

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução tem por finalidade regulamentar o regime de teletrabalho (home office) no âmbito da Câmara Municipal de Santana da Vargem/MG, estabelecendo critérios objetivos para sua implementação, acompanhamento e controle.

A medida busca compatibilizar modernização administrativa, eficiência na prestação do serviço público e racionalização de recursos, sem afastar a necessária supervisão institucional das atividades desempenhadas pelos servidores.

A experiência administrativa dos últimos anos demonstrou que determinadas atividades podem ser executadas remotamente sem prejuízo da continuidade do serviço público, desde que observados mecanismos adequados de controle de produtividade, metas e acompanhamento funcional.

O projeto preserva a discricionariedade administrativa da Presidência e das chefias imediatas, evitando a transformação do teletrabalho em direito subjetivo do servidor. Ao mesmo tempo, estabelece deveres claros relacionados à produtividade, disponibilidade funcional, segurança da informação e proteção de dados.

Também foram previstas hipóteses de convocação presencial, avaliação periódica e revogação do regime, de modo a assegurar prevalência do interesse público e manutenção da regularidade dos serviços legislativos e administrativos.

A proposta encontra fundamento nos princípios constitucionais da eficiência, razoabilidade, economicidade e modernização da Administração Pública, aplicáveis ao Poder Legislativo municipal.

Diante disso, submetemos o presente Projeto de Resolução à apreciação dos Nobres Vereadores.

Santana da Vargem – MG, 29 de abril de 2026.

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2026

Regulamenta o regime de teletrabalho (home office) no âmbito da Câmara Municipal de Santana da Vargem/MG e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Santana da Vargem/MG, o regime de teletrabalho, na modalidade *home office*, destinado aos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal, observados os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, controle administrativo e interesse público.

§ 1º O regime de teletrabalho constitui faculdade da Administração e não gera direito adquirido ao servidor.

§ 2º O teletrabalho poderá ser adotado desde que:

- I – seja compatível com as atribuições do cargo, emprego ou função;
- II – não haja prejuízo à continuidade e à eficiência do serviço público;
- III – seja possível mensurar objetivamente o desempenho do servidor;
- IV – sejam preservados o atendimento ao público e o regular funcionamento dos setores administrativos.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – teletrabalho ou *home office*: modalidade de trabalho realizada fora das dependências físicas da Câmara Municipal, com utilização de recursos tecnológicos de informação e comunicação;

II – regime híbrido: modalidade em que o servidor alterna atividades presenciais e remotas, conforme escala definida pela chefia imediata;

III – chefia imediata: autoridade responsável pela supervisão direta das atividades desempenhadas pelo servidor.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS E DA AUTORIZAÇÃO

Art. 3º Poderão aderir ao regime de teletrabalho os servidores efetivos e comissionados cujas atribuições sejam compatíveis com a execução remota das atividades.

§ 1º A inclusão do servidor no regime de teletrabalho dependerá de:

- I – requerimento formal do interessado;
- II – manifestação favorável da chefia imediata;
- III – autorização da Presidência da Câmara;
- IV – assinatura de termo de ciência e responsabilidade.

§ 2º A Administração poderá instituir o teletrabalho de ofício, em situações excepcionais e justificadas de interesse público.

Art. 4º Não poderão exercer atividades em regime de teletrabalho os servidores:

- I – cujas atribuições exijam atendimento presencial contínuo;
- II – que estejam em estágio probatório, salvo decisão fundamentada da Presidência;
- III – que tenham sofrido penalidade disciplinar nos últimos 12 (doze) meses, relacionada ao descumprimento de dever funcional;
- IV – que apresentem desempenho insuficiente no cumprimento das metas estabelecidas.

Parágrafo único. A critério da Administração, poderão ser estabelecidas outras hipóteses de vedação, mediante ato motivado.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Art. 5º O servidor em regime de teletrabalho deverá cumprir as metas e atividades estabelecidas pela chefia imediata, observados os padrões de produtividade e qualidade exigidos pela Administração.

§ 1º O cumprimento da jornada será aferido mediante:

- I – entrega de relatórios de atividades;
- II – controle eletrônico de acesso aos sistemas institucionais, quando disponível;
- III – acompanhamento da produtividade e do cumprimento das demandas atribuídas;
- IV – outros mecanismos objetivos de acompanhamento definidos pela Administração.

§ 2º O servidor em teletrabalho permanecerá submetido à jornada regular do cargo ou função, devendo manter meios ativos de comunicação institucional durante o horário de expediente da Câmara Municipal.

§ 3º A disponibilidade prevista no § 2º deste artigo não caracteriza regime de sobreaviso nem disponibilidade permanente fora da jornada regular de trabalho.

Art. 6º O teletrabalho não dispensa o comparecimento presencial do servidor quando:

I – convocado pela chefia imediata;

II – houver necessidade do serviço;

III – forem realizadas reuniões, sessões legislativas, audiências públicas ou atividades institucionais que demandem presença física.

Parágrafo único. O comparecimento presencial deverá ocorrer sem direito a indenização adicional, salvo previsão legal específica.

Art. 7º O servidor em teletrabalho é responsável:

I – pela guarda, conservação e utilização adequada dos equipamentos e documentos utilizados no exercício das atividades;

II – pela observância das normas de sigilo funcional, proteção de dados e segurança da informação;

III – pela manutenção de ambiente adequado e seguro para o exercício das atividades;

IV – pela utilização exclusiva de meios e canais institucionais disponibilizados pela Câmara Municipal, quando exigidos pela Administração;

V – pelo custeio de internet, energia elétrica e demais despesas ordinárias relacionadas ao trabalho remoto, salvo disposição diversa em ato da Mesa Diretora.

§ 1º A adesão ao regime de teletrabalho implica concordância do servidor com as condições operacionais previstas nesta Resolução.

§ 2º O regime de teletrabalho não gera direito automático a ressarcimento de despesas ordinárias relacionadas ao trabalho remoto, salvo previsão expressa da Administração.

§ 3º É vedado ao servidor compartilhar senhas, acessos institucionais ou documentos internos com terceiros, respondendo administrativamente, civil e penalmente por eventual uso indevido decorrente de dolo ou culpa.

Art. 8º Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades poderão:

I – ser disponibilizados pela Câmara Municipal, mediante termo de responsabilidade; ou

II – ser fornecidos pelo próprio servidor, desde que compatíveis com as exigências técnicas do serviço.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE, AVALIAÇÃO E REVOGAÇÃO

Art. 9º A chefia imediata acompanhará e avaliará periodicamente o desempenho do servidor em teletrabalho.

§ 1º O descumprimento injustificado das metas ou obrigações funcionais poderá ensejar:

- I – advertência;
- II – suspensão do regime de teletrabalho;
- III – retorno imediato ao trabalho presencial;
- IV – apuração de responsabilidade administrativa, quando cabível.

§ 2º A autorização para teletrabalho poderá ser revogada a qualquer tempo, por interesse da Administração ou a pedido do servidor.

Art. 10. A Administração poderá estabelecer quantitativo máximo de servidores em teletrabalho, de modo a assegurar a continuidade dos serviços presenciais.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 11. O servidor em regime de teletrabalho permanecerá submetido:

- I – ao regime jurídico aplicável aos servidores da Câmara Municipal;
- II – aos deveres funcionais e às normas disciplinares vigentes;
- III – às regras de sigilo funcional e proteção de dados.

Art. 12. O regime de teletrabalho não:

- I – caracteriza disponibilidade permanente do servidor;
- II – afasta a submissão do servidor à jornada regular do cargo ou função;
- III – autoriza a realização de serviço extraordinário sem prévia autorização formal da autoridade competente;
- IV – altera a lotação ou vinculação administrativa do servidor.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A Mesa Diretora poderá editar atos complementares necessários à execução desta Resolução.

Art. 14. Os servidores que atuarem *home office* durante todo o mês não farão jus ao recebimento do adicional de assiduidade.

Art. 15. Os casos omissos serão decididos pela Presidência da Câmara Municipal, observados os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO REGIME DE TELETRABALHO (HOME OFFICE)

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM/MG

Eu, _____, servidor(a) da Câmara Municipal de Santana da Vargem/MG, ocupante do cargo de _____, matrícula n° _____, lotado(a) no setor _____, REQUEIRO adesão ao regime de teletrabalho (home office), nos termos da Resolução n° ____/2026.

Declaro estar ciente de que:

I – o regime de teletrabalho constitui faculdade da Administração e poderá ser revogado a qualquer tempo, por interesse público ou necessidade do serviço;

II – permanecerei submetido(a) às atribuições do cargo, à chefia imediata, ao controle administrativo e às normas disciplinares aplicáveis aos servidores da Câmara Municipal;

III – deverei cumprir integralmente a jornada regular, as metas e as atividades definidas pela chefia imediata;

IV – o teletrabalho não caracteriza disponibilidade permanente nem gera direito adquirido à sua manutenção;

V – deverei manter meios ativos de comunicação institucional durante o expediente regular da Câmara Municipal;

VI – o comparecimento presencial poderá ser exigido sempre que houver convocação da Administração;

VII – assumo responsabilidade pela adequada utilização dos equipamentos e pela preservação do sigilo das informações institucionais;

VIII – o regime não gera direito automático a ressarcimento de despesas com internet, energia elétrica ou demais custos operacionais, salvo previsão expressa da Administração;

IX – comprometo-me a observar integralmente as normas de segurança da informação e proteção de dados adotadas pela Câmara Municipal.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente termo.

Santana da Vargem/MG, ____ de _____ de 2026.

Servidor(a)

Chefia Imediata

Presidência da Câmara Municipal

ANEXO II
TERMO DE RESPONSABILIDADE – TELETRABALHO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM/MG

Eu, _____, servidor(a) da Câmara Municipal de Santana da Vargem/MG, matrícula nº _____, DECLARO, para os devidos fins, que:

I – possuo estrutura física e tecnológica minimamente adequada ao desempenho das atividades em regime de teletrabalho;

II – responsabilizo-me pela guarda, conservação e correta utilização dos equipamentos, documentos e informações institucionais sob minha posse;

III – comprometo-me a utilizar exclusivamente os sistemas, plataformas e canais institucionais autorizados pela Administração;

IV – não compartilharei senhas, acessos institucionais, documentos internos ou informações funcionais com terceiros;

V – adotarei as medidas necessárias à preservação do sigilo funcional, da segurança da informação e da proteção de dados pessoais;

VI – mantereí ambiente seguro para armazenamento de documentos físicos e digitais relacionados às atividades da Câmara Municipal;

VII – comunicarei imediatamente à chefia imediata qualquer incidente de segurança, perda de documentos, acesso indevido ou falha tecnológica relevante;

VIII – estou ciente de que eventual uso indevido de informações, violação de sigilo funcional ou descumprimento das normas institucionais poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal.

Declaro, ainda, ter ciência integral das disposições da Resolução nº ____/2026 e comprometo-me ao seu fiel cumprimento.

Santana da Vargem/MG, ____ de _____ de 2026.

Servidor(a)

Chefia Imediata

Presidência da Câmara Municipal

ANEXO III
RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE - TELETRABALHO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM/MG

1. IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): _____

Cargo: _____

Setor: _____

Período do relatório: // ____ a // ____

Chefia imediata: _____

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

DATA	ATIVIDADE EXECUTADA	PROCESSO/DOCUMENTO RELACIONADO	TEMPO ESTIMADO	SITUAÇÃO
------	---------------------	--------------------------------	----------------	----------

3. METAS E RESULTADOS

META ESTABELECIDA	RESULTADO ALCANÇADO	OBSERVAÇÕES
-------------------	---------------------	-------------

4. PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES INSTITUCIONAIS

()	Reuniões	virtuais
()	Reuniões	presenciais
()	Sessões	legislativas
()	Audiências	públicas
()	Outros: _____	

Descrição resumida:

5. DIFICULDADES OU OCORRÊNCIAS

6. OBSERVAÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro que as informações acima são verdadeiras e refletem as atividades efetivamente desempenhadas no período indicado.

Santana da Vargem/MG, ____ de _____ de 2026.

Servidor(a)

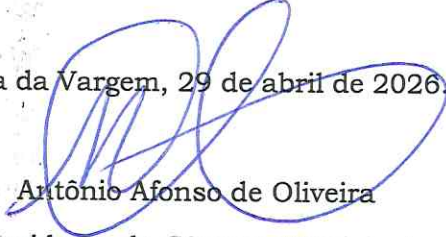
Chefia Imediata

Presidência da Câmara Municipal

Art. 16. Fazem parte desta resolução os anexos I – Termo de Adesão, II – Termo de Responsabilidade e III – Relatório de Produtividade.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem, 29 de abril de 2026.


Antônio Afonso de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal


Gleyton de Oliveira Souza
Vice-Presidente


Bruna Renata Teodoro Silva
Secretário(a)