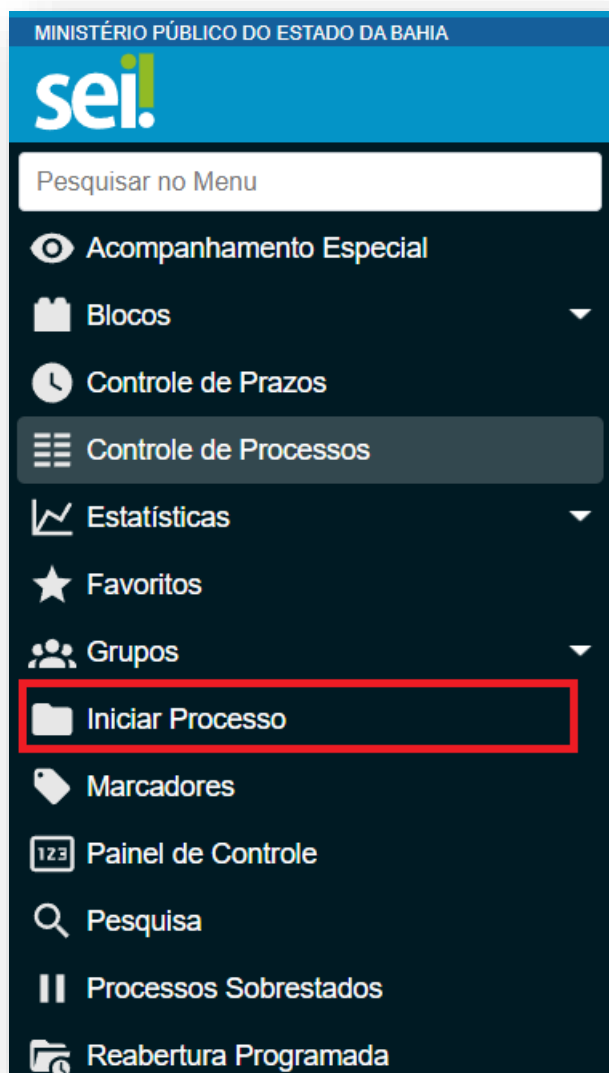


TELETRABALHO

ETAPA 1 – O processo será iniciado pelo(a) servidor(a).

1º Passo – Iniciar Processo



2º Passo – Escolher o Tipo do Processo

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: +

Aditivo Contratual

Bens Permanentes - Movimentação

Estágio - Convocação de Estagiário(a)

Inexigibilidade de Licitação

Pagamento - Pessoa Jurídica - Demais Serviços

Pessoal - Condições Especiais de Trabalho

Pessoal - Férias - Reprogramação

Pessoal - Frequência - Atestado Médico

Pessoal - Teletrabalho

Projetos/Obras e Construções

Recesso

Sinalização Visual Interna e Externa

Solicitações

3º Passo – Preencher os dados do interessado

Iniciar Processo

Salvar Voltar

Tipo do Processo:

Pessoal - Teletrabalho

Especificação:

Teletrabalho - Larissa Dantas Guimarães 354125

Prioridade:

Classificação por Assuntos:

93.01.88 - Trabalho em Casa / Home Office

Interessados:

Larissa Dantas Guimarães (larissa.guimaraes)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

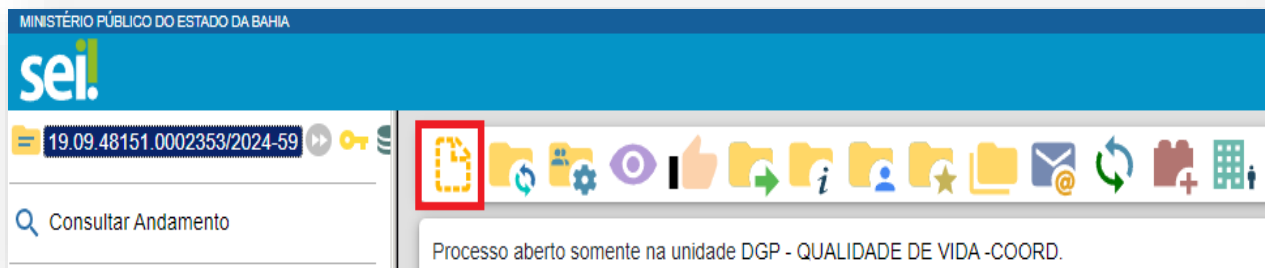
➡

Salvar Voltar

- No campo “Especificação” incluir o nome do processo e do interessado, bem como a matrícula. Exemplo: Teletrabalho – Larissa Dantas Guimarães 354125;
- O preenchimento do campo “Interessados” é obrigatório. O(s) interessado(s) no processo podem ser o próprio usuário ou outros solicitantes.
- Após preenchimento dos dados, clique em **SALVAR**.

4º Passo – Preencher formulário de Requerimento do Teletrabalho

- Clique no campo “Incluir Documento”



DICA: Antes de gerar o documento, verifique se o bloqueador de pop-ups está desativado.

- Escolha o Tipo do Documento (digite tele para aparecer as opções)

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

tele

Teletrabalho - Formulário - Informações DGP (Formulário)

Teletrabalho - Formulário de Requerimento (Formulário)

Teletrabalho - Plano de Trabalho Individual

Teletrabalho - Termo de Solicitação e Adesão

- Preencha os campos do formulário

Gerar Formulário

Salvar Voltar

Teletrabalho - Formulário de Requerimento

DADOS PESSOAIS:

Nome completo :

Data de Nascimento :

Endereço residencial atualizado :

Telefone pessoal para contato :

E-mail pessoal para contato:

DADOS FUNCIONAIS:

Data admissão :

Matrícula:

- Após todo o preenchimento do formulário, clique no campo “Salvar”

12. O servidor e o superior imediato se comprometem a responder e a disponibilizar os instrumentos elaborados para a avaliação e o acompanhamento da produção do período e demais informações relacionadas ao trabalho a distância?

☐ SIM

☐ NÃO

13. O servidor é a pessoa com deficiência ou está em processo de readaptação?

☐ SIM

☐ NÃO

14. O servidor possui filhos, cônjuge ou dependente legais com deficiência?

☐ SIM

☐ NÃO

15. O servidor possui cônjuge ou companheiro que resida em município diverso daquele em que reside o próprio servidor?

☐ SIM

☐ NÃO

16. O servidor está de acordo com a existência de regras e metas de produtividade superiores ao regime presencial para os participantes do Regime de Teletrabalho?


☐ SIM

☐ NÃO

Salvar Voltar

⬆

- Assine o documento



Teletrabalho - Formulário

DADOS PESSOAIS

Nome completo :
Larissa Dantas

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:

Assinante:

Cargo / Função:

Senha ou Certificado Digital

5º Passo – Enviar o processo para o Órgão/Unidade do seu Superior Imediato

- Digite a Unidade de Destino do seu Superior Imediato e clique em **ENVIAR**:

- O preenchimento dos demais campos é opcional.

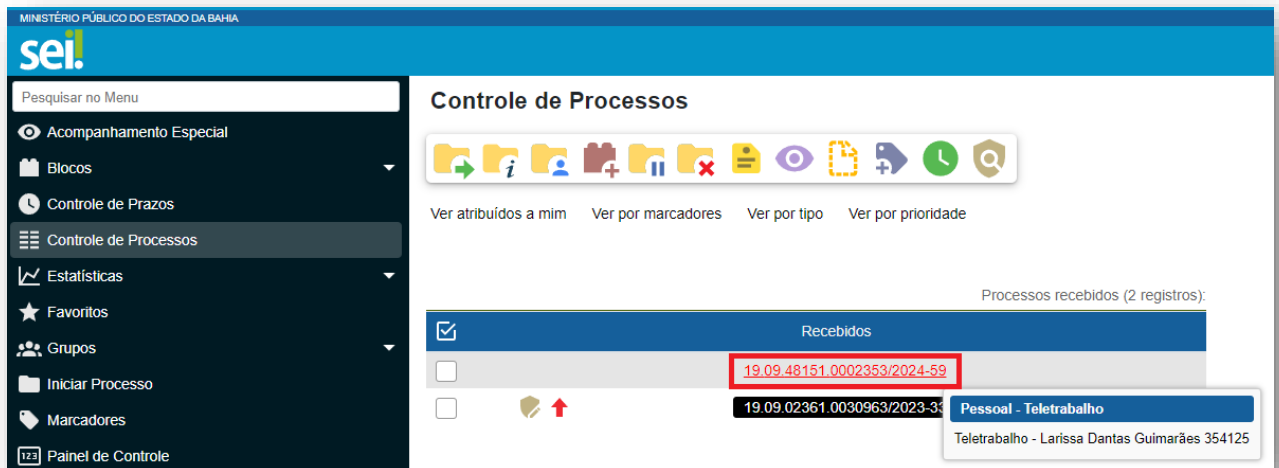
IMPORTANTE!

- ✓ Se o Superior Imediato estiver de acordo, deve ser preenchido o Plano de Trabalho Individual e o processo deverá ser enviado para a DGP – QUALIDADE DE VIDA – COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO através do SEI;
- ✓ Se o Superior Imediato não estiver de acordo, o processo deverá ser enviado para o(a) servidor(a), através de manifestação.

ETAPA 2 – O processo será recebido pelo seu Superior Imediato.

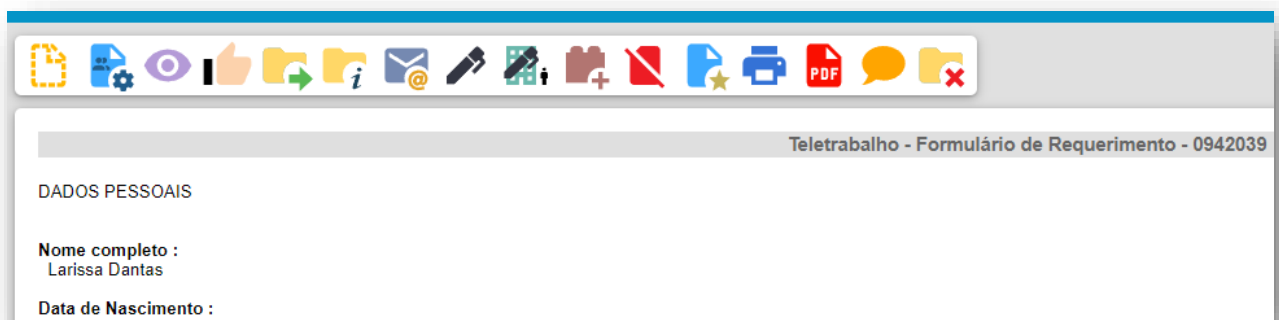
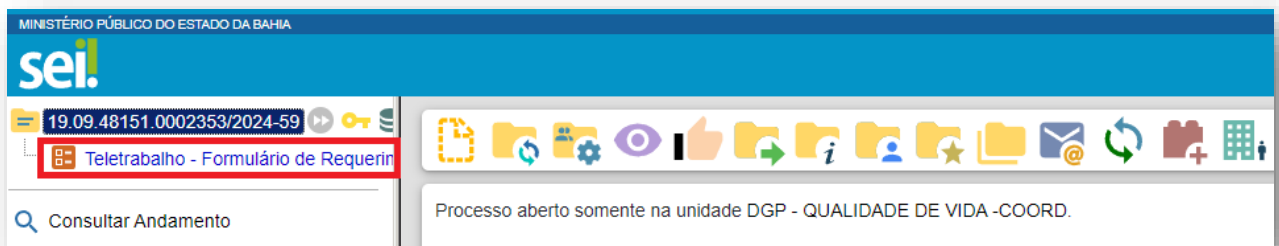
1º Passo – Receber o Processo

- Na coluna “Recebidos”, clique no processo específico sobre o Teletrabalho



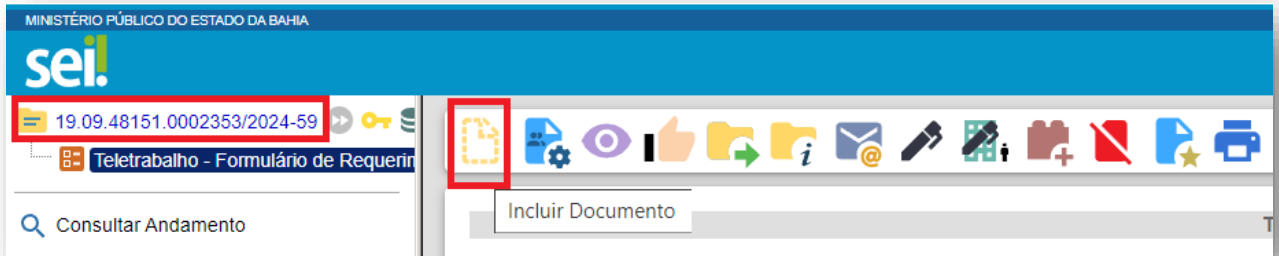
2º Passo – Analisar o formulário de Teletrabalho

- Clique no documento “Teletrabalho – Formulário de Requerimento”



3º Passo – Gerar a Manifestação ou Plano de Trabalho Individual (PTI)

- Clique no documento e depois em “Incluir Documento”



- Escolha o Tipo do Documento

***Se a análise for negativa quanto ao requerimento do(a) servidor(a):**

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

Externo

Aditivo Contratual (Formulário)

Atestado

Atestados Médicos (Formulário)

Bens permanentes - Transferência entre Unidades

Comunicação Interna

Condições Especiais - Condições Esp. de Trabalho (Formulário)

Contrato

Despacho

Estágio - Convocação de Estagiário(a) (Formulário)

Estágio - Solicitação de Nova Vaga de Estágio (Formulário)

Inexigibilidade - Formulário de Solicitação (Formulário)

Manifestação

Gerar Documento

[Salvar] [Voltar]

Manifestação

Texto Inicial

☐ Documento Modelo
☐ Texto Padrão
☒ Nenhum


Descrição:

Nome na Árvore:

Interessados:

Larissa Dantas Guimarães (larissa.guimaraes)

- O preenchimento dos campos “Descrição” e “Observação desta unidade” é opcional
- Após preenchimento dos dados, clique em **SALVAR**
- Preencher o formulário de Manifestação


 **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**

MANIFESTAÇÃO

Exemplo: Não será possível conceder autorização para o regime, em função da realização dos atendimentos ao público.

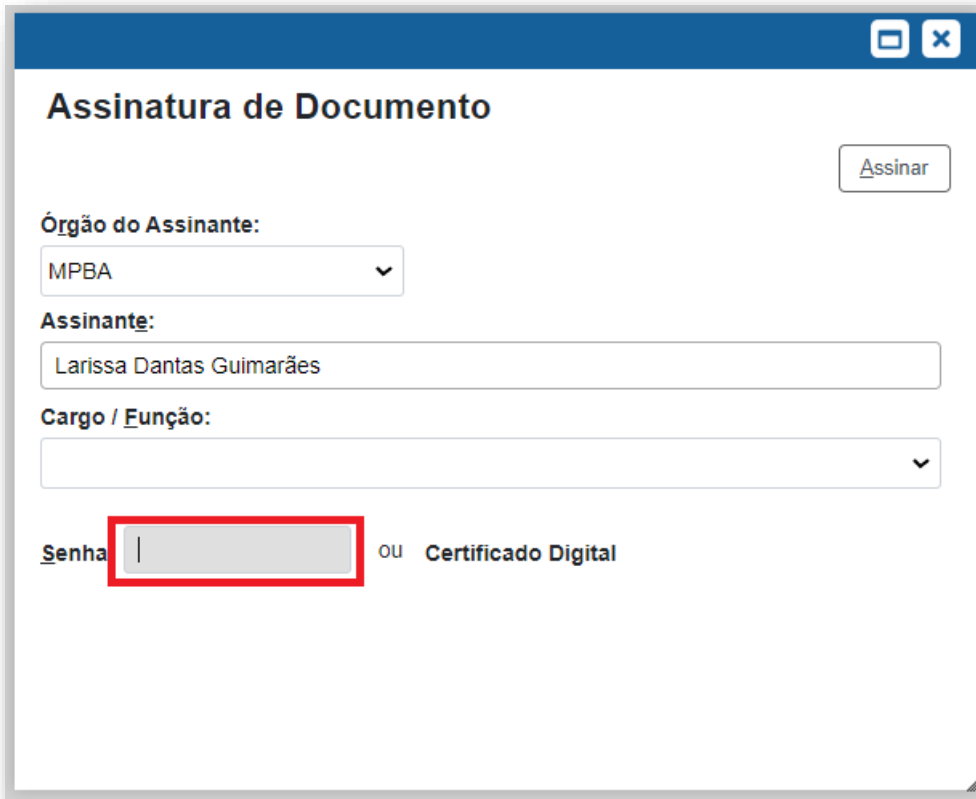
- Após preenchimento dos dados, clique em **ASSINAR**.

[Salvar] [Assinar] [Imprimir] [Cancelar] [Fechar] [Ajuda] [Sair] [Configurar] [Imprimir] [Fechar] [Ajuda] [Sair] [Configurar]

 **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**

MANIFESTAÇÃO

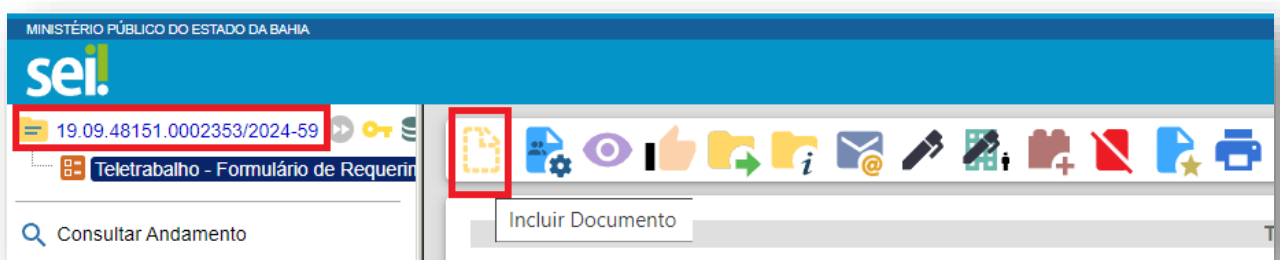
- Digite a sua senha de acesso à rede do MPBA.



A screenshot of a web application window titled "Assinatura de Documento". The window has a blue header bar with standard window controls. The main content area is white and contains the following elements: a button labeled "Assinar" in the top right; a label "Órgão do Assinante:" followed by a dropdown menu showing "MPBA"; a label "Assinante:" followed by a text input field containing "Larissa Dantas Guimarães"; a label "Cargo / Função:" followed by an empty dropdown menu; and a label "Senha" followed by a password input field (highlighted with a red rectangle) and the text "OU Certificado Digital".

***Se a análise for positiva quanto ao requerimento do(a) servidor(a):**

- Clique no documento e depois em "Incluir Documento"



- Escolha o Tipo do Documento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

teletra

Teletrabalho - Formulário - Informações DGP (Formulário)

Teletrabalho - Formulário de Requerimento (Formulário)

Teletrabalho - Plano de Trabalho Individual

Teletrabalho - Termo de Solicitação e Adesão

- Clique no documento e depois em “Salvar”

Gerar Documento

Manifestação

Texto Inicial

☐ Documento Modelo
☐ Texto Padrão
☒ Nenhum

Descrição:


Nome na Árvore:

Interessados:

Larissa Dantas Guimarães (larissa.guimaraes)

Salvar Voltar

- Preencher todos os pontos do “Plano de Trabalho Individual”

 **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**

PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

Eu, (nome do gestor), (matrícula), (função), lotado no (órgão de lotação), em (cidade de lotação), estabeleço, com fulcro no Ato Normativo nº 049/2021, ao servidor Larissa Dantas Guimarães, matrícula nº 354125,

1. Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor, conforme as atribuições e competências do seu posto de trabalho (observadas aquelas inerentes ao cargo):

➡

2. As seguintes metas - como serão medidas, objetivo, valor e prazo (observados o mínimo e o máximo estipulados pelo Ato Normativo nº 049/2021):

➡

3. Tratando-se de servidor que esteja sob a modalidade mista, consoante ao inciso II, do Art. 2º, do Ato Normativo 049/2021, apresentar a periodicidade elaborada da carga horária a ser realizada semanalmente, com o detalhamento da quantidade de dias em que se apresentará presencialmente a sua unidade de lotação original para exercício regular de suas atividades. No contexto em que o servidor desempenhará suas atividades integralmente à distância, solicita-se confirmação da opção de modalidade escolhida escrevendo abaixo.

➡

- Após preenchimento dos dados, clique em **ASSINAR**.



- Digite a sua senha de acesso à rede do MPBA.

Assinatura de Documento

[Assinar](#)

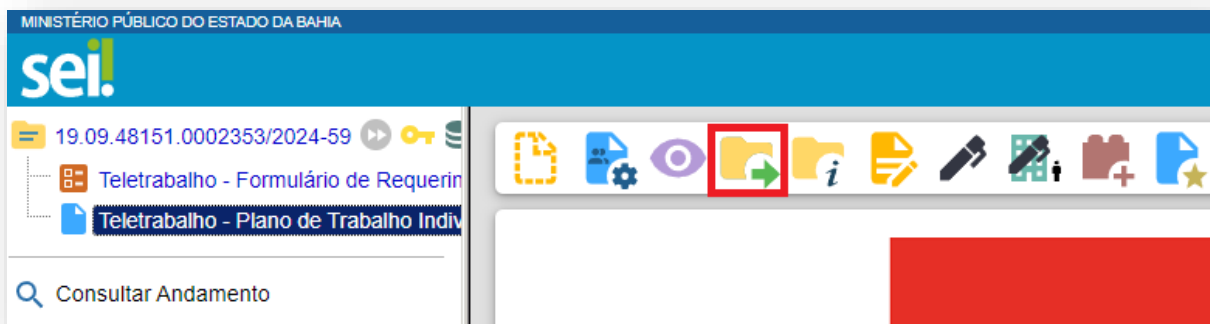
Órgão do Assinante:
MPBA ▼

Assinante:
Larissa Dantas Guimarães

Cargo / Função:
▼

Senha **OU** **Certificado Digital**

4º Passo – Enviar o processo para a DGP - QUALIDADE DE VIDA – COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

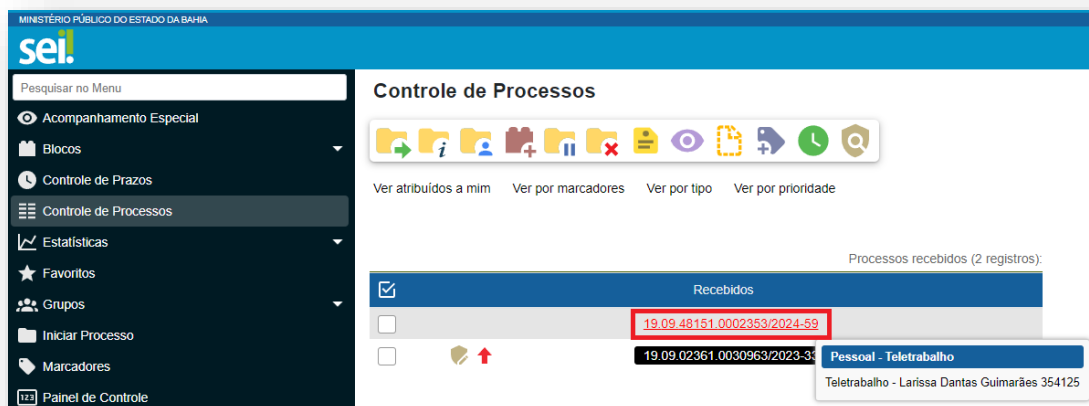


- Digite a Unidade de Destino (DGP - QUALIDADE DE VIDA – COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS) e clique em **ENVIAR**:

ETAPA 3 – O processo será recebido pelo seu Superior Imediato para deliberação final da solicitação do teletrabalho, após a análise de requisitos pela DGP – Coordenação de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho; a análise e sugestão das metas pela Comissão de Gestão do Regime de Teletrabalho e; a análise dos impactos da concessão e manifestação com o opinativo no exercício das funções correicionais pela Corregedoria Administrativa.

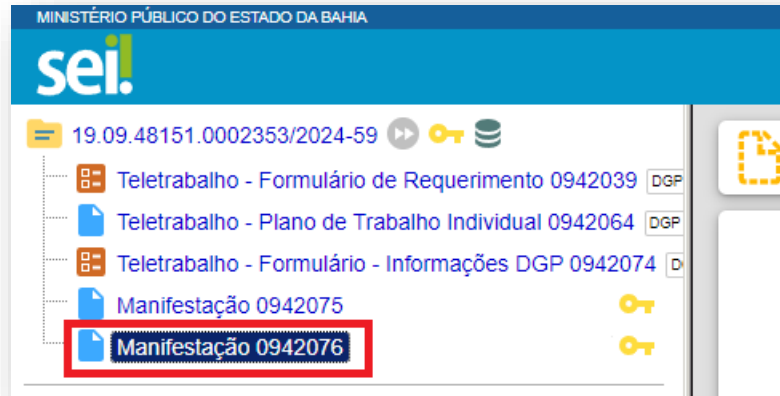
1º Passo – Receber o Processo

- Na coluna “Recebidos”, clique no processo específico sobre o Teletrabalho



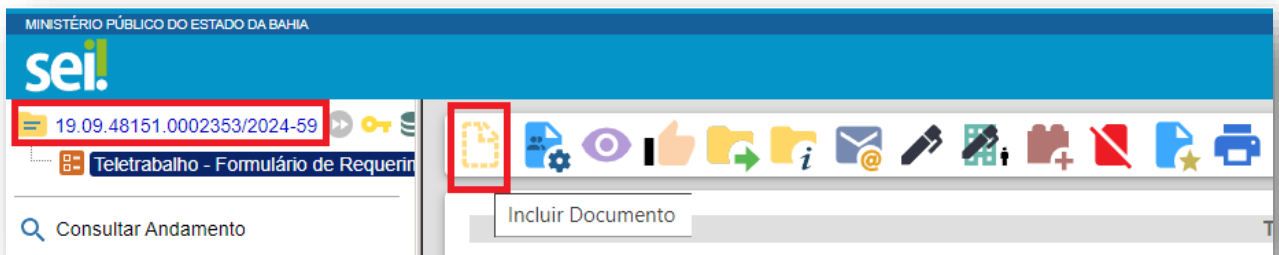
2º Passo – Analisar a manifestação da Corregedoria Administrativa

- Clique no último documento “Manifestação”



3º Passo – Gerar a Manifestação

- Clique no documento e depois em “Incluir Documento”



- Escolha o Tipo do Documento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

Externo

Aditivo Contratual (Formulário)

Atestado

Atestados Médicos (Formulário)

Bens permanentes - Transferência entre Unidades

Comunicação Interna

Condições Especiais - Condições Esp. de Trabalho (Formulário)

Contrato

Despacho

Estágio - Convocação de Estagiário(a) (Formulário)

Estágio - Solicitação de Nova Vaga de Estágio (Formulário)

Inexigibilidade - Formulário de Solicitação (Formulário)

Manifestação

Gerar Documento

Salvar

Voltar

Manifestação

Texto Inicial

- ☐ Documento Modelo
☐ Texto Padrão
☒ Nenhum

Descrição:

Nome na Árvore:

Interessados:

Larissa Dantas Guimarães (larissa.guimaraes)

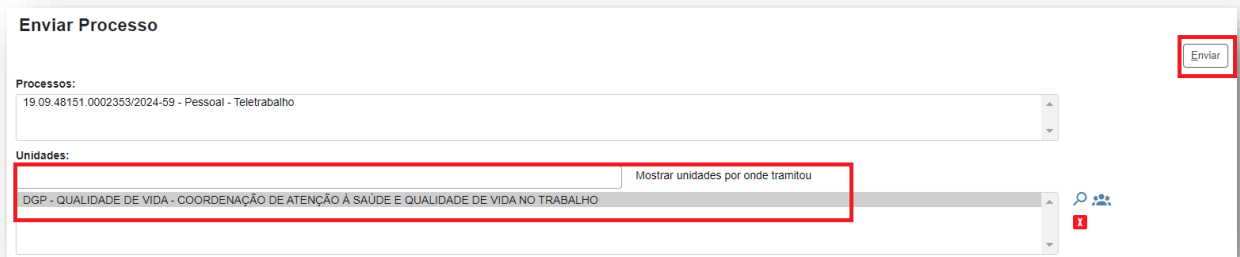
- O preenchimento dos campos “Descrição” e “Observação desta unidade” é opcional
- Após preenchimento dos dados, clique em **SALVAR**
- Preencher o formulário de Manifestação

***Se a análise for positiva quanto ao requerimento do(a) servidor(a):**

- Enviar o processo para a DGP - QUALIDADE DE VIDA – COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

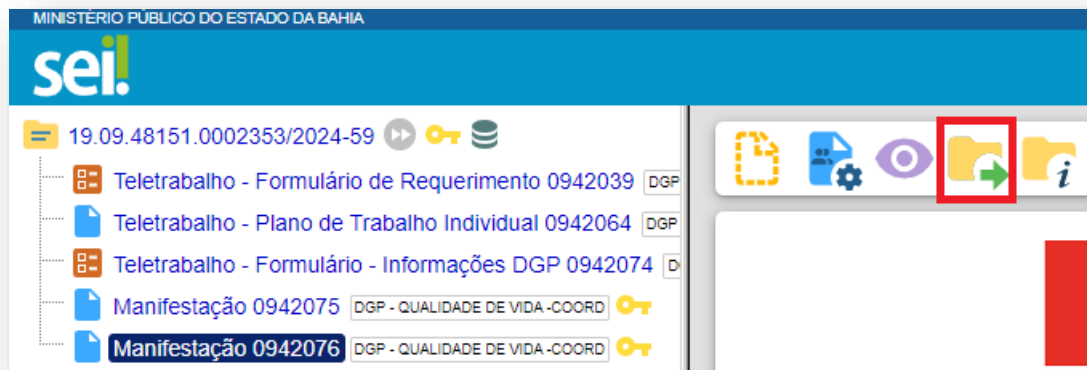


- Digite a Unidade de Destino (DGP - QUALIDADE DE VIDA – COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS) e clique em ENVIAR:



***Se a análise for negativa quanto ao requerimento do(a) servidor(a):**

- Enviar ao(à) servidor(a) que depois da ciência deverá arquivar o processo



- Digite a Unidade de Destino do servidor e clique em **ENVIAR**:

Enviar Processo

Enviar

Processos:

19.09.48151.0002353/2024-59 - Pessoal - Teletrabalho

Unidades:

Mostrar unidades por onde tramitou

DGP - QUALIDADE DE VIDA - COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO