



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT  
[www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br)

---

**LEI MUNICIPAL Nº 2.482, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022**

\* PROJETO DE LEI Nº 020 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022. (AUTOR: MESA DIRETORA)

*“Estabelece a modalidade do teletrabalho, Regulamentando o § 7º do artigo 57 da Lei nº 2.340/2021, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Nova Xavantina-MT e dá outras providências.”*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Seção I**  
**Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** Esta Lei estabelece a modalidade do teletrabalho, regulamentando o §7º do artigo 57 da Lei 2340/2021, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Nova Xavantina-MT, e dispõe sobre as sessões remotas e telepresenciais, como uma das formas de cumprimento da jornada e realização de seus trabalhos.

**Art. 2º** - Para fins desta Lei Complementar, considera-se:

I – teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, fora das dependências físicas do órgão ou entidade de lotação, com a utilização de recursos tecnológicos;

II – plano/relatório de trabalho: instrumento previamente acordado e autorizado que identifica as partes envolvidas, a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor, as metas, o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho e eventual revisão e ajustes de metas, prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitidas renovações e a eventual periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para o exercício regular de suas atividades.

III – Sessões Remotas: sessões ordinárias e extraordinárias realizadas com a utilização de recursos tecnológicos, cuja presença de um ou mais membros do Poder Legislativo Municipal é realizada de forma virtual, ou telepresencial, por meio de aplicativos e transmissão concomitante à sua realização, com posterior formalização em ata.

IV – Compensação e/ou Teletrabalho Esporádico: modalidade de exercício de jornada de trabalho a distância de forma esporádica e excepcional, a ser realizada em dias específicos, mediante prévio requerimento e deferimento do gestor/superior hierárquico imediato.

**Art. 3º** A implementação da modalidade de teletrabalho é discricionária à Administração Pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, não se constituindo em obrigação ou direito subjetivo do servidor, nem dever jurídico do gestor público.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br)

---

§ 1º O comparecimento, ainda que de modo habitual, às dependências do órgão para a realização de atividades específicas que exijam a presença do servidor no estabelecimento não descaracteriza o regime de teletrabalho ou trabalho remoto.

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

§ 3º O tempo de uso de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura necessária, bem como de **softwares**, de ferramentas digitais ou de aplicações de internet utilizados para o teletrabalho, fora da jornada de trabalho normal do servidor não constitui tempo à disposição ou regime de prontidão ou de sobreaviso, exceto se houver previsão em plano/relatório de trabalho.

§ 4º Fica permitida a adoção do regime de teletrabalho ou trabalho remoto para todos servidores e estagiários, observadas as nuances, especificidades e compatibilidade de cada função, cargo e respectivas atribuições.

§ 5º Acordo individual, formalizado em plano/relatório de trabalho, poderá dispor sobre os horários e os meios de comunicação entre o servidor e gestor/chefe imediato, desde que assegurados os repousos e férias legais.

§ 6º O Poder Legislativo Municipal não será responsável pelas despesas resultantes do retorno ao trabalho presencial, na hipótese de o servidor optar pela realização do teletrabalho ou trabalho remoto fora da localidade do Município, salvo situações excepcionais, justificadas e comprovadas.

**Art. 4º** Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições legais:

- I - sejam atividades cuja presença do servidor é inerente ao serviço executado;
- II - sejam desempenhadas externamente às dependências do órgão ou entidade;

**Art. 5º** As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas e fiscalizadas pela Administração por meio da utilização dos meios em direito admitidos de controle de atividades, sem prejuízo da utilização de outros meios de controle estabelecidos em norma específica, em decretos regulamentares, ou que mantenham uma organização e controle dos serviços prestados.

**Art. 6º** O servidor será desligado do regime de teletrabalho nas seguintes hipóteses:

I - de ofício, mediante decisão motivada da autoridade máxima do Poder Legislativo Municipal, pelos seguintes motivos:

a) descumprimento reiterado dos deveres e das responsabilidades previstos no plano/relatório de trabalho e nos atos regulamentares editados;



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br)

---

b) comprovada ineficiência no desenvolvimento dos serviços e metas a serem cumpridas, a ser objetivamente aferida, cujos critérios e procedimentos serão previstos em ato infralegal;

b) necessidade de presença física de servidores no Poder Legislativo Municipal, a qualquer tempo, no interesse da administração pública.

II - a pedido do servidor, mediante requerimento formal dirigido à autoridade máxima do órgão ou entidade.

*Parágrafo único.* O servidor a ser desligado do regime de teletrabalho deverá ser notificado do retorno ao trabalho presencial, **ao qual deverá retornar o mais breve possível.**

**Art. 7º** O servidor elegível para a concessão do teletrabalho nos termos desta lei, com a devida regulamentação, poderá optar pela sua realização em um dos seguintes regimes:

I - híbrido: com a alternância do cumprimento da jornada de trabalho de forma presencial de 02 (dois) dias na semana ou 4 (quatro) horas diárias no ambiente de trabalho e as demais em teletrabalho; ou

II - integral: com o cumprimento da jornada de trabalho presencial de 02 (dois) dias ao mês no ambiente de trabalho e os demais em teletrabalho.

**Seção II**  
**Do Plano de Trabalho Individual**

**Art. 8º** O plano de trabalho individual deverá ser elaborado em consonância com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade e ser proposto pela chefia imediata ao servidor, contendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - identificação do servidor, incluindo matrícula, cargo, jornada de trabalho, e os meios pelos quais permanecerá comunicável;

II - prazo de duração e regime (híbrido ou integral) de teletrabalho;

III - periodicidade de cumprimento de jornada presencial e cronograma de reuniões para avaliação e eventual revisão e ajustes de metas;

IV - descrição das atividades e as metas a serem alcançadas;

V - termo de compromisso firmado pelo servidor dando ciência das obrigações a serem cumpridas.

§1º O servidor poderá permanecer em teletrabalho **por prazo máximo estabelecido em decreto regulamentar**, sendo permitida a renovação sequencial.

§ 2º A da jornada do servidor em teletrabalho será **aferida considerando o cumprimento das metas de produtividade, prazos e comparecimento às atividades presenciais estabelecidas no plano de trabalho.**



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT  
[www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br)

---

**§ 3º O deferimento e aprovação da execução do plano individual de teletrabalho, com prazo inferior a 30 (trinta) dias, será de competência da mesa diretora, a qual poderá ser delegada à Presidência da Câmara.**

**§ 4º O deferimento e aprovação da execução do plano individual de teletrabalho, com prazo superior a 30 (trinta) dias, deverá ser submetido à aprovação do plenário.**

**§ 5º A regra de execução dos serviços será a forma presencial do servidor, a execução remota e por teletrabalho é exceção, e observará as excepcionalidades de cada caso.**

**Seção III**  
**Dos Deveres e Responsabilidades**

**Art. 9º** São deveres do servidor em teletrabalho:

I - providenciar a infraestrutura física e tecnológica necessária e adequada, que permita a execução de suas atividades e o tráfego seguro e tempestivo de informações.

II - cumprir integralmente com a produtividade, prazos de entrega e demais pactuações estabelecidas no plano/relatório de trabalho;

III - estar disponível para comunicação, de acordo com a carga horária devida e horário oficial de expediente do órgão ou entidade, ressalvada a possibilidade de previsão diversa em razão da especificidade da atividade realizada;

IV - consultar diariamente a sua caixa postal de correio eletrônico institucional e manter-se conectado aos meios de comunicação informados no plano de trabalho;

V - comparecer às eventuais obrigações presenciais cuja convocação tenha ocorrido com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

VI - comunicar tempestivamente à chefia imediata as ocorrências que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento do plano/relatório de trabalho sob sua responsabilidade;

VII - preservar o sigilo das informações e documentos sob sua custódia observando as normas internas de segurança da informação e da comunicação.

**Art. 10.** São deveres da chefia imediata:

I - propor o plano de trabalho do servidor em consonância com os serviços, funções e interesses da instituição;

II - realizar o acompanhamento periódico das entregas acordadas;

III - avaliar a qualidade dos trabalhos apresentados.

**Seção IV**  
**Das Sessões Remotas**

**Art. 11.** As discussões e votações, na modalidade remota, consistem no uso de soluções tecnológicas aplicadas ao legislativo e coleção de procedimentos, na apreciação das matérias legislativas, por áudio e vídeo.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br)

---

§ 1º A apreciação das matérias legislativas será da modalidade remota no Plenário e nas Comissões, conforme o caso.

§ 2º As sessões, na modalidade remota, devem seguir, no que for possível, o Regimento da Câmara, mediante coleção de procedimentos e de soluções tecnológicas com a funcionalidade de transmitir as sessões remotas, em áudio e vídeo.

§ 3º As sessões na modalidade remota deverão ser convocadas pelo presidente da Câmara nas situações que impeçam ou inviabilizem a presença física dos Vereadores nas sessões previstas regimentalmente.

**Art. 12.** A sessão na modalidade remota funcionará com o uso de ferramentas e sistemas de videoconferência e de votação remota, através de forma que permitam à participação a distância do Vereador nos debates e votação das matérias legislativas, aos moldes da presença física, compreendendo:

I – funcionamento em equipamentos de comunicação móvel (aparelho celular) ou em equipamentos conectados à rede mundial de computadores (internet), que garantam a autenticidade e reconhecimento dos parlamentares;

II – exigência de requisitos para verificação de presença e participação nas deliberações dos Vereadores;

III – permissão de acesso simultâneo compatível com a demanda e número de parlamentares e servidores;

IV – gravação da íntegra dos debates e dos resultados das votações em registro de ata da sessão na modalidade remota;

V – permissão e controle do tempo para o uso da palavra dos Vereadores;

VI – registro de votação nominal e aberta dos Vereadores, por meio de códigos e/ou senhas de acesso;

VII – captura de imagem e/ou áudio identificador nas discussões e votações;

**Art. 13.** As sessões, na modalidade remota, serão convocadas, ou deferidas (em caso de participação remota de um ou alguns vereadores), pelo presidente da Câmara com antecedência, para deliberação de matérias legislativas.

I – as sessões, na modalidade remota, serão públicas, complementadas pela transmissão simultânea dos canais de mídia institucionais e a disponibilização do áudio e do vídeo;

II – ao iniciar a sessão, os Vereadores no exercício do mandato receberão endereço eletrônico e/ou código de acesso para a devida conexão remota;

**III – os registros de presença e de votação serão realizados por meio de ferramentas de controle admitidas pelo direito.**

IV – ao ser conectado, o Vereador deverá informar o seu nome parlamentar e a sigla partidária, e se líder, informar nome e partido representado na Câmara, ao ser solicitado pelo presidente da sessão remota; e,



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br)

---

V – a sessão na modalidade remota será realizada sob o rito normal e ordinário estabelecido no regimento interno.

§ 1º As sessões ordinárias ou extraordinárias, na modalidade remota, deverão ter a duração máxima de 2 (duas) horas.

§ 2º As sessões extraordinárias, na modalidade remota, poderão ter horários coincidentes com os das sessões ordinárias.

§ 3º **A participação remota fica automaticamente deferida em casos de sessões extraordinárias, e/ou ordinárias realizadas fora do calendário previamente estabelecido.**

**Art. 14. Poderá haver, em caso de sessão presencial, ausentes um ou alguns vereadores, a participação remota dos ausentes, realizando-se a hipótese de sessão mista, com deferimento pela mesa diretora, ou pelo presidente da mesa, da participação remota de um ou alguns parlamentares, em situações excepcionais.**

**Art. 15.** Havendo pane no sistema de videoconferência, ou que impossibilite seu funcionamento, o presidente fará chamada nominal para que o Vereador declare seu voto verbalmente, com posterior atenuação em ata, e respectiva assinatura do parlamentar.

*Parágrafo único.* Reserva-se à Câmara Municipal a adoção de um grupo fechado por aplicativo para a chamada dos Vereadores, em caso de falha do sistema no momento da votação.

**Art. 16.** As atas das sessões pela modalidade remota serão disponibilizadas e enviadas a cada um dos vereadores, e caso haja necessidade de retificação, o interessado deverá requerer as modificações, cabendo ao presidente a decisão.

**Subseção I**

**Dos Deveres do Vereador para participação na sessão remota**

**Art. 17.** Caberá ao Vereador:

I – providenciar equipamento compatível para conexão à Rede Mundial de Computadores (Internet), com banda larga que permita qualidade de transmissão e recepção de áudio e vídeo;

II – utilizar equipamento que possua dispositivo de câmara frontal habilitada e com acessibilidade remota;

III – fornecer número de contato telefônico e/ou endereço eletrônico da rede social para recebimento de mensagens, nos casos de pane do sistema de videoconferência;

IV – manter-se conectado ao dispositivo e ao sistema sem entregar a outrem, evitando interrupções, enquanto durar a sessão pela modalidade remota;



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br)

---

V – evitar exposição pública de pessoas que não sejam parlamentares; e,  
VI – portar-se adequadamente com vestuário condigno durante a realização da sessão pela modalidade remota.

*Parágrafo único.* Aplica-se às sessões, pela modalidade remota, a disciplina das sessões extraordinárias e ordinárias, no que couber.

**Seção V**  
**Da Compensação e/ou Teletrabalho Esporádico**

**Art. 18.** Em atendendo a requerimento prévio do interessado, poderá a chefia imediata, autorizar e deferir a compensação e/ou teletrabalho esporádico em dias específicos e de forma esporádica e excepcional.

*Parágrafo Único.* O servidor poderá optar, por meio do conteúdo do requerimento, pela compensação dos dias, através de cumprimento de carga horária similar à qual seria realizada nos dias em que não compareceu presencialmente nas dependências da Câmara Municipal para exercício de suas funções.

**Art. 19.** É de responsabilidade do Presidente e/ou da Chefia Imediata do servidor acompanhar e controlar sua frequência e pontualidade e adotar as medidas cabíveis para garantir a fiel execução das normas desta lei, e demais estabelecidas em decreto.

**Art. 20.** A falta de registro de entrada ou de saída do turno, mesmo que o servidor tenha prestado a totalidade da jornada de trabalho, deverá ser justificada por escrito, ao Presidente e/ou Chefia imediata, com posterior envio ao responsável, deferido ou não.

*Parágrafo Único.* Uma vez não justificada a falta do registro de que trata este artigo, será facultado à chefia imediata ou ao presidente, atendendo a requerimento do interessado, autorizar a compensação de horário conforme discriminado em decreto.

**Seção VI**  
**Das Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 21.** As normas estabelecidas em leis, decretos regulamentares ou normativos, compatíveis com esta lei, a respeito de banco de horas, compensação de horários, carga horária semanal e funcionamento dos serviços do Poder Legislativo Municipal permanecem em vigor, revogadas apenas as disposições contrárias.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br)

---

**Art. 22.** A Diretoria de Administração, através da Divisão de Pessoas e Tesouraria, ficará responsável pelo acompanhamento e verificação quanto à observância e cumprimento das normas estabelecidas nesta lei e em demais decretos regulamentares atinentes ao tema.

**Art. 23.** Ficam resguardados os direitos de fruição do regime de teletrabalho e compensação e/ou teletrabalho esporádico aos servidores **ocupantes de cargos comissionados e/ou funções de confiança, bem como àqueles que, segundo entendimento dos Tribunais Superiores, exercem cargos ou funções que são incompatíveis com o controle de ponto, horário e frequência, como, por exemplo, o exercício da advocacia, assessoria jurídica, procuradoria legislativa e etc..**

§ 1º Eventual ausência, ou falta, dos servidores ocupantes dos cargos mencionados no caput deste artigo deve ser comunicada formalmente à Presidência da Casa com antecedência mínima de 2 (dois) dias, e sua falta/ausência será abonada, sendo aplicável, também, o regime Teletrabalho em determinadas circunstâncias, mediante formalização e deferimento, nos termos desta lei.

§ 2º **O controle de frequência, quando o servidor estiver em teletrabalho, será feito mediante comprovação de edição de atos nas datas respectivas, ou simplesmente por relatório ou mesmo por meio da solicitação deferida pela Presidência da Câmara.**

**Art. 24.** Eventuais especificidades, omissões ou nuances serão regulamentadas por decreto, ou resolvidas por ato da autoridade máxima do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 25.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 26.** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina—MT, 23 de dezembro de 2022

**João Machado Neto – João Bang**  
**Prefeito Municipal**

**\* Projeto de lei de autoria e redação do Legislativo Municipal.**