



RESOLUÇÃO N° 683, DE 25 DE MARÇO DE 2025

Institui e disciplina o regime de teletrabalho (home office) no âmbito da Câmara Municipal de Franca.

A Câmara Municipal de Franca, Estado de São Paulo, nos termos da Lei Orgânica do Município,

APROVA:

Art. 1º Fica instituído o teletrabalho (home office) no âmbito da Câmara Municipal de Franca.

§ 1º Considera-se teletrabalho (home office), para fins desta Resolução, a modalidade de prestação da jornada de trabalho em que o empregado público executa a totalidade de suas atribuições fora das dependências físicas da Câmara Municipal de Franca.

§ 2º O empregado público que estiver em regime de teletrabalho deverá comparecer na Câmara Municipal de Franca sempre que convocado pela Direção Geral ou Presidência.

Art. 2º O teletrabalho será autorizado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Franca, mediante edição de Ato da Mesa.

§ 1º A autorização para a realização do teletrabalho será por tempo determinado, com prazo máximo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogada mediante projeto de resolução e



aprovação em plenário, não podendo ultrapassar o limite de 120 (cento e vinte) dias a cada 4 anos.

§ 2º Em situações extraordinárias, tais como pandemias, calamidades públicas ou paralisações forçadas que impeçam o funcionamento regular das atividades presenciais, o Plenário poderá deliberar pela ampliação excepcional do prazo previsto no § 1º, considerando a necessidade e a razoabilidade da medida para garantir a continuidade dos trabalhos legislativos.

§ 3º A Cópia do Ato da Mesa mencionada no "caput" deste artigo deverá ser publicada no Diário Oficial do Município e encaminhada ao Departamento de Pessoal, para fins de controle e acompanhamento.

§ 4º Os atos normativos de que trata o "caput" deste artigo deverão indicar, dentre outros requisitos:

I. a relação dos empregados públicos que cumprirão o regime de teletrabalho;

II. o prazo em que o servidor ou empregado público executará suas atribuições na modalidade de teletrabalho;

III. as metas de desempenho e as atribuições a serem realizadas durante o teletrabalho;

IV. os meios e a frequência do acompanhamento e controle da produtividade do servidor ou empregado público em teletrabalho, pelas chefias imediata e mediata;

V. a periodicidade em que o servidor ou empregado público em teletrabalho deverá comparecer à repartição pública, o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas e atribuições.



Art. 3º A adesão do servidor ou empregado público ao teletrabalho é facultativa, competindo à Presidência e Direção Geral selecionar os interessados, observada a conveniência do serviço público, bem como as seguintes diretrizes:

I. o teletrabalho não constitui direito do servidor ou empregado público, podendo ser revogado, motivadamente, a qualquer tempo;

II. será mantida a capacidade plena de funcionamento da Câmara Municipal de Franca;

III. o teletrabalho é restrito às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho do servidor ou empregado público.

Art. 4º A seleção dos servidores ou empregados públicos que atuarão em teletrabalho deve atender aos seguintes critérios relativos ao perfil profissional:

I. organização: capacidade de estruturar suas atribuições, estabelecendo prioridades;

II. autonomia: capacidade de atuar com disciplina e comprometimento sem acompanhamento presencial;

III. orientação para resultados: capacidade de atentar aos objetivos e trabalhar para alcançá-los, observados, sempre, os prazos previamente estabelecidos;

IV. controle de qualidade: capacidade de avaliar criticamente o trabalho realizado e alcançar, com qualidade, as metas e os objetivos fixados.

Art. 5º Fica vedado o teletrabalho para os servidores e empregados públicos:

I. em estágio probatório;

II. que tenham subordinados;



III. que realizem atividades de atendimento ao público;

IV. que tenham sofrido as penalidades disciplinares previstas nos incisos I a III, do artigo 251, da Lei n° 10.261, de 28 de outubro de 1968, nos 5 (cinco) anos anteriores à indicação.

Art. 6° A inclusão do servidor ou empregado público na modalidade teletrabalho dar-se-á mediante Termo de Adesão, do qual constarão, no mínimo:

I. as normas gerais que regem o teletrabalho no âmbito do órgão ou entidade participante;

II. os direitos e deveres do servidor ou empregado público que execute suas atribuições na modalidade teletrabalho;

III. os sistemas de informação a serem utilizados, quando for o caso;

IV. as tarefas pactuadas em detalhes;

V. as metas e os respectivos prazos de entrega;

VI. a forma de cômputo de faltas injustificadas decorrentes do descumprimento das metas previamente ajustadas.

Art. 7° Constituem deveres do servidor ou empregado público em teletrabalho:

I. cumprir as metas de produtividade estabelecidas no Termo de Adesão de que trata o artigo 7° desta Resolução;

II. atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão sempre que determinado pelos seus superiores;

III. estar acessível durante o horário de trabalho e manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos, sob pena de advertência e suspensão;



IV. consultar, durante o horário de trabalho, seu correio eletrônico institucional;

V. manter o superior imediato e a Direção Geral informado sobre a evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI. comparecer na Câmara Municipal de Franca, no mínimo a cada 10 (dez) dias, para reunião com superiores e cumprimento de eventuais obrigações presenciais;

VII. retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante registro, responsabilizando-se pela custódia e devolução ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata;

VIII. preservar, nos termos da lei, o sigilo dos assuntos do órgão, das informações contidas em processos e documentos sob sua custódia e 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.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor ou empregado público em teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Na hipótese de descumprimento dos deveres elencados neste artigo ou insubordinação, o servidor ou empregado público será excluído do teletrabalho, sem prejuízo da apuração de sua reponsabilidade disciplinar.



§ 3º O servidor ou empregado público excluído do teletrabalho, nos termos do § 2º deste artigo, ficará automaticamente proibido de participar novamente da modalidade de teletrabalho por 4 anos e de ocupar funções gratificadas por igual período.

Art. 8º Compete ao servidor ou empregado público em teletrabalho responsabilizar-se pelas estruturas físicas e tecnológicas necessárias ao cumprimento de suas atribuições, bem como por toda e qualquer despesa decorrente dessa modalidade de trabalho, incluindo telefonia fixa e móvel, internet, mobiliário, hardware, software, energia elétrica e similares.

§ 1º O servidor ou empregado público, como condição para participar do teletrabalho, assinará declaração expressa de que as instalações em que executará suas atividades atendem às exigências previstas na presente Resolução, bem como de que está ciente das condições estabelecidas no "caput" deste artigo.

§ 2º Não será devida indenização ou reembolso, a qualquer título, das despesas do servidor ou empregado público em decorrência do exercício de suas atribuições em teletrabalho.

Art. 9 O atingimento das metas de desempenho pelo servidor ou empregado público em teletrabalho deve ser acompanhado semanalmente pelo superior hierárquico e equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º O acompanhamento de que trata o "caput" deste artigo deverá ser formalmente registrado no Termo de Adesão,



previsto no artigo 7º desta Resolução, para avaliação a qualquer tempo.

§ 2º O descumprimento das metas de desempenho sem justificativa fundamentada do servidor ou empregado público, acolhido pelas chefias imediata e mediata, caracterizará, para todos os fins, falta injustificada, com os devidos descontos em folha de pagamento e a revogação da concessão do regime de teletrabalho.

§ 3º Fica expressamente vedado o pagamento de horas extraordinárias ao servidor ou empregado público que estiver em regime de teletrabalho.

Art. 10 O servidor ou empregado público em teletrabalho poderá, a qualquer tempo, retornar ao exercício de regime presencial, nas seguintes hipóteses:

- I. a pedido do servidor ou empregado público;
- II. por determinação da Direção Geral e/ou Presidência.

Art. 11 É vedada a concessão do Auxílio-Transporte, de que trata a Lei federal nº 13.194, de 24 de outubro de 2001, ao servidor ou empregado público em teletrabalho.

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

Câmara Municipal de Franca, em 25 de março de 2025.

VER. DANIEL HENRIQUE SILVA BASSI



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA
ESTADO DE SÃO PAULO
www.franca.sp.leg.br



Proposição Originária: Projeto de Resolução nº 08/2025 -
Autoria: Mesa Diretora - MD