RESOLUÇÃO N. º061 / 2023 – Institui o regime de tele trabalho para os servidores da câmara municipal de Goianinha/RN.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANINHA
RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO 061/2023

RESOLUÇÃO N. º061 / 2023

Institui o regime de tele trabalho para os servidores da câmara municipal de Goianinha/RN.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANINHA/RN, no uso da sua atribuição legal que lhe confere o art. 19, VI, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Goianinha/RN;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Goianinha/RN APROVOU e o seu Presidente SANCIONA a seguinte Resolução:

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 46, III, e 171, caput, do Regimento Interno desta Casa Legislativa;

CONSIDERANDO a experiência com a adoção do regime de teletrabalho no período de emergência decorrente da COVID-19;

CONSIDERANDO os resultados satisfatórios para a Administração Pública em geral, como aumento da produtividade e adequada prestação de serviços;

CONSIDERANDO as reduções de despesas proporcionadas pelo teletrabalho, como economia de energia, de água e de materiais de consumo;

RESOLVE QUE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o regime de teletrabalho para os servidores da Câmara Municipal de Goianinha/RN, 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 Enquadram-se como atividades laborais passíveis de realização por meio de teletrabalho aquelas com prazo de execução mensurável, cujo desenvolvimento demande maior esforço individual, com menor interação com outros servidores e com possibilidade de execução por meio remoto, tais como análises, estudos, instruções, informações, pareceres, relatórios, roteiros, memorandos, ofícios, atas, peças processuais, reuniões on-line, desenvolvimento de projetos, proposições normativas, dentre outras compatíveis com o teletrabalho.

Art. 3º A efetivação do regime de teletrabalho se insere no âmbito da discricionariedade do gestor público, sendo facultativo e restrito às atribuições em que seja cabível e possível mensurar objetivamente o desempenho e resultados a serem atingidos, não se constituindo, portanto, direito subjetivo do servidor e nem dever jurídico do gestor público.

Art. 4º Para os 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 – O cumprimento integral da carga horária pelo servidor;

II – A permanência do participante do teletrabalho à disposição da Câmara Municipal de Goianinha/RN;

III – 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 Goianinha/RN;

IV – A consulta diária das contas de e-mail institucional e dos demais sistemas utilizados da Câmara Municipal de Goianinha/RN, e a resposta tempestiva, pela via adequada, às demandas recebidas;

V – Outras atividades a serem determinadas pela chefia imediata ou pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Goianinha/RN.

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

§ 3º A comunicação oficial da Câmara Municipal de Goianinha/RN será realizada via endereços eletrônicos já existentes em cada setor competente.

Art. 5º 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;

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

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 5º 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 Goianinha/RN;

IV – Otimizar o tempo e reduzir o custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

V – Promover uma cultura orientada a resultados, com foco no aumento do desempenho e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VI – 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;

VII – Fomentar a motivação e o comprometimento dos servidores.

CAPÍTULO III
DA CONCESSÃO E DOS HORÁRIOS

Art. 6º O regime de teletrabalho poderá ocorrer conforme necessidades e peculiaridades próprias da Administração e do respectivo setor, observados os seguintes critérios:

I – A jornada de trabalho do servidor poderá ser exercida de forma remota na íntegra, devendo o servidor comparecer presencialmente sempre que for solicitado pelo setor em que estiver lotado;

II – Para que ocorra o regime de teletrabalho, a chefia imediata definirá as atividades laborais com prazo de execução mensurável, cujo desenvolvimento

demande maior esforço individual, com menor interação com outros servidores e com possibilidade de execução por meio remoto.

Parágrafo único. Situações excepcionais relacionadas ao inciso I poderão ocorrer, desde que:
a) Sejam previamente autorizadas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Goianinha/RN;

b) O acréscimo de dias para a execução das atividades em regime de teletrabalho seja justificado formalmente.

Art. 7º 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.

CAPÍTULO IV
DOS DEVERES DOS SERVIDORES PÚBLICOS
Art. 8º Constituem deveres do servidor público submetido à modalidade de teletrabalho:

I – Cumprir a carga horária, ainda que não seja de acordo com o horário de expediente, 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 Goianinha/RN, 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 setor onde estiver lotado;

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

V – Participar de reuniões por videoconferência ou outros meios de comunicação sempre que for convocado;

VII – Consultar a sua conta 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 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 processos ou com quaisquer outros custos para a realização dos trabalhos técnicos fora das dependências da Câmara, vedado ressarcimento.

§ 1º A chefia imediata, para fins de atestar o cumprimento da jornada de trabalho pelo servidor, deverá certificar a efetiva prestação do serviço.

§ 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.

CAPÍTULO V
DA RETIRADA E DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS FÍSICOS
Art. 9º A retirada de processos e documentos físicos das dependências da Câmara Municipal de Goianinha/RN 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 Goianinha/RN, Anexo I desta Resolução, e entregar à Diretoria Executiva.

CAPÍTULO VI
DA GESTÃO DOS SERVIDORES EM TELETRABALHO
Art. 10 Em relação ao teletrabalho dos servidores, compete às chefias imediatas:

I – Planejar as atividades dos subordinados, distribuindo o trabalho entre os servidores, negociando prazos, qualidade e resultados esperados;

II – Atestar, por meio de certidão, o cumprimento da jornada de trabalho pelo servidor;

II – Informar quaisquer problemas em relação à execução das jornadas de trabalho remoto de seus subordinados à Diretoria Executiva da Câmara Municipal de Goianinha/RN.

Parágrafo único. Os servidores e as chefias imediatas, em caso de necessidade, contarão com o apoio da Assessoria Jurídica, do Controle Interno e da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO VII
DA INTERRUPÇÃO DO TELETRABALHO
Art. 11 Constituem motivos para a interrupção do regime de teletrabalho pelo servidor:

I – Descumprimento da jornada mínima de trabalho;

II – Descumprimento de prazos para execução de atividades;

III – Qualidade dos trabalhos considerada insatisfatória;

IV – Aplicação de penalidade disciplinar;

V – Descumprimento de quaisquer obrigações previstas nesta Resolução.

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.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 12 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Goianinha/RN, 04 de maio de 2023.

ALEXANDRE VERAS DE FREITAS – Presidente

DIÓGENES IZIDRO ROSA – Primeiro Secretário

SILVIO ALVES FERREIRA – Segundo Secretário