

CÂMARA DE VEREADORES DE HERVAL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA Nº 728/2026

APROVADO EM PLENÁRIO POR:

Anote-se: Unanimidade
Em 15 de junho de 2026
Edmundo J. M.
PRESIDENTE

Dispõe sobre o regime de teletrabalho e de trabalho híbrido aplicável ao cargo em comissão de Assessor Jurídico no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Herval/RS

A MESA DIRETORA DA CÂMARA DE VEREADORES DE HERVAL, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, com critérios objetivos, a adoção do regime de teletrabalho e de trabalho híbrido aplicável ao cargo em comissão de Assessor Jurídico, assegurando a continuidade, a eficiência e a qualidade das entregas institucionais;

CONSIDERANDO que o teletrabalho constitui faculdade administrativa vinculada ao interesse do serviço, não configurando direito adquirido, podendo ser concedido, ajustado ou revogado a qualquer tempo, mediante decisão motivada;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer parâmetros mínimos de metas, controle e rastreabilidade das atividades e entregas, de modo a permitir acompanhamento gerencial e prestação de contas perante os órgãos de controle interno e externo;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de garantir o comparecimento presencial do Assessor Jurídico nos dias de Sessão Ordinária e Extraordinária e sempre que convocado pela Presidência, Mesa Diretora, Comissões ou Direção Administrativa, em razão da natureza das atividades legislativas e do assessoramento institucional;

CONSIDERANDO o dever de observância ao sigilo funcional, à confidencialidade de informações e à proteção de dados tratados no âmbito do Poder Legislativo, especialmente quanto a minutas, pareceres, expedientes internos e procedimentos administrativos;

CONSIDERANDO que a disciplina do regime de trabalho híbrido deve preservar a supremacia do interesse público, a impessoalidade, a moralidade e a eficiência, bem como prevenir riscos operacionais e de integridade na gestão legislativa;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução disciplina o regime de **teletrabalho** e de **trabalho híbrido** aplicável **exclusivamente** ao cargo em comissão de **Assessor Jurídico** da Câmara Municipal de Vereadores de Herval/RS, como modalidade excepcional de execução de atividades, subordinada ao **interesse do serviço**, à eficiência administrativa e à preservação da continuidade e qualidade das entregas.

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

- I – **teletrabalho**: execução de atividades fora das dependências da Câmara, com uso de recursos tecnológicos, sem prejuízo de convocações presenciais;
- II – **regime híbrido**: alternância entre teletrabalho e trabalho presencial, conforme Plano de Trabalho aprovado;
- III – **trabalho presencial**: execução das atividades nas dependências da Câmara ou em local por ela determinado.

Art. 3º O teletrabalho e o regime híbrido:

- I – não constituem direito adquirido, nem vantagem funcional;
- II – poderão ser concedidos, mantidos, alterados ou revogados a qualquer tempo, por decisão da Presidência, motivada pelo interesse do serviço;
- III – não alteram a natureza do cargo em comissão, a remuneração, nem as condições essenciais do vínculo.

Das condições de concessão e do Plano de Trabalho

Art. 4º A adoção do teletrabalho ou do regime híbrido dependerá de **autorização expressa da Presidência**, formalizada por **Plano de Trabalho**, aprovado pela Direção Administrativa, contendo, no mínimo:

- I – período de vigência (prazo certo, com possibilidade de renovação);
- II – dias presenciais e dias remotos, quando em regime híbrido;
- III – metas, atividades e produtos esperados (entregas), com prazos;
- IV – forma de comprovação das entregas e método de acompanhamento;
- V – canais de atendimento e tempo máximo de resposta durante o expediente da Câmara;
- VI – previsão de comparecimento presencial para reuniões, comissões e demais atos, quando convocado.

Art. 5º O Plano de Trabalho deverá assegurar que o teletrabalho não comprometa:

- I – a tempestividade de pareceres e manifestações;
- II – o suporte jurídico à Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Vereadores;
- III – a pronta resposta a demandas urgentes de natureza legislativa ou administrativa.

Do controle, metas e rastreabilidade

Art. 6º O desempenho do Assessor Jurídico em teletrabalho ou regime híbrido será acompanhado por **metas e entregas**, com rastreabilidade mínima, vedada a execução remota sem parâmetros objetivos.

Art. 7º Para fins de acompanhamento e controle, o Assessor Jurídico deverá manter registro de atividades e entregas, mediante ao menos um dos seguintes instrumentos, conforme definido no Plano de Trabalho:

- I – relatório semanal ou quinzenal de atividades;
- II – protocolo interno de minutas, pareceres e manifestações emitidas;
- III – planilha ou sistema interno de controle adotado pela Câmara.

Art. 8º O controle poderá se dar por **entregas** (produtos) em substituição ao controle tradicional de jornada, desde que:

- I – os prazos e padrões mínimos estejam definidos no Plano de Trabalho;
- II – a Presidência e a Direção Administrativa disponham de meios de verificação;
- III – haja disponibilidade para atendimento em horário compatível com o funcionamento da Câmara.

Do comparecimento presencial obrigatório

Art. 9º É **obrigatório** o comparecimento presencial do Assessor Jurídico:

- I – nos dias de **Sessão Ordinária e Extraordinária**, durante todo o período dos trabalhos legislativos;
- II – quando convocado pela Presidência, Mesa Diretora, Comissões ou Direção Administrativa para reuniões, audiências, diligências, atendimento a vereadores e atos que exijam presença física;
- III – para análise de documentos físicos, atos que demandem assinatura presencial ou acesso a informações sigilosas não disponibilizadas remotamente.

§ 1º A convocação presencial prevalecerá sobre o Plano de Trabalho, sempre que caracterizado o interesse do serviço.

§ 2º O não comparecimento injustificado autoriza a revogação imediata do teletrabalho, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Do sigilo, segurança da informação e proteção de dados

Art. 10. O Assessor Jurídico em teletrabalho ou regime híbrido deve observar sigilo funcional e confidencialidade, especialmente quanto a:

- I – minutas, pareceres, votos, expedientes internos e informações estratégicas;
- II – dados pessoais tratados no âmbito da Câmara;
- III – informações relacionadas a processos administrativos internos, contratos, licitações e procedimentos disciplinares.

Art. 11. É vedado:

- I – compartilhar senhas, credenciais, acessos e assinaturas digitais;
- II – permitir execução por terceiros ou exposição do conteúdo a terceiros;
- III – imprimir, armazenar ou transportar documentos sigilosos sem autorização expressa;
- IV – utilizar redes ou equipamentos sem condições mínimas de segurança, quando houver risco à integridade das informações.

Art. 12. Quando a atividade envolver documentos sigilosos, acesso a sistemas restritos ou informações sensíveis, a Presidência poderá determinar:

- I – execução exclusivamente presencial; ou
- II – requisitos adicionais de segurança para execução remota, definidos pela Direção Administrativa.

Da revogabilidade e avaliação

Art. 13. O teletrabalho e o regime híbrido poderão ser revogados a qualquer tempo por decisão da Presidência, especialmente quando houver:

- I – atraso reiterado, queda de produtividade ou baixa qualidade técnica das entregas;
- II – prejuízo ao atendimento institucional;
- III – descumprimento de convocações presenciais;
- IV – violação de sigilo, segurança da informação ou proteção de dados;
- V – necessidade superveniente do serviço que exija presença contínua.

Art. 14. A manutenção do teletrabalho dependerá de avaliação periódica de desempenho, com base no cumprimento de metas, qualidade das entregas e regularidade do atendimento, conforme critérios definidos no Plano de Trabalho.

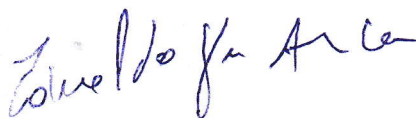
Art. 15. O teletrabalho não autoriza, por si só, pagamento de horas extraordinárias ou adicionais, devendo qualquer serviço excepcional depender de autorização expressa da Presidência e registro interno, conforme regras administrativas aplicáveis.

Disposições finais

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, ouvida a Direção Administrativa, sempre com prevalência do interesse do serviço.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MESA DIRETORA, HERVAL, 31 DE MARÇO DE 2026.



Ver. Edinaldo Francisco Azevedo

Presidente