



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

Fls 2

063/2023

Protocolo – Joelma

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003/2023

PROCESSO Nº 063/2023

(S) COMISSÃO(S) DE: _____

27/04/23

PRESIDENTE

Fixa as diretrizes gerais para a instituição do Teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de Diadema, e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de Diadema, no uso e gozo das atribuições legais que lhe confere o artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 178, § 2º, incisos VII e VIII, do Regimento Interno, apresenta para apreciação Plenária, o seguinte PROJETO DE RESOLUÇÃO:

Art. 1º. As atividades e funções dos servidores da Câmara Municipal de Diadema podem ser executadas fora dos respectivos departamentos, divisões, seções e gabinetes da Câmara Municipal de Diadema, à distância, sob a denominação de Teletrabalho (*home office*), observado o disposto nesta Resolução.

Art. 2º. Para fins desta Resolução, considera-se o Teletrabalho a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas da Câmara Municipal de Diadema, de maneira permanente ou periódica, com utilização dos recursos da tecnologia de informação.

§ 1º. O servidor poderá fazer a opção pelo Teletrabalho a qualquer tempo, na forma do Anexo Único desta Resolução, e a inclusão do servidor no regime de Teletrabalho é facultativa, a critério da Administração da Câmara, após decisão fundamentada da chefia imediata do servidor.

§ 2º. A inclusão dos servidores no regime de Teletrabalho é fundamentada, pela chefia imediata do servidor, na conveniência do serviço, obedecido o interesse público, observadas as seguintes diretrizes:

I - poderão pleitear o Teletrabalho, de maneira permanente ou periódica, todos os servidores, observado o disposto no § 4º deste artigo, inclusive para residir fora da sede e jurisdição da Câmara Municipal, desde que:

- a) Não estejam no primeiro ano do estágio probatório;
- b) A quantidade de servidores em regime de Teletrabalho não exceda a 50 % (cinquenta por cento) do quadro permanente de cada Departamento;
- c) Não tenha o servidor sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à opção pelo Teletrabalho.

II - o limite previsto na alínea “b” do inciso anterior poderá ser excedido nos casos de pandemia.

§ 3º. Para a inclusão de servidores no regime de Teletrabalho, a chefia imediata do servidor observará, obrigatoriamente, a seguinte ordem de prioridade:



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

Fls 3

063/2023

Protocolo – Joelma

- I - servidor com deficiência;
- II - servidor que tenha filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- III - servidora gestante ou lactante;
- IV - servidor que demonstre comprometimento com assiduidade, pontualidade e habilidade de autogerenciamento do tempo e de organização;
- V - servidor que esteja gozando de licença por motivo de doença em pessoa da família.

§ 4º. Não são passíveis de enquadramento no regime de Teletrabalho as atividades que, em razão de sua natureza, são obrigatoriamente desempenhadas nas dependências da Câmara Municipal de Diadema.

§ 5º. O Diretor do Departamento poderá promover o revezamento entre os servidores, para fins de Teletrabalho, respeitado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 6º. A chefia imediata do servidor poderá determinar o trabalho presencial em data específica para cumprimento de diligências judiciais ou extrajudiciais.

§ 7º. Para a inclusão de servidores no Teletrabalho, o Diretor do Departamento deverá observar a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

§ 8º. A frequência do servidor incluído no regime de Teletrabalho será aferida pela marcação de ponto de forma virtual e pelo cumprimento das tarefas/serviços que lhe forem distribuídos.

§ 9º. A não marcação da frequência e o atraso ou omissão na entrega das tarefas/serviços fixados no parágrafo anterior, quando não justificadas, poderão configurar falta não justificada pelo período proporcionalmente correspondente, que poderá servir para caracterização de inassiduidade habitual ou abandono de cargo, quando for o caso, garantidos o contraditório e a ampla defesa do servidor, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 008, de 16 de julho de 1991.

§ 10. Se a justificativa apresentada pelo servidor para o atraso ou omissão na entrega das tarefas/serviços não for aceita pela chefia imediata, o servidor poderá ser excluído do regime de Teletrabalho.

§ 11. A concretização de volume de trabalho superior às tarefas/serviços encaminhados pela chefia imediata, não gerará, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

§ 12. A falta poderá ser justificada na hipótese do § 1º do art. 123 da Lei Complementar Municipal nº 008, de 16 de julho de 1991 ou abonada, na hipótese do § 1º do art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 008, de 16 de julho de 1991.

Art. 3º. O Teletrabalho tem por objetivos:

- I - Promover a contínua especialização da atuação dos servidores municipais;
- II - Aumentar a qualidade e a eficiência das atividades executadas pelos diversos departamentos, divisões, seções e gabinetes da Câmara Municipal de Diadema;
- III - Aperfeiçoar a organização e a gestão da Câmara Municipal;
- IV - Reduzir os gastos decorrentes da prestação de serviço em seu local de trabalho, tais como consumo de água, energia elétrica, dentre outros;



Câmara Municipal de Diadema
Estado de São Paulo

Fls 4

063/2023

Protocolo – Joelma

- V - Contribuir para a melhoria do meio ambiente, com a diminuição de poluentes na atmosfera decorrentes do deslocamento até o local de trabalho;
- VI - Possibilitar o aumento da qualidade de vida de seus integrantes e otimização de tempo e recursos para o deslocamento até o local de trabalho.

Art. 4º. As chefias imediatas dos servidores serão os coordenadores do Teletrabalho em seus respectivos setores, tendo as seguintes atribuições:

- I - Coordenar e monitorar a execução do Teletrabalho;
- II - Elaborar relatórios periódicos documentando a evolução das tarefas/serviços, bem como os ganhos de eficiência e qualidade decorrentes do Teletrabalho;
- III - Encaminhar à Divisão de Recursos Humanos informações necessárias com relação às faltas dos servidores públicos municipais sujeitos ao regime de Teletrabalho;
- IV - Elaborar relatório circunstanciado visando apurar eventual infração disciplinar em virtude da perda de prazos, na hipótese de comprovado prejuízo ao erário.

Art. 5º. No ato de adesão para participação no Teletrabalho os interessados atestam:

- I - Que estão cientes das atividades a serem desempenhadas;
- II - Que dispõem de equipamentos tecnológicos, acesso à internet e infraestrutura necessária e adequada para a realização das tarefas/serviços que compõem suas atribuições;
- III - Que dispõem de equipamentos ergonômicos e adequados para a realização das tarefas/serviços que compõem suas atribuições;
- IV - Que a Câmara Municipal de Diadema disponibilizará todos os acessos remotos (*links*) para viabilizar o Teletrabalho sem prejuízo funcional.

Art. 6º. É vedada a participação de servidores municipais no regime de Teletrabalho em datas ou horários nos quais desempenhem suas atividades no atendimento ao público externo ou interno, ou outras atividades cuja presença física seja estritamente necessária.

§ 1º. Aos servidores da Câmara Municipal, em estágio probatório, o regime de Teletrabalho deverá ser condizente com a possibilidade de constante avaliação por parte das chefias.

§ 2º. Os fatores do art. 51 da Lei Complementar Municipal nº 008, de 16 de julho de 1991 serão avaliados à luz do inciso II do art. 4º desta Resolução, pela análise de, ao menos, 10 tarefas/serviços, aleatoriamente sorteados entre os distribuídos ao servidor no período de avaliação, bem como pela marcação de ponto de forma virtual.

Art. 7º. É de responsabilidade dos servidores municipais optantes pelo regime do Teletrabalho:

- I - manter disponíveis telefones e endereços eletrônicos, ativos e atualizados, para contato durante a jornada de trabalho;
- II - acompanhar diariamente todas as comunicações eletrônicas expedidas pela Câmara Municipal de Diadema, seus membros e servidores;
- III - atender às reuniões convocadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, em seu respectivo setor de trabalho, quando for exigida a presença física do servidor;
- IV - atender às reuniões virtuais convocadas, respeitados os horários de jornada de trabalho do servidor;
- V - manter o coordenador do Teletrabalho informado acerca do andamento dos trabalhos e apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou elementos que possam atrasar ou comprometer a qualidade e eficiência do serviço;



Câmara Municipal de Diadema
Estado de São Paulo

Fls 5

063/2023

Protocolo – Joelma

VI - guardar sigilo das informações contidas nos processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º. Compete exclusivamente aos servidores municipais, optantes pelo regime de Teletrabalho, providenciar, por meios próprios, os equipamentos tecnológicos, o acesso à internet e a infraestrutura necessária e adequada para acesso aos sistemas eletrônicos internos e para a realização do trabalho fora das dependências da Câmara Municipal de Diadema.

§ 2º. Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, a Câmara Municipal de Diadema manterá em seus setores pontos de apoio para os optantes pelo regime de Teletrabalho.

Art. 8º. A participação no regime de Teletrabalho não importa em alteração na classificação no sistema de progressão funcional, bem como a sua adesão ou desligamento do regime de Teletrabalho não gera qualquer direito de trânsito, tampouco ao pagamento de diárias, indenizações ou a qualquer espécie de ajuda de custo, sem prejuízo das já existentes.

§ 1º. Os servidores municipais que não se adaptarem à sistemática e às rotinas do trabalho à distância poderão se desligar do regime, não sendo vedado o seu posterior retorno a este regime.

§ 2º. O chefe imediato do servidor, ouvido o respectivo Diretor do Departamento, poderá decidir, de forma fundamentada, pelo desligamento do servidor do Teletrabalho, devendo comunicá-lo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para o retorno ao trabalho presencial.

§ 3º. O desligamento do regime de Teletrabalho não configura, por si só, presunção ou indício de infração disciplinar.

Art. 9º. O dia de atividade em Teletrabalho corresponderá a um dia de jornada de trabalho regular e será considerado para todos os fins de direito.

Parágrafo único. Os horários de início e de término para cumprimento da jornada de trabalho devem ser previamente estabelecidos e registrados em documento próprio, no momento da adesão ao regime de Teletrabalho.

Art. 10. A distribuição das atividades, trabalhos e processos continuará sendo feita pela chefia imediata de cada setor, de modo a permitir uma distribuição equânime de trabalho.

Art. 11. A carga de processos físicos pelos optantes do Teletrabalho depende de autorização da chefia imediata do servidor, que registrará a carga em documento próprio.

Art. 12. Em observância ao Princípio da Equidade e para atender à necessidade de controle das atividades/serviços, todos os servidores em regime de Teletrabalho deverão fornecer relatórios mensais de suas atividades a sua chefia imediata, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Art. 13. A chefia imediata deverá informar à Divisão de Recursos Humanos os servidores em regime de Teletrabalho e comunicar qualquer alteração.



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

Fls 6

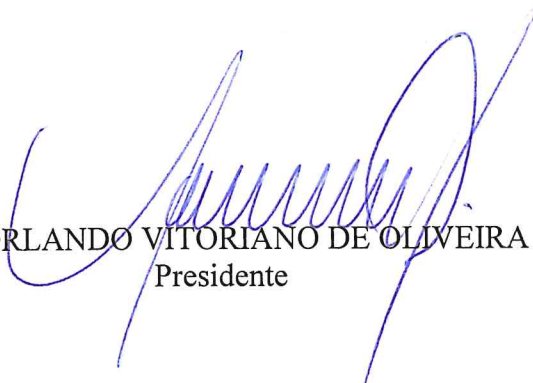
063/2023

Protocolo – Joelma

Art. 14. As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 15. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Diadema, 24 de abril de 2023.



Ver. ORLANDO VITORIANO DE OLIVEIRA
Presidente



Ver. CÍCERO ANTÔNIO DA SILVA
1º Secretário



Ver. JOSÉ HUDSOMAR RODRIGUES JARDIM
2º Secretário



ANEXO ÚNICO

Formulário de Adesão ao Teletrabalho

_____ (Nome do servidor), _____ (cargo), lotado(a) na _____ (lotação), matrícula nº _____, neste ato adere ao Regime de Teletrabalho (*home office*) proposto por sua chefia imediata e regulado pela Resolução nº ____/2023, comprometendo-se a marcar o ponto de forma virtual, a cumprir as tarefas/serviços que lhe forem distribuídos e todas as demais condições previstas na citada Resolução.

Declara o(a) aderente estar ciente das atividades a serem desempenhadas; que dispõe de equipamentos tecnológicos, acesso à internet e infraestrutura necessária e adequada para a realização das tarefas/serviços que compõem suas atribuições; que dispõe de equipamentos ergonômicos e adequados para a realização das tarefas/serviços que compõem suas atribuições; que a Câmara Municipal de Diadema disponibilizou todos os acessos remotos (links) para viabilizar o Teletrabalho.

Informa que estará acessível pelos meios eletrônicos e telefones de contato abaixo especificados, durante todo o horário de jornada de trabalho, estando ciente de que deverá consultar constantemente a sua caixa postal de correio eletrônico indicada, o e-mail institucional e estar disponível no contato telefônico indicado.

Declara estar ciente do inteiro teor da Resolução nº ____/2023, disponível no *site* oficial da Câmara Municipal de Diadema (<https://www.cmdiadema.sp.gov.br/>), e que deverá fornecer relatórios mensais de suas atividades a sua chefia imediata, via e-mail, até o quinto dia útil do mês subsequente (exemplo: o relatório de atividades do mês de maio/2023 deverá ser elaborado, assinado e enviado ao e-mail da chefia imediata do servidor até o 5º dia útil do mês de junho/2023).

Diadema - SP, ____ de _____ de 20__ .

Assinatura do(a) servidor(a) aderente

Assinatura da chefia imediata

Assinatura da chefia mediata

Período de prestação do Teletrabalho:

() Permanente

() Periódico – dias:

Jornada de Trabalho do(a) servidor(a):

Horário de Início:

Horário de Término:

(Na marcação de ponto de forma virtual, o(a) servidor(a) está ciente de que deverá cumprir os minutos diários de compensação de pontos facultativos e feriados).

E-mail indicado pelo(a) servidor(a):

E-mail institucional do(a) servidor(a):

Contato(s) telefônico(s) indicado(s) pelo(a) servidor(a):

Endereço(s) completo(s) indicado(s) pelo(a) servidor(a):

E-mail(s) da chefia imediata do(a) servidor(a):

Contato(s) telefônico(s) da chefia imediata do(a) servidor(a):



JUSTIFICATIVA

Trata-se de Projeto de Resolução que propõe a regulamentação do Teletrabalho, elaborada a partir da perspectiva da evolução em que a Câmara Municipal de Diadema tem assegurado no campo da tecnologia da informação.

O sucesso das várias ações e sistema implantado credencia a Câmara Municipal de Diadema a instituir o regime de Teletrabalho.

De maneira bastante inovadora, diversos poderes e instituições vêm adotando a concessão de regime de Teletrabalho a servidores públicos com a finalidade de incrementar a produtividade e diminuir os custos de manutenção, instituindo-o legalmente por meio de normativas, como é o caso da Lei Municipal nº 3.820, de 21 de dezembro de 2018, que “fixa as diretrizes gerais para a instituição do Teletrabalho no âmbito do Poder Executivo do Município de Diadema”, regulamentada pelo Decreto nº 7.631, de 10 de junho de 2019.

Considerando que o aprimoramento das políticas de gestão de pessoas é um grande desafio da Câmara Municipal, que deve estar atenta à necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria do clima organizacional e de qualidade de vida dos servidores, o presente Projeto de Resolução leva em consideração, dentre outros aspectos, os benefícios diretos e indiretos advindos dessa modalidade de trabalho para o Legislativo Municipal, para o servidor e para a sociedade, tendo como principais diretrizes: I. Aumentar a produtividade e qualidade dos serviços públicos prestados à população diademense; II. Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados; III. Reduzir custos operacionais, fomentar a responsabilidade social e a sustentabilidade ambiental; IV. Motivar o comprometimento dos servidores, bem como estimular o desenvolvimento da qualidade de vida, da saúde e do clima organizacional e o desenvolvimento de talentos profissionais; V. Adotar soluções inovadoras capazes de ampliar a eficiência dos serviços prestados.

O servidor em regime de Teletrabalho é beneficiado com maior tempo para convivência familiar, redução de gastos com vestuário e transporte, possibilidade de gerenciar a própria rotina e horário de trabalho e como contraprestação, dado o interesse público prevalente, é de se esperar que a produtividade do teletrabalhador seja maior que a dos demais servidores do mesmo setor.

Cumprе ressaltar que a realização do Teletrabalho será restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica da atividade/serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor, uma vez que a Administração Pública deve ser regida, dentre outros princípios, pelo Princípio da Eficiência.

Pelo exposto, contamos com o apoio dos Nobres Pares para a aprovação deste Projeto de Resolução.

Diadema, 24 de abril de 2023.


Ver. ORLANDO VITORIANO DE OLIVEIRA
Presidente



Câmara Municipal de Diadema
Estado de São Paulo

Fls 9

063/2023

Protocolo – Joelma

(Continuação do Projeto de Resolução nº 003/2023 – Processo nº 063/2023)

Ver. CÍCERO ANTÔNIO DA SILVA
1º Secretário

Ver. JOSÉ HUDSOMAR RODRIGUES JARDIM
2º Secretário