DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
DO MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

www.tanabi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Extrato 2
Aditivos / Aditamentos / Supressões 2
Aviso de Licitação 2

Poder Legislativo 2
Atos Oficiais 2
Resoluções 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Tanabi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tanabi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tanabi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tanabi
CNPJ 45.157.104/0001-42
Rua Dr Cunha Jr, 242
Telefone: (17) 3272-9000
Site: www.tanabi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi

Câmara Municipal de Tanabi
CNPJ 51.853.687/0001-49
Rua José Siriani, 933
Telefone: (17) 3274-2113 / 3274-2114
Site: www.tanabi.sp.leg.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tanabi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tanabi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Extrato

Termo de Fomento n.° 26/2023 – LAR DAS CRIANCAS DE TANABI. Objeto: Transferência de numerários de recursos próprios à entidade expressamente identificada acima conveniada com o Poder Público, para o exercício de 2023. Valor: R$ R$ 25.250,32 (vinte cinco mil, duzentos e cinquenta reais). Data: 22 de agosto de 2023.

.....

Aditivos / Aditamentos / Supressões

Aditamento Contrato nº 3.021/2022 – Tomada de Preços nº 14/2022. **POLACHINI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA**. **Objeto:** Reforma e ampliação da E.M. "José Serafim da Silva", no bairro do Ecatu, no município de Tanabi, Estado de São Paulo. **Valor:** Fica reprogramada a planilha orçamentária com supressão de R$ 104.287,55 (cento e quatro mil, duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos) e aditivo de R$ 118.909,37 (cento e dezoito mil, novecentos e nove reais e trinta e sete centavos, corrigindo o valor inicial do contrato de R$ 968.281,45 (novecentos e sessenta e oito mil, duzentos e oitenta e um reais e quarenta e cinco centavos) para R$ 982.883,27 (novecentos e oitenta e dois reais, oitocentos e oitenta e três reais e vinte e sete centavos). Data: 16 de agosto de 2023.

.....

Aditamento Contratual nº 3.048/2023 – Dispensa de Licitação nº 15/2023. **JAIR BENEVENTE 11750828804 ME**. **Objeto**: Prestação de serviços de mão de obra para execução de carneiras duplas no Cemitério Jardim da Igualdade. **Prazo:** 180 (cento e oitenta) dias**.** Data: 03 de agosto de 2023.

.....

Aviso de Licitação

Prefeitura do Município de Tanabi.
Concorrência Pública nº. 02/2023.

Objeto: Cessão onerosa mediante locação via permissão de uso de instalação, para exploração dos serviços do prédio público localizado no "Parque Eco turístico Jamil Salomão", ficando designado para o dia 16 de outubro de 2023, às 09h15min, para a entrega dos envelopes, às 09h30min a sessão credenciamento e abertura dos envelopes do mesmo dia. O edital poderá ser adquirido na Prefeitura do Município de Tanabi, sito à Rua Dr. Cunha Jr. nº 242 – Centro – todos os dias úteis, das 09h00 as 15h00 ou mediante solicitação, com todos os dados da solicitante, no e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br ou ainda pelo site www.tanabi.sp.gov.br. Tanabi, 12 de setembro de 2023. Alexandre Silveira Bertolini - Prefeito do Município.

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 09/2023

OBJETO: Institui o regime de teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de Tanabi.

Autoria: Mesa Diretora - Vers. Flávio Henrique Soares Guiaro Osório, Waldir Marcos de Souza, Ten. Osmar do Nascimento e Michel Alexandre Magri Pina.

O VER. FLÁVIO HENRIQUE SOARES GUIARO OSÓRIO, Presidente da Câmara Municipal de Tanabi-SP, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ele PROMULGA a seguinte RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades e funções dos servidores da Câmara Municipal de Tanabi poderão ser executadas fora das dependências da Câmara, sob o regime de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta resolução.

Art. 2º Para os fins desta resolução, considera-se o teletrabalho como a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas da Câmara Municipal de Tanabi, de maneira permanente ou periódica, com a utilização de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que, por sua natureza, não se configure como trabalho externo.

§ 1º Não se enquadram no regime de teletrabalho as atividades e funções que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições, são desempenhadas externamente às dependências da Câmara Municipal de Tanabi.

§ 2º O empregado submetido ao regime de teletrabalho ou trabalho remoto poderá prestar serviços por jornada ou por produção ou tarefa.

§ 3º O regime de teletrabalho ou trabalho remoto não se confunde e nem se equipara à ocupação de operador de telemarketing ou de teleatendimento.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho desempenhado pelos servidores;

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

III - promover mecanismos de constante aumento da motivação e do nível de comprometimento dos servidores, em vista dos objetivos e missões da Câmara Municipal de Tanabi;

IV - otimizar tempo e reduzir custos de deslocamento dos servidores até o local de trabalho, contribuindo com a melhoria da mobilidade urbana;

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

VI - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldades de deslocamento;

VII - otimizar o dispêndio do tempo laboral, tendo como enfoque a economia de tempo e redução de custos de deslocamento, a fim de melhorar a qualidade de vida dos servidores;

VIII - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação no âmbito da Câmara Municipal de Tanabi;

IX - implementar cultura organizacional e laboral que amplie ações de respeito a diversidade dos servidores;

X - 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. 4º A efetivação do regime de teletrabalho se insere no âmbito da discricionariedade do gestor público, sendo facultativo e restrito às atribuições em que seja cabível e possível mensurar objetivamente o desempenho e os resultados a serem atingidos, não se constituindo, portanto, direito subjetivo do servidor e nem dever jurídico do gestor público.

Parágrafo único. O desempenho e os resultados serão medidos por meio das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Plano de Trabalho e pactuadas entre o gestor e o servidor.

CAPÍTULO II
DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 5º Compete ao Presidente da Câmara indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas, em especial, as seguintes diretrizes:

I - a realização de teletrabalho é vedada aos servidores:

a) contratados em regime de designação temporária e aos não estáveis;

b) que desempenhem atividades em que a sua presença física seja necessária.

II - verificada a adequação de perfil, terão prioridade os servidores:

a) com deficiência, que importe em dificuldade de locomoção diária ao local de trabalho;

b) que tenham filhos, enteados, tutelados, cônjuge ou companheiro com deficiência, que residam no mesmo domicílio, que demandem cuidados especiais, na forma do regulamento;

c) portadores de doenças crônicas ou degenerativas;

d) gestantes e lactantes;

e) com idade acima de 60 (sessenta) anos;

f) que tenham filhos com idade de até 12 (doze) anos;

g) residentes em localidades mais distantes.

III - é facultado o revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho;

IV - será mantida a capacidade suficiente de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

§ 1º A Câmara deverá priorizar os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como, nas atividades de elaboração de minutas e de relatórios, entre outras atividades.

§ 2º O servidor em regime de teletrabalho poderá, sempre que entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências da Câmara Municipal de Tanabi.

§ 3º O regime previsto nesta resolução não deve impedir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência.

§ 4º Nas atividades inerentes à administração fazendária, às funções finalísticas do órgão central do controle interno e funções essenciais à justiça, o regime de teletrabalho, quando o mesmo for conveniente e oportuno, poderá ser disciplinado por ato normativo próprio do dirigente máximo do órgão pertinente, observadas as peculiaridades próprias de cada uma das funções aludidas.

Art. 6º A realização do trabalho remoto ocorrerá:

I - a pedido do chefe imediato do setor e quando autorizado pelo titular do órgão, os regimes de trabalho remoto e presencial poderão ser usados de forma consorciada, a fim de que parte das atividades dos servidores seja executada nas dependências da Unidade Gestora e outra, em trabalho remoto, conforme instrumento regulamentador próprio do órgão;

II - a inclusão do servidor ou empregado público na modalidade teletrabalho dar-se-á mediante Termo de Adesão, do qual constarão, no mínimo:

a) as normas gerais que regem o teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de Tanabi;

b) os direitos e deveres do servidor ou empregado público que execute suas atribuições na modalidade teletrabalho;

c) os sistemas de informação a serem utilizados, quando for o caso;

d) as tarefas pactuadas em detalhes;

e) as metas e os respectivos prazos de entrega;

f) a forma de cômputo de faltas injustificadas decorrentes do descumprimento das metas previamente ajustadas.

CAPÍTULO III
DO MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 7º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão regulamentadas por meio de portarias, considerando-se, em especial, as condições, as metas e os resultados definidos no Termo de Adesão firmado pelo servidor e no respectivo Plano de Trabalho específico.

§ 1º O estabelecimento das metas objetivas,

quantitativas e qualitativas de desempenho contidas no Plano de Trabalho é requisito para o início do teletrabalho.

§ 2º A chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho estabelecerá as metas a serem alcançadas, em consenso com o servidor.

§ 3º As metas a serem atingidas pelo servidor em regime de teletrabalho serão estabelecidas em Plano de Trabalho específico.

Art. 8º O alcance das metas de desempenho pelos servidores, em regime de teletrabalho, equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Na hipótese de atraso ou de omissão na entrega das metas de desempenho acordadas, o servidor terá o registro proporcional da frequência correspondente ao período de atraso ou omissão, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela chefia imediata.

§ 2º O atraso ou a omissão na entrega das metas de desempenho acordadas, nos termos do § 1º deste artigo, poderá configurar falta não justificada, inassiduidade habitual, abandono de cargo ou impontualidade, observado o devido processo legal administrativo pertinente.

§ 3º A concretização de volume de trabalho superior às metas de desempenho e/ou o desempenho de atividades laborativas em horários e dias diferentes dos horários e dias de expediente normal não gerará, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho, bem como adicional noturno.

§ 4º A hipótese de não cumprimento das metas de desempenho acarretará, em um primeiro descumprimento, notificação e, em um segundo descumprimento, desligamento das atividades de teletrabalho.

§ 5º O servidor em regime de teletrabalho que for desligado da modalidade teletrabalho, devido ao descumprimento das metas de desempenho, ficará impedido de reingressar nessa modalidade por período de 2 (dois) anos da data do desligamento.

§ 6º Poderão ser realizadas atividades externas, a exemplo de vistorias técnicas e viagens a serviço, desde que sejam indispensáveis, a critério da Câmara, para a consecução das atividades do teletrabalho.

§ 7º O ônus das viagens a serviço que forem realizadas, no interesse da Câmara, recairá sobre estes, considerada a legislação vigente.

CAPÍTULO IV
DOS DEVERES DOS SERVIDORES NO TELETRABALHO

Art. 9º Constitui dever do servidor em regime de teletrabalho:

I - providenciar, às suas expensas, a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados, bem como prover o transporte e a guarda dos documentos e materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, declarando expressamente que as referidas instalações atendem às exigências previstas neste inciso;

II - cumprir, no mínimo, as metas de desempenho estabelecidas, observados os padrões de qualidade pactuados;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV - consultar diariamente o correio eletrônico (e-mail) institucional individual, e/ou outro canal de comunicação institucional previamente definido;

V - manter aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas "WhatsApp", ou outro meio de tecnologia da informação estabelecido pela chefia imediata, ativo durante horário de expediente;

VI - informar à chefia imediata, por meio de mensagens de correio eletrônico institucional individual, sobre a evolução do trabalho, como também indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - reunir-se com a chefia imediata, em datas previamente designadas, para apresentar resultados parciais e finais, inclusive por meio de videoconferência ou outro meio de tecnologia da informação, proporcionando o acompanhamento da evolução dos trabalhos e o fornecimento de demais informações;

VIII - retirar processos e demais documentos das dependências da Câmara, quando necessário, somente mediante registro no Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos, ou outro sistema eletrônico que venha a substituí-lo, de forma pessoal, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata;

IX - observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional e guardar sigilo a respeito das informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos em regime de teletrabalho, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º O servidor poderá, caso julgue necessário, comparecer ao seu local de trabalho, a fim de sanar dúvidas que, porventura, surjam na execução dos trabalhos.

§ 2º O comparecimento presencial ao órgão ou entidade, inclusive para os fins previstos no inciso VIII deste artigo, não gera direito a quaisquer benefícios ou indenizações.

§ 3º A participação do servidor em regime de teletrabalho não modifica a sua localização ou seu exercício.

§ 4º As atividades executadas pelo servidor em regime de teletrabalho deverão ser cumpridas diretamente por ele, sendo vedada sua realização por terceiros, servidores ou não, sob pena de responsabilização funcional, civil e criminal.

§ 5º A ocorrência de dificuldades técnicas com o acesso remoto aos sistemas institucionais não configurará justificativa para o não cumprimento das metas, devendo o servidor, sempre que necessário, comparecer à Câmara Municipal de Tanabi e executar suas atividades na forma presencial.

§ 6º O servidor, antes do início das atividades em regime de teletrabalho, assinará o Termo de Adesão e o Plano de Trabalho.

§ 7º O servidor em regime de teletrabalho que realiza em suas atividades o tratamento de dados pessoais deverá observar, além do disposto no inciso X deste artigo, as disposições contidas na Lei Federal nº **13.709**, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), bem como os regulamentos municipais que definem a forma, as funções e as responsabilidades dos agentes de tratamento.

Art. 10. Em caso de notícia sobre o descumprimento das disposições contidas nesta Resolução, o servidor será instado a prestar esclarecimentos à chefia imediata, que, após dar ciência ao Presidente da Câmara, solicitará instauração de processo administrativo investigatório com objetivo de apurar eventual prática de falta disciplinar.

Parágrafo único. Constatadas, em juízo preliminar, a materialidade e a autoria de infrações ao disposto nesta resolução, o Presidente da Câmara determinará a suspensão cautelar do regime de teletrabalho do servidor a quem imputada a prática das infrações em apuração, sem prejuízo da adoção das medidas investigatórias e administrativas cabíveis, observado o devido processo legal administrativo pertinente.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DA CÂMARA

Art. 11. São deveres da Câmara Municipal:

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

II - aferir e monitorar o cumprimento das metas de desempenho estabelecidas;

III - conferir a devida transparência e publicidade a todas as etapas de fixação e execução do regime de teletrabalho;

IV - orientar os servidores em regime de teletrabalho quanto às boas práticas relativas ao tratamento de dados pessoais, bem como sobre as funções e as responsabilidades dos agentes, nos termos da Lei Federal nº **13.709**, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e de seus respectivos regulamentos municipais.

Art. 12. A chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho também é responsável pelo controle dos resultados obtidos em face das metas fixadas.

CAPÍTULO VI

DO ACESSO A PROCESSOS E DEMAIS DOCUMENTOS

Art. 13. A retirada de documentos e processos físicos, quando necessária, deverá ser registrada no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, ou outro sistema eletrônico que venha a substituí-lo, de forma pessoal ao servidor em regime de teletrabalho.

Art. 14. Constatado pela Câmara a não devolução dos autos do processo ou de algum documento no prazo fixado ou, ainda, qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, deverá a chefia imediata intimar o servidor, por meio de mensagem eletrônica enviada para a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, devolva os autos do processo ou se justifique.

Art. 15. Não devolvidos os autos ou documentos avulsos, ou devolvidos com qualquer irregularidade concernente à sua integridade, a chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho deverá:

I - comunicar o fato imediatamente ao superior hierárquico, para a adoção das medidas administrativas e, se for o caso, judiciais, cabíveis para o retorno dos autos para a Câmara Municipal de Tanabi ou para a reconstituição dos documentos faltantes, danificados ou alterados;

II - representar ao superior hierárquico, para fins de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;

III - identificar ou apontar a possibilidade de existência de dados pessoais contidos nos autos não devolvidos ou extraviados, para fins de análise e mitigação de riscos, informando imediatamente o encarregado de proteção de dados pessoais nomeado pela Administração, nos termos da Lei Federal nº **13.709**, de 2018, e dos regulamentos municipais correlatos.

Parágrafo único. Considerados improcedentes os esclarecimentos prestados, o servidor será excluído do teletrabalho em definitivo, observado o devido processo legal administrativo pertinente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIOS

Art. 16. O servidor poderá solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho, sem prejuízo do cumprimento das metas de trabalho estabelecidas para o mês em curso.

Art. 17. No interesse da Câmara, o Presidente poderá, a qualquer tempo, desautorizar a modalidade teletrabalho para um ou mais teletrabalhadores, não se constituindo o teletrabalho, em qualquer hipótese, direito adquirido do servidor.

Parágrafo único. No caso da desautorização disposta no caput deste artigo, o servidor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para deixar de exercer as atividades em modalidade teletrabalho, a contar de sua regular ciência.

Art. 18. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Tanabi,
Em 12 de setembro de 2023.
VER. FLÁVIO HENRIQUE SOARES GUIARO OSÓRIO
Presidente

.....