

De: "comunicacao" <comunicacao@prodest.es.gov.br>

Para: comunica@prodest.es.gov.br

Enviadas: Terça-feira, 4 de maio de 2021 15:54:39

Assunto: Informativo Teletrabalho



Esclarecimentos sobre os encaminhamentos à Comissão Local de Teletrabalho (COLT) e ao Setor de Atendimento RH

Encaminhamentos à COLT:

1) Da Solicitação do Teletrabalho:

A chefia imediata, com anuência do gerente da área, deverá encaminhar o requerimento do Regime de Teletrabalho do Empregado para a COLT verificar a adequação de perfil às prioridades listadas no inc. II do art. 5º da LC nº 955/2020 e LC nº 874/2017.

2) Do Encerramento do Teletrabalho:

A chefia imediata deverá encaminhar o FADA (Plano de Trabalho) encerrado e assinado pelo empregado, subgerente e gerente para a COLT avaliar os resultados atingidos pelo empregado. (Obs.: necessário gerar cópia do FADA, capturar e assinar no e-Docs.)

Encaminhamentos junto ao setor de Atendimento RH:

1) Na primeira vez que o empregado solicita o Teletrabalho:

A chefia imediata encaminha o Requerimento analisado pela COLT acompanhado do FADA (Plano de Trabalho) assinado pelo empregado, subgerente e gerente e solicita a elaboração do Termo de Compromisso e do Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho. (Obs.: necessário gerar cópia do FADA, capturar e assinar no e-Docs.)

2) A partir da segunda vez que o empregado solicita o Teletrabalho, caso se mantenha a prioridade do pedido inicial:

A chefia imediata, com anuência do gerente da área, encaminha o FADA (Plano de Trabalho) assinado pelo empregado, subgerente e gerente e solicita a elaboração do Termo de Compromisso. (Obs.: necessário gerar cópia do FADA, capturar e assinar no e-Docs.)

A elaboração do FADA (Plano de trabalho) é condição para submissão dos pedidos e início do Teletrabalho.

Eric Lopes Menequini | Analista Organizacional – Comunicação Social
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST
DIPRE – Diretoria da Presidência
eric.menequini@prodest.es.gov.br | (27) 3636-7159