



RESOLUÇÃO Nº 19 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022

INSTITUI O REGIME TEMPORÁRIO DE TELETRABALHO NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAÍ – CIS-AMFRI.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI, Senhor **Marcos Pedro Veber** e a Diretora Administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI, **Mônica Marcia Campos de Menezes Silva**, no uso de suas atribuições, em conformidade com as disposições Estatutárias,

CONSIDERANDO que o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI possui sua sede no mesmo local onde a Associação dos Municípios da Região da Foz do Rio Itajaí – AMFRI está sediada;

CONSIDERANDO que a AMFRI, por meio da Resolução nº 05 de 21 de novembro de 2022, declarou férias coletivas aos seus colaboradores, no período compreendido entre os dias 22 de dezembro de 2022 a 06 de janeiro de 2023, retornando as atividades no dia 09 de janeiro de 2023;

RESOLVEM,

Art. 1º. O teletrabalho fica estabelecido como o regime de desempenho das funções exercidas no âmbito do CIS-AMFRI, pelo período de 22 de dezembro de 2022 à 06 de janeiro de 2023, no horário compreendido de 08h às 12h e 13h30 às 17h30.

Parágrafo único: Submeter-se-ão ao regime de teletrabalho todos os empregados públicos e prestadores de serviços do CIS-AMFRI.

Art. 2º Considera-se regime de teletrabalho, para os fins desta Resolução, aquele em que os empregados públicos cumprem suas jornadas em local diverso das instalações da unidade de trabalho.

§ 1º O regime de teletrabalho definido no “caput” deste artigo caracteriza-se pela execução das tarefas habituais e rotineiras desenvolvidas pelo empregado público, execução de atividade ou de tarefas específicas compatíveis com as atribuições do cargo, da sua unidade de trabalho e com o regime não presencial, mediante o uso de tecnologias de informação e comunicação.

Art. 3º. Os servidores deverão encaminhar semanalmente, para e-mail da Diretora Administrativa do CIS-AMFRI até o limite do horário de expediente, relatório de atividades, conforme modelo anexo à presente Resolução – Anexo I.

Parágrafo Único – Os relatórios servirão para comprovar as atividades desempenhadas e abonar ausência de registro do livro ponto.

Art. 4º. Existindo atividades que não possam ser realizadas em teletrabalho, se imprescindíveis for para o Consórcio, deverá o servidor comunicar a Diretoria Administrativa para que sejam adotadas as devidas providências.





Art. 5º. O CIS-AMFRI fornecerá, em regime de comodato, aos servidores que não possuem, os equipamentos tecnológicos necessários à prestação do teletrabalho.

Parágrafo único: Ficará sob encargo do servidor a disponibilização de rede (internet) e telefone para contato, sendo vedado o ressarcimento, indenização ou reembolso de despesas decorrentes da utilização destes equipamentos ou da utilização de infraestrutura física para a execução de suas atividades.

Art. 6º. Os servidores em regime de teletrabalho deverão estar disponíveis durante todo o período de expediente, sendo vedada durante o expediente a prática de atividades que não estejam associadas ao trabalho.

Art. 7º O teletrabalho e o trabalho presencial têm tratamento jurídico idêntico no que se refere à subordinação hierárquica.

Art. 8º. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria Administrativa do CIS-AMFRI com anuência do seu Presidente.

Art. 9º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 22 de dezembro de 2022.

Itajaí – Santa Catarina, 05 de dezembro de 2022.

MÔNICA MARCIA CAMPOS DE MENEZES SILVA
Diretora Administrativa CIS-AMFRI

MARCOS PEDRO VEBER
Presidente do CIS-AMFRI





ANEXO I
RELATÓRIO DE ATIVIDADES - REGIME DE TELETRABALHO

SEMANA – XX/XX/XX a XX/XX/XX					
DIA	HORÁRIO JORNADA PERÍODO DA MANHÃ		HORÁRIO JORNADA PERÍODO DA TARDE		ATIVIDADES REALIZADAS
	INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
					1. 2. 3. - X.
					1. 2. 3. - X.
					1. 2. - X.
					1. 2. 3. - X.
					1. 2. 3. - X.
Local e data					Empregado

