

16/07/2021	B4665	OURO VERDE COMERCIO DE CARNES LTDA	R\$16.601,00	10177/21PT
16/07/2021	B4666	LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS	R\$791,22	064/16-PT
16/07/2021	B4667	LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS	R\$2.429,63	064/16-PT
19/07/2021	B5188	E.RENATA P.L.LUNARDI PAPELARIA ARMAR	R\$6.582,00	16525/21PT
19/07/2021	B5189	IND. DIST. PROD. LIMPEZA D. PRADO	R\$4.285,50	18380/21PT
19/07/2021	B5190	ISOPRO ISOLACAO E ACESSORIOS IND. LTDA	R\$473,00	17941/21PT
19/07/2021	B5392	B.S TECH COMERCIAL EIRELI - ME	R\$1.199,50	17383/21PT
19/07/2021	B5979	MAANAIM INDUSTRIA E COM DE ALIMENTOS	R\$15.331,20	10179/21PT
19/07/2021	B5980	CAMPO FINO INDUSTRIA COMERCIO IMPORTAC	R\$35.862,00	10179/21PT
19/07/2021	B5981	DISTR DE CARNES E DERIVADOS SÃO CARLOS	R\$2.898,00	10177/21PT
19/07/2021	B5982	ERLI FERREIRA GOES - ME	R\$1.371,75	10177/21PT
19/07/2021	B5983	ISOPRO ISOLACAO E ACESSORIOS IND. LTDA	R\$395,60	17943/21PT
19/07/2021	B5984	MARIA CONSUELO SOARES DA MATA - ME	R\$640,00	17943/21PT
19/07/2021	B5985	MISSE AGRO FERRAMENTAS LTDA - EPP	R\$587,50	17943/21PT
19/07/2021	B5986	MARIO TOMAZELI JUNIOR	R\$2.610,00	3652/2021
19/07/2021	B6334	OSVALDO SANCHES CLEMENTE	R\$40,72	3652/2021
19/07/2021	B6335	MARIO TOMAZELI JUNIOR	R\$40,72	3652/2021
19/07/2021	B694	CLEIA APARECIDA BARBOSA	R\$600,00	2021/25356
20/07/2021	B6699	IDENELI DE FÁTIMA VALENTE	R\$300,00	2021/102329
21/07/2021	B7029	ERLI FERREIRA GOES - ME	R\$914,50	10177/21PT
21/07/2021	B7030	DS COMERCIO DE MERCADORIAS ALIM.LTDA ME	R\$13.938,75	10179/21PT
21/07/2021	B7031	PASOLI ALIMENTOS EIRELI	R\$1.500,00	10179/21PT
21/07/2021	B7369	SOUZA E MASTELLINI LTDA ME	R\$2.167,00	21355/21PT
21/07/2021	B7370	SOUZA E MASTELLINI LTDA ME	R\$672,00	21355/21PT
21/07/2021	B7371	CLIMPUM-COMERCIO, INDUSTRIA E RECI	R\$1.040,00	18380/21PT
21/07/2021	B7372	RRW LICITA CONSULTORIA EM LICITACOES	R\$1.230,00	15050/21PT
21/07/2021	B7373	CIA ULTRAGAZ S/A	R\$2.467,72	40139/20PT
22/07/2021	B7876	SANTA MARIA MAT.P/CONSTRUCAO LTDA	R\$308,80	17941/21PT
22/07/2021	B7877	SANTA MARIA MAT.P/CONSTRUCAO LTDA	R\$748,00	17942/21PT
22/07/2021	B7878	SANTA MARIA MAT.P/CONSTRUCAO LTDA	R\$158,50	17943/21PT
22/07/2021	B7879	SANTA MARIA MAT.P/CONSTRUCAO LTDA	R\$227,90	17943/21PT
22/07/2021	B7880	SANTA MARIA MAT.P/CONSTRUCAO LTDA	R\$1.764,25	17941/21PT
22/07/2021	B7881	VIVIAN MAIA NOVAIS ME	R\$219,56	17941/21PT
22/07/2021	B7882	VIVIAN MAIA NOVAIS ME	R\$663,00	17943/21PT
22/07/2021	B7883	SANTILE TEC. COM. PROD. ELETROLET.	R\$2.244,00	14722/21PT
22/07/2021	B7884	LUCIENE BORGES VAZ COMERCIO E SERVIÇOS	R\$142,50	17943/21PT
22/07/2021	B8223	VINICIUS APARECIDO DE ALMEIDA	R\$2.097,00	10179/21PT
22/07/2021	B8224	KENIA KAZUE AKUTAGAWA -TUPA ME	R\$424,00	11171/21PT
22/07/2021	B8225	KENIA KAZUE AKUTAGAWA -TUPA ME	R\$923,58	11171/21PT
22/07/2021	B8226	COMERCIAL DE CEREJAS DEMARQUE LTDA	R\$990,50	11171/21PT
22/07/2021	B8391	PREF. MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA	R\$210,28	41715-PT
22/07/2021	B8392	PREF. MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA	R\$34,99	41715-PT
23/07/2021	B8793	H.E. JUSSANI	R\$198,00	17383/21PT
23/07/2021	B8794	DOUGLAS CORDEIRO ME	R\$115,50	17941/21PT
23/07/2021	B8795	ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURA	R\$319,00	10194/21PT
23/07/2021	B8796	ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURA	R\$580,00	10194/21PT
23/07/2021	B8797	ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURA	R\$96,45	10194/21PT
23/07/2021	B8914	TELEFONICA BRASIL S A	R\$764,90	032/18-PT
23/07/2021	B9165	COMERCIAL DE CARNES BELO VALE L	R\$27.300,00	10177/21PT
26/07/2021	B9529	PAULO SERGIO DE SOUZA FRANCO 76	R\$157,10	15113/21PT
26/07/2021	B9530	J M H FAL EMBALAGENS	R\$ 4.900,00	08131/21PT
26/07/2021	B9646	AUTO MECANICA DRACEDIESEL LTDA	R\$ 3.950,00	22268/21PT
26/07/2021	B9647	AUTO MECANICA DRACEDIESEL LTDA	R\$ 600,00	22270/21PT
26/07/2021	B9648	JURA COM.DE MAT. ELETRICOS E HI	R\$ 894,05	20875/21PT
26/07/2021	B9649	JURA COM.DE MAT. ELETRICOS E HI	R\$ 3.899,61	20875/21PT
26/07/2021	B9894	JOSE EDUARDO CAPELASSO	R\$ 575,00	21485/21PT
26/07/2021	B9895	PEJOTA PET SA DE ANIMAL LTDA-ME	R\$ 5.900,00	20409/21PT
26/07/2021	C0280	MARIA ADRIANA ALVES DA CRUZ 269	R\$ 129,00	11171/21PT
26/07/2021	C0281	ERLI FERREIRA GOES - ME	R\$ 1.371,75	10177/21PT
27/07/2021	Z802	CLEIA APARECIDA BARBOSA DOS SAN	R\$ 1.200,00	2021/101982
28/07/2021	C1180	AUTO MECANICA DRACEDIESEL LTDA	R\$ 1.840,00	22362/21PT
28/07/2021	C1181	AUTO MECANICA DRACEDIESEL LTDA	R\$ 400,00	22364/21PT
28/07/2021	C1182	ZULMIRA DE FATIMA DATORRE MUNIZ	R\$ 838,80	10194/21PT
28/07/2021	C1183	CIA ULTRAGAZ S/A	R\$ 2.868,80	40139/20PT
28/07/2021	C1535	PILAR COMERCIO DE CEREJAS LTDA	R\$ 4.356,00	10179/21PT
28/07/2021	C1536	PERCIO MAKOTO TODORU KAMUJO JUNI	R\$ 2.610,00	11171/21PT
28/07/2021	C1537	COMERCIAL DE CARNES BELO VALE L	R\$ 27.300,00	10177/21PT
28/07/2021	C1538	ERLI FERREIRA GOES - ME	R\$ 914,50	10177/21PT
28/07/2021	C1539	FRANCELI POLETTO CAVALLARI	R\$ 500,00	2021/26951
29/07/2021	C2287	COMERCIAL DE CEREJAS DEMARQUE L	R\$ 990,50	11171/21PT
29/07/2021	C2288	KENIA KAZUE AKUTAGAWA -TUPA ME	R\$ 890,14	11171/21PT
29/07/2021	C2289	DISTR DE CARNES E DERIVADOS SÃO	R\$ 5.796,00	10177/21PT
29/07/2021	C2290	ANTONIO ALXANDRE DOS SANTOS	R\$ 1.391,00	10194/21PT
30/07/2021	C2968	SANMAR EMBALAGENS DESCARTAVEIS	R\$ 700,00	20316/21PT
30/07/2021	C2969	EXPRESSO DE PRATA LTDA	R\$ 1.361,80	00843/21PT
30/07/2021	C3169	ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURA	R\$ 106,85	10194/21PT
30/07/2021	C3170	ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURA	R\$ 899,00	10194/21PT

PENITENCIÁRIA FEMININA DE TUPI PAULISTA

CENTRO ADMINISTRATIVO
Núcleo de Finanças e Suprimentos
PENITENCIÁRIA FEMININA DE TUPI PAULISTA
CENTRO ADMINISTRATIVO
Portaria da Diretora Técnica III, de 02-09-2021
Designando, com fundamento no Inciso IV do artigo 3º, do Decreto 47.297/02, c/c o inciso IV, do artigo 6º da Resolução CEGP-10/02, para sem prejuízo de suas atividades, cargos ou funções os seguintes funcionários/servidores: Pregoeiro – TÂNIA CRISTINA SANCHES CERREALI, RG. 25.192.153-0, Diretora I do Núcleo de Finanças e Suprimentos; Suplente – IVAN CARLOS TOLEDO COSTA, RG 28.009.339-1 Dir. II do Centro Administrativo; Equipe de Apoio - BRUNA HENRIQUES DERING, RG. 42.039.444-08 Agente de segurança Penitenciária e EDUARDO MORELLO FERREIRA, RG. 27.570.781-7, Supervisor Técnico III; Subscritor do Edital: ADRIANA ALKMIN PEREIRA DOMINGUES, RG. 26.810.130-9, Diretora Técnica III no Processo SAP-PRC Nº2021/27309 e nº2021/27309A., nos Pregões Eletrônico 11/21-PFT e 12/21-PFT, a ser realizado nesta Unidade. Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação (nº 778805/2021.)

FUNDAÇÃO PROF. DR. MANOEL PEDRO PIMENTEL

EXTRATO DE CONTRATO EXTRATO DE CONTRATO
1) CONTRATO DC Nº 0057/21P0157/2021
Contratante: BRILHO IQIUE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA
Contratada: CR DE ATIBAIA
Interveniente: FUNDAÇÃO PROF. DR. MANOEL PEDRO PIMENTEL (FUNAP)
Objeto: Viabilização de trabalho à população carcerária.
Período: 01/07/2021 até 30/06/2022
Data da Assinatura: 23/06/2021
Valor estimado: 41.708,88
Parecer nº AJ/FUNAP/303/2021.JCZM - 22/06/2021
EXTRATO DE ADITAMENTO
1)1º T.A. ao Contrato nº 388/DC2020
Processo FUNAP nº 0737/2020
Contratante: BSB PRODUTORA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO IND S.A
Contratada: PENIT. DE FRANCA
Interveniente: FUNDAÇÃO PROF. DR. MANOEL PEDRO PIMENTEL
Objeto: VISANDO ALTERAÇÕES DE CLAUSULAS CONTRATU-AIS E ATUALIZAÇÃO DOS VALORES
Período: 12 meses - Vigência: 01/08/2021 até 31/07/2022
Data da assinatura: 05/07/2021
Valor estimado. 1.035.161,28
Parecer nº AJ/FUNAP/331/2021.JDS - 02/06/2021
2)1º T.A. ao Contrato nº 379/DC2020
Processo FUNAP nº 0712/2020
Contratante: ANGELS TOYS INDS E COM DE BRINQUEDOS LTDA
Contratada: PENIT. DE FRANCA

Interveniente: FUNDAÇÃO PROF. DR. MANOEL PEDRO PIMENTEL
Objeto: VISANDO ALTERAÇÕES DE CLAUSULAS CONTRATU-AIS E ATUALIZAÇÃO DOS VALORES
Período: 12 meses - Vigência: 08/06/2021 até 07/06/2022
Data da assinatura: 24/05/2021
Valor estimado. 456.688,80
Parecer nº AJ/FUNAP/245/2021.JDS - 24/05/2021

Fazenda e Planejamento

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SFP - 39, de 02-08-2021
Dispõe sobre o regime de teletrabalho no âmbito da Secretaria da Fazenda e Planejamento.
O Secretário da Fazenda e Planejamento, no uso de suas atribuições,
CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 62.648, de 27 de junho de 2017, bem como a existência de sistemas de tecnologia da informação que facilitam o desempenho das atividades profissionais dos servidores desta Pasta à distância e sem prejuízo ao interesse público;
RESOLVE:
CAPÍTULO I
Da definição e objetivos do teletrabalho
Artigo 1º. Teletrabalho é a modalidade de prestação da jornada laboral em que o servidor executa parte ou totalidade de suas atribuições fora das dependências físicas da sua unidade de lotação e em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pelo serviço, por meio da utilização de tecnologias de informação e comunicação.
Parágrafo único: Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, por sua própria natureza, constituem trabalho externo.
Artigo 2º. O teletrabalho tem como objetivo a produtividade e a qualidade das atividades desempenhadas, estabelecendo uma ferramenta de gestão que busca maior eficiência e efetividade na execução dos serviços prestados à sociedade, reduzindo custos operacionais para a Secretaria da Fazenda e Planejamento, contribuindo para o meio ambiente e melhorando a qualidade de vida do servidor.
CAPÍTULO II
Da participação das unidades
Artigo 3º. O regime de teletrabalho não pode prejudicar o atendimento à Administração e ao público, bem como as demais atividades para as quais a presença física na Unidade seja necessária, devendo ser observadas as disposições do Decreto 62.648/2017.
§1º. Nas unidades participantes do teletrabalho, o gestor é responsável por coordenar e dimensionar a equipe para a realização das atividades de forma presencial e em teletrabalho, conforme as necessidades específicas da unidade.

§2º. O disposto nesta Resolução não autoriza o fechamento ou a suspensão de atividades de unidades ou órgãos desta Secretaria.
CAPÍTULO III
Da participação dos servidores
Artigo 4º. Nas unidades participantes do teletrabalho, a adesão dos servidores é facultativa e será requerida pelo interessado mediante Termo de Adesão (Anexo I), observadas as disposições do Decreto 62.648/2017, competindo ao gestor da unidade selecionar os interessados, conforme a conveniência do serviço público. Até 75% dos servidores da Secretaria da Fazenda e Planejamento poderão aderir ao regime estabelecido por esta Resolução.
Parágrafo único: O pedido de adesão ao regime de teletrabalho será dirigido à Chefia respectiva, que poderá indeferir-lo se:
1 - não preenchidos os requisitos desta Resolução;
2 - circunstâncias fáticas indicarem ser inviável o exercício das atribuições do cargo fora da sede da Unidade ou Órgão em que está classificado ou designado;
3 - houver recomendação de Órgão Superior da Secretaria da Fazenda e Planejamento em sentido contrário.
Artigo 5º. A autorização para realização do teletrabalho será concedida pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser revogada ou prorrogada a critério da Administração, a qualquer tempo.
§1º A adesão do servidor na modalidade de teletrabalho não constitui direito do servidor, ainda que a unidade o adote, podendo ser revogada a qualquer tempo por interesse da Administração.
§2º É assegurada prioridade para a realização de teletrabalho, quando possível, aos servidores:
I - com deficiência ou mobilidade reduzida, ou que tenham cônjuge, companheiro, filho ou dependente na mesma condição;
II - gestantes e lactantes.
Artigo 6º. A jornada laboral na modalidade teletrabalho deverá ser cumprida nos termos do § 3º do artigo 1º do Decreto 62.648/2017.
CAPÍTULO IV
Da frequência dos servidores teletrabalhistas
Artigo 7º. O servidor teletrabalhista deverá comparecer presencialmente ao seu órgão ou entidade de lotação quando solicitado pelo gestor, podendo este determinar uma frequência de comparecimento presencial, se assim entender conveniente para o atendimento do interesse público, observado o disposto no Decreto 62.648/2017.
Artigo 8º. O servidor teletrabalhista, nos dias definidos para trabalho remoto, poderá, excepcionalmente, prestar serviços nas dependências da Secretaria da Fazenda e Planejamento, mediante prévia formalização e autorização do gestor da respectiva unidade.
Artigo 9º. A produtividade do servidor teletrabalhista será demonstrada com o cumprimento das tarefas e atividades pactuadas entre o servidor e seu superior imediato, conforme metas estabelecidas no plano de trabalho, e registradas em ferramenta específica de acompanhamento e controle, disponibilizada em ambiente próprio da Intranet.
Artigo 10. O acompanhamento da produtividade e da frequência do servidor em teletrabalho será realizado semanalmente pelo gestor da unidade, conforme o artigo 11 do Decreto 62.648/2017, e atestada mensalmente quanto ao cumprimento das tarefas pactuadas.
Artigo 11. O ateste pelo gestor da unidade quanto à execução e a entrega de todas as tarefas e atividades pactuadas com o servidor teletrabalhista equivalerá ao atingimento das metas de desempenho e ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, inclusive para fins de lançamento de frequência.
§1º As tarefas e atividades pactuadas com o servidor teletrabalhista deverão ser equivalentes à jornada de trabalho que lhe foi estipulada por lei.
§2º As tarefas e atividades realizadas deverão ser registradas no Termo de Acompanhamento, anexo do Termo de Adesão, e não eximem a necessidade do preenchimento da folha de ponto pelo servidor em teletrabalho.
§3º Uma cópia do Termo de Acompanhamento preenchido e assinado pelo servidor e atestado pelo gestor da unidade deverá ser anexada à folha de ponto do mês de referência, física ou eletronicamente.
Artigo 12. O servidor teletrabalhista deverá comunicar ao gestor o motivo de eventual não cumprimento das metas de desempenho, a fim de justificar sua frequência e sua jornada de trabalho.
Parágrafo único. Cabe ao superior imediato acolher ou não a justificativa aventada pelo servidor teletrabalhista sobre o descumprimento das metas de desempenho, podendo tomar as seguintes providências:
I – determinar o lançamento de faltas injustificadas no período correspondente, nos casos de justificativa não aceita ou de ausência de justificativa, cujo cômputo será proporcional à meta não atendida;
II – determinar a exclusão do teletrabalho, nos casos de reincidência ou de casos graves.
CAPÍTULO V
Dos deveres do teletrabalhista e do gestor
Artigo 13. São deveres do servidor teletrabalhista:
I - cumprir as metas de desempenho estabelecidas no plano de trabalho;
II - atender a convocações para comparecimento às dependências da Secretaria da Fazenda e Planejamento, sempre que formalizada pelos seus superiores;
III - estar acessível durante o horário de trabalho e manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos, bem como utilizar os aplicativos de comunicação fornecidos pela Secretaria da Fazenda e Planejamento;
IV - consultar durante o horário de trabalho seu correio eletrônico institucional;
V - manter o superior imediato informado sobre a evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;
VI - retirar processos e demais documentos das dependências da Secretaria da Fazenda e Planejamento, quando necessário, somente mediante registro, responsabilizando-se pela custódia e devolução ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;
VII - preservar, nos termos da lei, o sigilo dos assuntos da repartição, das informações contidas em processos e documentos digitais sob sua custódia e dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;
VIII - prestar contas ao superior imediato, semanalmente, das tarefas e atividades realizadas e registrá-las no Termo de Acompanhamento.
IX – comparecer ao seu órgão ou entidade de lotação, quando solicitado pelo gestor, para reunião com superiores e cumprimento de eventuais obrigações presenciais, observado o disposto no inciso VII do art. 9º do Decreto 62.648/2017.
§1º As tarefas e atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para a realização das atividades e cumprimento das metas estabelecidas.
§2º Na hipótese de descumprimento dos deveres elencados neste artigo, o servidor será excluído do teletrabalho, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade disciplinar.

§3º O servidor ou empregado público excluído do teletrabalho, nos termos do §2º deste artigo, somente poderá participar novamente desta modalidade após o decurso do prazo de 2 (dois) anos, contado da data de seu retorno às dependências físicas do órgão ou entidade.
Artigo 14. O servidor teletrabalhista deverá manter estruturas físicas e tecnológicas necessárias ao cumprimento de suas atribuições, bem como ficar responsável por toda e qualquer despesa decorrente dessa modalidade de trabalho, incluindo a telefonia fixa e móvel, internet, mobiliário, hardware, software, energia elétrica ou similar, cujas exigências e requisitos estarão discriminados no Termo de Adesão.
Artigo 15. O Departamento de Tecnologia da Informação – DTI viabilizará o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas da Secretaria da Fazenda e Planejamento, para desempenho das suas atividades.
Artigo 16. O servidor em regime de teletrabalho poderá recorrer ao serviço de Suporte Técnico do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI para a solução de problemas relacionados ao acesso e ao funcionamento dos sistemas institucionais, observados os horários de funcionamento do suporte da Pasta.
Artigo 17. Compete ao gestor da unidade participante do teletrabalho:
I – dar anuência à participação do servidor ao programa do teletrabalho segundo os critérios relativos ao perfil profissional ligado à organização, autonomia, orientação para resultados e controle de qualidade, observadas as disposições do Decreto 62.648/2017;
II – apresentar ao servidor o plano de trabalho, que definirá as metas a serem cumpridas e pactuar o mecanismos de controle de sua produtividade indicados no artigo 9º desta Resolução;
III - orientar o servidor sobre as normas gerais do teletrabalho, sobretudo os aspectos relacionados a ergonomia, requisitos de informática e ferramentas de comunicação, entre outros;
IV - acompanhar semanalmente o trabalho, a adaptação, a execução das tarefas e a qualidade das atividades executadas pelo servidor em regime de teletrabalho;
V - atestar mensalmente o cumprimento das tarefas e atividades de seus servidores, ficando inteiramente responsável pelas informações fornecidas, inclusive quanto à sua integridade e veracidade;
VI - manter atualizado o quadro dos servidores da unidade;
VII - controlar e coordenar a retirada e a devolução de processos e documentos físicos pelo servidor participante do teletrabalho;
VIII - reunir-se presencialmente, no órgão ou entidade, ou virtualmente, a critério da chefia, com os servidores ou empregados públicos em teletrabalho, para acompanhamento das atividades realizadas, observado o disposto no inciso VI do art. 8º do Decreto 62.648/2017;
IX - a responsabilidade sobre os Termos de Adesão, de Acompanhamento e de Desligamento, devendo ser incluídos em ferramenta específica a ser disponibilizada pela Secretaria da Fazenda e Planejamento.
CAPÍTULO VI
Das metas de desempenho do servidor
Artigo 18. As metas de desempenho serão pactuadas entre o servidor e seu superior imediato no plano de trabalho.
Artigo 19. As descrições das tarefas e atividades desenvolvidas em teletrabalho para fins de atendimento das metas de desempenho serão expressamente relacionadas no Termo de Acompanhamento.
Parágrafo único. Atividades esporádicas ou não previstas poderão ser relacionadas no Termo de Acompanhamento e computadas para fins de cumprimento das metas de desempenho.
CAPÍTULO VII
Do desligamento do teletrabalho
Artigo 20. O desligamento da unidade ocorrerá:
I - a pedido da própria unidade, a qualquer tempo;
II - por descumprimento dos deveres elencados no artigo 17 desta resolução;
III - por interesse da Administração.
§1º. O desligamento da unidade implica no desligamento de todos os seus servidores do programa de teletrabalho.
§2º. No caso previsto no inciso II, a unidade somente poderá participar novamente do programa de teletrabalho após o decurso do prazo de 2 (dois) anos, contado da data de seu desligamento.
Artigo 21. O desligamento do servidor ocorrerá:
I - a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse motivado da Administração.
II - por iniciativa do gestor da unidade, devendo o servidor retornar ao regime presencial em prazo estabelecido pelo gestor;
III - nos casos de desligamento da unidade em que está lotado, previstos no artigo 20;
IV - nos casos de descumprimento dos deveres elencados no artigo 13.
§1º. No caso do inciso I deste artigo, o servidor deverá proceder à solicitação através do Termo de Desligamento (Anexo II) e, nos casos previstos nos demais incisos, deverá tomar ciência do seu desligamento também por meio do Anexo II.
§2º. No caso do inciso I deste artigo, o gestor da unidade do servidor autorizará o retorno deste às atividades presenciais no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, necessários para adoção de eventuais providências por parte do órgão setorial de recursos humanos da Secretaria da Fazenda e Planejamento.
§3º. No caso previsto no inciso IV deste artigo, o servidor somente poderá aderir novamente ao teletrabalho após o decurso do prazo de 02 (dois) anos, contados da data de seu retorno às dependências físicas da Secretaria da Fazenda e Planejamento.
Artigo 22. Nas ausências, nos afastamentos e nas licenças de servidor com atuação em regime presencial que possam prejudicar ou comprometer as atividades da unidade, o servidor em regime de teletrabalho poderá ser convocado para retornar ao trabalho presencial no período correspondente.
Paragrafo único. A convocação do servidor compete ao gestor da unidade, que deverá comunicar às áreas competentes a suspensão temporária da jornada de trabalho em regime de teletrabalho.
CAPÍTULO VIII
Das Disposições Finais
Artigo 23. Os servidores integrantes do programa de teletrabalho não farão jus ao pagamento de qualquer adicional decorrente especificamente dessa atividade, inclusive em caráter de serviço extraordinário, ou pelo alcance ou pela superação de metas previamente estipuladas, bem como ao pagamento de despesas de locomoção ou diárias.
Artigo 24. Os Termos de Adesão, de Acompanhamento e de Desligamento deverão ser incluídos em ferramenta específica fornecida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento.
Artigo 25. Todas as informações prestadas pelas unidades participantes do programa de teletrabalho são passíveis de comprovação.
Artigo 26. O órgão setorial de recursos humanos da Secretaria da Fazenda e Planejamento será responsável no que couber pela implementação desta Resolução.
Artigo 27. O período compreendido entre 01 de julho a 08 de agosto de 2021 é considerado como de transição para organização do plano de retorno e de adaptação dos Servidores à disciplina ora estatuída.
Parágrafo único - Enquanto perdurarem os efeitos da pandemia, a vedação prevista no inciso II, do artigo 6º, do Decreto nº 62.648, de 27 de junho de 2017, deverá ser compatibilizada com as regras e os protocolos sanitários obrigatórios, conforme Comunicado CRHE nº 08, de 07 de julho de 2021, mediante adoção de regime específico e diferenciado de teletrabalho.
Artigo 28. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a Resolução SF-125, de 30/11/2018 e a Resolução SFP- 23, de 20/03/2020.

ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO TELETRABALHO

DADOS DA UNIDADE	
SERVIDOR	
RG	
TELEFONE CONTATO 1	
TELEFONE CONTATO 2	
E-MAIL PESSOAL	
E-MAIL INSTITUCIONAL	
SUBSECRETARIA	
COORDENADORIA	
DEPARTAMENTO	
UNIDADE DE EXERCÍCIO	

SOLICITAÇÃO DE ADESÃO E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Solicito a vossa senhoria autorização para compor a equipe de teletrabalho da unidade.

Para tanto, declaro:

I. que tenho ciência de que é premissa do teletrabalho a qualidade dos serviços prestados à sociedade, buscando eficiência e efetividade na execução dos trabalhos, observados os princípios da moralidade, ética e razoabilidade na conduta moral e social;

II. que disponho de instalações adequadas de ergonomia e às condições de privacidade e segurança exigidas para execução dos serviços;

III. que disponho da infraestrutura tecnológica necessária, conforme especificações do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

Declaro ainda que:

I. a participação no teletrabalho não importa em alteração de lotação ou unidade de exercício e que eventual desligamento da equipe ou encerramento de projeto não gera direito a trânsito, indenização ou qualquer espécie de ajuda de custo;

II. o exercício das atribuições funcionais fora das dependências das unidades da Secretaria da Fazenda e Planejamento é uma faculdade em razão da conveniência do serviço, podendo ser revista a qualquer tempo, a critério da Administração ou a pedido do interessado, não gerando direito adquirido;

III. possuo aptidão para trabalhar com os sistemas informatizados necessários e para trabalhar em equipes de alto desempenho, buscando sempre aumentar a performance e a produtividade na busca por melhoria dos resultados;

IV. é de minha responsabilidade a segurança da informação e a salvaguarda de documentos durante a execução das tarefas e atividades pactuadas;

V. comparecerei ao órgão ou entidade de lotação, quando solicitado pelo gestor, para reunião com superiores e cumprimento de eventuais obrigações presenciais;

VI. estou ciente de que devo estar acessível durante o horário de trabalho, devo manter telefones de contato e e-mails permanentemente atualizados e ativos, devo utilizar aplicativos de comunicação fornecidos pela Secretaria da Fazenda e Planejamento e devo consultar durante o horário de trabalho meu correio eletrônico institucional, acompanhando todas as orientações institucionais enviadas por qualquer meio de comunicação adotado como oficial;

VII. a retirada de processos e demais documentos das dependências da Secretaria da Fazenda e Planejamento, quando necessário, ocorrerá somente mediante registro, responsabilizando-me pela custódia e devolução ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

VIII. prestarei contas das tarefas e atividades realizadas em teletrabalho semanalmente ao meu superior imediato e as registrarei no Termo de Acompanhamento, anexo deste Termo de Adesão;

IX. deverei pactuar as tarefas e atividades com meu superior no plano de trabalho;

X. estou ciente de que o não cumprimento das tarefas e atividades pactuadas com meu gestor, sem justificativa fundamentada por ele acolhida, caracterizará falta injustificada;

XI. a execução das minhas tarefas e atividades equivalerá ao cumprimento de minha respectiva jornada de trabalho.

MODALIDADE DE TELETRABALHO	
Pelo presente termo de adesão, tenho ciência de que realizarei minhas atividades sob a modalidade de teletrabalho, de forma parcial ou integral, nos dias acordados com o gestor da unidade, podendo por ele ser alterado conforme as necessidades da área, e cujas atividades entregues deverão equivaler à jornada de trabalho ao qual devo cumprir.	

DESEMPENHO DO TELETRABALHISTA

O desempenho do servidor teletrabalhista será apurado por meio de declaração de todas as atividades realizadas em teletrabalho, acompanhadas semanalmente e atestadas pelo gestor da unidade, ao final de cada mês, quanto ao cumprimento ou não das metas definidas, e registradas em ferramenta específica fornecida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento.

As metas de desempenho serão acordadas no plano de trabalho com o gestor da unidade, bem como seus respectivos prazos de entrega.

O prazo de validade inicial deste Termo de Adesão é de 12 (doze) meses, prorrogáveis automaticamente, com início em ____/____/____, e encerra-se com o desligamento do servidor, por um dos motivos a seguir:

I - a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse motivado da Administração;

II - por iniciativa do gestor da unidade, devendo o servidor retornar ao regime presencial em prazo estabelecido pelo gestor;

III - nos casos de desligamento da unidade em que está lotado;

IV - nos casos de descumprimento de metas e dos deveres do servidor teletrabalhista.

ASSINATURA DO SERVIDOR

Cidade e data	
Assinatura	

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE

() Defiro a solicitação.
() Indeiro a solicitação.

Cidade e data	
Assinatura	

TERMO DE ACOMPANHAMENTO

DADOS DO SERVIDOR			
SERVIDOR			
E-MAIL INSTITUCIONAL			
SUBSECRETARIA			
COORDENADORIA			
DEPARTAMENTO			
UNIDADE DE EXERCÍCIO			
PERÍODO (mês/ ano)			

APONTAMENTOS DAS ATIVIDADES

Atividades pactuadas	Quantidade	Data Início	Data Fim

Detalhamento das atividades, sistemas de informação utilizados e comentários adicionais

Declaração e assinatura do servidor

() Declaro que as atividades acima foram executadas e entregues conforme acordado com o gestor da unidade e que equivalem proporcionalmente à jornada de trabalho que devo cumprir nos dias em teletrabalho.

Cidade e data	
Assinatura	

DECLARAÇÃO DO GESTOR DA UNIDADE

Comentários do gestor

As entregas das atividades acordadas com o servidor equivalem à jornada de trabalho a ser cumprida em teletrabalho. Conforme acompanhamento semanal realizado, concluo que a declaração acima foi:

() Atestada.
() Não atestada.

Providências e justificativas (No caso de não ateste)

() Falta injustificada () Exclusão do teletrabalho	Justificativas:
---	-----------------

Assinatura do Gestor da Unidade

Cidade e data	
Assinatura	

ANEXO II - TERMO DE DESLIGAMENTO DO TELETRABALHO

DADOS DA UNIDADE	
SERVIDOR	
RG	
TELEFONE CONTATO 1	
TELEFONE CONTATO 2	
E-MAIL PESSOAL	
E-MAIL INSTITUCIONAL	
SUBSECRETARIA	
COORDENADORIA	
DEPARTAMENTO	
UNIDADE DE EXERCÍCIO	

TERMO DE DESLIGAMENTO

Este termo apresenta o desligamento da modalidade Teletrabalho do(a) servidor(a) acima indicado(a) na Secretaria da Fazenda e Planejamento e dá ciência de que a partir da referida data o servidor não está mais autorizado a exercer suas atividades na modalidade em questão.

Motivo do desligamento

() por solicitação própria do servidor

() a critério da administração

() por descumprimento de metas e deveres

O desligamento do Teletrabalho ocorrerá a partir de ____ / ____ / ____.

ASSINATURA DO SERVIDOR

Cidade e data	
Assinatura	

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE

Cidade e data	
Assinatura	

Henrique de Campos Meirelles

Secretário da Fazenda e Planejamento