CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

DECISÃO COREN-SP/PLENÁRIO/009/2022

(Aprovada na 1208ª Reunião Ordinária do Plenário do Coren-SP em 25/03/2022)
(Publicado DOU, Seção 1, de 08/04 /2022 – p.251 e 252)

Define as regras para implementação do Programa de Gestão, o Programa de Teletrabalho no âmbito do Coren-SP, e dá outras providências.

O Plenário do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP, neste ato, legal e regimentalmente representado pelo Presidente e pela Primeira Secretária desta Autarquia,

CONSIDERANDO o disposto no Capítulo II-A da Consolidação das Leis Trabalhistas, Decreto-Lei nº 5.452/1943;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia, que 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 de Programa de Gestão, e conceitua teletrabalho;

CONSIDERANDO a evolução tecnológica e que após a pandemia de COVID-19 se estabeleceu uma tendência global de expansão do regime de teletrabalho;

CONSIDERANDO a experiência exitosa do Coren-SP no regime de teletrabalho, com maior agilidade nos procedimentos internos e uso com maior racionalidade dos recursos desta autarquia, em consonância com relatos de experiências de outros órgãos públicos;

CONSIDERANDO que o teletrabalho vem sendo adotado com êxito no setor público e privado, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos empregados; e

CONSIDERANDO o atendimento aos princípios da Administração Pública contidos no artigo 37 da Constituição Federal, em especial o da eficiência.

DECIDE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído o Programa de Gestão, bem como o Programa de Teletrabalho no Coren-SP, observados os termos e as condições do capítulo II-A do Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, o que consta nesta Decisão e nas demais disposições normativas aplicáveis.

Parágrafo único - Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades laborais que, em razão da própria natureza do cargo e das atribuições da unidade de lotação, devam ser desempenhadas externamente às dependências da autarquia.

Art. 2º - Para os fins desta Decisão, considera-se:

I - Programa de Gestão: programa que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, e cuja execução possa ser realizada pelos participantes;

II - Atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

III - Entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade definida no planejamento e com data prevista para sua conclusão;

IV - Unidade: Gerências do Coren-SP, ou subdivisões administrativas a elas equivalentes, instituídas em normas internas do Conselho, observada a organização institucional e o Plano de Cargos e Salários da autarquia;

V - Gestor da unidade: autoridade máxima da unidade, correspondente ao Gerente ou equivalente;

VI - Chefe imediato: autoridade superior ao participante à qual o empregado se reporta diretamente;

VII - Teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas da unidade de trabalho, em regime de execução parcial, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos;

VIII- Regime de execução parcial: forma de teletrabalho restrita a um cronograma específico, dispensando-se o participante do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja remota, nos termos desta Decisão;

IX - Trabalho externo: atividades que, em razão da sua própria natureza; da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas

externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

X - Plano Setorial: planejamento elaborado pelo gestor da unidade que define, a partir da análise das demandas do setor, o conjunto de atividades que devem ser executadas presencialmente e as que podem ser executadas de forma remota, com o auxílio de tecnologias da informação e comunicação, além das estratégias de acompanhamento do teletrabalho, permitindo o controle da produtividade individual e setorial;

XI - Plano Individual: planejamento elaborado periodicamente pelo gestor da unidade para o empregado que pretende aderir ao Programa de Gestão, em que são definidos, observadas as diretrizes do plano setorial, os pacotes de atividades que devem ser realizadas pelo empregado em cada ciclo de trabalho, além do detalhamento da forma de execução das demais obrigações constantes do Programa de Gestão;

XII - Termo de Adesão: documento confeccionado em formulário próprio que contém as cláusulas essenciais com as atribuições e responsabilidades do empregado participante do Programa de Gestão;

XIII – Ciclo de trabalho: período completo (diário, semanal, quinzenal ou mensal) em que o empregado cumpre uma etapa de teletrabalho, na qual recebe, executa e presta contas do pacote de atividades a ele designado;

XIV – Pacote de atividades: demanda de trabalho atribuído ao empregado em determinado ciclo de trabalho;

XV – Prestação de contas: conjunto de informações enviadas pelo colaborador à chefia imediata ou ao gestor da unidade acerca das atividades desenvolvidas, no formato estabelecido nos planos individual e setorial; e

XVI – Gerência de Gestão de Pessoas (GGP): unidade administrativa competente para implementação da política de pessoal.

Art. 3º - Podem participar do Programa de Teletrabalho:

I – empregados públicos ocupantes de cargo efetivo que não estejam no primeiro ano do estágio probatório; e

II – empregados públicos ocupantes de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração;

Parágrafo único - A participação dos empregados públicos no Programa de Teletrabalho dar-se-á mediante a observância das regras dos respectivos contratos de trabalho, devendo ser formalizado aditivo contratual junto aos empregados habilitados para integrarem este programa.

Art. 4º - São objetivos do Programa de Teletrabalho:

I – promover a eficiência no desenvolvimento das atividades da autarquia;

II – contribuir para a melhoria das condições socioambientais, com a racionalização do uso de recursos, diminuição de emissão de poluentes, redução do consumo de água, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços;

III – respeitar a diversidade dos empregados da autarquia, facilitando o desempenho das atividades profissionais e contribuindo com a melhoria da qualidade de vida;

IV – melhorar as condições de trabalho de seus empregados;

V – ampliar a capacidade do Coren-SP de atrair e reter talentos, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da autarquia; e

VI – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados aos profissionais da enfermagem e à sociedade.

Art. 5º - O Teletrabalho é vedado, quando:

I – abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou a sua execução através de trabalho externo;

II – incluir atividades cujos resultados não possam ser objetivamente mensurados; e

III - reduzir a capacidade de atendimento das unidades aos públicos interno e/ou externo.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE TELETRABALHO

Art. 6º - O Programa de Teletrabalho no Coren-SP representa decisão discricionária do empregador, podendo ser alterado, suspenso ou revogado a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e a oportunidade da Administração Pública, não somente por razões técnicas, de modo que não constitui iniciativa permanente, nem sequer gera direitos adquiridos aos empregados participantes.

Art. 7º - A partir de decisão motivada da Diretoria, o Programa de Teletrabalho poderá ser restringido ou excluído em determinada unidade, com fundamento nas seguintes hipóteses:

I – de conveniência ou da necessidade do serviço, em virtude de mudanças no planejamento da atuação de determinada unidade administrativa;

II – falta de adaptação da unidade administrativa ao regime de teletrabalho, em virtude de desempenho inferior ao estabelecido pelo Gestor da unidade no Plano Setorial;

III – descumprimento das regras e condições do teletrabalho pactuadas atestado pela gerência da área.

Art. 8º - A implementação do Programa de Teletrabalho dependerá:

I – da fixação de metas quantitativas e qualitativas para a realização dos trabalhos;

II – da possibilidade de mensuração objetiva do desempenho;

III – da ausência de prejuízo ao regular funcionamento da unidade de trabalho e do atendimento ao público interno e externo;

IV – do registro eletrônico das atividades desenvolvidas para fins de apuração objetiva do desempenho;

V – da aprovação de Plano Setorial, a ser elaborado pelo Gestor da unidade, aprovado pela Presidência e validado pelos demais superiores hierárquicos, quando houver, observada a organização institucional do Coren-SP;

VI – da formalização de Planos Individuais de trabalho, elaborados pelo Gestor da unidade, ou pela Chefia imediata, sempre que possível em consenso com os empregados interessados no programa, os quais serão, na hipótese em que for elaborado pela Chefia imediata, submetidos à aprovação do Gestor da unidade; e

VII – do monitoramento do Programa de Teletrabalho, com apresentação de relatórios semestrais de resultados à GGP, que os levará à Diretoria, elaborados por cada Gestor de unidade.

§1 º – Os critérios de mensuração objetiva de desempenho deverão ser reavaliados periodicamente, conforme definição do Plano Setorial, de forma a garantir a produtividade e a adequação do regime de teletrabalho.

§2 º - Os setores subordinados diretamente à Presidência deverão apresentar seu Plano Setorial para validação pela Chefia de Gabinete da Presidência, que o enviará à GGP.

Art. 9º A implementação do programa de teletrabalho observará as seguintes fases:

I – Desenvolvimento de Planos Setoriais, contendo, no mínimo:

a) percentuais mínimos de empregados que deverão permanecer em regime de trabalho presencial;

b) vedações à participação;

c) tabela de atividades laborais que poderão ser mensuradas objetivamente para fins de execução remota, com as seguintes informações:

1. classificação das atividades de acordo com a faixa de complexidade;
2. os parâmetros adotados na definição das faixas de complexidade;
3. o tempo esperado de execução da atividade em regime presencial;
4. o tempo esperado de execução da atividade em teletrabalho;
5. ganho percentual de produtividade estabelecido, se for o caso;
6. definição dos pacotes de atividades para cada cargo ou função; e
7. entregas esperadas para cada ciclo de trabalho.

d) meios de acompanhamento e controle de produtividade;

e) infraestrutura mínima necessária a ser providenciada pelo interessado na participação; e

f) outros itens que impliquem na eficiência do serviço prestado.

II – Formalização do Termo de Adesão ao Programa de Teletrabalho, bem como dos Planos Individuais, para que sejam estabelecidas as metas e resultados que deverão ser entregues, em que deverão constar, necessariamente:

a) ciclos de trabalho, constituídos por pacotes de atividades objetivamente mensuráveis a serem cumpridas no período de duração de cada ciclo;

b) metas, prazos de permanência em teletrabalho e deveres do interessado;

c) periodicidade de comparecimento do empregado à autarquia para reuniões e outras atividades;

d) cronograma de reuniões com a chefia para avaliação das metas de desempenho;

e) outros itens pertinentes.

Parágrafo único: A tabela de atividades laborais do Plano Setorial poderá ser elaborada conjuntamente por mais de uma unidade, caso atendam demandas, executem procedimentos e/ou estabeleçam rotinas com características semelhantes.

Art. 10 - Os empregados públicos em regime de teletrabalho deverão cumprir uma das seguintes escalas semanais de trabalho, definida, caso a caso, pelo Gestor da unidade:

I - 03 (três) dias de teletrabalho e 02 (dois) dias de trabalho presencial;
II - 02 (dois) dias de teletrabalho e 03 (três) dias de trabalho presencial;
III – 01 (um) dia de teletrabalho e 04 (quatro) dias de trabalho presencial.

Parágrafo único - As ausências ao trabalho presencial, seja por dia ou período, nas hipóteses em que for permitida a compensação, deverão ser compensadas pela realização de trabalho presencial em dia previsto para a realização de teletrabalho, a ser estabelecido pela gerência, preferencialmente na mesma semana da ausência verificada, excluindo-se as faltas justificadas.

CAPÍTULO III – DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA

Art. 11 – Compete ao Gestor da unidade ou respectiva chefia selecionar, dentre os empregados interessados, os que possuem perfil adequado para participar do Programa de Teletrabalho, por meio de decisão fundamentada.

§1º. A Gerência de Gestão de Pessoas poderá auxiliar na seleção dos empregados, avaliando, entre os interessados, aqueles cujo perfil se ajuste melhor à realização do teletrabalho, mediante solicitação formal da área.

§2°. O empregado em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências da autarquia.

§3°. O Coren-SP publicará no Portal da Transparência, em seu sítio eletrônico oficial, os nomes dos empregados que atuam no regime de teletrabalho, promovendo atualização das informações, semestralmente.

Art. 12 – Quando houver limitação de vagas para uma ou mais opções de escalas semanais constantes dos incisos I a III do art. 10, em razão da regra de manutenção de capacidade plena de atendimento presencial das unidades aos públicos externo e interno, e o número de interessados exceder o total de vagas, haverá estabelecimento de prioridade, na seguinte ordem, para escolha das escalas a serem cumpridas pelos empregados:

I – pessoas com deficiência;
II – que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
III – gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

IV – com maior nível de produtividade no regime de teletrabalho, que demonstrem comprometimento, habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização, conforme avaliação da Gerência da unidade em decisão motivada;
V – estudantes de graduação ou pós-graduação;

CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 13 – O empregado público deverá participar do Programam de Gestão.

Art. 14 - A execução do pacote de atividades prevista para determinado ciclo de trabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho pelo empregado público.

§1º Excepcionalmente, as atividades, metas, prazos e demais itens constantes do plano de trabalho individual poderão ser modificados pela chefia imediata e/ou Gestor da unidade, diante da necessidade de atendimento de demandas prioritárias no setor, sem necessidade de aviso prévio ao empregado, inclusive com a atribuição de atividades presenciais ou remotas não acordadas previamente.

§2º O pacote de atividades para determinado ciclo de atividades será calculado em horas, mesmo que lhe sejam atribuídas pontuação, sendo que não poderá superar o quantitativo da jornada de trabalho correspondente para o período.

§3º Compete ao Gestor da unidade e/ou chefia imediata aferir a qualidade das entregas realizadas de acordo com o estabelecido no plano individual de trabalho, sendo que somente serão consideradas aceitas de forma definitiva as entregas cuja qualidade seja aceita pela chefia imediata ou gestor da unidade.

§4º O empregado público participante do Programa de Gestão deverá manter informado o Gestor de unidade e a chefia imediata quanto à evolução do trabalho e acerca da ocorrência de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu regular andamento.

§5º O empregado público participante do Programa de Gestão prestará esclarecimentos, por escrito, ao Gestor da unidade e à chefia imediata quando deixar de cumprir o pacote de atividades previsto para determinado ciclo de trabalho ou realizar entrega considerada insatisfatória.

§6º Nas hipóteses de ausência de justificativas para o atraso no cumprimento do pacote de atividades ou para entrega considerada insatisfatória, o empregado público não terá sua jornada de trabalho cumprida, na forma estabelecida no *caput* deste artigo, cabendo ao Gestor da unidade estabelecer a forma de compensação.

§7º Caso não seja realizada a compensação no prazo combinado com o Gestor da unidade, o fato deverá ser comunicado à GGP e à Presidência, sem prejuízo da imediata suspensão do trabalho remoto para o empregado em questão.

Art. 15 – Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do Programa de Teletrabalho e o pagamento de horas extraordinárias.

Parágrafo único – O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas no ciclo de trabalho não configura a realização de serviços extraordinários.

Art. 16 – Fica vedada aos participantes do Programa de Teletrabalho a adesão ao banco de horas, exceto aos casos que sejam formalmente solicitados ao empregado participante pelo Gestor da unidade, no interesse da autarquia, os quais deverão ser contabilizados e registrados, posteriormente, em comum acordo, em formulário no qual será definido o cálculo das horas extraordinárias prestadas e a forma de compensação, assinado conjuntamente pela Gerência da unidade e empregado participante, o qual deverá ser remetido à GGP e à Presidência para fins de monitoramento.

Art. 17 – A adesão facultativa dos empregados públicos ao regime de teletrabalho deverá ser formalizada mediante assinatura de termo de adesão, em formulário próprio, que deverá conter, sem prejuízo de outros itens, as seguintes cláusulas:

I – plano individual de trabalho: que deve ser atualizado de forma semanal, quinzenal ou mensal, conforme previsão no Plano Setorial, pelo Gerente da unidade e/ou chefia imediata, contendo o pacote de atividades a serem desempenhadas para a mensuração objetiva do trabalho em determinado ciclo de trabalho e que seja compatível com a jornada de trabalho do empregado;

II – indicação do regime de execução de teletrabalho e da escala semanal de trabalho do participante do Programa de Teletrabalho;

III - indicação do local do teletrabalho, podendo o empregado público optar por indicar sua residência ou outro local compatível com o cumprimento das normas e condições

gerais e específicas fixadas para o regime, em especial observância de prazo fixado para atendimento à convocação para comparecimento presencial;

Parágrafo único - A prestação de serviços em regime de teletrabalho poderá ser executada, eventualmente, em local diverso do pactuado, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata.

Art. 18 - Constituem atribuições e responsabilidades do empregado participante do programa de teletrabalho;

I – assinar Termo de Compromisso e Responsabilidade que conterá, no mínimo, as seguintes cláusulas:

a) a declaração do participante que atende às condições para participação no programa de teletrabalho do Coren-SP;

b) o compromisso do participante de instalar e manter, com recursos próprios, a estrutura física e tecnológica necessária para o adequado exercício de suas atribuições, mediante a utilização de equipamentos de desempenho adequado à produtividade esperada e mobiliário ergonômico, incluindo as demais estruturas relativas à segurança do trabalho e da informação, inexistindo direito a qualquer tipo de indenização por despesas ordinárias e extraordinárias relacionadas ao desempenho de atividades laborais remotas que não tenham sido prévia e expressamente mencionadas no contrato e aditivos a que se refere o art. 75-D da CLT, firmado junto ao Coren-SP;

c) a declaração de que está ciente que sua participação no Programa de Teletrabalho não constitui direito adquirido, podendo ser alterada, suspensa ou revogada a qualquer momento, respeitando-se o disposto na presente Decisão;

d) o dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), no que couber;

e) o dever de cumprir a meta de desempenho estabelecida no plano individual, com a qualidade exigida pela chefia imediata e Gerência vinculada;

f) o dever de cumprir o regime de trabalho estabelecido, de acordo com os ciclos de trabalho e pacote de atividades compatíveis com sua jornada de trabalho.

g) atender às convocações para comparecimento à autarquia, que devem ser feitas com a antecedência mínima de 12 (doze) horas, respeitada a jornada de trabalho do empregado;

h) manter meios de contatos, tais como telefones, e-mails, dentre outros, permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

i) consultar com frequência e manter ativadas as notificações de mensagens da sua caixa de correio eletrônico institucional, a intranet e demais formas de comunicação estabelecida com a chefia imediata e/ou Gestor da unidade;

j) manter o Gestor da unidade e a chefia imediata informada da evolução do trabalho e, principalmente, de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento, por e-mail e através do preenchimento do relatório de atividades no Sistema Agiliza;

k) informar imediatamente ao Gestor da unidade e à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição das atividades no setor;

l) zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância das normas de segurança da informação;

m) declaração de ciência quanto à vedação de pagamento das seguintes vantagens, relacionados ao desempenho de atividades em regime de execução de teletrabalho parcial:

1. pagamento de adicional por serviços extraordinários;
2. adesão ao banco de horas, salvo o disposto no parágrafo único, do art. 15 desta Decisão;
3. ajuda de custo;
4. adicional noturno;
5. adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial.

§1º - Não se aplica o disposto no item 4, da alínea "n", aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que informado e autorizado pelo Gestor da unidade.

§2º - O participante do Programa de Teletrabalho somente fará jus ao pagamento do vale transporte referente aos deslocamentos de sua residência ao local de trabalho e vice-versa.

§3º - O participante do Programa de Teletrabalho que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

CAPÍTULO V – DO MONITORAMENTO DOS RESULTADOS

Art. 19 - O monitoramento do Programa de Gestão do Coren-SP será acompanhado pela Vice-Presidência, com apoio de sua assessoria, que deverá apresentar anualmente a efetividade no alcance de metas quantitativas e qualitativas e resultados à Diretoria.

Art. 20 - O monitoramento do Programa de Teletrabalho será realizado diretamente por cada Gerência, com acompanhamento da Gerência de Gestão de Pessoas, sendo que todas as unidades deverão apresentar semestralmente relatório à GGP, que os encaminhará à Presidência, com os resultados do programa de teletrabalho em seus setores, no qual deverão mensurar:

I – a evolução da adesão dos empregados ao programa institucional de teletrabalho;

II – os eventuais benefícios e prejuízos gerados para o setor;

III – os eventuais ganhos ou perdas de produtividade;

IV – a variação no percentual de afastamentos, licenças e absenteísmo;

V – as dificuldades enfrentadas, boas práticas implementadas e sugestões para o aperfeiçoamento do Programa de Teletrabalho do Coren-SP.

CAPÍTULO VI – DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE TELETRABALHO

Art. 21 – A chefia imediata, ou o Gestor da unidade a que o participante é subordinado, poderá revogar a participação do empregado do teletrabalho, nas seguintes hipóteses:

I – por solicitação do participante;

II – por razões de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho do Coren-SP, em ato devidamente justificado, observado o prazo mínimo de transição de 15 dias de antecedência;

III – por descumprimento das metas e obrigações previstas no plano individual de trabalho, nos termos do art. 14, ou das vedações constantes dos arts. 15 e 16 desta Decisão, devendo o empregado retornar ao trabalho presencial no dia útil seguinte à comunicação oficial da chefia imediata;

IV – por descumprimento das atribuições e responsabilidades do empregado previstas nos art. 18 desta Decisão, devendo o empregado retornar ao trabalho presencial no dia útil seguinte à comunicação oficial da chefia imediata.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - Fica dispensado do registro formal de jornada o empregado em regime de teletrabalho, nos termos do artigo 62, III da Consolidação das Leis do Trabalho, ficando excluído o pagamento de adicional noturno, horas extras e demais vantagens, salvo as expressamente previstas nesta Decisão.

Parágrafo único – Será concedido o pagamento do vale alimentação por todos os dias trabalhados, mesmo para os empregados em regime de teletrabalho.

Art. 23 - Compete à Gerência de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto dos empregados em regime de teletrabalho ao sistema informatizado da autarquia.

Art. 24 – Durante o período de transição do acervo físico para o digital, as atividades que demandem o manuseio de processos físicos devem ser realizadas nos dias de trabalho presencial, salvo autorização expressa da gerência para retirada do processo físico da unidade de trabalho, mediante a assinatura do termo de responsabilidade pelo processo retirado.

Art. 25 - Os Gerentes e autoridades equiparadas deverão apresentar à Gerência de Gestão de Pessoas, com cópia para a Presidência, no prazo de até 90 (noventa) dias, a

contar da publicação desta Decisão, o Plano Setorial com a proposta da implantação do Programa de Teletrabalho, acompanhada de todos os documentos pertinentes exigidos por esta Decisão.

Art. 26 - Esta Decisão entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

São Paulo, 25 de março de 2022.

JAMES FRANCISCO PEDRO DOS SANTOS
COREN-SP 83.543
Presidente

EDUARDA RIBEIRO DO SANTOS
COREN-SP 83.115
Primeira Secretária