



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000033

[Handwritten signature]

RESOLUÇÃO Nº 14, de 13 de outubro de 2021

Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Legislativo do Município de Toledo.

A Câmara Municipal de Toledo, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e o seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Resolução regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Legislativo do Município de Toledo.

Art. 2º - As atividades dos servidores do Poder Legislativo do Município de Toledo, ocupantes de cargo de provimento efetivo, bem como dos servidores ocupantes de cargo em comissão, podem ser executadas fora de suas dependências sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta Resolução.

§ 1º - Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou de suas atribuições, são desempenhadas exclusivamente nas dependências da lotação do servidor.

§ 2º - O servidor em regime de teletrabalho pode prestar serviços na unidade de lotação, com aquiescência do diretor-geral, sempre que conveniente ou necessário, e no interesse da Administração.

Art. 3º - Para os fins desta Resolução, define-se:

I - teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

II - unidade: subdivisão administrativa do Poder Legislativo dotada de chefia; e

III - chefia imediata: vereador ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada que desempenhe atividade de natureza gerencial, que se reporta diretamente a outro servidor com vínculo de subordinação.

CAPÍTULO II DA ADESÃO DA UNIDADE E SELEÇÃO DE SERVIDORES

Art. 4º - A realização de teletrabalho, de adesão facultativa por solicitação do servidor, será restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não constituindo direito ou dever dos servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000034

Handwritten signature

Parágrafo único - São objetivos do teletrabalho:

- I - aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores;
- II - promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;
- III - economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;
- IV - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução de custos do Poder Legislativo municipal;
- V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;
- VI - aumentar a qualidade de vida dos servidores;
- VII - prezar pela segurança e saúde dos servidores;
- VIII - promover a cultura orientada para resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- IX - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;
- X - respeitar a diversidade dos servidores;
- XI - considerar a multiplicidade de tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos;
- XII - evitar a propagação de doenças infecciosas, direta e indiretamente; e
- XIII - estabelecer medidas para a implementação de ações de enfrentamento de pandemias.

Art. 5º - Compete à Mesa analisar, a critério das chefias imediatas das unidades, em razão da conveniência e interesse do serviço, a solicitação do servidor para aderir à modalidade de teletrabalho.

Parágrafo único - A inclusão do servidor na modalidade de teletrabalho será revista nos casos de:

- I - inadequação do servidor;
- II - desempenho inferior ao estabelecido; ou
- III - necessidade presencial dos serviços.

CAPÍTULO III DAS METAS DE DESEMPENHO E PLANO DE TRABALHO

Art. 6º - A elaboração do Plano de Trabalho Individualizado para cada servidor é requisito imprescindível para o início do teletrabalho.

§ 1º - As chefias imediatas das unidades estabelecerão os planos de trabalhos a serem alcançados de forma motivada, sempre que possível em consenso com os servidores.

§ 2º - A Mesa poderá estipular diretrizes para o cumprimento do plano de trabalho e revê-los para adequação aos seus objetivos.



Art. 7º - As chefias imediatas das unidades, com auxílio do diretor-geral, estabelecerão o Plano de Trabalho Individualizado para cada servidor, o qual contemplará:

- I - descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;
- II - o cronograma e o método das reuniões com a chefia para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes do plano;
- III - a periodicidade com que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer à unidade de lotação; e
- IV - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

Art. 8º - O diretor-geral formalizará a solicitação do servidor para adesão ao regime de teletrabalho, encaminhando-a à Mesa para deliberação, instruindo-a com:

- I - a justificativa da decisão de escolha; e
- II - o plano de trabalho individualizado.

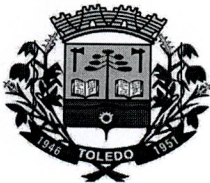
CAPÍTULO IV DOS DEVERES

Art. 9º - Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

- I - cumprir o Plano de Trabalho Individual estabelecido, com a qualidade exigida;
- II - atender às convocações para comparecimento às dependências da sua unidade de lotação, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da administração;
- III - manter telefones de contato permanente atualizados e ativos nos dias úteis;
- IV - consultar diariamente a caixa de correio eletrônico;
- V - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VI - reunir-se com a chefia imediata, conforme cronograma e plano individual de trabalho elaborado; e
- VII - manter 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 - As atividades serão cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das atividades estabelecidas.

Art. 10 - Em caso de possível descumprimento das disposições contidas no artigo 9º ou de denúncia identificada, o servidor prestará esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará, formalmente, ao diretor-geral, o qual poderá determinar, de forma fundamentada, a imediata suspensão ou cancelamento do teletrabalho do servidor.



[Handwritten signature]

Parágrafo único - Constatado o descumprimento de disposição contida no artigo 9º, além da suspensão ou do cancelamento do teletrabalho conferido ao servidor, o chefe imediato comunicará os fatos à autoridade competente, a qual promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

Art. 11 - Ao chefe imediato compete:

- I - definir o plano de trabalho individualizado do servidor;
 - II - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;
 - III - aferir e monitorar o cumprimento das atividades estabelecidas;
 - IV - participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial;
- e
- V - solicitar ao diretor-geral a suspensão ou exclusão dos servidores no regime de teletrabalho.

Parágrafo único - No cartão ponto do servidor em teletrabalho constará a anotação de seu regime de teletrabalho.

CAPÍTULO V MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 12 - O chefe imediato gerenciará a rotina de trabalho dos servidores em regime de teletrabalho e manterá registro dos planos de trabalho individuais, das atividades e prazos estipulados e do seu cumprimento.

Art. 13 - A execução do Plano de Trabalho estipulado ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º - Fica vedada a prestação de serviço extraordinário para os servidores em regime de teletrabalho.

§ 2º - O descumprimento injustificado do Plano de Trabalho Individual estabelecido, com a qualidade exigida pela chefia imediata, sujeita o servidor a suspensão ou cancelamento do teletrabalho.

Art. 14 - As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão permanentemente monitoradas, acompanhadas e avaliadas.

Art. 15 - O Setor de Recursos Humanos disponibilizará no Portal da Transparência deste Poder Legislativo a relação de servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mensal.

Art. 16 - Compete à Diretoria-Geral:

- I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes e propor os aperfeiçoamentos necessários;



[Handwritten signature]

II - apresentar relatórios especificadamente de cada unidade, com descrição dos resultados auferidos, o cumprimento dos objetivos do teletrabalho, bem como medidas para o seu aperfeiçoamento;

III - propor diretrizes, sugerir revisão de procedimentos, recomendar boas práticas; e

IV - analisar e propor deliberação sobre os casos omissos.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - Compete exclusivamente ao servidor providenciar, as suas expensas, as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

Art. 18 - Compete ao Setor de Informática viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Poder Legislativo, correspondentes às atividades por eles desempenhadas, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Parágrafo único - O suporte técnico disposto no *caput* será realizado pelo Setor de Informática, durante a jornada normal de trabalho, estritamente em relação ao acesso e funcionamento de sistemas institucionais.

Art. 19 - O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho, caso em que o chefe imediato se manifestará com análise das atividades elencadas e indicação do termo inicial dos trabalhos de forma presencial, observando o princípio da razoabilidade.

Art. 20 - A Mesa, sempre no interesse da Administração, pode cancelar, justificadamente, o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, com indicação de termo inicial dos trabalhos de forma presencial, observando o princípio da razoabilidade.

Art. 21 - O manual de orientação do teletrabalho será editado por ato da Mesa.

Art. 22 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, Estado do Paraná, 13 de outubro de 2021.

[Handwritten signature of Leogildes Bisognin]
LEOGLIDES BISOGNIN
Presidente da Câmara Municipal

[Handwritten signature of Marcelo Marques]
MARCELO MARQUES
Primeiro-secretário