



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO**

Secretaria Geral Parlamentar  
Secretaria de Documentação  
Equipe de Documentação do Legislativo

### **PROJETO DE LEI 01-00566/2017 do Vereador Paulo Frange (PTB)**

"Institui e disciplina o teletrabalho no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Município de São Paulo, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o teletrabalho no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Município de São Paulo, como sendo a modalidade de prestação da jornada laboral, em que o servidor ou empregado público executa parte ou a totalidade de suas atribuições, fora das dependências físicas do seu órgão ou entidade de lotação.

§ 1º - As atividades externas, do servidor ou empregado público, em razão da natureza do cargo, emprego ou das atribuições do órgão ou entidade de lotação, não enquadram-se no conceito de teletrabalho.

§ 2º - A jornada laboral em teletrabalho deverá ser cumprida dentro do município.

Art. 2º - O teletrabalho tem por objetivos:

I - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho do servidor ou empregado público, com o estabelecimento de uma nova dinâmica de trabalho, privilegiando a eficiência e efetividade dos serviços prestados à sociedade;

II - melhorar a qualidade de vida do servidor ou empregado público, com a economia de tempo e redução de custos de deslocamento até seu local de trabalho;

III - contribuir para aumentar a inclusão, no serviço público, de servidores ou empregados públicos com restrições;

IV - reduzir os custos operacionais para a Administração Pública Municipal;

V - contribuir para a melhoria de programas ambientais, com a diminuição da emissão de poluentes.

Art. 3º - O teletrabalho será autorizado pelos Secretários de Governo Municipal, pelo Procurador Geral do Município ou pelos Dirigentes de Autarquias, mediante a edição de Resolução ou Portaria, respectivamente.

§ 1º - A autorização para a realização do teletrabalho será por tempo determinado, com prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da Administração.

§ 2º - Cópia dos atos normativos mencionados no "caput" deste artigo deverá ser encaminhada à Unidade Central de Recursos Humanos.

§ 3º - Os atos normativos de que trata o "caput" deste artigo, deverão indicar, dentre outros requisitos:

a) a quantidade máxima em percentual de servidores ou de empregados públicos dos órgãos ou entidades em teletrabalho;

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

c) o percentual mínimo de metas de desempenho a serem atingidas em teletrabalho;

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

e) 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.

Art. 4º - A adesão do servidor ou empregado público ao teletrabalho é facultativa, competindo ao gestor da unidade 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 repartição pública em que houver atendimento ao público externo e interno;

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

Art. 5º - 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. 6º - 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 penalidades disciplinares, nos 5 (cinco) anos anteriores à indicação.

Art. 7º - 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. 8º - Ao gestor da unidade participante do teletrabalho cabe:

I - selecionar os servidores ou empregados públicos que exercerão as atribuições em teletrabalho;

II - estabelecer as metas individuais de produtividade para cada servidor ou empregado público;

III - estabelecer o prazo de duração do teletrabalho, observado o disposto no § 1º, do Art. 3º, desta Lei;

IV - esclarecer os servidores ou empregados públicos sobre as características do teletrabalho e seu respectivo regimento, incluindo os aspectos referentes à ergonomia,

mobiliário, equipamentos e programas de informática, requisitos e demais elementos que permeiam essa modalidade de trabalho;

V - acompanhar e avaliar o desempenho do servidor ou empregado público no cumprimento das metas estabelecidas;

VI - reunir-se presencialmente, no órgão ou entidade, com os servidores ou empregados públicos em teletrabalho, para acompanhamento das atividades realizadas, com periodicidade mínima de 10 (dez) dias;

VII - informar, ao órgão de recursos humanos ou de gestão de pessoal, os nomes dos servidores ou empregados públicos em teletrabalho, para fins de registro em seus assentamentos funcionais.

Art. 9º - Constituem deveres do servidor ou empregado público em teletrabalho:

I - cumprir as metas de produtividade estabelecidas no Termo de Adesão de que trata o Art. 7º desta Lei;

II - desempenhar suas atribuições com observância do disposto no § 3º do Art. 1º desta Lei;

III - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão ou entidade, sempre que determinado pelos seus superiores;

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 institucional;

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 - comparecer ao seu órgão ou entidade de lotação, no mínimo a cada 10 (dez) dias, para reunião com superiores e cumprimento de eventuais obrigações presenciais;

VIII - 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 ou gestor da unidade;

IX - 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.

§ 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, o servidor ou empregado público será excluído do teletrabalho, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade disciplinar.

§ 3º - O servidor ou empregado público excluído do teletrabalho, nos termos do § 2º deste artigo, somente poderá participar novamente desta modalidade após o decurso do prazo de 2 (dois) anos, contado da data de seu retorno às dependências físicas do órgão ou entidade.

Art. 10 - 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 no Termo de Adesão, 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. 11 - 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 Art. 7º desta Lei, 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, cujo cômputo será proporcional ao valor da meta desatendida.

§ 3º - O modo de conversão de descumprimento de metas em faltas injustificadas será detalhado no Termo de Adesão de que trata o Art. 7º desta Lei.

§ 4º - O descumprimento de meta, assim como a alteração da meta inicialmente prevista, deverão ser registrados, fundamentadamente, no Termo de Adesão de que trata o Art. 7º desta Lei.

§ 5º - Constatada a omissão de gestores no controle e fiscalização do desempenho de servidores ou empregados públicos em teletrabalho, a autorização para que o órgão ou entidade realize o teletrabalho será revogada, sem prejuízo da apuração de responsabilidades cabíveis.

§ 6º - Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

Art. 12- O servidor ou empregado público em teletrabalho poderá, a qualquer tempo, retornar ao exercício nas dependências do órgão ou entidade, nas seguintes hipóteses:

I - a pedido do servidor ou empregado público;

II - por determinação do gestor da unidade.

Art. 13 - 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, com exceção dos dias em que ele comparecer à repartição pública.

Art. 14 - O Secretário Municipal de Gestão, por meio de resolução, expedirá normas complementares necessárias à integral aplicação desta Lei.

Art. 15 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 20 de julho de 2017.

Às Comissões competentes."

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 31/08/2017, p. 92

Para informações sobre este projeto, visite o site [www.camara.sp.gov.br](http://www.camara.sp.gov.br).