

## **APÊNDICE A - Proposta de Resolução para implantação do teletrabalho na UNIR**

**Título:** Proposta de Resolução para implantação do teletrabalho em atividades administrativas na Universidade Federal de Rondônia pós-pandemia.

**Resumo:** Frente às mudanças que as organizações vêm sofrendo, bem como a necessidade de aprimoramento e eficácia do serviço público, novas formas de trabalho devem ser estudadas. Nesta pesquisa verificou-se a viabilidade da implantação definitiva do teletrabalho na instituição estudada, com significativa economia de recursos, e, benefícios para instituição, servidores e sociedades. A presente proposta vem então suprir a lacuna existente quanto à ausência de regulamentação do teletrabalho na organização.

**Instituição / Setor:** Universidade Federal de Rondônia – Pró Reitoria de Administração  
**Público-Alvo da Iniciativa:** Técnicos Administrativas da Universidade.

**Descrição da situação-problema:** Existe o anseio dos técnicos administrativos para a implantação do teletrabalho na IFES, a exemplo de outras instituições, como as citadas na pesquisa, contudo na UNIR ainda não existe esta regulamentação.

**Objetivos:** Desenvolver uma proposta de norma que regulamente as atividades administrativas de maneira remota.

**Análise/Diagnóstico da Situação-problema:** A instituição tem se preocupado com o problema, já que instituiu comissão para realizar estudos relacionados ao assunto. Isto parece ser reflexo de uma preocupação com a qualidade de vida e a permanência dos servidores, que atraídos por oportunidades melhores, acabam saindo da IFES.

**Recomendações de intervenção:** Apresentar a presente proposta de resolução para a comissão de implantação do teletrabalho, para que seja analisada e caso necessário seja adaptada; seja consultada a procuradoria jurídica acerca da legalidade dos termos da normativa; e o encaminhamento aos Conselhos Superior da UNIR para deliberação e implantação definitiva caso aprovado.

**Responsáveis:** Aline Cristina Helfenstein Pinheiro (discente) e Dra. Marlene Valério dos Santos Arenas (orientadora).

**Contatos:** [aline.cristina@unir.br](mailto:aline.cristina@unir.br) e [marlenearenas@unir.br](mailto:marlenearenas@unir.br)

**Data da realização do relatório:** 29/07/2021

### **Referências:**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS. **Normativa de implementação do programa de gestão no IFSULDEMINAS.** Disponível em:

[https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho\\_Superior\\_/Pauta\\_Consup\\_15.12.2020/8.3\\_Programa\\_Gest%C3%A3o.pdf](https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/Pauta_Consup_15.12.2020/8.3_Programa_Gest%C3%A3o.pdf). Acesso em: 15 jun. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. **Resolução 227, de 15 de junho de 2016.**

Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.

Disponível em:

[https://atos.cnj.jus.br/files/resolucao\\_227\\_15062016\\_17062016161058.pdf](https://atos.cnj.jus.br/files/resolucao_227_15062016_17062016161058.pdf). Acesso em: 15 jun. 2021.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 14ª REGIÃO. **Resolução Administrativa n. 055/2018.** Republicada em cumprimento à Resolução Administrativa n. 030, de 30 de junho de 2020. Disponível em:

<https://appserver1.trt14.jus.br/pesquisa/materias/exibir.php?id=G115236>. Acesso em 15 jun. 2021.

### **RESOLUÇÃO X, DE XX DE XXXX DE XXXX.**

Regulamenta o teletrabalho no âmbito  
da Fundação Universidade Federal de  
Rondônia e dá outras providências.

O Conselho Superior de Administração (CONSAD), da Fundação  
Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e:

CONSIDERANDO a experiência de utilização do teletrabalho durante a  
Pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO o Princípio Constitucional da Eficiência que deve  
reger a Administração Pública, conforme art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as inovações tecnológicas implantadas na Fundação  
Universidade Federal de Rondônia (UNIR), tais como o processo eletrônico SEI e o  
Sistema de Gestão Acadêmica e Administrativa (SIGAA), que possibilitam o trabalho  
remoto ou à distância;

CONSIDERANDO a economia financeira e de espaços físicos a serem  
geradas com a modalidade de trabalho remoto;

CONSIDERANDO os resultados de pesquisa junto aos servidores e o  
anseio destes pelo teletrabalho e a constante necessidade de aprimorar a gestão de pessoas  
e valorizar os servidores e suas habilidades;

CONSIDERANDO as vantagens resultantes do trabalho remoto para a Administração, para os servidores e para a sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do teletrabalho no âmbito da UNIR;

RESOLVE:

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Autorizar a execução das atividades laborais dos servidores técnicos administrativos da Fundação Universidade Federal de Rondônia, na forma (modalidade) de teletrabalho.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão ou unidade.

Art. 2º Para efeitos desta resolução, considera-se:

I - Teletrabalho: o cumprimento da jornada regular de trabalho do servidor, fora das dependências físicas de sua unidade de lotação, que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo, com a utilização de tecnologias de informação que sejam passíveis de controle, metas, prazos e entregas delimitadas, cujo regime de execução poderá ser:

- a) Parcial: quando o servidor cumpre até 80% (oitenta por cento) de sua jornada de trabalho, fora das dependências de sua unidade de lotação e, no mínimo, 20% (vinte por cento) nas dependências de sua unidade de lotação, sendo dispensado do registro de frequência da porcentagem da carga horária cumprida externamente;
- b) Integral: quando o servidor cumpre sua jornada de trabalho integralmente fora das dependências de sua unidade de lotação, sendo dispensado do registro de frequência;

II – Unidade: divisão administrativa da UNIR dotada de um gestor, a saber, Reitoria, Pró Reitorias e Diretorias.

III – Dirigente de unidade: servidor em cargo de comissão de direção responsável pela gestão de uma unidade.

IV – Chefe imediato: servidor em cargo de comissão de natureza gerencial imediatamente superior a outros servidores que lhes são subordinados.

V – Programa de gestão: ferramenta tecnológica de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada por norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades cujos resultados são passíveis de mensuração e podem ser executadas pelos participantes.

VI – Atividade: conjunto de ações a serem desenvolvidas pelos participantes do programa, em caráter individual e supervisionada por seus chefes imediatos com intuito de atender as demandas institucionais do setor qual o participante está vinculado;

VII – Entrega da atividade: resultante da execução da atividade proposta pela chefia no planejamento, com data prevista para conclusão;

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I – melhorar a qualidades dos serviços executados, bem como a produtividade dos servidores;

II – motivar os servidores e aumentar o seu comprometimento com a UNIR;

III – diminuir o tempo e reduzir os custos dos servidores com o deslocamento para o trabalho;

IV – contribuir com o meio ambiente e com a redução de poluentes, de consumo de água e esgoto, energia elétrica, papel etc.;

V – aumentar a qualidade de vida dos servidores;

VI – promover o desempenho das atividades com foco em resultados, implementando, assim, a eficiência e efetividade dos serviços para a sociedade;

VII – respeitar a diversidade dos servidores, estimular a criatividade e o desenvolvimento de talentos.

## CAPÍTULO II

### DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 4º O programa de gestão do teletrabalho na UNIR abrangerá atividades passíveis de mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho dos participantes em suas entregas de atividades.

Art. 5º São passíveis de execução por meio de teletrabalho, conforme acordado entre servidor, chefia imediata e chefe de unidade no programa de gestão, as seguintes atividades, entre outras:

I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos, ou que esta interação possa ocorrer por meio de uso de tecnologias;

II - cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou

III - cuja natureza seja de baixa à média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

I – afetar o atendimento ao público externo, nestes casos reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo;

II – contemplar atividades que necessitem da presença física do servidor na instituição, ou aquelas cuja natureza sejam de trabalho externo.

§ 3º Para cumprimento da alínea I do § 2º, poderá ser dimensionado entre os servidores e chefe dos setores, uma escala de trabalho, promovendo a qualidade e continuidade do atendimento ao público e a possibilidade do teletrabalho.

Art. 6º Para o acompanhamento do teletrabalho, a UNIR utilizará sistema informatizado adequado, indicado pelo Ministério da Economia, denominado Sistema de Gestão, permitindo acompanhamento e controle das metas e alcance dos resultados.

§ 1º O sistema que trata o caput propiciará:

I – a distribuição das atividades;

II - o plano de trabalho conforme definido no art. 15;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho previstas no art. 14, § 7º;

V - a avaliação das entregas; e

VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas

Art. 7º A participação dos servidores da UNIR no programa de gestão é facultativa e está condicionada ao interesse, conveniência e oportunidade das atividades da instituição, não constituindo direito do servidor.

Art. 8º Caberá aos gestores da unidade e chefes de setores, criar os programas de gestão e disponibilizar as vagas para serviço remoto no programa de gestão, e aos servidores interessados, a inscrição no referido programa.

Art. 9º. A escolha de quais servidores serão contemplados para realizar o trabalho remoto será feita por meio do próprio sistema designado em campo apropriado e quando a inscrição for rejeitada, o chefe deverá justificar em campo próprio os motivos.

Art. 10. Caberá ao criador de cada programa de gestão a escolha daqueles que atuarão em regime de teletrabalho, obedecendo os seguintes critérios:

I – O teletrabalho, integral ou parcial, será permitido a todos servidores, no interesse da Administração, desde que não se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) apresentem contraindicações por motivo de saúde;
- b) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores ao período de inscrição;

II – terão preferência no teletrabalho os servidores, observado o disposto nos artigos 4º e 5º:

- a) com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- b) gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- c) com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- d) que demonstram maior comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e organização com o trabalho, levando em conta o resultado do último processo de avaliação de desempenho, tendo preferência o candidato com melhor resultado;
- e) com maior tempo de instituição;

§ 1º O programa de gestão poderá servir de alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso III do caput do Art. 36, da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração, observado, em todo o caso, o disposto no artigo 4º e 5º.

§ 2º O programa de gestão também poderá ser utilizado para suprir necessidades temporárias de servidores em unidades que não seja a de lotação do participante, desde que o exercício da atividade seja compatível com seu cargo e o teletrabalho seja integral quando a unidade se localizar em cidade distinta da lotação oficial do servidor participante.

Art. 11. São critérios a serem observados na elaboração, execução e avaliação do programa de gestão:

I – a quantidade de servidores e as atividades que serão desenvolvidas por regime de teletrabalho serão definidas por cada gestor de unidade e/ou chefe de setor, conforme a necessidade, priorizando sempre a disponibilização do trabalho de maneira remota, salvo às exceções já previstas nesta regulamentação;

II – Caso a quantidade de servidores interessados em realizar suas atividades em teletrabalho for superior as possibilidades de execução das atividades laborais submetidas a este regime, caberá ao gestor da unidade, ou chefe imediato do setor promover o revezamento entre os servidores que exerçam atividades presenciais com os que exercem atividades por teletrabalho.

III – o cronograma das atividades deverá ser definido pelo chefe imediato em acordo com o teletrabalhador, prevalecendo o interesse público;

IV – ao definir as atividades no programa de gestão o chefe elegerá quais atividades serão executadas por teletrabalho e poderá incluir no cronograma as atividades que, necessitarem de desempenho presencial, observado o disposto no artigo 4º e 5º.

V – no ato da inscrição no programa de gestão, o servidor aceita os termos e atividades a serem desenvolvidas, arcando inclusive com os meios e condições necessárias para sua satisfatória execução.

VI – dentro das possibilidades, as atividades deverão ser previamente mensuradas no programa de gestão e quando no início de sua utilização poderão ser utilizadas definições pós definidas; que servirão de base para novos programas a serem disponibilizados.

VII – a duração do programa de gestão será definida por cada chefe ou gestor, como melhor atender a necessidade do setor;

VIII – vários programas podem ser lançados para um mesmo período, contudo o servidor só poderá participar de programas que não coincidam com o aquele que já esteja em execução no período, observado em todo caso a carga horária e jornada de trabalho para o qual foi contratado;

XI – ao disponibilizar um programa de gestão, o chefe ou gestor deverá mencionar um prazo de antecedência mínima de que trata o art. 13 para comparecimento pessoal do servidor à unidade;

§ 1º As metas do teletrabalho serão calculadas em horas para cada atividade designada e de acordo com o nível de complexidade;

§ 2º As metas semanais não poderão ultrapassar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do servidor no programa de gestão;

Art. 12. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do programa de gestão à unidade, seja no regime de execução parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios digitais, será definido pela chefia em cada programa de gestão, observado o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas;

§ 1º. A convocação deverá ser feita pela chefia imediata, por meio de comunicação oficial e constar devida justificativa para o comparecimento.

§ 2º. O prazo estabelecido neste artigo poderá ser dilatado em comum acordo entre chefia e servidor ou realizado um encontro remoto *on-line* para casos de exercício integral de teletrabalho em unidades fora da jurisdição da lotação inicial do servidor, como servidores em lotação provisória por teletrabalho em outras cidades, ou aqueles que estejam em gozo do teletrabalho integral em virtude do § 1º do art. 10.

Art. 13. O plano de gestão de que trata este capítulo deverá ser registrado em sistema informatizado próprio.

Art. 14. Para cumprimento do programa de gestão deverá ser elaborado o plano de trabalho.

§ 1º O plano de trabalho poderá ser elaborado pelo participante com concordância e aprovação da chefia imediata ou pelo chefe com concordância e aceite do participante;

§ 2º Deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas, logo após o término do plano, com prazo de até 48 horas da notificação da conclusão do plano pelo servidor.

§ 3º A aferição que trata o § 2º deve ser registrada em um valor que varia de 0 (zero) a 10 (dez), em que 0 (zero) é a menor nota e 10 (dez) a maior nota.

§ 4º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco) e as notas inferiores deverão ser justificadas pela chefia em campo próprio no sistema.

§ 5º As atividades com nota inferior a 5 (cinco) não serão computadas no cumprimento da jornada de trabalho do servidor;

§ 6º Caberá a chefia imediata e ao servidor designado para o plano manterem constante integração para que as atividades delegadas tenham satisfatório desempenho, evitando que o servidor execute uma atividade que não possa ser computada por ter sido considerada não realizada corretamente ou de forma insatisfatória, conforme incisos §4º e §5º;

§ 7º O plano de atividades poderá ser reajustado pelo servidor participante ou chefe imediato, de acordo com as necessidades encontradas, desde que ambas as partes estejam de acordo.

§ 8º Não caberá pagamento de qualquer adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas;

Art. 15. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I- executar as atividades previamente definidas com qualidade, cumprindo, no mínimo, a meta estabelecida, empenhando-se para o alcance da eficiência e eficácia nas suas atividades;

II – atender às convocações para comparecimento à instituição quando necessárias;

III – manter seu telefone ligado e disponível durante o período de expediente;

IV – verificar diariamente, duas vezes por dia no mínimo, seu e-mail institucional;

V – permanecer logado na ferramenta de conversas on-line disponível no e-mail institucional;

VI - manter a chefia imediata informada sobre a evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII – reunir-se, sempre que necessário, com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VIII - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação.

IX - comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

X - - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos

relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

Art. 16. Constituem deveres do chefe imediato:

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do programa de gestão;

II - manter contato permanente com os participantes do programa de gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas no sistema de acompanhamento;

IV - dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do programa de gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e

V - registrar a evolução das atividades do programa de gestão nos relatórios periodicamente.

Art. 17. Constituem deveres do dirigente de unidade:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no programa de gestão, nos termos desta Normativa;

II - divulgar nominalmente os participantes do programa de gestão de sua unidade, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da Instituição;

III - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;

IV - analisar os resultados do programa de gestão em sua unidade;

V - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

VI - colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do programa de gestão;

VII - enviar, de forma eletrônica, para arquivamento da área de gestão de pessoas, o relatório de que trata o art. 24.

VIII - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do programa de gestão.

Art. 18. Constituem deveres da área de gestão de pessoas e/ou comissão exclusiva para acompanhamento e avaliação do teletrabalho:

I - zelar pelo bom e correto funcionamento do programa de gestão na Instituição;

II - orientar as instâncias quanto as normas previstas para o programa de gestão;

III - participar do acompanhamento do programa de gestão;

IV – receber os relatórios das unidades mencionados no art. 24 e consolidar as informações da instituição;

V – propor alterações ~~nesta norma~~ normativas ou no programa de gestão, a fim de aprimorar as atividades por teletrabalho na Instituição;

VI – Prestar informações ao SIPEC (Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal) quando necessário.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 19. É de responsabilidade do servidor a provisão e manutenção de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados para a prestação do teletrabalho.

Parágrafo Único. A UNIR não arcará com despesas para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho.

Art. 20. As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a terceirização dos serviços para outras pessoas.

Art. 21. Caberá a Diretoria de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas da UNIR, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos necessários para o referido acesso.

Art. 22. É facultado ao servidor, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

Art. 23. O gestor da unidade ou chefe de setor podem, a qualquer tempo, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.

Art. 24. As unidades da UNIR deverão avaliar o teletrabalho após o prazo máximo de 1 (um) ano da implementação, cujo resultado deverá constar de relatório com identificação dos aperfeiçoamentos e os ganhos obtidos com sua utilização, além de:

I - o grau de comprometimento dos participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados;

III - os benefícios e prejuízos para a unidade;

IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de gestão;

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração;

VI – outras observações que se fizerem necessárias.

§ 1º O relatório referido no caput será submetido à Pró Reitoria de Administração, para que seja avaliado pela equipe de gestão de pessoas ou comissão destinada exclusivamente para este fim.

§ 2º As manifestações constantes no relatório a que se refere o caput, servirão de base para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no programa de gestão e alterar, caso necessário, este normativo.

Art. 25. Aos participantes do programa de gestão é vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes.

Parágrafo único. O cumprimento de metas além das previamente estabelecidas pelos teletrabalhadores não configura em realização de serviços extraordinários ou horas excedentes.

Art. 26. Não será concedida ajuda de custo ao participante do programa de gestão quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos 3 (três) meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 27. Ao servidor participante do programa de gestão que se necessitar afastar-se da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, por interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e transporte.

Parágrafo Único. O ponto de referência para o que está disposto no caput será a localidade da unidade de exercício de atividades do servidor.

Art. 28. O participante do programa de gestão somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte quando houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, devendo o servidor apresentar o cronograma de atividades presenciais assinado pelo chefe para fazer jus ao benefício.

Art. 29. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

§1º O disposto no caput não se aplica para casos em que for necessária e passível de comprovação, as atividades, ainda que remotas, prestadas em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo dirigente da unidade.

§2º A realização de atividades conforme §1º somente poderá ocorrer mediante adequada justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 30. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade, ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho integral.

Parágrafo Único. Os participantes do teletrabalho em regime de execução parcial que tenham direito aos adicionais mencionados no caput, só farão jus destes se a carga horária de atividades presenciais for maior que as atividades realizadas remotamente.

Art. 31. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Magnífica Reitora Dra. **Marcele Regina Nogueira Pereira**.