



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

LEI COMPLEMENTAR N. 50/2019

ESTABELECE A JORNADA DE TRABALHO DOS
ADVOGADOS PÚBLICOS DE MORRO
GRANDE, NORMATIZA O SISTEMA DE
TRABALHO REMOTO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e fica sancionada a seguinte lei:

Art. 1º. A carga horária de trabalho dos cargos de Procurador do Município e Assessor Jurídico é de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º. Em razão das peculiaridades das atividades da advocacia, a jornada de trabalho dos cargos de Procurador do Município, Assessor Jurídico e Advogado, poderá ser cumprida de forma integralmente presencial ou de forma mista.

§1º. O cumprimento da carga horária de forma mista, compreenderá o regime de trabalho presencial acrescido do trabalho remoto.

§2º. Em quaisquer das formas de cumprimento da carga horária não haverá controle de jornada.

§4º. Os servidores investidos nos cargos de Procurador do Município, Assessor Jurídico e Advogado poderão exercer a advocacia privada.

Art. 3º. As horas da jornada de trabalho que excederem ao previsto no artigo 1º, dos ocupantes de cargos comissionados, não poderão ser compensadas e nem serão remuneradas.

Art. 4º. São objetivos do sistema de trabalho remoto:

I. normatizar o cumprimento da carga horária mínima e permitir a supervisão e acompanhamento das atividades da advocacia pública no âmbito do



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

Município, sem a necessidade de controle de jornada, preservando assim as particularidades e prerrogativas do exercício da advocacia e a moralidade do serviço público;

II. manter a eficiência no serviço público;

III. estimular o desenvolvimento do trabalho criativo e da inovação.

Art. 5º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I. sistema de trabalho remoto: a atividade laboral executada, em parte ou em sua totalidade, à distância, em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pela atividade do servidor, por meio da utilização de tecnologias da informação e comunicação, e ainda as participações em atividades externas decorrentes das atribuições do cargo;

II. unidade: subdivisão administrativa da Prefeitura Municipal de Morro Grande.

III. advogados públicos: os servidores do quadro efetivo ou comissionados que ocupem cargos cujas atribuições são típicas da advocacia e que exijam inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 6º. A utilização e a extensão das atividades remotas se restringirão a situações de trabalho em que seja possível mensurar objetivamente o labor e o desempenho dos advogados públicos.

Art. 7º. O sistema de trabalho remoto será desenvolvido de forma mista, com comparecimento presencial dos advogados públicos à sua unidade de trabalho, cumprindo horário padrão em tais oportunidades, e desenvolvendo atividades afora da unidade de trabalho para integralizar a jornada mínima de 20 (vinte) horas semanais.

§1º. Os advogados públicos, independentemente de estarem cumprindo sua carga horária com trabalho remoto, deverão comparecer à sua unidade de



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Morro Grande

trabalho sempre que convocados pelo Prefeito Municipal, para participar de reuniões, treinamentos ou situações que este julgar pertinentes.

§2º. Conforme necessidade a ser definida pelo Prefeito Municipal, os advogados públicos poderão ser orientados a permanecerem disponíveis, por meio virtual, em horário a ser fixado, para realizar atendimento ao Prefeito Municipal e demais gestores da Administração Direta, Indireta, Fundos, Fundações e Autarquias do Município.

Art. 8º. Compete à Secretaria da Administração e Planejamento, por meio do Secretário Municipal, realizar a supervisão e gestão do sistema de trabalho remoto, tendo as seguintes atribuições:

- I. emitir de pareceres em processos administrativos referentes ao sistema de trabalho remoto;
- II. acompanhar o desempenho e os resultados alcançados pelos advogados públicos;
- III. apresentar orientações específicas aos gestores de unidade e aos advogados públicos que participam do sistema de trabalho remoto, visando a otimizar as providências do serviço efetuado sob tal modalidade;
- IV. viabilizar o sistema e suporte técnico de acesso remoto e do ambiente virtual a ser utilizado pelos gestores públicos para receberem assessoramento de forma remota;
- V. emitir documento atestando o cumprimento da carga horária e a forma como se deu.

Art. 9º. Os efeitos jurídicos das atividades realizadas em regime de sistema de trabalho remoto equiparam-se àqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta nas dependências da Prefeitura Municipal, assegurando-se aos advogados públicos a manutenção de todos os seus direitos e deveres.

Art. 10. A participação no sistema de trabalho remoto implica nas seguintes obrigações:



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

I. cumprir pessoalmente e diretamente as atividades relacionadas ao regime de trabalho remoto, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas;

II. comunicar ao gestor, imediatamente e por escrito, qualquer alteração em seu endereço, telefone ou endereço eletrônico;

III. informar antecipadamente ao Prefeito Municipal sobre as ausências presenciais à unidade de trabalho e sobre a participação em atividades externas;

IV. consultar, diariamente, a caixa de correio eletrônico institucional;

V. reunir-se periodicamente com a chefia imediata, presencial ou por meio eletrônico, para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VI. não permitir qualquer forma de interferência ou participação de terceiros nos trabalhos que estejam sob a sua responsabilidade, visando à garantia do sigilo das informações, às quais o advogado público tenha acesso em virtude de seu cargo;

VII. atender prontamente a toda e qualquer solicitação do gestor do trabalho remoto para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e sobre o cumprimento das demandas estabelecidas;

VIII. permanecer disponível no horário fixado para realizar atendimentos de forma remota;

IX. comparecer à unidade de trabalho quando for convocado a participar de reuniões e treinamentos ou em situações determinadas pelo respectivo gestor;

X. assinar termo de carga quando da retirada de documentos da repartição pública que sejam necessários à execução do trabalho remoto, e, a critério do gestor, realizar procedimentos prévios que garantam a eventual reconstituição dos processos e dos documentos de trabalho, além de promover o transporte e a guarda de processos, documentos e materiais de pesquisa que forem necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

XI. comunicar ao gestor, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente de trabalho ou acometimento de enfermidade que impeçam a execução do trabalho remoto;

XII. providenciar computador e acesso à rede mundial de computadores com as configurações mínimas exigidas pelo setor de informática da Prefeitura Municipal para adequação ao sistema de atendimento virtual;

XIII. providenciar atualizações periódicas de hardware e software, conforme orientações a serem prestadas pelo setor de informática da Prefeitura Municipal;

XIV. providenciar ambiente de trabalho em condições favoráveis à execução de suas atividades, especialmente com relação à ergonomia, à limpeza, à iluminação, ao ruído, à ventilação, à conservação e à segurança das instalações;

XV. emitir relatórios dos trabalhos realizados, quando requerido pelo gestor;

XVI. manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, conforme horário de expediente padrão da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único - Será de inteira responsabilidade do servidor, arcar com eventuais despesas decorrentes da participação no sistema de trabalho remoto, em especial para:

I. necessidade de deslocamentos à sua respectiva unidade de trabalho para atender a determinações do gestor ou por interesse do próprio servidor;

II. aquisição de computadores com especificações mínimas necessárias e eventuais necessidades de atualização de softwares e hardwares necessários ao perfeito desempenho das atividades à distância;

III. contratação de internet banda larga com a velocidade mínima indicada para as atividades a distância;

IV. itens ou mobiliário que forneçam condições favoráveis de ergonomia, limpeza, iluminação e controle de ruídos aptos à execução das atividades;

V. itens necessários à segurança das informações.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Morro Grande

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Morro Grande/SC, 16 de outubro de 2019

VALDIONIR ROCHA

Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Morro Grande