



## CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Ofício nº 176/2025/CMT

Tamarana, 15 de outubro de 2025.

Excelentíssimos Senhores,

Servimo-nos do presente para encaminhar a apreciação deste Plenário, o Projeto de Resolução Legislativa nº. 004/2025, de 15 de outubro de 2025, que "Institui e regulamenta a modalidade de trabalho remoto no âmbito do Poder Legislativo do Município de Tamarana/PR, e dá outras providências".

Sem mais e ciente de sua prestigiosa atenção, aproveito a oportunidade para reafirmar meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

RENAN LEAL GONÇALVES

Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

---

PROJETO DE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2025

INSTITUI E REGULAMENTA A MODALIDADE DE TRABALHO REMOTO NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE TAMARANA/PR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA DE VEREADORES APROVOU E EU, PRESIDENTE DA CÂMARA, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Tamarana, o regime de trabalho remoto para os servidores públicos efetivos e comissionados, como forma de execução das atividades fora das dependências físicas da sede do Poder Legislativo, com o uso de tecnologias da informação e comunicação.

**Art. 2º** Para fins desta Resolução, considera-se trabalho remoto, teletrabalho ou "home office", a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas da Câmara de Vereadores Municipal, de maneira esporádica, periódica ou escalonada, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, que, por sua natureza, não configure trabalho externo.

**Parágrafo único.** Não se enquadram no conceito de trabalho remoto as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, exijam a presença física do servidor nas dependências da Câmara de Vereadores Municipal.

**Art. 3º** Não poderão participar do regime de trabalho remoto:

I – servidores que respondam a processo disciplinar;



## CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

---

II – servidores cujas atividades exijam, por sua natureza, a presença física na sede do Legislativo.

**Art. 4º** O trabalho remoto, quando necessário, será realizado com o objetivo de:

I – prezar pelo princípio da eficiência para a Administração Pública;

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

III – contribuir para o comprometimento dos servidores com os objetivos da Casa Legislativa;

IV – aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores;

V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento, ou que as condições de saúde o impeçam de executar o trabalho de forma presencial;

VI – respeitar a diversidade dos servidores;

VII – possibilitar a melhoria da qualidade de vida do servidor, assim como a otimização de tempo e recursos;

VIII – contribuir para a preservação do meio ambiente e para a melhoria da mobilidade urbana;

IX – contribuir para a redução dos custos decorrentes do trabalho presencial;

X – estimular o desenvolvimento de competências, a criatividade e a inovação;

XI – racionalizar atividades, condições de trabalho e alocação de recursos.

**Art. 5º** A adoção do regime de trabalho remoto observará os seguintes princípios:

I – eficiência na prestação do serviço público;

II – economicidade;

III – transparência;

IV – produtividade e resultado;

V – segurança da informação;

VI – respeito à natureza das atribuições do cargo ou função.

**Art. 6º** O trabalho remoto se dará mediante solicitação, a qual será deferida por autorização expedida pelo Presidente da Câmara.

**§ 1º** Caso deferido o trabalho remoto, o servidor deverá disponibilizar número de telefone celular, o qual deverá estar ativo para receber ligações telefônicas e mensagens via aplicativo WhatsApp;



## CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA

### ESTADO DO PARANÁ

---

**§ 2º** O servidor submetido ao trabalho remoto poderá prestar serviços por jornada ou por produção ou tarefa;

**§ 3º** Caso o período de trabalho remoto solicitado ultrapasse 15 dias consecutivos, será publicada uma Portaria no Diário Oficial informando a autorização.

**Art. 7º** A autorização para trabalho remoto subordina-se ao interesse e à conveniência da administração pública, não constituído como um direito do servidor.

**Art. 8º** A autorização para trabalho remoto deverá conter:

- I – plano de atividades e metas mensuráveis;
- II – prazo de duração, com possibilidade de renovação;
- III – meios de controle de produtividade e desempenho.

**Art. 9º** No trabalho remoto deve-se respeitar o direito à desconexão do servidor nos dias e horários em que não tenha o dever de estar acessível, devendo ser estabelecida, previamente, a forma de contato para eventuais situações de urgência.

**Art. 10.** São modalidades de trabalho remoto:

I – regular: modalidade em que o servidor executa suas atividades durante o horário de expediente da Câmara de Vereadores Municipal, observada a sua jornada de trabalho;

II – flexível: modalidade em que o servidor executa suas atividades em horário diferente ao do expediente da Câmara de Vereadores Municipal (autorizado pelo Presidente);

III – especial: modalidade a que, por ato do Presidente, servidores podem ser submetidos, em virtude de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade.

**Parágrafo único.** As atividades a serem executadas pelo servidor, independente da modalidade de trabalho remoto, serão as mesmas desenvolvidas no trabalho presencial.

**Art. 11.** O servidor em regime de trabalho remoto não terá direito a:

- I – percepção de gratificação por serviço extraordinário;
- II – percepção de adicional noturno;
- III – formação de banco de horas ou percepção de horas extras.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA

### ESTADO DO PARANÁ

---

**Art. 12.** A Administração Pública não arcará com custos, despesas ou indenizações decorrentes do trabalho remoto, tais como auxílio-transporte, ajuda de custo ou similares, ressalvados:

I – o pagamento de adicionais legalmente obrigatórios, como noturno, insalubridade ou periculosidade, quando caracterizadas as condições previstas em lei;

II – demais vantagens previstas em legislação federal, estadual ou municipal aplicável ao regime jurídico dos servidores públicos.

**Art. 13.** As atividades a serem executadas pelo servidor na modalidade de trabalho remoto serão as mesmas desenvolvidas no trabalho presencial, devendo ser observada a jornada de trabalho estabelecida, a qual será controlada por meio de relatórios de atividades desempenhadas e do tempo utilizado.

**Art. 14.** Constituem deveres do servidor em trabalho remoto, além daqueles elencados na respectiva autorização:

I – demonstrar os comportamentos e apresentar os resultados;

II – atender às convocações para comparecimento às dependências da Câmara de Vereadores, sempre que houver necessidade, interesse público ou conveniência da Administração;

III – manter a localidade de realização do trabalho remoto e os telefones de contato permanentemente atualizados;

IV – consultar diariamente, nos dias úteis, os meios de comunicação oficiais da Câmara de Vereadores e responder às demandas solicitadas;

V – manter a presidência da Câmara informada acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – cumprir as atividades de forma direta, sendo vedada a utilização de terceiros para o cumprimento das atividades estabelecidas;

VII – atender à solicitação para participação em reuniões, cursos ou eventos, virtuais ou presenciais;

VIII – manter-se atualizado acerca de dispositivos legais, regimentais e atos normativos, de decisões e orientações técnicas ou outras informações que digam respeito, direta ou indiretamente, à sua atividade funcional;

IX – providenciar, às suas custas, as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do trabalho remoto, de forma adequada e ergonômica, não podendo valer-se de eventuais deficiências dessas estruturas como escusa para o descumprimento do trabalho;

X – zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

---

**Art. 15.** São deveres da Presidência da Câmara de Vereadores:

- I – acompanhar o trabalho e a adaptação do servidor em trabalho remoto;
- II – aferir e monitorar o cumprimento dos resultados;
- III – identificar eventuais momentos de ociosidade do servidor em trabalho remoto, para que possa encaminhar outras demandas;
- IV – realizar reuniões periódicas com os servidores em trabalho remoto;
- V – integrar os servidores em trabalho remoto com os servidores em trabalho presencial;
- VI – analisar as dificuldades e quaisquer outras situações detectadas que possam impactar no desenvolvimento do trabalho remoto, bem como os resultados alcançados.

**Art. 16.** O trabalho remoto será encerrado:

- I – a pedido do servidor;
- II – pelo descumprimento dos deveres elencados no artigo 14 e na respectiva autorização;
- III – pelo resultado da análise das condições de saúde, a qual motivou a autorização do trabalho remoto;
- IV – por necessidade, conveniência e oportunidade da Câmara de Vereadores.

§ 1º O servidor que realizar atividades em trabalho remoto pode solicitar formalmente, a qualquer tempo, o retorno ao trabalho presencial, que deverá ser autorizado pelo Presidente da Câmara.

§ 2º No que se refere ao descumprimento, pelo servidor, dos deveres elencados no artigo 14 e na respectiva autorização, caberá análise pela Presidência sobre o nível de gravidade e reiteração e, no caso de decidir pelo encerramento do trabalho remoto, a decisão deverá ser fundamentada.

§ 3º No caso de encerramento do trabalho remoto, o servidor retornará ao exercício de suas funções presencialmente na Câmara Municipal.

**Art. 17.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

**Art. 18.** Os atos necessários à operacionalização desta Resolução serão regulamentados por Ato da Mesa da Câmara Municipal, observados os parâmetros aqui estabelecidos e a legislação federal aplicável, vedada a criação de obrigações ou restrições além das previstas em lei.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA**  
*ESTADO DO PARANÁ*

---

**Art. 19.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de sessões, aos 15 de outubro de 2025.



**RENAN LEAL GONÇALVES**  
**PRESIDENTE**

Projeto de autoria:

**RENAN LEAL GONÇALVES**  
Presidente



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA**

---

### **ESTADO DO PARANÁ**

---

#### **JUSTIFICATIVA**

O presente Projeto de Resolução visa regulamentar o regime de trabalho remoto no âmbito da Câmara Municipal de Tamarana/PR, em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37, caput, CF/88), notadamente a eficiência, economicidade e transparência.

A proposta estabelece parâmetros claros para a autorização, execução e encerramento do trabalho remoto, garantindo que a sua adoção não configure direito subjetivo do servidor, mas sim medida subordinada ao interesse público e à conveniência administrativa.

A regulamentação proposta trará benefícios significativos, tais como:

- estímulo à produtividade e à inovação;
- melhoria da qualidade de vida dos servidores;
- racionalização de recursos públicos;
- adequação às novas práticas administrativas e tecnológicas já consolidadas em outros Poderes e esferas federativas.

Diante disso, submeto o presente Projeto de Resolução à elevada apreciação dos nobres Vereadores, confiando em sua aprovação como medida de modernização administrativa e fortalecimento institucional da Câmara Municipal de Tamarana.