



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 05 DE MAIO DE 2022.

Regulamenta o teletrabalho no âmbito da Procuradoria Geral do Município e dá outras providências.

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ATRAVÉS DE DELIBERAÇÃO DOS PROCURADORES MUNICIPAIS, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a preocupação com a qualidade de vida e consequentes reflexos na produtividade de servidores(as);

CONSIDERANDO a equivalência dos efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota àqueles decorrentes da atividade exercida de forma direta nas dependências da Procuradoria Geral do Município;

CONSIDERANDO a possibilidade de incremento da produtividade decorrente dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis;

CONSIDERANDO o Art. 68, § 4º da Lei Complementar nº 68/2012, alterada pela Lei nº 136/2022, com a previsão de que o regime de teletrabalho no âmbito da Procuradoria Geral do Município será instituído por resolução própria;

CONSIDERANDO a autonomia funcional e administrativa da Procuradoria Geral do Município, garantida pelo Art. 66-A da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a experiência obtida e os resultados alcançados com a realização do trabalho à distância durante o isolamento social em razão da pandemia de Covid-19;

CONSIDERANDO a possibilidade de redução de gastos com equipamentos, energia elétrica e material de expediente, com a implementação do teletrabalho,

RESOLVE:

Art. 1º Entende-se por teletrabalho a realização das atividades funcionais de servidores(as) fora das dependências físicas da unidade da Procuradoria Geral do Município, por meio de ambiente virtual.

Art. 2º São objetivos do teletrabalho:

I - promover mecanismos de motivação e comprometimento com as metas da instituição;

II - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho;



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

III - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços;

IV - propiciar melhor qualidade de vida aos servidores(as);

V - promover a 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.

Art. 3º O regime de teletrabalho, contanto que exercido de acordo com as regras dispostas na presente Resolução, assegurará a quem o realize os mesmos direitos do regime de trabalho presencial, inclusive auxílio-alimentação.

Art. 4º O regime de teletrabalho não será permitido se implicar qualquer despesa ao Município de Chopinzinho.

Art. 5º Servidores(as) em regime de teletrabalho deverão, às suas expensas e sob sua responsabilidade, providenciar o quanto necessário para integral desempenho de suas atividades funcionais, à distância, incluindo-se, exemplificativamente, mesas, cadeiras, estantes, computadores, telas, acessórios, fonte de alimentação energética, hardware, software, impressoras, digitalizadoras e provedores de internet, sempre com capacidades e características suficientes para bom e fiel desempenho da totalidade de suas atividades laborais.

Art. 6º Eventuais dissensos acerca da aplicação da presente Resolução serão decididos mediante deliberação e aprovação da maioria dos membros da Procuradoria Geral do Município.

Art. 7º Esta Resolução aplica-se aos(às) ocupantes do cargo de procurador municipal.

Parágrafo único. Para os demais cargos, o pedido deverá ser formulado pelo(a) servidor(a), devidamente justificado via sistema eletrônico (1Doc), e será apreciado por qualquer procurador municipal disponível da unidade da Procuradoria Geral do Município.

Art. 8º As atividades e atribuições dos(as) servidores(as) poderão ser executadas fora das dependências físicas das unidades da Procuradoria Geral do Município, na modalidade de teletrabalho.

§ 1º O dia de atividade em teletrabalho corresponderá a um dia normal da jornada de trabalho do(a) servidor(a) e será considerado para todos os fins de direito, incluído o auxílio-alimentação.

§ 2º A jornada diária de trabalho será cumprida preferencialmente no horário de expediente da Prefeitura Municipal, observado que o controle de ponto é incompatível com as atividades do advogado público, cuja atividade intelectual exige flexibilidade de horário. (Súmula 9, do CFOAB e TJPR, 3ª Câmara Cível, Remessa Necessária em Mandado de Segurança nº 0010662-40.2018.8.16.0044, julgamento em 07/02/2020).



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Art. 9º O teletrabalho de servidores(as) sujeita-se às seguintes regras:

I - exigência de que as atividades sejam, exclusivamente, relativas a processamentos digitais;

II - exigência de, no mínimo, um (1) assessor jurídico e um (1) auxiliar administrativo presencialmente na sede da Procuradoria Geral do Município, para manutenção do atendimento aos gestores, servidores e ao público externo e de outras atividades que exijam atuação presencial, devendo ser observada a divisão de atividades dos procuradores municipais;

III - caso o número de servidores(as) interessados(as) em realizar o teletrabalho seja incompatível com a previsão do inciso II, deverá ser estabelecido um revezamento entre os(as) servidores(as), a cada 90 (noventa) dias, podendo haver acordo entre os(as) servidores(as) interessados(as) quanto ao teletrabalho e na forma presencial;

IV - o contato entre servidor(a) e demais servidores, gestor(a) e público externo deverá ocorrer em dias úteis, no horário de expediente, respeitada a jornada diária de trabalho e o horário reservado para o almoço, salvo situação de urgência;

V - intervalo para almoço, de 60 minutos, deverá ocorrer, preferencialmente, no período compreendido entre 12h e 13h, sendo vedado nesse período o agendamento de reuniões ou contato com o(a) servidor(a) para qualquer finalidade, salvo situação de urgência;

VI - a frequência do(a) servidor(a) em teletrabalho será registrada com o "log in" e o "log off" realizados no sistema 1Doc, ou outro sistema que vier a substituí-lo, que equivalerá ao registro obrigatório de seu ponto, observados os horários de entrada e de saída de sua jornada normal de trabalho;

VII - a melhoria de produtividade do(a) o(a) servidor(a) em teletrabalho equivale ao cumprimento de sua jornada de trabalho e a superação dela não implica pagamento de adicional de horas extras, adicional noturno ou a formação de banco de horas.

§ 1º As reuniões periódicas previstas no inciso IV deste artigo deverão propiciar a avaliação e o acompanhamento da evolução dos trabalhos e interação do(a) servidor(a) em teletrabalho com os demais membros da unidade.

§ 2º Sendo prestados os serviços de forma híbrida, assim definida a união do remoto com o presencial, não se aplica a vedação de pagamento prevista no inciso VIII deste artigo, quando do efetivo exercício nas dependências da Procuradoria Geral do Município.

Art. 10. O teletrabalho dos(as) procuradores(as) municipais, realizado nos termos desta Resolução, dependerá de apresentação de requerimento do(a) servidor(a) interessado(a), via sistema 1Doc, para deliberação e aprovação da maioria dos membros da Procuradoria Geral do Município.

§ 1º O requerimento deverá conter o compromisso do(a) interessado(a) de cumprir integralmente os parâmetros e deveres previstos neste ato e declaração expressa do(a) servidor(a) de que o local em que executará o teletrabalho atende às exigências de preservação, segurança e saúde ocupacional.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§ 2º A aprovação do(a) servidor(a) no teletrabalho será informada à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, para fins de registro, e vigorará por tempo indeterminado, enquanto presentes as condições estabelecidas nesta Resolução, ou até que ocorra uma das hipóteses de desligamento previstas no artigo 16 deste ato.

§ 3º Não haverá a retirada de quaisquer móveis, utensílios, livros e equipamentos de trabalho do(a) servidor(a) em teletrabalho, que estejam sob a responsabilidade e nas dependências da Procuradoria Geral do Município.

Art. 11. É vedada a participação em teletrabalho aos(às) servidores(as) que:

I - apresentem contraindicações por motivo de saúde, devidamente comprovadas por laudo médico;

II - não tenham obtido pontuação mínima de 70 pontos na média geral de avaliação de desempenho para fins de progressão;

III - estejam em estágio probatório.

Art. 12. São deveres do(a) servidor(a) em teletrabalho:

I - ampliar a produtividade na análise de procedimentos, diminuindo o tempo de conclusão dos processos;

II - atender às solicitações dos gestores, servidores e público externo, para comparecimento em reuniões em meio virtual, mediante agendamento prévio, salvo impossibilidade justificada;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente;

IV - consultar diariamente sua caixa de correio eletrônico institucional ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, para constante atualização;

V - manter os gestores informados sobre os processos e procedimentos conclusos, por meio de mensagem dirigida à caixa de correio eletrônico ou outro canal de comunicação previamente definido, acerca da evolução do trabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;

VI - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação, bem como manter atualizados os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos em uso;

VII - cumprir diretamente as atividades atribuídas em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros para o cumprimento das funções;

VIII - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho;

IX - participar de reuniões periódicas com os gestores e servidores(as);



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

X - observar as regras do termo de confiabilidade subscrito no ato de posse, zelando pela segurança das informações armazenadas no equipamento de trabalho;

XI - providenciar e manter, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias ao desempenho das atividades do cargo ou função;

XII - atender, por ferramenta virtual, gestores(as), servidores(as), advogados(as) e promotores(as), quando assim solicitado;

XIII - registrar diariamente, via sistema eletrônico (1Doc), todos os atos praticados no desempenho de suas funções sob o regime de teletrabalho.

Art. 13. Sempre que entender conveniente e necessário, o(a) servidor(a) em teletrabalho poderá prestar serviços nas dependências da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. O comparecimento poderá ser substituído por reuniões virtuais com o uso das ferramentas de tecnologia disponíveis.

Art. 14. O teletrabalho ficará restrito a tarefas que possibilitem mensuração objetiva do desempenho do(a) servidor(a).

Art. 15. O desempenho do(a) servidor(a) em teletrabalho deverá ser superior ao aferido na atividade presencial da unidade de trabalho.

Art. 16. O(A) servidor(a) será desligado(a) do teletrabalho:

I - a qualquer tempo, por pedido pessoal;

II - pelo não cumprimento das regras estabelecidas nesta Resolução;

III - mediante deliberação e aprovação da maioria dos membros da Procuradoria Geral do Município, por motivo excepcional de interesse público, devidamente justificado.

Parágrafo único. Em caso de cessação do teletrabalho, o(a) servidor(a) terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para retorno ao trabalho presencial, mantido, no período, o dever de cumprimento das atividades em teletrabalho.

Art. 17. O Município não arcará com nenhum custo na aquisição de bens ou serviços para o(a) servidor(a) em teletrabalho.

Art. 18. As situações eventualmente não contempladas nesta Resolução serão apreciadas mediante deliberação e aprovação da maioria dos membros da Procuradoria Geral do Município.

Art. 19. Qualquer ato administrativo relacionado ao teletrabalho e/ou sua regulamentação, no âmbito da Procuradoria Geral do Município, deverá ser objeto de prévia deliberação e aprovação da maioria dos membros do órgão.

Art. 20. Esta Resolução poderá ser revogada ou alterada fundado o interesse da administração da Procuradoria Geral do Município, mediante prévia deliberação e aprovação da maioria dos membros do órgão, observada a autonomia funcional e



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

administrativa garantida pelo Art. 66-A da Lei Orgânica do Município, bem como a autorização para edição de ato próprio contida no Art. 68, § 4º da Lei Complementar nº 68/2012, alterada pela Lei nº 136/2022.

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

Chopinzinho, PR, 05 de maio de 2022.

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73586

Márcio Stringari
Procurador Municipal
OAB/PR 82108

Publicado no Diário Oficial dos Municípios
do Sudoeste do Paraná - **DIOEMS**
EDIÇÃO Nº 2604 de 06/05/2022



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 375B-1F57-515B-D250

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 05/05/2022 15:10:22 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 05/05/2022 15:19:39 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/375B-1F57-515B-D250>

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 05 DE MAIO DE 2022.

Regulamenta o teletrabalho no âmbito da Procuradoria Geral do Município e dá outras providências.

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ATRAVÉS DE DELIBERAÇÃO DOS PROCURADORES MUNICIPAIS, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a preocupação com a qualidade de vida e consequentes reflexos na produtividade de servidores(as);

CONSIDERANDO a equivalência dos efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota àqueles decorrentes da atividade exercida de forma direta nas dependências da Procuradoria Geral do Município;

CONSIDERANDO a possibilidade de incremento da produtividade decorrente dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis;

CONSIDERANDO o Art. 68, § 4º da Lei Complementar nº 68/2012, alterada pela Lei nº 136/2022, com a previsão de que o regime de teletrabalho no âmbito da Procuradoria Geral do Município será instituído por resolução própria;

CONSIDERANDO a autonomia funcional e administrativa da Procuradoria Geral do Município, garantida pelo Art. 66-A da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a experiência obtida e os resultados alcançados com a realização do trabalho à distância durante o isolamento social em razão da pandemia de Covid-19;

CONSIDERANDO a possibilidade de redução de gastos com equipamentos, energia elétrica e material de expediente, com a implementação do teletrabalho,

RESOLVE:

Art. 1º Entende-se por teletrabalho a realização das atividades funcionais de servidores(as) fora das dependências físicas da unidade da Procuradoria Geral do Município, por meio de ambiente virtual.

Art. 2º São objetivos do teletrabalho:

I - promover mecanismos de motivação e comprometimento com as metas da instituição;

II - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho;



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

III - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços;

IV - propiciar melhor qualidade de vida aos servidores(as);

V - promover a 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.

Art. 3º O regime de teletrabalho, contanto que exercido de acordo com as regras dispostas na presente Resolução, assegurará a quem o realize os mesmos direitos do regime de trabalho presencial, inclusive auxílio-alimentação.

Art. 4º O regime de teletrabalho não será permitido se implicar qualquer despesa ao Município de Chopinzinho.

Art. 5º Servidores(as) em regime de teletrabalho deverão, às suas expensas e sob sua responsabilidade, providenciar o quanto necessário para integral desempenho de suas atividades funcionais, à distância, incluindo-se, exemplificativamente, mesas, cadeiras, estantes, computadores, telas, acessórios, fonte de alimentação energética, hardware, software, impressoras, digitalizadoras e provedores de internet, sempre com capacidades e características suficientes para bom e fiel desempenho da totalidade de suas atividades laborais.

Art. 6º Eventuais dissensos acerca da aplicação da presente Resolução serão decididos mediante deliberação e aprovação da maioria dos membros da Procuradoria Geral do Município.

Art. 7º Esta Resolução aplica-se aos(às) ocupantes do cargo de procurador municipal.

Parágrafo único. Para os demais cargos, o pedido deverá ser formulado pelo(a) servidor(a), devidamente justificado via sistema eletrônico (1Doc), e será apreciado por qualquer procurador municipal disponível da unidade da Procuradoria Geral do Município.

Art. 8º As atividades e atribuições dos(as) servidores(as) poderão ser executadas fora das dependências físicas das unidades da Procuradoria Geral do Município, na modalidade de teletrabalho.

§ 1º O dia de atividade em teletrabalho corresponderá a um dia normal da jornada de trabalho do(a) servidor(a) e será considerado para todos os fins de direito, incluído o auxílio-alimentação.

§ 2º A jornada diária de trabalho será cumprida preferencialmente no horário de expediente da Prefeitura Municipal, observado que o controle de ponto é incompatível com as atividades do advogado público, cuja atividade intelectual exige flexibilidade de horário. (Súmula 9, do CFOAB e TJPR, 3ª Câmara Cível, Remessa Necessária em Mandado de Segurança nº 0010662-40.2018.8.16.0044, julgamento em 07/02/2020).

Página 2 de 6

Assinado por 2 pessoas: THIAGO VORACOSKI SANTOS e MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/375B-1F57-515B-D250> e informe o código 375B-1F57-515B-D250





Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Art. 9º O teletrabalho de servidores(as) sujeita-se às seguintes regras:

I - exigência de que as atividades sejam, exclusivamente, relativas a processamentos digitais;

II - exigência de, no mínimo, um (1) assessor jurídico e um (1) auxiliar administrativo presencialmente na sede da Procuradoria Geral do Município, para manutenção do atendimento aos gestores, servidores e ao público externo e de outras atividades que exijam atuação presencial, devendo ser observada a divisão de atividades dos procuradores municipais;

III - caso o número de servidores(as) interessados(as) em realizar o teletrabalho seja incompatível com a previsão do inciso II, deverá ser estabelecido um revezamento entre os(as) servidores(as), a cada 90 (noventa) dias, podendo haver acordo entre os(as) servidores(as) interessados(as) quanto ao teletrabalho e na forma presencial;

IV - o contato entre servidor(a) e demais servidores, gestor(a) e público externo deverá ocorrer em dias úteis, no horário de expediente, respeitada a jornada diária de trabalho e o horário reservado para o almoço, salvo situação de urgência;

V - intervalo para almoço, de 60 minutos, deverá ocorrer, preferencialmente, no período compreendido entre 12h e 13h, sendo vedado nesse período o agendamento de reuniões ou contato com o(a) servidor(a) para qualquer finalidade, salvo situação de urgência;

VI - a frequência do(a) servidor(a) em teletrabalho será registrada com o "log in" e o "log off" realizados no sistema 1Doc, ou outro sistema que vier a substituí-lo, que equivalerá ao registro obrigatório de seu ponto, observados os horários de entrada e de saída de sua jornada normal de trabalho;

VII - a melhoria de produtividade do(a) o(a) servidor(a) em teletrabalho equivale ao cumprimento de sua jornada de trabalho e a superação dela não implica pagamento de adicional de horas extras, adicional noturno ou a formação de banco de horas.

§ 1º As reuniões periódicas previstas no inciso IV deste artigo deverão propiciar a avaliação e o acompanhamento da evolução dos trabalhos e interação do(a) servidor(a) em teletrabalho com os demais membros da unidade.

§ 2º Sendo prestados os serviços de forma híbrida, assim definida a união do remoto com o presencial, não se aplica a vedação de pagamento prevista no inciso VIII deste artigo, quando do efetivo exercício nas dependências da Procuradoria Geral do Município.

Art. 10. O teletrabalho dos(as) procuradores(as) municipais, realizado nos termos desta Resolução, dependerá de apresentação de requerimento do(a) servidor(a) interessado(a), via sistema 1Doc, para deliberação e aprovação da maioria dos membros da Procuradoria Geral do Município.

§1º O requerimento deverá conter o compromisso do(a) interessado(a) de cumprir integralmente os parâmetros e deveres previstos neste ato e declaração expressa do(a) servidor(a) de que o local em que executará o teletrabalho atende às exigências de preservação, segurança e saúde ocupacional.

Página 3 de 6

Assinado por 2 pessoas: THIAGO VORACOSKI SANTOS e MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/375B-1F57-515B-D250> e informe o código 375B-1F57-515B-D250





Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§ 2º A aprovação do(a) servidor(a) no teletrabalho será informada à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, para fins de registro, e vigorará por tempo indeterminado, enquanto presentes as condições estabelecidas nesta Resolução, ou até que ocorra uma das hipóteses de desligamento previstas no artigo 16 deste ato.

§ 3º Não haverá a retirada de quaisquer móveis, utensílios, livros e equipamentos de trabalho do(a) servidor(a) em teletrabalho, que estejam sob a responsabilidade e nas dependências da Procuradoria Geral do Município.

Art. 11. É vedada a participação em teletrabalho aos(às) servidores(as) que:

I - apresentem contraindicações por motivo de saúde, devidamente comprovadas por laudo médico;

II - não tenham obtido pontuação mínima de 70 pontos na média geral de avaliação de desempenho para fins de progressão;

III - estejam em estágio probatório.

Art. 12. São deveres do(a) servidor(a) em teletrabalho:

I - ampliar a produtividade na análise de procedimentos, diminuindo o tempo de conclusão dos processos;

II - atender às solicitações dos gestores, servidores e público externo, para comparecimento em reuniões em meio virtual, mediante agendamento prévio, salvo impossibilidade justificada;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente;

IV - consultar diariamente sua caixa de correio eletrônico institucional ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, para constante atualização;

V - manter os gestores informados sobre os processos e procedimentos concluídos, por meio de mensagem dirigida à caixa de correio eletrônico ou outro canal de comunicação previamente definido, acerca da evolução do trabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;

VI - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação, bem como manter atualizados os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos em uso;

VII - cumprir diretamente as atividades atribuídas em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros para o cumprimento das funções;

VIII - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho;

IX - participar de reuniões periódicas com os gestores e servidores(as);



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

X - observar as regras do termo de confiabilidade subscrito no ato de posse, zelando pela segurança das informações armazenadas no equipamento de trabalho;

XI - providenciar e manter, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias ao desempenho das atividades do cargo ou função;

XII - atender, por ferramenta virtual, gestores(as), servidores(as), advogados(as) e promotores(as), quando assim solicitado;

XIII - registrar diariamente, via sistema eletrônico (1Doc), todos os atos praticados no desempenho de suas funções sob o regime de teletrabalho.

Art. 13. Sempre que entender conveniente e necessário, o(a) servidor(a) em teletrabalho poderá prestar serviços nas dependências da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. O comparecimento poderá ser substituído por reuniões virtuais com o uso das ferramentas de tecnologia disponíveis.

Art. 14. O teletrabalho ficará restrito a tarefas que possibilitem mensuração objetiva do desempenho do(a) servidor(a).

Art. 15. O desempenho do(a) servidor(a) em teletrabalho deverá ser superior ao aferido na atividade presencial da unidade de trabalho.

Art. 16. O(A) servidor(a) será desligado(a) do teletrabalho:

I - a qualquer tempo, por pedido pessoal;

II - pelo não cumprimento das regras estabelecidas nesta Resolução;

III - mediante deliberação e aprovação da maioria dos membros da Procuradoria Geral do Município, por motivo excepcional de interesse público, devidamente justificado.

Parágrafo único. Em caso de cessação do teletrabalho, o(a) servidor(a) terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para retorno ao trabalho presencial, mantido, no período, o dever de cumprimento das atividades em teletrabalho.

Art. 17. O Município não arcará com nenhum custo na aquisição de bens ou serviços para o(a) servidor(a) em teletrabalho.

Art. 18. As situações eventualmente não contempladas nesta Resolução serão apreciadas mediante deliberação e aprovação da maioria dos membros da Procuradoria Geral do Município.

Art. 19. Qualquer ato administrativo relacionado ao teletrabalho e/ou sua regulamentação, no âmbito da Procuradoria Geral do Município, deverá ser objeto de prévia deliberação e aprovação da maioria dos membros do órgão.

Art. 20. Esta Resolução poderá ser revogada ou alterada fundado o interesse da administração da Procuradoria Geral do Município, mediante prévia deliberação e aprovação da maioria dos membros do órgão, observada a autonomia funcional e

Página 5 de 6

Assinado por 2 pessoas: THIAGO VORACOSKI SANTOS e MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/375B-1F57-515B-D250> e informe o código 375B-1F57-515B-D250





Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

administrativa garantida pelo Art. 66-A da Lei Orgânica do Município, bem como a autorização para edição de ato próprio contida no Art. 68, § 4º da Lei Complementar nº 68/2012, alterada pela Lei nº 136/2022.

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

Chopinzinho, PR, 05 de maio de 2022.

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73586

Márcio Stringari
Procurador Municipal
OAB/PR 82108

Assinado por 2 pessoas: THIAGO VORACOSKI SANTOS e MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/375B-1F57-515B-D250> e informe o código 375B-1F57-515B-D250





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 375B-1F57-515B-D250

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 05/05/2022 15:10:22 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 05/05/2022 15:19:39 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/375B-1F57-515B-D250>

Cod388390