



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
Superintendência de Gestão de Pessoas

Memorando-Circular nº 6/2021/SES/SGP

Belo Horizonte, 23 de dezembro de 2021.

Destinatários:

Gabinete da SES/MG
Subsecretaria de Vigilância em Saúde
Subsecretaria de Políticas e Ações de Saúde
Subsecretaria de Regulação do Acesso a Serviços e Insumos de Saúde
Subsecretaria de Gestão Regional
Subsecretário de Inovação e Logística em Saúde
Assessoria de Comunicação Social
Assessoria de Parcerias em Saúde
Assessoria Estratégica
Assessoria de Auditoria Assistencial do SUS-MG
Assessoria Jurídica
Núcleo de Judicialização em Saúde
Controladoria Setorial

Assunto: Seleção de servidores que serão inseridos no regime de teletrabalho.

Senhores(as) Subsecretários(as) e Assessores(as)-Chefes,

Cumprimentando-os cordialmente, a Lei Estadual nº 23.674/2020 estabeleceu os princípios e diretrizes para as ações relativas à adoção do teletrabalho no serviço público estadual. Essa Lei foi recentemente disciplinada pelo Decreto Estadual nº 48.275/2021, que regulamenta a Política de Teletrabalho na Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo. Segundo o referido Decreto, a implementação do regime de teletrabalho, em caráter permanente, nos órgãos e entidades, está condicionada ao cumprimento das etapas previstas no art. 8, que assim preconiza:

I – encaminhamento de proposta do titular do órgão ou entidade à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag, na qual constem as seguintes informações:

(...)

II – autorização do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão;

III – elaboração de resolução conjunta do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão com o titular do órgão ou entidade, que definirá, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste decreto, as condições para implementação do teletrabalho, compreendendo:

IV – seleção, pelo gestor da unidade, dos servidores aptos para adesão ao regime de teletrabalho, conforme avaliação contida no art. 11, que deverá ser submetida à aprovação do titular do órgão ou entidade ou gestor a quem for delegada essa competência;

V – elaboração de plano de trabalho individual pela chefia imediata, em conjunto com o servidor, periodicamente;

VI – assinatura do plano de trabalho pelo servidor e pela respectiva chefia imediata;

VII – acompanhamento das entregas, do cumprimento de metas e avaliação global dos resultados da Política de Teletrabalho, conforme o disposto no art. 9º.

Tendo superada a fase preliminar de implementação do regime de teletrabalho no órgão, com a proposta de adesão e a minuta de resolução conjunta aprovadas pela SEPLAG, resta à SES/MG, através dos gestores das unidades administrativas, iniciar o processo de seleção dos servidores aptos a realizarem o regime de teletrabalho. Nesse contexto, compete aos gestores designar os servidores que serão inseridos nessa modalidade de cumprimento de jornada de trabalho, levando em consideração as diretrizes contidas na legislação afeta ao tema, que sintetizamos abaixo:

• **Princípios caracterizadores do regime:**

- O teletrabalho é restrito às atribuições e às atividades que possam ser realizadas remotamente e para as quais seja possível mensurar o desempenho do servidor público e os resultados a serem atingidos, por meio da definição de entregas e metas de desempenho e produtividade individuais, alinhadas aos objetivos institucionais;
- Não é aplicável a serviço essencial ou atividade que, em razão de sua natureza, não possa ser realizada ou avaliada por meio remoto ou quando implicar redução da capacidade de atendimento ao público
- **Critérios para designação do servidor:**
 - capacidade de organização, autodisciplina e autogerenciamento do tempo;
 - cumprimento das atividades nos prazos estabelecidos;
 - capacidade técnica para a utilização das tecnologias necessárias para a realização do serviço em regime de teletrabalho;
 - possibilidade de desempenho de suas atividades sem a necessidade de supervisão constante da chefia imediata.
- **Em caso de necessidade de escolha entre os servidores da unidade para adesão ao teletrabalho, observar os seguintes critérios:**
 - servidores que façam jus a horário especial de estudante;
 - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
 - servidores com mobilidade reduzida;
 - servidores com melhor resultado no último processo de Avaliação de Desempenho Individual na respectiva unidade;
 - servidores com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo;
 - servidor estável, com vínculo efetivo;
 - servidor que implementou os requisitos para aposentadoria, nos termos da legislação vigente.
- **Observações:**
 - somente poderão ser selecionados os servidores que se encontram em atividade nas unidades e nos macroprocessos indicados no Anexo I da Resolução Conjunta SEPLAG/SES
 - não poderão ser selecionados os servidores que se encontram nas situações previstas no §2º, do art. 2º da Resolução Conjunta SEPLAG/SES
 - deverá ser mantido diariamente o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de servidores lotados em cada unidade administrativa, para não comprometer a capacidade de atendimento ao público interno e externo.

A partir dessas diretrizes, os gestores de cada unidade administrativa da SES/MG deverão selecionar os servidores que atendem os requisitos para adesão ao regime, preenchendo a tabela anexa (40122438) com as informações necessárias. Após o preenchimento da tabela com as informações dos servidores que estão aptos ao regime de teletrabalho, os gestores deverão encaminhar o processo ao titular da Subsecretaria ou Assessoria de vinculação, que consolidará os nomes designados de suas unidades administrativas, remetendo o documento consolidado à Superintendência de Gestão de Pessoas. Em seguida, a referida unidade de recursos humanos enviará a lista para aprovação do Secretário, nos termos do art. 8º, IV do Decreto Estadual nº 48.275/2021 e tomará as providências para a compatibilização do Ponto Digital.

Ressaltamos, na oportunidade, que, após a designação dos servidores aptos a realizarem o regime de teletrabalho, a que se refere o Decreto Estadual nº 48.275/2021, os gestores deverão firmar o plano de trabalho junto aos servidores selecionados e inserir no ponto digital. Segundo o regulamento, o plano de trabalho consiste no instrumento que define as condições individuais para realização do teletrabalho, devendo constar:

- a) os deveres do servidor que executa as suas atribuições nesse regime e os deveres da respectiva chefia imediata;
- b) as metas, entregas e atividades a serem executadas pelo servidor, com os respectivos prazos, acompanhamento da execução e resultados alcançados;
- c) o cronograma para comparecimento às dependências do respectivo órgão ou entidade, no caso de regime de execução parcial;
- d) os sistemas de informação e ferramentas de comunicação a serem utilizados, quando for o caso;

Quanto ao aspecto das entregas e metas individuais, estas deverão ser firmadas observando, as diretrizes de vinculação aos instrumentos previstos no art. 11 da Resolução Conjunta SEPLAG/SES nº 10.481, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021(40279371):

- I - indicadores, objetivos e diretrizes estabelecidos do Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado - PMDI 2019-2030;
- II - Plano Plurianual de Ação Governamental - PPAG - 2020-2023;
- III - Plano de Planejamento formal do órgão ou entidade;
- IV - metas dos Projetos Estratégicos Saúde em Rede e Política Hospitalar;

Para pactuação das metas e entregas individuais, além das diretrizes estabelecidas nos instrumentos citados acima, deverão ser observados ainda os seguintes critérios:

- I - competências formais da unidade administrativa à qual o servidor está vinculado, definidas no Decreto Estadual nº 47.769, de 29 de novembro de 2019;
- II - estudos sobre a produtividade média mensal dos servidores da unidade administrativa à qual o servidor está vinculado, que considerem, por exemplo:
 - a) os macroprocessos e processos da unidade, os tipos de atividades realizadas e o tempo médio necessário para execução de cada uma delas, conforme o nível de complexidade (baixo, médio ou alto)
 - b) a classificação das atividades conforme a natureza dos prazos, identificando aquelas que possuem parâmetros legais ou preestabelecidos para cumprimento; aquelas cuja execução depende apenas de fatores internos e cujos prazos podem ser estipulados com grande margem de previsibilidade; aquelas cuja execução depende de fatores externos à unidade administrativa, com prazos sujeitos a alterações;
 - c) o volume de entregas que poderão ser exigidas semanalmente, mensalmente ou na periodicidade que for definida no Plano de Trabalho, considerando a jornada de trabalho do servidor, sua experiência no exercício da função e as informações relativas às alíneas "a" e "b".

O cumprimento das entregas e metas realizadas pelo servidor será acompanhada pelo Comitê Interno, o qual será instituído por meio de Resolução. Nesse sentido, cabe destacar que a legislação atribui às chefias o dever de encaminhar, trimestralmente, relatório ao grupo gestor ou comitê interno do respectivo órgão ou entidade, com a relação de servidores em regime de teletrabalho, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, e os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade. E com base nessas informações, o Comitê deverá elaborar relatórios gerenciais circunstanciados, que serão enviados à Seplag, quando solicitados.

Atendidos os comandos acima, as chefias e os servidores deverão observar as orientações previstas no Manual de Teletrabalho anexo (40234100), quanto a inserção dos documentos necessários no Ponto Digital. Nesse ponto, sugerimos que, a partir da vigência do regime de teletrabalho na SES, as unidades se organizem o mais rápido possível, para que todos os servidores tenham os planos individuais cadastrados e aprovados, de modo que estejam cientes de todas as metas.

Ressalte-se que somente poderá utilizar o código 107 (Teletrabalho) no Ponto Digital, o servidor que inseriu a documentação exigida no Sistema, a saber: planos individuais aprovados; projetos, rotinas e atividades cadastrados; metas definidas e relatório mensal preenchido pelo servidor e assinado pela chefia. Assim, caso não seja possível a adoção dessas medidas no Ponto Digital nos primeiros dias úteis de janeiro de 2022, **até o dia de 15/01/2022**, recomenda-se que os servidores venham presencialmente, até que sejam inseridos os documentos do teletrabalho definitivo.

Esclarecemos ainda que as regras do teletrabalho são aplicáveis, no que couber, ao estagiário, ao bolsista e ao contratado temporário em exercício na SES/MG, caso a natureza das atividades desempenhadas seja compatível com o teletrabalho e haja autorização para tal regime na respectiva unidade de exercício.

Ante o exposto, solicitamos o encaminhamento deste memorando-circular às unidades administrativas, para designação dos servidores que serão inseridos no regime de teletrabalho a que se refere o Decreto Estadual nº 48.275/2021. Por fim, pedimos que as informações dos servidores designados sejam consolidadas e encaminhadas à Superintendência de Gestão de Pessoas **até o dia de 15/01/2022**, para controle e cumprimento integral das etapas do regime de teletrabalho na Secretaria de Estado de Saúde previstas na legislação.

Atenciosamente,

Juliard Alcino da Silva

Diretor de Administração de Pessoal em exercício

Sandro Alves Bustamante

Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Alves Bustamante, Superintendente**, em 30/12/2021, às 12:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliard Alcino da Silva, Diretor(a)**, em 30/12/2021, às 12:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **40017111** e o código CRC **E9D13C6F**.