

Serviço a Distância na Alesc



É sempre importante ressaltar o contexto em que estamos atuando. A direção atual do SINDALESC foi eleita no dia 17 de março, quando passou a valer o decreto de isolamento social da pandemia. No nosso sindicato respeitamos e defendemos o respeito às normas sanitárias para proteger vidas.

Passamos a funcionar de forma remota e mantivemos todas as atividades funcionando: o setor jurídico, a comunicação, a campanha de solidariedade e principalmente as reuniões semanais da diretoria do SINDALESC, rigorosamente todas as quintas-feiras às 15h, de forma virtual, e, inclusive, a assembleia geral foi realizada virtualmente.

Foi em uma dessas reuniões de diretoria que incluímos na pauta do SINDALESC o tema do “teletrabalho”, no dia 14 de maio de 2020.

Na mesma reunião, constituímos um grupo de trabalho (GT), composto por dirigentes do sindicato, assessoria e servidores colaboradores.

O GT de Teletrabalho passou a se reunir semanalmente e atuar em três frentes:

- estudar o tema e fazer levantamento de informações e elaborar subsídios;
- promover atividades online de escuta dos colegas servidores em todos os setores da Alesc;
- promover várias lives para apresentar informações sobre o tema.

No mês de junho o Presidente do SINDALESC, Alexandre Melo, foi convidado pela FENALE para apresentar, no dia 22 de setembro, a Proposta de Resolução sobre teletrabalho, que passou a ser chamada de SERVIÇO A DISTÂNCIA.



Reunião da diretoria que aprovou o tema na pauta do SINDALESC e criou o GT de Teletrabalho

Levantou-se as contradições sobre o teletrabalho, aspectos positivos e negativos e a resistência deste debate na Alesc. Foi proposto um GT para aprofundar o debate e trazer a discussão interna na diretoria para aprofundamento composto por: Diego, Aline, Rubenvaldo, Antônio, Iza, Alexandre e Dulce.



Na reunião seguinte da diretoria foi apresentado um plano de ação do GT de Teletrabalho:

- buscar informações na FENALE sobre experiências em outras Assembleias;
- fazer uma pesquisa online com os servidores da Alesc, ampliada para comissionados e terceirizados, sobre a saúde e avaliação do trabalho remoto durante a pandemia;
- promover um estudo de cada setor da Alesc sobre os limites e possibilidades de funcionamento em regime de serviço a distância, total ou parcialmente;
- promover reuniões por videoconferência e *lives* para debater o tema;
- elaborar uma Proposta de Resolução sobre Serviço a distância para apresentar na FENALE e para a mesa da Assembleia Legislativa.



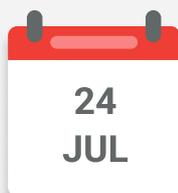


Lançamento da Pesquisa sobre Teletrabalho em tempos de pandemia na Alesc

Esta pesquisa pretende incluir todos os trabalhadores(as) que atuam na Alesc e aposentados(as) e está dividida em três partes:

- **parte 1:** dados de perfil;
- **parte 2:** pandemia e trabalho;
- **parte 3:** saúde.

A pesquisa foi executada entre os dias 22/07 até 06/08 e contou com 133 respostas. O resultado foi apresentado em uma live no dia 07 de agosto e os dados detalhados estão em anexo à edição deste informativo.



I Jornada virtual sobre teletrabalho na Alesc

O SINDALESC convidou todos os servidores sindicalizados para a jornada de palestras e debates virtuais sobre teletrabalho na Assembleia Legislativa, para ouvirem, participarem e darem sua opinião.

Convidado: Hélio Lentz Puerta Neto - Presidente do SINJUSC que tratou da experiência do teletrabalho no poder judiciário de Santa Catarina e ressaltou principalmente os desafios existentes.





Live de apresentação da pesquisa do teletrabalho e seus desdobramentos

A pesquisa foi realizada entre os dias 22/07 até 06/08 e contou com 133 respostas num universo de um pouco mais de mil trabalhadores com diferentes vínculos: efetivos ativos, comissionados, terceirizados e aposentados.

Mediação da vice-presidente, Aline Covolo Ravara e do presidente Alexandre Melo. Convidados: José Roberto Paludo, assessor do SINDALESC e Luiza Dalbosco (Iza), servidora da Alesc.



[VEJA AQUI!](#)



Live sobre Teletrabalho e Saúde

Mediação da vice-presidente, Aline Covolo Ravara e do presidente Alexandre Melo.

Convidados: André da Cruz, fisioterapeuta; Roberto Ruiz, médico do trabalho e Soraya Faria, psicóloga e servidora da Alesc.

[VEJA AQUI!](#)





II Jornada sobre teletrabalho nos setores da Alesc

Foram mapeados 19 setores da Alesc, e deles foram convidados mais de um representante de cada.

Participaram pelo menos 30 servidores que dialogaram durante duas horas trazendo presente a experiência do funcionamento atual durante a pandemia, as potencialidades e principais preocupações em relação às modalidades de serviço à distância.

O resultado desta escuta foi sintetizada em seis questões:

1 - Regulação do serviço a distância

- definir um sistema diferenciado: totalmente a distância; semipresencial; e totalmente presencial;
- definir critérios técnicos, objetivos, detalhados e transparentes sobre o controle do trabalho para evitar ampla discricionariedade do chefe imediato;
- definições de horas de trabalho e metas de comum acordo;

2 - Definição das Modalidades:

- presencial; a distância; ou híbrido (semipresencial ou rodízio), que abrange parte dos processos (etapas) ou todas as operações e que devem ser avaliadas caso-a-caso, com os devidos critérios comuns para toda a Casa;

3 - Infraestrutura e TI

- viabilidade de assinatura digital;
- integração dos diferentes processos que viabilizam a tramitação digital;
- despesas com equipamentos, internet e programas devem ser custeadas pela Alesc

4 - Mudança de cultura organizacional e planejamento do trabalho a distância

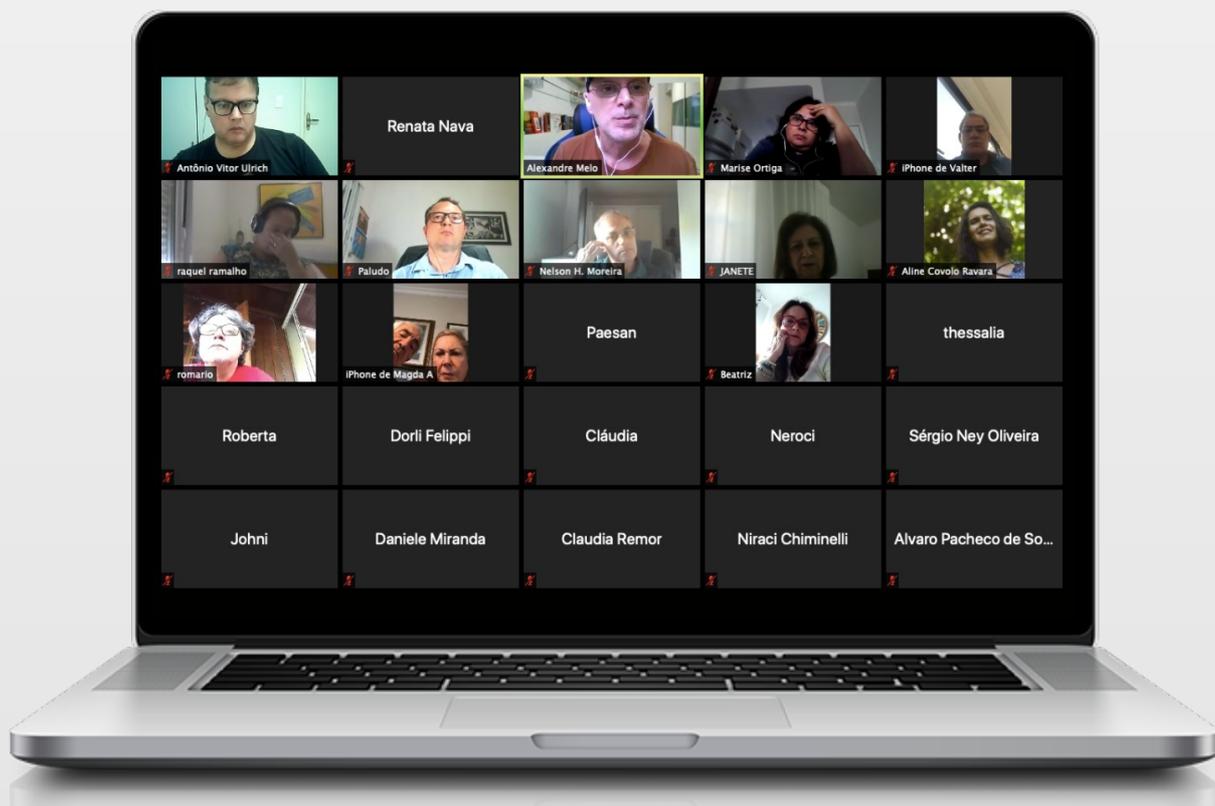
- mudança de cultura organizacional de processos físicos;
- padronização dos processos;
- necessidade de diálogo, planejamento, treinamento e adaptação diferenciada de acordo com os limites das pessoas;
- processos de avaliação, convivência, interatividade e humanização;
- critérios de saúde (evitar o trabalho a distância em condições precárias de saúde);
- vantagens na redução de custos, de tempo, aumento de produtividade e redução da pressão ambiental que ocorre na modalidade presencial

5 - Segurança de informações:

- princípios da legalidade e transparência

6 - Garantia dos benefícios:

- vantagens conquistadas ao longo do tempo como vale alimentação e outros





III Jornada sobre teletrabalho - TI e serviços a distância

Para esse evento foram convidados os representantes do Departamento de Tecnologia de Informação da Alesc e de outros quatro Estados: Espírito Santo, Goiás, Bahia e Rondônia.

Durante o encontro online foram apresentadas as experiências com teletrabalho em cada uma dessas Assembleias Legislativas e seus principais desafios no campo das tecnologias, assim como a realidade do departamento de TI da Alesc e suas perspectivas para atender a essa demanda, cuja síntese da discussão foi sistematizada em quatro pontos:

- 1 - Gestão de processos: desenvolvimento próprio, autonomia e customização
- 2 - Gestão de pessoas: inovações na gestão da folha de pagamento; controle de ponto; e até nomeações a distância
- 3 - Relação entre TI, comunicação e relacionamento: inteligência artificial
- 4 - Métricas de avaliação do trabalho, que se constitui no maior desafio.





Apresentação da experiência de construção e a Proposta de Resolução de Serviço a Distância, construída pelo SINDALESC, no encontro de comemoração dos 27 anos de FENALE.

Durante o mês de setembro o GT de Teletrabalho se concentrou na elaboração de uma Proposta de Resolução sobre o Serviço a Distância, que foi apresentado no encontro de comemoração dos 27 anos da FENALE, no dia 22 de setembro e posteriormente protocolado junto à Mesa da Alesc.



PALESTRA ON-LINE

TELETRABALHO E O LEGISLATIVO

3ª edição do Ciclo de Palestras FENALE

terça-feira, 22 de setembro
16H15
/fenalesindical
Fenale

ALEXANDRE MELO
Presidente do SINDALESC

realização
FENALE

SINDALESC



Artigo de Armando Agostini publicado no site da FENALE

Seguindo o mesmo tema, o servidor da Alesc, mestre em Direito Ambiental, Armando Agostini, publicou um artigo no site da FENALE, no dia 02 de outubro de 2020, com o título: A INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NO PODER LEGISLATIVO.

Clique no botão e confira o texto na íntegra



[VEJA AQUI!](#)



Aprovação da Proposta de Resolução sobre Serviço a Distância foi aprovado na 2ª Assembleia Geral Extraordinária Virtual do SINDALESC

Com a presença de mais de 50 servidores, a vice-presidente do SINDALESC, Aline Covolo Ravara, apresentou o processo de construção da Proposta de Resolução, que foi elogiado e aprovado por aclamação de todos os participantes.



ASSEMBLEIA VIRTUAL DO SINDALESC

**QUINTA-FEIRA
1º OUTUBRO
17H**

PAUTAS:

- 1) EFEITOS DA PEC 32 E MOBILIZAÇÃO
- 2) EFEITOS DA ADI 5.441 E PROPOSTAS DE MITIGAÇÃO
- 3) REFERENDAR A PROPOSTA DE RESOLUÇÃO SOBRE SERVIÇO À DISTÂNCIA.

Acesso pelo aplicativo zoom

zoom

Link será enviado dia 1º/10, às 14h pelo WhatsApp do SINDALESC

SINDALESC



Entrega e protocolo da Proposta de Resolução sobre o Serviço a Distância na Alesc

No dia 08 de outubro de 2020, foi protocolado ofício junto à Mesa da Alesc com o conteúdo da Proposta de Resolução sobre Serviço a Distância, resultante deste árduo e profícuo trabalho realizado pelo SINDALESC.

Segue em anexo a íntegra do texto deste Proposta de Resolução.

Resultados da pesquisa

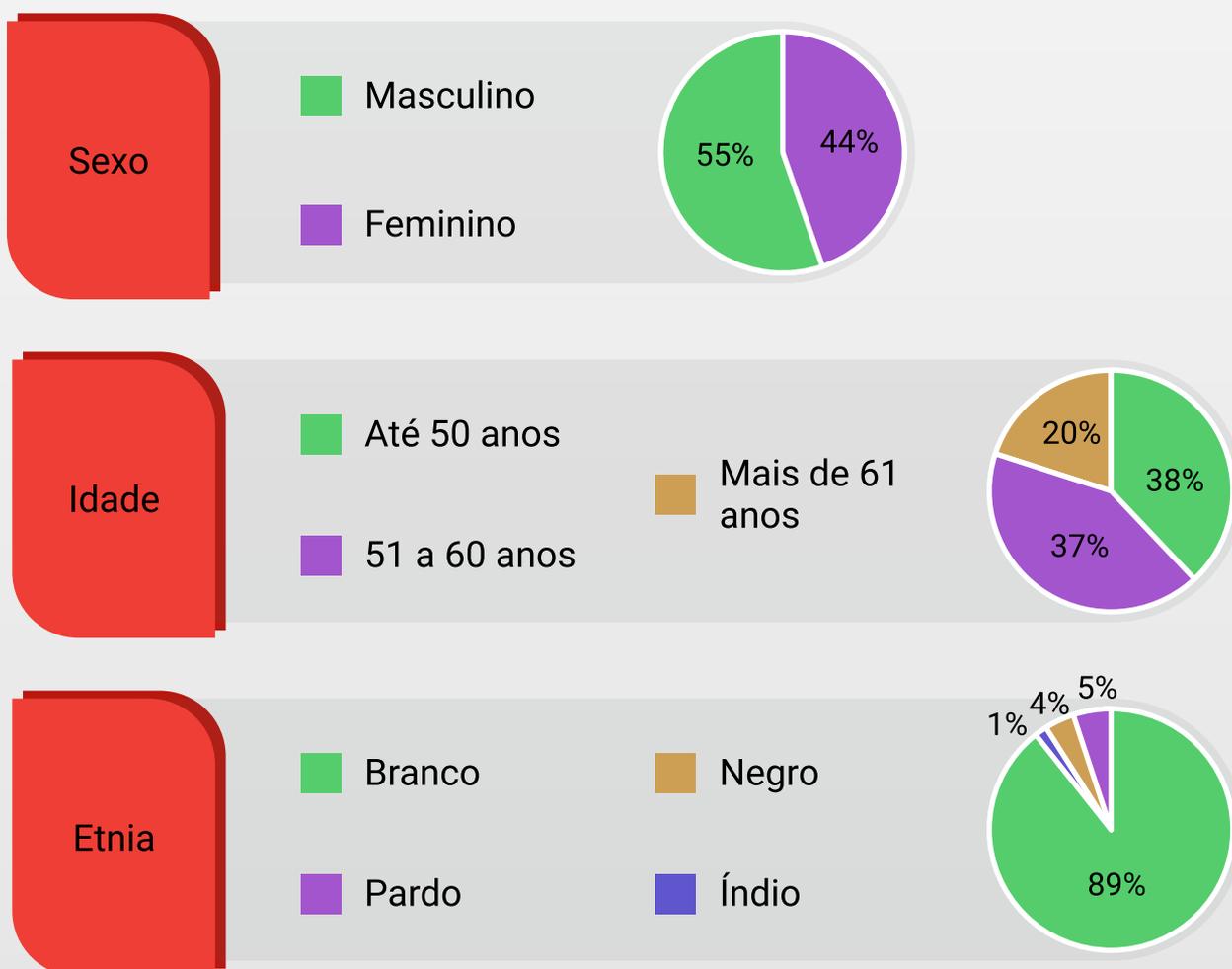
“teletrabalho em tempos de pandemia”

A pesquisa online realizada pelo Sindalesec sobre “teletrabalho em tempos de pandemia” foi dividida em três seções: dados gerais; situação de trabalho; e saúde, num total de 54 questões, entre os dias 22/07 até 06/08 e contou com 133 respostas num universo de menos de mil trabalhadores com diferentes vínculos: efetivos ativos, comissionados, terceirizados e aposentados.

Seção 01 - Dados Gerais

Os dados socioeconômicos dos servidores da Alesc que responderam à pesquisa são bastante satisfatórios.

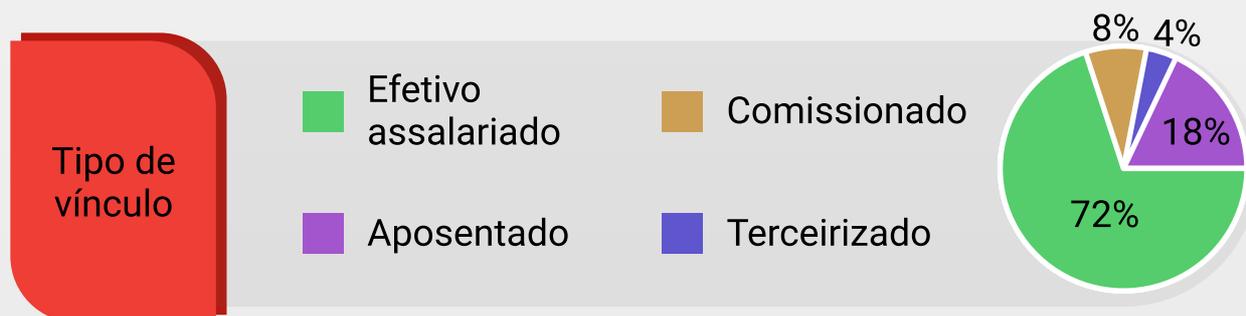
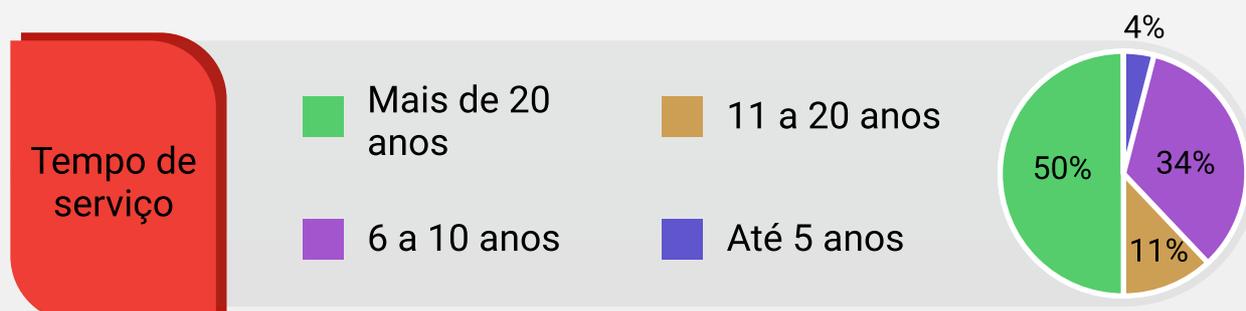
Dos que responderam a maioria são do sexo masculino (55%), com idade bem distribuída em três faixas: 38% até 50 anos; 37% entre 51 e 60 anos e 20% com mais de 61 anos, total, 89% se consideram brancos.



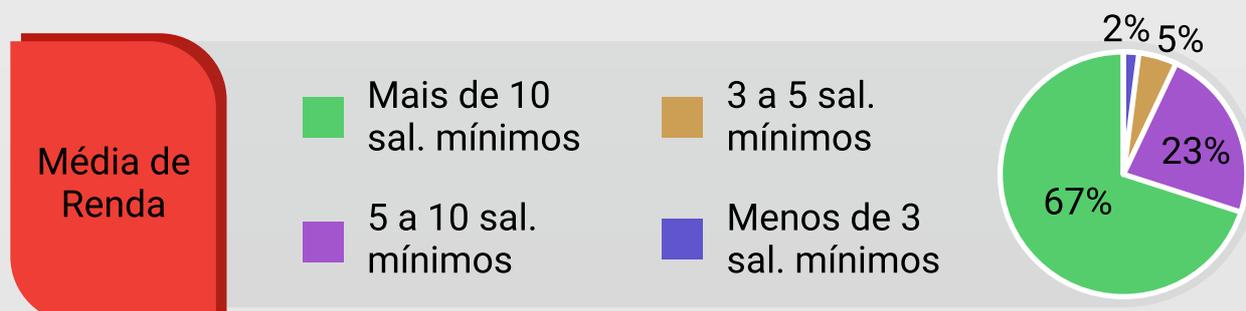
Em relação à escolaridade se percebe um alto nível de estudos, com apenas 7% com nível médio, 16% com graduação, 70% com pós-graduação lato sensu e 8% com mestrado ou doutorado.



Metade das pessoas que responderam à pesquisa tem mais de 20 anos de Casa (50%), apenas 4% com menos de 5 anos, 34% entre 6 e 10 anos e 11% entre 11 e 20 anos, dos quais, 72% são servidores efetivos, 8% comissionados, 4% terceirizados e 18% aposentados.



Por fim, 67% têm nível de renda acima de 10 salários mínimos, 23% entre 5 e 10, 5% entre três e cinco e apenas 2% menos de três salários mínimos, dos quais 37% exerce cargo de chefia.

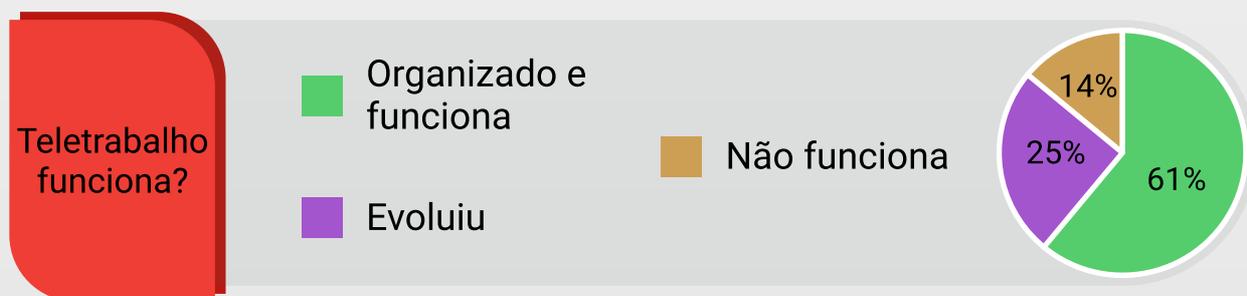
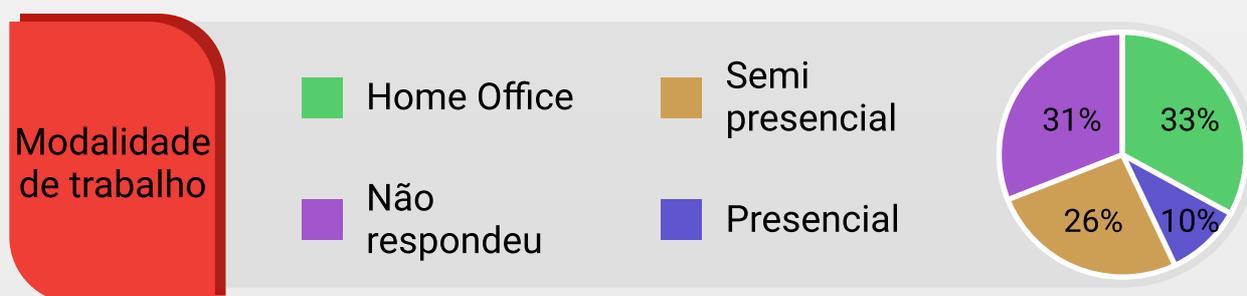




Seção 02 - Situação de trabalho na pandemia

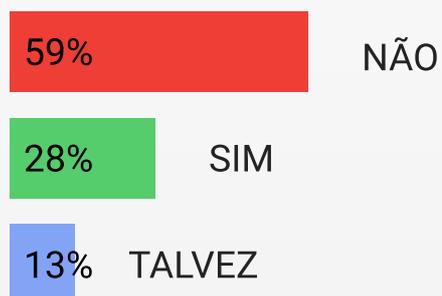
Em relação à situação atual de trabalho a distância durante a pandemia, entende-se que se trata de um momento excepcional, porém, os dados da Alesc demonstram um conjunto de preocupações e inconsistências.

Dos que responderam à pesquisa, apenas 33% declaram estarem em home office, 26% semipresencial e 10% presencial, sendo que 31% não responderam. Dentre os que estão em teletrabalho 61% responderam que o serviço está organizado e funciona, 25% que evoluiu e 14% que não funciona.



No entanto, percebe-se que houve aumento de horas trabalhadas na modalidade de home office, ao mesmo tempo em que há dificuldades com gestão de tempo, maior que em relação ao acesso a equipamentos e acesso à internet.

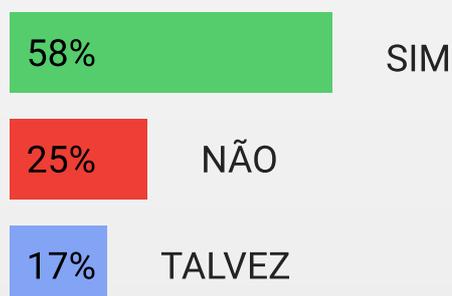
Volume de trabalho aumentou?



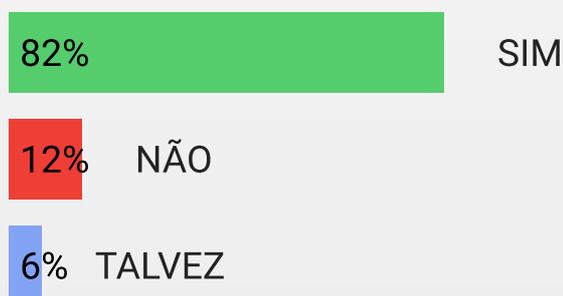
Quantas horas?



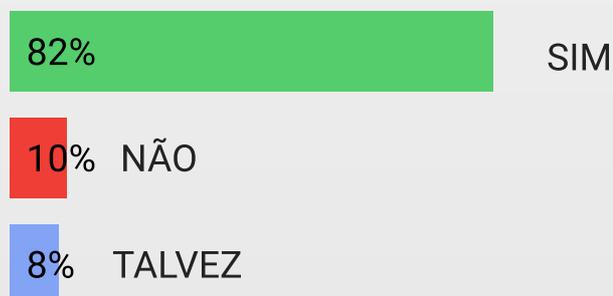
Consegue estabelecer horários?



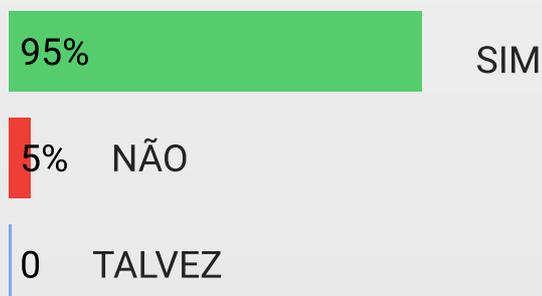
Facilidade de adaptação?



Dispõe equipamentos?



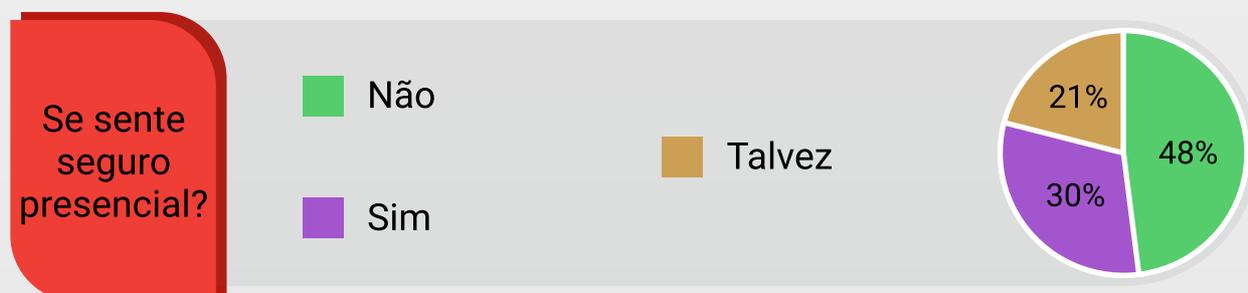
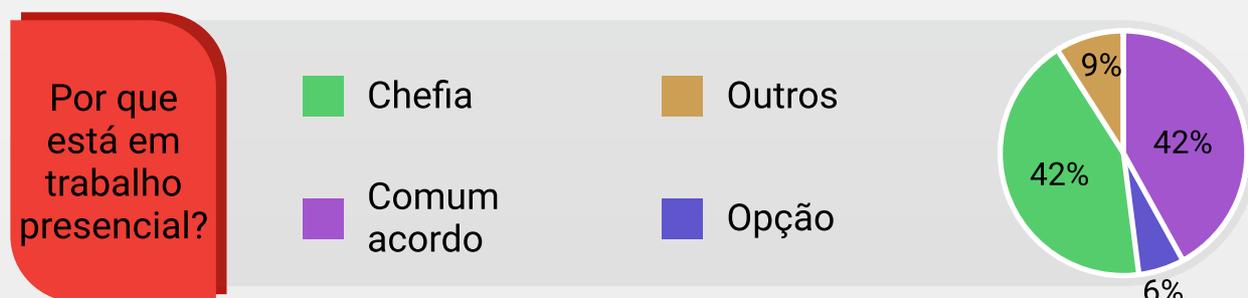
Acesso Internet?



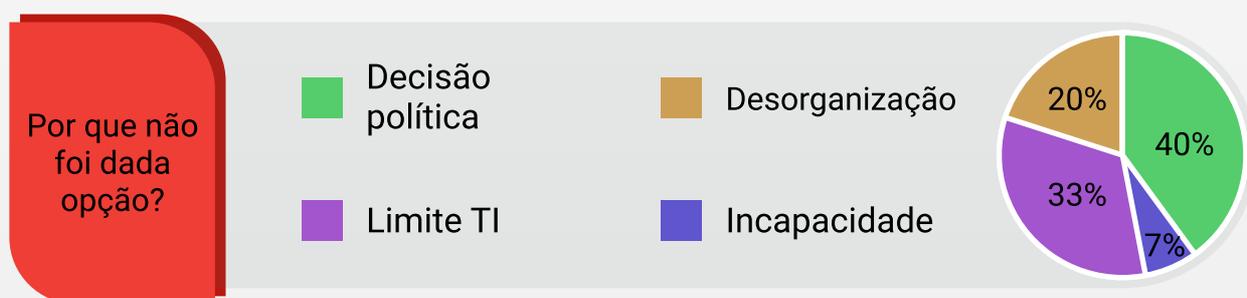
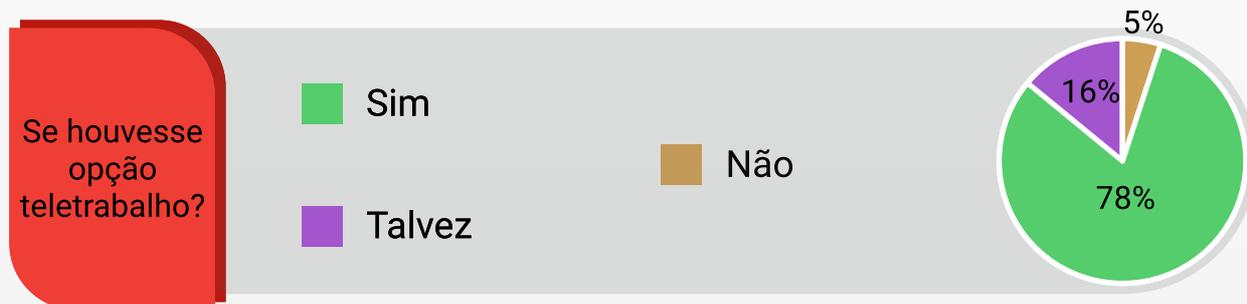
Por fim, a maioria dos que estão trabalhando na modalidade de home office se dizem satisfeitos com o teletrabalho.



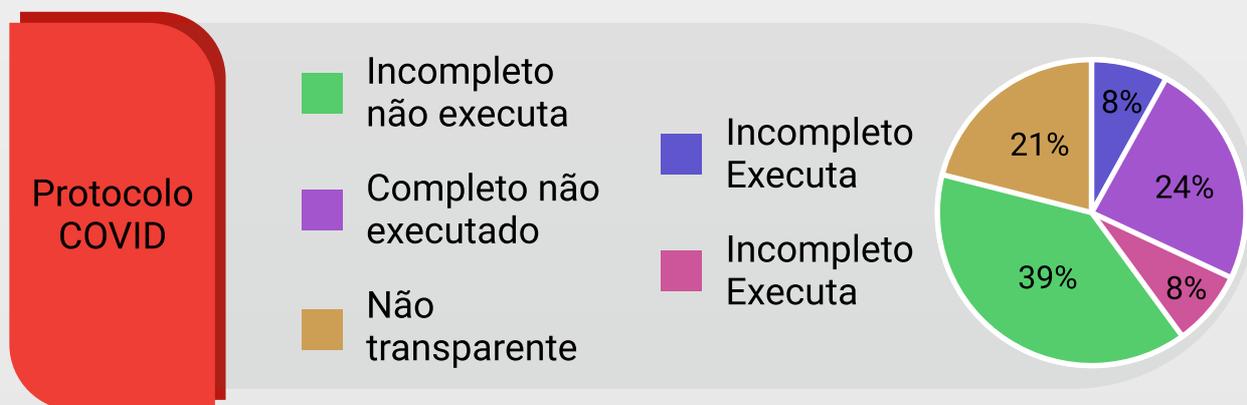
A preocupação maior ocorre em relação aos que estão trabalhando na modalidade presencial durante a pandemia, dos quais 42% afirmam que estão nesta condição por vontade da chefia. O mesmo percentual respondeu que houve acordo, porém, apenas 6% por opção e outros 9% por diversos motivos. Assim, 48% afirmaram não se sentir seguros no trabalho presencial, outros 30% se sentem seguros e 21% talvez.



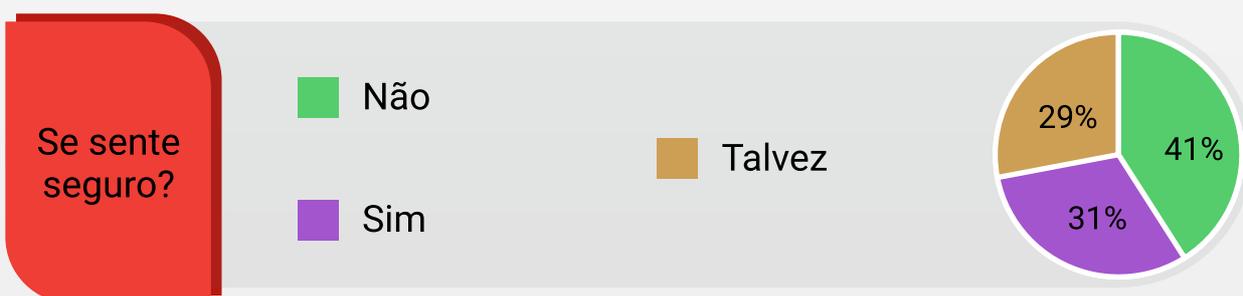
Contudo, se houvesse sido dada a opção de escolha, 78% prefeririam estar em trabalho a distância, 16% talvez e apenas 5% preferiria o trabalho presencial. Perguntado sobre as razões pelas quais não lhe foi dada a opção de teletrabalho 40% considera que por razões políticas, 7% por incapacidade, 33% por limites técnicos e 20% por desorganização.



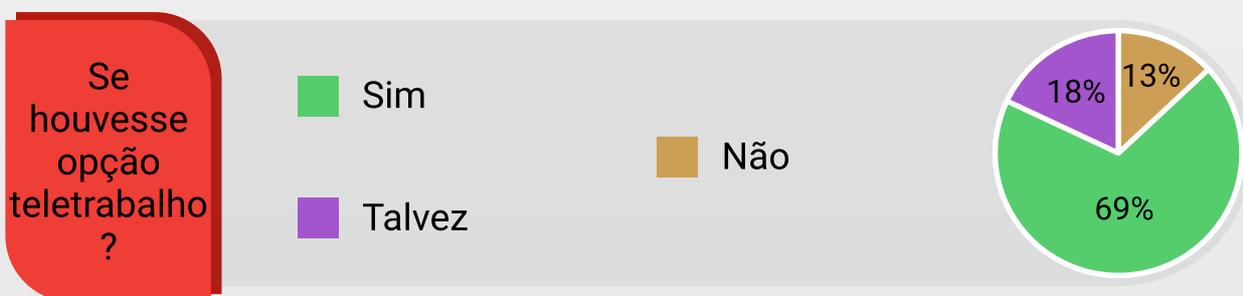
Em relação ao protocolo da Covid, dos servidores em trabalho presencial que responderam à pesquisa, 8% consideram o protocolo completo e bem executado; 24% completo, mas não executado; 8% consideram que o protocolo não é transparente; 39% incompleto e não executado e 21% incompleto e executado.



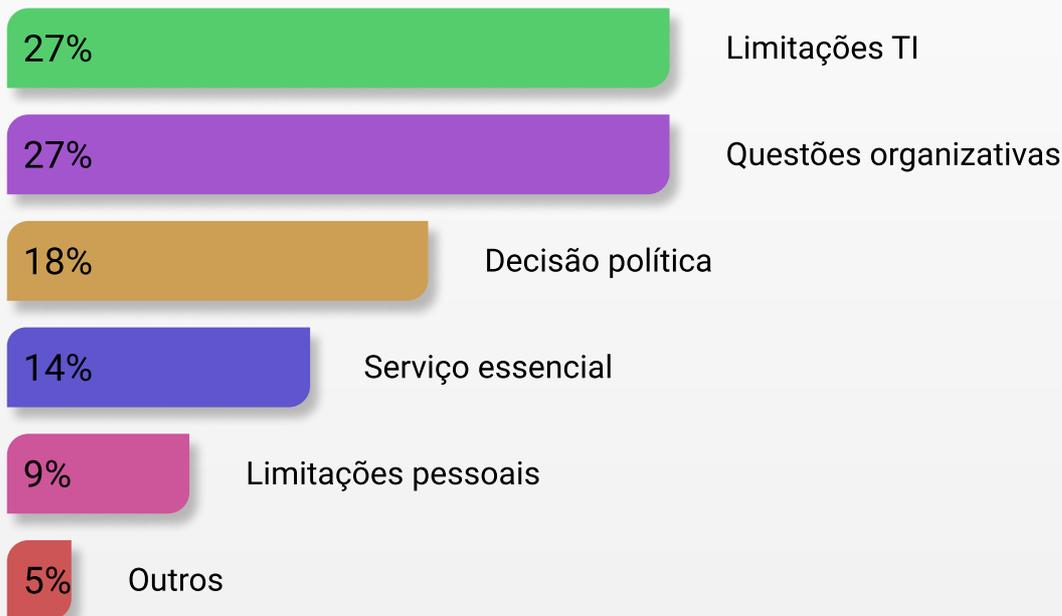
Em relação à modalidade semipresencial, a maioria se encontra em sistema de rodízio (51%), 38% vão à Alesc quando necessário e 10% ficam à disposição, no entanto, igualmente 41% não se sentem seguros quando têm que comparecer pessoalmente, 31% se sentem seguros e 29% talvez.



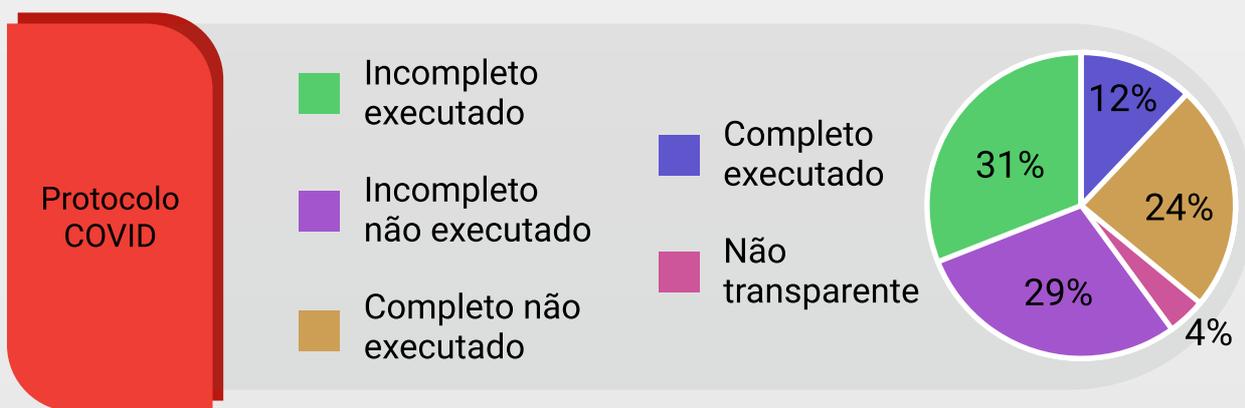
Contudo, 69% optaria por teletrabalho se lhe houvesse dada essa opção, 18% talvez e apenas 13% não optaria. Tal opção não foi oferecida por diferentes motivos.



Por que não foi dada opção teletrabalho?

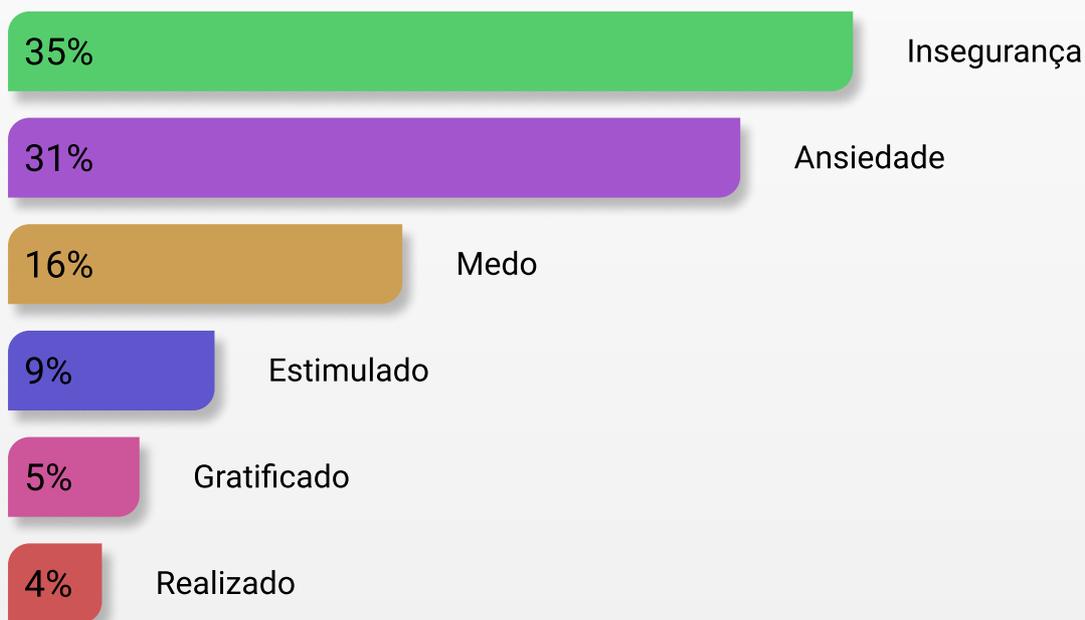


A opinião dos trabalhadores na modalidade semipresencial em relação ao protocolo da Covid se divide, de forma semelhante aos que estão presencialmente: apenas 12% consideram completo e executado; 24% completo mas não executado; 4% falta transparência; 29% incompleto e não executado e 31% incompleto porém executado.



Seção 03 - Situação de saúde dos trabalhadores(as)

Em relação à emocionalidade dos trabalhadores(as) em tempos de pandemia, a situação é preocupante de como se sentem:



Considerando a situação de saúde dos próprios servidores e seus familiares em relação à Covid, tem-se os seguintes resultados:

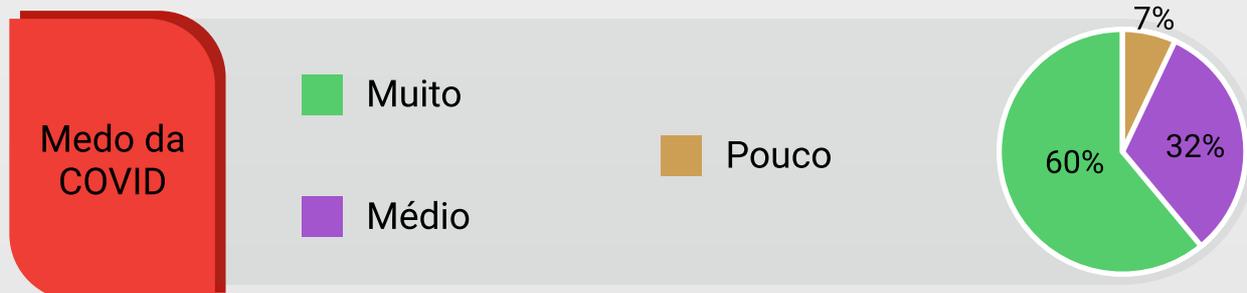
Diretamente contaminado: 102 NÃO e apenas 01 positivo

Familiares ou conhecidos próximos: 35 NÃO e 66 SIM

Grupo de risco: 47 NÃO e 61 SIM

Familiar do Grupo de risco: 41 NÃO e 66 SIM

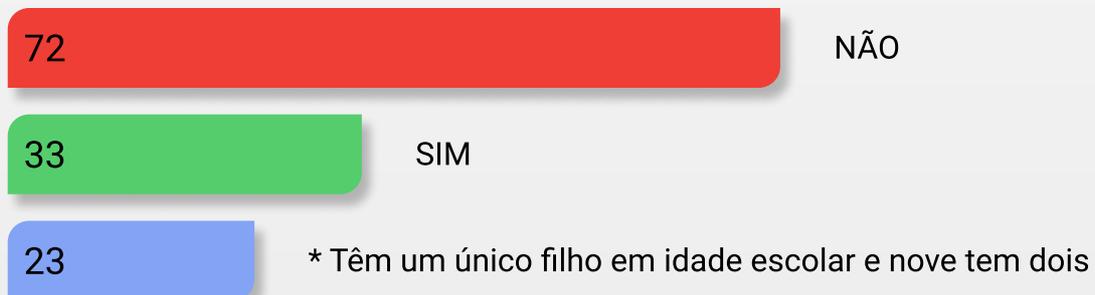
No entanto, a maioria tem muito medo da Covid (60%), 32% médio e apenas 7% pouco medo.



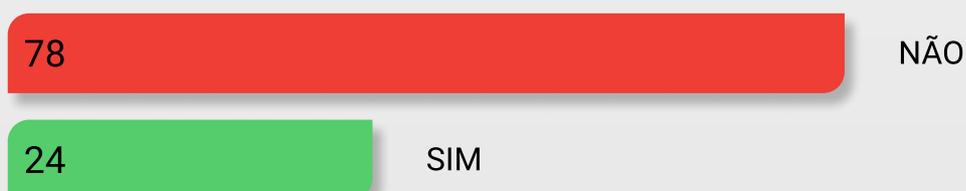
Perguntado sobre a situação de convivência familiar durante a pandemia, obteve-se os seguintes resultados:



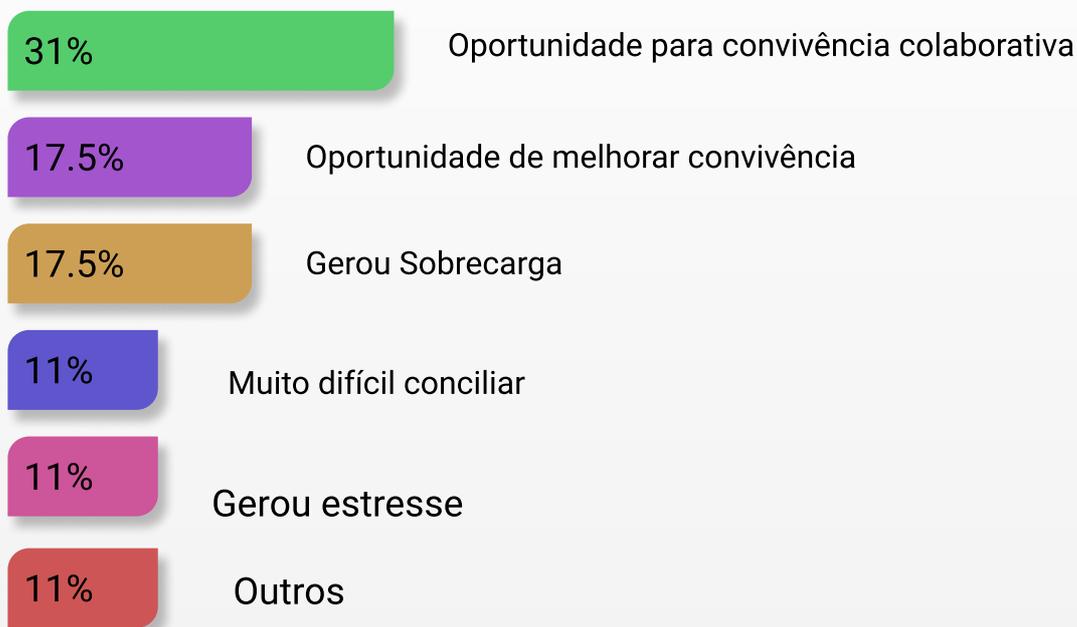
Filhos em idade escolar



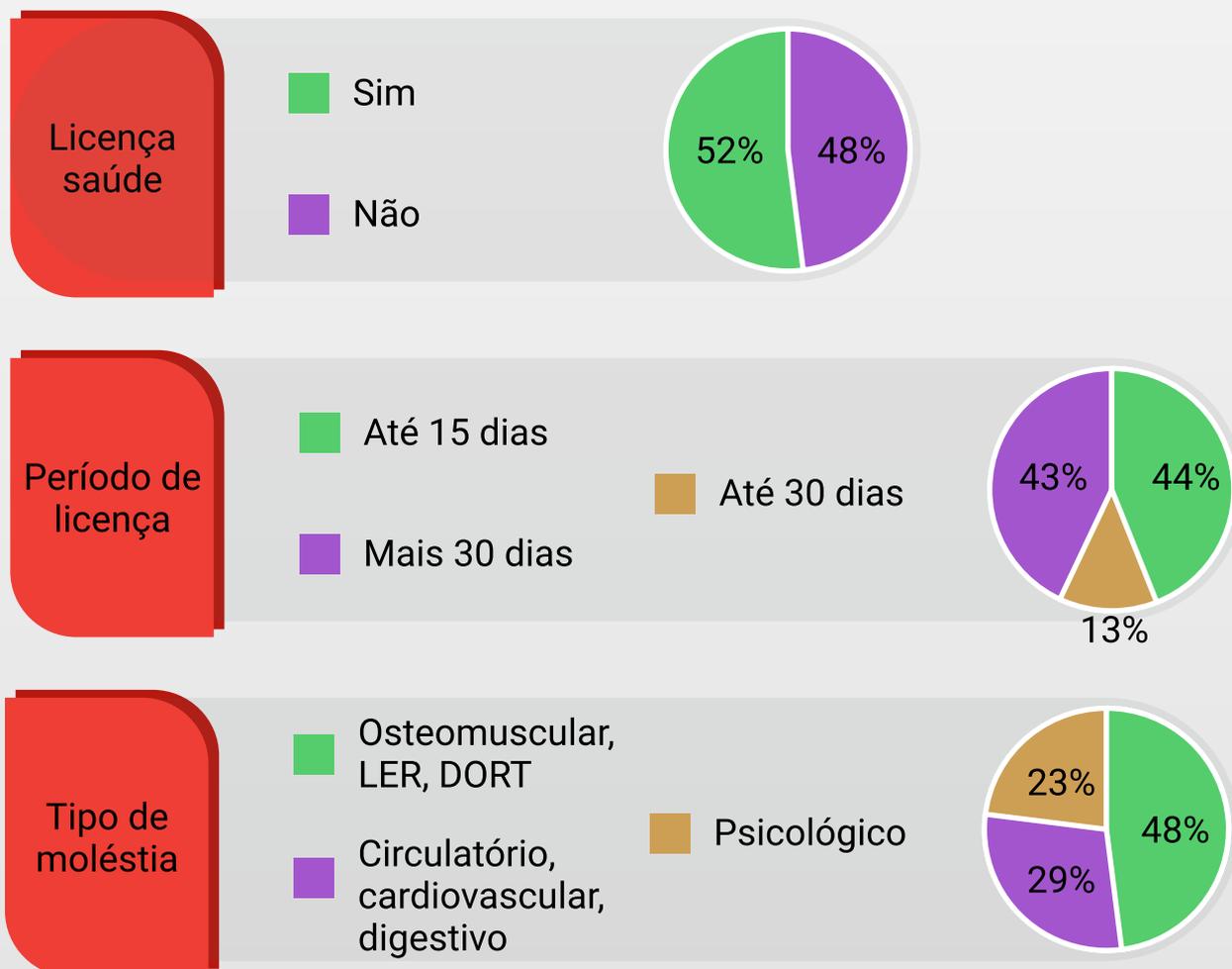
Cuida de algum enfermo



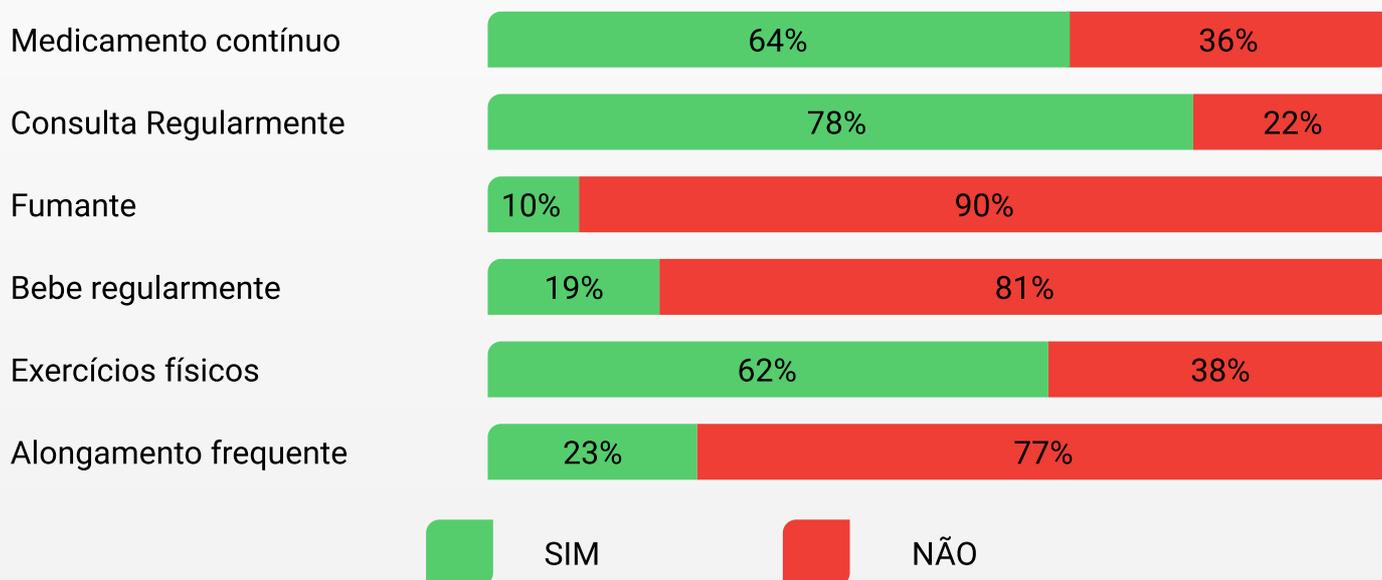
Conciliação entre trabalho e vida doméstica



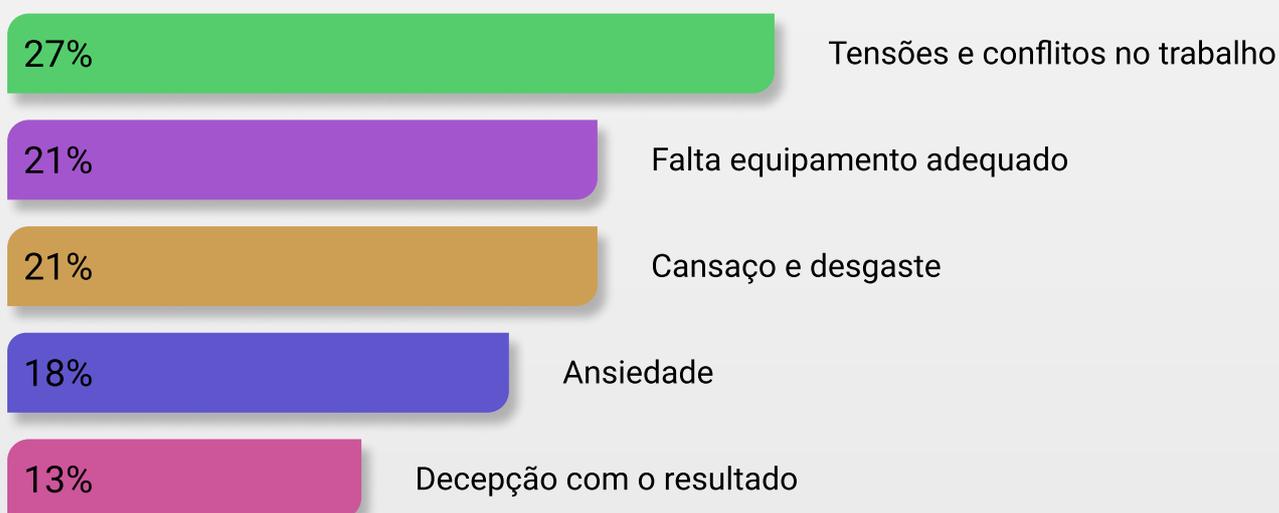
A maioria dos servidores já teve que se afastar do trabalho por motivos de saúde, por períodos distintos e por motivos igualmente diversos.



Por fim, foi perguntado também sobre hábitos e uso de medicamentos contínuos e a opinião dos trabalhadores a respeito de que fatores do trabalho podem gerar doenças, obtendo-se os seguintes resultados:



Fatores somáticos que geram doença?



Finalmente, foi possível estabelecer alguns cruzamentos entre dados gerais e teletrabalho, no sentido de apontar possíveis pistas que contribuíssem na elaboração da proposta de Projeto de Resolução a ser apresentado posteriormente.

O que se observou foi que as mulheres e os com mais de 61 anos tiveram mais dificuldade de adaptação, porém, o nível de insatisfação se percebe principalmente entre os homens, ou seja, há especificidades de gênero e geracional que precisam ser consideradas na implantação de um sistema de Serviço à Distância.

PROJETO DE RESOLUÇÃO

Institui e regulamenta o serviço a distância no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades e funções dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina (ALESC) poderão ser executadas fora de suas dependências físicas sob o regime de serviço a distância, observados os termos, as diretrizes, e as condições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se serviço a distância a atividade, ou conjunto de atividades funcionais, realizada remotamente fora das dependências físicas deste Poder Legislativo, direta e indireta, de forma integral ou parcial, com a utilização de recursos de tecnologia de informação e comunicação.

Parágrafo único. Não se enquadram no regime previsto por esta Resolução as atividades e funções que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências desta Casa Legislativa, os servidores exercem e que não poderão ser realizadas de forma remota.

Art. 3º Para os fins de que trata esta Resolução, define-se as modalidades de:

I – Teletrabalho: atividade laboral executada externamente às dependências do Poder Legislativo, mediante a utilização de tecnologias de informação e comunicação

adequadas para a realização dos trabalhos e aferição das atividades, mediante o plano de trabalho definido entre gestor e servidores da unidade de lotação.

II – home office: atividade laboral executada, em parte ou na totalidade, externamente às dependências do Poder Legislativo, mediante a utilização de tecnologias de informação e comunicação, com o horário definido a ser cumprido por meio de acordo entre gestor e servidores da unidade de lotação que atenda as demandas da Alesc.

Art. 4º São objetivos do serviço a distância:

I - respeitar os princípios do serviço público previstos no art. 37 da Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II – fortalecer a qualidade do serviço público e a valorização do papel dos servidores imbuídos de atividades relevantes para a sociedade;

III - humanizar a relação do servidor público, família, sociedade e organização administrativa;

IV – melhorar a qualidade de vida dos servidores;

V - promover mecanismos de comunicação e constante interação da equipe, do aumento da motivação e do nível de comprometimento dos servidores;

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

VII – respeitar a diversidade dos servidores;

VIII – viabilizar os meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição;

IX – promover a cultura orientada a indicadores de resultados com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

X – otimizar o tempo e reduzir o custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

XI – aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho desempenhado pelos servidores;

XII – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento, colaborando com as necessidades públicas decorrentes da melhoria da mobilidade urbana;

XIII - contribuir para a melhoria de programas socioambientais com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados nesta Casa Legislativa; e

XIV – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

Art. 5º A adesão ao regime previsto por esta Resolução do serviço a distância é facultativo não se constituindo, portanto, direito subjetivo do servidor nem dever jurídico do gestor público, em conformidade com o inciso I do art. 4º desta Resolução.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO A DISTÂNCIA

Art. 6º Os servidores interessados em exercer as suas atividades em regime previsto por esta Resolução deverão encaminhar requerimento formal à chefia imediata.

Art. 7º Compete à chefia imediata indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de serviço a distância, observadas, em especial, as seguintes diretrizes:

I – é vedado aos servidores que:

- a) estejam em estágio probatório;
- b) desempenhem atividades em que sua presença física seja necessária;
- c) tenham sofrido penalidade disciplinar nos 02 (dois) anos anteriores a indicação;
- d) ocupem cargo de gerência ou assessoramento superior;

II – verificada a adequação de perfil terão prioridade os servidores que:

a) estejam acometidos de alguma deficiência que importe em dificuldade de locomoção diária ao local de trabalho;

b) tenham filhos, cônjuge, companheiro ou dependente com deficiência que residam no mesmo domicílio e que demandem cuidados especiais;

c) com idade acima de 60 (sessenta) anos;

d) tenham filhos ou dependentes com até 14 (quatorze) anos de idade;

b) tenham filhos, cônjuge, companheiro ou dependente com deficiência que residam no mesmo domicílio e que demandem cuidados especiais;

- c) com idade acima de 60 (sessenta) anos;
- d) tenham filhos ou dependentes com até 14 (quatorze) anos de idade;
- e) encontram-se na condição de gestantes ou lactantes;
- f) estejam em afastamento para fins de cursar pós-graduação stricto sensu em outra localidade ou fora do país;
- g) residam em localidades mais distantes; e
- h) demonstram comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização, mediante avaliação da chefia e da equipe na unidade de lotação.

Parágrafo único. Observados os critérios de prioridades, previstos no art. 7, inciso II, desta Resolução, em igualdade de condições, será utilizado como critério de desempate, para preenchimento das vagas disponíveis, a antiguidade no cargo efetivo atual e o tempo de lotação no setor, cumulativos. Se os requerentes preencherem os mesmos critérios, prevalece ao mais idoso.

Art. 8º O percentual de servidores em serviço a distância por unidade de lotação será estabelecido pela chefia imediata e em consonância com a Diretoria-Geral.

Art. 9º A Chefia imediata deverá garantir a participação efetiva dos servidores da unidade de lotação na elaboração do Termo de Compromisso e do Plano de Trabalho, onde serão definidas e pactuadas as condições de trabalho, os critérios de desempenho individuais e coletivos, quantitativos e qualitativos, os fluxos de relacionamento e comunicação, os prazos e

os indicadores de resultados.

§ 1º Após a pactuação entre chefia imediata e equipe da unidade de lotação, os autos do processo, devidamente instruídos, serão encaminhados à Diretoria-Geral para homologação.

§ 2º Aprovados os participantes, cabe à chefia imediata comunicar os nomes à Diretoria de Recursos Humanos da ALESC para fins de registro nos assentamentos funcionais.

§ 3º Deverá ser mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

§ 4º Fica facultado o revezamento entre os servidores para fins de regime de serviço a distância.

§ 5º O regime previsto nesta Resolução não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de home office e teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

Art. 10. Recomenda-se que a chefia pactue um cronograma quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do servidor à instituição para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional, ou para fins de aperfeiçoamento, no caso de não estar na modalidade de home office no sistema semipresencial.

Art. 11. O servidor em trabalho a distância pode, sempre que entender conveniente ou necessário e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências deste Poder Legislativo.

Art. 12. A ALESC disponibilizará no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os

nomes dos servidores que atuam no regime de serviço a distância com atualização mensal.

CAPÍTULO III DO MONITORAMENTO E CONTROLE DO SERVIÇO A DISTÂNCIA Do Teletrabalho

Art. 13. As atividades desenvolvidas sob a modalidade de teletrabalho serão monitoradas, considerando-se, em especial, as condições de trabalho, fluxos de comunicação, prazos e indicadores de resultados definidos no Termo de Compromisso e respectivo Plano de Trabalho pactuados entre a chefia imediata e os servidores da unidade de lotação.

§ 1º O estabelecimento no caput anterior é requisito para o início da modalidade de teletrabalho.

§ 2º Compete à chefia imediata monitorar os indicadores de resultados individuais e coletivos da sua equipe, podendo indicar a suspensão do regime de serviço a distância na modalidade de teletrabalho e dar ciência ao superior hierárquico através de processo administrativo devidamente instruído e justificado.

§ 3º A Diretoria de Recursos Humanos da ALESC pode auxiliar na elaboração de indicadores de resultados e avaliação das condições objetivas dos servidores interessados, indicando os perfis mais adequados às exigências das tarefas específicas na modalidade de teletrabalho.

§ 4º A Coordenadoria de Saúde e Assistência da ALESC deverá providenciar uma avaliação básica das condições gerais de saúde dos servidores indicados à modalidade de teletrabalho com acompanhamento e reavaliação periódica anual.

§ 5º O Plano de Trabalho a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar:

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

II – o prazo em que o servidor estará sujeito à modalidade de teletrabalho, permitida a prorrogação.

III – os indicadores de resultados quantitativos e qualitativos;

IV – o cronograma de reuniões da equipe para avaliação dos indicadores de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes das condições de trabalho, fluxos de comunicação, prazos e critérios pactuados;

§ 6º O servidor poderá, caso julgue necessário, comparecer ao seu local de trabalho, a fim de sanar dúvidas que, porventura, surjam na execução dos trabalhos.

Art. 14. O alcance dos resultados previstos nos indicadores de desempenho, pelos servidores na modalidade de teletrabalho, equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Na hipótese do não cumprimento das tarefas ou não obtenção dos resultados previstos nos indicadores de desempenho pactuados na unidade de lotação, o servidor individualmente ou a equipe serão notificados

para devidos esclarecimentos, e não havendo justificativas ou havendo reincidências constantes serão passíveis de penalidades proporcionais aos previsto no art. 135 da Lei nº 6.745, de 1985, denominada Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina.

§ 2º As licenças, os afastamentos ou as demais concessões previstas em lei terão o efeito suspensivos das atribuições e tarefas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado ou encerrarem o prazo para o cumprimento destas, e as tarefas que foram designadas poderão ser redistribuídas sem extrapolar os indicadores de desempenho de cada servidor individualmente, não acarretando em prejuízo de retorno à modalidade de teletrabalho quando cessada a causa do afastamento.

§ 3º A gestão do tempo para a concretização do volume de trabalho pactuado é de responsabilidade de cada servidor, cabendo à ALESC proporcionar cursos de capacitação e treinamentos, portanto, não acarretará, para qualquer efeito, em contagem de horas excedentes de trabalho.

§ 4º A ocorrência de contingências ou dificuldades técnicas com o acesso remoto aos sistemas operacionais deverão ser comunicadas imediatamente à chefia para analisar a necessidade de reavaliação dos resultados ou prazos pactuados, e, havendo necessidade, o servidor poderá ser chamado a comparecer presencial para restabelecer o funcionamento da tecnologia.

§ 5º Os indicadores de resultados e os prazos fixados poderão ser alterados para mais ou para menos em comum acordo entre a chefia imediata e os servidores na modalidade de

teletrabalho na respectiva unidade de lotação, sempre que ficar caracterizada, ao menos, uma das seguintes ocorrências:

I – equívoco na avaliação dos indicadores de resultados pactuados;

II – identificação no curso do desenvolvimento da atividade, de fato, que possa resultar no aumento do escopo do trabalho ou que inviabilize a sua conclusão nas condições pactuadas;

III – atribuição ao servidor de atividade não contemplada nos indicadores pactuados quando não for possível a substituição por outra equivalente.

§ 6º As ocorrências referidas nos incisos I e II do § 5º deste artigo devem ser pleiteadas pelo servidor a quem foi atribuída a atividade, mediante a apresentação de justificativa à chefia imediata.

§ 7º A alteração de indicadores de resultados ou prazos deverá ser motivada e registrada no Plano de Trabalho da unidade de lotação.

§ 8º Havendo reincidências constantes de não cumprimento de prazos e dos indicadores de desempenho por responsabilidades da parte do servidor na modalidade de teletrabalho, poderá acarretar notificação e advertência seguida de desligamento do regime de serviço a distância, por comum acordo ou por decisão unilateral da chefia imediata.

§ 9º O servidor que for desligado da modalidade de teletrabalho, por reincidência de descumprimento de prazos ou indicadores de desempenho, ficará impedido de reingressar no regime de serviço a distância pelo período de 02 (dois) anos.

Art. 15. As atividades desenvolvidas sob a modalidade de home office serão monitoradas mediante acompanhamento da carga horária definida em comum acordo pela chefia imediata e os servidores da unidade de lotação, podendo ser acompanhada mediante controle digital.

1º As rotinas desenvolvidas na modalidade de home office serão estabelecidas em comum acordo entre a chefia imediata e os servidores da unidade de lotação.

§ 2º Compete à chefia imediata monitorar o cumprimento de horário, podendo indicar a suspensão do regime de serviço a distância na modalidade de home office e dar ciência ao superior hierárquico, através de processo administrativo devidamente instruído e justificado.

§ 3º A Diretoria de Recursos Humanos da ALESC pode auxiliar na elaboração de indicadores de resultados e avaliação das condições objetivas dos servidores interessados, indicando os perfis mais adequados às exigências das tarefas específicas na modalidade de home office.

§ 4º A Coordenadoria de Saúde e Assistência da ALESC deverá providenciar uma avaliação básica das condições gerais de saúde dos servidores indicados à modalidade de home office com acompanhamento e reavaliação periódica anual.

§ 5º O servidor poderá, caso julgue necessário, comparecer ao seu local de trabalho, a fim de sanar dúvidas que, porventura, surjam na execução dos trabalhos ou quando convocado pela chefia imediata por motivos justificados;

§ 6º O comparecimento presencial ao local de trabalho, eventual ou periodicamente conforme pactuado, faz parte da modalidade de home office e não gera direito a quaisquer benefícios ou indenizações.

Art. 16. As avaliações dos servidores em regime de home office serão baseadas nos mesmos critérios de indicadores de desempenho dos servidores em trabalho presencial, cabendo ajustes de aspectos específicos do cumprimento de horário.

§ 1º As licenças, afastamentos ou demais concessões previstas seguirão os mesmos critérios dos servidores em trabalhos presenciais.

§ 2º Na ocorrência de dificuldades técnicas com o acesso remoto aos sistemas institucionais caberá ao servidor comunicar no mesmo momento à chefia imediata para tomar as providências.

§ 3º Na hipótese de não cumprimento da carga horária por parte do servidor, acarretará notificação, seguida de advertência, até o limite do desligamento das atividades da modalidade de home office.

§ 4º O servidor que for desligado da modalidade de home office, devido ao descumprimento da carga horária, ficará impedido de reingressar nessa modalidade por período de 02 (dois) anos.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES EM SERVIÇO A DISTÂNCIA

Art. 17. Constitui direitos dos servidores no regime de serviço a distância:

I – receber as condições adequadas de trabalho, que inclui equipamentos, sob assinatura de termos de responsabilidade, acesso aos sistemas operacionais e subsídio para assinatura de pacote básico de internet com tráfego adequado à necessidade das suas funções;

II – tratamento isonômico e garantias relativas a férias, benefícios de carreira e previdenciários, reajustes salariais e tratamento de saúde nas mesmas condições do trabalho presencial;

III – exames médicos básicos anuais de reavaliação das condições de saúde para o desempenho adequado das suas funções;

III – recebimento de diárias e ressarcimento de despesas, no caso de viagens para trabalhos presenciais fora da sede da ALESC, em situação excepcionais em regime de serviço a distância;

IV – participação na construção de indicadores de resultado e estabelecimento de prazos e padrões do fluxo de informações hierárquico e de interação entre os colegas de unidade de locação;

V – ser tratado com respeito e obter retorno dos pedidos e queixas apresentados para a chefia imediata, devidamente documentados;

VI – possibilidade de desligamento do regime de serviço a distância mediante solicitação justificada, retornando ao trabalho presencial sem prejuízo no cumprimento das suas responsabilidades;

VII – receber capacitação e treinamentos básicos gratuitamente para o bom desempenho das suas funções;

VIII – ausentar-se do Estado e do país para fins de estudo, usufruindo de licenças sem remuneração nas mesmas condições previstas no Estatuto do Servidor; ou na modalidade de teletrabalho em atividade remunerada, desde que entregue os serviços estabelecidos no plano de trabalho; e

IX – exercer o direito ao desligamento, sem responsabilidade de atender a pedidos feitos fora do horário de expediente aos servidores na modalidade de home office.

Art. 18. Constitui dever dos servidores no regime de serviço a distância:

I – responsabilizar-se pelas instalações adequadas, prover a guarda dos documentos e materiais necessários ao desenvolvimento de suas funções, responsabilizar-se pelo deslocamento para cumprir atividades presenciais, no caso de servidores na modalidade de home office no sistema semipresencial, exceto em situação de calamidade, por força maior ou demandado pela Administração que deverá providenciar a estrutura;

II – cumprir os indicadores de desempenho e prazos estabelecidos em conformidade com o plano de trabalho pactuado e, no caso de servidores na modalidade de home office, manter telefone ou outros canais de contato, previamente pactuados, ativados durante o expediente estabelecido;

III – comparecer às dependências da ALESC, conforme cronograma pactuado e previsto no art. 10, ou conforme as necessidades da Administração, no caso dos servidores na modalidade de home office em sistema

semipresencial;

IV – consultar diariamente seu correio eletrônico (e-mail) institucional individual, e/ou outro canal de comunicação institucional, previamente definido, e dar retorno dos pedidos recebidos no prazo solicitado;

V – informar à chefia imediata, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional individual, sobre a evolução do trabalho, como também indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – reunir-se periodicamente com a chefia imediata e equipe de trabalho para apresentar os resultados parciais e finais por meio de videoconferência ou outro meio de tecnologia da informação, proporcionando o acompanhamento da evolução dos trabalhos e fornecimento de outras informações;

VII – retirar processos e demais documentos das dependências da ALESC, quando necessário, mediante assinatura do termo de recebimento e responsabilidade, devendo devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata, conforme plano de trabalho;

VIII – observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional e guardar sigilo a respeito das informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos, sob pena de responsabilidade nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. As atividades executadas pelo servidor em regime de serviço a distância deverão ser cumpridas diretamente por ele,

sendo vedada sua realização por terceiros, servidores ou não, sob pena de responsabilização funcional, civil e criminal.

Art. 19. Constatada a não devolução de documento de interesse institucional da ALESC, que está sob a guarda e responsabilidade do servidor, quando necessário, no prazo fixado ou, ainda, qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, deve a chefia imediata notificar o servidor por meio de mensagem eletrônica enviada para a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, para devolução num prazo adequado ou a apresentação de contestações devidamente justificadas.

§ 1º Na não devolução dos documentos ou na constatação de irregularidades concernente à sua integridade, compete à chefia imediata do servidor em serviço a distância comunicar o fato imediatamente à Diretoria-Geral para a adoção das medidas cabíveis para o retorno dos autos às dependências da ALESC ou para a reconstituição dos documentos faltantes, danificados ou alterados.

§ 2º Considerados improcedentes os esclarecimentos prestados, o servidor poderá ser excluído do regime de serviço a distância previsto nesta Resolução em definitivo, observado o devido processo legal administrativo pertinente.

CAPÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 20. A Diretoria-Geral, juntamente com a Diretoria de Recursos Humanos da ALESC e a Escola do Legislativo Deputado Lício Mauro da Silveira, promoverá o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores

envolvidos com o regime de serviço a distância, observando-se o mínimo de:

I – 1 (uma) entrevista individual, no primeiro ano de realização do serviço a distância, exceto para aqueles colocados em home office por motivo de calamidade, por força maior ou demandado pela Administração;

II – 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em regime de serviços a distância, e respectivos gestores;

III – acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário, podendo ser de forma presencialmente ou por videoconferência;

IV – proporcionar tutoriais e aplicativos de acompanhamento e qualidade de vida no trabalho remoto, com exercícios laborais, gestão do tempo e outras medidas preventivas;

V – manter informações e realizar pesquisas com série histórica de informações sobre o cotidiano dos servidores em regime de serviço a distância; e

VI – implementar uma política de saúde do trabalho com acompanhamento e revisão de exames básicos, no mínimo, anualmente.

Art. 21. A Diretoria de Recursos Humanos da ALESC, juntamente com a Escola do Legislativo Deputado Lício Mauro da Silveira e Coordenadoria de Saúde e Assistência da ALESC, promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao serviço a distância e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES DOS GESTORES DO REGIME DE SERVIÇO A DISTÂNCIA

Art. 22. São deveres da chefia imediata:

I – acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de serviço a distância;

II – acompanhar e avaliar o cumprimento dos indicadores de resultados pactuados, de forma compartilhada com o servidor;

III – responder aos pedidos dos servidores em regime de serviço a distância num prazo adequado para evitar prejuízo na execução das tarefas pactuadas no plano de trabalho;

IV – monitorar e proporcionar as condições e informações adequadas para os servidores.

Parágrafo único. É de responsabilidade da chefia imediata realizar o ateste dos registros de frequência individual dos servidores em regime de serviço a distância, que deverão estar compatíveis ao cumprimento dos indicadores de resultados pactuados.

Art. 23. São deveres da Diretoria de Recursos Humanos da ALESC:

I – verificar o cumprimento das condições, dos indicadores de resultados pactuados no Termo de Compromisso e no respectivo Plano de Trabalho, com base no relatório mensal enviado pela chefia imediata do servidor que está em regime de serviço a distância; e

II - conferir a devida transparência e publicidade a todas as etapas de fixação e execução do regime de serviço a distância.

Art. 24. São deveres da Coordenadoria de Saúde e Assistência da ALESC:

- I – verificar as condições de saúde física e psicológica dos servidores que estão em regime de serviço a distância;
- II – monitorar regularmente as condições de saúde dos servidores; e
- III – incentivar as medidas de saúde preventiva e de qualidade de vida com orientações de ergonomia e outros exercícios.

CAPÍTULO VII DO COMITÊ DE MONITORAMENTO DO SERVIÇO A DISTÂNCIA

Art. 25. Fica instituído o Comitê de Monitoramento do Serviço a Distância da ALESC composto pelos seguintes representantes:

- I – 1 (um) servidor designado pela Presidência da ALESC para coordenar o Comitê;
- II – 1 (um) servidor da Diretoria-Geral da ALESC;
- III – 1 (um) servidor da Diretoria de Recursos Humanos da ALESC;
- IV – 1 (um) servidor da Procuradoria da ALESC;
- V – 1 (um) servidor da Controladoria-Geral ALESC;
- VI – 1 (um) servidor da Coordenadoria de Saúde e Assistência Da ALESC;

VII – 1 (um) servidor da Escola do Legislativo Deputado Lício Mauro da Silveira;

VIII – 1 (um) servidor representante dos setores participantes em regime do serviço a distância;

IX – 1 (um) servidor representante da Diretoria de Tecnologia e Informações da ALESC;

XI – 1 (um) representante da Associação dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina (AFALESC).

Parágrafo único. A designação dos servidores integrantes do Comitê de Monitoramento será efetivada por Ato da Mesa da Assembleia Legislativa.

Art. 26. Compete ao Comitê de Monitoramento da ALESC exercer as seguintes atribuições, dentre outras correlatas e compatíveis com suas funções:

- I – garantir as condições de trabalho e de saúde dos servidores da Alesc;
- II – monitorar o cumprimento das normas instituídas na presente Resolução;
- III – avaliar os resultados da aplicação, propondo medidas de acordo ao seu aperfeiçoamento;
- IV – expedir orientações e atos normativos para a correta aplicação das normas que regem;
- V – sugerir alterações ou mudanças de normas ou procedimentos voltadas ao aprimoramento;

VI – elaborar modelos padronizados de documentos e formulários para facilitar o controle e aprimorar a eficiência na gestão;

VII – analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos; e

VIII – apresentar relatórios anuais de avaliação à Diretoria-Geral na modalidade de teletrabalho com descrição dos objetivos previstos no Art. 4º desta Resolução.

Art. 27. Os gestores dos setores participantes deverão encaminhar relatório ao Comitê de Monitoramento da modalidade de teletrabalho, pelo menos a cada semestre, apresentando a relação dos servidores que participaram, com descrição dos objetivos previstos no Art. 4º desta Resolução.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. Na hipótese de designação para substituir servidor em atividade compatível com o regime de serviço a distância, o servidor substituto poderá requerer sua manutenção no regime, mediante a apresentação à chefia imediata, em tempo hábil, de novo plano de trabalho, observado o disposto no art. 13 desta Resolução.

Art. 29. O servidor será desligado do regime do serviço a distância nas seguintes hipóteses:

I – por iniciativa do servidor;

II – por acordo entre o servidor e a chefia imediata; e

III – por Portaria da Diretoria-Geral nas seguintes situações:

a) pela finalização ou descontinuidade do regime;

b) pelo não cumprimento dos indicadores de resultados estabelecidos no Plano de Trabalho pactuado;

c) pelo descumprimento dos deveres previstos no art. 18 desta Resolução; e

d) no interesse da Administração ou por necessidade da prestação de serviços presenciais, a qualquer tempo, portanto, não se constituindo o regime a distância, em qualquer hipótese, direito adquirido do servidor.

Art. 30. O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime do serviço a distância, sem prejuízo ao servidor.

Art. 31. Compete à Diretoria de Tecnologia e Informações da ALESC viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores aos sistemas da ALESC, bem como orientar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 32. A Mesa da ALESC poderá editar atos normativos complementares, a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades em consonância com o Comitê de Monitoramento.

Art. 33. O servidor não fará jus ao pagamento de auxílio-transporte, sendo mantidos os demais benefícios.

Art. 34. O servidor que possuir horas débito ou horas crédito registradas no banco de horas deverá compensá-las antes do seu ingresso no regime previsto por esta Resolução.

Art. 35. As unidades de lotação deverão avaliar o regime regulado por esta Resolução, após o prazo de 1(um) ano de implementação, encaminhando as conclusões ao Comitê de Monitoramento com o objetivo de analisar e aperfeiçoar as práticas adotadas.

Art. 36. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões,

Deputado Júlio Garcia
Presidente

Expediente interno na sede do SINDALESC

Seguindo as orientações das autoridades de saúde, o SINDALESC retornou às atividades presenciais na sede do Sindicato, somente com expediente interno, a partir do início do mês de maio.

O atendimento será feito somente por telefone através do número 3223-1600 e via WhatsApp, no horário das 09 às 19h, porém, caso houver necessidade de atendimento presencial, deverá ser agendamento e seguir os protocolos recomendados.

O SINDALESC preza pela vida dos trabalhadores e acompanha o isolamento necessário para evitar a disseminação do vírus.

Em relação aos atendimentos jurídicos, presenciais, serão realizados no escritório do Dr. Pedro toda segunda-feira, das 10h30 às 12h e deverão ser agendados, pois, tem um limite de seis atendimentos semanais.

A Solicitação da data e do horário de atendimento também deverá ser feita através do número 3223-1600.



WhatsApp SINDALESC
9 9850-9231

[ACESSE AQUI!](#)

