

- II – compromisso, transparência e responsabilidade;
- III – alinhamento estratégico;
- IV – planejamento;
- V – inovação;
- VI – comunicação constante;
- VII – regras de engajamento;
- VIII – foco no aprendizado e melhoria contínua dos resultados;
- IX – autonomia e confiança;
- X – liderança virtual;
- XI – integração do trabalho presencial e remoto;
- XII – gestão da cultura e do clima organizacional.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – Teletrabalho parcial: modalidade de execução da jornada laboral em que o servidor público desempenha 16 (dezesseis) horas semanais de suas atribuições fora das dependências da Secretaria da Fazenda, em local que assegure condições adequadas de privacidade, segurança e conectividade, com uso de equipamentos e tecnologias compatíveis com a natureza das atividades, durante o horário regular de funcionamento da SEFAZ, assegurada a sua disponibilidade e acessibilidade nesse período, enquanto as demais 24 (vinte e quatro) horas da jornada semanal deverão ser cumpridas presencialmente, com controle de frequência institucionalizado.

II – Requerimento ao Regime de Teletrabalho: manifestação do servidor em sistema/aplicativo informatizado definido pela SEFAZ, registrado com a utilização de usuário e senha próprios para formalizar e confirmar adesão à modalidade de teletrabalho parcial.

III – Termo de Compromisso: preenchimento de informações em sistema/aplicativo definido pela SEFAZ, com o devido registro pelo servidor com usuário e senha próprios, que sintetiza seus direitos e deveres e firma o seu compromisso no cumprimento das metas de desempenho nos termos desta Portaria.

IV – Plano de Trabalho: Ações aprovadas pelo gestor imediato do servidor, a ser disponibilizado pelo servidor em sistema/aplicativo definido pela SEFAZ, que delimita a atividade, estima o quantitativo, as metas e a forma de mensuração efetiva de resultados para implementação do teletrabalho;

V – Período de Avaliação: cada período de (02) dois meses, tendo como premissa o cumprimento das metas acordadas e da jornada presencial;

VI – Relatórios de Gestão para Resultados: documento gerado e armazenado por sistema/aplicativo informatizado disponibilizado pela SEFAZ, que apresenta o desempenho e o alcance das metas, elencados no plano de trabalho, dos servidores públicos participantes.

CAPÍTULO IV DO REGIME DE TELETRABALHO

Seção I

Dos Objetivos do Teletrabalho

Art. 4º No âmbito da SEFAZ, são objetivos do regime de teletrabalho:

I – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da produtividade, na eficiência e na efetividade dos serviços prestados à sociedade;

II – fornecer mecanismos para manter servidores motivados e comprometidos com os objetivos da Instituição, desenvolvendo seus trabalhos com qualidade;

III – possibilitar um ambiente de trabalho favorável a produções intelectuais complexas;

IV – adaptar a organização e os seus servidores às transformações na forma de executar o trabalho ocorridas em nível mundial;

V – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

VI – economizar tempo e reduzir custos de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

VII – contribuir para melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e da redução do consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados pela Administração Fazendária.

Seção II

Do Perfil Profissional

Art. 5º São características básicas do perfil profissional adequado para o teletrabalho:

I – autodisciplina;

II – capacidade de trabalhar com menor interação com outros servidores;

III – habilidade para conciliar trabalho, convívio familiar e atividades pessoais;

IV – capacidade de organização do trabalho;

V – habilidade de gerenciamento do tempo; e

VI – responsabilidade no cumprimento das metas de trabalho.

Art. 6º Os ocupantes de cargos em comissão, e os servidores em estágio probatório, poderão aderir ao regime de teletrabalho parcial, observada a jornada presencial, a flexibilidade de turnos, a conveniência do serviço, e as condições e diretrizes desta Portaria.

Seção III

Da Adesão ao Regime de Teletrabalho

Art. 7º A adoção do regime de teletrabalho, pelo servidor, é facultativa, e sua concessão é restrita às atividades que atendam rigorosamente às diretrizes desta Portaria.

§1º A concessão do teletrabalho parcial não se constitui direito subjetivo do servidor e nem dever jurídico do gestor público ou da Administração Fazendária.

§2º O servidor interessado em aderir a modalidade de teletrabalho parcial deverá manifestar-se em sistema/aplicativo informatizado disponibilizado pela SEFAZ, por meio de usuário e senha, realizando as seguintes ações:

I – requerer participação preenchendo campo no sistema/aplicativo e confirmando para fins de registro do pedido e homologação do gestor imediato;

II – comprometer-se em cumprir as regras desta Portaria, preenchendo campo no sistema/aplicativo, confirmando conhecimento das regras para fins de homologação do gestor imediato;

III – elaborar plano de trabalho em conjunto com o gestor imediato, para fins de confirmação das ações e metas de trabalho para cada bimestre.

§3º As ações previstas nos incisos do § 2º deste artigo estarão disponíveis e armazenadas para fins de acompanhamento e auditoria dos gestores correspondentes em sistema/aplicativo informatizado disponibilizado pela SEFAZ.

§4º Caberá ao gestor imediato de cada unidade de lotação a apreciação e homologação do pedido de adoção do teletrabalho parcial pelo servidor interessado em aderir ao regime.

Seção IV

Da Escala de Trabalho

Art. 8º As horas de trabalho presencial deverão ser cumpridas durante o horário de funcionamento da SEFAZ, entre 7h30min e 17h, na prevista na Portaria nº 539/2004, sem fixação de dias ou turnos e mediante prévio ajuste com a chefia imediata.

§ 1º A escala de trabalho presencial do servidor em Regime de Teletrabalho observará os seguintes critérios:

I – manutenção de contingente presencial mínimo de 40% (quarenta por cento) dos servidores lotados na unidade, em cada turno, assegurando-se o funcionamento ininterrupto do setor, durante todo o horário de expediente da SEFAZ;

II – exclusão, para fins do cálculo do inciso I, do gestor da unidade e dos servidores afastados por licenças, férias ou outros motivos legalmente justificados;

III – desprezo das frações resultantes do cálculo do percentual de que trata este artigo.

§ 2º É obrigatória a concessão de intervalo intrajornada de 1 (uma) hora sempre que a execução do trabalho presencial ultrapassar 6 (seis) horas contínuas.

§ 3º O período destinado ao intervalo de que trata o § 2º não será computado na carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais de atividade presencial no Órgão.

§ 4º Em unidades administrativas com lotação inferior a 5 (cinco) servidores, deverá ser assegurada a presença de, ao menos, 1 (um) servidor por expediente, ressalvadas as unidades compostas por um único servidor.

§5º O comparecimento presencial ao Órgão, em período superior ao estabelecido para carga horária presencial, não gera direito a quaisquer benefícios ou indenizações.

Art. 9º Nas semanas em que houver feriados ou pontos facultativos, a carga horária presencial será reduzida proporcionalmente, correspondendo a 60% (sessenta por cento) das horas úteis remanescentes na respectiva semana.

Art. 10. A inobservância dos percentuais mínimos de presença ou a interrupção injustificada do atendimento presencial da unidade acarretará a suspensão imediata do regime de teletrabalho.