



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Vereador Gersoni Leite dos Santos, s/n. ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@uol.com.br

**PROJETO DE RESOLUÇÃO n.01/2023 de nove de outubro de dois mil e vinte e três (09-10-2023).**

**SÚMULA:** Institui o sistema de registro eletrônico de efetividade funcional dos servidores da Câmara Municipal de Japira, bem como estabelece metas de gestão de desempenho e possibilidade de realização de teletrabalho.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E, EU, PRESIDENTE, PROMULGO A PRESENTE:

Considerando a necessidade de gestão de eficiência ligada à Administração Pública, bem como para a necessidade de organizar e regulamentar os horários dos servidores, visando a melhoria de gestão de tempo, qualidade e organização dos serviços apresentados pelos servidores desta Casa de Leis

Considerando as vantagens e benefícios para a implementação de um sistema de cartão ponto aliados aos benefícios do teletrabalho para a Administração desta Casa, visando prestar um melhor serviço para a sociedade; elabora-se, pela Mesa Diretiva desta Casa de Leis, e submete-se ao Plenário soberano desta Casa de Leis:

## **RESOLUÇÃO N. 01/2023**

**Art. 1º:** Fica instituído o sistema de registro eletrônico da efetividade funcional dos servidores da Câmara Municipal de Japira, que deverá obedecer os termos da presente Resolução



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Vereador Gersoni Leite dos Santos, s/n. ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@uol.com.br

**Art. 2º:** Consideram-se servidores municipais deste Poder Legislativo:

I – os servidores detentores de cargo de provimento efetivo e em comissão;

**Art. 3º:** As disposições da presente Resolução não se aplica ao Presidente da Câmara, bem como ao Assessor Especial da Presidência e aos demais vereadores.

**Art. 4º:** Para efeitos desta Resolução, considera-se:

I – jornada de trabalho: período diário, durante o qual o servidor deverá prestar serviço, em conformidade com sua carga horária;

II – carga horária: quantidade de horas a serem cumpridas semanalmente, conforme previsto na legislação local para cada cargo, emprego ou função.

**Art. 5º:** Fica estabelecido intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos para qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda a 06 (seis) consecutivas, o qual não será computado como tempo de trabalho.

**Art. 6º:** O registro eletrônico da efetividade funcional será realizado através de sistema que armazena, de forma automatizada, seus horários de entrada e saída e suas saídas e retornos intermediários.

**Art. 7º:** O horário habituais de início e término de jornada de trabalho e dos intervalos e repouso para alimentação deverá obedecer às conveniências e às peculiaridades de cada setor ou serviço.

**Art. 8º:** Nos dias de sessão ordinária, extraordinária, audiências públicas e audiências das comissões, em que, eventualmente, os horários poderão estender-se até mais tarde, o horário excedente contará como banco de horas, o qual, eventualmente, poderá ser utilizado pelo servidor.

**Art. 9º:** Será disponibilizado a cada servidor um cartão de identificação pessoal, o qual terá um caráter pessoal e intransferível, de uso obrigatório ao acesso ao local de trabalho.

*Edson*

*Mosk*

*[Signature]*



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Vereador Gersoni Leite dos Santos, s/n. ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@uol.com.br

**Art. 10:** O registro eletrônico da efetividade é de responsabilidade do servidor, a falta de marcação do ponto e eventuais faltas ou atrasos implicam em desconto em folha de pagamento do período não apontado.

Parágrafo único: No caso de faltas sucessivas, os dias sem expediente, intercalado entre estas, serão computados para efeito de desconto.

**Art.11:** A folha de pagamento serão elaboradas exclusivamente à vista do relatório de frequência, emitido pelo sistema do registro eletrônico da efetividade.

Parágrafo único: Em caso de afastamento legal, este será automaticamente computado no sistema de registro eletrônico de efetividade de jornada.

**Art. 12:** Fica autorizada a realização de teletrabalho para execução das tarefas desempenhadas pelos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Japira:

§ 1º : Para fins que trata esta Resolução, define-se que:

I – teletrabalho como modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo servidor pode ser realizado fora das dependências físicas da Câmara, em regime de execução parcial, de forma remota e com a realização de recursos tecnológicos , para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, podendo também denominado “trabalho remoto” ou “home office”.

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

III – regime de execução integral, quando a forma de teletrabalho a qual está submetido o servidor compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado o controle de frequência;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Vereador Gersoni Leite dos Santos, s/n. ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@uol.com.br

IV – trabalho externo como atividade que, em razão de sua natureza, são desenvolvidas externamente às dependências da Câmara Municipal e cujo local de realização é definido em razão de seu objeto

§ 2º: Fica recomendada a adoção de teletrabalho para as atividades com os seguintes atributos:

I – cuja natureza demande mais esforço individual e menor interação com outros servidores;

II – cuja natureza da complexidade exija elevado grau de concentração ; ou

III – cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização;

§ 3º O teletrabalho não poderá abranger atividade cuja natureza exija a presença física do servidor na unidade ou que reduza a capacidade de atendimento;

§ 4º: O regime previsto neste ato não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre;

§ 5º: As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das tarefas estabelecidas.

§ 6º: As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das tarefas estabelecidas.

*Essenffred*

*Morcu*

*[Handwritten signature]*



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Vereador Gersoni Leite dos Santos, s/n. ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@uol.com.br

**Art. 13:** São objetivos do teletrabalho:

- I – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;
- II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;
- III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;
- IV – contribuir pela melhoria do programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados no Poder Legislativo;
- V- ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;
- VI – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- VII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;
- VIII – respeitar a diversidade dos servidores;
- IX – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos;

**Art. 14:** Ficam estabelecidas as seguintes diretrizes para realização de teletrabalho:

- I – A execução de trabalhos por servidores na modalidade de teletrabalho, poderá ser exercida mediante solicitação voluntária do servidor que tenha interesse e possua perfil adequado para realização de teletrabalho, com as concordâncias e justificas prévias;
- II – Entende-se por servidor quem detenha perfil adequado para realização de teletrabalho, aquele que desempenhe suas atividades de forma organizada, com autonomia, comprometimento, disciplina, capacidade de estabelecer prioridades em função de metas e objetivos traçados e visão integrada dos serviços prestados dentro de sua lotação;

*Edson F. de S.*

*Marcelo*



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Vereador Gersoni Leite dos Santos, s/n. ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@uol.com.br](mailto:camarajapira@uol.com.br)

III – As atividades desempenhadas mediante teletrabalho deverão ser realizadas com eficiência, sem prejuízo dos serviços prestados pela Câmara Municipal aos cidadãos;

IV – O servidor deverá utilizar e-mail, telefone próprio, aplicativos ou sistemas informatizados determinados pela Câmara Municipal, durante o horário de expediente, devendo permanecer disponível ao trabalho durante o período fixado para teletrabalho;

V – O servidor participante de teletrabalho é responsável por viabilizar o espaço de trabalho e meios apropriados para realização de suas atividades;

VI – A Câmara Municipal de Japira não reembolsará qualquer despesa relacionada à telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, entre outras, ocorridas durante a realização de teletrabalho;

**Art. 15:** Havendo indisponibilidade técnica para realização de atividades remotas, e estando os serviços de TI disponíveis e ativos, o servidor deverá comunicar imediatamente tal fato e informar a previsão aproximada para restabelecimento dos trabalhos.

Parágrafo único: Caso a previsão de reestabelecimento técnico seja por um período superior a 4 (quatro) horas, deverá o servidor desempenhar suas atribuições presencialmente.

**Art. 16:** Os servidores deverão assinar termo de ciência e responsabilidade que contempla, de forma sintetizada, os direitos, os deveres e as condições ergonômicas e tecnológicas essenciais para que seja viabilizado o trabalho de forma remota.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Vereador Gersoni Leite dos Santos, s/n. ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@uol.com.br

**Art. 17:** É vedada a participação na modalidade de teletrabalho dos servidores que desempenhem atividades que são imprescindíveis à realização de trabalho presencial nas dependências da Câmara Municipal, e dos servidores que estejam afastados em virtude de:

- I – férias;
- II – casamento;
- III – luto;
- IV – júri ou outros serviços obrigatórios por lei;
- V – Licença para tratamento de saúde;
- VI – Licença por motivo de acidente em serviço ou quando acometido de doença profissional;
- VII – licença à gestante;
- VIII – licença paternidade;
- IX – licença por motivo de doença em pessoa da família;
- X- afastamento para pleito eleitoral.

**Art. 18:** Compete ao setor da Administração:

- I – viabilizar o acesso remoto às soluções de tecnologia da informação e comunicações institucionais disponibilizadas pela Câmara Municipal;
- II – definir e informar os requisitos tecnológicos mínimos para o servidor realizar o acesso remoto;
- III – prestar suporte para solução de problemas relacionados ao acesso remoto e ao funcionamento das soluções tecnológicas institucionais, observado o horário de expediente da Câmara Municipal;

*Edson Pires*

*Mora*

*[Handwritten signature]*



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Vereador Gersoni Leite dos Santos, s/n. ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@uol.com.br

**Art. 19:** Serão justificadas as ausências do servidor ao trabalho pelos seguintes motivos:

I – participação em eventos e treinamentos previamente autorizados pela instituição;

II – comparecimento às consultas médicas ou odontológicas ou a realização de tratamentos de saúde do servidor ou de seus dependentes, mediante apresentação de comprovante;

III – demais concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, os quais constarão automaticamente no controle de jornada;

IV – outras situações decorrentes de caso fortuito ou força maior devidamente justificadas por escrito;

**Art. 20:** O período de realização de teletrabalho ficará restrito ao máximo de 60% (sessenta por cento) dos dias que compõem a jornada de trabalho do servidor;

**Art. 21:** O dia de atividade de teletrabalho corresponderá a um dia normal de jornada de trabalho e será considerado para todos os fins de direito;

**Art. 22:** Não haverá limitação sobre o percentual de servidores que poderão estar em regime de teletrabalho, desde que sua ausência aos locais de trabalho não cause prejuízo para as atividades do Poder Legislativo

*Morru*

*Edson F. ...*

*[Handwritten signature]*





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Vereador Gersoni Leite dos Santos, s/n. ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@uol.com.br](mailto:camarajapira@uol.com.br)

**Art. 23:** O servidor será desligado do teletrabalho nas seguintes hipóteses:

- I – pela não realização das tarefas fixadas pela Administração;
- II – por necessidade de prestação de serviços essenciais;
- III – a pedido do servidor;

**Art. 24:** Compete á Administração e à Presidência indicar os servidores que poderão atuar no regime de teletrabalho, obedecendo, para tanto, as seguintes diretrizes:

I – O teletrabalho, integral ou parcial, será permitido a todos os servidores, no interesse da Administração, desde que não incidam em algumas das seguintes vedações:

- a) Apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatada em perícia médica;
- b) Tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

II – Verificada a adequação de perfil, terão prioridade os servidores:

- a) Com deficiência;
- b) Que tenham filhos, cônjuges ou dependentes com deficiência.
- c) Gestantes e lactantes;
- d) Que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e da organização;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Vereador Gersoni Leite dos Santos, s/n. ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@uol.com.br](mailto:camarajapira@uol.com.br)

III – A quantidade de servidores e as atividades que poderão ser executadas em regime de teletrabalho serão definidas por proposta da Administração;

IV – É facultado à Administração proporcionar revezamento entre servidores, para fins de regime de teletrabalho;

V – Será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento público externo e interno;

§ 1º: A divisão de Administração e Finanças, fixará um quantitativo mínimo para comparecimento do servidor à instituição, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, no caso de não estar em regime de trabalho parcial;

§ 2º: O critério de seleção de atividades indicadas para 'teletrabalho' deve priorizar os servidores que desenvolvam atividades que demandam maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como: elaboração de pareceres, relatórios, de artigos e reportagens, de estatísticas, de minutas em geral, entre outras;

§ 3º: A Câmara disponibilizará, no seu sítio eletrônico, bem como junto ao Portal de Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Vereador Gersoni Leite dos Santos, s/n. ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@uol.com.br

**Art. 25:** Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

- I – cumprir as tarefas estabelecidas com qualidade;
- II – atender às convocações para comparecimento às dependências da Câmara, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração
- III – manter telefones e endereços eletrônicos de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;
- IV – Consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico;
- V – Prestar informações acerca de evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VI – Participar de reuniões a fim de apresentar os resultados parciais e/ou finais, bem como para obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;
- VII – Retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante assinatura do termo de recebimento e responsabilidade e recebê-los íntegros ao término do trabalho;
- VIII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

**Art. 26:** Como a atividade jurídica implica no regime parcial de teletrabalho, prevista no inciso II, do § 1º do artigo 1º desta Resolução, mas sem controle de frequência, face à natureza de seu trabalho, o advogado/procurador jurídico efetivo deverá comparecer às sessões ordinárias, bem como de Comissões Permanentes e Temporárias, quando solicitados, e quando for necessário e nas reuniões administrativas de gestão;

Parágrafo único: O Procurador Jurídico Efetivo poderá assinar seus pareceres, informações e memorandos a ele solicitados.

*Edson Fuchs*

*M. J. R.*

*[Handwritten signature]*



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Vereador Gersoni Leite dos Santos, s/n. ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@uol.com.br](mailto:camarajapira@uol.com.br)

**Art. 27:** Havendo eventuais casos omissos ou excepcionais serão avaliados e decididos pela Administração da Casa e da Mesa Diretiva.

Edifício da Câmara Municipal de Japira, aos nove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três (09-10-2023).

  
**Alekisson Michel Tomazzi**  
Presidente

  
**Marcos Antonio dos Santos**  
Vice-Presidente

  
**Edson Geraldo Guedes**

Secretário