



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:	CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO
Nome da autoridade máxima da unidade:	TAVANE DE MIRANDA FIRMO Presidente
2. ATIVIDADES EM TELETRABALHO:	
a) Detalhamento e descrição das atividades a serem desempenhadas:	
<p>Alinhar a Câmara Municipal de Estreito à evolução das práticas de trabalho no Brasil, com foco na qualidade e evitando a precarização das relações de trabalho, fundamentado na modernização tecnológica, que permitiu o aumento da velocidade das linhas de acesso e agregou novas tecnologias de trabalho colaborativo e de comunicação, facilitando a interação entre os teletrabalhadores e seus pares e chefias, contribuindo decisivamente para a formalização de organização do trabalho onde ele é mediado por computadores e telecomunicação, de modo a ser realizado fora da organização central, ou seja: trabalhar longe do local de trabalho do empregador, usando recursos da tecnologia de informação, tais como a internet, mídias sociais, computadores ou telefone.</p> <p>Assim fica apontado:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Confecção de Projetos de Leis do Legislativo;✓ Confecção de Projetos de Resolução;✓ Confecção de Decretos Legislativos;✓ Confecção de Portarias do Legislativo;✓ Confecção de Pareceres relacionados aos Projetos de Leis do Executivo;✓ Confecção de Pareceres relacionados aos Projetos de Leis do Legislativo;✓ Confecção de Pareceres relacionados aos Projetos de Resolução do Legislativo;✓ Confecção de Matérias Institucionais da Câmara Municipal;✓ Confecção de Ofícios;✓ Publicação de Projetos de Leis do Executivo;✓ Publicação de Projetos de Leis do Legislativo;✓ Publicação de Projetos de Leis, Leis, Requerimentos, Indicações, Decretos, Portarias, Sanções, Promulgações, Atas e outras situações de interesse público, referentes à anos e legislaturas anteriores.	
b) Quantitativo total de servidores públicos na unidade e o quantitativo que poderá participar do programa de gestão em experiência-piloto:	
R: 37 servidores, 8 servidores poderão participar.	
c) Perfil do servidor público participante adequado às atividades a serem executadas em programa de gestão em experiência-piloto:	



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO

- I - capacidade de organização e autodisciplina;
- II - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- III - capacidade de interação com a equipe;
- IV - atuação tempestiva;
- V - pró-atividade na resolução de problemas;
- VI - abertura para utilização de novas tecnologias; e
- VII - orientação para resultados.

Áreas de atividades: Áreas dos cargos, cujo servidores detenham conhecimentos específicos e o desenvolvimento dos trabalhos seja de cunho intelectual, podendo ser realizado fora dos domínios da Câmara, e também, assessores da presidência.

d) Prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal de servidor público participante à unidade, observada a razoabilidade:

R: 24 horas

e) Metas a serem alcançadas e a periodicidade para acompanhamento:

Confecção de Projetos de Leis do Legislativo em até 15 dias, contados da data entrega do pedido. 3 meses;

Confecção de Projetos de Resolução em até 15 dias, contados da data entrega do pedido. 3 meses;

Confecção de Decretos Legislativos em até 5 dias, contados da data entrega do pedido. 3 meses;

Confecção de Portarias do Legislativo em até 5 dias, contados da data entrega do pedido. 3 meses;

Confecção de Pareceres relacionados aos Projetos de Leis do Executivo, em até 10 dias, contados da data entrega do pedido. 3 meses;

Confecção de Pareceres relacionados aos Projetos de Leis do Legislativo, em até 10 dias, contados da data entrega do pedido. 3 meses;

Confecção de Pareceres relacionados aos Projetos de Resolução do Legislativo, em até 10 dias, contados da data entrega do pedido. 3 meses;

Confecção de Matérias Institucionais da Câmara Municipal, 48 horas. 3 meses;

Publicação de Projetos de Leis, Leis, Requerimentos, Indicações, Decretos, Portarias, Sanções, Promulgações, Atas e outras situações de interesse público, referentes à anos e legislaturas anteriores, em número mínimo de 15 mensais. 3 meses.

f) Critério obrigatório:

Todos os participantes do Programa de Gestão em experiência-piloto na modalidade teletrabalho, deverão comparecer presencialmente às Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO

Comparecimento presencial de todos os participantes do Programa de Gestão em experiência-piloto na modalidade teletrabalho em todas as reuniões, bem como quando requerido por seu chefe imediato.

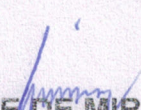
g) Resultados e benefícios esperados para a instituição:

R: Estimular o desenvolvimento das potencialidades do servidor e o aumento da produtividade, racionalizando os custos operacionais, sem prejuízo da qualidade da prestação do serviço ao cidadão;

Economia previsível e significativa redução no consumo de energia elétrica, água, papel, computadores, insumos de informática, entre outros. Além de incorrer na diminuição de espaços físicos necessários para a acomodação de servidores e materiais de escritório (mesas, cadeiras, etc.);

Há, inclusive, vantagens para a cidade como um todo, que será beneficiada com significativa melhora na mobilidade urbana e, conseqüentemente, diminuição da poluição atmosférica, com conseqüente proteção ao meio ambiente.

Câmara Municipal de Estreito-MA, em 02 de janeiro de 2019.


TAVANE DE MIRANDA FIRMO
Presidente da Câmara Municipal