



Gabinete do Reitor

Resolução GR nº. 36/2024, de 03/09/2024

Reitor: Antonio José de Almeida Meirelles

Dispõe sobre a realização de projeto piloto de trabalho híbrido no âmbito da Universidade Estadual de Campinas.

O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica instituído o projeto piloto de trabalho híbrido para execução das tarefas desempenhadas por servidores da Universidade Estadual de Campinas, fora de suas dependências, nos moldes desta Resolução, sob a responsabilidade da DGRH.

Parágrafo único. Considera-se trabalho híbrido a combinação do formato presencial e teletrabalho.

Art. 2º - A realização de atividades em teletrabalho pressupõe o atendimento das seguintes condições:

I - A execução de atividades em teletrabalho poderá ser exercida mediante solicitação voluntária do servidor interessado e anuência expressa e justificada das chefias imediata e mediata;

II - As chefias imediata e mediata deverão avaliar se o servidor interessado conta com perfil adequado para o teletrabalho, mediante justificativa prévia, sendo considerado adequado o servidor que desempenha suas atividades de forma organizada, com autonomia, comprometimento, disciplina, capacidade de estabelecer prioridades em função de metas e objetivos traçados pelas chefias, visão sistêmica e integrada das atividades da Unidade/Órgão e da Universidade;

III - Será possível o teletrabalho sempre que as atividades do servidor possam ser realizadas à distância, sem prejuízo da qualidade do trabalho desempenhado e da necessária eficiência e produtividade, bem como possam ser mensuradas e acompanhadas pelas chefias mediata e imediata;

IV - O servidor autorizado a realizar o teletrabalho é responsável, às suas expensas, por disponibilizar espaço de trabalho e meios apropriados para a realização de suas atividades



Gabinete do Reitor

à distância, devendo utilizar e-mail institucional, telefone próprio, aplicativos e sistemas informatizados disponibilizados pela equipe de tecnologia da informação da Unidade/Órgão;

V - A Unicamp não arcará com qualquer custo ou despesa relacionada ao exercício de teletrabalho, como telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática e despesas com aluguéis e prestações imobiliárias.

§ 1º - Antes do início do teletrabalho, o servidor e as chefias imediata e mediata assinarão um termo de adesão, que ficará arquivado no processo de vida funcional do servidor, onde deverão constar as seguintes informações, sem prejuízo de outras disposições:

- a. ciência e concordância com os termos desta Resolução;
- b. ciência dos termos do Manual de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme artigo 9º desta Resolução;
- c. ciência e concordância com o plano de trabalho a ser atribuído pela chefia imediata;
- d. definição do dia da semana em que ocorrerá o teletrabalho.

§2º - Além do termo tratado no parágrafo anterior e também antes do início do teletrabalho, o servidor celetista firmará aditamento ao contrato de trabalho junto à DGRH, contendo as condições e os termos previstos nesta Resolução.

Art. 3º - A quantidade de servidores em teletrabalho no mesmo dia será limitada a, no máximo, 50% do total de servidores lotados em cada divisão ou departamento, exceto locais em que haja apenas um servidor lotado.

Art. 4º - As atividades em teletrabalho ficarão restritas a um dia por semana, definido em comum acordo com a chefia imediata.

Parágrafo único. Será facultado ao servidor, desde que com o registro do ponto e com prévia comunicação à sua chefia imediata, trabalhar nas dependências de sua Unidade/Órgão, nos dias reservados ao teletrabalho.

Art. 5º - Constituem deveres do servidor na modalidade teletrabalho:

I - Cumprir o plano de trabalho;

II - Atender às convocações para comparecimento às dependências da Unicamp, desde que convocado com 48 horas de antecedência;

III - Manter-se em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial;



Gabinete do Reitor

IV - Manter telefone, e-mail e endereço atualizados;

V - Consultar sua caixa de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional previamente definido;

VI - Manter suas chefias imediata e mediata informadas acerca da evolução do trabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;

VII - Submeter-se a acompanhamento da execução do plano de trabalho, pela chefia;

VIII - Preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação, bem como manter atualizados os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos em uso.

§1º - O teletrabalho não exclui a participação do servidor em reuniões, cursos ou eventos realizados pela Unicamp;

§ 2º - A realização de teletrabalho não sofrerá controle de jornada e em hipótese alguma será autorizada ou paga a realização de trabalho extraordinário para qualquer fim ou por qualquer motivo no dia fixado para a realização do teletrabalho.

§ 3º - O teletrabalho não se constitui em direito do servidor, sendo que poderá ser negado ou revertido a qualquer momento, fundamentadamente, em razão da conveniência e oportunidade da Administração Superior, inadequação do servidor, não realização das tarefas fixadas, desempenho inferior ao estabelecido, necessidade presencial aos serviços ou a pedido do servidor.

Art. 6º - Constituem deveres da chefia mediata e imediata na modalidade teletrabalho:

I - Observar o limite máximo de servidores em teletrabalho em cada área de trabalho, nos termos do artigo 3º desta Resolução;

II - Estabelecer plano de trabalho, metas de desempenho e monitorar o seu cumprimento;

III - Acompanhar e avaliar o trabalho do servidor;

IV - Observar a adaptação do servidor.

V - Determinar a reversão do regime de teletrabalho sempre que ocorra alguma das hipóteses previstas no parágrafo 3º do artigo 5º.

VI - Realizar os treinamentos indicados.

Art. 7º - É vedada a realização de teletrabalho nas seguintes hipóteses:



Gabinete do Reitor

- I - Pelos servidores que desempenham atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências da Universidade;
- II - Pelos servidores que desempenham atividades de assistência na Área da Saúde;
- III - Pelos servidores que executam atividades não compatíveis com o teletrabalho ou impossibilitadas de serem aferidas ou acompanhadas à distância;
- IV - Pelos servidores que ocupem função gratificada;
- V - Pelos servidores que estejam em estágio probatório.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - O dia de atividade de teletrabalho corresponderá a um dia normal da jornada de trabalho e será considerado para todos os fins de direito, excluída a parcela do auxílio transporte correspondente a este dia.

Art. 9º - A DGRH, por meio da Divisão de Saúde Ocupacional - DSO e da Divisão de Segurança do Trabalho - DSTr, elaborará o Manual de Segurança e Medicina do Trabalho, onde constarão orientações quanto às precauções a serem adotadas com o fim de evitar doenças e acidentes de trabalho, do qual o servidor tomará ciência expressa e obrigatoriamente antes do início do regime de teletrabalho.

Art. 10 - Os gestores das Unidades/Órgãos de lotação e servidores participantes do teletrabalho deverão se atentar aos princípios da administração pública, ao ESUNICAMP, às normas da Universidade e demais dispositivos legais aplicáveis aos servidores para a realização de seus trabalhos, sob pena de responsabilização.

Art. 11 – A avaliação e a validação do projeto piloto a ser apresentado pelas unidades/órgãos autorizadas, bem como o acompanhamento da aplicação das normas desta Resolução, serão realizadas por um Comitê de Acompanhamento composto por representantes da DGRH, DAC e DETIC, sob a presidência da primeira, para avaliação das atividades realizadas na modalidade de teletrabalho, estabelecidas no projeto piloto.

Art. 12 - Fica definido que o projeto piloto será executado junto à Diretoria Acadêmica - DAC, considerando a estrutura organizacional e a natureza das atividades consideradas compatíveis para essa execução.



Gabinete do Reitor

§ 1º - A DAC deverá, em 30 dias a contar da publicação desta Resolução, apresentar ao Comitê de Acompanhamento o projeto detalhado para execução teletrabalho, consideradas as regras ora estabelecidas, indicando as áreas, atividades e servidores contemplados.

§ 2º - A critério do Dirigente da Unidade/Órgão, também poderão ser incluídos no projeto piloto os servidores que desempenham função relacionada a TIC, desde que atendidas às condições aqui estabelecidas e após validação do projeto pelo Comitê de Acompanhamento. Para tanto, em 30 dias a contar da publicação desta Resolução, o Dirigente da Unidade/Órgão deverá apresentar ao Comitê de Acompanhamento o projeto detalhado para execução do teletrabalho, consideradas as regras ora estabelecidas, indicando as áreas, atividades e servidores contemplados.

Art. 13 - O projeto piloto terá a duração de 6 meses a contar da sua efetiva implantação.

Art. 14 - Caberá ao Comitê de Acompanhamento dirimir eventuais dúvidas e resolver eventuais problemas que surgirem no decorrer da execução do projeto piloto.

Art. 15 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Antonio José de Almeida Meirelles

Reitor

Universidade Estadual de Campinas

Publicada no D.O.E. em ____/____/2024. Pág. ____.

Documento assinado eletronicamente por ANTONIO JOSÉ DE ALMEIDA MEIRELLES, Reitor, em 03/09/2024, às 18:10 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



**A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
D603A816 55654024 88614CAA 2BF7E717**

