

1º Inclusão temporária no regime de teletrabalho na modalidade de execução integral

A inclusão temporária no regime de teletrabalho na modalidade de execução integral deverá atender os seguintes parâmetros:

- O servidor precisa ter aderido ao Teletrabalho na modalidade de execução parcial, com as metas aprovadas pelo Subgrupo Gestor e o teletrabalho autorizado pela Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - SGDP;
- A inclusão temporária no regime de Teletrabalho é uma faculdade da chefia imediata do servidor, ou seja, prevalece a conveniência da administração pública. A chefia deverá aferir se a atividade desenvolvida pelo servidor se enquadra no regime de teletrabalho na modalidade de execução integral, na forma do Decreto nº 48.275, de 2021;
- A natureza das atividades desempenhadas pelo servidor nos dias presenciais precisa ser compatível com o Teletrabalho.

Atendidos os critérios expostos, a solicitação da inclusão temporária no regime de teletrabalho na modalidade de execução integral deverá seguir os seguintes parâmetros:

- O servidor deverá requerer à chefia imediata a sua inclusão no teletrabalho na modalidade de execução integral, por meio de memorando em processo SEI, do tipo “RH – Requisição de Teletrabalho”. Deverão ser expostas e comprovadas, de forma documental, as razões (greves, paralisações ou eventos climáticos extremos) da solicitação, que devem ser pautadas na impossibilidade do comparecimento presencial à unidade administrativa. Os documentos comprobatórios que podem ser utilizados (um dos seguintes documentos) são:

- Em casos de greves e paralisações das categorias de transporte público:

a. Documento que se preste a comprovar a residência do servidor, bem como de seu familiar em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive. Para a comprovação de vínculo residencial, serão aceitos, além do endereço registrado no Sistema Integrado de Administração de Pessoal - Sisap, contas de luz, água ou telefone, bem como notas fiscais ou envelopes de correspondência, desde que tenham sido emitidos ou expedidos nos últimos 3 meses;

b. Autodeclaração explicativa da ausência, registrada e assinada por meio de documento no processo SEI, do tipo “Declaração”, por parte do servidor acerca da impossibilidade de comparecimento em sua unidade de trabalho, em razão da paralisação ou da greve das categorias de transporte público, aprovada pela chefia imediata.

- Em casos de eventos climáticos extremos:

a. Cópia Digital (inserida no processo SEI) do Decreto de autoridade competente que declarou situação de emergência ou calamidade, em razão dos eventos climáticos e meteorológicos extremos, no município de residência ou de trabalho do servidor;

b. Autodeclaração explicativa da ausência, registrada e assinada por meio de documento no processo SEI, do tipo “Declaração”, por parte do servidor acerca da impossibilidade de comparecimento em sua unidade de trabalho, em razão de eventos climáticos extremos;

c. Declaração do Dirigente do órgão ou entidade da impossibilidade de funcionamento da unidade de trabalho do servidor, em razão dos eventos climáticos e meteorológicos extremos. Nesse caso, a chefia da unidade administrativa requisitará (expondo as razões) junto aos seus superiores hierárquicos, a emissão de declaração por parte do Dirigente do órgão/entidade, e em seguida, disponibilizará cópia digital da declaração ao servidor, para fins de inclusão no processo SEI.

- A chefia imediata deliberará sobre o pleito, considerando os critérios expostos acima.

- Em caso de aprovação, a chefia deverá registrar a deliberação no mesmo processo SEI e encaminhar o processo à unidade SEI “SEMAD/SGDP”, para fins de registro nos assentos funcionais do servidor;

- Para que seja possível a utilização do código de teletrabalho em todos os dias da semana, a chefia deverá acessar o plano de trabalho do teletrabalho do servidor no Ponto Digital e alterar os campos limites máximos semanais e mensais, para a opção “Sem limites”;

- A chefia imediata deverá observar o término do evento que ocasionou a autorização da medida excepcional de cumprimento da jornada de trabalho, para que imediatamente, realize os ajustes necessários no sistema Ponto Digital, para que o servidor retorne ao regime de Teletrabalho na modalidade de execução parcial;
- Em caso de indeferimento do pedido do servidor, a chefia deverá registrar a deliberação no mesmo processo SEI e encaminhar o processo à unidade SEI "SEMAD/SGDP", para fins de registro nos assentos funcionais do servidor.

Diretoria de Pagamento, Direitos e Vantagens – DPDV
Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - SGDP