

ATO SDG N° 001/2022

Dispõe sobre a regulamentação do teletrabalho no âmbito de SDG em decorrência da Resolução n° 4, de 2021

O SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL, nos termos das alíneas "a" e "c", inciso II do artigo 212 do Regimento Interno e o disposto na Resolução n° 4 (SEI 0015994/2020-11);

CONSIDERANDO a expressa disposição do artigo 16 da Resolução n° 4, de 2021 - SEI n° 0015994/2020-11, que confere autorização "aos órgãos superiores a regulamentar a aplicação desta Resolução dentro de suas esferas de atribuições..."

CONSIDERANDO que a autorização para o teletrabalho é faculdade da Administração, em função de conveniência e interesse do serviço, com caráter precário e não definitivo, de maneira que pode ser revertida a qualquer tempo, em virtude da inadequação do servidor à modalidade, desempenho inferior ao estabelecido ou por conveniência da Administração, em especial o não atingimento de metas, seja sob o ângulo qualitativo ou quantitativo, na conformidade do plano de trabalho organizado pela Chefia imediata e seu Diretor.

CONSIDERANDO a multiplicidade de dependências e serviços afetos à Secretaria-Diretoria Geral, RESOLVE:

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar atividades inerentes à fiscalização, em especial em razão da disposição do artigo 8° do Ato GP N° 06/22.

1. Os Diretores e da Supervisão e Fiscalização, Diretores da Fiscalização e Diretores das Unidades Regionais cumprirão jornada semanal diariamente;
2. Igual procedimento tocará todos os ocupantes da função de Chefia Técnica;
3. Assessoria de SDG, ATJ e Diretores manterão diariamente, em suas dependências, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de seus quadros permitido o rodízio nos dias de comparecimento semanal;

4. As chefias das Seções vinculadas à SDG, diante da importância e especificidade de suas tarefas, atuarão na conformidade da necessidade de serviço;
5. Os Gabinetes de todas as dependências subordinadas à SDG contarão, diariamente, com o mínimo de dois servidores, permitido rodízio nos dias de comparecimento semanal;
6. Aplica-se ao Expediente de SDG (publicações, certidões e outros) o disposto no inciso V deste Ato;
7. O pessoal da fiscalização apresentar-se-á às suas respectivas Chefias ao início e ao término do respectivo roteiro, permitida a elaboração de relatórios em teletrabalho, devendo comparecer à dependência de lotação, ao menos uma vez na semana em que perdurar o trabalho;
8. Cumprirá aos Departamentos estabelecer normas uniformes para a elaboração do plano de trabalho e dos resultados alcançados comunicando, imediatamente, a esta Direção, os casos de descumprimento;
9. Os planos de trabalho e seus resultados deverão ser, semanalmente, encaminhados a esta Direção na forma prevista por DTI;
10. É de inteira responsabilidade das Chefias e Assessorias o controle dos registros de frequência presencial ou remota, bem como a demonstração do adequado atingimento das metas estabelecidas por meio de registro em sistema próprio disponível do Portal de Sistemas deste Tribunal;
11. Tanto o expediente presencial como o do teletrabalho, é das 08:00 horas às 17:00 horas, cumprindo àqueles que estiverem em teletrabalho responderem imediatamente quando demandados, sob pena de desconvocação;
12. Os servidores que não realizem tarefas compatíveis com o teletrabalho cumprirão jornada presencial diária;
13. Todas essas condições poderão ser alteradas na conveniência e interesse do serviço ou por inadequado cumprimento;

14. Esta regulamentação entra em vigor a contar de 07 de março próximo, revogadas as disposições em contrário do Ato SDG N° 02/2021; e
15. Necessário reiterar que as condições de trabalho em qualquer modalidade implicam na indispensável observância a todas as medidas protetivas de saúde em decorrência da pandemia vigente referidas no Ato GP n° 06, de 2022.

SDG, em 02 de março de 2022.

Sérgio Ciquera Rossi

Secretário-Diretor Geral