

Sumário

- 1. Objetivo da norma**
- 2. Campo de aplicação**
- 3. Referências**
- 4. Siglas e abreviaturas**
- 5. Definições**
- 6. Condições gerais**
- 7. Da Adesão do Empregado ao Regime de Teletrabalho**
- 8. Da Execução e do Acompanhamento do Empregado em Regime de Teletrabalho**
- 9. Do desligamento do Empregado do Regime de Teletrabalho**
- 10. Do Monitoramento do Regime de Teletrabalho**
- 11. Responsabilidades**
- 12. Disposições Finais e Transitórias**
- 13. Anexos A, B, C, D, E, F, G, H, I (Normativos)**

1. Objetivo da norma

Esta norma estabelece definições, regras e procedimentos para a realização do regime de teletrabalho na Embrapa.

2. Campo de aplicação

Esta norma se aplica a todos os empregados em efetivo exercício na Embrapa.

3. Referências

Para elaboração desta norma, serviu de base a seguinte legislação/documentos:

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452/1943, de 1º de maio de 1943. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). **Diário Oficial da União**, 9 ago. 1943. Seção 1, p. 11937.

BRASIL. Ministério da Economia. Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020. Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação do Programa de Gestão. **Diário Oficial da União**, 31 jul. 2020. Seção 1, p. 21.

BRASIL. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. Portaria nº 1082, de 17 de maio de 2021. Dispõe sobre o Programa de Gestão de Demandas (PGD) no âmbito da Controladoria-Geral da União. **Diário Oficial da União**, 18 mai. 2021. Seção 1, p. 138.

BRASIL. Tribunal Superior do Trabalho. Resolução Administrativa nº 1970, de 20 de março de 2018. Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho. **Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho**: caderno judiciário do Tribunal Superior do Trabalho, Brasília, DF, n. 2440, p. 71, 22 mar. 2018.

EMBRAPA. Deliberação da Diretoria-Executiva, nº 4, de 17 de março de 2020. Estabelece os critérios e procedimentos, excepcionais e temporários, a serem observados pelas Unidades da Embrapa na elaboração e/ou implementação dos seus Planos de Continuidade decorrentes do novo coronavírus (COVID-19). **Boletim de Comunicações Administrativas**, ano 46, n. 12, p. 6-8, 17 mar. 2020.

EMBRAPA. Deliberação da Diretoria-Executiva, nº 8, de 31 de março de 2020. [Aprova a Norma 037.005.001.016, intitulada "Acesso e Tratamento da Informação"]. **Boletim de Comunicações Administrativas**, ano 46, nº 23, 25p., 7 maio 2020.

EMBRAPA. Deliberação da Diretoria-Executiva, nº 50, de 05 de julho de 2011. Aprovar a versão revisada nº 1 da Norma nº 037.011.001.001, "Gestão de Bens Patrimoniais da Embrapa", integrante do Manual de Normas da Embrapa. **Boletim de Comunicações Administrativas**, ano 33, 06 jul. 2011.

EMBRAPA. VII Plano Diretor da Embrapa: 2020–2030. Brasília, DF: Embrapa, 2020.

EMBRAPA. Resolução do Conselho de Administração n.º 184, de 4 de abril de 2019. [Aprova a Norma 037.005.001.015, intitulada "Política de Governança de

Dados, Informação e Conhecimento da Embrapa”]. **Boletim de Comunicações Administrativas**, ano 45, n.º 16, p. 9, 5 abr. 2019.

EMBRAPA. Resolução do Conselho de Administração nº 208, de 28 de agosto de 2020. Aprova Norma nº 037.009.003.001, intitulada "Avaliação de Desempenho Individual", integrante do Manual de Normas da Embrapa. **Boletim de Comunicações Administrativas**, ano 46, n. 42, 46p., 31 ago. 2020.

EMBRAPA. Resolução Normativa nº 22, de 16 de novembro de 2015. Aprova Norma nº 037.009.006.004, intitulada "Duração do Trabalho e Comparecimento ao Serviço", integrante do Manual de Normas da Embrapa. **Boletim de Comunicações Administrativas**, ano 41, n. 48, 19p., 16 nov. 2015.

4. Siglas e abreviaturas

ACT – Acordo Coletivo de Trabalho

ADI – Processo de Avaliação de Desempenho Individual da Embrapa

AFD – Assentamento Funcional Digital

ATA – Agenda de Trabalho Anual

CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho

CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Consad – Conselho de Administração

CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social

DE – Diretoria-Executiva

DEGI - Diretoria-Executiva de Gestão Institucional

GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações da Previdência Social

INSS – Instituto Nacional do Seguro Social

NR17 – Norma Regulamentadora nº17

NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação

PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

PCE – Plano de Carreiras da Embrapa

PEU – Plano de Execução da Unidade

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

SESMT – Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho

SGE/GCIN – Gerência de Contratação e Infraestrutura

SGE/GFUN – Supervisão de Gestão Funcional

SGE/GGP – Gerência de Gestão de Pessoas

SGE/GTI – Gerência de Tecnologia da Informação

SGP – Setor de Gestão de Pessoas

SPS – Setor de Patrimônio e Suprimentos

UC – Unidade Central

UD – Unidade Descentralizada

5. Definições

Para efeito desta norma, são adotadas as seguintes definições:

5.1 Acadêmicos: compreende os estagiários, bolsistas e estudantes em atividade na Embrapa.

5.2 Agenda de Trabalho do Empregado no Integro: são os compromissos do empregado com o alcance dos resultados da Agenda de Trabalho Anual.

5.3 Canais Oficiais de Comunicação da Embrapa: compreende aplicativo de mensagem instantânea utilizado pela Embrapa, e-mail corporativo, SEI e intranet.

5.4 Cargo em Comissão: cargos não efetivos, que constam no PCE, relacionados às atividades e responsabilidades pela gestão técnico-administrativa da Empresa e pelo assessoramento técnico e administrativo à Diretoria-Executiva e às unidades organizacionais da Embrapa, podendo ser ocupados por pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal efetivo da Empresa, desde que possuam formação em nível superior. No nível 1, contempla os cargos de Chefe do Gabinete do Presidente, Chefe de Assessoria, Chefe de Secretaria, Superintendente, Chefe Geral de Centro de Pesquisa, Gerente Geral de Serviço e Assessor do Presidente. No nível 2, contempla o cargo de Assessor de Diretor-Executivo.

5.5 Chefe da Unidade: Chefe Geral de Unidade Descentralizada ou Chefe de Secretaria na Unidade Central ou Chefe de Assessoria ou Ouvidor.

5.6 Chefia Mediata: Empregado ocupante de cargo em comissão, função de confiança que, formalmente, é instituído para gerenciar o trabalho do superior imediato do empregado em regime de teletrabalho.

5.7 Comparecimento espontâneo: é quando o empregado em regime de teletrabalho comparece por iniciativa própria para prestar serviço nas dependências da Embrapa, sem necessidade de autorização prévia do superior imediato.

5.8 Comparecimento Eventual: é quando o empregado em regime de teletrabalho presta serviço nas dependências da Embrapa, com o objetivo de suprir necessidade prevista ou não, ocasional e não periódica de trabalho.

5.9 Comparecimento Emergencial: é quando o empregado em regime de teletrabalho desempenha suas atividades de trabalho nas dependências da Embrapa, com o objetivo de suprir necessidade não planejada e súbita para o tratamento de intercorrências organizacionais.

5.10 Comunicação Síncrona: aquela em que o emissor e receptor interagem entre si ao mesmo tempo.

5.11 Desconexão Digital: consiste no distanciamento necessário do empregado em regime de teletrabalho do ambiente laboral e das ferramentas tecnológicas utilizadas para a execução do trabalho, nos períodos regulamentares de descanso.

5.12 Função de Confiança nível 1: cargos não efetivos, que constam no PCE, relacionados às atividades e responsabilidades pela gestão técnico-administrativa da Empresa, sendo ocupados, exclusivamente, por empregados pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Embrapa, detentores de formação em nível superior. Contempla os seguintes cargos: Chefe de Departamento e Ouvidor.

5.13 Função de Confiança nível 2: cargos não efetivos, que constam no PCE, relacionados às atividades e responsabilidades pela gestão técnico-administrativa da Empresa, sendo ocupados, exclusivamente, por empregados pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Embrapa, detentores de formação em nível superior. Contempla os seguintes cargos: Chefe Adjunto de Centro de Pesquisa e Gerente Adjunto de Serviços.

5.14 Função de Confiança Nível 3: cargos não efetivos, que constam no PCE, relacionados às atividades e responsabilidades pela gestão técnico-administrativa da Empresa, sendo ocupados, exclusivamente, por empregados pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Embrapa, detentores de formação em nível superior. Contempla os seguintes cargos: Coordenador Administrativo, Coordenador Técnico, Gerente Local de Serviço, Secretário Executivo de Programa de Pesquisa.

5.15 Função de Supervisão: cargos não efetivos, que constam no PCE, relacionados à supervisão, orientação ou controle de atividades de caráter operacional ou de empregados, de equipes de trabalho ou ainda à execução de atividades de caráter especial. Há três níveis: I, II e III.

5.16 Funções Gratificadas: cargos não efetivos, que constam no PCE, relacionados à execução, por tempo determinado, de atividades específicas, não cumulativas com outras funções, sendo ocupados, exclusivamente, por empregados de cargos de provimento efetivo de nível superior. Contempla os seguintes cargos: Consultor Interno e Especialista.

5.17 Horas Extras: número de horas que, com base em planejamento prévio e nas necessidades do serviço, são trabalhadas além da jornada normal de trabalho e remuneradas com correspondente adicional.

5.18 Jornada Normal de Trabalho: quantidade de horas estabelecida no contrato individual de trabalho, na forma da legislação em vigor, a ser cumprida integralmente pelo empregado.

5.19 Nível de Dependência da Tecnologia da Informação:

5.19.1 Alta Dependência: consiste na dependência direta da estrutura ou recurso computacional (*hardware* ou *software*) instalados, exclusivamente, nas dependências da Embrapa para a execução das tarefas de trabalho, ou ainda, cuja necessidade da prestação de serviço só ocorra presencialmente na Empresa.

5.19.2 Média Dependência: consiste na dependência eventual da estrutura ou recurso computacional (*hardware* ou *software*) instalados, exclusivamente, nas dependências da Embrapa para a execução das tarefas de trabalho, ou ainda, cuja necessidade da prestação de serviço não ocorra, preponderantemente, nas dependências da Empresa.

5.19.3 **Baixa Dependência:** consiste na não dependência da estrutura ou recurso computacional (*hardware* ou *software*) instalados, exclusivamente, nas dependências da Embrapa para a execução das tarefas de trabalho, ou ainda, cuja necessidade da prestação de serviço não necessite ocorrer presencialmente na Empresa. Sendo mantida ainda a dependência de acesso às ferramentas de tecnologia da informação disponíveis pela Internet de forma segura e com controle de acesso pelos empregados da Embrapa.

5.20 Plano Individual de Teletrabalho: é o documento de negociação das entregas individuais do empregado a serem desempenhadas em teletrabalho, para o alcance dos resultados estabelecidos na Agenda de Trabalho do Empregado no Integro.

5.21 Regime de Execução Integral: é quando a forma de execução remota de trabalho a que está submetido o empregado compreende quase a totalidade da sua jornada normal de trabalho.

5.22 SEI: é o sistema eletrônico de informações, desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e utilizado pela Embrapa, é um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos.

5.23 Sobreaviso: situação em que o empregado, à distância, é submetido ao controle da Embrapa, por instrumentos de telecomunicação ou informatizados, permanece em regime de plantão ou equivalente, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço durante o período de descanso.

5.24 Subordinado: Empregado que está, de modo direto, sob a gestão de um superior imediato.

5.25 Superior Imediato: Empregado ocupante de cargo em comissão, função de confiança ou função de supervisão que formalmente é instituído para gerenciar o trabalho do empregado em regime de teletrabalho.

5.26 Teletrabalho: é a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências da Embrapa, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, que, por sua natureza, não se constitui como trabalho externo.

5.27 Trabalho Externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências da Embrapa e cujo local de realização é definido em função do seu objeto.

5.28 Trabalho Noturno: Trabalho executado no período noturno, compreendido entre às 20 horas de um dia e às 5 horas da manhã do dia seguinte.

5.29 Transparência Ativa: Disponibilização de dados e informações de interesse público pela Embrapa, sem que alguém as requirite.

5.30 Unidade: é a unidade de lotação do empregado ou a unidade na qual o empregado exerce suas atividades de trabalho com habitualidade.

6. Condições gerais

- 6.1** A adoção do regime de teletrabalho na Embrapa, como modalidade de prestação de serviço, é uma prerrogativa da Empresa e ocorrerá em função do interesse institucional, não se constituindo direito adquirido do empregado, que poderá solicitar espontaneamente sua adesão, condicionada a participação, à autorização da Embrapa.
- 6.2** O regime de teletrabalho na Embrapa é coordenado corporativamente pela SGE/GGP e, localmente, pelo Chefe da UD e da UC, que contará com o apoio dos demais gestores da unidade, dos pontos focais de monitoramento nas UCs, do SGP nas UDs e das áreas técnicas competentes, conforme as regras estabelecidas nesta norma e em documentos complementares expedidos pela Empresa.
- 6.3** O teletrabalho na Embrapa compreende três etapas:
- 6.3.1 Adesão do Empregado ao Regime de Teletrabalho.
 - 6.3.2 Execução e Acompanhamento do Empregado em Regime de Teletrabalho.
 - 6.3.3 Desligamento do Empregado do Regime de Teletrabalho.
- 6.4** O regime de teletrabalho da Embrapa será monitorado periodicamente, nos termos desta norma.

7. Da Adesão do Empregado ao Regime de Teletrabalho

A adesão do empregado da Embrapa ao regime de teletrabalho obedecerá a critérios de elegibilidade, vedação, priorização e participação, bem como à formalização processual descrita nesta norma e em documentos complementares expedidos pela Empresa.

7.1 Critérios de elegibilidade à adesão do empregado

- 7.1.1 O regime de teletrabalho é destinado ao empregado que, a partir da data de solicitação de adesão, atenda aos seguintes requisitos de elegibilidade:
- a) Seja ocupante de cargo efetivo, com contrato de trabalho ativo e em exercício na Embrapa.
 - b) Seja ocupante de cargo não efetivo de função de confiança nível 3, função gratificada e de supervisão I, II e III.
 - c) Realize trabalhos passíveis de controle, acompanhamento e mensuração quanto ao desempenho, prazos e entregas e que sejam executados, preponderantemente, de forma remota por meio da utilização de recursos informatizados e de comunicação.
 - d) Esteja com o atestado de saúde ocupacional válido, conforme a periodicidade estabelecida pela Embrapa.
 - e) Não possua saldo de horas crédito ou horas débito no banco de horas.

- f) Não possua alta dependência da infraestrutura de tecnologia da informação disponibilizada, exclusivamente, nas dependências da Embrapa para a prestação de serviços.
- g) Tenha capacidade de cumprir com os requisitos mínimos de infraestrutura física e de tecnologia da informação e comunicação, descritos nesta norma e em documentos complementares expedidos pela Embrapa, necessários à execução do Plano Individual de Teletrabalho fora das dependências da empresa.

7.1.2 As horas-débito deverão ser compensadas em regime de trabalho presencial, bem como as horas-crédito deverão ser utilizadas antes do ingresso no regime de teletrabalho, conforme procedimentos a serem estabelecidos e divulgados pela SGE/GFUN.

7.2 Critérios de vedações à adesão do empregado

7.2.1 É vedada a adesão e manutenção no regime de teletrabalho ao empregado que:

- a) Esteja em período de experiência.
- b) Execute rotineiramente atividades de trabalho que configurem trabalho externo.
- c) Tenha sido desligado nos últimos doze meses do regime de teletrabalho por descumprir obrigação, formalidade ou regra, nos termos desta norma.
- d) Seja ocupante de cargos não efetivos de Cargo em Comissão e Função de Confiança nível 1 e 2 da Embrapa.
- e) Seja participante de ação de incentivo à aprendizagem formal de Pós-graduação Stricto Sensu ou Cientista Visitante da Embrapa.
- f) Seja orientador de menor aprendiz.

7.2.2 Os empregados supervisores ou orientadores de acadêmicos não estão vedados à adesão ao regime de teletrabalho. Os acadêmicos devem realizar o trabalho no mesmo regime de seu supervisor ou orientador.

7.2.3 Excepcionalmente, os acadêmicos que necessitarem realizar as atividades previstas no plano de trabalho de forma presencial, poderão contar com a designação formal de outro supervisor ou orientador em regime presencial de trabalho, caracterizando situação de supervisão ou orientação compartilhada.

7.2.4 Os empregados que exercerem substituição dos ocupantes de cargos não efetivos de Cargo em Comissão e Função de Confiança nível 1 e 2, não estão vedados à adesão ao regime de teletrabalho, devendo prestar serviço nas dependências da Embrapa, por meio do comparecimento eventual, nos momentos da substituição, nos termos desta norma.

7.3 Critérios de priorização para autorizar a adesão do empregado

- 7.3.1 Não há limite de vagas para a adesão dos empregados no regime de teletrabalho desde que mantida a capacidade plena de execução dos processos organizacionais nas unidades da Embrapa.
- 7.3.2 Caso seja necessário priorizar os empregados para fins de autorização da adesão ao regime de teletrabalho, o superior imediato deverá considerar em sua análise de conveniência e oportunidade da adesão do empregado, a seguinte ordem de critérios de priorização:
- a) Empregado(a) com doenças crônicas e ou com deficiência ou mobilidade reduzida comprovadas por laudo médico.
 - b) Empregado(a) que tenha filhos, cônjuge ou dependentes com doenças crônicas e ou com deficiência ou mobilidade reduzida comprovadas por laudo médico.
 - c) Empregada gestante.
 - d) Empregado(a) com filhos na primeira infância (até 5 anos).
 - e) Empregado(a) acima de 60 anos.
 - f) Empregado(a) que necessite acompanhar cônjuge ou companheiro(a), que seja servidor(a) ou empregado(a) público(a) e tenha sido transferido(a), no interesse da Administração Pública, para outra região do país.

7.4 Critérios de participação dos empregados ocupantes de cargos não efetivos

- 7.4.1 O empregado ocupante de cargo não efetivo de Função de Confiança nível 3, de Função Gratificada ou Função de Supervisão poderá solicitar adesão ao regime de teletrabalho, condicionada a autorização formal do superior imediato, que deverá analisar os seguintes pontos:
- a) O cumprimento dos critérios de elegibilidade e de vedações descritos nesta norma.
 - b) A possibilidade de execução, preponderantemente, de forma remota dos resultados da área do empregado solicitante definidos no Integro.
 - c) As agendas de trabalho dos empregados em regime presencial e os planos individuais de teletrabalho daqueles em regime de teletrabalho diretamente subordinados ao empregado solicitante, se for o caso.
 - d) O quantitativo de acadêmicos que atuam na área sob a gestão do empregado solicitante, bem como o regime de trabalho dos respectivos orientadores e as estratégias adotadas para a continuidade da orientação, se for o caso.
- 7.4.2 Qualquer alteração no quantitativo de empregados em regime de teletrabalho e de acadêmicos e menores aprendizes que atuem na área

do gestor solicitante resultam na reavaliação de sua autorização para trabalhar em regime de teletrabalho.

- 7.4.3 A solicitação para adesão ao regime de teletrabalho pelo empregado ocupante de cargo não efetivo de Função de Confiança nível 3, de Função Gratificada ou de Supervisão deverá ocorrer, somente após o levantamento prévio do quantitativo de empregados sob sua supervisão, caso haja, aptos a aderirem ao regime de teletrabalho.
- 7.4.4 A formalização do regime de teletrabalho para o empregado ocupante de cargo não efetivo de Função de Confiança nível 3, de Função Gratificada ou de Supervisão, bem como o acompanhamento e a avaliação do desempenho, seguirá análogo aos trâmites do empregado sem função descritos nesta norma.

7.5 Processo de formalização da adesão ao regime de teletrabalho

- 7.5.1 A solicitação de adesão ao regime de teletrabalho é uma ação voluntária do empregado, pode ocorrer a qualquer tempo, desde que cumpridos os critérios de elegibilidade e não materializada nenhuma hipótese de vedação descrita nesta norma.
- 7.5.2 A solicitação do empregado ao superior imediato deve ser formalizada via SEI, mediante apresentação do **Termo de Adesão e Responsabilidade ao Regime de Teletrabalho**, conforme Anexo A (normativo) desta norma.
- 7.5.3 É prerrogativa do superior imediato avaliar a conveniência e a oportunidade da adesão do empregado ao regime de teletrabalho, conferindo o cumprimento dos critérios de elegibilidade e o não enquadramento do empregado nos critérios de vedação, bem como, propondo **Plano Individual de Teletrabalho**, contendo, no mínimo, as informações previstas no Anexo B (normativo) desta norma, que seja passível de execução, preponderantemente, fora das dependências da Embrapa e que esteja alinhado aos resultados da Agenda de Trabalho do Empregado no Integro.
- 7.5.4 O superior imediato contará com o apoio do SGP, SPS e NTI, nas UDs e da SGE/GGP, SGE/GCIN e SGE/GTI, nas UCs para a obtenção de informações que subsidiem a análise de conveniência e oportunidade da adesão do empregado ao regime de teletrabalho.
- 7.5.5 No caso de decisão favorável do superior imediato, o Plano Individual de Teletrabalho deve ser incluído no mesmo processo de solicitação do Empregado no SEI para assinatura do empregado e do superior imediato e a anuência da chefia mediata do empregado e do Chefe da Unidade.
- 7.5.6 A solicitação de adesão ao regime de teletrabalho poderá ser indeferida por qualquer instância decisória, ainda que o empregado preencha todos os requisitos de elegibilidade e não materialize hipótese de vedação.
- 7.5.7 Em caso de indeferimento à adesão do empregado ao regime de teletrabalho, o superior imediato deve informar o motivo e devolver a solicitação ao empregado, via SEI.

- 7.5.8 Caso a chefia mediata e o Chefe da Unidade estejam de acordo com a adesão do empregado ao regime de teletrabalho, o Chefe da Unidade deve encaminhar a documentação assinada por todas as instâncias decisórias, via SEI, ao SGP, nas UDs e à SGE/GFUN, nas UCs, para conferência dos requisitos de adesão e para a elaboração do **Aditivo de Contrato Individual de Trabalho – Teletrabalho**.
- 7.5.9 Os empregados com jornada reduzida de trabalho poderão aderir ao regime de teletrabalho, respeitados os horários da jornada de trabalho definidos no Aditivo de Contrato Individual de Trabalho – Teletrabalho.
- 7.5.10 Nos casos de transferência do empregado em regime de teletrabalho para outra unidade ou para outra área na mesma unidade, será necessário novo trâmite de autorização para atuação no regime de teletrabalho pelas novas chefias, com a apresentação, via SEI, de novo Termo de Adesão e Responsabilidade ao Regime de Teletrabalho e novo Plano Individual de Teletrabalho ao SGP, nas UDs e SGE/GFUN, nas UCs.

7.5.11 Do Aditivo de Contrato Individual de Trabalho – Teletrabalho

- 7.5.11.1 A Empresa expedirá Aditivo de Contrato Individual de Trabalho - Teletrabalho com o objetivo de registrar mútuo acordo de alteração do regime de trabalho presencial para o de teletrabalho entre as partes.
- 7.5.11.2 O Termo Aditivo de Contrato Individual de Trabalho - Teletrabalho será expedido pelo SGP, nas UDs e pela SGE/GFUN, nas UCs, somente se constatada a regularidade dos requisitos mínimos de adesão e formalização do processo descritos nesta norma.
- 7.5.11.3 Na hipótese de descumprimento dos requisitos mínimos de adesão e formalização, o processo de solicitação de adesão ao regime de teletrabalho será devolvido ao Chefe da Unidade demandante, para que o superior imediato, em conjunto com o empregado, resolva as pendências, caso possível.
- 7.5.11.4 O empregado só estará autorizado a atuar em regime de teletrabalho após as assinaturas das partes interessadas no Aditivo de Contrato Individual de Trabalho - Teletrabalho.
- 7.5.11.5 Finalizada a formalização da adesão do empregado ao regime de teletrabalho, o processo será arquivado pelo SGP, nas UDs e pela SGE/GFUN, nas UCs junto ao AFD do Empregado.
- 7.5.11.6 Cabe ao empregado disponibilizar a CTPS para que o SGP, nas UDs e a SGE/GFUN, nas UCs procedam com a anotação de ressalva do regime de teletrabalho.

7.5.12 Plano Individual de Teletrabalho

- 7.5.12.1 O Plano Individual de Teletrabalho integrará o Aditivo de Contrato Individual de Trabalho – Teletrabalho como anexo.
- 7.5.12.2 O alcance das entregas individuais descritas no Plano Individual de Teletrabalho equivalerá ao cumprimento da jornada normal de trabalho do empregado em regime de teletrabalho.
- 7.5.12.3 O Plano Individual de Teletrabalho deve ser proposto pelo superior imediato que deve negociar o nível de detalhamento desejável para o acompanhamento do desempenho do empregado e verificar a regularidade da proposta no que se refere ao alinhamento das entregas individuais com:
 - a) O planejamento estratégico da Embrapa, compromissos descritos no PEU, projetos, ações gerenciais e resultados da ATA, bem como com a Agenda de Trabalho do Empregado no Integro.
 - b) O regime de teletrabalho, analisando a viabilidade de execução das entregas, preponderantemente, fora das dependências da Embrapa, com a utilização de ferramentas de tecnologia da informação e comunicação e preservando o adequado funcionamento dos processos organizacionais na unidade.
 - c) A gestão do desempenho do empregado, permitindo o controle, acompanhamento e mensuração quanto ao andamento das entregas e prazos estipulados.
 - d) A atuação do empregado em conformidade às atribuições do cargo.
- 7.5.12.4 O Plano Individual de Teletrabalho deverá ser cumprido diretamente pelo empregado, sendo vedada a utilização de terceiros, empregados ou não da Embrapa, para o cumprimento das entregas individuais estabelecidas.
- 7.5.12.5 O Plano Individual de Teletrabalho deve ser atualizado, sempre que houver necessidade de ajuste nas entregas individuais em razão de novas demandas de serviço que não tiverem sido previamente planejadas ou devido a mudanças no Planejamento da ATA.
- 7.5.12.6 A cada repactuação do Plano Individual de Teletrabalho, deve-se avaliar a conveniência e interesse da Embrapa na manutenção do empregado no regime de teletrabalho.
- 7.5.12.7 As atualizações e repactuações do Plano Individual de Teletrabalho devem ser formalizadas no SEI, até que a Embrapa disponibilize sistema informatizado próprio.

8. Da Execução e do Acompanhamento do Empregado em Regime de Teletrabalho

8.1 A realização do regime de teletrabalho ocorrerá em execução integral, preponderantemente, em local remoto, fora das dependências da Embrapa, desde que este cumpra com os requisitos mínimos de ergonomia, tecnologia e segurança da informação e comunicação, descritos nesta norma e em documentos complementares expedidos pela Embrapa.

8.2 A SGE/GGP definirá ações de capacitação destinadas aos gestores e empregados para o desenvolvimento de competências necessárias à atuação em regime de teletrabalho.

8.3 Local remoto do teletrabalho

8.3.1 O local remoto para a execução do regime de teletrabalho deve ser sediado no mesmo município ou em municípios contíguos em que está localizada a unidade de lotação do empregado ou na unidade na qual o empregado exerça suas atividades de trabalho com habitualidade, se comprovadamente lá residir, não sendo permitido se ausentar deste local, em dias de expediente, sem autorização prévia formal de seu superior imediato.

8.3.2 A solicitação para prestar serviço, de forma provisória, em dias de expediente em localidade diversa, deve ser formalizada, via SEI, no mesmo processo do Aditivo de Contrato Individual de Trabalho – Teletrabalho, pelo empregado e conter, no mínimo:

- a) Justificativa para a ausência.
- b) Endereço da localidade de destino.
- c) Período pretendido.
- d) Confirmação expressa das declarações do empregado constantes no Termo de Adesão e de Responsabilidade ao Regime de Teletrabalho.

8.3.3 Caso a solicitação do empregado seja autorizada pelo superior imediato, deve ser encaminhada via SEI à chefia mediata e ao Chefe da Unidade para ciência, e ao SGP, nas UDs e a SGE/GFUN, nas UCs.

8.3.4 A autorização do superior imediato para que o empregado preste serviço em dias de expediente em localidade diversa pode ser revogada a qualquer tempo, devendo sempre considerar a necessidade e a viabilidade do comparecimento presencial do empregado na unidade.

8.3.5 No caso de indeferimento, o superior imediato deve informar os motivos ao empregado em teletrabalho sob sua supervisão.

8.3.6 Os custos decorrentes do deslocamento, da instalação e desinstalação do novo local remoto de trabalho, bem como para o deslocamento para o atendimento das convocações para comparecimento presencial na unidade, correm às expensas do empregado, não cabendo qualquer pagamento de indenizações ou reembolsos por parte da Embrapa, como

por exemplo: despesas de deslocamento, passagens, diárias, hospedagem.

8.3.7 Da Segurança e Saúde do Trabalho

- 8.3.7.1 Os requisitos mínimos de padrão de ergonomia do local remoto de trabalho obrigatórios à adesão e manutenção do empregado em regime de teletrabalho estão especificados no Anexo C (normativo) desta norma.
- 8.3.7.2 Caso o empregado em regime de teletrabalho se lesione ou desenvolva doenças ocupacionais equiparadas ao acidente de trabalho durante a execução de suas atividades laborais fora das dependências da Embrapa, devem ser adotados procedimentos descritos no Anexo D (normativo) desta norma.
- 8.3.7.3 Em regra, é vedado o pagamento de adicionais de insalubridade e de periculosidade aos empregados em regime de teletrabalho, estando incluídos na mesma situação aqueles que fazem jus a estes adicionais em decorrência de decisão judicial. Da mesma forma, não haverá recolhimento de GFIP para agentes especiais, por não haver exposição a agentes especiais.
- 8.3.7.4 Excepcionalmente, por ocasião do comparecimento presencial, os empregados em regime de teletrabalho poderão ter direito aos adicionais de insalubridade e de periculosidade e recolhimento de GFIP para agentes especiais, desde que verificada a manutenção da exposição ao risco pelo SESMT, respeitadas as condições e conclusões descritas no Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade e Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho vigentes.
- 8.3.7.5 Nos casos em que o parecer técnico concluir pela cessação do risco de insalubridade, periculosidade e dos agentes especiais, não será devida pela Embrapa ao empregado em regime de teletrabalho a respectiva obrigação pecuniária.
- 8.3.7.6 Os empregados em regime de teletrabalho receberão, da mesma forma que os empregados em regime presencial, acompanhamento de saúde através do PCMSO, devendo realizar os exames médicos periódicos solicitados pela Embrapa.
- 8.3.7.7 A SGE/GGP orientará gestores, empregados em regime de teletrabalho, nas UCs, e os SGPs, nas UD's, quanto às questões de saúde e segurança no trabalho.

8.3.8 **Da tecnologia da informação e dos canais de comunicação**

- 8.3.8.1 Para que os empregados em regime de teletrabalho possam prestar serviço fora das dependências da Embrapa, com recursos computacionais de propriedade particular, considerando a proteção e segurança cibernética da empresa, devem atender aos seguintes requisitos mínimos e obrigatórios de tecnologia da informação:
- a) As credenciais para utilização do equipamento devem ser de uso exclusivo do empregado, sendo vedada, em qualquer hipótese, o compartilhamento com terceiros.
 - b) O sistema de antivírus deve estar instalado, atualizado e operante no equipamento habitualmente utilizado pelo empregado. Caso o sistema operacional do equipamento desse empregado possua o sistema de antivírus de modo embutido, não é necessária a instalação de outro sistema de antivírus à parte.
 - c) O sistema operacional do equipamento deve estar atualizado.
 - d) O controle de acesso ao computador deve ser seguro, feito por meio de perfil com autenticidade de usuário e senha.
 - e) A largura de banda de Internet mínima deve ser de 25 Mbps.
- 8.3.8.2 O uso de equipamentos particulares em regime de teletrabalho deve atender aos requisitos obrigatórios de tecnologia da informação descritos nesta norma e às recomendações técnicas expedidas pela SGE/GTI nos canais oficiais de comunicação da Embrapa.
- 8.3.8.3 O empregado não poderá alegar indisponibilidade de infraestrutura técnica do ambiente remoto de trabalho ou falta de domínio das ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela Embrapa como justificativa para o não alcance das entregas previstas no Plano Individual de Teletrabalho.
- 8.3.8.4 A Embrapa poderá disponibilizar aos empregados em regime de teletrabalho, equipamentos de tecnologia da informação, conforme o Anexo E (normativo) desta norma.
- 8.3.8.5 O NTI, nas UDs e a SGE/GTI, nas UCs manterá suporte técnico ao empregado em regime de teletrabalho, para a utilização de ferramentas e sistemas informatizados disponíveis na Empresa, no entanto, não será oferecido suporte a incidentes ocorridos em equipamentos particulares dos empregados, nem aos componentes de hardware, sistema operacional e softwares que não sejam homologados pela Empresa.
- 8.3.8.6 A SGE/GTI instruirá periodicamente, os empregados em regime de teletrabalho sobre as precauções que devem ser tomadas sobre a segurança da informação em ambiente de trabalho remoto.

- 8.3.8.7 Caso seja verificada fragilidade ou incidente de segurança da informação por meio da utilização de equipamentos particulares, o acesso do empregado em regime de teletrabalho aos recursos e serviços da Embrapa será bloqueado, até que a situação seja regularizada.
- 8.3.8.8 O empregado em regime de teletrabalho deverá acessar diariamente, os canais oficiais de comunicação, disponibilizando número de telefone de contato com acesso a ligações e aplicativos de mensagens instantâneas, sendo resguardada a privacidade das informações de contato do empregado perante o público externo.
- 8.3.8.9 O superior imediato deverá observar os dias e horários de atendimento da unidade para contatar, de forma síncrona, o empregado em regime de teletrabalho, sem prejuízo do interesse e da necessidade da Embrapa.
- 8.3.8.10 O acesso do empregado em regime de teletrabalho aos processos e demais documentos da Embrapa, deve ser, preferencialmente, eletrônico e observar os procedimentos relativos à segurança da informação e àqueles relacionados à salvaguarda de informações de natureza sigilosa, conforme normas internas da Empresa.
- 8.3.8.11 Excepcionalmente, a retirada de documentos e processos físicos das dependências da Embrapa pelo empregado em regime de teletrabalho ocorrerá mediante a autorização do superior imediato e deverá ser registrada com trâmite eletrônico para a carga pessoal do empregado, mediante assinatura via SEI, de termo de recebimento e responsabilidade a ser produzido pelo empregado, e devendo os documentos serem devolvidos de forma íntegra.
- 8.3.8.12 O termo de recebimento e responsabilidade a ser elaborado pelo empregado deve conter, no mínimo:
- a) A descrição do documento e processos físicos a serem retirados das dependências da Embrapa, informando todos os dados que facilitem sua identificação, como por exemplo: tipo, número, data, assunto, número do processo.
 - b) O motivo expresso da retirada do documento e processos físicos das dependências da Embrapa.
 - c) Nome completo, matrícula, e-mail institucional, setor, unidade e declaração expressa de recebimento e de responsabilidade do empregado em regime de teletrabalho solicitante.
 - d) Assinaturas do empregado solicitante e do superior imediato.

8.4 Comparecimento presencial do empregado em regime de teletrabalho

- 8.4.1 O comparecimento presencial do empregado às dependências da Embrapa para a prestação de serviço não descaracteriza o regime de teletrabalho.
- 8.4.2 O empregado poderá comparecer presencialmente na unidade, nas seguintes hipóteses:
- a) de forma espontânea;
 - b) por convocação eventual realizada pelo superior imediato;
 - c) por convocação emergencial realizada pelo superior imediato.
- 8.4.3 O comparecimento presencial espontâneo deverá ocorrer em dia e horário regular do expediente da unidade, desde que não caracterizada a preponderância na execução do trabalho de forma presencial.
- 8.4.4 A convocação para o comparecimento presencial, de forma eventual ou intempestiva, ocorrerá, em regra, para dias e horários do expediente administrativo, sempre que houver interesse e necessidade da Embrapa, respeitada a preponderância dos dias de trabalho remoto.
- 8.4.5 Em razão de caso fortuito ou força maior ou para o cumprimento de obrigação legal ou administrativa a qual a Embrapa esteja vinculada, o superior imediato poderá convocar o empregado para comparecer presencialmente, fora do horário regular da unidade.
- 8.4.6 O empregado em regime de teletrabalho poderá ser convocado pelo superior imediato para atender demandas de eventos, capacitações, reuniões, viagens e ou visitas a outras instituições ou unidades da Embrapa.
- 8.4.7 A convocação para comparecimento presencial à unidade ou para atendimento de demanda fora das dependências da unidade devem ser justificadas, conter no mínimo, a descrição do trabalho a ser desenvolvido, data, horário e local para comparecimento, observado o critério de razoabilidade e formalizadas por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional do empregado.
- 8.4.8 A convocação para comparecimento presencial eventual deve prever prazo de, no mínimo, 24 horas para a apresentação do empregado à unidade.
- 8.4.9 O empregado em regime de teletrabalho lotado em unidade da Embrapa que forneça serviço diário de transporte para suas dependências físicas, poderá utilizá-lo, observando os horários e locais de saída do serviço estabelecidos pela unidade.
- 8.4.10 O superior imediato responde pelas demandas de trabalho que exijam a presença física do empregado sob sua supervisão, que não comparecer ou não possa, pela urgência, ser convocado a estar presente a tempo e modo.

8.4.11 Na hipótese de convocação do empregado para realização de atividades que exijam viagens à serviço, a Embrapa arcará com os custos, conforme normas internas vigentes.

8.5 Acompanhamento e avaliação do desempenho do empregado em regime de teletrabalho

8.5.1 O acompanhamento do desempenho do empregado visa analisar o andamento do alcance entregas individuais propostas no Plano Individual de Teletrabalho e a adaptação do empregado às características deste regime.

8.5.2 As entregas individuais e os respectivos prazos de alcance descritos no Plano Individual de Teletrabalho são os marcos de acompanhamento do desempenho, que deve ser realizado pelo superior imediato, com periodicidade mensal ou mais frequente.

8.5.3 Para o acompanhamento do desempenho do empregado, o superior imediato deve analisar o andamento das entregas individuais, mediante a definição dos seguintes parâmetros:

- a) Em andamento no prazo.
- b) Em andamento em atraso.
- c) Concluído.
- d) Com cancelamento solicitado pelo superior imediato.

8.5.4 O superior imediato e o empregado poderão proceder com os ajustes necessários e registrar observações de acompanhamento no Plano Individual de Teletrabalho, caso seja necessário.

8.5.5 No caso de entregas com andamento em atraso, o superior imediato assume a responsabilidade pela execução das entregas, podendo replanejar prazos e entregas a serem alcançados pelo empregado ou distribuí-las na equipe.

8.5.6 No caso de entregas com cancelamento solicitado pelo superior imediato ou no caso em que o descumprimento dos prazos pelo empregado tenha decorrido de indisponibilidade de sistemas corporativos de responsabilidade da Embrapa, o empregado ficará dispensado de apresentar justificativa, cabendo ao superior imediato apresentá-la formalmente.

8.5.7 Os registros de acompanhamento das entregas individuais, incluindo justificativas de atrasos e de não conclusão, devem ser formalizados mensalmente, no Plano Individual de Teletrabalho de cada empregado, no processo SEI que contenha o Aditivo de Contrato de Trabalho – Teletrabalho.

8.5.8 Os registros de acompanhamento da execução do Plano Individual de Teletrabalho poderão subsidiar a avaliação do desempenho do empregado, que seguirá as regras e condições previstas na Norma de Avaliação de Desempenho Individual da Embrapa.

8.6 Benefícios, vantagens e adicionais dos empregados em regime de teletrabalho

- 8.6.1 O empregado em regime de teletrabalho não está sujeito ao controle de frequência formal da Embrapa nos dias de trabalho remoto ou presencial, entretanto deverá justificar sua frequência diária como “teletrabalho” no Portal de Serviços no SAP.
- 8.6.2 A execução do Plano Individual de Teletrabalho pelo empregado será realizada de forma a não ultrapassar a jornada normal de trabalho contratada pela Embrapa, a não prejudicar os direitos de descanso e desconexão digital do empregado, a respeitar os dias do expediente da Empresa e a não ser realizada nos horários de 20h às 5h.
- 8.6.3 Fica vedado aos empregados em regime de teletrabalho:
- a) Adesão ao banco de horas.
 - b) Percepção de horas extras.
 - c) Percepção de adicional por trabalho noturno.
 - d) Percepção de sobreaviso.
- 8.6.4 O cumprimento de entregas individuais superiores aos previamente estabelecidos no Plano Individual de Teletrabalho não gerará, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.
- 8.6.5 O empregado em regime de teletrabalho fará jus ao pagamento do auxílio-transporte, nos termos da legislação vigente, exclusivamente nos dias de expediente, em que houver deslocamento de seu local remoto de trabalho para o comparecimento à unidade e vice-versa.
- 8.6.6 Ficam mantidos aos empregados em regime de teletrabalho, os demais benefícios, vantagens e adicionais descritos em ACT e PCE vigentes.

9. Do Desligamento do Empregado do Regime de Teletrabalho

9.1 A atuação do empregado em regime de teletrabalho, não constitui direito adquirido, podendo este ser alterado, a qualquer tempo, conforme as seguintes hipóteses:

- 9.1.1 Por solicitação do empregado ao superior imediato, mediante apresentação do termo de **Solicitação de Distrato do Regime de Teletrabalho pelo empregado**, Anexo F (normativo), via SEI, com vistas ao retorno para o regime presencial, em data negociada com o superior imediato e anuência da chefia mediata e do Chefe da Unidade, não ultrapassando 30 dias corridos da assinatura do Termo pelo empregado.
- 9.1.2 Por interesse da Embrapa, a qualquer tempo, mediante envio de **Comunicado de Retorno ao Trabalho Presencial por Interesse da Embrapa**, Anexo G (normativo), via SEI, pelo Chefe da Unidade ao empregado, que deverá voltar ao trabalho presencial em 15 dias corridos ou no 1º dia útil subsequente, caso o 15º dia seja feriado ou dia não útil.

9.1.3 Por uma não conformidade que configure descumprimento de qualquer obrigação, formalidade e ou demais regras constantes nesta norma e em documentos complementares expedidos pela Embrapa, mediante envio do termo de **Notificação do desligamento do Regime de Teletrabalho ao Empregado**, Anexo H (normativo), via SEI, pelo superior imediato com a anuência da chefia mediata e do Chefe da Unidade ao empregado, que deverá retornar ao regime presencial em até 5 dias úteis após a notificação.

9.2 O superior imediato deve notificar o desligamento do regime de teletrabalho ao empregado que:

9.2.1 Descumprir, parcial ou total, o Plano Individual de Teletrabalho.

9.2.2 Não voltar a exercer as atividades de trabalho no município ou em municípios contíguos de sua unidade de lotação ou na unidade na qual exercia suas atividades de trabalho com habitualidade, quando expirado o período de autorização concedido pelo superior imediato.

9.2.3 Não devolver documentos e ou processos físicos, ou que devolver apresentando deterioração ou outra irregularidade.

9.2.4 Não atender à convocação de comparecimento presencial no prazo estabelecido pelo superior imediato de forma reincidente.

9.2.5 Não responder aos contatos da Empresa para atendimento de demandas de trabalho de forma reincidente.

9.2.6 Não se submeter ao acompanhamento periódico do superior imediato para apresentação do andamento das entregas individuais constantes no Plano Individual de Teletrabalho.

9.2.7 Tenha sofrido penalidade em procedimentos disciplinares da Embrapa e ou sanção ética durante a atuação em regime de teletrabalho.

9.2.8 Passar de forma espontânea a realizar o trabalho, preponderantemente, presencial nas dependências da Embrapa.

9.2.9 Incurrir em outras situações que prejudiquem o desempenho ou desconfigurem a prestação do serviço em regime de teletrabalho.

9.3 No caso de descumprimento de qualquer obrigação, formalidade e ou demais regras do regime de teletrabalho por parte do empregado, este será impedido de regressar a este regime, por um período de 12 meses, contado a partir da data do termo de Notificação de Desligamento do Regime de Teletrabalho ao Empregado e poderá ser aberto processo administrativo disciplinar para a apuração de responsabilidades.

9.4 O superior imediato deve comunicar o retorno do empregado ao trabalho presencial ao SGP, SPS e NTI nas UDs e à SGE/GGP, SGE/GCIN e SGE/GTI nas UCs, para as providências e orientações cabíveis.

9.5 Durante o prazo de transição do regime de teletrabalho para o presencial, o empregado deve continuar em regular exercício de suas atividades de trabalho.

9.6 Decorrido o prazo de transição e o empregado não tenha retornado ao regime presencial, ficará sujeito às sanções disciplinares cabíveis previstas na legislação e em normas internas da Embrapa.

9.7 O desligamento do empregado do regime de teletrabalho não gerará direito a indenizações, ressarcimentos ou auxílios de quaisquer espécies.

10. Do Monitoramento do Regime de Teletrabalho

10.1 Com a finalidade de avaliar a execução do regime de teletrabalho na Embrapa, os pontos focais de monitoramento nas UCs e os SGPs nas UD's, devem elaborar, semestralmente, com base nas informações prestadas pelos gestores da unidade, relatório gerencial, contendo, no mínimo, os indicadores quantitativos descritos no Anexo I (normativo) desta norma.

10.2 A SGE/GFUN, a qualquer tempo, poderá solicitar informações complementares a respeito da execução do regime de teletrabalho nas unidades, como por exemplo, sobre o cumprimento do Plano Individual de Teletrabalho, a gestão remota das equipes de trabalho, os desafios vivenciados, os possíveis riscos e as boas práticas implementadas, bem como, sugestões de ajustes dos procedimentos do regime de teletrabalho.

10.3 À SGE/GFUN compete consolidar em relatório gerencial corporativo, as informações encaminhadas pelas UD's e UC's e submetê-las à DE para avaliação da continuidade do regime de teletrabalho na Empresa e da necessidade de aperfeiçoar os procedimentos gerais descritos nesta norma, quando houver.

10.4 A SGE/GFUN divulgará, semestralmente, em sítio eletrônico, pelo menos, as seguintes informações de transparência ativa: relação nominal dos empregados em regime de teletrabalho, com especificação da data de adesão ao regime.

10.5 Somente serão divulgadas, em sítio eletrônico da Embrapa, informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação específica.

11. Das Responsabilidades

11.1 Consad

- a) Aprovar a adoção e a suspensão do regime de teletrabalho como uma das modalidades de contrato de trabalho permitidas no âmbito da Embrapa.

11.2 Diretoria Executiva

- a) Aprovar esta norma e suas revisões, com base em pareceres técnicos das áreas responsáveis.
- b) Avaliar e monitorar a execução do regime de teletrabalho na Embrapa, recomendando ajustes normativos e de execução.
- c) Revogar esta norma, seja por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade da Embrapa.

11.3 Chefe da Unidade

- a) Coordenar e monitorar a implantação do regime de teletrabalho na unidade, nos termos desta norma e de documentos complementares expedidos pela Empresa.
- b) Deferir a solicitação de adesão ao regime de teletrabalho do empregado, previamente autorizada pelo superior imediato, nos termos desta norma.
- c) Encaminhar à solicitação de adesão ao regime de teletrabalho deferida às áreas competentes da unidade para as providências cabíveis, nos termos desta norma.
- d) Tomar ciência da mudança provisória da localidade do ambiente remoto de trabalho de empregado em regime de teletrabalho, previamente autorizada pelo superior imediato, nos termos desta norma.
- e) Comunicar a necessidade de retorno ao trabalho presencial no interesse da Empresa, ao empregado de sua unidade, nos termos desta norma.
- f) Deferir a utilização de equipamentos patrimoniais físicos e de tecnologia da Informação da Empresa fora das dependências da Empresa pelo empregado, previamente autorizada pelo superior imediato, nos termos desta norma.
- g) Tomar ciência do desligamento do regime de teletrabalho do empregado de sua Unidade, nos termos desta norma.
- h) Coordenar a reorganização dos espaços físicos e a criação de salas compartilhadas de trabalho presencial, em conjunto com as áreas competentes da unidade.

11.4 Chefia Mediata

- a) Deferir a solicitação de adesão ao regime de teletrabalho do empregado, previamente autorizada pelo superior imediato, nos termos desta norma.
- b) Tomar ciência da mudança provisória da localidade do ambiente remoto de trabalho de empregado em regime de teletrabalho, previamente autorizada pelo superior imediato, nos termos desta norma.
- c) Deferir a utilização de equipamentos patrimoniais físicos e de tecnologia da Informação da Empresa fora das dependências da Empresa pelo empregado, previamente autorizada pelo superior imediato, nos termos desta norma.
- d) Tomar ciência do desligamento do regime de teletrabalho do empregado sob sua supervisão mediata, nos termos desta norma.

11.5 Superior Imediato

- a) Apoiar o Chefe da Unidade na implantação do regime de teletrabalho, nos termos desta norma e de documentos complementares expedidos pela Empresa.
- b) Autorizar a atuação em regime de teletrabalho dos empregados sob sua supervisão, nos termos desta norma e em documentos complementares expedidos pela Embrapa.
- c) Informar o empregado sob sua supervisão, o indeferimento à solicitação de adesão ao regime de teletrabalho.
- d) Sanar pendências no processo de adesão ao regime de teletrabalho, em conjunto com o empregado sob sua supervisão, caso seja possível.
- e) Propor Plano Individual de Teletrabalho para o empregado, nos termos desta norma.
- f) Atualizar o Plano Individual de Teletrabalho do Empregado sob sua supervisão, sempre que houver necessidade, nos termos desta norma.
- g) Autorizar e revogar a mudança provisória da localidade do ambiente remoto de trabalho do empregado sob sua supervisão, nos termos desta norma.
- h) Observar os dias e horários de atendimento da unidade para contatar, de forma síncrona, o empregado em regime de teletrabalho.
- i) Autorizar a remoção de documentos físicos das dependências da Embrapa pelo empregado em regime de teletrabalho sob sua supervisão, nos termos desta norma.
- j) Autorizar a utilização de equipamentos físicos e de tecnologia da Informação da Embrapa fora das dependências da Empresa pelo empregado sob sua supervisão, nos termos desta norma.
- k) Responder pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação dos trabalhos realizados pelos empregados em regime de teletrabalho sob sua supervisão.
- l) Convocar para comparecimento presencial à unidade e a eventos de interesse institucional, o empregado em regime de teletrabalho sob sua supervisão, nos termos desta norma.
- m) Garantir o quantitativo de empregados necessários para o adequado andamento das atividades de trabalho, desempenhadas, exclusivamente, de forma presencial, em sua área de atuação.
- n) Acompanhar a adaptação dos empregados sob sua supervisão ao regime de teletrabalho, incluindo aspectos relacionados à saúde do empregado.
- o) Manter contato permanente com os empregados em regime de teletrabalho sob sua supervisão, para o repasse de instruções sobre a execução dos trabalhos.
- p) Registrar o acompanhamento do andamento das entregas apresentadas pelo empregado em regime de teletrabalho sob sua supervisão, nos termos desta norma.

- q) Realizar por meio do Portal de Serviços no SAP o controle de frequência, o qual inclui todos os registros de justificativas apresentados pelos empregados.
- r) Notificar o desligamento do regime de teletrabalho ao empregado sob sua supervisão, nos termos desta norma.
- s) Comunicar o retorno ao trabalho presencial do empregado sob sua supervisão às áreas competentes para as providências e orientações cabíveis.
- t) Prestar contas da execução do regime de teletrabalho em sua área de atuação, nos termos desta norma.
- u) Participar das ações de orientação e de desenvolvimento gerencial relacionadas ao regime de teletrabalho proporcionadas pela Embrapa.
- v) Zelar pelas autorizações dos controles de acesso aos sistemas corporativos, do empregado em regime de teletrabalho sob sua supervisão.
- w) Zelar pela aplicação das regras e formalidades descritas nesta norma e em documentos complementares expedidos pela Embrapa.

11.6 Empregado

- a) Solicitar adesão ao regime de teletrabalho a qualquer tempo e de forma voluntária, desde que cumpridos os pré-requisitos de adesão descritos nesta norma e em documentos complementares expedidos pela Embrapa.
- b) Assinar o Aditivo de Contrato Individual de Trabalho – Teletrabalho, nos termos desta norma.
- c) Disponibilizar a CTPS para a anotação de ressalva do regime de teletrabalho, nos termos desta norma.
- d) Cumprir com o Plano Individual de Teletrabalho, nos prazos estabelecidos, na forma e na qualidade exigidas pela Embrapa.
- e) Cumprir com a execução do trabalho de forma preponderantemente remota, fora das dependências da Embrapa, nos termos desta norma.
- f) Cumprir com os requisitos mínimos de ergonomia, tecnologia e segurança da informação e comunicação do local remoto de trabalho, descritos nesta norma e em documentos complementares expedidos pela Embrapa.
- g) Garantir o pleno funcionamento do equipamento computacional de trabalho, respectivo sistema operacional e software de antivírus, realizando as atualizações de segurança periódicas e recomendadas pela Embrapa, utilizando somente softwares de computador licenciados.
- h) Ter domínio das ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela Embrapa para a execução do trabalho fora das dependências da Empresa.

- i) Solicitar, voluntariamente, autorização para utilizar equipamentos físicos e de tecnologia da Informação da Embrapa fora das dependências da Empresa, nos termos desta norma.
- j) Zelar e prestar contas pela segurança e integridade dos equipamentos físicos e de tecnologia da Informação disponibilizados pela Embrapa para o exercício, exclusivo, das tarefas de trabalho.
- k) Manter os dados cadastrais e telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, permanecendo disponível para a comunicação síncrona com a Embrapa.
- l) Consultar, em dias úteis e em horário administrativo, sua caixa de correio eletrônico institucional e demais canais de comunicação definidos pela Embrapa.
- m) Solicitar, voluntariamente, autorização para mudança provisória da localidade do ambiente remoto de trabalho, nos termos desta norma.
- n) Arcar com os custos decorrentes da mudança provisória da localidade do ambiente remoto de trabalho, nos termos desta norma.
- o) Arcar com os custos de transporte para a retirada e devolução de equipamentos disponibilizados pela Embrapa.
- p) Realizar por meio do Portal de Serviços no SAP o registro de frequência, o qual inclui falta justificada, justificativa de teletrabalho, atestado médico, doação de sangue entre outros previstos nas normas internas da Embrapa.
- q) Realizar exame periódico de acordo com a periodicidade estabelecida pela Embrapa.
- r) Cumprir com as instruções e normas fornecidas pela Embrapa a fim de adotar medidas protetivas para evitar doenças e acidente do trabalho.
- s) Preservar a integridade e o sigilo dos dados e/ou documentos acessados, processados e armazenados de forma remota ou física, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação da Embrapa.
- t) Comparecer às dependências da Embrapa e a eventos de interesse institucional, sempre que for convocado, nos termos estabelecidos nesta norma.
- u) Submeter-se ao acompanhamento periódico para apresentação do andamento das entregas individuais constantes no Plano Individual de Teletrabalho.
- v) Cumprir suas tarefas de trabalho, respeitando os dias do expediente administrativo, não ultrapassando a jornada normal de trabalho contratada pela Embrapa e nem realizá-las no horário noturno de 20h às 5h.
- w) Solicitar, voluntariamente, o distrato do regime de teletrabalho, nos termos desta norma.

- x) Permanecer em regular exercício de suas atividades de trabalho no período de transição entre o regime de teletrabalho e o presencial e vice-versa.
- y) Participar das ações de orientação e capacitação relacionadas ao regime de teletrabalho proporcionadas pela Embrapa.
- z) Informar ao respectivo superior imediato, de forma tempestiva, eventuais dificuldades, afastamentos ou outros impedimentos que possam prejudicar o alcance das entregas pactuadas.
- aa) Prestar esclarecimentos ao superior imediato sobre ocorrências de descumprimento de obrigações e formalidades descritas nesta norma e em documentos complementares.
- bb) Cumprir com as regras, requisitos, obrigações e formalidades para atuar em regime de teletrabalho, descritos nesta norma e em documentos complementares expedidos pela Embrapa.

11.7 SGE/GGP

- a) Coordenar corporativamente a implantação do regime de teletrabalho na Empresa, nos termos desta norma e de documentos complementares expedidos pela Empresa.
- b) Divulgar, corporativamente, procedimentos e documentos orientadores sobre o regime de teletrabalho na Embrapa.
- c) Definir ações corporativas de capacitação aos gestores e empregados sobre o regime de teletrabalho na Embrapa.
- d) Orientar os empregados em regime de teletrabalho quanto às providências necessárias em caso de acidente ou doença de trabalho, nos termos desta norma.
- e) Analisar a viabilidade de disponibilização de equipamentos de ergonomia e segurança do trabalho da Embrapa ao empregado em regime de teletrabalho nas UCs, nos termos desta norma.
- f) Elaborar revisões desta norma e seus anexos, para aprovação do Consad, publicando suas alterações em BCA.

11.8 SGE/GFUN

- a) Conferir os requisitos mínimos de adesão e formalização no processo de solicitação de adesão ao regime de teletrabalho do empregado, nas UCs.
- b) Elaborar o Aditivo de Contrato Individual de Trabalho – Teletrabalho nas UCs.
- c) Estabelecer e divulgar, corporativamente, procedimentos para a compensação de horas-débito e de utilização de horas-crédito pelos empregados, antes do ingresso no regime de teletrabalho.

- d) Associar ao AFD do empregado, o processo SEI de formalização da adesão ao regime de teletrabalho.
- e) Proceder com a anotação de ressalva do regime de teletrabalho na CTPS do empregado.
- f) Orientar quanto às providências necessárias, os empregados desligados do regime de teletrabalho, no retorno ao trabalho presencial, nas UCs.
- g) Solicitar informações complementares a respeito da execução do regime de teletrabalho nas unidades, nos termos desta norma.
- h) Consolidar relatórios corporativos sobre a implantação do regime de teletrabalho na Embrapa, nos termos desta norma.
- i) Divulgar, com o auxílio da área técnica competente, informações de transparência ativa, no sítio eletrônico da Embrapa, sobre a execução do regime de teletrabalho na Empresa.

11.9 SGE/GCIN

- a) Apoiar a operacionalização do regime de teletrabalho na Embrapa, orientando gestores e empregados nos termos desta norma e de documentos complementares expedidos pela Empresa.
- b) Orientar quanto às providências necessárias, os empregados desligados do regime de teletrabalho, no retorno ao trabalho presencial, nas UCs.
- c) Registrar nos sistemas corporativos a disponibilização dos equipamentos patrimoniais da Embrapa ao empregado em regime de teletrabalho nas UCs, nos termos desta norma.
- d) Auxiliar as unidades na reorganização dos espaços físicos e a criação de salas compartilhadas de trabalho presencial.

11.10 SGE/GTI

- a) Coordenar as ações de tecnologia da informação necessárias à execução do regime de teletrabalho na Empresa, nos termos desta norma e nos documentos complementares expedidos pela Embrapa.
- b) Apoiar a operacionalização do regime de teletrabalho na Embrapa, orientando gestores e empregados nos termos desta norma e de documentos complementares expedidos pela Empresa.
- c) Fornecer suporte técnico aos empregados em regime de teletrabalho para a utilização de computadores, ferramentas e sistemas informatizados disponibilizados pela Embrapa, nas UCs.
- d) Divulgar documentos orientadores sobre tecnologia e segurança da informação necessários à execução do regime de teletrabalho na Embrapa.

- e) Revogar, a qualquer tempo, o acesso dos empregados em regime de teletrabalho a softwares e serviços via internet mediante a identificação de vulnerabilidades de segurança da informação.
- f) Orientar quanto às providências necessárias, os empregados desligados do regime de teletrabalho, no retorno ao trabalho presencial, nas UCs.
- g) Analisar a viabilidade de disponibilização de equipamentos de tecnologia da informação da Embrapa ao empregado em regime de teletrabalho nas UCs, nos termos desta norma.
- h) Auxiliar as unidades na reorganização dos espaços físicos e a criação de salas compartilhadas de trabalho presencial.
- i) Definir os critérios de tecnologia da informação, os controles de segurança da informação, padrões e complementares, necessários à atuação dos empregados em regime de teletrabalho.
- j) Definir softwares e serviços da Embrapa que serão disponibilizados para acesso via Internet aos empregados em regime de teletrabalho.

11.11 SGP

- a) Apoiar a operacionalização do regime de teletrabalho na unidade, orientando gestores e empregados nos termos desta norma e de documentos complementares expedidos pela Empresa.
- b) Elaborar o Aditivo de Contrato Individual de Trabalho – Teletrabalho nas UD's.
- c) Conferir os requisitos mínimos de adesão e formalização no processo de solicitação de adesão ao regime de teletrabalho do empregado, nas UD's.
- d) Orientar quanto às providências necessárias, os empregados desligados do regime de teletrabalho, no retorno ao trabalho presencial na unidade.
- e) Elaborar relatórios gerenciais de monitoramento, com dados de acompanhamento para prestação de contas corporativa, nos termos desta norma.
- f) Analisar a viabilidade de disponibilização de equipamentos de ergonomia e segurança do trabalho da Embrapa ao empregado em regime de teletrabalho na unidade, nos termos desta norma.
- g) Fornecer informações aos gestores que subsidiem a análise de conveniência e oportunidade da adesão dos empregados ao regime de teletrabalho.
- h) Acompanhar a execução do regime de teletrabalho, analisando as informações apresentadas pelos gestores da unidade e propondo ajustes, caso necessário.

11.12 SPS

- a) Apoiar a operacionalização do regime de teletrabalho na unidade, orientando gestores e empregados nos termos desta norma e de documentos complementares expedidos pela Empresa.
- b) Orientar quanto às providências necessárias, os empregados desligados do regime de teletrabalho, no retorno ao trabalho presencial na unidade.
- c) Registrar nos sistemas corporativos a disponibilização dos equipamentos da Embrapa ao empregado em regime de teletrabalho na unidade, nos termos desta norma.
- d) Auxiliar na reorganização dos espaços físicos e a criação de salas compartilhadas de trabalho presencial na unidade.

11.13 NTI

- a) Apoiar a operacionalização do regime de teletrabalho na unidade, orientando gestores e empregados nos termos desta norma e de documentos complementares expedidos pela Empresa.
- b) Fornecer suporte técnico aos empregados em regime de teletrabalho para a utilização de computadores, ferramentas e sistemas informatizados disponibilizados pela unidade.
- c) Orientar quanto às providências necessárias, os empregados desligados do regime de teletrabalho, no retorno ao trabalho presencial na unidade.
- d) Analisar a viabilidade de disponibilização de equipamentos de tecnologia da informação da Embrapa ao empregado em regime de teletrabalho na unidade, nos termos desta norma.
- e) Auxiliar na reorganização dos espaços físicos e a criação de salas compartilhadas de trabalho presencial na unidade.

11.14 Pontos Focais do Monitoramento

- a) Apoiar a operacionalização do regime de teletrabalho nas UCs, orientando gestores e empregados quanto às regras e procedimentos estabelecidos nesta norma e em documentos complementares expedidos pela Embrapa.
- b) Acompanhar a execução do regime de teletrabalho em sua UC, analisando as informações apresentadas pelos gestores e propondo ajustes, caso necessário.
- c) Elaborar relatórios gerenciais de monitoramento, com dados de acompanhamento para prestação de contas corporativa, nos termos desta norma.

12. Disposições finais

12.1 Todas as ações institucionais relacionadas ao regime de teletrabalho na Embrapa devem estar de acordo com o disposto nesta norma.

12.2 Os anexos desta norma poderão ser alterados por meio de Instrução de Serviço expedida pela DEGI, devendo as alterações serem publicadas no BCA.

12.3 A Embrapa poderá expedir normativos e documentos complementares para o detalhamento da execução desta norma.

12.4 Os casos omissos ou excepcionalidades a esta norma serão deliberados pela DE.

12.5 O Consad poderá, a qualquer tempo, suspender o regime de teletrabalho como uma modalidade de trabalho na Embrapa, cabendo a DE revogar esta norma, seja por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade.

12.6 Esta norma entra em vigor nesta data e será executada conforme orientações e cronograma corporativo a serem divulgados pela SGE/GGP.

Anexo A (Normativo)

Termo de Adesão e de Responsabilidade ao Regime de Teletrabalho

O Termo de Adesão e Responsabilidade ao Regime de Teletrabalho explicita a solicitação de adesão, as declarações de ciência e responsabilidade do empregado necessárias para o ingresso ao regime de teletrabalho e deve conter as assinaturas do empregado, do superior imediato, da chefia mediata e do Chefe da Unidade.

A assinatura deste Termo está condicionada ao cumprimento de todos os critérios de elegibilidade e a não materialização de qualquer hipótese de vedação à participação do empregado ao regime de teletrabalho.

Termo de Adesão e de Responsabilidade ao Regime de Teletrabalho			
Nome do(a) empregado(a):		Matrícula:	E-mail institucional:
RG:	CPF:	Contato telefônico:	
Cargo:	Função:	Setor/Sigla:	Unidade/Sigla:
Nome do(a) Superior Imediato:		e-mail institucional:	
Nome da Chefia Mediata:		e-mail institucional:	
Nome do(a) Chefe da Unidade:		e-mail institucional:	
Solicitação de Adesão e Declaração de Ciência e Responsabilidade			
Por este instrumento, formalizo, de livre e espontânea vontade, solicitação de meu enquadramento no regime de teletrabalho, por prazo indeterminado, conforme disposto na Norma do Regime de Teletrabalho da Embrapa, que institui este regime na Empresa. Para tanto declaro:			
<ol style="list-style-type: none">1. Ter ciência que a prestação do trabalho no regime de teletrabalho não constitui direito adquirido, sendo uma liberalidade da Embrapa, podendo ser revista a qualquer tempo.2. Cumprir com todas as regras, requisitos, responsabilidades, obrigações e formalidades para atuar em regime de teletrabalho descritos na Norma do Regime de Teletrabalho da Embrapa e em documentos complementares expedidos pela Empresa.3. Seguir as instruções fornecidas pela Embrapa sobre as precauções que devem ser tomadas para evitar doenças ocupacionais e acidentes de trabalho.4. Estar ciente que a prestação de informações falsas sujeitará a aplicação de sanções penais e administrativas previstas em Lei.			
Autorização			
Com a assinatura deste Termo autorizo o fornecimento do meu número de telefone pessoal (fixo ou celular) aos empregados da Embrapa, para tratamento de demandas de trabalho, resguardada a privacidade dos dados de contato perante o público externo.			
Local e Data:			
NOME/CARGO DO(A) EMPREGADO(A)			
NOME/CARGO DO(A) SUPERIOR IMEDIATO			
NOME/CARGO DA CHEFIA MEDIATA			
NOME/CARGO DO(A) CHEFE DA UNIDADE			

Anexo B (Normativo)
Plano Individual de Teletrabalho

Plano Individual de Teletrabalho					
Nome do(a) empregado(a):		Matrícula:	Cargo:	Setor/Sigla:	Unidade/Sigla:
Nome do(a) Superior Imediato:			E-mail institucional:		
Resultados da ATA (Integro)*	Entrega Individual (ADI)	Prazo Final para a entrega	Registro de Acompanhamento**	Observação de Acompanhamento (se houver)	
		__/__/__			
		__/__/__			
		__/__/__			
**Legenda: EAP: Em andamento no Prazo; EAA: Em andamento em atraso; C: Concluído; CSI: Cancelamento solicitado pelo superior imediato					
Período de vigência do Plano: ____/____/____ a ____/____/____			Registro Mensal de Acompanhamento do Desempenho: ____/____/____		
NOME/CARGO DO(A) EMPREGADO(A)					
NOME/CARGO DO(A) SUPERIOR IMEDIATO					
NOME/CARGO DA CHEFIA MEDIATA***					
NOME/CARGO DO(A) CHEFE DA UNIDADE***					

*Integro: Modelo Integrado de Gestão de Desempenho da Embrapa.

***Exigida a assinatura apenas na formalização da solicitação para a adesão ao regime de teletrabalho. Para os registros de acompanhamento mensal, somente é necessária a assinatura do empregado e do superior imediata.

Anexo C (Normativo)

**Requisitos mínimos e obrigatórios
de padrão de ergonomia do local remoto de trabalho**

AMBIENTE DO LOCAL REMOTO DE TELETRABALHO

1. O local destinado ao posto de trabalho deve ser passível de boa iluminação durante todo o período da jornada de trabalho do empregado, considerando a iluminação natural e artificial.
2. O ambiente deve ser ventilado naturalmente ou não e isento de umidade aparente ou infiltrações nas paredes. Os itens de ventilação, podem ser janela, ar-condicionado, ventilador, entre outros.
3. Deve-se atentar para a possibilidade de fácil locomoção, evitando-se a presença de objetos ou fiações que atrapalhem o trânsito pelo ambiente.
4. No caso do local remoto de teletrabalho ser acessado por meio de escadas, estas devem oferecer segurança e estabilidade.
5. A tomada destinada ao computador do ambiente do escritório deve ser universal e do tipo tripolar, conforme figuras abaixo (admite-se um ou outro modelo).

Padrão NEMA 5

Neutro Fase



Terra

*Novo padrão brasileiro
de tomadas
Norma NBR 14136:2002*

Terra



Neutro Fase

6. As caixas de tomadas elétricas devem estar regularmente instaladas e em quantidades adequadas, de modo que não haja improvisação de instalações ou utilização de “régua” ou “T”.
7. Nos locais de trabalho onde são executadas atividades que exijam solicitação intelectual e atenção constantes é recomendado seguir as condições de conforto de acordo com a legislação vigente na NR17.

A. MOBILIÁRIO

1. O mobiliário utilizado pelo empregado em regime de teletrabalho fora das dependências da Embrapa deve ter:
 - a) Altura e características da superfície de trabalho compatíveis com o tipo de atividade de trabalho realizada, com a distância requerida dos olhos ao campo de trabalho e com a altura do assento.
 - b) Área de trabalho de fácil alcance e visualização pelo empregado.

c) Características dimensionais que possibilitem posicionamento e movimentação adequados dos segmentos corporais.

d) Se possível, mesas com bordas arredondadas. Não devendo ser utilizadas mesas com tampos de vidro ou com superfícies brilhosas, de forma a evitar reflexos e ofuscamento nos olhos.

2. É necessário que o empregado em regime de teletrabalho verifique o posicionamento da mesa e do monitor para que a luz natural não reflita diretamente na tela causando desconforto ou fadiga.

3. O assento utilizado pelo empregado em regime de teletrabalho fora das dependências da Embrapa, deve ter:

a) Altura ajustável à estatura do empregado e à natureza da atividade de trabalho exercida.

b) O assento deve dispor de apoio de braços regulável, em altura de 20 a 25cm a partir do assento, mas sem interferir na acomodação da cadeira em relação à mesa.

c) Características de pouca ou nenhuma conformação na base do assento.

d) Borda frontal arredondada.

e) Encosto com forma levemente adaptada ao corpo para proteção da região lombar do corpo do empregado.

f) A curvatura do apoio da cadeira deve ajustar-se à região lombar do corpo do empregado.

4. Deve haver condições de mobilidade suficientes para permitir o ajuste da tela do equipamento computacional à iluminação do ambiente, protegendo-a contra reflexos e proporcionar corretos ângulos de visibilidade ao trabalhador.

5. O teclado do equipamento computacional, preferencialmente, deve ser independente e ter mobilidade, permitindo ao trabalhador ajustá-lo de acordo com as tarefas a serem executadas.

6. A tela, o teclado e o suporte para documentos devem ser colocados de maneira que as distâncias olho-tela, olho-teclado e olho-documento sejam aproximadamente iguais.

7. O computador e os acessórios com altura ajustável devem ser posicionados em superfícies de trabalho.

8. Os fones de ouvido ou telefone não devem ser usados por mais de 1 (uma) hora em cada canal auditivo. Havendo necessidade de uso prolongado, deve haver alternância entre os ouvidos esquerdo e direito.

9. A posição do monitor deve estar entre 50 a 70 cm da distância dos olhos.

B. INTERVALO

1. Nas atividades de entrada de dados deve haver, no mínimo, uma pausa de 10 minutos para cada 50 minutos trabalhados, não deduzidos da jornada normal de trabalho do empregado em regime de teletrabalho.

2. Recomenda-se que nas paradas durante a jornada normal de trabalho, que se respire vagarosamente, puxando o ar pelo nariz, inflando a barriga e o peito, e soltando-o pela boca lentamente, repetindo este procedimento por 10 vezes, a fim de auxiliar o empregado em regime de teletrabalho a relaxar e a aliviar as tensões do corpo.

Anexo D (Normativo)

Procedimentos a serem adotados em caso de acidente ou doença do trabalho

No caso do empregado em regime de teletrabalho se lesionar ou desenvolver doenças ocupacionais equiparadas ao acidente de trabalho em local remoto fora das dependências da Embrapa, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

1. O empregado deverá providenciar assistência médica imediata, comunicar o ocorrido ao respectivo superior imediato e registrar a ocorrência do acidente no Portal de Serviços no SAP, de acordo com os procedimentos internos da Embrapa.
2. O superior imediato deve informar de imediato o SGP, nas UDs e a SGE/GGP, nas UCs, conforme os procedimentos internos da Empresa.
3. A CIPA em parceria com o SESMT local, caso exista, ou o SESMT Corporativo deverá proceder com a investigação e análise do acidente, que poderá ocorrer de forma remota, por meio de formulário eletrônico padrão, com informações e imagens (fotos) apresentadas pelo acidentado, caso seja possível, e/ou informações de testemunhas.
4. O SESMT deve realizar a avaliação donexo causal da doença ou acidente de trabalho com a atividade de trabalho desenvolvida pelo empregado em regime de teletrabalho, emitindo parecer técnico favorável ou não à emissão da CAT.
5. No caso de parecer favorável do SESMT, a unidade deve emitir a CAT no site do INSS, conforme os procedimentos internos da Embrapa, mediante apresentação de atestado médico por parte do empregado. Após o cadastro no sistema do INSS, a CAT também deverá ser registrada no Portal de Serviços no SAP.

A SGE/GGP instruirá, periodicamente, os empregados em regime de teletrabalho sobre as precauções que devem ser tomadas para evitar doenças ocupacionais e acidentes de trabalho em ambiente de trabalho remoto.

Anexo E (Normativo)

Disponibilização dos equipamentos da Embrapa ao empregado em regime de teletrabalho

A Embrapa poderá disponibilizar aos empregados em regime de teletrabalho, equipamentos, patrimoniais ou não, necessários à execução do trabalho fora das dependências da Embrapa, como por exemplo, microcomputador, notebook, no break, monitor, suporte para CPU, suporte para monitor, teclado, mouse, webcam, cadeira, apoio de punho para teclado, apoio para antebraço, apoio para os pés, mouse pad, entre outros, desde que:

1. Haja disponibilidade do equipamento na unidade do empregado em regime de teletrabalho, prioritariamente, aquele que o empregado já utilize nas dependências da Embrapa.
2. Sejam cumpridas todas as regras para a disponibilização do equipamento descritas nesta norma e na Norma de Gestão de Bens Patrimoniais da Embrapa.

O uso dos equipamentos disponibilizados deve ser restrito às atividades profissionais do empregado em regime de teletrabalho, não sendo permitida qualquer utilização para fins pessoais.

Não é permitida a disponibilização de equipamentos da Embrapa ao empregado em regime de teletrabalho que preste serviço em local diverso ao município ou demais municípios contíguos da sua unidade de lotação ou da unidade na qual exercia suas atividades de trabalho com habitualidade quando no regime presencial.

I - Regras Gerais para a disponibilização dos equipamentos da Embrapa

A disponibilização dos equipamentos da Embrapa deve observar os seguintes passos:

1. O empregado e o superior imediato definem quais equipamentos serão necessários para a prestação de serviço em regime de teletrabalho.
2. Caso o equipamento seja um bem patrimonial da Embrapa, o empregado deve formalizar a solicitação por meio da apresentação, via Sei, no mesmo processo que contenha o Aditivo de Contrato Individual de Trabalho – Teletrabalho, do **Termo de Responsabilidade para utilização de Bens Patrimoniais fora das dependências da Embrapa** (descrito neste Anexo E), junto ao superior imediato para autorização e assinaturas. O Termo deve ser assinado pelo empregado e superior imediato, que deve encaminhar o processo para análise e autorização da Chefia Mediata e Chefe da Unidade do empregado. Em caso de indeferimento, o superior imediato deve comunicar a impossibilidade de disponibilização dos equipamentos ao empregado solicitante. No caso de deferimento, o empregado solicitante e os responsáveis pela conferência técnica e física, no momento da retirada do equipamento das dependências da Embrapa, devem assinar o Termo. O agente patrimonial da Unidade deve registrar nos sistemas de controle a disponibilização dos equipamentos patrimoniais.
3. Caso o equipamento seja um bem não patrimonial da Embrapa, o empregado deverá formalizar sua solicitação por meio da apresentação, via Sei, no mesmo processo que contenha o Aditivo de Contrato Individual de Trabalho – Teletrabalho, de **termo de solicitação de empréstimo**, contendo, no mínimo, a relação dos equipamentos a serem disponibilizados. O termo deve ser assinado pelo empregado e superior imediato, que deve encaminhar o processo para análise e ciência da Chefia Mediata e Chefe da Unidade do empregado. A

área competente pelo empréstimo do equipamento deverá emitir recibo de empréstimo, no mesmo processo SEI de solicitação, contendo as assinaturas dos empregados solicitante e dos responsáveis pela conferência técnica e física, no momento da retirada dos equipamentos das dependências da Embrapa.

4. A retirada dos equipamentos das dependências físicas da Embrapa ocorrerá somente após a assinatura do Aditivo de Contrato Individual de Trabalho – Teletrabalho.

Em caso de necessidade de disponibilização de equipamentos, como apoio de punho para teclado, apoio para antebraço e mouse pad, esta será condicionada a avaliação de viabilidade orçamentária e de estoque desses equipamentos pelo SESMT.

Anualmente, o empregado em regime de teletrabalho deve prestar contas dos equipamentos patrimoniais retirados das dependências da Embrapa, por meio da apresentação de **termo de responsabilidade**, conforme os procedimentos definidos pela Comissão de Inventário da Unidade.

O empregado em regime de teletrabalho assume a responsabilidade de efetuar o ressarcimento ou a reparação por perdas e danos dos equipamentos patrimoniais retirados da Embrapa, se couber, caso comprovada a omissão de responsabilidade por parte dele, no prazo estipulado em processo próprio.

No 1º dia de retorno ao trabalho presencial ou no ato de rescisão de contrato de trabalho ou antes da transferência do empregado em regime de teletrabalho para outra unidade, o empregado deverá devolver à Embrapa, os equipamentos a ele disponibilizados.

A retirada e a devolução dos equipamentos disponibilizados pela Embrapa bem como os custos com o transporte da Embrapa para o local remoto de trabalho e vice-versa, correrão sob a responsabilidade do empregado em regime de teletrabalho.

II - Regras específicas para a disponibilização de equipamentos de tecnologia da Informação

O NTI, nas UDs e a SGE/GTI, nas UCs deverá avaliar a viabilidade de disponibilização dos equipamentos de tecnologia da informação e conferir no ato da entrega e da devolução o funcionamento e condições físicas dos equipamentos disponibilizados ao empregado em regime de teletrabalho.

Não é permitido ao empregado em regime de teletrabalho modificar as características dos equipamentos de tecnologia da informação disponibilizados pela Embrapa, tais como a substituição de sistema operacional e instalação de hardware adicional.

Será fornecido suporte pelo NTI, nas UDs e pela SGE/GTI, nas UCs, exclusivamente, de forma remota, ao equipamento de Tecnologia da Informação de propriedade da Embrapa e aos softwares instalados e homologados pela Empresa, mediante abertura de chamados na Central de Serviços de TI, que funcionará em dias e horários de expediente administrativo da Embrapa. Caso haja necessidade de suporte presencial, o mesmo ocorrerá, exclusivamente, dentro das dependências da Embrapa ou em local determinado pelo NTI, nas UDs e pela SGE/GTI, nas UCs, cabendo ao empregado entregar o equipamento presencialmente para análise da equipe técnica.

Os equipamentos de tecnologia da informação da Embrapa que não forem disponibilizados aos empregados em regime de teletrabalho deverão ser devolvidos

pelo Chefe da Unidade ao NTI, nas UD's e à SGE/GTI, nas UC's, com exceção daqueles utilizados por empregados ocupantes de Função de Confiança Nível 3, Função Gratificada e de Supervisão, advogados, auditores e empregados lotados na SGE/GTI.

Os Chefes de Unidade com o apoio da SGE/GCIN, nas UC's e SPS, nas UD's definirão a reorganização dos espaços físicos da Unidade e a criação de salas de trabalho compartilhadas. O NTI, nas UD's e a SGE/GTI, nas UC's disponibilizará equipamentos de tecnologia da informação para a implementação dessas salas destinadas aos empregados em regime de teletrabalho que, eventualmente, necessitarem de recursos computacionais para desempenho de suas atividades nas dependências da Embrapa.

III - Termo de Responsabilidade para utilização de Bens Patrimoniais fora das dependências da Embrapa

Termo de Responsabilidade para utilização de Bens Patrimoniais fora das dependências da Embrapa - Teletrabalho				
Nome do(a) empregado(a):		Matrícula:	E-mail institucional:	
Endereço:		Contato telefônico:		
Cargo:	Setor/Sigla:	Unidade/Sigla:		
Dados do Bem Patrimonial				
Inventário	Descrição do Bem	Data de Aquisição	Nº Nota Fiscal de Aquisição	Valor da Aquisição
Estado de conservação do Bem: () Regular () Bom () Ótimo				
Tempo de uso do Bem: () Um ano () Dois anos () Três ou mais anos () Indeterminado				
Observação:				
Declaração				
Declaro, para todos os fins de direito: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ter recebido os bens patrimoniais acima relacionados, no estado de conservação registrado neste termo, pelo qual assumo total responsabilidade pela guarda, conservação e utilização correta para prestação do meu trabalho fora das dependências da Embrapa. 2. Estar ciente de que devo cumprir todas as regras para a utilização de equipamentos da Embrapa fora das dependências da Empresa, descritas na Norma do Regime de Teletrabalho da Embrapa e em documentos complementares expedidos pela Empresa. 3. Comprometo-me a indicar um responsável para a devolução dos equipamentos disponibilizados pela Embrapa, no caso de minha indisponibilidade. 				

Local e Data:

NOME/CARGO DO(A) EMPREGADO(A)

NOME/CARGO DO(A) SUPERIOR IMEDIATO

NOME/CARGO DA CHEFIA MEDIATA

NOME/CARGO DO(A) CHEFE DA UNIDADE

NOME/CARGO DO(A) TÉCNICO(A) RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DO EQUIPAMENTO

Anexo F (Normativo)
**Solicitação de Distrato do
Regime de Teletrabalho pelo Empregado**

Solicitação de Distrato do Regime de Teletrabalho pelo Empregado			
Nome do(a) empregado(a):		Matrícula:	E-mail institucional:
RG:	CPF:	Contato telefônico:	
Cargo:	Setor/Sigla:	Unidade/Sigla:	
Nome do(a) Superior Imediato:		E-mail institucional:	
Data de ingresso no teletrabalho: ____/____/____.			
Por este instrumento, formalizo, de livre e espontânea vontade, solicitação de meu distrato do enquadramento no regime de teletrabalho, conforme disposto na Norma do Regime de Teletrabalho da Embrapa, pelo(s) motivo(s) listado(s) a seguir:			
Declaração			
Declaro ter ciência de que devo:			
1. Retornar ao trabalho presencial, em data negociada com meu superior imediato, não ultrapassando 30 dias corridos da assinatura deste Termo pelo(a) empregado(a).			
2. Restituir os equipamentos disponibilizados pela Embrapa durante minha atuação no regime de teletrabalho, caso tenha havido o empréstimo, no 1º dia de retorno ao trabalho presencial.			
Local e Data:			
NOME/CARGO DO(A) EMPREGADO(A)			
NOME/CARGO DO(A) SUPERIOR IMEDIATO			
NOME/CARGO DA CHEFIA MEDIATA			
NOME/CARGO DO(A) CHEFE DA UNIDADE			

Anexo G (Normativo)

**Comunicado de Retorno ao Trabalho Presencial
por interesse da Embrapa**

Comunicado de Retorno ao Trabalho Presencial por interesse da Embrapa

Considerando o item XXX da Norma do Regime de Teletrabalho da Embrapa, que atribui prerrogativa à Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – Embrapa de, a qualquer tempo, promover o desligamento do regime de teletrabalho com o(a) empregado(a), por este instrumento, comunica-se ao(à) empregado(a) XXX, matrícula XXX, do setor/sigla da unidade/sigla, que deverá retornar ao trabalho presencial nas dependências de sua unidade no dia XX/XX/XX, respeitado o prazo de 15 dias corridos previsto em norma, a contar do encaminhamento deste comunicado.

Comunicamos ainda, que o(a) empregado(a) deverá restituir os equipamentos disponibilizados pela Embrapa durante sua atuação no regime de teletrabalho, caso tenha havido o empréstimo, no 1º dia de retorno ao trabalho presencial.

NOME DO(A) CHEFE DA UNIDADE

CARGO

Anexo H (Normativo)

**Notificação do Desligamento do Regime de Teletrabalho
ao empregado pelo Superior Imediato**

Notificação do Desligamento do Regime de Teletrabalho ao Empregado			
Nome do(a) empregado(a):		Matrícula:	E-mail institucional:
RG:	CPF:	Contato telefônico:	
Cargo:	Setor/Sigla:	Unidade/Sigla:	
Nome do(a) Superior Imediato:		E-mail institucional:	
Data de ingresso no teletrabalho: ____/____/____.			
<p>Em consonância ao item XXX da Norma do Regime de Teletrabalho da Embrapa, que atribui prerrogativa ao(à) superior imediato de empregado(a) que descumprir qualquer obrigação, formalidade e ou demais regras constantes nesta norma e em documentos complementares expedidos pela Embrapa, por este instrumento, formaliza-se o distrato do enquadramento no regime de teletrabalho do(a) empregado(a) em referência, pelo(s) motivo(s) listado(s) a seguir: XXX</p>			
Informativos			
<p>Adicionalmente informa-se que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O(a) empregado(a) deverá retornar no 1º dia útil após o recebimento desta notificação ao regime de trabalho presencial na sua unidade e, somente poderá solicitar nova adesão ao regime de teletrabalho, após 12 meses contados da data desta notificação. 2. O(a) empregado(a) deverá restituir os equipamentos disponibilizados pela Embrapa durante sua atuação no regime de teletrabalho, caso tenha havido o empréstimo, no 1º dia de retorno ao trabalho presencial. 			
Local e Data:			
NOME/CARGO DO(A) EMPREGADO(A)			
NOME/CARGO DO(A) SUPERIOR IMEDIATO			
NOME/CARGO DA CHEFIA MEDIATA			
NOME/CARGO DO(A) CHEFE DA UNIDADE			

Anexo I (Normativo)

Informações mínimas para composição de Relatório de Monitoramento do Regime de Teletrabalho nas Unidades

Indicadores de natureza quantitativa:

1. Relação nominal dos empregados em regime de teletrabalho, com especificação da data de adesão ao regime.
2. Quantitativo de empregados em regime de teletrabalho em cada área da unidade.
3. Quantitativo de empregados em regime presencial em cada área da unidade.
4. Percentual de empregados em regime de teletrabalho na unidade em relação ao total de empregados em efetivo exercício na unidade.
5. Quantitativo de empregados desligados do regime de teletrabalho em cada área da unidade, nos últimos seis meses:
 - a. por decisão do empregado;
 - b. por interesse da Embrapa;
 - c. por descumprimento das regras do regime de teletrabalho.