

Registro nos Sistemas do Teletrabalho em virtude do COVID-19

Decreto de Calamidade Pública:

Dec. 55.154 de 01/04/2020

Seção III

Do regime de trabalho dos servidores, empregados públicos e estagiários

Art. 22. Os Secretários de Estado e os Dirigentes máximos das entidades da administração pública estadual direta e indireta adotarão, para fins de prevenção da transmissão do COVID-19 (novo Coronavírus), as providências necessárias para, no âmbito de suas competências:

I - estabelecer que os servidores desempenhem suas atribuições em domicílio, em regime excepcional de teletrabalho, na medida do possível e sem prejuízo ao serviço público;

II - organizar, para aqueles servidores ou empregados públicos a que não se faz possível a aplicação do disposto no inciso I deste artigo, bem como para os estagiários, escalas com o revezamento de suas jornadas de trabalho, sempre que possível, dispensando-os, se necessário, do comparecimento presencial, sem prejuízo de suas remunerações ou bolsas-auxílio;

Parágrafo único. O disposto no inciso I do "caput" deste artigo será obrigatório para os servidores:

I - com idade igual ou superior a 60 anos, exceto nos casos em que o regime de teletrabalho não seja possível em decorrência das especificidades das atribuições, bem como nos casos dos servidores com atuação nas áreas da Saúde, Segurança Pública, Administração Penitenciária, Defesa Agropecuária, bem como os empregados da Fundação de Atendimento Sócio Educativo e da Fundação de Proteção Especial do Rio Grande do Sul;

II - gestantes;

III - portadores de doenças respiratórias ou imunodepressoras; e

IV - portadores de doenças que, por recomendação médica específica, devam ficar afastados do trabalho durante o período de emergência de que trata este Decreto.

Seção VII

Do ponto biométrico

Art. 26. Fica dispensada a utilização da biometria para registro eletrônico do ponto, devendo ser realizada a aferição da efetividade por outro meio eficaz de acordo com as orientações definidas no âmbito de cada órgão ou entidade da administração pública estadual direta e indireta.

Seção V

Dos prazos das medidas sanitárias

Art. 45. Todas as medidas estabelecidas neste Decreto vigorarão até o dia 30-4-2020, exceto:

I - o fechamento dos estabelecimentos comerciais, de que trata o art. 5º deste Decreto, que vigorará até o dia 15 de abril de 2020;

II - a convocação de servidores públicos, de que tratam os artigos 27 e 28 deste Decreto, que vigorará até o dia 15 de maio de 2020;

III - as medidas com prazo especificamente estabelecido nos dispositivos deste Decreto.

Ordem de Serviço

04/2020

ORDEM DE SERVIÇO Nº 004/2020

Estabelece a forma de controle de efetividade dos servidores públicos em teletrabalho, que estejam em controle de produtividade ou em controle de horário, em decorrência da Declaração de Calamidade Pública estabelecida no Decreto nº 55.128, de 19 de março de 2020.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, inciso, II, da Constituição do Estado,

DETERMINA:

Art. 1º Fica estabelecida a necessidade de controle de efetividade dos servidores em regime de teletrabalho, que estejam em controle de produtividade ou em controle de horário, nos termos do art. 4º, inciso II, do Decreto nº 55.128, de 19 de março de 2020.

Art. 2º Os servidores em regime de teletrabalho, lotados em órgãos ou entidades que já aderiram ao ponto eletrônico biométrico, poderão ser submetidos ao controle de jornada por ponto eletrônico "on line", quando em controle de horário, por meio do sítio www.pontodigital.rs.gov.br, mediante usuário e senha já utilizados, conforme instruções estabelecidas no Anexo I desta Ordem de Serviço.

Art. 3º Os servidores em regime de teletrabalho, com controle por produtividade, deverão ter as suas metas estabelecidas em plano de trabalho cancelado pelo Secretário de Estado da Pasta ou pelo Dirigente máximo do órgão ou da entidade, com controle e registro.

Art. 4º No prazo de até cinco dias úteis após a publicação desta Ordem de Serviço, os Secretários de Estado e os Dirigentes máximos dos órgãos ou das entidades deverão encaminhar por e-mail à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (gabinete@planejamento.rs.gov.br) os planos de trabalho consolidados (Anexo II desta Ordem de Serviço) e o Relatório Resumo Executivo (Anexo III desta Ordem de Serviço), contendo as informações relacionadas aos servidores sob sua gestão.

Art. 5º A cada quinze dias, após a publicação desta Ordem de Serviço e enquanto perdurar os efeitos da Declaração de Calamidade Pública estabelecida no Decreto nº 55.128, de 19 de março de 2020, os Secretários de Estado e os Dirigentes máximos dos órgãos ou das entidades deverão encaminhar por e-mail à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (gabinete@planejamento.rs.gov.br) a atualização do Relatório Resumo Executivo (Anexo III desta Ordem de Serviço), contendo as informações relacionadas aos servidores sob sua gestão.

Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO PIRATINI, em Porto Alegre, 26 de março de 2020.

EDUARDO LEITE,
Governador do Estado.

Registre-se e publique-se.

OTOMAR VIVIAN,
Secretário-Chefe da Casa Civil.

**Esclarecimentos
Ordem de Serviço
04/2020**



ORIENTAÇÕES

Ordem de Serviço 004/2020

A Ordem de Serviço (OS) 004/2020 trata do controle de produtividade dos servidores, orientando ao gestor para o melhor direcionamento.

A OS aborda duas formas de controle no teletrabalho:




CONTROLE POR PRODUTIVIDADE

Neste tipo de controle a efetividade se dá diante da comprovação - diária/semanal, conforme combinação com a chefia imediata ou determinação de cada órgão, da realização das metas elencadas no plano de trabalho.



CONTROLE POR HORÁRIO

Nesse tipo de controle o servidor deve registrar, no Ponto Eletrônico ou no sistema de controle de frequência, os horários da sua jornada de trabalho, conforme combinação com a chefia imediata ou determinação de cada órgão.

- O artigo 2º, que também contempla o Anexo I, tem o intuito restrito de orientar, aos órgãos que já fizeram adesão ao sistema eletrônico de ponto centralizado pela SEPLAG, a forma que os servidores irão fazer o registro on-line, ao invés do biométrico, no modo de Teletrabalho controle por horário, não cabendo aos demais órgãos essa orientação específica.
 - As secretarias que utilizam sistema próprio deverão estabelecer seus critérios para o controle da jornada de teletrabalho.
- 

- As metas do Teletrabalho por produtividade devem ser enviadas, com a validação dos Secretários de Estado de cada pasta, em até cinco dias úteis após a publicação da Ordem de Serviço, para gabinete@planejamento.rs.gov.br. São esses: Planos de Trabalho Consolidados (Anexo II) e o Relatório Resumo Executivo (Anexo III), contendo as informações relacionadas aos servidores sob sua gestão.
- A cada 15 dias, após a publicação desta Ordem de Serviço, e enquanto perdurar os efeitos da Declaração de Calamidade Pública, estabelecida no Decreto nº 55.128, de 19 de março de 2020, os Secretários de Estado e os dirigentes máximos dos órgãos ou das entidades deverão encaminhar por e-mail à Seplag (gabinete@planejamento.rs.gov.br) a atualização do Relatório Resumo Executivo (Anexo III), contendo as informações relacionadas aos servidores sob sua gestão. Casos como mudança no número de pessoas em teletrabalho, afastamento e etc.
- Se faz necessário o envio do Anexo II somente em casos de alterações, como, por exemplo, mudança de metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Passo a Passo no Lançamento de Teletrabalho no RHE


RHE



Referente
aos dias de
MARÇO



A inclusão do TELETRABALHO no RHE deverá ser feita pela chefia imediata **até 10/04**

 Acesse o RHE

1. Clique em HISTÓRICO FUNCIONAL > FREQUÊNCIA > FREQUÊNCIA
2. Preencha o ID e localize o servidor
3. Coloque a data de **INÍCIO** e **TÉRMINO**
4. No campo "Tipo" coloque NORMAL e após TELETRABALHO
5. Tecele o comando **F10** para salvar

AVISO

- A efetividade do servidor será mediante o cumprimento das metas e dos níveis de produtividade estabelecidos pela chefia imediata, com a chancela do secretário da pasta ou dirigente máximo da entidade.
- O lançamento do teletrabalho no sistema RHE implicará em desconto no vale transporte recebido pelo servidor.

**Passo a Passo no
Lançamento de
Teletrabalho no Sistema
do Ponto Digital
Por Produtividade**

Ponto Digital - OCORRÊNCIA

Teletrabalho por controle de produtividade.

A inclusão da ocorrência poderá ser feita pelo

- Serverador até 05/04
- Gestor até 10/04

Referente aos dias de MARÇO

Acesse pontodigital.rs.gov.br

1. Clique em OCORRÊNCIA > OCORRÊNCIA DO SERVIDOR

2. Clique no botão **Incluir ocorrência** (no canto inferior direito da tela)

3. Anexe a documentação que comprove a realização das atividades (conforme plano de trabalho acordado com a chefia)

4. Selecione o tipo de ocorrência

Tipo de ocorrência *

TEL - TELETRABALHO - PREVENÇÃO AO CONTÁGIO PELO COVID-19

5. Informe a data ou, se tiver intervalo, marque a opção “Possui intervalo entre datas” e insira a data **INICIAL** e **FINAL**

6. Clique em **Salvar**

A periodicidade para inclusão de Ocorrências deve ser alinhada com a chefia imediata (diariamente, semanalmente...)

**Passo a Passo no
Lançamento de
Teletrabalho no Sistema
do Ponto Digital
Por Controle de Horário**

Ponto Digital - REGISTRO ONLINE

Servidores que estão se deslocando para o local de trabalho e para aqueles que estão em Teletrabalho por controle de horário (Ordem Serviço 04/20).

 Acesse pontodigital.rs.gov.br

1. Clique no ícone Ponto Digital



2. Selecione a Unidade de Trabalho

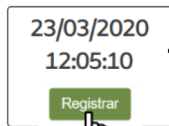
3. Clique no ícone Horários



4. Clique no ícone Registro de Ponto Online



5.



→ Aparecerá o dia e horário



Clique em Registrar

6. Confirme o registro

LEMBRETE

- O servidor deve realizar registros pares no sistema.
- A alteração implica apenas na utilização do sistema do Ponto Digital para registro do horário em substituição ao relógio digital. Demais funcionalidades do sistema e orientações seguem inalteradas.

Previsão Legal:

- Decreto 55.128, art 7º: dispensa da biometria para registro eletrônico do ponto.
- Ordem de Serviço 04/20

Esclarecimentos do Lançamento de Teletrabalho no Sistema do Ponto Eletrônico



LANÇAMENTOS NO SISTEMA DO PONTO DIGITAL

Março | 2020

Prezados, a OS 04/20 aborda duas formas de controle no teletrabalho:



CONTROLE POR PRODUTIVIDADE

Neste tipo de controle a efetividade se dá diante da comprovação - diária/semanal (conforme combinação com a chefia imediata ou determinação de cada órgão) - da realização das metas elencadas no plano de trabalho.



CONTROLE POR HORÁRIO


Nesse tipo de controle o servidor deve registrar, no Ponto Eletrônico ou no sistema de controle de frequência, os horários da sua jornada de trabalho.

Esclarecemos que a definição de qual controle será utilizado fica a cargo do Secretário de cada Pasta ou do Dirigente máximo da entidade.

Quanto aos lançamentos no sistema do ponto digital esclarecemos ainda que:

1) Aqueles servidores que realizaram o teletrabalho por produtividade em tempo integral deve lançar a ocorrência TELETRABALHO - PREVENÇÃO AO CONTÁGIO PELO COVID-19 (TEL) anexando relatório com as atividades realizadas no período.

2) Aqueles servidores que se enquadram no grupo de risco, para os quais o teletrabalho é obrigatório, na impossibilidade da realização do mesmo devem lançar a ocorrência TELETRABALHO - PREVENÇÃO AO CONTÁGIO PELO COVID-19 (TEL) anexando a devida justificativa da dispensa até a data de 31 de março. Aguardar novas orientações para os lançamentos desses casos no mês de abril.



3) Aqueles servidores que realizaram teletrabalho parcial (realizado em um turno em determinado período do dia, misto com o trabalho presencial) por produtividade deve lançar a ocorrência TELETRABALHO PARCIAL – PREVENÇÃO AO CONTÁGIO PELO COVID-19 (TEP) anexando o relatório com as atividades realizadas no período.

4) Aqueles servidores que realizarem teletrabalho parcial por controle de horário devem realizar as batidas pares respeitando as regras habituais de intervalo intrajornada.

5) As chefias devem lançar no sistema RHE o evento TEL- TELETRABALHO na tela de frequência para aqueles servidores que realizarem o teletrabalho por controle de horário em tempo integral.

Salientamos que apenas nos casos 1 e 2 deve ser lançado o evento TEL – TELETRABALHO na tela de frequência no sistema RHE.

Para aqueles servidores que realizaram no mês de março o teletrabalho parcial e lançaram no sistema a sigla TEL, favor rever o lançamento e alterar para a sigla TEP para que não haja duplicidade na contabilização da carga horária.

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Dúvidas Frequentes

- **É necessária a utilização do Sistema do Ponto Eletrônico, informado no artigo 2º da OS, para lançamento de teletrabalho por todos os órgãos?**

Não. Somente deverão registrar no ponto eletrônico, conforme informado na OS 04/2020, as Secretarias que já aderiram ao sistema de ponto eletrônico centralizado pela SEPLAG. As Secretarias, Autarquias e Fundações que não possuem o sistema deverão ter a definição da apuração da frequência de acordo com orientação do Secretário(a) da Pasta ou Dirigente Máximo da Entidade. Os demais artigos da OS valem para todos os órgãos.



- **É obrigatório o lançamento do teletrabalho (TEL) no RHE?**

Sim. Mesmo para aqueles servidores que não recebam vale transporte, o lançamento é obrigatório para fins de análise gerencial.

- **Para o servidor que faz regime de trabalho misto (presencial e teletrabalho) em um mesmo dia deverá ser lançado a sigla no rhe?**

Não, somente no dia em que toda sua jornada for em teletrabalho.



- **O que deveremos lançar no RHE para os servidores do grupo de risco, que não devem comparecer ao trabalho de forma presencial e que não conseguem fazer o teletrabalho por questões técnicas ou pela função que exercem?**

Até 31/03/2020 deverá ser lançado teletrabalho no RHE e no sistema do Ponto Digital com a devida justificativa. Para o mês de abril novas orientações serão passadas pelo e-mail do fórum para estes casos.

- **Preciso solicitar aos servidores do grupo de risco para que comprovem através de atestado médico?**

Cada Secretário de pasta ou dirigente máximo do órgão deverá informar quanto à necessidade do atestado ou somente a justificativa.



- **Porquê há a contabilização dupla da carga horária no Sistema Eletrônico de Ponto?**

O sistema está parametrizado para que seja realizado o teletrabalho por produtividade ou por controle de horário. Assim, se forem lançados os horários pelo ponto online não deve ser lançada a ocorrência e vice-versa.

- **Sobre o registro de ponto online, o servidor registra até do celular, o correto não seria somente quando acessar o seu login?**

Para realizar o registro online, é necessário que o servidor acesse o seu login normalmente através da página *pontodigital.rs.gov.br*. Esse login também é necessário quando o horário é registrado pelo celular.



Obrigada!

Comitê do Ponto Eletrônico

Secretaria de Planejamento,
Orçamento e Gestão

comite-ponto@planejamento.rs.gov.br

The logo features the word "GOV" in green, stacked vertically next to a small green square. To the right, the letters "RS" are displayed in a large, bold font, with "R" in red and "S" in yellow.

NOVAS FAÇANHAS

NO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO