

SERVIDORES COM RESTRIÇÕES TEMPORÁRIAS OU PERMANENTES DE LOCOMOÇÃO, OU COM DOENÇA INFECTOCONTAGIOSA OU QUE, POR MOTIVOS DE SAÚDE, NECESSITEM SE DESLOCAR OU FIXAR RESIDÊNCIA EM MUNICÍPIO DIVERSO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO, DESDE QUE NÃO HAJA RECOMENDAÇÃO MÉDICA PARA AFASTAMENTO DAS ATIVIDADES LABORAIS E POSSAM EXECUTAR SUAS ATIVIDADES REMOTAMENTE

SERVIDOR

1. Abertura de processo SEI do tipo “RH: Requisição de Teletrabalho”;
2. Preenchimento e assinatura do formulário de requerimento (RH - Autorização Excepcional Teletrabalho Integral). O requerimento deverá ser completamente preenchido, com atenção especial aos seguintes campos:
 - **Legislação vigente (*):** deve ser preenchido, conforme observação constante no próprio requerimento, com o número da resolução conjunta que regulamenta o teletrabalho no órgão/entidade do servidor. Na Semad, Feam, IEF e Igam o teletrabalho foi regulamentado pela Resolução Conjunta Seplag/Semad/Feam/IEF/Igam nº 10.466, de 22 de dezembro de 2021;
 - **Base legal para autorização da realização do teletrabalho, na modalidade integral:** Citar inciso do §2º do art. 1º da Resolução Seplag nº 057, de 31 de maio de 2023, que fundamenta o pedido de autorização da realização do teletrabalho, na modalidade integral. Nesse caso, deve ser citado o inciso IV do §2º do art. 1º da Resolução Seplag nº 057, de 31 de maio de 2023;
 - **Justificativa para a realização do teletrabalho, na modalidade integral:** deverá ser informada a justificativa para execução do regime de teletrabalho, na modalidade integral;
 - **Prazo da autorização para o teletrabalho integral:** Para os casos apresentados nessa orientação, o prazo de autorização para a prática da referida modalidade, não poderá ser superior a 30 dias. Podendo ser superior, nos casos em que o servidor for submetido a perícia médica oficial:
 - A autorização para a realização do teletrabalho integral por um período superior a 30 (trinta) dias será condicionada à submissão do servidor à perícia médica oficial, que avaliará se o servidor está apto para o exercício das atividades laborais na modalidade presencial ou no regime de teletrabalho na modalidade de execução parcial, sendo desligado imediatamente do teletrabalho integral nessa hipótese. As orientações sobre a perícia médica serão fornecidas pela unidade de recursos humanos no processo de solicitação do teletrabalho integral;
 - Caso o servidor seja considerado inapto para o exercício das atividades laborais na modalidade presencial ou no regime de teletrabalho na modalidade de execução parcial, caberá à unidade pericial avaliar se será concedida licença para tratamento de saúde ou se poderá ser mantida a execução do teletrabalho integral até a próxima avaliação, conforme a necessidade e o prazo a serem definidos pela unidade responsável pela perícia médica.
 - O prazo inicial de 30 dias para autorização da realização do teletrabalho integral, poderá ser prorrogado até a conclusão da perícia médica oficial, desde que o servidor faça o requerimento da avaliação pericial antes do término do período de 30 (trinta) dias previsto e tenha

apresentado, anteriormente, toda a documentação exigida para aplicação da excepcionalidade.

3. Inclusão, no processo, de atestado ou laudo emitido pelo médico assistente que comprove a situação apresentada como justificativa para execução do regime de teletrabalho, na modalidade integral, em caráter excepcional, contendo ainda, as seguintes informações:

- **Para casos de restrição temporária de locomoção:** O relatório médico deverá conter a previsão do tempo necessário para o restabelecimento da locomoção, além de atestar de forma expressa a aptidão para o exercício das atividades regulares de forma remota sem qualquer prejuízo ou agravamento do quadro clínico.
- **Para casos de restrição permanente:** O relatório médico deverá conter a informação sobre a condição permanente do servidor, além de atestar de forma expressa a aptidão para o exercício das atividades regulares de forma remota sem qualquer prejuízo ou agravamento do quadro clínico.
- **Para casos de doenças infectocontagiosas:** O relatório médico deverá conter a previsão do tempo necessário para o tratamento, além de atestar de forma expressa a aptidão para o exercício das atividades regulares de forma remota sem qualquer prejuízo ou agravamento do quadro clínico.
- **Para casos em que, por motivo de saúde, o servidor necessite se deslocar ou fixar residência em município diverso da unidade de exercício:** O relatório médico deverá conter a previsão do tempo necessário para o tratamento médico, a cidade de realização do tratamento, além de atestar de forma expressa a aptidão para o exercício das atividades regulares de forma remota sem qualquer prejuízo ou agravamento do quadro clínico.

Importante: Caso haja recomendação médica de afastamento das atividades laborais, mesmo que desempenhadas no regime de teletrabalho, o servidor deverá requerer licença para tratamento de saúde e não será possível autorizar a realização do teletrabalho, na modalidade integral.

4. Em caso de necessidade, os pedidos de prorrogação deverão ser feitos antes do fim do período que está sendo usufruído, em prazo razoável para que todos os procedimentos possam ser realizados antes do fim da autorização vigente. A cada pedido de prorrogação, o procedimento 2 e 3 deverão ser refeitos no mesmo processo SEI inicial. Ou seja, nos casos de solicitações de prorrogações do teletrabalho na modalidade integral, o servidor deverá incluir novo requerimento devidamente preenchido e assinado e relatório médico atualizado. Se a prorrogação implicar em autorização por prazo superior a 30 dias, o servidor deverá ser submetido à perícia médica oficial. Caso a solicitação de prorrogação não seja aprovada antes do fim da autorização anterior, o servidor deverá retornar ao teletrabalho na modalidade parcial, até que os procedimentos da nova solicitação sejam finalizados.

CHEFIA IMEDIATA

1. Avaliação da conveniência e oportunidade da Administração Pública em autorizar o pedido;

2. Análise do requerimento, de acordo com os requisitos estabelecidos para a autorização, em caráter excepcional, para realização do teletrabalho na modalidade integral, e conferência do preenchimento de todos os campos do documento;
3. Assinatura (anuência) do requerimento com a solicitação do servidor, na hipótese do mesmo cumprir todos os requisitos e critérios estabelecidos para a autorização, e do correto preenchimento do documento;
4. Disponibilizar o requerimento em bloco de assinatura às seguintes unidades:
 - Para unidades da Semad: SEMAD/SGDP e SEMAD/GAB
 - Para unidades da Feam: SEMAD/SGDP e FEAM/PRE
 - Para unidades do Igam: SEMAD/SGDP e IGAM/GAB
 - Para unidades do IEF: SEMAD/SGDP e IEF/DG
5. Envio do processo à unidade SEI “SEMAD/SGDP”, para análise da demanda e posterior envio do processo para assinatura do dirigente máximo do órgão ou da entidade de exercício do servidor;
6. A cada pedido de prorrogação, todos os procedimentos deverão ser refeitos.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

1. Análise do requerimento enviado pela chefia imediata do servidor, para verificar se a solicitação atende todos os requisitos estabelecidos;
2. Nos casos em que os requisitos não forem cumpridos, o processo será devolvido ao demandante;
3. Nos casos em que os requisitos forem cumpridos, o requerimento será assinado pelo Superintendente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, e o processo será enviado, para assinatura, à unidade SEI do dirigente máximo do órgão ou da entidade de exercício do servidor;
4. Após assinatura do dirigente e retorno do processo à SGDP, o servidor e a chefia serão informados sobre os procedimentos para editar a modalidade do regime de teletrabalho e **serão comunicados sobre a partir de qual data a modalidade de teletrabalho integral poderá ser iniciada;**
5. Nos casos em que houver necessidade de submissão à perícia médica oficial, o servidor será orientado sobre os procedimentos necessários para o agendamento da perícia médica;
6. Os processos serão arquivados na pasta funcional do servidor;
7. A cada pedido de prorrogação, todos os procedimentos serão refeitos.

DIRIGENTE MÁXIMO

1. Assinatura do requerimento;
2. Envio do processo SEI à unidade “SEMAD/SGDP”.