O Programa de Gestão Setorial deverá ser preenchido No SIPAC, conforme “MANUAL DE SOLICITAÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DE REGIME DE TELETRABALHO”.

**PARTE I - PROGRAMA DE GESTÃO SETORIAL**

**\*Atenção:** os dados referentes às unidades administrativas devem ser idênticos aos da [Estrutura Organizacional da UFABC publicada no Boletim de Serviço](https://www.ufabc.edu.br/servidor/portal-do-servidor/lotacao-e-exercicio-dos-servidores). Em casos de inconsistências, a solicitação será devolvida ao demandante.

**1) DADOS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA PRINCIPAL**

* Denominação\*

*Preencher o nome da grande área, conforme* [*Portaria n° 2124/2021*](https://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicare/boletimdeservico/boletim_servico_ufabc_1105.pdf#page=145)

* Dirigente Titular

*Nome completo do dirigente titular*

* Dirigente Adjunto

*Nome completo do dirigente adjunto*

* Localização na UFABC

*Endereço completo (endereço, bloco, andar, sala) da localização da grande área (se tiver nos dois campis, preencher os dois endereços)*

* Descrição das Macros Atividades

*Descrever as macros atividades da área*

* Estrutura Organizacional\*

*Estrutura organizacional da área, conforme* [*Portaria n° 2124/2021*](https://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicare/boletimdeservico/boletim_servico_ufabc_1105.pdf#page=145)

* Número de servidores lotados na área

*Quantidade de servidores lotados na área*

**2) DADOS DA ÁREA SOLICITANTE**

* Denominação\*

*Preencher o nome do setor, conforme* [*Portaria n° 2124/2021*](https://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicare/boletimdeservico/boletim_servico_ufabc_1105.pdf#page=145)

* Chefia Imediata Titular

*Nome completo da chefia imediata e da(o) substituto*

* Chefia Imediata Substituto

*Nome completo da(o) substituto*

* Localização na UFABC

*Endereço completo (endereço, bloco, andar, sala) da localização da grande área (se tiver nos dois campis, preencher os dois endereços)*

* Descrição das atividades desenvolvidas

*Descrever as macros atividades do setor*

* Quantidade de servidores lotados na área solicitante

*Quantidade de servidores lotados no setor*

**3) CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ADESÃO AO TELETRABALHO**

* Vagas aptas ao regime de teletrabalho

*Quantidade de vagas que serão ofertadas no setor*

* Quantidade de vagas distribuídas por Regimes de execução (Integral / Parcial)

*Como será o regime de execução (integral, parcial ou terá os dois tipos) e quantas vagas para cada modalidade*

* Vedações à participação

*Quais são os critérios de vedação de participação (por exemplo, servidores que fazem 30h autorizados pela CAF)*

* Prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável

*Caso o programa de gestão na área seja por algum projeto específico, com período de início e término, por exemplo*

* Competências requeridas para desenvolvimento da atividade

*Quais competências para que o servidor possa desenvolver suas atividades em teletrabalho*

* Infraestrutura mínima necessária ao(à) interessado(a) na participação

*Qual infraestrutura o servidor precisa ter disponível para exercer o teletrabalho, por exemplo computador com sistema operacional compatível ao utilizado na UFABC, algum sistema específico que é utilizado na área, precisa de telefone, quais os meios de comunicação, entre outros*

* Plano de contingência da área, caso houver

*Como se dará o plano de contingência, caso o servidor escalado para o dia precisa faltar*

* Se houver limitação de vagas na área, como se dará o revezamento entre os interessados? Qual a frequência?

*Caso tenha mais servidores na área interessados em participar do teletrabalho do que vagas ofertadas, como se dará o revezamento, e qual será a frequência do revezamento*

* Outras informações

*Outras informações/especificidades da área que são importantes para o bom funcionamento do teletrabalho*

**4) VANTAGENS/DESVANTAGENS DA IMPLANTAÇÃO DO TELETRABALHO**

* Prospecção das vantagens/desvantagens da implantação do teletrabalho para a Grande Área

*Possíveis vantagens/desvantagens do teletrabalho para a grande área*

* Prospecção das vantagens/desvantagens da implantação do teletrabalho para o setor

*Possíveis vantagens/desvantagensdo teletrabalho para o setor*

* Prospecção das vantagens/desvantagens do teletrabalho para os servidores e as servidoras

*Possíveis vantagens/desvantagens do teletrabalho para as servidoras e os servidores*

**PARTE II - SOLICITAÇÃO DO TELETRABALHO**

Encaminho anexos a esse documento, a Tabela de Atividades e o Plano de Trabalho da Divisão/Seção *xxxx (colocar o nome da área solicitante)*, *da xxxxxx (nome da grande área)* para análise da Comissão de Acompanhamento da Realização do Teletrabalho (CART).

**PARTE III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

Em razão desta solicitação de adesão ao programa de gestão, tenho ciência que os(as) eventuais participantes não poderão ser enquadrados(as) em nenhuma das situações de inabilitação, assumindo os seguintes compromissos:

I - ter ciência de todas as atribuições e responsabilidades previstas no plano de trabalho e na RESOLUÇÃO Nº 221/2022 - CONSUNI, que institui o programa de gestão no âmbito da UFABC;

II – os(as) participantes da unidade administrativa solicitante deverão dispor de recursos tecnológicos e de comunicação, observadas as condições ambientais e ergonômicas, necessários à execução das tarefas em programa de gestão;

III - cumprir a meta de desempenho estabelecida no plano de trabalho anexo;

IV - observar, durante a execução das tarefas em programa de gestão, as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoas (LGPD), no que couber, bem como as orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

V - atender às convocações para comparecimento à unidade, observada a antecedência mínima de 48 (quarenta e horas) horas úteis;

VI - manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos junto aos sistemas oficiais internos e externos;

VII - consultar diariamente o e-mail institucional, os sistemas informatizados da UFABC e demais formas de comunicação da unidade;

VIII - manter contato permanente com a chefia imediata.

DECLARO ainda que:

1. a participação no programa de gestão é voluntária, não constitui direito adquirido e pode ser interrompido, de acordo com as condições estabelecidas RESOLUÇÃO Nº 221/2022 - CONSUNI.

2. não haverá pagamento de serviços extraordinários e horas excedentes, auxílio-transporte, adicional noturno e demais vantagens, conforme consta na RESOLUÇÃO Nº 221/2022 - CONSUNI.

3. a vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas.

4. o descumprimento das metas acordadas no plano individual de trabalho será considerado como não cumprida a respectiva jornada de trabalho e estará sujeito(a) à compensação e apuração na forma dos artigos 44 e 144 da Lei nº 8.112, de 1990, observado o fluxo institucional para registro de denúncias.

5. devo aguardar instruções da Comissão de Acompanhamento da Realização do Teletrabalho - CART quanto à aprovação do pleito em tela, e consequente parametrização do sistema informatizado, para dar início à execução do Programa de Gestão na unidade administrativa.

Ao realizar a presente solicitação, declaro que estou ciente e de acordo com as informações acima citadas, incluindo dados dos documentos anexados, e que autorizo a solicitação da implantação do Teletrabalho na unidade administrativa citada.

**PARTE IV - OBRIGATÓRIO REALIZAR/OBSERVAR OS SEGUINTES PROCEDIMENTOS:**

●        Esta solicitação deverá conter a assinatura do(a) superior imediato(a) titular da unidade administrativa solicitante  e do(a) dirigente da unidade administrativa principal (grande área).

●        Em caso de afastamentos/impedimentos legais do(a) superior imediato(a) titular da unidade administrativa solicitante  e/ou do(a) dirigente da unidade administrativa principal (grande área), o(a) substituto(a) poderá assinar o formulário em sua(s) respectiva(s) ausência(s).

●        Anexar a Tabela de Atividades e o Plano de Trabalho.

Nestes termos,

*Pede deferimento.*