

Art. 5º A realização do teletrabalho é facultativa, a critério da Administração e mediante anuência do servidor, restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho individual.

Art. 6º A realização do teletrabalho será permitida aos servidores da SEPLAD, desde que não incidam nas seguintes vedações:

I - estejam em estágio probatório;

II - sejam temporários;

III - apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica; e

IV - demais situações previstas na legislação em vigor.

Parágrafo único. Em caso de calamidade pública ou situações similares, em que se faça necessária a realização do teletrabalho, poderá a SEPLAD, excepcionalmente e enquanto durar a situação que lhe der causa, estender a possibilidade de teletrabalho aos servidores que se amoldem às hipóteses de que trata este artigo.

Art. 7º Verificada a adequação e a compatibilidade com as funções exercidas pelo servidor, bem como o disposto no art. 5º, terão prioridade ao regime de teletrabalho os servidores que:

I - possuam deficiência ou mobilidade reduzida, na forma da Lei;

II - possuam filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;

III - sejam responsáveis por menores portadores do transtorno do espectro autista ou outra deficiência prevista em Lei; e

IV - estejam na condição de gestantes ou lactantes.

Art. 8º A quantidade de servidores em regime de teletrabalho não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo lotado na unidade, observando-se as vedações constantes no art. 6º.

§1º Desde que não comprometa a prestação do serviço público da unidade de lotação, o quantitativo previsto no caput poderá ser aumentado, a critério do gestor da unidade, com aprovação da autoridade superior desta SEPLAD.

§2º É facultado à Administração proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho.

§3º O gestor da unidade fará a indicação dos servidores em regime de teletrabalho, primando pela garantia do pleno funcionamento das atividades desenvolvidas na unidade.

Art. 9º Observadas as condições estabelecidas nesta portaria, a instituição do regime de teletrabalho aos servidores indicados pelo gestor da unidade condiciona-se à aprovação da Diretoria de Administração e Finanças e posterior anuência do titular desta Secretaria.

§1º Aprovados os participantes do teletrabalho, a área de gestão de pessoas providenciará os devidos registros nos assentamentos funcionais.

Art. 10. O servidor em regime de teletrabalho poderá, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da SEPLAD, prestar serviços nas dependências do órgão durante o horário normal do expediente, devendo comunicar previamente a chefia imediata.

Parágrafo único. O comparecimento do servidor às dependências da SEPLAD para realizar atividades específicas não descaracteriza o regime de teletrabalho, observando-se o disposto no §4º do art. 5º, do Decreto nº 333/2019.

Art. 11. A SEPLAD disponibilizará em seu sítio eletrônico os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, cuja lista será atualizada pela Diretoria de Administração e Finanças sempre que houver inclusão ou saída de servidor do regime de teletrabalho.

Art. 12. A aprovação do regime de teletrabalho observará a elaboração de plano de trabalho individualizado, que deverá manter consonância com as atividades desenvolvidas e as metas de desempenho da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico desta SEPLAD.

§1º O plano de trabalho a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar minimamente:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II - as metas a serem alcançadas e a periodicidade de apuração;

III - o cronograma para que o servidor compareça à SEPLAD, para reunião com a chefia imediata, bem como para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajustes de metas estabelecidas;

IV - o prazo em que servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, que não poderá ser superior a 04 (quatro) meses, permitida a prorrogação enquanto houver interesse da administração, observada a possibilidade de revezamento entre os servidores interessados

§2º A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será superior em 20% (vinte por cento) à dos servidores que executam a mesma atividade nas dependências desta SEPLAD, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade e sem embarçar o direito ao tempo livre.

§3º O plano de trabalho individualizado deverá ser elaborado pelo gestor da unidade, em conformidade com as metas de desempenho da unidade, previstas no §2º do art. 12- B, da Lei n. 6.563 de 1º de agosto de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 563 de 5 de novembro de 2007.

§4º Os gestores das unidades estabelecerão as metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores, comunicando previamente a autoridade máxima desta SEPLAD ou a outra autoridade por esta definida.

§5º O alcance das metas de desempenho estipuladas ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§6º São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os gestores das unidades, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Art. 13. Durante o regime de teletrabalho, o servidor não fará jus ao recebimento de auxílio transporte, de gratificação por prestação de serviço extraordinário, de gratificação de tempo integral e nem se sujeitará a eventual banco de horas.

Art. 14. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

II - atender às convocações para comparecimento às dependências da SEPLAD, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III - manter telefones de contato atualizados, permanecendo em disponibilidade constante nos horários de funcionamento da SEPLAD;

IV - consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional e acessar o sistema de processo administrativo eletrônico (PAE) utilizado na SEPLAD;

V - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI - reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII - retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

VIII - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho; e

IX - executar pessoal e diretamente as suas atividades, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§1º Fica vedado o contato do servidor com interessados, vinculados direta ou indiretamente aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

§2º Na hipótese do inciso VI, a apresentação será feita preferencialmente por videoconferência e, sendo imprescindível a presença física do servidor no órgão, será concedido prazo razoável para o comparecimento.

Art. 15. Em caso de descumprimento do previsto no art. 14 desta Portaria, o servidor estará sujeito às sanções disciplinares previstas na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, bem como à reversão ao regime de trabalho presencial, observado o disposto no art. 17 desta Portaria.

Art. 16. Como condição para ingressar no regime de teletrabalho, o servidor deverá apresentar declaração de que:

I - está ciente das condições previstas nesta Portaria;

II - dispõe de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados para a prestação do teletrabalho; e

III - cumpre todos os requisitos para realizar o teletrabalho.

Art. 17. São causas de reversão ao regime de trabalho presencial:

I - pedido expresso do servidor em regime de teletrabalho;

II - necessidade do serviço, justificada pelo gestor da unidade;

III - descumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

IV - violação das disposições contidas nesta Portaria ou no Decreto Estadual nº 333, de 04 de outubro de 2019.

§1º Nos casos estabelecidos nos incisos III e IV deste artigo, o servidor será notificado a manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias, após o que será ouvido o gestor da unidade, que posteriormente encaminhará o caso à Secretária de Estado de Planejamento e Administração para decisão final sobre a reversão.

§2º A reversão ocorrerá no prazo de quinze dias após notificação do servidor, ressaltando-se acordo mútuo entre as partes quanto à data de retorno ao trabalho presencial

§3º Além do cancelamento do regime de teletrabalho, a autoridade competente adotará as medidas legais para apuração de responsabilidade, caso haja indícios de infração disciplinar.

Art. 18 A SEPLAD não arcará com custos para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho, sendo vedado o empréstimo de computadores ou similares.

Parágrafo único. A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) será responsável pelo suporte quanto à execução do trabalho remoto e demais orientações técnicas.

Art. 19. Aplicam-se as disposições desta Portaria aos servidores e aos empregados públicos que estejam cedidos para a SEPLAD, observado neste último caso o regime mais benéfico, se houver. Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pelo titular desta SEPLAD.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 12 DE JANEIRO DE 2022

HANNA SAMPAIO GHASSAN

Secretária de Estado de Planejamento e Administração

Protocolo: 750526

TÉRMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 0002-GS/SEPLAD, DE 11 DE JANEIRO DE 2022.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso da competência delegada através do Decreto Governamental nº. 2.163 de 06 de abril de 2006, publicado no Diário Oficial nº 30.660 de 11/04/2006; Considerando os Termos do Processo Administrativo Eletrônico nº. 2021/1370105;