

## **PROPOSTA DE PORTARIA**

### **FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**

PORTARIA N° XX, DE XX DE XXXXXX DE 2017

Regulamenta o programa de gestão, na modalidade de teletrabalho, através de escritório remoto, no âmbito das Superintendências Estaduais da Fundação Nacional de Saúde.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhes conferem XOXOXOXOXO, resolve:

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica instituído programa de gestão, na modalidade teletrabalho através de escritório remoto, no âmbito das Superintendências Estaduais, SUESTs, da Fundação Nacional de Saúde, FUNASA, nos termos desta Portaria.

**§ 1º** O regime de teletrabalho implica a realização de atividades, tarefas e atribuições dos servidores em exercício na FUNASA fora das dependências físicas do órgão, com dispensa de controle de assiduidade, nos termos do § 6º do art. 6º do Decreto no 1.590, de 10 de agosto de 1995.

**§ 2º** Sem prejuízo do disposto no art. 13º, fica autorizada a adesão das seguintes atividades ao regime de teletrabalho:

**I** – ações relativas à DIESP;

**II** – ações relativas ao SESAM; e

**III** – atividades de logística e apoio administrativo para suporte às ações da DIESP e SESAM.

**§ 3º** Todas as áreas em teletrabalho ficam sujeitas ao acompanhamento trimestral de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto no 1.590, de 1995, bem como à avaliação de metas e resultados alcançados.

**§ 4º** Somente as atividades em que seja possível a mensuração do desempenho do servidor serão incluídas em teletrabalho.

**Art. 2º** A adesão do servidor ao teletrabalho é facultativa e se dará mediante solicitação formal e compromisso de cumprimento das metas fixadas.

**§ 1º** A inclusão e o desligamento do servidor do regime de teletrabalho constituem atos discricionários da Administração, por razões de conveniência do serviço.

**§ 2º** A inclusão do servidor no regime de teletrabalho não gera direito adquirido.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DO PROGRAMA DE GESTÃO**

###### **Seção I**

###### **Da supervisão do teletrabalho**

**Art. 3º** O teletrabalho será supervisionado pelo Superintendente Estadual, com a assessoria da respectiva chefia da área abrangida, a quem compete:

**I** - acompanhar e avaliar o programa de gestão de que trata esta Portaria;

**II** - planejar, coordenar, controlar e avaliar, em âmbito institucional, as atividades relacionadas ao teletrabalho, em conformidade com as diretrizes estabelecidas;

**III** - analisar sugestões e propor medidas que visem à racionalização e à simplificação dos procedimentos relacionados ao teletrabalho;

**IV** - prestar informações sobre o andamento do teletrabalho, subsidiado pela respectiva área envolvida; e

**V** - propor minutas de atos normativos e outras instruções relacionadas ao teletrabalho.

## **Seção II**

### **Da Gestão do Programa**

**Art. 4º** A gestão e acompanhamento das atividades relacionadas à implantação e execução do programa serão realizados pelas respectivas chefias imediatas.

**Art. 5º** Compete à chefia, imediata no âmbito da sua área de atuação:

**I** - coordenar, controlar e avaliar as atividades relacionadas ao teletrabalho em conformidade com as diretrizes estabelecidas;

**II** - analisar e criticar os resultados;

**III** - analisar sugestões e propor ao Superintendente Estadual medidas que visem à racionalização e à simplificação dos procedimentos relacionados ao programa;

**IV** - supervisionar as respectivas áreas na aplicação e na disseminação dos procedimentos relacionados ao teletrabalho; e

**V** - consolidar e apresentar relatórios de acompanhamento periódico e de avaliação do teletrabalho à SUEST.

## **Seção III**

### **Das regras gerais do teletrabalho**

**Art. 6º** É vedada a inclusão no regime de teletrabalho de servidores:

**I** - em estágio probatório;

**II** - ocupantes de cargo em comissão do Grupo-direção e Assessoramento Superiores - DAS, de Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE ou de Função Gratificada - FG; e

**III** - que tenham incorrido em falta disciplinar, apurada mediante procedimento de sindicância ou processo administrativo disciplinar cujo relatório final tenha concluído pela sua culpabilidade, nos dois anos anteriores à data de solicitação para participar do teletrabalho.

## **Seção IV**

### **Das responsabilidades dos servidores em regime de teletrabalho**

**Art. 7º** É responsabilidade do servidor participante do teletrabalho:

**I** - submeter-se a acompanhamento periódico para apresentação de resultados parciais e finais estabelecido em ato específico;

**II** - propiciar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações e orientações, salvo dispensa justificada;

**III** - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

**IV** - estar disponível para comparecimento à unidade de exercício para reuniões administrativas, participação em eventos de capacitação, eventos locais e sempre que houver interesse da Administração;

**V** - acessar permanentemente a caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

**VI** - alimentar sistemas informatizados de gestão tempestivamente;

**VII** - informar ao chefe imediato o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

**VIII** - alimentar os sistemas informatizados inerentes à atividade desenvolvida e encaminhar, por meio da caixa postal individual de correio eletrônico institucional,

minutas do trabalho previsto, sempre que necessário, para apreciação e orientação pelo chefe imediato; e

**IX** - atualizar periodicamente os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos em uso e sempre que solicitado pela Coordenação Geral de Modernização e Tecnologia da Informação, CGMTI, do Departamento de Administração.

**Art. 8º** Compete à FUNASA prover ao servidor em teletrabalho a disponibilização da infraestrutura tecnológica de comunicação mínima necessária à realização dos trabalhos fora de suas dependências, mediante o uso de equipamentos e instalações que permitam o tráfego de informações de maneira segura e tempestiva.

**§ 1º** O servidor, antes do início das atividades em regime de teletrabalho, assinará declaração de que a instalação em que executará o teletrabalho atende as exigências do caput.

**§ 2º** Compete à CGMTI definir os requisitos tecnológicos mínimos para acesso aos sistemas informatizados corporativos fora das dependências da FUNASA.

#### **Seção V**

##### **Das responsabilidades das chefias imediatas**

**Art. 9º** É responsabilidade das chefias imediatas dos servidores em teletrabalho:

**I** - manter registros específicos de dispensa formal de ponto dos servidores em regime de teletrabalho, para o período de realização de trabalhos fora das dependências da FUNASA;

**II** - acompanhar e avaliar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

**III** - aferir e monitorar o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos;

**IV** - encaminhar relatório de acompanhamento ao Superintendente Estadual conforme cronograma estabelecido.

#### **Seção VI**

##### **Das avaliações trimestrais**

**Art. 10º** Ao final de cada trimestre, a chefia das áreas participantes, avaliará os resultados obtidos e se manifestará quanto à conveniência da continuidade do programa, de ajustes em sua regulamentação, ou de eventual revogação da medida.

**§ 1º** Para fins do disposto no caput, os titulares das áreas participantes do programa encaminharão relatório de acompanhamento à SUEST, até o décimo dia útil dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, no qual deve constar a relação de servidores participantes, as dificuldades e os benefícios e ganhos verificados, bem como os resultados alcançados.

**§ 2º** As SUESTs encaminharão os resultados à Coordenação Geral de Planejamento, CGPLA, da Diretoria Executiva até o décimo quinto dia útil dos meses de janeiro, abril, julho e outubro cada ano.

**§ 3º** A continuidade do programa de gestão de que trata esta Portaria ficará vinculada à análise dos resultados apurados.

#### **Seção VII**

##### **Do Desligamento do Programa**

**Art. 11º** O servidor será desligado do programa teletrabalho nas seguintes hipóteses:

**I** - de ofício, mediante ato do Superintendente Estadual:

**a)** quando, por dois trimestres consecutivos ou três alternados, não alcançar as metas estabelecidas pela Administração;

- b) pela finalização ou descontinuidade do programa;
  - c) por conveniência ou necessidade do serviço;
  - d) pelo descumprimento de quaisquer dos deveres previstos nesta Portaria; e
  - e) pela superveniência de quaisquer das hipóteses de vedação estabelecidas nos incisos II, III e IV do art. 8º; ou
- II - a pedido, mediante solicitação formal do servidor à chefia imediata, devidamente fundamentada.

### **Seção VIII**

#### **Da Inclusão de Atividades no Programa Teletrabalho**

**Art. 12º** A inclusão de atividades no programa de gestão de que trata esta Portaria será realizada em duas etapas:

- I - primeira etapa - elaboração, proposta e aprovação do plano de trabalho; e
- II - segunda etapa - implantação do regime de teletrabalho.

**Art. 13º** Na realização da primeira etapa, os Departamentos de Engenharia de Saúde Pública, de Saúde Ambiental ou as SUESTs interessadas encaminharão plano de trabalho à CGPLA, com proposta de inclusão de suas atividades no programa de gestão de que trata esta Portaria.

§ 1º A proposta deverá ser instruída com os seguintes elementos:

- a) motivação da solicitação;
- b) ganho de produtividade esperado;
- c) correlação com os objetivos estratégicos da FUNASA;
- d) área proposta para o programa;
- e) quantitativo de servidores propostos para o programa; e
- f) detalhamento das atividades a serem desempenhadas no programa de teletrabalho.

§ 2º Cumpridos os requisitos de inclusão no programa, a CGPLA autorizará o início da segunda etapa pela SUEST.

§ 3º A partir da autorização, as respectivas chefias das áreas abrangidas pelo programa tornam-se responsáveis pela disseminação do mesmo e dos procedimentos a ele relacionados em suas áreas de atuação.

**Art. 14º** Ao final da primeira etapa, e com base no plano de trabalho, ficam as SUESTs, por meio dos respectivos gestores, responsáveis:

§ 1º pela indicação dos servidores para o teletrabalho, dentro do número de vagas aprovadas no plano de trabalho; e

§ 2º pela indicação dos servidores excedentes, passíveis de inclusão posterior nas hipóteses de abertura de vagas por desligamento dos servidores selecionados ou no interesse da Administração.

**Art. 15º** A segunda etapa terá início com a publicação de portaria do Presidente da FUNASA, com a indicação dos servidores selecionados em cada uma das áreas autorizadas ao teletrabalho.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16º** Os escritórios remotos para desenvolvimento das atividades do teletrabalho deverão, preferencialmente, ser instalados em próprios públicos ou de entidades parceiras da FUNASA em suas ações, tais como Instituições federais, estaduais ou municipais, consórcios de municípios com atuação em saneamento, associações de



municípios, cooperativas para manutenção de sistemas de saneamento rural, e congêneres.

**Parágrafo único.** Os escritórios remotos serão instalados nos próprios das entidades parceiras através de Termo de Cooperação Técnica específico.

**Art. 17º** O desligamento do servidor do teletrabalho não configura, por si só, presunção de infração.

**Art. 18º** O Presidente da FUNASA decidirá sobre casos omissos.

**Art. 19º** Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Rodrigo Sérgio Dias  
Presidente da Fundação Nacional de Saúde