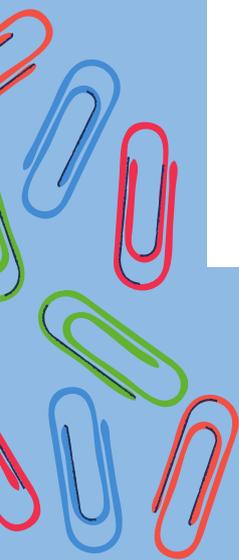


MANUAL DO

**TELE-
TRABALHO**

PARA SERVIDORES PÚBLICOS



PALHOÇA
P R E F E I T U R A

TELETRABALHO



O TELETRABALHO é o regime permanente de trabalho remoto nos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do município de Palhoça, instituído pelo Decreto nº 2.799 de 2021.

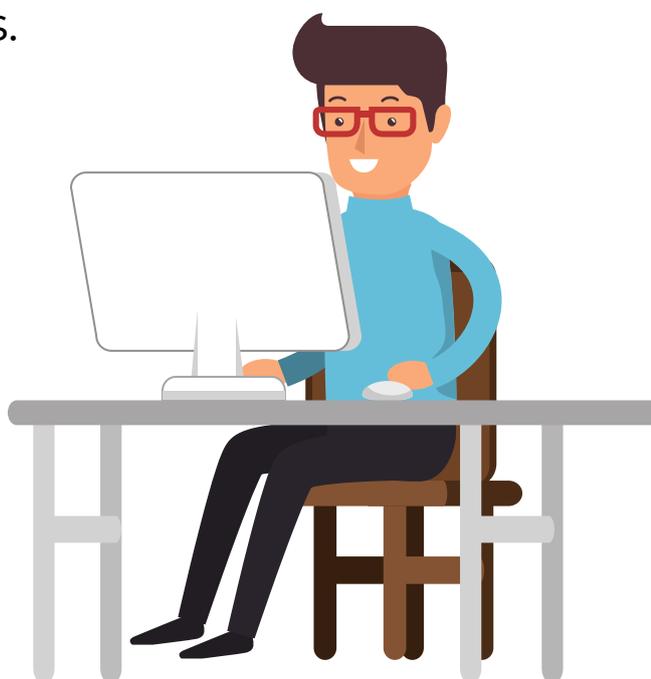
O QUE É O TELETRABALHO?

No TELETRABALHO, o servidor desempenha suas atividades de forma remota, em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidos pelo serviço, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação definidas pela Prefeitura Municipal de Palhoça.

O TELETRABALHO é um regime permanente e tem foco no aumento de produtividade. Por isso, a meta de produtividade deve ser **no mínimo 20% superior.**

QUEM PODE PARTICIPAR?

Somente poderá participar do TELETRABALHO o servidor que execute atividades em meio eletrônico e compatível com sua prestação de forma remota, mediante ao uso das plataformas já existentes e disponibilizadas.



VEDADO:

I– Ao servidor que possua atividades que não possam ser exercidas através de meios de tecnologias de informação e de comunicação a distância já disponibilizados;

II – Ao servidor que ocupa cargo ou função de direção ou chefia.

QUAL A FORMA DE INGRESSO?

Por designação do secretário da pasta, mediante memorando, após identificar:



1

Que as atividades desenvolvidas pelo servidor subordinado poderão ser exercidas com os meios de tecnologia da informação e de comunicação remota já disponibilizadas pela Secretaria em que o servidor está vinculado, sem prejuízo do atendimento ao público;

2

Que as atividades desempenhadas pelo servidor possam ser mensuradas objetivamente, visando o desempenho e aumento da produtividade.

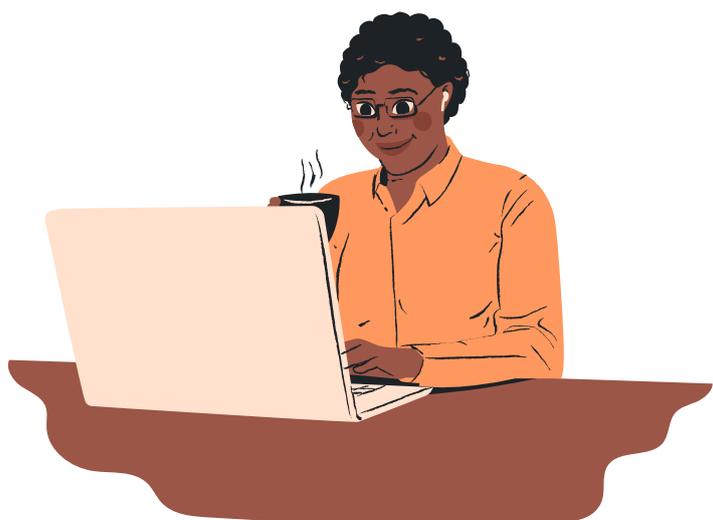
Em havendo concordância do servidor, o pedido deverá ser encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas para análise da documentação e posteriormente será submetido ao Comitê Gestor de Governo para análise e deliberação.



Após autorizado o TELETRABALHO, o servidor poderá voltar ao formato de trabalho presencial, nas dependências da Prefeitura, a pedido da chefia imediata.

QUAL A JORNADA DE TRABALHO?

O servidor deverá cumprir carga horária conforme estabelecido no regime de contrato, dentro da escala de horário habitual, de forma contínua e sem interrupções, respeitando apenas as pausas definidas em Lei.



Além disso, o servidor deverá registrar o ponto digital diariamente via atende.net, nos horários de entrada e saída, conforme horário que cumpria presencialmente.

QUAL A DURAÇÃO DO TELETRABALHO?

A duração do TELETRABALHO será de 1 (um) mês a 1 (um) ano, a contar da data efetiva de início no regime de trabalho, ou seja, após a decisão de autorizar a participação feita pelo Comitê Gestor de Governo, podendo ser prorrogado.

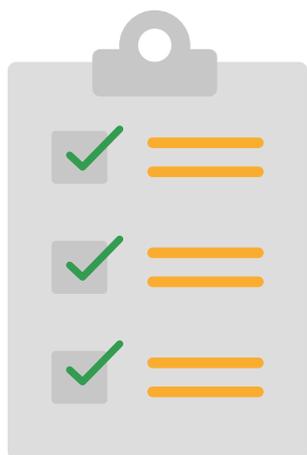
O QUE É O SISTEMA HÍBRIDO?

No sistema híbrido de TELETRABALHO, o servidor é colocado em trabalho remoto mas ajusta com a chefia imediata os dias da semana que está de forma presencial.



Nesse formato, o registro de ponto deverá ocorrer via sistema todos os dias.

COMO VOU SER AVALIADO?



O servidor deverá entregar mensalmente relatório com a relação das atividades desenvolvidas. A produtividade do servidor será avaliada pela chefia imediata.

Em caso de não cumprimento da meta, o déficit de produtividade será avaliado pela chefia imediata, devendo ser apresentado esclarecimentos acerca do não cumprimento.

A chefia imediata deverá enviar a avaliação, até o dia 10 do mês subsequente, à Diretoria de Gestão de Pessoas, sob pena de revogação do regime de TELETRABALHO.

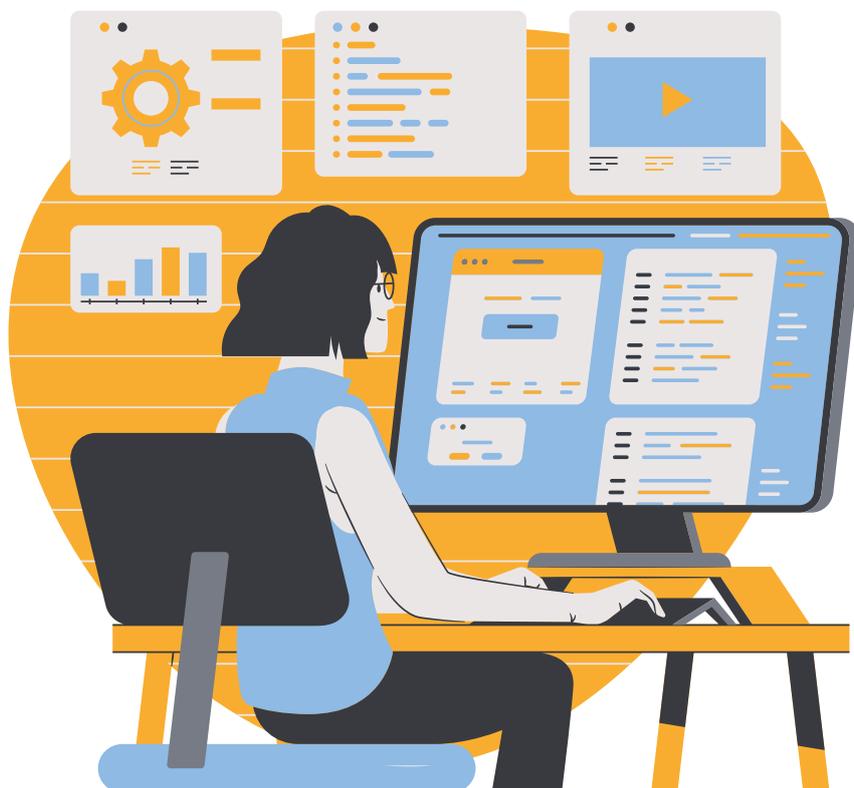


OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

Resulta na exclusão do servidor do regime de TELETRABALHO: uma avaliação NÃO CUMPRIDA e/ou três avaliações CUMPRIDAS PARCIALMENTE.

QUAL É A DIFERENÇA ENTRE HOME OFFICE E TELETRABALHO?

O HOME OFFICE foi definido em virtude do agravamento da pandemia de COVID-19, sendo um regime temporário e se encerrando ao final da calamidade pública. O TELETRABALHO é um regime de atuação permanente.





PALHOÇA

P R E F E I T U R A