



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 95.587.648/0001-12

Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000

Fone: (42) 36371148

---

**DECRETO Nº 161/2016**

**EMENTA:** Estabelece normas para realização do teletrabalho no âmbito do Município de Nova Laranjeiras.

O Senhor **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ,**  
José Lineu Gomes, **NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

CONSIDERANDO a promoção permanente de diagnóstico e a proposta de soluções administrativas e técnicas para uma atuação mais célere e eficaz da administração;

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

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, previsto no Art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a possibilidade de redução de custos operacionais da Administração;

CONSIDERANDO que a disponibilidade, sem direito a nenhuma compensação, integram a natureza do cargo comissionado e da função de confiança;

CONSIDERANDO que o não cumprimento de suas atribuições, pode fazer cingir o “regime de estrita confiança”, a qualquer momento, de modo que, não faz sentido o efetivo controle de horário;

CONSIDERANDO que o teletrabalho permite a flexibilização da jornada de trabalho, dentro do horário de expediente,

CONSIDERANDO que pela natureza do cargo necessitam realizar atividades e diligências externas

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica implementado, a realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das unidades administrativas do Município de Nova Laranjeiras, na modalidade de teletrabalho.



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 95.587.648/0001-12

Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000

Fone: (42) 36371148

---

**Art. 2º** A autorização para teletrabalho é destinada a todos os servidores vinculados aos Órgãos de Assessoramento Direto e Órgãos de Assessoramento Geral, conforme disposto no Art. 1º II e III da Lei da estrutura administrativa.

**Art. 3º** A inclusão na modalidade de teletrabalho não constitui direito e poderá ser revertida por decisão da autoridade superior em função da conveniência da Administração, por inadequação do servidor, desempenho incompatível com a funções ou necessidade presencial aos serviços.

**Art. 4º** Compete ao servidor providenciar, às suas expensas, infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização dos trabalhos de maneira segura e tempestiva, conforme especificações da área de Tecnologia da Informação.

**Art. 5º** Constitui dever do servidor participante do teletrabalho:

- I. Atender às convocações para comparecimento às dependências da unidade na qual estiver lotado, sempre que houver necessidade desta ou interesse da Administração;
- II. Manter-se em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial;
- III. Manter seu gestor informado, por meio de mensagem dirigida à caixa de correio eletrônico ou outro canal de comunicação;
- IV. Comunicar, acerca da evolução do trabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;
- V. 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.
- VI. Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;
- VII. Consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

**Parágrafo único.** O servidor em regime de teletrabalho deverá desempenhar pessoalmente as atribuições de sua responsabilidade, sendo vedado o acometimento de tarefas a terceiros.

**Art. 6º** A gestão e o acompanhamento do teletrabalho serão realizados pelas Chefias Imediata, a partir de subsídios informados pelo servidor participante da modalidade.

**Art. 7.** O dia de atividade em teletrabalho corresponderá a um dia normal de jornada de trabalho e será considerado para todos os fins de direito.

**Parágrafo único.** Não haverá ressarcimento de eventuais despesas, de nenhuma espécie, para o servidor.

**Art. 8.** São deveres da chefia imediata:

- I. Acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;



**MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 95.587.648/0001-12

Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000

Fone: (42) 36371148

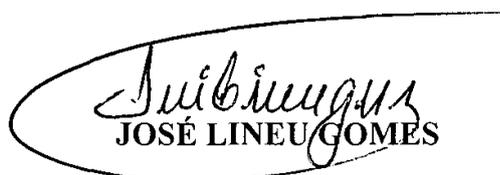
---

II. Fiscalizar o correto desenvolvimento das atribuições dos servidores.

**Art. 9.** No interesse da Administração, a chefia imediata pode, a qualquer tempo, desautorizar o regime de teletrabalho.

**Art. 10.** No período de trabalho fora das dependências da Prefeitura Municipal, os servidores deverão apresentar relatórios das atividades, podendo ainda ser estabelecido metas de produtividade;

Prefeitura Municipal de Nova Laranjeiras, em 17 de agosto de 2016.

  
JOSÉ LINEU GOMES  
Prefeito Municipal