



LEI Nº 2179/2024

DATA: 01.10.2024

SÚMULA: Institui o teletrabalho, aos servidores do Poder Executivo do Município de Itapejara D'Oeste/PR e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Poder Executivo do Município de Itapejara D'Oeste o teletrabalho.

Art. 2º São objetivos do regime de teletrabalho:

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

II - garantir a continuidade da prestação do serviço público de controle externo em caso de condições adversas ao deslocamento ou ingresso do servidor na sede administrativa;

III - aumentar a produtividade e promover a melhoria da qualidade das atividades desenvolvidas pelos servidores.

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - teletrabalho: regime em que o servidor executa suas atribuições funcionais fora das dependências físicas de onde esteja lotado, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, nas seguintes modalidades:

a) regular: modalidade em que o servidor executa suas atribuições funcionais, de forma total ou parcial, fora das dependências físicas de onde esteja lotado;



b) por tarefa: modalidade em que o servidor executa tarefa determinada e por prazo certo fora das dependências físicas de onde esteja lotado e, quando concluída, fica automaticamente desligado do regime de teletrabalho;

c) especial: modalidade a que, por ato do Prefeito Municipal, os servidores, podem ser submetidos em virtude de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade.

II - plano de trabalho: documento preparatório que define as condições e as atividades que serão realizadas pelo servidor em regime de teletrabalho, a modalidade, as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados, elaborado pelo Diretor do Departamento com apoio do Setor de Recursos Humanos;

III - relatório de acompanhamento: documento que contempla o alcance de metas pelos servidores em regime de teletrabalho e o resultado, conforme periodicidade definida no plano de trabalho, elaborado pelo Diretor do Departamento;

IV - termo de ciência e responsabilidade: documento que sintetiza os direitos, os deveres, a modalidade e as metas para o servidor em regime de teletrabalho, conforme estabelecido no plano de trabalho, assinado pelo servidor.

Art. 4º O regime de teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades para as quais a presença física no local de lotação seja estritamente necessária;

II - abranger atividades que, por sua natureza, devem ser realizadas necessariamente fora das dependências do local de lotação, características de trabalho externo;

III – em nenhuma hipótese causar qualquer despesa adicional ao ente público com relação ao servidor beneficiado.

CAPÍTULO II

DO REGIME REGULAR DE TELETRABALHO



Art. 5º O regime regular de teletrabalho ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, não se constituindo direito do servidor.

§ 1º A iniciativa para adoção do regime de teletrabalho cabe ao Prefeito Municipal, sendo facultativa a adesão do servidor.

§ 2º Quando adotado, o regime de teletrabalho será implementado nos termos de Decreto a ser editado, do plano de trabalho e do termo de ciência e responsabilidade assinado pelo servidor.

Art. 6º O Diretor dos Departamentos indicará os servidores que poderão aderir ao regime de teletrabalho.

§ 1º Será dado tratamento preferencial aos servidores que comprovarem as seguintes circunstâncias:

I - portadores de doença que exija cuidados diferenciados ou de necessidades especiais, com indicação fundamentada de Comissão Médica do Município;

II - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência que exijam seus cuidados em tempo integral;

III - gestantes e lactantes;

IV - que sejam estudantes em cursos voltados à sua capacitação, que necessite de flexibilização da sua jornada de trabalho;

§ 2º Sempre que possível, o Diretor do Departamento promoverá o revezamento de servidores interessados em participar do regime de teletrabalho.

Art. 7º O Diretor do Departamento interessado em adotar o regime de teletrabalho deverá elaborar plano de trabalho para cada servidor, que conterà:

I - o detalhamento e a descrição das atividades a serem realizadas;

II - a identificação do servidor;

III - a modalidade de execução, conforme inciso I do art. 3º;



IV – indicação de que o termo inicial do retorno do servidor às atividades presenciais observará a razoabilidade, as especificidades da função pública desempenhada, o local em que realizado o trabalho remoto, e a conveniência e interesse público, garantindo-se ao servidor o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis que, mediante justificativa acolhida pela Administração, poderá ser prorrogado por igual período;

V - as metas a serem alcançadas e a periodicidade para acompanhamento;

VI - a forma para controle de jornada e produtividade;

VII - o cronograma de reuniões com o Diretor do Departamento para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajuste do plano de trabalho.

§ 1º O plano de trabalho poderá ser elaborado conjuntamente por mais de um Departamento.

§ 2º A jornada de trabalho dos servidores enquadrados no regime de trabalho de que trata a presente Lei, será de 35 (trinta e cinco) horas semanais ou 7 (sete) horas diárias, para servidores com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, de 25 (vinte e cinco) horas semanais ou 5 (cinco) horas diárias para servidores com carga horária de 30 (trinta) semanais.

Art. 8º A adoção do regime de teletrabalho será requerida ao Prefeito Municipal pelo Diretor do Departamento, mediante apresentação do plano de trabalho.

§ 1º Deferida à adoção do regime de teletrabalho, o Diretor do Departamento encaminhará a relação de servidores aderentes ao Setor de Recursos Humanos, para fins de registro.

§ 2º Para Procuradores o regime de teletrabalho será instituído por deliberação de seu Procurador-Geral e na sua ausência pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º O servidor indicado para aderir ao regime de teletrabalho deverá assinar previamente termo de ciência e responsabilidade.



Parágrafo único. A alteração superveniente do plano de trabalho enseja o dever de assinatura de novo termo de ciência e responsabilidade pelo servidor.

Art. 10. É vedada a adesão do servidor:

I - desligado do regime de teletrabalho pelo não atingimento de metas nos últimos doze meses anteriores à data da indicação;

II - sancionado em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos doze meses anteriores à data da indicação;

III - que esteja em estágio probatório.

Seção I

Do Cancelamento, Suspensão e da Reversão do Teletrabalho

Art. 11. O servidor em regime de teletrabalho será convocado para retornar ao trabalho presencial sempre que os afastamentos ou licenças de servidores em trabalho presencial comprometam as atividades do Departamento.

Art. 12. Constituem motivos para a reversão da autorização para o regime de teletrabalho:

I - descumprimento injustificado das metas objetivamente pactuadas;

II - pedido do servidor para retorno às atividades;

III - sanção decorrente de processo administrativo disciplinar;

IV - descumprimento de qualquer das obrigações previstas nesta Lei;

V - ato do Prefeito, do Diretor de Departamento ou do Procurador-Geral justificando a necessidade do cancelamento, da suspensão ou da reversão da autorização.

Art. 13. Caberá ao Prefeito, de ofício, ou atendendo a requerimento do Diretor de Departamento ou do Procurador-Geral, observando sempre o interesse da Administração, cancelar, suspender ou reverter a autorização do regime de teletrabalho de um ou mais servidores, com indicação do termo inicial dos trabalhos

de forma presencial, observando o princípio da razoabilidade e a imediata comunicação ao Setor de Recursos Humanos.

Seção II

Das Atribuições e Responsabilidades

Art. 14. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - executar pessoalmente as atividades funcionais sob sua responsabilidade;

II - cumprir as metas de desempenho estabelecidas no plano de trabalho;

III - assinar termo de ciência e responsabilidade;

IV - atender às convocações para comparecimento ao Departamento sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, quando convocado com antecedência mínima prevista no plano de trabalho;

V - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

VI - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a intranet e demais formas de comunicação;

VII - cumprir jornada compatível com o regime legal a que estiver submetido, conforme definido no plano de trabalho;

VIII - permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários estabelecidos no plano de trabalho, de acordo com o regime legal a que está submetido;

IX - comunicar ao Diretor do Departamento a ocorrência de quaisquer dificuldades, afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

X - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;



XI – encaminhar mensalmente à chefia imediata relatório das atividades realizadas.

Art. 15. Caberá ao servidor em regime de teletrabalho providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, 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.

Parágrafo único. O tempo de uso de aplicativos e programas de comunicação fora da jornada de trabalho normal do servidor não constitui tempo à disposição, regime de prontidão ou de sobreaviso.

Art. 16. Compete aos Diretores dos Departamentos:

I - indicar os servidores que poderão aderir ao regime de teletrabalho;

II - acompanhar a qualidade e a adaptação do servidor ao regime de teletrabalho;

III - manter contato permanente com o servidor em regime de teletrabalho;

IV - aferir o cumprimento das metas estabelecidas;

V - analisar os resultados;

VI - colaborar com o Setor de Recursos Humanos para o acompanhamento de resultados.

Parágrafo único O Diretor do Departamento poderá dispensar o controle de jornada em razão do efetivo cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho.

CAPÍTULO III DO REGIME ESPECIAL



Art. 17. O regime especial será determinado por Prefeito, diante de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade.

Parágrafo único. O ato do Prefeito contemplará:

- I - o percentual de servidores elegíveis;
- II – os Departamentos e Setores abrangidos;
- III - as pessoas autorizadas a acessar as dependências do físicas do local onde o servidor se encontra lotado;
- IV - a vigência do regime especial.

Art. 18. Não serão submetidas ao regime especial de teletrabalho as atividades que, pela sua natureza, não possam ser desempenhadas remotamente.

Art. 19. Aqueles que não consigam exercer suas atividades de maneira remota ou não se adaptem a essa modalidade poderão ser submetidos sucessivamente às seguintes medidas:

- I - alocação temporária em atividades de outras unidades;
- II - concessão compulsória de férias;
- III - concessão compulsória de licença-especial.

§ 1º Caso o servidor não tenha férias ou licença especial a usufruir, o período de férias poderá ser antecipado, ficando o pagamento do adicional condicionado ao cumprimento do período aquisitivo.

§ 2º Os períodos aquisitivos mais antigos terão prioridade sobre os mais recentes para fins de usufruto de férias e licenças especiais.

Art. 20. Aplicam-se, no que couberem, as disposições desta Lei ao regime especial.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE

**ITAPEJARA
D'OESTE**

GESTÃO 2021/2024

Art. 21. Será estabelecido por Decreto o fluxo e os modelos do Plano de Trabalho e do Termo de Ciência de Responsabilidade.

Art. 22. Poderá ser editado Decreto a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades.

Art. 23. O Prefeito Municipal decidirá sobre os casos omissos.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Vilmar Schmoller
Prefeito Municipal