



# CÂMARA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS

Estado de Minas Gerais

CNPJ 01.065.058/0001-86

## PORTARIA N. 014/2025

“Dispõe sobre a autorização para o exercício de trabalho remoto pelos servidores efetivos da Câmara Municipal e adota outras providências.”

CONSIDERANDO que o trabalho remoto se tornou uma realidade em todo o mundo, sendo adotado em praticamente todos os seguimentos da sociedade, sobretudo no âmbito da Câmara Municipal de Senhora dos Remédios, notadamente, durante a pandemia de Covid-19, quando foi possível verificar sua eficácia e vantajosidade;

CONSIDERANDO que há serviços internos no Poder Legislativo que demandam grande concentração por parte dos servidores e, portanto, devem ser realizados em ambientes restritos, silenciosos e sem interrupções;

CONSIDERANDO que as dependências da Câmara não possuem ambientes restritos, ficando aberta ao público durante todo o horário de trabalho dos servidores;

CONSIDERANDO que nas dependências da Câmara não há salas suficientes para todos os servidores desenvolverem seus trabalhos administrativos internos;

CONSIDERANDO a viabilidade e conveniência de instituir o regime híbrido de trabalho para os servidores efetivos (presencial e remoto) para que estes possam desenvolver seus serviços administrativos e intelectuais em regime de *home office*, em determinados dias e horários, e em outros trabalhar presencialmente com atendimento ao público e aos vereadores;

CONSIDERANDO que os recursos tecnológicos e acessibilidade à internet possibilitam a realização do trabalho em regime de *home office*, sem nenhum prejuízo à Câmara;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS

Estado de Minas Gerais

CNPJ 01.065.058/0001-86

CONSIDERANDO que os servidores farão rodízio para o trabalho presencial e remoto, em dias e horários determinados com vistas ao interesse da Câmara;

CONSIDERANDO que o horário de funcionamento da Câmara para atendimento ao público continuará o mesmo;

CONSIDERANDO que a instituição do regime de trabalho híbrido se mostra eficiente e vantajosa para a administração, pois os servidores terão melhores condições para melhor desenvolver seu trabalho e, ainda, gerará economia para os cofres públicos;

CONSIDERANDO, por fim, que os servidores estão de acordo com o disposto nesta Portaria e que haverá regras para o exercício do trabalho remoto;

A Presidência da Câmara Municipal de Senhora dos Remédios, no uso de suas atribuições legais, especialmente nos termos do art. 55, incisos II, XVI e XXV, do Regimento Interno,

## **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica instituído o *home office* como modalidade de serviço público não presencial, a ser executado por servidores efetivos do Poder Legislativo, fora das dependências da repartição pública, de forma remota, por meio de equipamentos tecnológicos, cuja concessão subordina-se ao interesse e à conveniência da Administração Pública, em dias e horários pré-determinados.

**§1º** Em atenção ao *caput* deste artigo, considera-se:

**I - Trabalho não presencial:** modelo de trabalho realizado fora das dependências da instituição, de forma remota, em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pelo serviço, à escolha do agente público, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, com acesso ao sistema informatizado, em regime de *home office*;

**II - Home office:** modalidade de trabalho não presencial, no qual o agente público deve realizar as atividades repassadas pela chefia e a jornada de trabalho diária integral em horário pré-estabelecido pela Administração



# CÂMARA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS

Estado de Minas Gerais

CNPJ 01.065.058/0001-86

Pública, ficando à disposição durante seu horário de expediente para, também, realizar o atendimento ao público interno e externo, por telefone ou por outro meio de comunicação.

**§2º** Para a realização de trabalho remoto, o servidor deve ter acesso à internet.

**Art. 2º** - São objetivos do trabalho não presencial:

**I** - aumentar a produtividade e melhorar a qualidade dos serviços prestados pelos agentes públicos, com a correspondente economia na administração pública;

**II** - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

**III** - atrair servidores qualificados, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição, de modo a reduzir afastamentos e desistências por falta de flexibilização quanto ao local, dias e horários da execução das atividades;

**IV** - otimizar tempo e reduzir o custo de deslocamento dos agentes públicos até o local de trabalho, além de ampliar a possibilidade de trabalho aos agentes públicos com dificuldade de deslocamento, contribuindo com a mobilidade urbana;

**V** - contribuir para a redução de custos e a melhoria dos resultados dos programas socioambientais, de poluentes, esgoto, consumo de água, energia elétrica, papel e outros bens e serviços disponibilizados pelo ente público;

**VI** - estimular o desenvolvimento de competências, a criatividade e a inovação;

**VII** - respeitar a diversidade dos servidores.

**Art. 3º** - Os servidores efetivos da Câmara Municipal ficam autorizados a trabalhar de forma híbrida, devendo cumprir parte de sua jornada de trabalho de forma presencial e parte de forma remota, conforme interesse e determinação da Câmara, observado o seguinte:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS

Estado de Minas Gerais

CNPJ 01.065.058/0001-86

§1º - A cada semana será confeccionada tabela contendo os dias e horários que os servidores trabalharão presencialmente e em regime de *home office*.

§2º - Os horários de trabalho remoto dos servidores que trabalham com atendimento ao público (Auxiliar Administrativo, Auxiliar Parlamentar e Auxiliar de Serviços Gerais) não devem coincidir, pois a Câmara manterá o horário de expediente normal.

§3º - Os servidores que estiverem trabalhando em regime de *home office*, deverão cumprir a jornada de trabalho normal, no horário de expediente da Edilidade e deverão se manter à disposição para atender a telefones, responder e-mails, realizar videoconferência e, também, para comparecer à sede da Câmara de forma presencial, caso seja necessário e solicitado pela Presidência.

§4º - O servidor que estiver em regime de *home office*, deverá realizar seus serviços administrativos internos, no interesse da Câmara, durante todo o horário de serviço e manter contato com os demais servidores e vereadores, caso necessário.

**Art. 4º** - Os servidores serão responsáveis por providenciar e manter estruturas físicas e tecnológicas necessárias e adequadas à realização do trabalho não presencial.

§1º - O servidor, em regime de *home office*, deverá utilizar telefone próprio, aplicativos e internet à suas custas, durante o horário de expediente;

§2º - A Câmara Municipal de Senhora dos Remédios não reembolsará qualquer despesa relacionada à telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, entre outras, necessárias a realização do trabalho não presencial.

**Art. 5º** - São deveres dos servidores que estiverem em regime de trabalho *home office*:

**I** - atender integralmente a demanda de serviços que lhe forem direcionadas, respeitados os limites de suas atribuições, cujo controle de produtividade será realizado segundo este parâmetro;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS

Estado de Minas Gerais

CNPJ 01.065.058/0001-86

**II** - comparecer prontamente, assim que solicitado, em reuniões remotas relacionadas às suas atribuições e ao seu cargo e, caso necessário, presencialmente.

**III** - cumprir as atividades diretamente, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para a realização dos serviços;

**IV** - estar acessível durante o horário de trabalho e manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

**V** - consultar, durante o horário de trabalho, seu correio eletrônico;

**VI** - manter o superior imediato informado sobre a evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

**VII** - preservar, nos termos da Lei, o sigilo dos assuntos da repartição, 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;

**VIII** - 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.

**Art. 8º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se. Publique-se.

Senhora dos Remédios, 02 de janeiro de 2025.

Marcos Roberto Milagres de Assis  
Presidente

Rua Coronel Ferrão, 251 – Centro, Município de Senhora dos Remédios (MG), CEP: 36275-000  
Telefone: (32) 3343-1237