PREFEITURA DE
Serra Talhada
GOVERNO DE VOCÊ

LEI Nº 2.059, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a implementação e regramento do regime de trabalho remoto dos servidores públicos municipais de Serra Talhada.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SERRA TALHADA, Estado de Pernambuco**
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a implementação e regramento do regime de trabalho remoto dos servidores municipais de Serra Talhada, e dá outras providências.

Art. 2º. As atividades e funções dos servidores do Poder Executivo de Serra Talhada poderão ser executadas através de regime de trabalho remoto, observado o disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Para fins desta Lei, considera-se o trabalho remoto, teletrabalho ou "home office", a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas das repartições do Poder Executivo de Serra Talhada, de maneira periódica ou escalonada, com a utilização dos recursos da tecnologia de informação.

Art. 3º. A autorização para o trabalho remoto terá como objetivos:

I - Promover a cultura orientada a resultados, com foco na modernização dos serviços prestados à sociedade;
II - Contribuir para o comprometimento dos participantes com os objetivos do Poder Executivo de Serra Talhada;
III - Estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura do trabalho digital;
IV – Aumento da produtividade, redução de custos operacionais, maior flexibilidade para os funcionários, e contribuição para a sustentabilidade ao diminuir deslocamentos.

Art. 4º. A designação de servidor para realização do trabalho remoto, teletrabalho ou "home office" será determinada pelo(a) Chefia imediata do servidor, devidamente fundamentado, com apresentação de razões e fundamentos, sempre que entender conveniente aos interesses da administração, e desde que as atribuições do servidor se enquadrem nas disposições desta Lei, devendo ser expedida Ordem de Serviço de designação para o regime de exceção.

PUBLICADO
Em 18 / 11 / 24

Ana Rakel Sales de Araújo
Agente Administrativo
Matrícula: 5222

GABINETEP@SERRATALHADA.PE.GOV.BR
(87) 3831.1156
RUA AGOSTINHO NUNES DE MAGALHÃES, 125
NOSSA SENHORA DA PENHA - CEP: 56.903-510
SERRA TALHADA/PE - CNPJ: 10.282.945/0001-05

§ 1º É facultado ao servidor requerer seu enquadramento em regime de trabalho remoto, o qual estará sujeito sempre à autorização escrita da chefia imediata, e atenderá a critérios de conveniência e oportunidade do Poder Executivo Municipal.

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

§ 3º O servidor pode solicitar o seu desligamento do regime de trabalho remoto, observando o prazo de 10 (dez) dias anteriores à solicitação.

§ 4º Caberá ao chefia imediata, a análise e decisão acerca do requerimento de desligamento do regime de trabalho remoto.

Art. 5º. A aferição da produtividade será verificada pela chefia imediata, podendo esta determinar o retorno do servidor ao regime presencial quando achar necessário ou sempre que verificado o não cumprimento de metas ou qualquer situação que demonstre fuga do objetivo desta Lei, como nos seguintes casos:

I - Deixar o servidor de acessar a plataforma de trabalho remoto, quando instituído, ou meio de comunicação definido pela Administração;
II - Deixar o servidor de comparecer à unidade física quando solicitado, observado o horário de expediente do órgão de lotação;
III - Deixar de cumprir tarefa que lhe tenha sido delegada;
IV - Deixar de prestar atendimento ao público, bem como, responder ao chefe e colegas, quando solicitado.

Art. 6º. A quantidade de servidores em teletrabalho e as condições para revezamento presencial serão estabelecidas por cada Secretaria Municipal, sendo incumbência do titular da pasta assegurar que nenhum setor deixe de prestar atendimento ao público no horário de expediente, mantendo sempre o serviço administrativo de recepção e atendimento presencial.

Art. 7º. Constituem deveres do servidor em regime de trabalho remoto:

I - Providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do trabalho remoto, a suas custas;
II - Cumprir as atribuições legais do cargo;
III - Atender às convocações para comparecimento às dependências da lotação originária do cargo, sempre que houver solicitação;

Monrado

IV - Prestar atendimento ao público quando solicitado, inclusive presencialmente, mediante agendamento.

V - Manter meios de contato cadastrados e permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente do órgão de lotação;

VI - Consultar, diariamente (dias úteis), o meio eletrônico institucional, durante o horário de expediente do Poder Executivo de Serra Talhada;

VII - O comparecimento presencial, conforme escalonamento, ao menos uma vez por semana, para gerenciamento dos atendimentos e demonstração de eficácia.

VIII - Manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

IX - Reunir-se periodicamente de forma presencial, com a chefia imediata para apresentar resultados e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

X - 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.

Parágrafo único. Ocorrendo convocação para comparecimento presencial será garantido ao servidor o prazo mínimo de 02 (duas) horas para apresentação no seu local de trabalho.

Art. 8º. A realização do trabalho remoto é vedada aos servidores públicos que:

I - Estejam em estágio probatório, salvo autorização justificada da chefia imediata ou da chefe do Poder Executivo Municipal;

II - Sejam responsáveis pela coordenação e orientação de atividades desempenhadas por subordinados em regime de trabalho remoto;

III - Desempenhem atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial;

IV - Executem atividades que, em razão da sua natureza e contato com o público, não recomendem a realização remota ou possa prejudicar o atendimento ao público;

V - Executem atividades que dependam de agendamento prévio com o cidadão;

VI - Executem tarefas que não permitam a aferição da eficácia do teletrabalho;

VII - Apresentem contraindicações por motivo de saúde.

Art. 9º. Será suspensa a autorização para o trabalho remoto do servidor que:

I - Descumprir, sem justificativa, qualquer uma das tarefas estabelecidas;

GABINETEP@SERRATALHADA.PE.GOV.BR
(87) 3831.1156
RUA AGOSTINHO NUNES DE MAGALHÃES, 125
NOSSA SENHORA DA PENHA - CEP: 56.903-510
SERRA TALHADA/PE - CNPJ: 10.282.945/0001-05

II - Descumprir, sem justificativa, a frequência mínima de comparecimento ao local de trabalho, quando convocado para comparecimento presencial;

III - Deixar de responder as tentativas de contato, por colegas de trabalho ou superiores, através do meio de comunicação informado, dentro do horário de expediente;

IV - Descumprir obrigações e deveres funcionais;

V - Tiver desempenho insatisfatório na execução das atividades de forma remota;

VI - Estiver respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º A suspensão de que trata este artigo será comunicada ao servidor através do meio eletrônico cadastrado e informada à direção administrativa para o controle de efetividade.

§ 2º O retorno ao trabalho presencial deverá ocorrer em prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data em que a comunicação tenha sido enviada.

§ 3º O período de suspensão da autorização terá duração mínima de 30 (trinta) dias, durante os quais a direção responsável avaliará a ocorrência e o desempenho de atividades pelo servidor, ocasião em que a autorização para o teletrabalho poderá ser reavaliada.

Art. 10. É condição para a execução do regime de trabalho remoto que o servidor possua, e assim declare, equipamento e instalações adequadas para a perfeita execução de suas atribuições, conforme exigências desta Lei, não remanescendo quaisquer responsabilidades para o Poder Executivo decorrentes de eventual inadequação da estrutura ergonômica do ambiente de trabalho do servidor.

Parágrafo único. O servidor autorizado ao trabalho remoto que deixar de dispor das condições físicas, técnicas ou materiais necessários à execução de suas atividades, a qualquer tempo e no interesse do Poder Executivo, deverá retornar ao local de trabalho, respondendo por quaisquer prejuízos ao bom andamento dessas atividades.

Art. 11. No interesse justificado do Poder Executivo, a chefia imediata e/ou a Chefe do Poder pode, a qualquer tempo, revogar o regime de trabalho remoto, determinando que o servidor retorne a realizar suas atividades de forma presencial, assegurado o prazo mínimo de dois dias referido no art. 9º, § 2º, desta Lei.

Art. 12. O servidor em regime de trabalho remoto não terá direito a:

I - Percepção de gratificação por serviço extraordinário;

II - Percepção de adicional noturno;

Bonrado

GABINETEP@SERRATALHADA.PE.GOV.BR
(87) 3831.1156
RUA AGOSTINHO NUNES DE MAGALHÃES, 125
NOSSA SENHORA DA PENHA - CEP: 56.903-510
SERRA TALHADA/PE - CNPJ: 10.282.945/0001-05

III - Formação de banco de horas ou percepção de horas extras;
IV – Gratificação de regime parcial ou integral;
V – Auxílio transporte.

Art. 13. O desenvolvimento da atividade laboral de que trata a presente Lei será regulamentado, no que couber, por Decreto da Chefe do Poder Executivo e demais atos formais.

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

Gabinete da Prefeita,

Serra Talhada/PE, 18 de novembro de 2024.

MÁRCIA CONRADO DE LORENA E SÁ ARAÚJO
- Prefeita do Municipal de Serra Talhada -

PROJETO DE LEI DE AUTORIA DO **PODER EXECUTIVO**

PUBLICADO
Em 18/11/24

Ana Rakel Sales de Araújo
Agente Administrativo
Matrícula: 5222

GABINETEP@SERRATALHADA.PE.GOV.BR
(87) 3831.1156
RUA AGOSTINHO NUNES DE MAGALHÃES, 125
NOSSA SENHORA DA PENHA - CEP: 56.903-510
SERRA TALHADA/PE - CNPJ: 10.282.945/0001-05