



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



## ATO DA MESA Nº 03/2022 de 26 de abril de 2022



“Regulamenta a Resolução nº 367, de 19/04/2022, que dispõe sobre o cumprimento da jornada de trabalho em regime de teletrabalho”.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais faz saber:

**Art. 1º.** Para o cumprimento da jornada de trabalho em regime de teletrabalho, instituído pela Resolução nº 367, de 19 de abril de 2022, considera-se:

I - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo servidor pode ser realizada fora das dependências físicas do prédio da Câmara Municipal, de maneira permanente ou periódica, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução das atribuições de cada cargo, dispensado do controle de frequência, nos termos deste Ato da Mesa;

II - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o servidor restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos horários, turnos ou dias em que a atividade laboral seja executada remotamente;

III- regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o servidor compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência.

**Art. 2º.** O teletrabalho objetiva:

I – aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores;

II - promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos do Legislativo;

III - economizar tempo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

IV - contribuir para a melhoria de programas socioambientais da Câmara Municipal visando à sustentabilidade solidária do planeta, com a diminuição dos poluentes na atmosfera;

V – reduzir as despesas de custeio do órgão, como água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços;

VI - possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores;

VII - ampliar a possibilidade de trabalho dos servidores com dificuldade de deslocamento;

VIII - promover a cultura orientada a 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 – possibilitar a atuação da assessoria legislativa presencialmente nas comunidades, em especial os assessores parlamentares.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - 5WZ5-4B00-M23A-C0JB



**Art. 3º.** O regime de teletrabalho é restrito aos servidores em que seja possível, em função das atribuições de cada cargo e natureza do serviço, realizarem suas tarefas de forma remota, de acordo com a conveniência aferida por sua chefia imediata e a disponibilidade de alteração a qualquer tempo, para o cumprimento de eventualidades que exijam sua presença física no prédio da Câmara Municipal.

**Art. 4º.** A chefia imediata, ao indicar servidores para atividades fora das dependências da Câmara Municipal, exercendo o teletrabalho, observará os seguintes critérios:

- I- priorização dos servidores com deficiência ou que apresentem dificuldade de deslocamento;
- II - manutenção da capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno;
- III - comprometimento do servidor com as tarefas recebidas e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização.

**Art. 5º.** Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

- I – providenciar, as suas expensas, as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho;
- II – cumprir as atribuições legais do cargo;
- III - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade ou interesse da administração;
- IV - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente;
- V - consultar diariamente (dias úteis) a sua caixa de correio eletrônico institucional, bem como o sistema de processo legislativo/administrativo da Casa Legislativa, durante o horário de expediente;
- VI - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VII - reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;
- VIII - 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;
- IX - manter, sob sua responsabilidade, a guarda e a integridade física dos documentos porventura retirados da Casa Legislativa, com autorização da chefia e registro, para a realização do teletrabalho.

**Art. 6º.** Para a realização do teletrabalho, terão prioridade os servidores:

- a) com deficiência;
- b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) gestantes e lactantes;
- d) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



e) que tenham filhos com idade de até 3 anos ou que cuidem de pessoas com alguma necessidade especial ou maiores de 70 anos, comprovado documentalmente.

Parágrafo único. É facultado à administração proporcionar revezamento entre os servidores, para fins do regime de teletrabalho.

**Art. 7º.** A realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

a) estejam em estágio probatório.

b) desempenhem atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências da Edilidade;

c) executem atividades que, em razão da sua natureza, impossibilitem a sua realização e aferição via teletrabalho;

d) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

e) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação.

**Art. 8º.** Os servidores que aderirem ao teletrabalho deverão entregar à chefia imediata relatório periódico das atividades desenvolvidas.

Parágrafo único. Deverão ser realizadas avaliações periódicas de acompanhamento de resultados, para decisão sobre a manutenção ou não do regime de teletrabalho.

**Art. 9º.** A execução do teletrabalho será fiscalizada pela chefia imediata sob a supervisão geral da diretoria administrativa da Câmara, que terá poder de veto.

Parágrafo único. A participação no regime de teletrabalho não constitui direito do servidor, podendo também ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência do serviço, inadequação do servidor à modalidade, desempenho inferior ao estabelecido, no interesse da administração ou a pedido do servidor.

**Art. 10.** O setor responsável viabilizará o acesso remoto aos servidores participantes do teletrabalho e disponibilizará as funcionalidades tecnológicas indispensáveis à realização das tarefas.

**Art. 11.** O servidor responsabilizar-se-á por providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, para fins de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), podendo a Câmara Municipal, excepcionalmente, disponibilizar equipamento imprescindível à realização do teletrabalho, para fins de controle de segurança, com a instalação dos sistemas indicados.

Parágrafo único. A distribuição do tempo de prestação dos serviços será organizada e definida pela chefia imediata, com a anuência da administração.

**Art. 12.** Fica vedado o pagamento de horas extras e adicional noturno relativos ao tempo desempenhado no regime de teletrabalho, sendo ele parcial ou total, por implicar em jornada flexível, apurada mediante cumprimento dos resultados e das metas de desempenho, excluindo a responsabilidade da Administração de aferir se a realização das tarefas ocorreu no período diurno ou não, observado o estabelecido com a chefia imediata de acordo com as demandas de trabalho.





# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



**Parágrafo único.** No período de funcionamento presencial da Câmara Municipal e de acordo com a jornada estabelecida em conjunto, entre o servidor e sua chefia imediata, o teletrabalhador fica à disposição para o exercício de suas atribuições, inclusive para comparecimento presencial, caso requisitado.



**Art. 13.** Este Ato da Mesa entra em vigor na presente data.

Vereador Rodrigo Rodrigues  
Presidente

Vereadora Erika Cristina Liao Tiago  
Vice-Presidente

Vereadora Cláudia Maria Gabriel  
1ª Secretária

Vereador Antonio Carlos Vaz de Almeida  
2º Secretário

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - 5WZ5-4B00-M23A-C0JB

Publicado e Registrado na Secretaria da Câmara Municipal na mesma data. A Diretora Administrativa da Câmara,

SILMARA FERRARI DE BARROS



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



## Assinaturas Digitais



O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Botucatu. Para verificar as assinaturas, clique no link: <http://consulta.siscam.com.br/camarabotucatu/documentos/autenticar?chave=5WZ54B00M23AC0JB>, ou vá até o site <http://consulta.siscam.com.br/camarabotucatu/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

**Código para verificação: 5WZ5-4B00-M23A-C0JB**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - 5WZ5-4B00-M23A-C0JB

Câmara Municipal de Botucatu, 26 de abril de 2022