




















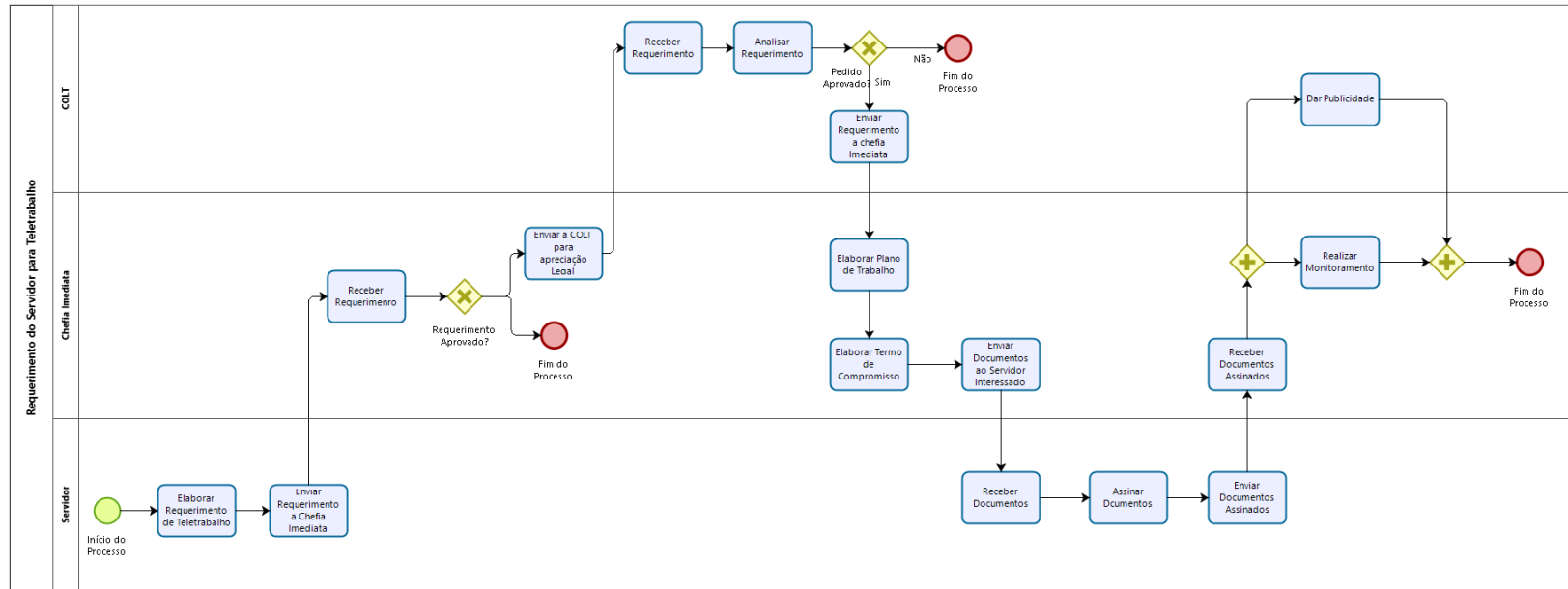
# **Requerimento - Servidor Teletrabalho - modificado**

Bizagi Modeler

## Índice

REQUERIMENTO - SERVIDOR TELETRABALHO - MODIFICADO .....	1
BIZAGI MODELER .....	1
1 DIAGRAMA 1.....	3
1.1 REQUERIMENTO DO SERVIDOR PARA TELETRABALHO .....	4
1.1.1 Elementos do processo .....	4
1.1.1.1  Início do Processo.....	4
1.1.1.2  Elaborar Requerimento de Teletrabalho .....	4
1.1.1.3  Enviar Requerimento a Chefia Imediata .....	4
1.1.1.4  Receber Requerimenro .....	4
1.1.1.5  Requerimento Aprovado?.....	4
1.1.1.6  Enviar a COLT para apreciação Legal .....	5
1.1.1.7  Receber Requerimento .....	5
1.1.1.8  Analisar Requerimento .....	5
1.1.1.9  Enviar Requerimento a chefia Imediata.....	5
1.1.1.10  Elaborar Plano de Trabalho .....	6
1.1.1.11  Elaborar Termo de Compromisso .....	6
1.1.1.12  Enviar Documentos ao Servidor Interessado .....	6
1.1.1.13  Receber Documentos .....	6
1.1.1.14  Assinar Dcumentos.....	7
1.1.1.15  Enviar Documentos Assinados.....	7
1.1.1.16  Receber Documentos Assinados .....	7
1.1.1.17  Realizar Monitoramento .....	7
1.1.1.18  Dar Publicidade.....	8
1.1.1.19  Fim do Processo.....	8
2 RECURSOS .....	9
2.1 SERVIDOR (FUNÇÃO) .....	9
2.2 COLT (FUNÇÃO) .....	9
2.3 CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR (FUNÇÃO) .....	9

# 1 DIAGRAMA 1



**Versão:**

1.0

**Autor:**

Rodrigo Zambon

## 1.1 REQUERIMENTO DO SERVIDOR PARA TELETRABALHO

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 1.1.1.1 Início do Processo

#### Descrição

Servidor opta por trabalhar em regime de Teletrabalho

#### 1.1.1.2 Elaborar Requerimento de Teletrabalho

#### Descrição

O Servidor Interessado Elabora o Requerimento de Teletrabalho via e-docs.

#### Executantes

Servidor

#### 1.1.1.3 Enviar Requerimento a Chefia Imediata

#### Descrição

Depois do Requerimento elaborado, o servidor interessado encaminha o Requerimento a Chefia Imediata.

#### 1.1.1.4 Receber Requerimenro

#### Descrição

A Chefia imediata recebe o requerimento do Servidor Interessado via e-docs.

#### Executantes

Servidor, Chefia Imediata do Servidor

#### Responsável

Chefia Imediata do Servidor

#### 1.1.1.5 Requerimento Aprovado?

#### Descrição

Caso a Chefia imediata entenda por pertinente o requerimento, é enviado a COLT para a apreciação legal em relação as vedações da LEI. Caso a Chefia não aprove a saída do servidor para o Regime de Teletrabalho o processo é finalizado.

## Portões

Enviar a COLT para apreciação Legal

Fim do Processo

1.1.1.6  Enviar a COLT para apreciação Legal

## Descrição

Enviar a COLT para apreciação Legal conforme a LEI nº 955.

## Executantes

Chefia Imediata do Servidor

## Responsável

Chefia Imediata do Servidor

1.1.1.7  Receber Requerimento

## Descrição

Receber Requerimento

## Executantes

COLT

## Responsável

COLT

1.1.1.8  Analisar Requerimento

## Descrição

A COLT analisa o Requerimento e verifica conformidade com a LEI.

## Executantes

COLT

## Responsável

COLT

1.1.1.9  Enviar Requerimento a chefia Imediata

## Descrição

Enviar Requerimento em conformidade com a LEI para a chefia Imediata.

### **Executantes**

Chefia Imediata do Servidor, COLT

### **Responsável**

COLT

1.1.1.10  **Elaborar Plano de Trabalho**

### **Descrição**

Elaborar Plano de Trabalho em Comum acordo com o Servido Interessado no Teletrabalho. O termo de compromisso e o plano de trabalho, conforme modelo previsto nos Anexos III e IV desta Portaria, serão pactuados e assinados pela chefia imediata e servidor candidato ao regime de teletrabalho.

### **Executantes**

Chefia Imediata do Servidor, Servidor

### **Responsável**

Chefia Imediata do Servidor

1.1.1.11  **Elaborar Termo de Compromisso**

### **Descrição**

O termo de compromisso e o plano de trabalho, conforme modelo previsto nos Anexos III e IV desta Portaria, serão pactuados e assinados pela chefia imediata e servidor candidato ao regime de teletrabalho.

### **Executantes**

Chefia Imediata do Servidor, Servidor

### **Responsável**

Chefia Imediata do Servidor

1.1.1.12  **Enviar Documentos ao Servidor Interessado**

### **Descrição**

Enviar Plano de Trabalho e Termo de Compromisso ao Servidor

### **Executantes**

Chefia Imediata do Servidor, Servidor

### **Responsável**

Chefia Imediata do Servidor

1.1.1.13  **Receber Documentos**

**Descrição**

Receber Documentos

**Executantes**

Chefia Imediata do Servidor, Servidor

**Responsável**

Servidor

1.1.1.14  Assinar Documentos

**Descrição**

Assinar Documentos

**Executantes**

Chefia Imediata do Servidor, Servidor

**Responsável**

Servidor

1.1.1.15  Enviar Documentos Assinados

**Descrição**

Enviar Documentos Assinados

**Executantes**

Chefia Imediata do Servidor, Servidor

**Responsável**

Servidor

1.1.1.16  Receber Documentos Assinados

**Descrição**

Receber Documentos Assinados

**Executantes**

Chefia Imediata do Servidor, Servidor

**Responsável**

Chefia Imediata do Servidor

1.1.1.17  Realizar Monitoramento

**Executantes**

Chefia Imediata do Servidor, Servidor

**Responsável**

Chefia Imediata do Servidor

1.1.1.18  Dar Publicidade

**Descrição**

Publicar o Termo de Compromisso e o Plano de Trabalho no Site do respectivo órgão.

**Executantes**

COLT

**Responsável**

COLT

1.1.1.19  Fim do Processo

**Descrição**

Notificar o servidor do não segmento do pedido de Teletrabalho.



## 2 RECURSOS

### 2.1 SERVIDOR (FUNÇÃO)

#### Descrição

Servidor interessado no regime de Teletrabalho

### 2.2 COLT (FUNÇÃO)

#### Descrição

Comissão Local de Teletrabalho

### 2.3 CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR (FUNÇÃO)

#### Descrição

Chefia imediata do Sevidor interessado no Regime de Teletrabalho