



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

RESOLUÇÃO Nº 11/2022

Estabelece os procedimentos gerais do programa de gestão no âmbito da Câmara Municipal de Sorriso.

O Excelentíssimo Senhor Leandro Carlos Damiani, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Esta Resolução estabelece os procedimentos gerais do programa de gestão no âmbito da Câmara Municipal de Sorriso.

Art. 2º São objetivos do programa de gestão:

- I. Promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos servidores;
- II. Fomentar mecanismos de avaliação e alocação de recursos, de modo a contribuir para a redução de custos da Câmara;
- III. Contribuir para a motivação e o comprometimento dos servidores com os objetivos estratégicos da Câmara;
- IV. Estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- V. Promover cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- VI. 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;
- VII. Promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição.

Art. 3º É facultada a participação no programa de gestão das seguintes pessoas em exercício na Câmara Municipal de Sorriso:

- I. Servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;
- II. Servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
- III. Contratados temporários regidos pela Lei.

Art. 4º O programa de gestão poderá ser executado nos seguintes regimes:

- I. Trabalho remoto em regime de execução parcial, nos casos em que a forma de trabalho remoto a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, em que a atividade laboral seja executada remotamente;
- II. Trabalho remoto em regime de execução integral, nos casos em que a forma de trabalho remoto a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho; ou



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

III. Regime de trabalho presencial.

IV. Fica autorizada aos Vereadores a possibilidade de participarem de forma remota (online) nas Sessões Plenárias da Casa, sejam elas Ordinárias ou Extraordinárias, desde que não se encontrem presentes no âmbito do Parlamento por conta de missão ou viagem oficial, ficando nesta ocasião dispensados da palavra livre.

a) O vereador que optar pela participação das Sessões da Câmara de Vereadores via acesso remoto deverá informar à Mesa Diretora, por escrito, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvada as hipóteses de força maior.

b) É responsabilidade dos vereadores possuírem aparelhamento que viabilize a reprodução instantânea de áudio e vídeo, através de internet com velocidade de transmissão de dados adequados para esta medida.

c) As disposições concernentes nesta Resolução às Sessões Plenárias estendem-se às Reuniões das Comissões Permanentes da Câmara de Vereadores.

§ 1º A realização das atividades ou dos processos de trabalho no programa de gestão será efetuada com a utilização de equipamento desktop, notebook ou similar, disponibilizado pela Câmara e necessário ao tráfego seguro e tempestivo de informações.

§ 2º Não se enquadram no conceito de trabalho remoto as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do Órgão.

§ 3º O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do programa de gestão da Câmara.

§ 4º Compete ao Presidente autorizar, dentre os servidores interessados, aqueles que realizarão atividades em programa de gestão, observados requisitos nesta Resolução e regulamentos posteriores.

§ 5º Será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno, ainda que tal atendimento ocorra à distância, com o uso de tecnologias que permitam a plena capacidade.

§ 6º O programa de gestão previsto nesta Resolução não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de trabalho remoto, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§ 7º A Câmara disponibilizará no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no programa de gestão, com atualização mínima semestral.

§ 8º A autorização para que o servidor possa atuar em programa de gestão terá caráter precário, provisório e periódico, podendo ser revogada a qualquer tempo, pela autoridade máxima do órgão.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

§ 9º A mensuração das atividades e atribuições realizados pelo servidor em programa de gestão será realizado por meio de relatório mensal de controle e produtividade e arquivados posteriormente no setor de Recursos Humanos da Câmara de Sorriso.

Art. 5º Incumbe ao chefe imediato dos participantes em programa de gestão:

- I. Acompanhar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos e a adaptação dos participantes ao programa de gestão;
- II. Manter contato permanente com os participantes para repassar instruções de serviço;
- III. Aferir o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade das entregas;
- IV. Dar ciência ao titular da unidade sobre a evolução do programa de gestão, as dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação do relatório de acompanhamento;
- V. Fornecer informações sobre a realização das atividades em programa de gestão na respectiva unidade, quando solicitado pelos órgãos de controle;
- VI. Registrar periodicamente a evolução das atividades do programa de gestão no relatório de acompanhamento;
- VII. Autorizar, por escrito, a retirada de equipamentos, documentação e processos físicos das dependências da Câmara, mantido seu respectivo controle, nos casos permitidos pela legislação e em conformidade com as normas aplicáveis;
- VIII. Distribuir os processos ou as tarefas a serem executadas pelos participantes;
- IX. Promover reuniões presenciais, com periodicidade pré determinada, na unidade de localização física e na forma do respectivo projeto de gestão para o processo de trabalho, para discussão de atividades inerentes aos trabalhos e para integração das pessoas; e
- X. Convocar os participantes que executam atividades fora da sede a comparecer presencialmente na unidade de localização física, mediante agendamento prévio com a antecedência mínima de 02 (dois) dias.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso VII do caput, a autorização pode ser fornecida pelo titular da unidade responsável pelo controle patrimonial do equipamento ou da unidade em que se localizarem os documentos e processos.

Art. 6º O Coordenador do setor ou chefe imediato elaborará quadrimestralmente relatório consolidado de acompanhamento do programa de gestão dos servidores de sua unidade e providenciará sua publicação no Portal da Transparência da Câmara.

§ 1º Serão divulgadas apenas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

§ 2º O relatório a que se refere o caput será remetido ao setor de Recursos Humanos para fins de registro e arquivamento.

Art. 7º A Câmara de Sorriso ao adotar o programa de gestão deverá com a finalidade de assegurar a utilização adequada desse programa de trabalho, tendo as seguintes atribuições:



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

- I. Zelar pela observância das regras constantes desta Resolução;
- II. Acompanhar o desenvolvimento do programa de gestão na Câmara, em avaliações com periodicidade máxima anual, com base em indicadores e nos relatórios elaborados pelos coordenadores que tenham servidores atuando nesse programa;
- III. Analisar e propor soluções à autoridade máxima do órgão, fundamentadamente, acerca de eventuais problemas detectados e de casos omissos; e
- IV. Outras atribuições inerentes à sua finalidade.

Art. 8º A Câmara poderá expedir normas procedimentais complementares necessárias à execução do disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. Os modelos de formulários e documentos a que se refere esta Resolução serão disponibilizados no sítio eletrônico da Câmara.

Art. 9º A orientação a que se refere essa Resolução poderá ocorrer mediante a elaboração de manuais, cartilhas, reuniões, palestras ou outras ações afins.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara.

Art. 10. Na hipótese de descumprimento das disposições contidas nesta Resolução ou em caso de denúncia identificada, o servidor em programa de gestão deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que, em seguida, deverá reportá-los à autoridade máxima, sendo este responsável pela imediata suspensão do programa de gestão.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 29 de novembro de 2022.

LEANDRO CARLOS DAMIANI
Presidente

| |
|--|
| PUBLICADO no Mural da Câmara Municipal de Sorriso, em: <u>29/11/2022</u> |
| PUBLICADO no DOC/TCE-MT, em: <u>02/12/22</u> |
| Edição <u>2745</u> Página <u>7</u> |
| Assinatura/matricula |

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.