



PORTARIA N°.004, DE 4 DE JANEIRO DE 2023

Publicado no Quadro de Avisos,
no Sagão da Câmara

Em 04 / 01 / 2023


Secretaria Executiva

Regulamenta as modalidades de trabalho no âmbito da Câmara Municipal de Natalândia-MG.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 84, I, da Resolução nº 7, de 27 de outubro de 1997, e

CONSIDERANDO o a necessidade de regulamentar as modalidades de trabalho dos servidores da Câmara Municipal, inclusive de teletrabalho e de trabalho híbrido,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS MODALIDADES DE TRABALHO

Art. 1º As atividades dos(as) servidores(as) em exercício na Câmara Municipal de Natalândia-MG poderão ser executadas, mediante a observância de diretrizes e metas, sob as seguintes modalidades de trabalho:

- I - presencial;
- II - híbrido; e
- III - teletrabalho.

Art. 2º Para efeitos desta portaria, entende-se como:

I - trabalho presencial: modalidade de trabalho executado diariamente e de forma presencial nas dependências físicas da Câmara Municipal, mesmo que enseje atividades externas em face da natureza do serviço realizado;

II - trabalho híbrido: modalidade de trabalho executado presencial, nas dependências físicas da Câmara Municipal, e remotamente, com utilização de recursos





tecnológicos, de forma intercalada, em dias previamente definidos, sendo, semanalmente, no mínimo 2 (dois) dias presenciais;

III - teletrabalho: modalidade de trabalho executado fora das dependências físicas da Câmara Municipal, de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos; e

IV - chefia imediata: a pessoa ocupante de cargo em comissão ou de função comissionada, de natureza gerencial, a quem se reporta diretamente a servidora e o servidor subordinados, ou o Presidente da Câmara Municipal, na hipótese de subordinação direta.

CAPÍTULO II DO TELETRABALHO E DO TRABALHO HÍBRIDO

Art. 3º São objetivos do teletrabalho e do trabalho híbrido, entre outros:

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

II - aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos(as) servidores(as);

III - contribuir para a melhoria de práticas ambientais, sociais e de governança;

IV - facilitar a possibilidade de trabalho a servidores com dificuldade de deslocamento ou mobilidade reduzida;

V - estimular o engajamento das pessoas; e

VI - colaborar para o bem-estar e para a experiência de trabalho das pessoas.

Parágrafo único. Deve ser garantido o direito das pessoas à desconexão digital, respeitando-se o período de descanso com vistas ao equilíbrio entre a vida pessoal e profissional.



Art. 4º O quantitativo de pessoas em teletrabalho será de até 30% (trinta por cento) daquelas lotadas na Câmara Municipal, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

Art. 5º Fica a cargo das chefias imediatas a definição do quantitativo de servidores(as) em teletrabalho, até o limite definido no Artigo 4º, trabalho híbrido ou presencial, desde que observadas as seguintes premissas:

I - manutenção da plena capacidade de atendimento presencial e remoto da unidade organizacional ao público interno e externo durante o horário de expediente da Secretaria, conforme norma vigente;

II - compatibilidade das atividades com as modalidades de trabalho referidas no artigo 1º; e

III - estabelecimento de metas de desempenho a serem alcançadas na execução das tarefas, mediante acordo firmado entre a chefia imediata e o(a) servidor(a);

Art. 6º A realização do teletrabalho é vedada à pessoa que:

I - esteja no primeiro ano do estágio probatório;

II - apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em avaliação médica;

III - tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores a contar do pedido; ou

IV - exerça atividades cuja natureza exija exclusivamente a presença física na unidade de lotação, sem possibilidade de revezamento, assim como atividades que sejam desenvolvidas exclusivamente por meio de trabalho externo;

Art. 7º Compete à chefia imediata a definição da modalidade de trabalho de cada servidor(a), verificada a adequação aos requisitos previstos nesta portaria e perfil de competências, tendo prioridade, primeiro ao teletrabalho e depois ao trabalho híbrido, na seguinte ordem, as pessoas:

I - com deficiência ou doença grave, nos termos da legislação vigente;

II - que tenham filhos(as), cônjuge/companheiro(a) ou dependentes com deficiência ou doença grave, nos termos da legislação vigente;



III - gestantes e lactantes;

IV - que tenham filhos(as) em idade de 0 (zero) a 4 (quatro) anos de idade.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecido, pela chefia imediata, revezamento das modalidades de trabalho entre as pessoas de sua equipe.

Art. 8º As pessoas com direito à remoção ou à licença para acompanhar cônjuge ou ainda à remoção por motivo de saúde poderão optar pela adesão à modalidade do teletrabalho, observadas as vedações previstas nos incisos II a IV do artigo 6º.

§ 1º Não será concedida a remoção ou a licença enquanto perdurar a opção pelo teletrabalho.

§ 2º No caso de remoções e licenças já concedidas, a pessoa poderá requerer expressamente a revogação da remoção ou da licença, manifestando seu interesse na inclusão ao regime de teletrabalho, não sendo computada para fins do percentual previsto no artigo 4º.

CAPÍTULO III DA ADESÃO E DO DESLIGAMENTO

Art. 9º A adesão ao teletrabalho e ao trabalho híbrido é facultativa e discricionária, a critério da chefia imediata, podendo ser requerida por quaisquer servidores(as) em exercício na Câmara Municipal, inclusive ocupantes de cargo em comissão ou de função comissionada.

§ 1º A realização do teletrabalho e do trabalho híbrido não constitui direito subjetivo dos servidores, podendo ser revertida a qualquer tempo para o trabalho presencial na forma prevista nesta portaria.

§ 2º Não será deferida a adesão ao regime de teletrabalho ou de trabalho híbrido sem motivo justo, aceito motivadamente pela chefia imediata, sendo insuficiente a simples voluntariedade do servidor.



§ 3º As solicitações de adesão ao teletrabalho e ao trabalho híbrido devem ser realizadas mediante requerimento formal e declaração de compromisso, em procedimento individualizado.

§ 4º A participação dos(as) servidores(as) no trabalho híbrido condiciona-se à aprovação formal do respectivo titular da unidade.

Art. 10. As chefias imediatas deverão desligar a pessoa do teletrabalho ou do trabalho híbrido:

I - por solicitação do(a) servidor(a);

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho;

III - em razão da designação para a execução de outra atividade não abrangida pelo teletrabalho ou trabalho híbrido;

IV - pelo descumprimento das metas e obrigações, seja pela insuficiência do desempenho das atribuições (qualidade/quantidade do trabalho) ou pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades do cargo.

§ 1º O retorno da pessoa ao trabalho presencial nas dependências da Câmara Municipal, ou no caso de reversão do teletrabalho para o trabalho híbrido, ocorrerá a partir da notificação pela chefia imediata, em até 5 dias corridos no caso de trabalho híbrido ou teletrabalho.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES DOS(AS) SERVIDORES(AS) E DAS CHEFIAS

Art. 11. Constituem deveres das pessoas participantes do teletrabalho e do trabalho híbrido:

I - cumprir a meta de desempenho estabelecidos;

II - atender às convocações extraordinárias para comparecimento presencial à unidade, nas dependências da Câmara, sempre que necessário e houver interesse da Administração, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;



III - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

IV - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação oficial da Câmara Municipal;

V - permanecer em disponibilidade pelo período acordado com a chefia, inclusive para atendimento ao público interno e externo, respeitando-se o horário de expediente fixado pela Câmara Municipal;

VI - manter a chefia imediata informada, de forma periódica, e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

VIII - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas relativas à segurança da informação, à cibersegurança e à Lei Geral de Proteção de Dados;

IX - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade; e

X - reunir-se com periodicidade, virtual ou presencialmente, com a chefia imediata, para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

Parágrafo único. As atividades deverão ser cumpridas pelo(a) próprio(a) servidor(a), sendo vedada a utilização de terceiros, servidores(as) ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 12. São deveres da chefia imediata:

I - estabelecer as metas a serem alcançadas e definir os termos do plano de trabalho;



II - estabelecer, em acordo com o(a) servidor (a), o período do dia em que este estará à disposição para o trabalho;

III - acompanhar o desenvolvimento das tarefas/atividades e a adaptação dos(as) servidores(as) em teletrabalho e no trabalho híbrido;

IV - desautorizar o teletrabalho ou trabalho híbrido ao(à) servidor(a) que descumpra o disposto nesta portaria e informar à área de gestão de pessoas;

V - manter contato permanente com os(as) servidores(as) para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação; e

VI - notificar o(a) servidor(a) sobre a necessidade de retorno ao trabalho presencial ou a mudança para o híbrido, observados o prazo previsto no § 1º do Artigo 10.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. Não haverá registro de frequência dos(as) servidores(as) em teletrabalho.

Art. 14. Fica dispensado o registro de frequência aos(às) servidores(as) no trabalho híbrido, salvo nos dias presenciais de trabalho, caso em que será obrigatória a marcação de ponto eletrônico para fins de registro da presença e não de controle da jornada.

Parágrafo único. A jornada será considerada integralmente cumprida quando não houver o registro de nenhuma ocorrência que configure falta injustificada ao serviço.

Art. 15. No caso de descumprimento injustificado pelo(a) servidor(a) em teletrabalho ou trabalho híbrido dos acordos e metas estabelecidos, deverão ser lançadas faltas ao serviço, as quais serão correspondentes aos dias acordados para contraprestação do trabalho, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 16. Aos(às) servidores(as) submetidos(as) à modalidade de teletrabalho ou trabalho híbrido não haverá o pagamento dos adicionais noturno e por serviço extraordinário, bem como de qualquer outro auxílio.



Parágrafo único. Nos dias de comparecimento às dependências físicas da Câmara Municipal, enquanto estiver em trabalho híbrido ou quando for convocado(a) estando em teletrabalho, o(a) servidor(a) terá direito ao adicional noturno e ao auxílio-transporte, pago por dia de comparecimento, preenchidos os requisitos legais exigidos para pagamento mediante o registro eletrônico do ponto.

Art. 17. As convocações previstas no inciso II do Artigo 11 deverão ser feitas com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 18. Compete à Secretaria Executiva viabilizar o acesso remoto e controlado dos(as) servidores(as) no teletrabalho e no trabalho híbrido aos sistemas da Câmara Municipal, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para acesso aos serviços.

Art. 19. Compete exclusivamente ao(à) servidor(a) providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho e trabalho híbrido, mediante uso de equipamentos adequados, admitida a utilização, mediante requerimento e termo de responsabilidade, de equipamentos portáteis de propriedade da Câmara Municipal, como tablets e laptops, desde que não prejudicam o desenvolvimento das demais atividades da Casa.

Art. 20. A Câmara Municipal no Portal da Transparência os nomes dos(as) servidores(as) que atuam em teletrabalho ou em trabalho híbrido, inclusive com a indicação do período, se for o caso.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Natalândia, 4 de janeiro de 2023.

Vereador GETULIO NUNES
Presidente