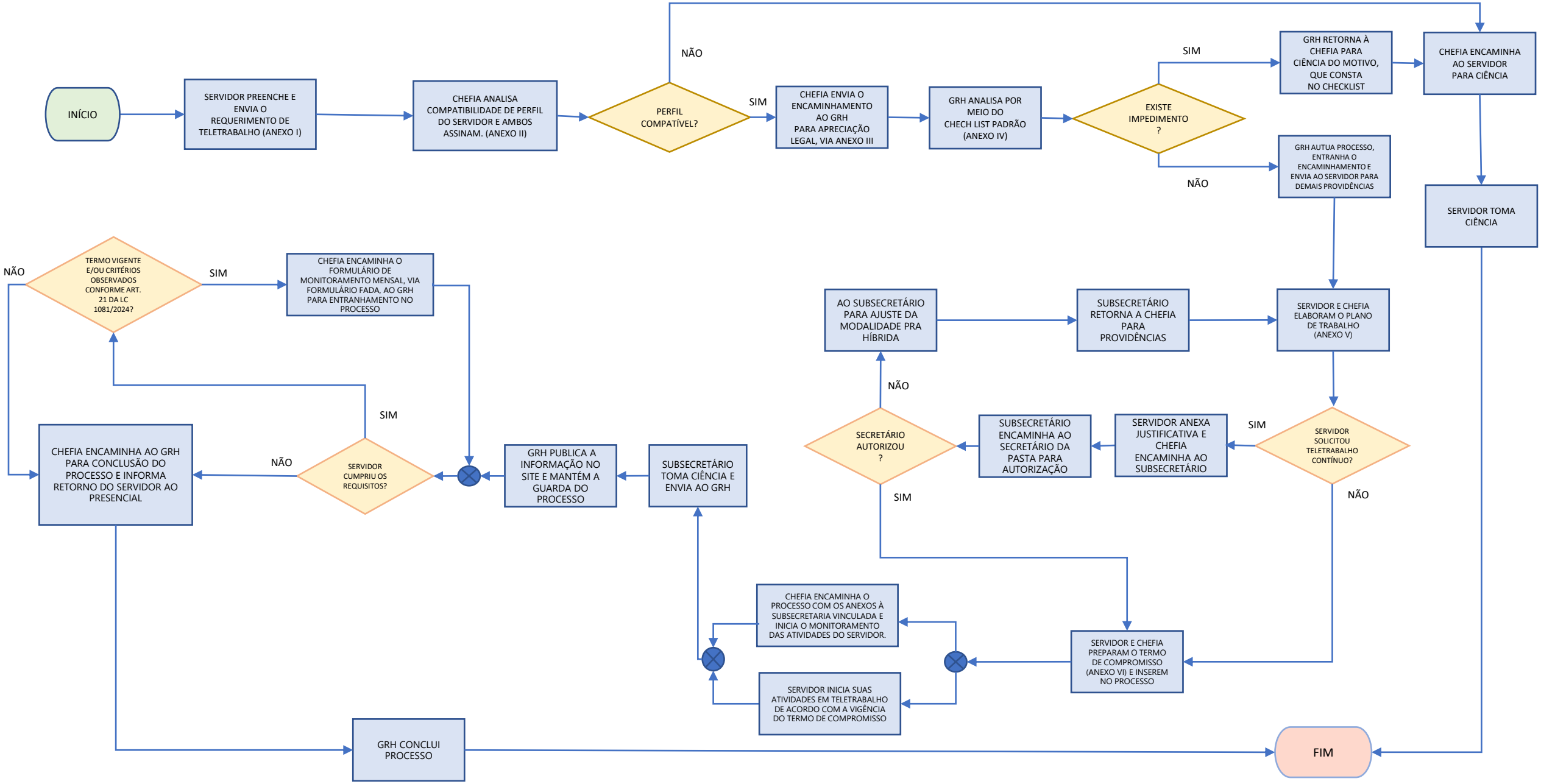
INÍCIO
SERVIDOR PREENCHE E ENVIA O REQUERIMENTO DE TELETRABALHO (ANEXO I)
CHEFIA ANALISA COMPATIBILIDADE DE PERFIL DO SERVIDOR E AMBOS ASSINAM. (ANEXO II)
PERFIL COMPATÍVEL?
NÃO
SIM
CHEFIA ENVIA O ENCAMINHAMENTO AO GRH PARA APRECIAÇÃO LEGAL, VIA ANEXO III
GRH ANALISA POR MEIO DO CHECH LIST PADRÃO (ANEXO IV)
EXISTE IMPEDIMENTO ?
SIM
GRH RETORNA À CHEFIA PARA CIÊNCIA DO MOTIVO, QUE CONSTA NO CHECKLIST
CHEFIA ENCAMINHA AO SERVIDOR PARA CIÊNCIA
NÃO
GRH AUTUA PROCESSO, ENTRANHA O ENCAMINHAMENTO E ENVIA AO SERVIDOR PARA DEMAIS PROVIDÊNCIAS
SERVIDOR TOMA CIÊNCIA
SERVIDOR E CHEFIA ELABORAM O PLANO DE TRABALHO (ANEXO V)
SUBSECRETÁRIO RETORNA A CHEFIA PARA PROVIDÊNCIAS
AO SUBSECRETÁRIO PARA AJUSTE DA MODALIDADE PRA HÍBRIDA
SERVIDOR SOLICITOU TELETRABALHO CONTÍNUO?
SIM
SERVIDOR ANEXA JUSTIFICATIVA E CHEFIA ENCAMINHA AO SUBSECRETÁRIO
SUBSECRETÁRIO ENCAMINHA AO SECRETÁRIO DA PASTA PARA AUTORIZAÇÃO
SECRETÁRIO AUTORIZOU ?
NÃO
SIM
NÃO
SERVIDOR E CHEFIA PREPARAM O TERMO DE COMPROMISSO (ANEXO VI) E INSEREM NO PROCESSO
CHEFIA ENCAMINHA O PROCESSO COM OS ANEXOS À SUBSECRETARIA VINCULADA E INICIA O MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES DO SERVIDOR.
SERVIDOR INICIA SUAS ATIVIDADES EM TELETRABALHO DE ACORDO COM A VIGÊNCIA DO TERMO DE COMPROMISSO
SUBSECRETÁRIO TOMA CIÊNCIA E ENVIA AO GRH
GRH PUBLICA A INFORMAÇÃO NO SITE E MANTÉM A GUARDA DO PROCESSO
SERVIDOR CUMPRIU OS REQUISITOS?
SIM
NÃO
TERMO VIGENTE E/OU CRITÉRIOS OBSERVADOS CONFORME ART. 21 DA LC 1081/2024?
SIM
NÃO
CHEFIA ENCAMINHA O FORMULÁRIO DE MONITORAMENTO MENSAL, VIA FORMULÁRIO FADA, AO GRH PARA ENTRANHAMENTO NO PROCESSO
CHEFIA ENCAMINHA AO GRH PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO E INFORMA RETORNO DO SERVIDOR AO PRESENCIAL
GRH CONCLUI PROCESSO
FIM