



Índice

| | |
|---|---|
| SECRETARIA LEGISLATIVA | 2 |
| RESOLUÇÃO | 2 |
| RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 001/2025 Institui e regulamenta o Regime Permanente de Teletrabalho na Câmara Municipal de João Lisboa, e dá outras providências. | 2 |
| AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO | 4 |
| PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Processo de Dispensa: 002/2025 | 4 |
| PARECER | 5 |
| PARECER DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA, REDAÇÃO FINAL, INDÚSTRIA E COMÉRCIO AO PROJETO DE RESOLUÇÃO 001/2025 | 5 |



SECRETARIA LEGISLATIVA

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 001/2025 Institui e regulamenta o Regime Permanente de Teletrabalho na Câmara Municipal de João Lisboa, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 001/2025 Institui e regulamenta o Regime Permanente de Teletrabalho na Câmara Municipal de João Lisboa, e dá outras providências. A Câmara Municipal de João Lisboa, Estado do Maranhão, nos termos dos artigos 32 e 33, inciso III do Regimento Interno, aprovou e o Presidente, promulga a seguinte Resolução: **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS** Art. 1º As atividades dos servidores da Câmara Municipal de João Lisboa podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução. §1º. Poderão se submeter ao regime de teletrabalho ora instituído os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e os comissionados, conforme os termos desta Resolução. §2º. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências da lotação do(a) servidor(a). Art. 2º O regime de teletrabalho poderá ser integral ou parcial. Art. 3º Para os fins desta Resolução considera-se: 1 - teletrabalho: modalidade de trabalho realizado de forma remota, fora das dependências da Câmara Municipal, em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pelo serviço, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação; 2 – teletrabalho integral: quando as atividades do servidor são desenvolvidas integralmente de forma remota; 3 - teletrabalho parcial: quando as atividades do servidor são desenvolvidas de forma presencial e remota, devendo os dias de trabalho presenciais e remotos serem definidos por Portaria; Art. 4º Os efeitos jurídicos do teletrabalho se equiparam àqueles decorrentes da atividade exercida mediante subordinação pessoal e direta nas dependências do Poder Legislativo de João Lisboa. Art. 5º São objetivos do teletrabalho: I - aumentar a produtividade e melhorar a qualidade de vida e do trabalho dos servidores; II- promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição; III - otimizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho; IV - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, visando à sustentabilidade solidária do Planeta, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados no Poder Legislativo de João Lisboa; V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento; VI - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade; VII - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação; VIII - respeitar a diversidade dos servidores; IX - 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. Parágrafo único. O regime previsto nesta Resolução não deve impedir o convívio social e laboral, a cooperação, a participação e a integração do servidor em teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem comprometer o direito ao tempo livre. **CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DO TELETRABALHO** Art. 6º Compete administrativamente ao Presidente da Câmara Municipal, deferir ou indeferir o requerimento de teletrabalho elaborado pelo servidor interessado, considerando: a) a conveniência e o interesse público; b) o não prejuízo ao regular funcionamento da unidade de trabalho e ao c) atendimento ao público; Art. 7º É também de responsabilidade da Presidência da Câmara Municipal: I - disponibilizar formulários referentes ao teletrabalho para os servidores e chefias imediatas (se existirem); II - receber e instruir os requerimentos de ingresso, prorrogação, suspensão temporária e desligamento do teletrabalho; III - orientar os servidores e chefia imediata a respeito do teletrabalho; IV - acompanhar o desempenho dos servidores beneficiários do teletrabalho, fornecendo o suporte necessário; **CAPÍTULO III DA PARTICIPAÇÃO NO TELETRABALHO** Seção 1 Art. 8º O regime de teletrabalho está restrito aos cargos cujas atribuições são passíveis de mensuração objetiva, e suas respectivas atividades desempenhadas em meio físico ou eletrônico compatíveis com a modalidade remota de prestação. Art. 9º A participação do servidor no teletrabalho pressupõe que seu perfil seja adequado à modalidade de trabalho realizado de forma remota. § 1º O perfil para o teletrabalho é constituído pelas características a) individuais e pelas condições socioambientais e organizacionais

favoráveis ao bom b) desempenho do servidor de maneira autônoma, disciplinada e produtiva, e será c) constatado por meio da utilização de instrumentos apropriados a essa finalidade. § 2º Caso o gestor entenda necessário para a aferição do que trata o § 1º deste artigo, poderá ser realizada avaliação psicológica e/ou perícia social por profissional devidamente habilitado. Art. 10. Verificada a adequação de perfil, terá prioridade, dentro da unidade de trabalho, o servidor: I - com deficiência ou capacidade laboral limitada por motivo de doença; II - que tenha filho, cônjuge, companheiro ou dependente com deficiência; III - que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização; IV - em gozo de licença para acompanhamento de cônjuge; V - cujo cônjuge ou companheiro resida em outro município que não seja contíguo ou conurbado ao da sede da Câmara Municipal; VI - com maior tempo de seNiço na Câmara Municipal; e VII - cujo trabalho seja exclusivamente de cunha intelectual. § 1º Também terá prioridade para a concessão do regime de teletrabalho, o servidor que tenha alguma das seguintes comorbidades: I - cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, arritmias); II - pneumopatias graves ou descompensadas (em uso de oxigênio domiciliar; asma moderada/grave, doença pulmonar obstrutiva crônica - DPOC); III - imunodepressão e imunossupressão (transplantados, portadores de neoplasias, HIV/aids com imunossupressão grave ou moderada e/ou CD4 menor que 200 céls/mm3 ou sem uso de antirretrovirais, uso de crônico de medicamentos ou terapias imunossupressoras); IV - doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); V - diabetes mellitus, conforme juízo clínico; VI - obesidade.mórbida (IMC maior ou igual a 40); VII - doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica; VIII - idade igual ou superior a 60 anos com as comorbidades acima VIII - doenças degenerativas; IX - gestação de alto risco; X - outras que Ministério da Saúde e/ou a Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão definirem. § 2º O gestor, na indicação para o teletrabalho, deve priorizar os servidores que desenvolvem atividades que demandam maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como elaboração de projetos de leis, resoluções, decretos, emendas, pareceres, e relatórios, dentre outros. Art. 12. O limite do número de servidores em teletrabalho, é de 30% (trinta por cento) do quadro de pessoal em exercício, admitida excepcionalmente a majoração desse limite, a critério da presidência. Parágrafo único. A majoração prevista no caput deste artigo pressupõe a apresentação de justificativa pelo gestor, em que demonstre a ausência de prejuízo aos serviços realizados. Art. 13. O servidor em teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do órgão. Seção II Do Ingresso e da Formalização para Ingresso Art. 14. O ingresso no regime de teletrabalho deverá ser feito mediante requerimento (Termo de Adesão) do servidor, devidamente assinado. Parágrafo único. O requerimento (Termo de Adesão) referido no caput será dirigido à Presidência da Câmara Municipal, e deverá conter obrigatoriamente: I - o nome, a matrícula e o cargo do servidor indicado; II - o regime de teletrabalho a ser adotado, integral ou parcial; e III - indicação e comprovação do enquadramento em alguma das situações previstas no art. 1º desta Resolução, se for o caso. Art. 15. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal autorizar o servidor para participar do regime de teletrabalho, por meio de portaria. Art. 16. Para a concessão do regime de teletrabalho, deverá ser observado o perfil profissional dos servidores, em especial as seguintes características: 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 os objetivos fixados; V - integração do trabalho: capacidade de alinhar tarefas individuais com a equipe e chefia, tornando o trabalho mais efetivo e sem sobreposição e/ou retrabalho. VI - atividade de cunho intelectual. Seção III Das Estruturas Física e Tecnológica Art. 17. Compete exclusivamente ao servidor providenciar e manter, as suas expensas, as estruturas físicas e tecnológicas necessárias e adequadas à realização do teletrabalho (computador, hardware, software, internet, telefone etc.), bem como e-mail e contato telefônico disponíveis e atualizados. Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração de que a instalação em que executará as atividades atende às exigências do caput deste artigo, podendo, se necessário, solicitar orientação técnica. CAPÍTULO IV DOS DEVERES DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NO TELETRABALHO Seção 1 Dos Deveres do Servidor Art. 18. São deveres do servidor em teletrabalho: I - ajustar com a presidência da Câmara Municipal a periodicidade da sua presença física na unidade, com registro de frequência em livro de ponto, sob supervisão e controle do Presidente da Câmara Municipal, sendo dispensado o uso de ponto eletrônico; II - atender às convocações para comparecimento às dependências do Poder Legislativo de João Lisboa quando

houver fato subsequente ao ingresso no teletrabalho que justifique o realinhamento de atividades ou a instrução acerca de alteração ou criação de rotina de trabalho; III - manter contatos institucionais e pessoais permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis e horários acordados; IV - consultar diariamente sua caixa de correio eletrônico institucional; V - manter o gestor informado acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades, ocorrências ou dúvidas que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento de produtividade; VI - manter atualizados os softwares instalados nos equipamentos de trabalho; VII - sem prejuízo dos dias de comparecimento periódico (em caso de regime parcial), o servidor deverá estar apto a atender à convocação de comparecimento presencial, para participar de reuniões de trabalho, no dia e horário fixados pela chefia imediata, desde que avisado até às 18h. do dia útil imediatamente anterior; VIII - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho sempre que determinado pela presidência; IX - priorizar as atividades urgentes indicadas pela comissões ou pela presidência; Parágrafo único. O servidor deverá dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados para a prestação do teletrabalho. **CAPÍTULO V DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DO DESLIGAMENTO** Seção I Da Suspensão Temporária Art. 19. A suspensão temporária do teletrabalho consiste no retorno do servidor ao trabalho presencial e poderá ocorrer: I - para suprir as ausências e os afastamentos legais de servidor prestador de trabalho presencial que possam prejudicar ou comprometer as atividades da unidade; II - na hipótese de designação para substituir servidor, caso a atuação presencial seja necessária ou a função a ser exercida seja incompatível com o teletrabalho; III - em situações excepcionais, incluídas a necessidade de viajar a serviço. § 1º A autorização para a suspensão temporária deverá ser formulada em tempo hábil. § 2º No dispositivo da suspensão, deverão constar a justificativa, as datas de início e término da suspensão temporária e, na hipótese de substituição, o período correspondente e cargo para a qual o servidor foi designado. Seção II Do Desligamento Art. 20. O desligamento do servidor do regime de teletrabalho ocorrerá: I - automaticamente: a) no caso de penalidade disciplinar aplicada; e b) no caso de aposentadoria, exoneração, demissão, remoção, disposição, relotação e cessão do servidor. II - a qualquer tempo: a) por solicitação justificada do gestor no interesse da Administração; ou b) a requerimento do servidor. Parágrafo único. O servidor desligado do regime de teletrabalho deverá se apresentar no dia útil subsequente na sua unidade de lotação para exercer as suas atividades de forma presencial. Art. 21. O servidor desligado, poderá solicitar novo ingresso nesse regime, observadas as condições estabelecidas nesta resolução. **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS** Art. 22. A inobservância injustificada de requisito ou condição do regime de teletrabalho poderá ensejar, nos termos definidos em portaria, a caracterização do descumprimento da jornada de trabalho pelo servidor. Art. 23. Em caso de impossibilidade de realização das reuniões de forma presencial, serão feitas de forma remota e por videoconferência. Art. 24. As situações e casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Presidência da Câmara Municipal Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Art. 26. Ficam revogadas todas as disposições em contrário. Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de João Lisboa, Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de abril do ano de 2025. Ronnie Von Luis Rodrigues Presidente

Publicado por: VICENTE VIEIRA DA SILVA FILHO

Assessor Jurídico Especial da Presidência

Código identificador: k8von0y1kv20250401120458

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Processo de Dispensa: 002/2025

ESTADO DO MARANHÃO CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA (MA) PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO O Presidente da Câmara Municipal de João Lisboa (MA), no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto a presente publicação virem ou dela conhecimento tiverem que decidiu ratificar a dispensa de licitação, nos termos seguintes: 1. Processo de Dispensa: 002/2025. 2. Justificativa: Despesas de pequeno vulto (art. 75, II, da Lei nº 14.133/21) 3. Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de combustível na bomba para o Poder Legislativo Municipal. 4. Contratado (a): AUTO POSTO JOÃO LISBOA LTDA. (CNPJ: 23.432.834/0001-71) 5. Vigência: até 31.12.2025. 6. Valor do Contrato: R\$ 32.600,00 (trinta e dois mil, seiscentos reais) 7. Dotação Orçamentária: 01.031.0001.2-001 – Manutenção das Atividades Legislativas da Câmara Municipal 3.3.90.30 – Material de Consumo João Lisboa (MA), 21 de março de 2025

RONNIE VON LUÍS RODRIGUES – PreSIDENTE DA CÂMARA Municipal

Publicado por: VICENTE VIEIRA DA SILVA FILHO

Assessor Jurídico Especial da Presidência

Código identificador: 3shemplhb20250401120434

PARECER

PARECER DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA, REDAÇÃO FINAL, INDÚSTRIA E COMÉRCIO AO PROJETO DE RESOLUÇÃO 001/2025

Estado do Maranhão Câmara Municipal de João Lisboa PARECER DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA, REDAÇÃO FINAL, INDÚSTRIA E COMÉRCIO AO PROJETO DE RESOLUÇÃO 001/2025 DE AUTORIA DA MESA DIRETORA QUE INSTITUI E REGULAMENTA O REGIME PERMANENTE DE TELETRABALHO NA CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. I - RELATÓRIO Trata-se de análise do projeto de Resolução 001/2025 que institui e regulamenta o Regime Permanente de Teletrabalho na Câmara Municipal de João Lisboa, e dá outras providências. Visando, dentre outras coisas, o atendimento ao interesse público e as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a administração, para o servidor com consequentes reflexos na sua produtividade, bem como para a sociedade. O referido normativo visa regulamentar a possibilidade de trabalho remoto para servidores, garantindo a continuidade das atividades legislativas e administrativas em situações excepcionais. II - FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA Com fundamento no Artigo 79 do Regimento Interno desta Casa de Leis, a Comissão passa a analisar, sob os aspectos Constitucional e Legal o presente projeto de Resolução, a Resolução em análise deve observar os princípios constitucionais da administração pública, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Ademais, a legislação municipal deve estar alinhada com normas gerais de direito administrativo e com a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), garantindo transparência e publicidade dos atos administrativos. A permissão para o teletrabalho na Câmara Municipal encontra respaldo na jurisprudência e em precedentes de outros entes federativos, desde que observados os seguintes aspectos: Manutenção da produtividade dos servidores; Adoção de mecanismos de controle de frequência e cumprimento de metas; Garantia da publicidade e transparência dos atos administrativos; Observância dos direitos trabalhistas e previdenciários dos servidores envolvidos. III - ANÁLISE DA COMPETÊNCIA E LEGALIDADE Nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal de João Lisboa e da Lei Orgânica do Município, cabe ao Poder Legislativo dispor sobre a organização dos seus serviços internos, incluindo a forma de execução das atividades funcionais, desde que respeitados os princípios constitucionais. Hely Lopes Meirelles, numa análise ampla sobre o tema, entende que as resoluções são atos administrativos de caráter normativo emanados da alta direção executiva (exceto o Chefe do Executivo que expede decretos), ou das altas autoridades judiciárias e legislativas, para regular matéria de sua particular competência. Enfatiza ele "as resoluções, normativas ou individuais, são sempre atos inferiores ao regulamento e ao regimento, não podendo inová-los. Seus efeitos podem ser internos ou externos, conforme o campo de atuação da norma ou os destinatários da providência concreta. A resolução em questão não contraria normativas superiores, sendo compatível com a autonomia administrativa da Câmara Municipal, prevista na Constituição Federal e regulamentada pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de João Lisboa. IV - CONCLUSÃO Diante do exposto, a Comissão de Legislação entende que a Resolução que autoriza o serviço remoto na Câmara Municipal de João Lisboa é juridicamente válida e está em conformidade com os princípios administrativos e legais aplicáveis. Recomenda-se, porém, que sejam detalhados os critérios e mecanismos de controle do teletrabalho, a fim de garantir a eficiência do serviço público e a transparência da administração legislativa. Diante do exposto, a Comissão opina pela constitucionalidade e legalidade e, portanto, pela tramitação do Projeto de Resolução nº 001/2025, para sua deliberação em Plenário. É o Parecer, salvo melhor juízo. A Comissão, presentes todos os seus membros, emite parecer FAVORÁVEL à proposta/matéria. Sala das sessões aos 26 dias do mês de março de 2025. Comissão de Legislação, Justiça, Redação Final, Indústria e Comércio: Relator: Jackson Sousa Rocha Presidente: Eva Magna Menezes Rodrigues Silva Membro: José Alves da Silva

Publicado por: VICENTE VIEIRA DA SILVA FILHO

Assessor Jurídico Especial da Presidência

Código identificador: ndbq3vhxotd20250401120402

Estado do Maranhão
Câmara Municipal de João Lisboa

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Controladoria Geral do Município
Rua 1º de Maio - S/N, Centro
Cep: 65.922-000
<http://www.camarajoaolisboa.ma.gov.br>

RONNIE VON LUIS RODRIGUES
Presidente

Informações: camarajoaolisboa@gmail.com