

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 17/2021/SEA/DGLC

Regulamenta o trabalho remoto para os postos de trabalho dos contratos de serviços terceirizados com mão de obra exclusiva no âmbito da Administração Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, conforme art. 29, IV, *a* e *b* da Lei Complementar n. 741, de 12 de junho de 2019, no uso das atribuições que lhe confere o art. 74, III, da Constituição do Estado de Santa Catarina,

Considerando o disposto no Decreto Estadual nº 452/2020, que dispõe sobre a contratação de serviços terceirizados, com mão de obra exclusiva, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Poder Executivo;

Considerando o disposto no art. 11 do Decreto Estadual nº 1.371/2021, que dispõe sobre a possibilidade de serem desenvolvidas atividades por meio de trabalho remoto, de forma que não haja prejuízo ao serviço público;

Considerando as alterações elencadas na Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, que "altera a Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), relativas ao teletrabalho (trabalho remoto);

RESOLVE:

Art. 1º O trabalho remoto, para fins desta norma, é considerado como a modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular do posto de trabalho contratado será realizado fora das dependências físicas do órgão ou entidade, em regime de execução integral ou parcial (híbrido), com a utilização de recursos tecnológicos para a execução de atividades.

Art. 2º O trabalho remoto, de execução integral ou parcial para os postos de trabalho contratados por meio dos contratos de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, deverá observar as seguintes diretrizes:

I – Conter previsão em Edital, Contrato ou Termo Aditivo da possibilidade de trabalho remoto, em conformidade com o estabelecido nesta normativa;

II – não constitui o posto de trabalho como estritamente de forma remota, sendo necessária a autorização da contratante, e poderá ser revogado a qualquer tempo;

II – não gera qualquer tipo de ressarcimento ou custo, a qualquer título, das eventuais despesas do posto de trabalho em decorrência do exercício das atividades em trabalho remoto, e;

III – somente poderão ser executadas mediante trabalho remoto as atividades:

a) que sejam passíveis de controle, observada a Tabela de Atividades Executáveis Remotamente da área, já aprovada, constante no Anexo I da IN SEA nº 11/2021, e, via plano de trabalho previamente definido;

b) compatíveis com as atividades do posto de trabalho contratado;

c) que não conflitem com o disposto no art. 2º do Decreto nº 452/2020;

d) que estejam alinhadas às finalidades do órgão e sejam previamente validadas pelo titular do órgão tomador do serviço ou a quem ele delegar tal competência;

e) cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do posto de trabalho em suas entregas; e,

f) que não configurem trabalho externo.

§ 1º Enquadram-se como atividades possíveis de execução remota, mas não se limitando a elas, as atividades com os seguintes atributos:

I – cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros colaboradores;

II – cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; e,

III – cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O trabalho remoto não poderá:

I – abranger atividades cuja natureza exija a presença física do posto de trabalho na unidade, como os serviços de cozinha, vigilância, recepção, limpeza, jardinagem, ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e,

II – reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

Art. 3º Cabe à contratada, para a viabilização da execução das atividades em trabalho remoto, a observância de que os postos em trabalho remoto, integral ou parcial, atendam o que segue:

I – estar acessível durante todo o horário de expediente administrativo do respectivo órgão, dentro da carga horária do posto, mantendo telefones de contato atualizados e ativos para atendimento interno e externo, a fim de garantir a comunicação eficiente e imediata, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado;

II – dar ciência ao preposto da contratada e/ou ao gestor da área/setor ao qual presta serviço sobre os trabalhos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam afetar o cumprimento;

III – preservar o sigilo das informações profissionais acessadas remotamente;

IV – dispor de equipamentos e acesso à internet para atender as atividades do posto de trabalho;

V – prestar o serviço de maneira remota sem dispêndio seja para a contratante, seja para a empresa contratada, e;

VI – dispor de espaço adequado para a execução do trabalho fora das dependências do órgão, sobretudo, quando for solicitada a participação em videoconferências.

Parágrafo único. Caso ocorra inobservância ou impossibilidade do estabelecido, enumerados neste artigo, a contratante comunicará ao preposto da contratada e poderá determinar o imediato retorno ao trabalho presencial do posto de trabalho, sempre que for o caso.

Art. 4º Compete a Contratante definir e acordar com a Contratada se haverá ou não a disponibilização de equipamentos por parte da Contratante, mediante termo de permissão de uso de equipamento, em conformidade com normativa pertinente, para a execução das atividades de forma remota.

Art. 5º Compete às áreas/setores definir se os postos de trabalhos que executam atividades na mesma poderão executar as atividades de forma remota, não havendo direito unilateral do terceirizado a este regime, nem por isonomia entre postos com atividades similares.

Art. 6º As áreas/setores da contratante devem definir o plano de trabalho para os postos de trabalho contratados, em conformidade com a tabela de atividades executáveis remotamente, previamente aprovadas pelo titular do órgão ou a quem ele delegar tal competência (IN SEA nº 11/2021).

Art. 7º O Plano de Trabalho Definido para o Posto de Trabalho contratado, conforme modelo constante no Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho Definido para o Posto de Trabalho, conterà:

I – as atividades a serem desenvolvidas e a entrega esperada;

II – o regime de execução em que realizará o trabalho remoto, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;

III – horário de expediente, observada a carga horária do posto.

Art. 8º O Plano de Trabalho Definido para o posto de trabalho, deverá ser autuado em processo digital, no qual a área/setor responsável o validará, sendo este, posteriormente, encaminhados à empresa contratada.

Art. 9º No mesmo processo autuado anteriormente, será mensalmente anexado o Relatório de Trabalho Remoto Realizado (conforme modelo constante no Anexo II), no 1º dia útil do mês subsequente, submetido à validação do gestor da área/setor responsável, mediante assinatura digital, até o 5º dia útil, para posterior envio à Contratada pelo colaborador ocupante do posto, responsável direto pelo controle das atividades do seu empregado.

Parágrafo único: o atraso na disponibilização e no envio do referido relatório, poderá acarretar a suspensão da liberação para o trabalho remoto.

Art. 10 Cabe à contratada encaminhar mensalmente os Relatórios de Trabalho Remoto Realizados ao Setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de serviços terceirizados com mão de obra exclusiva do órgão ao qual o posto de trabalho executa suas atividades, juntamente com os demais documentos mensais para efeitos de efetividade e pagamento.

Art. 11 Cabe à Contratante orientar a execução do trabalho remoto, cabendo à contratada a execução da gestão do trabalho remoto por parte dos terceirizados.

Art. 12 Caso o gestor avalie como insatisfatório o desempenho das atividades realizadas remotamente, deve comunicar, por meio de ofício, ao Setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de serviços terceirizados com mão de obra exclusiva e juntá-lo ao referido processo, informando a necessidade do retorno do posto ao trabalho exclusivamente presencial.

Art. 13 Os dias em que o posto de trabalho estiver executando as atividades de forma remota, o valor referente ao vale-transporte deverá ser descontado nas faturas enviadas pela contratada, em razão do não deslocamento dos trabalhadores até o local de prestação do serviço.

Art. 14 A contratada cabe:

I – manter listagem atualizada dos postos de trabalho em regime de trabalho remoto integral ou parcial, com as respectivas autorizações/definições, e, informando periodicamente à contratante quando houver qualquer alteração; e,

II – observar o constante na Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, principalmente em relação aos aspectos relativos ao teletrabalho (trabalho remoto);

III – apresentar, quando solicitada, documentação relativa aos acordos de teletrabalho (trabalho remoto) firmados com seus empregados.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

KAREN SABRINA BAYESTORFF DUARTE
Diretora de Gestão de Licitações e Contratos – DGLC

JORGE EDUARDO TASCA

Secretário de Estado da Administração

ANEXO I
MODELO – PLANO DE TRABALHO DEFINIDO PARA O POSTO DE TRABALHO

| TRABALHO REMOTO - PLANO DE TRABALHO DEFINIDO PARA O POSTO DE TRABALHO | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|------------|-------------|--|--|
| Nome do Colaborador: Nome do Posto de Trabalho: Contratada: Área/Setor da Contratante: Gestor da Área Contratante: | | | | | | |
| Período do Plano de Trabalho a partir de: Data de entrega do Plano de Trabalho Realizado: 1º dia útil do mês subsequente Data da Avaliação do Plano de Trabalho Realizado: até o 5º dia útil do mês subsequente Jornada de trabalho remoto: () Integral () Híbrido. Em quais dias da semana trabalhará presencialmente? Horário de Expediente do Posto de Trabalho: | | | | | | |
| Código | Atividade Acordada* | Produto esperado | Quantidade | Observações | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Nome do(a) Gestor(a) da Área/Setor da Contratante
(assinado digitalmente)

ANEXO II
MODELO – RELATÓRIO DE TRABALHO REMOTO REALIZADO

**TRABALHO REMOTO - RELATÓRIO DE TRABALHO REMOTO
REALIZADO**

Nome do Colaborador:
Nome do Posto de Trabalho:
Contratada:
Área/Setor da Contratante:
Gestor da Área Contratante:

Período do Plano de Trabalho:

| Data | Código | Atividade Realizada* | Tempo aproximado de execução por atividade | Quantidade | Tempo total | Processo SGPE | Produto entregue | Observações |
|------|--------|----------------------|--------------------------------------------|----------------|-------------|---------------|------------------|-------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | CARGA HORÁRIA | (SOMA): | | | | |

 Nome do(a) Gestor(a) da Área/Setor da Contratante
 (assinado digitalmente)