

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 560, DE 21 DE AGOSTO DE 2025

Institui o Programa de Trabalho Remoto para os servidores efetivos da Câmara Municipal de Timóteo e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TIMÓTEO aprova:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Timóteo, o Programa de Trabalho Remoto, estabelecendo os critérios e requisitos para a execução das atividades em regime de teletrabalho.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – trabalho presencial: atividade laboral exercida nas dependências físicas da Câmara Municipal de Timóteo;

II – teletrabalho ou trabalho remoto: modalidade de trabalho realizada fora das dependências físicas da Câmara Municipal, com a utilização de tecnologias de informação e comunicação;

III – trabalho híbrido: regime que combina trabalho presencial e teletrabalho em períodos alternados.

Art. 3º São objetivos do Programa de Trabalho Remoto:

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

II – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

III – economizar tempo e reduzir custos de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

IV – contribuir para a redução de custos operacionais da Câmara Municipal;

V – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços disponibilizados nas dependências da Câmara Municipal;

VI – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VII – promover a motivação, a qualidade de vida e o comprometimento dos servidores com os objetivos da instituição;

VIII – estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de sustentabilidade;

IX – proporcionar maior equilíbrio entre vida profissional e pessoal;

X – estabelecer um regime de trabalho moderno e adaptado às novas tecnologias, garantindo como direito do servidor o regime de teletrabalho, desde que compatível com suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE TRABALHO

Art. 4º O Programa de Trabalho Remoto será executado nas seguintes modalidades:

I – Trabalho Predominantemente Remoto, com atividades laborais em regime de teletrabalho por três semanas consecutivas e uma semana em regime presencial;

II – Trabalho Híbrido Alternado, com alternância semanal entre regime presencial e teletrabalho;

III – Trabalho Híbrido Parcial, com alternância de dias da semana em regime presencial e teletrabalho.

Parágrafo único. Independentemente da modalidade, o servidor deverá cumprir a mesma jornada de trabalho que cumpriria se estivesse em regime presencial, respeitando-se os limites estabelecidos na legislação municipal.

Art. 5º Ficam estabelecidos como setores prioritários para implementação da modalidade de Trabalho Predominantemente Remoto, conforme inciso I do art. 4º desta Resolução:

I – Procuradoria-Geral;

II – Contabilidade;

III – Recursos Humanos;

IV – Departamento de Tecnologia da Informação;

V – Controle Interno;

VI – Comunicação Social;

VII – Secretaria Administrativa.

§ 1º Os servidores dos setores mencionados no caput deste artigo poderão, atendidos os pressupostos normativos e avaliada a conveniência administrativa, trabalhar conforme as modalidades descritas no artigo antecedente.

§ 2º A escala presencial dos setores poderá ser organizada de forma rotativa, garantindo que, pelo menos, um servidor de cada setor esteja presente, mesmo que de cargo comissionado.

§ 3º A chefia imediata encaminhará a escala dos servidores com indicação da modalidade de regime de trabalho remoto, a qual será objeto de

deliberação, fundamentada pelo Presidente da Câmara, assegurando a continuidade dos serviços essenciais.

§ 4º Durante o trabalho presencial, os servidores dos setores mencionados deverão priorizar atividades que demandem presença física, atendimento presencial ao público e reuniões que necessitem de comparecimento físico.

Art. 6º A determinação da modalidade de trabalho deverá considerar:

- I – a natureza das atividades desenvolvidas;
- II – a viabilidade técnica de sua execução remotamente;
- III – a conveniência administrativa;
- IV – as necessidades específicas do setor.

Art. 7º Não são elegíveis para o Programa de Trabalho Remoto as seguintes funções e atividades, que exigem necessariamente a presença física do servidor:

- I – copeiros, motoristas, agentes de segurança, agentes de portaria e demais servidores cujas atividades demandem atuação presencial;
- II – atividades de atendimento ao público que não possam ser realizadas de forma adequada por meios eletrônicos;
- III – atividades que dependam da manipulação de documentos físicos originais ou de acervo físico não digitalizado;
- IV – atividades cuja natureza exija a presença física do servidor na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo.

CAPÍTULO III

DA ADESÃO, PARTICIPAÇÃO E DESLIGAMENTO

Art. 8º A participação do servidor no Programa de Trabalho Remoto dependerá do preenchimento das condições estabelecidas nesta Resolução, dentre as quais:

I – solicitação formal por parte do servidor interessado;

II – aprovação da chefia imediata e do Presidente da Câmara;

III – assinatura de termo de compromisso e responsabilidade, conforme modelo anexo, contendo as informações sobre as responsabilidades do servidor de acordo com o disposto nesta Resolução, incluindo a sua responsabilidade por manter serviços de internet e mobiliário adequados ao desempenho de suas funções, e proibição de realização do trabalho remoto em ambiente comercial ou onde se desenvolva outra atividade econômica de qualquer natureza;

IV – declaração de que atende às condições tecnológicas necessárias, incluindo a utilização de dispositivo que permita a localização em tempo real.

§ 1º A Câmara Municipal poderá, por liberalidade, fornecer equipamentos como notebooks, sendo de inteira responsabilidade do servidor sua guarda e uso estrito para cumprimento de suas funções institucionais.

§ 2º Será de responsabilidade da Câmara Municipal apenas o fornecimento de eventuais licenças de sistemas que se fizerem necessárias ao desempenho das atividades em regime de teletrabalho.

Art. 9º São requisitos para a participação do servidor no Programa de Trabalho Remoto:

I – ser servidor efetivo da Câmara Municipal de Timóteo;

II – estar em efetivo exercício no órgão;

III – não estar em estágio probatório;

IV – dispor de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas;

V – não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

VI – não ter sofrido penalidade disciplinar nos dois (02) anos anteriores à inscrição no Programa instituído por esta Resolução.

Art. 10. O desligamento individual do servidor do Programa de Trabalho Remoto ocorrerá:

I – a pedido do próprio servidor, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

II – por decisão do Presidente da Câmara, de ofício, em decisão fundamentada ou por motivo de conveniência administrativa;

III – por decisão do presidente da Câmara, após deliberação fundamentada da Comissão de Gestão do Teletrabalho que demonstre o descumprimento dos deveres previstos nesta Resolução, mediante provocação da chefia imediata ou de ofício.

§ 1º Após provocação da chefia imediata ou de ofício por iniciativa de qualquer dos seus membros, a Comissão de Gestão do Teletrabalho deverá elaborar, no prazo de setenta e duas (72) horas, parecer fundamentado sobre o retorno ou não do servidor ao regime presencial.

§ 2º O Presidente da Câmara, com base no parecer da Comissão ou por motivo de conveniência administrativa, produzirá portaria revogando o regime de teletrabalho do servidor, determinando seu imediato retorno ao regime presencial.

§ 3º Após o retorno ao regime presencial, poderá o servidor desligado requerer a reconsideração do ato uma única vez ao Presidente da Câmara, em no máximo setenta e duas (72) horas, de cuja decisão final não caberá recurso administrativo.

§ 4º Concluído o desligamento definitivo do servidor, este somente poderá apresentar nova solicitação de adesão após seis (06) meses, contados da data da decisão definitiva.

CAPÍTULO IV - DO CONTROLE DE JORNADA E PRODUTIVIDADE

Art. 11. O servidor em regime híbrido de teletrabalho deverá registrar seu ponto diário através de sistema próprio contratado pela Câmara Municipal, que permita a aferição dos horários de início e término da jornada laboral.

§ 1º O servidor em regime de teletrabalho somente poderá realizar horas além da jornada mediante autorização prévia, expressa, e devidamente fundamentada da presidência da Câmara, devendo essas integrar banco de horas para futura compensação, não sendo indenizáveis.

Art. 12. Além do controle de jornada, a chefia imediata estabelecerá plano de trabalho para cada servidor, contendo:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas;

II – as metas a serem alcançadas;

III – o cronograma de realização das atividades;

IV – os prazos para entrega dos resultados;

V – os parâmetros objetivos de qualidade;

VI – o horário da jornada de trabalho híbrido do servidor obrigatoriamente coincidente com o horário de funcionamento da Câmara Municipal.

VII – o local onde o servidor cumprirá a sua jornada de trabalho, sendo vedada a utilização de endereço onde se exerça atividade remunerada incompatível com a jornada de trabalho do servidor da Câmara.

§ 1º. O horário da jornada de trabalho remoto poderá ser alterado mediante requerimento do servidor à chefia imediata, devendo esta aceitar formalmente a alteração.

§ 2º. O local de trabalho remoto do servidor poderá ser alterado definitiva ou provisoriamente, a pedido do servidor, e desde que expressa e

previamente autorizada a mudança pelo seu chefe imediato, com antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas.

Art. 13. A produtividade do servidor em teletrabalho será mensurada por meio de:

- I – relatórios mensais das atividades realizadas;
- II – cumprimento das metas estabelecidas;
- III – avaliação qualitativa dos trabalhos entregues;
- IV – cumprimento dos prazos fixados;
- V - cumprimento do tempo máximo de resposta de 30 (trinta) minutos;
- VI – pontualidade na abertura e fechamento do ponto.

Parágrafo único. As metas de desempenho estabelecidas para os servidores em teletrabalho deverão ser, no mínimo, equivalentes às estipuladas para os servidores que executam as mesmas atividades em regime presencial.

Art. 14. São deveres do servidor em teletrabalho:

- I – cumprir a jornada de trabalho estabelecida;
- II – atender às convocações para participar de reuniões virtuais, quando necessário;
- III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, em horário de expediente;
- IV – consultar regularmente a caixa de correio eletrônico institucional;
- V – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam afetar o cumprimento das metas e resultados;

VI – preservar o sigilo dos dados e informações a que tiver acesso em função do cargo;

VII – cumprir as metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

VIII – estar disponível em chat de sistema próprio contratado pela Câmara durante o período de sua jornada de trabalho remoto, conforme estabelecido no plano de trabalho, respondendo em no máximo trinta (30) minutos a qualquer tentativa de contato que lhe for feita da Câmara Municipal.

CAPÍTULO

V DA GESTÃO DO PROGRAMA

Art. 15. Compete à chefia imediata:

I – elaborar e acompanhar o plano de trabalho dos servidores sob sua supervisão;

II – aferir e monitorar o cumprimento das metas e resultados estabelecidos;

III – avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

IV – dar ciência ao Secretário Administrativo e/ou Presidente sobre a evolução do teletrabalho, dificuldades encontradas, e quaisquer outras situações relevantes;

V – organizar as escalas de trabalho presencial dos setores definidos no art. 5º desta Resolução;

VI – provocar a Comissão de Gestão do Teletrabalho quando identificar descumprimento dos deveres do servidor em regime híbrido;

VII – monitorar a disponibilidade dos servidores no sistema de chat institucional durante a jornada híbrida, atribuição que pode ser delegada a quaisquer outros servidores da Câmara Municipal.

Art. 16. Compete ao Secretário Administrativo:

I – coordenar o Programa de Trabalho Remoto no âmbito da Câmara Municipal;

II – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes;

III – propor ajustes e alterações para o aperfeiçoamento do Programa;

IV – apresentar relatórios trimestrais à Mesa Diretora sobre os resultados alcançados;

V – supervisionar a organização das escalas dos setores em regime de Trabalho Remoto.

Art. 17. Fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, órgão deliberativo e consultivo no âmbito do Programa de Trabalho Remoto, com as seguintes atribuições:

I – assessorar a Presidência, a Mesa Diretora e o Secretário nos assuntos relacionados ao Programa;

II – acompanhar o desenvolvimento do Programa e propor ajustes na sua regulamentação;

III – analisar e deliberar sobre casos omissos;

IV – elaborar parecer fundamentado, no prazo de setenta e duas(72) horas, sobre o retorno de servidores ao regime presencial, quando provocada pela chefia imediata;

V – emitir parecer opinativo sobre propostas de alteração ou revogação do Programa;

VI – fiscalizar o cumprimento desta Resolução;

VII – aprovar ajustes nas escalas dos setores em regime de Trabalho Remoto, quando necessário.

§ 1º A Comissão será composta por cinco (05) membros titulares e respectivos suplentes, todos com direito a voto, sendo:

I – dois (02) servidores efetivos eleitos por seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução;

II – um (01) servidor efetivo do Departamento de Recursos Humanos;

III – um (01) representante da Procuradoria da Câmara Municipal, efetivo ou comissionado;

IV – o Secretário Administrativo da Câmara Municipal.

§ 2º A presidência da Comissão será exercida pelo Secretário Administrativo.

§ 3º As decisões da Comissão serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate.

§ 4º A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu Presidente ou por solicitação de, no mínimo, três de seus membros, podendo as reuniões serem realizadas por videoconferência, a critério de seus membros.

§ 5º Para análise de casos urgentes de retorno ao regime presencial, a Comissão poderá deliberar por meio eletrônico, garantindo o prazo de setenta e duas (72) horas estabelecido no inciso IV do caput deste artigo.

§ 6º A participação na Comissão não ensejará remuneração adicional e será considerada serviço público relevante.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE TRABALHO REMOTO

Art. 18. O regime de trabalho remoto não constitui direito adquirido do servidor efetivo que preencha os requisitos estabelecidos nesta Resolução,

configurando mera expectativa, e nova modalidade de regime de trabalho no âmbito da Câmara Municipal de Timóteo.

§ 1º O retorno individual do servidor ao regime presencial será determinado pelo Presidente da Câmara, na forma do art. 10, e poderá considerar, para além das razões de conveniência e oportunidade:

a) descumprimento reiterado das metas de produtividade estabelecidas, após duas advertências formais;

b) não disponibilidade reiterada e injustificada durante o horário de expediente, após duas advertências formais;

c) não disponibilidade no sistema de chat institucional durante a jornada híbrida, após duas advertências formais;

d) fraude no registro de frequência ou no cumprimento das metas;

e) divulgação não autorizada de dados ou informações sigilosas a que tenha acesso em razão do trabalho;

f) trabalho remoto em ambiente onde o servidor desenvolva outras atividades remuneradas de cunho privado.

§ 2º O não atendimento de metas individuais não pode ensejar o retorno coletivo de todo um setor ao regime presencial, devendo a situação ser tratada individualmente conforme o caso.

§ 3º O servidor que se sentir prejudicado pelo ato que determinar a sua recondução ao sistema presencial poderá requerer a reconsideração do mesmo uma única vez, ao Presidente da Câmara, a teor do disposto no § 3º do art. 10.

§ 4º A caracterização de qualquer das situações descritas nas alíneas “d” a “f” do § 1º deste artigo configurarão falta grave, punível na forma do art. 212 da LC 007/2024 – ESP.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O Programa de Trabalho Remoto será implementado gradualmente, iniciando-se com projeto-piloto pelo prazo de 3 (três) meses nos setores definidos no art. 5º desta Resolução.

§ 1º Durante o período do projeto-piloto, deverão ser coletados dados estatísticos sobre produtividade, qualidade do serviço, economia de recursos e satisfação dos servidores e usuários.

§ 2º Após o período do projeto-piloto, a Comissão de Gestão do Teletrabalho apresentará relatório circunstanciado à Mesa Diretora, que decidirá sobre a expansão do Programa aos demais setores elegíveis.

Art. 20. As situações não previstas nesta Resolução serão dirimidas pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, cabendo recurso ao Presidente da Câmara Municipal no prazo de cinco (05) dias úteis.

Art. 21. A Comissão de Gestão do Teletrabalho deverá ser constituída no prazo de trinta (30) dias a contar da publicação desta Resolução.

Parágrafo único. Até a efetiva constituição da Comissão, suas atribuições serão exercidas provisoriamente pelo Presidente da Câmara.

Art. 22. O cronograma de escalas dos setores em regime de Trabalho Predominantemente Remoto deverá ser elaborado pela chefia imediata e aprovado pelo Presidente da Câmara, por meio de Portaria.

Art. 23. A Câmara Municipal providenciará sistemas próprios para controle de ponto eletrônico, chat institucional e localização para o adequado funcionamento do Programa de Trabalho Remoto, sendo estas condições essenciais para a implementação deste regime de trabalho.

Art. 24. O servidor sob o regime de trabalho remoto perderá o direito à percepção de vale- transporte enquanto perdurar a situação de trabalho não presencial, mas não o direito ao vale-alimentação.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

Timóteo, 21 de agosto de 2025.

Adriano Alvarenga
Presidente

Marcus Fernandes
1º Vice-Presidente

Pastora Sônia Andrade
1º Secretária

Dr. Lair Bueno
2º Vice-Presidente

Fred Gualberto
2º Secretário

ANEXO
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO NO
PROGRAMA DE TRABALHO REMOTO

Eu, _____, brasileiro(a), _____
[estado civil], portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida pela
_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na
_____, servidor(a) efetivo(a) da Câmara Municipal de
Timóteo, ocupante do cargo de _____, matrícula nº _____,
lotado(a) no _____, venho, por meio deste instrumento, firmar
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE para participação no Programa
de Trabalho Remoto, instituído pela Resolução nº __/2025, assumindo os seguintes
compromissos:

1. DAS RESPONSABILIDADES GERAIS:

- 1.1. Cumprir integralmente as disposições da Resolução nº __/2025 e demais normas aplicáveis ao regime de teletrabalho;
- 1.2. Executar as atividades laborais com o mesmo nível de qualidade, pontualidade e produtividade exigido no regime presencial, respondendo prontamente aos chamados da Câmara Municipal;
- 1.3. Manter sigilo absoluto sobre dados, informações e documentos a que tiver acesso em razão do exercício das minhas funções;
- 1.4. Participar de reuniões, treinamentos e capacitações quando convocado(a), seja de forma presencial ou virtual;
- 1.5. Cumprir metas e apresentar os relatórios de atividades nos prazos estabelecidos pela chefia imediata.
- 1.6. Não exercer nenhuma outra atividade remunerada privada paralela durante o horário do teletrabalho.
- 1.7 Realizar o trabalho remoto no endereço fornecido à Câmara Municipal, vedado o teletrabalho em local onde se desenvolva atividade remunerada estranha.

2. DAS RESPONSABILIDADES TECNOLÓGICAS:

2.1. Manter infraestrutura tecnológica adequada, incluindo: a) Computador ou notebook com configuração compatível com as atividades desenvolvidas; b) Conexão de internet banda larga estável e de qualidade; c) Software de comunicação e ferramentas de trabalho necessárias; d) Ambiente de trabalho adequado e ergonômico; e) dispositivo de localização ativado.

2.2. Arcar com todos os custos relacionados à conexão de internet, energia elétrica, mobiliário e demais despesas decorrentes do trabalho remoto;

2.3. Manter-me disponível no sistema de chat institucional durante toda a jornada de trabalho;

2.4. Registrar a abertura e fechamento do ponto eletrônico diariamente através do sistema próprio da Câmara Municipal, abstendo-me da realização de horas além da jornada, salvo expressa autorização para tal;

2.5. Manter telefones de contato atualizados e disponíveis durante o horário de expediente.

3. DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS PELA CÂMARA:

3.1. Caso seja fornecido equipamento pela Câmara Municipal (notebook, tablet, etc.), comprometo-me a: a) Utilizar os equipamentos exclusivamente para o desempenho de atividades institucionais; b) Manter os equipamentos em perfeito estado de conservação; c) Não instalar programas não autorizados ou utilizar os equipamentos para fins pessoais; d) Comunicar imediatamente qualquer defeito, furto, roubo ou dano aos equipamentos; e) Devolver os equipamentos em perfeito estado quando solicitado ou ao término da participação no programa.

4. DO AMBIENTE DE TRABALHO:

4.1. Manter ambiente de trabalho adequado, seguro e ergonômico;

4.2. Garantir condições de privacidade e concentração necessárias ao desempenho das atividades;

4.3. Providenciar mobiliário adequado (mesa, cadeira, iluminação) por conta própria;

4.4. Adotar medidas de segurança para proteção de dados e informações institucionais.

5. DAS PENALIDADES:

5.1. O descumprimento das obrigações previstas neste termo poderá ensejar: a) Advertência formal; b) Retorno imediato ao regime presencial; c) Exclusão definitiva do Programa de Trabalho Remoto; d) Aplicação das sanções disciplinares previstas no Estatuto do Servidor Público e demais normas municipais.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Declaro estar ciente de que a participação no Programa de Trabalho Remoto é uma faculdade da Administração, podendo ser revista a qualquer tempo;

6.2. Comprometo-me a comunicar imediatamente qualquer alteração nas condições que permitiram minha inclusão no programa;

6.3. Declaro que li e compreendi integralmente os termos da Resolução nº __/2025 e as disposições deste termo.

Timóteo, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Chefia Imediata

Coordenação de Recursos Humanos

JUSTIFICATIVA

Como é do conhecimento dos ilustres pares, a Administração Pública pauta-se por Princípios Constitucionais cuja observância é imperiosa, dentre os quais se destaca o Princípio da Eficiência Administrativa, com expressa menção no art. 37, *caput* da Constituição Republicana de 1988.

Partindo dessa premissa, do progresso científico infere-se a necessidade de modernização da gestão pública mediante adoção de novas ferramentas tecnológicas e modelos de trabalho, mormente quando da adoção dessas novas práticas se tem como consequências benéficas de ordem ambiental, econômico, e de qualidade de vida para os servidores, sendo precisamente esses que resultarão do trabalho remoto.

A experiência exitosa de diversos órgãos públicos na implementação do regime de trabalho remoto é um incentivo adicional para a sua adoção, inicialmente de forma experimental, nesta Casa Legislativa.

Evidentemente que a razão maior da existência dos órgãos de Estado é o atendimento dos anseios sociais, de modo que à menor evidência de prejuízo para a prestação dos serviços públicos, a medida poderá ser imediatamente revogada.

Com a convicção, contudo, de que a adoção dessa modalidade de trabalho não acarretará nenhum prejuízo para as atividades legislativas e, ainda, diante da expressa previsão de adoção da medida em caráter inicialmente experimental, é que apresentamos ao Plenário a presente proposição, para qual esperamos a aquiescência de todos os membros desta Casa.

Sala das Sessões, 21 de agosto de 2025

Adriano Alvarenga
Presidente

Dr. Lair Bueno
2º Vice-Presidente

Marcus Fernandes
1º Vice-Presidente

Pastora Sônia Andrade
1ª Secretária

Fred Gualberto
2º Secretário

