



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 339/74

ANO LI  
EDIÇÃO EXTRA

Em 09 de julho de 2025.

Atos do Legislativo

**RESOLUÇÃO Nº 02, de 09 de julho de 2025.**

**Institui e regulamenta a modalidade de teletrabalho (home office), no âmbito da Câmara Municipal de Princesa Isabel, para os assessores de gabinete de vereador (AGV-CC-V), descritos no ANEXO II da Lei Municipal nº 1.186, de 13 de janeiro de 2012, e dá outras providências.**

O Presidente da Câmara Municipal de Princesa Isabel, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do município e do Regimento Interno, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou na sessão do dia 09 de julho de 2025 e eu promulgo a seguinte Resolução Legislativa:

Art. 1º Fica instituído e regulamento a modalidade de teletrabalho (home office), no âmbito da Câmara Municipal de Princesa Isabel, para os assessores de gabinete de vereador (AGV-CC-V), descritos no ANEXO II, da Lei Municipal nº 1.186, de 13 de janeiro de 2012.

Art. 2º Para os fins de que trata esta Resolução, define-se teletrabalho como a modalidade de trabalho realizado fora das dependências da Câmara Municipal de Princesa Isabel, com a utilização de recursos tecnológicos, sem mudança de domicílio.

Art. 3º O teletrabalho objetiva aumentar, sem prejuízo da qualidade, a produtividade dos trabalhos realizados, e:

I - promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição;

II - economizar tempo e custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

III - contribuir para a melhoria de programas socioambientais da Câmara Municipal visando à sustentabilidade solidária do planeta, com a diminuição dos poluentes na atmosfera e a redução do consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços disponibilizados pela Câmara Municipal;

IV - possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores;

V - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;

VI - ampliar a possibilidade de trabalho dos servidores com dificuldade de deslocamento;

VII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

VIII – possibilitar a atuação da assessoria legislativa *in loco* nas comunidades, em especial os assessores parlamentares.

Art. 4º A realização do teletrabalho é restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, realizar as tarefas de forma remota.

§1º A adesão ao teletrabalho é uma faculdade à disposição do vereador para o qual o assessor presta assessoria, em razão da conveniência do serviço, não constituindo direito, nem dever do servidor.

§2º O servidor responsabilizar-se-á por providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho.

§3º O gabinete do vereador para qual o servidor for designado deverá registrar a frequência do



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 339/74

ANO LI  
EDIÇÃO EXTRA

Em 09 de julho de 2025.

**Atos do Legislativo**

período em que o assessor estiver desenvolvendo suas atividades em regime de teletrabalho nos termos dessa Resolução.

Art. 5º. São deveres dos servidores autorizados a realizar o teletrabalho:

I - atender às convocações da Câmara Municipal para reuniões às suas dependências sempre que houver interesse da Administração;

II - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

III - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional ou via aplicativo de mensagem instantânea;

IV - informar à chefia imediata eventuais esclarecimentos, dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;

V - reunir-se com o chefe imediato, a cada período máximo de 15 (quinze) dias, para apresentar resultados parciais e finais, proporcionando o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;

VI - cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos ou para a devolução de processos ao gabinete do vereador;

VII - apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com a avaliação efetuada pelo gabinete do vereador para o qual o assessor for lotado;

VIII - guardar sigilo das informações contidas nos documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

IX - prestar esclarecimentos à presidência da Câmara sobre a ausência de devolução de documentos

no período acordado, ou de outras irregularidades inerentes à integridade física de documentos sob sua responsabilidade.

Art. 6º Ressalvados os documentos e procedimentos em meio eletrônicos, a retirada de demais documentos por meio físico nas dependências da Câmara Municipal, necessários à realização do teletrabalho, deverá ocorrer mediante registro em livro de protocolo.

Art. 7º Constatada a não devolução de algum documento no prazo estabelecido, ou qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, o a presidência da Câmara adotará as providências pertinentes para a imediata regularização e adotará as medidas administrativas e, se for o caso, judiciais cabíveis.

Art. 8º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Princesa Isabel – PB, 09 de julho de 2025.

**JAILDO PAULINO DE LIMA**  
Presidente