

Comunicado SGP – Teletrabalho

(Provimento CSM nº 2.564/2020)

A Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, em atendimento às diretrizes fixadas no artigo 5º do Provimento CSM nº 2.564/2020 e na Nota Técnica emitida pelo Departamento de Saúde deste E. Tribunal de Justiça, **COMUNICA** que:

1. Os Servidores com idade igual ou superior a 60 anos serão considerados **automaticamente em teletrabalho**, não sendo necessária nenhuma ação por parte do gestor ou do servidor, pois a frequência será ajustada automaticamente. Quando não for possível a realização de teletrabalho o gestor deverá alterar a frequência para constar código “**656 - Escala Afastamento prevenção Covid-19**”, utilizando a tela de “ocorrência por período ou antecipada”.

2. **Nos demais casos, elencados abaixo**, a anotação de teletrabalho deverá ser realizada diretamente pelo **superior hierárquico (gestor)** mediante registro do **código 657 – Escala Home Office - COVID 19**, na tela de “Ocorrência Antecipada ou por Período” do sistema de frequência:

- a) Servidores com doenças crônicas, respiratórias ou não;
- b) Servidoras Gestantes e lactantes;
- c) Pessoas com deficiência;
- d) Servidores que residam com idosos;
- e) Servidores que residam com pessoas com doenças crônicas que as tornem vulneráveis à Covid-19.

2.1. A relação das doenças consideradas crônicas para fins de concessão de teletrabalho, além de outras que deverão ser analisadas pela área médica deste Tribunal de Justiça, conforme disposições do item 3 deste Comunicado, poderão ser consultadas por meio do link

<https://www.tjsp.jus.br/RHF/PortalServidor/Noticia/DownloadAnexoVisualizar/847181152/59788>

2208/lista-doencas-cronicas-para-fins-de-teletrabalho.

3. Em caso de dúvida ou indeferimento do gestor em relação às solicitações referidas no item anterior, o próprio servidor encaminhará requerimentos direcionados à área técnica para análise, instruídos com os seguintes documentos:

a) Servidores com doenças crônicas, respiratórias ou não: Relatórios Médicos ou Exames Complementares ou Receitas Médicas (Serão aceitos documentos médicos a partir de janeiro de 2020);

b) Servidoras gestantes: Relatórios Médicos ou Exames Complementares

c) Servidoras lactantes: Relatório Médico e certidão de nascimento da criança (serão consideradas crianças de até 2 (dois) anos de idade);

d) Pessoas com deficiência: Autodeclaração de que ingressou no TJSP como PCD ou relatório médico que comprove a alegação do servidor;

e) Servidores que residam com idosos: 2 (dois) comprovantes de endereço - um em nome do servidor e o outro em nome do idoso, além de documento de identidade (RG, CNH ou similar) do idoso;

f) Servidores que residam com pessoas com doenças crônicas que as tornem vulneráveis à Covid-19: Relatórios Médicos ou Exames Complementares ou Receitas Médicas (Serão aceitos documentos médicos a partir de janeiro de 2020) e 2 (dois) comprovantes de endereço - um em nome do servidor e o outro em nome do coabitante (ou doente crônico);

3.1. O próprio servidor deve enviar o requerimento, exclusivamente pelo sistema Hólos, acessando “Assuntos Virtuais” > “Solicitação de Home Office (art.5º Prov.2564/2020)” para anexar a respectiva documentação.

4. Recomenda-se ao servidor comunicar seu gestor quando do protocolo de sua solicitação, o que deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis contados da determinação de seu retorno ao trabalho presencial.
5. O servidor solicitante deverá permanecer em home office até que seja concluída a análise pela SGP.
6. O parecer da área técnica ficará disponível para consulta do servidor/gestor no sistema Hólos.