



Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 011, DE 2023.

Institui o regime de teletrabalho para os servidores da Câmara Municipal de Votorantim.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM APROVA:

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 1º Fica instituído o regime de teletrabalho para os servidores da Câmara Municipal de Votorantim, 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 os fins desta Resolução considera-se teletrabalho a modalidade de trabalho realizado fora das dependências físicas da Câmara Municipal de Votorantim, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação.

§ 1º O regime de teletrabalho deverá considerar as seguintes premissas:

I - a realização da jornada de trabalho diária integral, a qual será considerada para todos os fins de direito, incluído o auxílio-alimentação instituído pela Resolução nº 04, de 14 de junho de 2022;

II - a manutenção do atendimento pelo setor durante o horário de expediente da Câmara Municipal de Votorantim;

III - a permanência do participante do teletrabalho à disposição da Câmara Municipal de Votorantim durante seu horário de expediente para 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 Votorantim;

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** institucional 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 e as respectivas Diretorias; e

VIII – a execução de outras atividades, determinadas pela chefia imediata ou pela respectiva Diretoria da Câmara Municipal de Votorantim, relacionadas às atribuições do cargo do servidor.



Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º Os efeitos jurídicos do teletrabalho se equiparam àqueles decorrentes das atividades exercidas mediante subordinação pessoal e direta nas dependências da Câmara Municipal de Votorantim.

Art. 3º A realização de 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; e

II - não possa ser realizada sem a presença do servidor na sede da Câmara Municipal.

Parágrafo único. É vedada a realização de teletrabalho, em qualquer hipótese, ao servidor efetivo durante o período de estágio probatório.

Seção II **Dos Objetivos do Teletrabalho**

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 dispersados no transporte e da redução do consumo de papel, de água, de energia elétrica e de outros bens e serviços disponibilizados pela Câmara Municipal de Votorantim;

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 efetividade dos 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.

Seção III **Da Concessão e dos Horários**

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



Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

ESTADO DE SÃO PAULO

I – o funcionário interessado em fazer o regime de teletrabalho deverá apresentar requerimento por escrito, assinado juntamente com a chefia imediata dirigido à respectiva Diretoria ou à Mesa Diretora, que deverá se manifestar em até 5 (cinco) dias úteis sobre a aprovação do pedido, devendo o funcionário iniciar o teletrabalho somente após o deferimento de sua solicitação;

II - será realizado para o desempenho de atividades remotas até 3 (três) dias por semana, no máximo, razão pela qual o restante da carga horária laboral deverá ser desenvolvido de forma presencial junto ao setor, gabinete, departamento ou coordenação em que o servidor público estiver lotado; e

III - a chefia imediata definirá o sistema de escala de servidores, 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 Votorantim.

§ 1º É assegurada prioridade para a realização de teletrabalho, quando possível, aos servidores com deficiência ou mobilidade reduzida, ou que tenham cônjuges, companheiro, filho ou dependente na mesma condição, e às servidoras gestantes e lactantes.

§ 2º A realização de teletrabalho, quando autorizada, em função da conveniência e interesse do serviço, terá caráter precário e não definitivo, podendo ser revertida a qualquer tempo, em função da inadequação do servidor à modalidade, desempenho inferior ao estabelecido ou por conveniência da Câmara Municipal de Votorantim.

§ 3º Situações excepcionais poderão ocorrer, desde que sejam previamente autorizadas pela respectiva Diretoria ou pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Votorantim.

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

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

Seção 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 - atender às convocações para comparecimento presencial à Câmara Municipal de Votorantim, sempre que sua presença for necessária e houver interesse da Administração Pública;

III - manter seus dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos junto ao Departamento de Pessoal;

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



Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO

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

VI - consultar a sua conta de **e-mail** institucional e os demais sistemas utilizados pelo órgão;

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

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

IX - 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 processos ou com quaisquer outros custos para a realização dos trabalhos técnicos fora das dependências da Câmara, vedado ressarcimento.

§ 1º O servidor em regime de teletrabalho deverá efetuar o registro do ponto diário em sistema eletrônico disponibilizado pela Câmara Municipal de Votorantim, cujos relatórios de ponto e de atividades mensais serão elaborados em conjunto com as respectivas chefias imediatas e arquivados junto ao Departamento de Pessoal.

§ 2º No regime de teletrabalho não será permitido, a realização de horas extras.

§ 3º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em teletrabalho, 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 dispositivos legais e regimentais que lhe sejam aplicáveis.

Seção V **Das Estruturas Física 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 ao Departamento de Informática definir ferramentas a serem utilizadas para o atendimento desta Resolução de modo a viabilizar o acesso remoto aos servidores da Câmara Municipal de Votorantim, observadas a adequação à infraestrutura atual, à economicidade e à segurança da informação.

§ 1º O servidor em teletrabalho poderá utilizar o serviço de suporte do Departamento de Informática para solucionar problemas de acesso e de funcionamento dos sistemas institucionais, observado o horário de expediente da Câmara Municipal de Votorantim.

§ 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.



Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO

Seção 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 Votorantim para fins de trabalho será permitida, desde que autorizada pela chefia imediata, e observará os procedimentos de segurança da informação.

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

§ 2º O servidor deverá preencher o Termo de Responsabilidade para retirada de processo físico/documento da Câmara Municipal de Votorantim, conforme Anexo I desta Resolução, e entregar ao Setor responsável pela guarda do mesmo.

Seção VII

Da Gestão dos Servidores em Teletrabalho

Art. 12. Em relação ao teletrabalho dos servidores, compete às chefias imediatas:

I - administrar escala de servidores para manutenção de, ao menos, um servidor em atendimento presencial no respectivo setor, gabinete ou coordenação;

II - planejar as atividades dos subordinados, distribuindo o trabalho entre os servidores, negociando prazos, qualidade e 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 às respectivas Diretorias da Câmara Municipal de Votorantim.

Seção VIII

Da Interrupção do Teletrabalho

Art. 13. Constituem motivos para a interrupção do regime de teletrabalho pelo servidor:

I – o descumprimento da jornada mínima de trabalho;

II – o descumprimento de prazos para execução de atividades;

III - qualidade dos trabalhos considerada insatisfatória;

IV - penalidade disciplinar sofrida pelo servidor; e

V – o descumprimento de quaisquer obrigações previstas nesta Resolução.



Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. Qualquer desrespeito às normas desta Resolução resulta em falta injustificada do servidor no dia de teletrabalho, além de eventual infração prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal e na Lei de Improbidade Administrativa.

Seção IX **Disposições Finais**

Art. 14. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações próprias consignadas no Orçamento.

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



Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA RETIRADA DE PROCESSO/DOCUMENTO FÍSICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO/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 07 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,

Votorantim, XX de XXXXXX de XXXX.

Nome do Servidor
Matrícula



Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”
ESTADO DE SÃO PAULO

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

Seguindo a tendência mundial, o presente projeto visa trazer à Câmara Municipal de Votorantim, uma forma de gestão mais moderna de trabalho, ao mesmo tempo em que reduz custos com manutenção da estrutura, e, gera impacto positivo também em questões relacionadas à mobilidade urbana e ao meio ambiente, de forma geral, e qualidade de vida dos servidores, que refletirá também na qualidade do atendimento e na produtividade.

A pandemia da Covid-19 impôs, já em sua primeira fase – uma das mais críticas - medidas que foram adotadas em diversas áreas, pelos setores público e privado, entre as quais, o exercício do trabalho em home office. Os experimentos havidos demonstraram inequivocamente considerável economia, sem prejuízo dos trabalhos, quer seja na área pública, quer seja na área privada.

Em nossa própria Câmara Municipal, consoante informações apuradas pelo Controle Interno, a redução das despesas havidas foi substancial e contínua, quando observamos os valores de 2019, comparados aos anos de 2020 e 2021 (período mais crítico da pandemia), e, mais ainda, quando comparamos esse período da pandemia com o exercício 2022, conforme pode ser observado na tabela abaixo:

QUADRO COMPARATIVO DE DESPESAS DA CÂMARA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 2019-2022				
ITENS	2019	2020*	2021*	2022
ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 65.242,24	R\$ 40.712,05	R\$ 48.518,04	R\$ 57.052,42
SERV. ÁGUA E ESGOTO	R\$ 9.605,31	R\$ 4.949,82	R\$ 6.534,79	R\$ 7.938,89
MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 33.752,79	R\$ 13.240,58	R\$ 18.324,56	R\$ 18.468,90
CONSUMO DE ÁGUA MINERAL	R\$ 6.129,00	R\$ 3.385,00	R\$ 4.011,00	R\$ 7.089,00
HORAS EXTRAS	R\$ 29.839,82	R\$ 5.979,28	R\$ 0,00	R\$ 22.178,13

Obs.: * Período mais crítico da pandemia da Covid-19.

É fato também que tal redução não comprometeu a produtividade, haja vista que todos os trabalhos inerentes ao Poder Legislativo foram devida e regularmente realizados, sem quaisquer comprometimentos. Não por outro motivo, é que muitos órgãos públicos, nas diferentes esferas de poder, têm adotado o teletrabalho, incluindo-o em suas estruturas administrativas, com pequenas diferenças entre um ou outro órgão público, conforme a peculiaridade de suas respectivas atividades. Nesse sentido temos que registrar alguns órgãos públicos que implantaram o teletrabalho, não só para o período mais crítico da pandemia da Covid-19, mas também, e, principalmente, para o período pós-pandemia, razão de instituir essa modalidade em suas estruturas, a saber: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Resolução nº 04/2021), Controladoria-Geral da União (Portaria nº 1.082/2021), Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo (Decreto nº 62.648/2017), Prefeitura Municipal de São Paulo (Decreto nº 59.755/2020), Câmara Municipal de Curitiba (Resolução nº 2/2022), Santa Bárbara D'Oeste - SP (Ato da Mesa nº 72/2021), Itapevi - SP (Resolução nº 07/2021) e São Miguel do Oeste - SC (Resolução nº 0001/2019), entre outras, além de diversos órgãos do Governo Federal (Portaria /INPI /PR nº 3, de 6 de janeiro de 2022).

Há que se observar, ainda, o caráter definitivo da instituição do teletrabalho por muitos desses órgãos, fundamentados na experiência do teletrabalho/home office, no período mais crucial da pandemia,



Câmara Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

ESTADO DE SÃO PAULO

como por exemplo, o próprio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo por meio do Ato SDG nº 001/2022, publicado na página 58 do Caderno Legislativo da edição do dia 3 de março de 2022, do Diário Oficial do Estado de São Paulo.

A iniciativa privada não ficou indiferente. Muito pelo contrário, haja vista que centenas de empresas também instituíram em caráter definitivo o teletrabalho/home office, notadamente em seus setores administrativos, muitas delas transferindo suas sedes administrativas para locais bem menores, comparados com as sedes anteriores, providência essa que se traduziu em economia de gastos com locação de imóveis, internet, telefonia e outras despesas relacionadas ao dia a dia das atividades laborais que uma sede comporta, notadamente quando se trata de um amplo imóvel. A presente propositura visa dotar a Câmara Municipal de Votorantim da possibilidade de instituir, **no máximo 3 (três) vezes por semana, o teletrabalho, sempre a critério da aprovação da Mesa Diretora e da Chefia Imediata do servidor.**

Importante ressaltar que, mesmo com a adoção da forma de trabalho remota, todos os setores contarão com atendimento presencial durante o horário de expediente da Câmara, bem como que a frequência dos servidores permanecerá sendo supervisionada pelas respectivas chefias imediatas.

Por essas razões, a Mesa Diretora da Câmara Municipal apresenta este Projeto de Resolução para apreciação dos nobres pares, contando com o apoio e a aprovação de todos.

Plenário “Pedro Augusto Rangel”, em 31 de outubro de 2023.

THIAGO DA SILVA SCHIMING
Presidente

LOURIVAL CESARIO DA SILVA
1º Secretário

JOSÉ CLAUDIO PEREIRA
2º Secretário