diretrizes e as condições estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo único. O regime de teletrabalho estará sob constante monitoramento de seus resultados, a fim de que não se desvirtuem as suas bases de implementação e os seus objetivos.

Art. 2º - Para fins desta Resolução, considera-se teletrabalho a modalidade de trabalho realizada de forma remota mediante a utilização de computadores de mesa e/ou portáteis com acesso à internet.

§ 1º - O regime de teletrabalho inclui:

I – a realização da jornada de trabalho integral;

II – a manutenção do atendimento pelo setor durante o horário de expediente da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ;

III – a permanência do participante do teletrabalho à disposição da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ durante seu horário de expediente para

FOLHA 15 PROC 017/23

Alexandre da Costa Simões
AGENTE LEGISLATIVO
Matr. 1

comparecimento presencial na sede do órgão, caso necessário, observado prazo razoável para deslocamento a ser definido pelo superior hierárquico imediato;

IV – a realização de atividades em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pelo serviço, mediante a utilização de tecnologias da informação e comunicação definidas pela Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ;

V – a consulta diária das contas de e-mail institucional e dos demais sistemas utilizados pelo setor, gabinete ou coordenação, e a resposta tempestiva, pela via adequada, às demandas recebidas;

VI – o atendimento ao público interno e externo, durante o horário de expediente, por telefone, e-mail ou outro meio de comunicação;

VII – a disponibilidade do participante do teletrabalho, durante seu horário de expediente, nos sistemas de comunicação acordados com a chefia imediata, a Secretaria Geral e o Gabinete da Presidência; e

VIII – outras atividades a serem determinadas pela chefia imediata ou pela Secretaria Geral da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ.

§ 2º - Os efeitos jurídicos do teletrabalho se equiparam àqueles decorrentes das atividades mediante subordinação pessoal e direta nas dependências da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ.

Art. 3º - A realização do teletrabalho é vedada ao servidor cuja atividade:

I – não possa ser exercida de forma remota por meio de tecnologias de informação e de comunicação disponíveis; ou

II – não possa ser realizada sem a presença do servidor na sede do órgão.

Parágrafo único. - É vedada a realização de teletrabalho, em qualquer hipótese, ao servidor efetivo que esteja no primeiro ano do estágio probatório.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º - São objetivos do teletrabalho:

I – aumentar a produtividade e melhorar a qualidade de vida e do trabalho dos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal;

II – proporcionar, para atividades que requeiram maior atenção e concentração, um ambiente menos sujeito a ruídos e interrupções;

III – contribuir para a melhoria de indicadores socioambientais por meio da diminuição da emissão de poluentes dispensados no transporte e da redução do consumo de

FOLHA 16 PROC. 017/23

Alexandre da Costa Simões
AGENTE LEGISLATIVO
Matr. 1

papel, de água, de energia elétrica e de outros bens e serviços disponibilizados pela Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ;

IV - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

V - otimizar o tempo e reduzir o custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

VI - promover uma cultura orientada a resultados, com foco no aumento do desempenho e da oferta de serviços prestados à sociedade;

VII - promover maior eficiência, transparência e responsabilidade, bem como aumentar a autonomia e a confiança na relação de trabalho entre a administração pública e o servidor; e

VIII - fomentar a motivação e o comprometimento dos servidores.

CAPÍTULO III
DA CONCESSÃO E DOS HORÁRIOS

Art. 5º - O regime de teletrabalho poderá ocorrer conforme necessidade e peculiaridades próprias da Administração e do respectivo setor, gabinete ou coordenação, observados os seguintes critérios:

I – será realizado até o desempenho de atividades remotas em, no máximo, dois dias por semana, razão pela qual o restante da carga horária laboral deverá ser desenvolvido de forma presencial junto ao setor, gabinete ou coordenação em que o servidor público estiver lotado; e

II – para que ocorra o regime de teletrabalho, a chefia imediata definirá o sistema de escala de servidores, que deverá ser deferido pelo Gabinete da Presidência, devendo sempre existir, no mínimo, um servidor em atendimento presencial nos respectivos setores, gabinetes ou coordenações, durante o horário normal de expediente da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ.

Parágrafo único. - As ações excepcionais relacionadas ao inciso I poderão ocorrer, desde que:

I – sejam previamente autorizadas pelo Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ; e

II – o acréscimo de dias para a execução das atividades em regime de teletrabalho seja justificado formalmente.

Art. 6º - O acesso de aplicativos e programas de comunicação fora da jornada de trabalho normal do servidor não constituirá tempo à disposição, regime de prontidão ou de sobreaviso.

FOLHA 17 PROC. 017/23

Alexandre da Costa Simões
AGENTE LEGISLATIVO
Matr. 1

Art. 7º - Nos dias em que estiver exercendo atividades de modo presencial nas dependências da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ, o servidor deverá registrar seu ponto normalmente e cumprir a carga horária mínima exigida, não podendo justificar eventuais horas negativas com indicação de teletrabalho.

CAPÍTULO IV
DOS DEVERES DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 8º - Constituem deveres do servidor público submetido à modalidade de teletrabalho:

I – observar a carga horária e as atribuições do seu respectivo cargo ou função em relação ao período de atividade laboral desenvolvida na modalidade de trabalho remoto;

II – solicitar autorização da chefia imediata e Gabinete da Presidência, por escrito, podendo ser via correio eletrônico, sobre a realização de trabalho em horário diverso ao realizado pela Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ;

III – atender às convocações para comparecimento presencial à Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ, sempre que sua presença for necessária e houver interesse da Administração Pública;

IV – manter seus dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos junto a Secretaria da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ;

V – permanecer em disponibilidade durante seu horário de trabalho para contato telefônico e outros meios de comunicação;

VI – participar de reuniões por videoconferência ou outros meios de comunicação, durante a sua jornada de trabalho, sempre que for convocado;

VII – consultar a sua caixa de e-mail institucional e os demais sistemas utilizados pelo órgão;

VIII – comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para a eventual adequação ou possível redistribuição do trabalho;

IX – zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;

X – arcar com todos os custos com equipamentos eletrônicos e tecnologias de conexões de internet e de telefonia, com materiais de expediente, com transporte pessoal ou de pacotes e/ou com quaisquer outros custos para a realização dos trabalhos técnicos fora das dependências da Câmara Municipal, vedado ressarcimento.

§ 1º - O servidor submetido ao regime que trata esta Resolução deverá preencher e entregar à Secretaria até o quinto dia útil de cada mês subsequente, relatório mensal

FOLHA 13 PROC. 017/23

Alexandre da Costa Simões
AGENTE LEGISLATIVO
Matr. 1

das atividades realizadas durante o período de teletrabalho, devidamente assinado pelo servidor e por sua chefia imediata, para fins de cumprimento de sua jornada de trabalho, de comprovação da prestação do serviço e de lançamento no registro de ponto, conforme modelo do Anexo I.

§ 2º - As atividades desenvolvidas deverão ser registradas diariamente no relatório mensal de forma detalhada, de modo a evitar inclusão de atividades genéricas.

§ 3º - As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em trabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento de suas atribuições.

§ 4º - O servidor que executar seus trabalhos de forma remota continua integralmente sujeito aos deveres funcionais e regimentais que lhe sejam aplicáveis.

CAPÍTULO V
DAS ESTRUTURAS FÍSICAS E TECNOLÓGICA

Art. 9º - Compete exclusivamente ao servidor participante do teletrabalho providenciar e manter, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do trabalho remoto, mediante o uso de equipamentos ergonômicos que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos.

Art. 10 - Compete à Coordenação de Tecnologia da Informação definir ferramentas a serem utilizadas para o atendimento desta Resolução de modo a viabilizar o acesso remoto aos serviços da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ, observadas a adequação à infraestrutura atual, à economicidade e à segurança da informação.

§ 1º - O servidor em teletrabalho poderá utilizar o serviço de suporte da Coordenação de Tecnologia da Informação para solucionar problemas de acesso e de funcionamento dos sistemas institucionais, observando o horário de expediente da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ.

§ 2º - O suporte referido no § 1º deste artigo não inclui a manutenção ou o conserto de equipamentos de informática pessoais do servidor participante do teletrabalho.

CAPÍTULO VI
DA RETIRADA E DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS FÍSICOS

ART. 11 - A retirada de processos e documentos físicos das dependências da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ, será permitida, desde que autorizada pelo Gabinete da Presidência, e observará os procedimentos de segurança da informação.

§ 1º - Competirá ao servidor prover o transporte, a guarda e a conservação dos processos e documentos sob sua responsabilidade.

Certificação Digital: SOATOSCO-CVVVK2-CTMK7HCC-R7FGJIYV
Versão eletrônica disponível em http://www.camaralevy.rj.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

FOLHA 19 PROC. 097/23

Alexandre da Costa Simões
AGENTE LEGISLATIVO
Matr. 1

§ 2º - [illegible] preencher o Termo de Responsabilidade para retirada de [illegible] do/documento da Câmara Municipal, Anexo II desta Resolução, e entregar a Secretaria Administrativa.

CAPÍTULO VII
DA GESTÃO DOS SERVIDORES EM TELETRABALHO

Art. 12 - Sem prejuízo [illegible] ação do teletrabalho dos servidores, compete às chefias imediatas:

I – acompanhar [illegible] escala de servidores para manutenção de, ao menos, um servidor em atendimento [illegible] respectiva unidade organizacional ou coordenação;

II – planejar, [illegible] as atividades [illegible] subordinados, distribuindo o trabalho entre os servidores, negociando prazos, qualidade e os resultados esperados;

III – analisar e assinar os relatórios apresentados pelos servidores participantes e propor aperfeiçoamentos, quando necessários; e

IV – informar quaisquer problemas em relação à execução das jornadas de trabalho remoto de seus subordinados ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ.

Art. 13 - [illegible] Administrativa, organizará os relatórios de teletrabalho, competindo-lhe:

I – providenciar [illegible] relatório de teletrabalho para os servidores participantes do regime [illegible] nesta Resolução;

II – orientar os servidores e as chefias imediatas a respeito do teletrabalho;

III – acompanhar a entrega mensal dos relatórios de teletrabalho e informar à chefia imediata do servidor acerca de atrasos ou inconsistências; e

IV – informar aos servidores, de forma escrita, podendo ser por meio de correio eletrônico, [illegible] relacionadas ao teletrabalho.

Parágrafo único. Os servidores e as chefias imediatas, em caso de necessidade, contarão com o apoio da Procuradoria Geral, do Controle Interno, das Coordenadorias e Secretarias.

CAPÍTULO VIII
DA INTERRUPÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 14 - Constituem motivos para a interrupção do regime de teletrabalho pelo servidor:

I – descumprimento da jornada mínima de trabalho;

II – [illegible] (três) períodos [illegible] (vinte e quatro) horas;

FOLHA 20 PROC. 017/23

Alexandre da Costa Simões
AGENTE LEGISLATIVO
Matr. 1

III – qualificação dos trabalhos considerada insatisfatória;

IV – aplicação de penalidade disciplinar; ou

V – descumprimento de quaisquer obrigações previstas nesta Resolução.

Parágrafo único. Qualquer desrespeito às normas desta Resolução resulta em falta injustificada ao serviço no dia de teletrabalho, além de eventual infração prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e na Lei de Improbidade Administrativa.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

José Fernando Chaffier
Vereador

Certificação Digital: SOAT-CCOJ-XXXX-WK2-CTM-7HCC-R7FGJYV
Verifique a autenticidade disponível em http://www.camaralevy.rj.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil

FOLHA 21 PROC. 017/23

Alexandre da Costa Simões
AGENTE LEGISLATIVO
Matr. 1

ANEXO I
RELATÓRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS EM REGIME DE TELETRABALHO

Nome do Servidor:	Matrícula:
Lotação:	Cargo:

CONSIDERANDO a Resolução nº XXX, de XX de xxxxx de 20XX, que institui o regime de teletrabalho para os servidores da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian-RJ, encaminho relatório de atividades desenvolvidas no(s) dia(s) em que cumpri minha jornada em teletrabalho, conforme detalhamento abaixo:

dd/mm/aaaa:

- Atividade 1:
- Atividade 2:
- Atividade 3:

[...]

dd/mm/aaaa:

- Atividade 1:
- Atividade 2:

[...]

DECLARO, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e que assumo a total responsabilidade pelos dados nelas contidos.

Comendador Levy Gasparian-RJ, dd de mm de aaaa.

Servidor
Matrícula

FOLHA 22 PROC. 017/23

Alexandre da Costa Simões
AGENTE LEGISLATIVO
Matr. 1

ANEXO II
TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA RETIRADA DE PROCESSO/DOCUMENTO FÍSICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

Eu, ..., servidor lotado na(o) ....., portador da matrícula nº ..... venho solicitar a retirada do Processo Administrativo nº ...../..... (indicar o número do processo e o ano) / Documento ..... (especificar o documento), comprometendo-me a guardá-lo e manuseá-lo adequadamente, assim como a devolvê-lo nas mesmas condições que recebi.

PROCESSO ADM / DOCUMENTO nº ....., constituído de ..... páginas.

Tenho plenos conhecimentos de que a não devolução deste documento ou a utilização de maneira inadequada será caracterizada como crime contra a Administração Pública, conforme art. 314 do Decreto-Lei nº 2.848 de 7 de dezembro de 1940.

CÓDIGO PENAL BRASILEIRO "Art. 314. Extraviar livro oficial ou qualquer documento de que tem a guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente: Pena – reclusão, de um a quatro anos, se o fato não constitui crime mais grave."

Respeitosamente, Comendador Levy Gasparian, RJ, dd de mm de aaaa.

Servidor
Matrícula

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Eu, ..., chefe imediato do servidor acima, autorizo a retirada do Processo Administrativo/Documento Solicitado.

Servidor/Vereador
Matrícula

FOLHA 23 PROC. 017/23

Alexandre da Costa Simões
AGENTE LEGISLATIVO
Mat.

ERRATA

CÂMARA MUNICIPAL
COMENDADOR LEVY GASPARIAN

Av. Vereador José Francisco Xavier nº 01
Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000
www.camaralevy.rj.gov.br

Errata

Na página 07 da Resolução nº 117, de 09 de março de 2023, publicada em 09 de março de 2023, onde se lê "José Fernando Cheffer Vereador", leia-se: "José Fernando Cheffer Presidente"

José Fernando Cheffer
Presidente

ASSINADO DIGITALMENTE
CAMARA DO MUNICIPIO DE COMENDADOR LEVY GAS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO