



Câmara Municipal de Sorriso

Estado de Mato Grosso

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

PORTARIA Nº 072/2020

Data: 14 de abril de 2020.

Homologa a Instrução Normativa Teletrabalho nº 03/2020, elaborada e aprovada pela Unidade de Controle Interno.

O Excelentíssimo Senhor Claudio Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

✓ Considerando a Instrução Normativa Teletrabalho nº 03/2020, elaborada e aprovada pela Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Sorriso.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Instrução Normativa Teletrabalho nº 03/2020, elaborada e aprovada pela Unidade de Controle Interno.

Art. 2º A Instrução Normativa Teletrabalho nº 03/2020, em anexo, é parte integrante desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 14 de abril de 2020.

CLAUDIO OLIVEIRA
Presidente

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO FOI
PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO MURAL
DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO/MT.
Carmem Teresinha Welter
Coordenadora de Serviços Legislativos
Portaria 043/2017



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

CONTROLADORIA INTERNA

INSTRUÇÃO NORMATIVA TELETRABALHO Nº 03/2020

"Dispõe sobre os procedimentos de teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de Sorriso."

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e padronizar os procedimentos de teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de Sorriso de acordo com a Portaria nº 68/2020, Portaria nº 70/2020 e a Ata nº 01/2020 da Comissão de Análise Estratégica de Afastamento Laboral.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todos os Setores de Competência do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 3º Os objetivos desta Normativa são entre outros:

1. Disciplinar o teletrabalho na Câmara Municipal de Sorriso;
2. Permitir o controle eficaz e a eficiência nos atos administrativos;
3. Garantir maior segurança e transparência nos processos administrativos.

CAPÍTULO IV CONCEITOS

Art. 4º Considera-se Teletrabalho a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências da Câmara de Sorriso, de forma remota, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de Teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

Art. 5º São objetivos do teletrabalho:

- I – aumentar a produtividade do trabalho;
- II – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

Página 1 de 5



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

CONTROLADORIA INTERNA

III – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes, redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros serviços disponibilizados pela Câmara de Sorriso;

IV – ampliar a possibilidade de trabalho para aqueles com dificuldade de deslocamento ou que necessitem de horário especial para o trabalho;

V – economizar tempo, custos e riscos de deslocamento dos servidores;

VI – proporcionar melhor qualidade de vida aos servidores.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º Os trabalhos a serem realizados fora das dependências físicas da Câmara de Sorriso ficam restritos às atividades passíveis de serem remotamente realizadas em função da característica do serviço e será objeto de mensuração objetiva de desempenho.

Parágrafo único. A mensuração de que trata o caput deve ser realizado por meio de registro no formulário de planejamento e acompanhamento de trabalhos fora das dependências da Câmara de Sorriso.

Art. 7º As metas de desempenho serão estipuladas pelo Coordenador de cada setor, alinhadas ao Planejamento Estratégico da Câmara de Sorriso, com indicadores de produtividade, desempenho e eficiência.

§ 1º Serão estabelecidas metas e prazos a serem alcançados, observando os parâmetros da razoabilidade e sempre que possível, em consenso com os servidores;

§ 2º O servidor em regime de Teletrabalho, sempre que entender conveniente ou necessário, prestará serviços nas dependências do Câmara de Sorriso;

§ 3º O comparecimento às dependências do Câmara de Sorriso para a realização de atividades específicas não descaracteriza o regime de Teletrabalho;

§ 4º As metas e prazos serão registradas no formulário de planejamento e acompanhamento no anexo I.

Art. 8º Compete ao Presidente autorizar ou não o servidor que realizará as atividades fora das dependências da Câmara de Sorriso, após indicação do Coordenador.

Parágrafo único. É vedada a realização de Teletrabalho pelos servidores:

I – que desempenham suas atividades no atendimento ao público externo e interno;

II – que tenham sofrido penalidade disciplinar, nos dois anos anteriores à indicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

CONTROLADORIA INTERNA

CAPÍTULO VI

DEVERES DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 9º Constitui dever do servidor participante do Teletrabalho:

- I – cumprir os prazos inicialmente fixados, seja para a realização dos trabalhos ou para a devolução dos autos à Unidade;
- II – cumprir os padrões mínimos de qualidade na confecção de documentos administrativos.
- III – atender às convocações para comparecimento às dependências Câmara de Sorriso, sempre que houver necessidade da unidade e/ou interesse da Administração;
- IV – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;
- V – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;
- VI – manter o gestor da unidade informado, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VII – reunir-se com a chefia imediata, sempre que necessário, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;
- VIII – participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento do Teletrabalho promovidas pela Câmara de Sorriso;
- IX – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;
- X – não manter contato com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados por ele acessados ou àqueles disponíveis à sua unidade de lotação.

Parágrafo único. As eventuais convocações do servidor em teletrabalho para comparecimento pessoal poderão ser realizadas a qualquer momento durante o expediente, ou fora dele, a depender do cargo e/ou função desempenhado.

Art. 10 Compete à Câmara de Sorriso disponibilizar equipamento tecnológico para o servidor integrado no Teletrabalho.

Parágrafo único. O servidor detentor do equipamento, assinará declaração expressa de responsabilidade pela guarda, conservação e utilização sob pena de sanções, bem como da legislação cível e penal em vigor, e ressarcimento ao erário.

Art. 11 Compete ao servidor integrado ao Teletrabalho disponibilizar a estrutura física para a realização das atividades.



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

CONTROLADORIA INTERNA

Parágrafo único. O servidor, antes do início do Teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho será um ambiente adequado para um perfeito funcionamento do equipamento.

CAPÍTULO VII

DEVERES DOS GESTORES DAS UNIDADES

Art. 12 São deveres dos Coordenadores:

- I – acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de Teletrabalho;
- II – estabelecer as metas e os prazos a serem alcançados, observados os parâmetros da razoabilidade e, sempre que possível, em consenso com os servidores, e realizar o competente registro no formulário de planejamento e acompanhamento a ser adotado no âmbito de cada setor;
- III – aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

Parágrafo único. Compete ao Comitê de Gestão do Teletrabalho consolidar as informações encaminhadas pelas Unidades.

CAPÍTULO VIII

MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 13 A retirada de processos e demais documentos das dependências do Câmara de Sorriso, bem como a utilização dos sistemas remotos, dar-se-á mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade do servidor e observará os procedimentos relativos a segurança da informação e manuseio de processos de documentos sigilosos.

§ 1º O servidor detentor de processos e documentos, por motivo da atividade em Teletrabalho, deve guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 2º Não devolvidos os autos, cabe ao Coordenador comunicar de pronto o fato ao Presidente da Câmara e a Controladoria Interna, para adoção das medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis.

Art. 14 Compete Setor de Informática da Câmara viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de Teletrabalho aos sistemas, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

CAPÍTULO IX

DESLIGAMENTO DO TELETRABALHO



CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

Estado de Mato Grosso

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

CONTROLADORIA INTERNA

Art. 15 São hipóteses de desligamento do servidor do Teletrabalho:

I – pedido formal do servidor, o que poderá ser efetuado a qualquer momento;

II – no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 A Instrução Normativa, quando do início da sua vigência deverá ser apresentada pelo responsável do setor aos agentes públicos que por ela sejam disciplinados ou meramente envolvidos.

Art. 17 As dúvidas e os casos omissos nesta Normativa serão resolvidos conjuntamente pela Controladoria Interna e Presidência da Câmara.

Art. 18 Esta Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação a realidade do Órgão, bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 19 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais leis e normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 20 Caberá a Presidência da Câmara divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa.

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


Hugo Assunção Capistrano
Controlador Interno


Hugo Assunção Capistrano
Controlador Interno