



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

PORTARIA Nº 882 DE 19 DE JUNHO DE 2024

**INSTITUI O REGIME PERMANENTE
DE TELETRABALHO NA CÂMARA
MUNICIPAL DE SOBRAL, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, principalmente as conferidas pelos arts.: 36, inciso VII da Lei Orgânica do Município de Sobral c/c 19, inciso II do Regimento Interno; e,

CONSIDERANDO a experiência já adquirida na Câmara Municipal de Sobral, de utilização do teletrabalho desde o início do período de pandemia decorrente da COVID-19.

CONSIDERANDO que a opção preferencial pelo teletrabalho durante a pandemia foi adotada globalmente, nas esferas pública e privada;

CONSIDERANDO que da experiência com a adoção do regime de teletrabalho no período de emergência advieram resultados satisfatórios para a Administração e que podem ser perenizados sem prejuízo do atendimento integral ao público;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o regime permanente de teletrabalho na Câmara Municipal de Sobral.

Parágrafo único. Poderão se submeter ao regime permanente de teletrabalho ora instituído os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e comissionado.

Art. 2º Considera-se regime de teletrabalho aquele em que os servidores cumpram suas jornadas em local diverso das instalações da unidade de trabalho, no Município de Sobral e/ou no distrito deste, bem como em outro Município no qual esteja autorizado a residir, com comparecimento presencial obrigatório na frequência mínima definida pela autoridade competente.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

§ 1º O regime de teletrabalho definido no caput deste artigo caracteriza-se pela execução das tarefas habituais e rotineiras desenvolvidas pelo servidor, execução de projetos ou de tarefas específicas compatíveis, com as atribuições do cargo ou emprego, da sua unidade de trabalho e com o regime não presencial, mediante o uso de tecnologias de informação e comunicação.

§ 2º A execução de ações que, por sua própria natureza, constituam trabalho externo não caracteriza, por si, atividade em regime de teletrabalho.

Art. 3º Sem prejuízo de outros requisitos e condições fixados no exercício das competências definidas nesta Portaria, a implementação do regime de teletrabalho pressupõe:

- I** - a fixação de metas para a realização dos trabalhos;
- II** - que o desempenho possa ser objetivamente mensurado;
- III** - o não prejuízo ao regular funcionamento da unidade de trabalho e ao atendimento ao público interno e externo;
- IV** - o registro de assiduidade e das atividades desenvolvidas para fins de apuração objetiva do desempenho;
- V** - o comparecimento periódico do servidor à sua unidade de trabalho, nos termos das escalas previstas no Art. 9º, e sempre que houver convocação pela chefia imediata ou mediata;
- VI** - que o domicílio do servidor seja, às suas expensas e sob sua responsabilidade, tecnologicamente adequado para transmitir e receber comunicações e dados com os correspondentes protocolos de segurança;
- VII** - que o servidor aceite expressamente a indicação, por meio do Termo de Adesão ao Teletrabalho, nos termos do Anexo i.

§ 1º A fixação e os critérios de mensuração objetiva de desempenho deverão ser reavaliados periodicamente, de forma a garantir a continuidade da produtividade e a adequação do regime de teletrabalho.

§ 2º É preferível o regime de teletrabalho ao afastamento para participação em congressos, cursos, certames desportivos, culturais ou científicos, nas situações



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

previstas na legislação vigente, hipótese em que o inciso V do "caput" deste artigo, bem como outras condições previstas nesta Portaria poderão ser afastadas, mitigadas, ou alteradas excepcionalmente, por decisão de seu superior mediato.

§ 3º Sem prejuízo dos dias de comparecimento periódico, o servidor ou empregado deverá estar apto a atender convocação para comparecimento presencial, no dia e horário fixados por seu superior imediato ou mediato, desde que avisado com, no mínimo, 4 (quatro) horas de antecedência.

Art. 4º O servidor autorizado a realizar trabalho fora das dependências físicas da Câmara Municipal deverá:

I - executar as tarefas nos prazos e condições estabelecidos por seu superior imediato;

II - registrar, na forma estabelecida pelo seu superior imediato, todas as atividades desenvolvidas para fins de apuração objetiva da sua produtividade individual;

III - estar acessível pelos meios institucionais e telefones de contato, durante o horário de expediente ordinário da Câmara Municipal, bem como consultar constantemente a sua caixa postal de correio eletrônico institucional;

IV - estar disponível para comparecimento à sua unidade para reuniões administrativas, recebimento e entrega de expedientes, participação em eventos de capacitação e eventos locais, sempre que houver convocação no interesse da Administração;

V - informar ao superior imediato, sempre que solicitado, o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade; e

VI - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias, bem como atualizar periodicamente os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos e sempre que solicitado pelo Departamento de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

Art. 5º Ao Departamento de Tecnologia da Informação caberá à proposição e a consecução de estratégias inovadoras e soluções tecnológicas para o regime permanente de teletrabalho, bem como a coordenação, orientação e auxílio direto para garantia da infraestrutura tecnológica necessária à operacionalização do teletrabalho, em especial ferramenta tecnológica de apoio para execução, monitoramento e avaliação do desempenho individual e da unidade.

Art. 6º As unidades subordinadas diretamente à Mesa, por suas chefias, deverão adotar, preferencialmente, o regime de teletrabalho para as atividades que, por sua natureza ou meio de produção, sejam passíveis de realização à distância.

Art. 7º Caberá à chefia imediata das unidades elegíveis à realização do teletrabalho, observadas as normas desta Portaria:

I - indicar os servidores ou empregados elegíveis para adesão ao regime de teletrabalho e sua respectiva escala de trabalho;

II - elaborar e pactuar os planos de trabalho com os servidores;

III - acompanhar o andamento das atividades no regime de teletrabalho, relatando mensalmente ao seu superior imediato as atividades realizadas;

IV - convocar os servidores para atividades presenciais, sempre que necessário, observado o disposto no § 3º do Art. 3º;

V - oferecer as condições e buscar soluções para a viabilização e melhoria constante do regime permanente de teletrabalho, com o apoio da chefia mediata.

§ 1º O acompanhamento das atividades no regime de teletrabalho deverá possibilitar a apuração objetiva do desempenho dos servidores ou empregados, bem como de suas respectivas unidades.

§ 2º Sempre que possível e adequado à consecução dos serviços, será dada preferência para a inserção no regime de teletrabalho às pessoas com problemas de saúde que dificultem sua locomoção e/ou sua permanência nas dependências da Câmara Municipal de Sobral, bem como aos servidores e empregados que tenham filhos com até 05 (cinco) anos de idade ou que necessitam de assistência direta do servidor.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

Art. 8º Na definição para atuação no regime de teletrabalho, a chefia imediata deverá observar o perfil profissional dos servidores ou empregados, de forma a promover e capacitar as seguintes características:

I - organização: capacidade de estruturar suas atribuições, estabelecendo prioridades;

II - autonomia: capacidade de atuar com disciplina e comprometimento sem acompanhamento presencial;

III - orientação para resultados: capacidade de atentar aos objetivos e trabalhar para alcançá-los, observados sempre os prazos previamente estabelecidos;

IV - controle de qualidade: capacidade de avaliar criticamente o trabalho realizado e alcançar com qualidade os objetivos fixados;

V - integração do trabalho: capacidade de alinhar tarefas individuais com a equipe e chefia, tornando o trabalho mais efetivo e sem sobreposição e/ou retrabalho.

Art. 9. O regime de trabalho dos servidores da Câmara, serão estabelecidos pela chefia imediata, respeitada a natureza do serviço, a carga horária do cargo e função desempenhada, observado o disposto no plano de trabalho elaborado por sua unidade, devendo cumprir as seguintes jornadas de trabalho:

- 07:00 - 13:00
- 07:30 - 13:30
- 08:00 - 14:00
- 08:30 - 14:30
- 09:00 - 15:00
- 09:30 - 15:30
- 09:00 - 12:00 / 14:00 - 17:00
- 08:00 - 11:00 / 13:00 - 16:00
- 07:30 - 10:30 / 12:30 - 15:30



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

- 12:00 - 18:00
- 11:00 - 17:00
- 23:00 - 05:00

Parágrafo único. O chefe ou responsável pela unidade administrativa fornecerá a autoridade competente o horário dos servidores que compõem as respectivas unidades, visando a continuidade do serviço, bem como a permanência de servidores.

Art. 10. Os servidores em regime de teletrabalho deverão cumprir uma das seguintes escalas semanais de trabalho, observado o disposto no plano de trabalho elaborado para a sua unidade, nos termos do artigo 7º caput e inciso II desta Portaria:

- I - 4 (quatro) dias de trabalho à distância e 1 (um) dia de trabalho presencial;
- II - 3 (três) dias de trabalho à distância e 2 (dois) dias de trabalho presencial;
- III - 2 (dois) dias de trabalho à distância e 3 (três) dias de trabalho presencial; e
- IV - 1 (um) dia de trabalho à distância e 4 (quatro) dias de trabalho presencial.

Parágrafo único. Fica vedado o estabelecimento de dia da semana fixo para comparecimento presencial dos servidores, sendo necessária a alternância dos dias da semana que compõem a escala de trabalho, garantindo, assim, com essa alternância, maior efetividade na integração e troca de informações necessárias entre os membros das equipes, exceto em situações justificadas, a critério da chefia imediata.

Art. 11. A adesão dos servidores ou empregados ao regime de teletrabalho é facultativa, devendo ser formalizada mediante formulário próprio (Anexo I), e condicionada à:

I - pactuação de plano de trabalho contendo atividades passíveis de serem objetivamente mensuradas, bem como as demais condições específicas a que se submeterá o servidor, incluindo o estabelecimento do regime de assiduidade presencial; e

II - subscrição de compromisso de realização das metas de desempenho e demais condições fixadas.

Art. 12. O ingresso no regime de teletrabalho não constitui direito do servidor.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

Parágrafo único. A adesão ao regime de teletrabalho poderá ser revertida a qualquer tempo em função:

I - da conveniência ou necessidade do serviço;

II - da inadequação ao regime;

III - do desempenho inferior ao estabelecido;

IV - da desistência do servidor;

V - de informação acerca de fundados indícios de violação às regras e condições do teletrabalho pactuado, até sua devida apuração.

Art. 13. A inobservância injustificada de requisito ou condição do regime de teletrabalho poderá ensejar, nos termos expressamente fixados no plano de trabalho, a caracterização do descumprimento da jornada de trabalho pelo servidor ou empregado.

Art. 14. O regime de teletrabalho será avaliado na sua execução de forma permanente.

Art. 15. Competirá ao Departamento Tecnologia da Informação definir os requisitos mínimos de sistema a serem observados pelos servidores nos equipamentos eletrônicos utilizados para o teletrabalho conforme o Anexo III.

Parágrafo único. Aos formulários de adesão ao teletrabalho, elaborados conforme modelo do Anexo I, serão anexados do termo de aprovação dos requisitos mínimos de sistema (Anexo III) a serem observados pelos servidores nos instrumentos digitais utilizados para o teletrabalho, com ciência obrigatória do servidor.

Art. 16. Compete ao servidor em teletrabalho responsabilizar-se pelas estruturas físicas e tecnológicas necessárias aos cumprimentos de suas atribuições, bem como por toda e qualquer despesa decorrente dessa modalidade de trabalho, incluindo telefonia fixa e móvel, internet, mobiliário, hardware, software, energia elétrica e similares.

Parágrafo único. Não será devida indenização ou reembolso, a qualquer título, das despesas do servidor em decorrência do exercício de suas atribuições em teletrabalho.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

Art. 17. O registro de assiduidade do servidor ou empregado em teletrabalho será feito preferencialmente na forma eletrônica ou por outro meio apto definido pelo Departamento de Pessoal.

Art. 18. Durante o recesso dos parlamentares, fica facultado aos chefes e/ou diretores das Unidades da Câmara apresentarem plano de trabalho das respectivas unidades, com o nome e horários dos servidores que irão trabalhar em regime de escala, devendo comunicar a autoridade competente com cinco dias de antecedência ao recesso, sem prejuízo do contínuo e eficiente funcionamento da Câmara Municipal.

Art. 19. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maria Socorro Brasileiro Magalhães

Presidente



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO TELETRABALHO

Nome do servidor, cargo, lotação, CPF, neste ato adere ao regime de teletrabalho proposto por sua chefia imediata e regulado pela Portaria nº ____/24, comprometendo-se a cumprir as metas de desempenho, a assiduidade de comparecimento presencial e todas as demais condições previstas no plano de trabalho anexo a este formulário.

Compromete-se o aderente a manter equipamentos eletrônicos compatíveis com o sistema indicado pela Câmara Municipal de Sobral para o desempenho de suas atividades de forma remota.

Informa que realizará o teletrabalho no Município de sua residência, autorizado pela Câmara, e estará acessível pelos meios institucionais e telefones de contato, durante todo o horário de expediente ordinário da Câmara Municipal, estando ciente de que deverá consultar constantemente a sua caixa postal de correio eletrônico institucional e outros meios, em especial, o WhatsApp.

Declara estar ciente ainda de que, sem prejuízo dos dias de comparecimento periódico, deverá estar apto a atender convocação para comparecimento presencial, no dia e horário fixados pela chefia imediata ou mediata,

Sobral, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do aderente

Assinatura da chefia imediata

Assinatura da chefia mediata



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

ANEXO II

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

NOME DO SERVIDOR:

CARGO:

DEPARTAMENTO/SETOR:

CHEFIA:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

REGIME ADOTADO: 4 POR 1 () / 3 POR 2 () / 2 POR 3 () / 1 POR 4 ()

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Servidor

Chefia



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

ANEXO III

TERMO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE TECNOLOGIA

NOME DO SERVIDOR:

CARGO:

DEPARTAMENTO/SETOR:

CHEFIA:

REQUISITOS

Modelo/Marca - _____

Tipo de processador - _____

Tamanho da memória - ____ GB

Tamanho do HD - ____ GB

Velocidade do processador - ____ GHz

Sistema operacional - _____

Periféricos - () Fones de ouvido, () Alto-falantes, () Webcam

Conexão - () Bluetooth () Wi-fi () USB () Ethernet () HDMI

RELATÓRIO FINAL: () APROVADO () REPROVADO

Servidor

Chefia

Departamento de Tecnologia