

do Banco do Brasil S/A como agente financeiro do tesouro estadual, além de estabelecer condições gerais e diretrizes técnicas para a prestação de serviços financeiros e a execução de atividades correlatas, no interesse do Governo do Estado de São Paulo.

Data de assinatura: 07-11-2017

## Fazenda

### GABINETE DO SECRETÁRIO

#### Resolução SF 96, de 08-11-2017

*Dispõe sobre o regime de teletrabalho no âmbito da Secretaria da Fazenda*

O Secretário da Fazenda,

Considerando que o Decreto 62.648 de 27-06-2017 instituiu o teletrabalho no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Estado de São Paulo;

Considerando que o teletrabalho tem como objetivo o aumento da produtividade e da qualidade, estabelecendo uma nova ferramenta de gestão que busca maior eficiência e efetividade na execução dos serviços prestados à sociedade;

Considerando que essa ferramenta de gestão visa reduzir os custos operacionais para a Administração Pública, contribuir para a melhoria de programas ambientais diminuindo a emissão de poluentes, melhorar a qualidade de vida do servidor com a economia do tempo e redução dos custos de deslocamento até o trabalho;

Considerando a Resolução SF 64, de 17-07-2017, que criou a Comissão de Especificação e Mensuração de Atividades, responsável pela criação, revisão e uniformização de indicadores de mensuração de produtividade individual dos servidores da Secretaria da Fazenda nas suas mais diversas unidades, que servirá como base para a introdução e expansão do regime de teletrabalho;

Considerando que as atividades em regime de teletrabalho exigem a comparação da produtividade com servidores que desempenham as mesmas funções internamente na repartição, bem como que os trabalhos coordenados pela Comissão de Especificação e Mensuração de Atividades servirão como base de comparação da produtividade dos servidores em regime de teletrabalho.

Resolve:

Artigo 1. Teletrabalho é a modalidade de prestação da jornada laboral em que o servidor executa parte ou totalidade de suas atribuições fora das dependências físicas da sua unidade de lotação e em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pelo serviço, por meio da utilização de tecnologias de informação e comunicação.

Artigo 2. O modelo de teletrabalho a vigorar no âmbito da Secretaria da Fazenda é o misto e poderá ser exercido de 01 (um) a 04 (quatro) dias da semana.

Parágrafo único. O mesmo servidor não poderá exercer o teletrabalho as segundas e sextas-feiras, concomitantemente.

Artigo 3. A quantidade inicial de servidores em teletrabalho será de 30% por área, podendo alcançar o limite de 50% dos servidores da unidade conforme o cumprimento das metas estabelecidas.

Artigo 4. A participação das unidades no programa de teletrabalho será aprovada pelo Secretário da Fazenda, a partir do pedido apresentado no **FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DA UNIDADE PARA REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO (ANEXO I)**.

Artigo 5. A adesão ao teletrabalho é facultativa e será requerida pelo servidor mediante preenchimento e assinatura do TERMO DE ADESÃO AO TELETRABALHO (ANEXO II), observando as vedações contidas no artigo 6º do Decreto 62.648/2017, condicionada à autorização do gestor da unidade.

Artigo 6. A autorização concedida ao servidor para a prestação da jornada laboral na modalidade de teletrabalho não constitui direito do servidor, podendo ser revogada a qualquer tempo por interesse da Pasta.

Artigo 7. A autorização para realização do teletrabalho será concedida por tempo determinado, com prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da Administração.

Artigo 8. A frequência com que o servidor realizará suas atividades em teletrabalho será fixada no Termo de Adesão ao Teletrabalho, podendo ser alterada ao final de cada período trimestral de acompanhamento ou por ocasião de sua eventual prorrogação.

Artigo 9. A jornada laboral na modalidade teletrabalho deverá ser cumprida nos termos do § 3º do artigo 1º do Decreto 62.648/2017, ressalvados os casos em que o servidor possua autorização para residir fora da sede de exercício.

Artigo 10. O servidor teletrabalhista, nos dias definidos para trabalho remoto poderá, excepcionalmente, prestar serviços nas dependências da Secretaria da Fazenda, mediante prévia comunicação ao gestor da respectiva unidade, condicionado à disponibilidade de estação de trabalho.

Artigo 11. O servidor teletrabalhista poderá pleitear seu desligamento do programa de teletrabalho, a qualquer tempo por meio do formulário de SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DO TELETRABALHO (ANEXO III).

Parágrafo único. O gestor da unidade autorizará o retorno do servidor às atividades presenciais, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, necessários para adoção de eventuais medidas de logística bem como providências por parte do Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 12. O alcance das metas de desempenho e produtividade pelo servidor teletrabalhista equivalerá à frequência e cumprimento da jornada de trabalho realizada fora das dependências da Secretaria da Fazenda.

Artigo 13. Caso o servidor teletrabalhista não cumpra as metas de desempenho e produtividade, deverá comunicar o gestor da unidade os motivos do atraso na entrega das tarefas, a fim de justificar a frequência e a jornada de trabalho.

Artigo 14. Cabe ao gestor da unidade acolher ou não a justificativa aventada pelo servidor teletrabalhista sobre o descumprimento das metas de desempenho, conforme artigo 11, § 2º do Decreto 62.648/2017.

Artigo 15. O Departamento de Tecnologia da Informação - DTI viabilizará o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos Sistemas da Secretaria da Fazenda, para desempenho das atividades listadas no Formulário de Autorização da Unidade para Realização do Teletrabalho.

Artigo 16. O servidor em regime de teletrabalho poderá recorrer ao serviço de Suporte Técnico do DTI, para a solução de problemas relacionados ao acesso e ao funcionamento dos sistemas institucionais, observados os horários de funcionamento do help desk da Pasta.

Artigo 17. São deveres do servidor teletrabalhista:

I. Cumprir as metas de produtividade estabelecidas no Termo de Adesão ao Teletrabalho;

II. Atender a convocações para comparecimento às dependências do órgão ou entidade, sempre que determinado pelos seus superiores;

III. Estar acessível durante o horário de trabalho e manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV. Consultar, durante o horário de trabalho seu correio eletrônico institucional;

V. Manter o superior imediato informado sobre a evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI. Retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante registro, responsabilizando-se pela custódia e devolução ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

VII. Preservar, nos termos da lei, o sigilo dos assuntos da repartição, das informações contidas em processos e documentos digitais sob sua custódia e 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;

VIII. Inserir os dados das atividades realizadas nos dias de teletrabalho no sistema específico de acompanhamento de produtividade e frequência, disponibilizado em ambiente próprio da Intranet.

§1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para a realização das atividades e cumprimento das metas estabelecidas.

§2º Na hipótese de descumprimento dos deveres elencados neste artigo, o servidor será excluído do teletrabalho, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade disciplinar.

§3º O servidor excluído do teletrabalho, nos termos do § 2º deste artigo, somente poderá participar novamente desta modalidade de trabalho após o decurso do prazo de 02 (dois) anos, contado da data de seu retorno às dependências físicas do órgão ou entidade.

Artigo 18. Na hipótese de descumprimento das metas acordadas, mesmo que por atraso na entrega da tarefa, por dois trimestres consecutivos ou três alternados, no período de 12 (doze) meses corridos, o servidor será desligado do regime de teletrabalho.

Artigo 19. O servidor teletrabalhista deverá manter estruturas físicas e tecnológicas necessárias ao cumprimento de suas atribuições, bem como toda e qualquer despesa decorrente dessa modalidade de trabalho, incluindo a telefonia fixa e móvel, internet, mobiliário, hardware, software, energia elétrica ou similar, cujas exigências e requisitos estarão discriminados no Termo de Adesão ao Teletrabalho.

Artigo 20. Compete ao gestor da unidade participante do teletrabalho:

I. manifestar-se, anuindo ou não, a participação do servidor ao Programa do Teletrabalho segundo os critérios relativos ao perfil profissional ligados à organização, autonomia, orientação para resultados e controle de qualidade;

II. orientar o servidor sobre as normas gerais do teletrabalho, sobretudo sobre os aspectos relacionados à ergonomia e requisitos de informática, entre outros;

III. acompanhar, semanalmente, o trabalho e a adaptação do servidor ao regime de teletrabalho;

IV. disponibilizar relatório de resultados, em ambiente próprio na Intranet, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o fechamento do período trimestral de acompanhamento;

V. Comunicar à Coordenadoria a qual sua unidade está subordinada sempre que o servidor não atingir as metas de produtividade no período de acompanhamento;

VI. Comunicar à Coordenadoria a qual sua unidade está subordinada e ao Comitê Gestor do Teletrabalho de que trata o artigo 27 desta Resolução as ocorrências que possam interferir na realização do teletrabalho, a fim de que sejam adotadas medidas preventivas ou corretivas;

VII. Controlar e coordenar a retirada e a devolução de processos e documentos físicos pelo servidor participante do teletrabalho.

Artigo 21. As metas de desempenho e produtividade visando atingir as premissas inerentes ao teletrabalho, conforme artigo 2º do Decreto 62.648/2017 serão definidas pelo gestor da unidade participante, em conjunto com o Comitê Gestor do Teletrabalho e expressas no Formulário de Autorização da Unidade para Realização do Teletrabalho.

Artigo 22. Na hipótese de descumprimento das metas acordadas, que visam ao final maior eficiência e efetividade na execução dos serviços prestados à sociedade, o Secretário da Fazenda poderá revogar a autorização concedida à unidade para realização do teletrabalho.

Artigo 23. As atividades desenvolvidas em teletrabalho serão definidas pelo gestor da unidade de lotação do servidor e expressamente relacionadas no Formulário de Autorização da Unidade para Realização do Teletrabalho.

Artigo 24. A produtividade do servidor teletrabalhista será superior àquela do servidor em regime de trabalho presencial, conforme os parâmetros expressos no Termo de Adesão ao Teletrabalho.

Parágrafo único. A eventual alteração da meta inicialmente prevista será registrada e fundamentada no Termo de Adesão ao Teletrabalho.

Artigo 25. A produtividade e a frequência do servidor teletrabalhista serão preenchidas na ferramenta específica de acompanhamento e controle, disponibilizada em ambiente próprio da Intranet, onde o servidor informará semanalmente as atividades realizadas nos dias de teletrabalho.

Artigo 26. O acompanhamento da frequência e produtividade do servidor em teletrabalho será realizado semanalmente pelo gestor da unidade, que apresentará mensalmente os resultados por meio de relatório de acompanhamento de metas.

Artigo 27. O Secretário da Fazenda instituirá o Comitê Gestor do Teletrabalho, com o objetivo de gerir e administrar o modelo de teletrabalho da Secretaria da Fazenda, cuja composição, finalidade e período de atuação estarão expressos na Resolução específica.

Artigo 28. Na fase de implantação do modelo de Teletrabalho da Secretaria de Fazenda de que trata esta Resolução, as atividades serão acompanhadas pela Comissão para o Monitoramento do Teletrabalho, constituída pela Resolução SF 89 de 11-10-2017, pelo período máximo de 12 (doze) meses.

Artigo 29. Caso a participação do servidor no Programa de Teletrabalho seja revogada por iniciativa do gestor da unidade ou do Secretário da Fazenda, o respectivo servidor deverá retornar ao regime presencial em até 7 (sete) dias corridos.

Artigo 30. Os servidores integrantes do Programa de Teletrabalho não farão jus ao pagamento de qualquer adicional decorrente especificamente dessa atividade, inclusive em caráter de serviço extraordinário, pelo alcance ou pela superação de metas previamente estipuladas.

Artigo 31. Nas ausências, nos afastamentos e nas licenças de servidor com atuação em regime presencial que possam prejudicar ou comprometer as atividades da unidade, o servidor em regime de teletrabalho poderá ser convocado para retornar ao trabalho presencial no período correspondente.

Artigo 32. A convocação do servidor compete ao gestor da unidade, que deverá comunicar a suspensão temporária da jornada de trabalho em regime de Teletrabalho observado o prazo de antecedência de 05 (cinco) dias.

Artigo 33. Casos omissos serão decididos pelo Secretário da Fazenda mediante prévia avaliação do Comitê Gestor.

Artigo 34. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

#### ANEXO I de que trata o artigo 4 da Resolução SF 96 de 08 de novembro de 2017.

### FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

COORDENADORIA	
DEPARTAMENTO	
UNIDADE	
GESTOR DA UNIDADE	

#### LISTA DE ATIVIDADES DA UNIDADE

ATIVIDADE	PONTOS POR PRODUTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### PROPOSTA DE META DE DESEMPENHO DA UNIDADE

DESEMPENHO DA UNIDADE	
Pontuação mínima semanal do trabalhador presencial será:	
Aumento de produtividade (mensuráveis):	<input type="checkbox"/> Redução Estoques <input type="checkbox"/> Melhoria Qualidade <input type="checkbox"/> Novos Produtos
Os indicadores de produtividade e qualidade para alcance da meta almejada estão definidos na planilha	a cálculo anexa.
DESEMPENHO DO TELETRABALHISTA	
O modelo adotado pela Unidade é MISTO sendo presencialmente, pelo menos 1 vez por semana, e em Teletrabalho:	<input type="text"/>
A meta de produtividade a ser alcançada pelo servidor Teletrabalhista semanalmente é:	<input type="text"/>

#### METODOLOGIA DO CÁLCULO DE PRODUTIVIDADE

Acompanhamento das atividades desempenhadas pelo servidor teletrabalhista:	Semanal
Pontuação semanal exigida para o trabalhador TELETRABALHISTA (proporcionalmente aos dias em teletrabalho):	
1 x semana	
2 x semana	
3 x semana	
4 x semana	
Minimamente, o teletrabalhista deve cumprir a pontuação semanal abaixo em atividades pré - determinadas, conforme formulário de autorização da sua área:	
1 x semana	
2 x semana	
3 x semana	
4 x semana	
A pontuação restante pode ser cumprida em atividades pré - determinadas ou em outras atividades, acordadas com o gestor da área, especificadas em seus apontamentos pelo teletrabalhista e mensuradas em horas. Para estes fins, cada hora de trabalho equivale a:	<input type="text"/> 60 pontos

#### SISTEMAS E REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

SISTEMAS	REQUISITOS MÍNIMOS
	Windows 10; 10 Mega de Internet; Instalações adequadas de ergonomia compatível com a NR - 17 do Ministério do Trabalho; Condições de privacidade e segurança exigidas para execução dos serviços.

#### PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO

Senhor Secretário,	
Apresento a presente proposta de cumprimento de metas a vossa consideração e solicito autorização para que os servidores desta unidade realizem suas atividades fora das dependências físicas desta Secretaria, na forma de Teletrabalho, condicionados aos requisitos previstos no Decreto 62.648/2017 e Resolução SF de introdução e expansão do teletrabalho.	
São Paulo, <input type="text"/>	
	(Assinatura do Gestor da Unidade)

#### INDICADOR DA UNIDADE

### FICHA DE DETALHAMENTO DE INDICADOR

COORDENADORIA:	
IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:	
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	
TITULAR DA UNIDADE:	

Indicador	
Definição	
Unidade de Medida	
Fonte de Dados	
Periodicidade	
Polaridade	

Objetivo	
Média Indicador 12 meses (P)	
Percentual do Indicador ao final do trimestre (m)	
Indicador do Trimestre	