EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS

REQUERIMENTO Nº_____/2022

*Requer em **REGIME DE URGÊNCIA** o envio do expediente ao Excelentíssimo Senhor Governador em exercício do Estado do Tocantins, **WANDERLEI BARBOSA CASTRO** e ao Secretário de Estado da administração, solicitando-lhe a apresentação de Projeto de Lei para instituir o home office no Estado do Tocantins.*

Requeiro em **REGIME DE URGÊNCIA** a Vossa Excelência, nos termos do artigo 119, inciso XV, do Regimento Interno deste Poder, o envio do expediente ao **Excelentíssimo Senhor Governador em exercício do Estado do Tocantins, WANDERLEI BARBOSA CASTRO e ao Secretário de Estado da administração, solicitando-lhe a apresentação de Projeto de Lei para instituir o *home office* no Estado do Tocantins.**

JUSTIFICATIVA

O anteprojeto de Lei anexado ao presente requerimento é matéria de competência do Poder Executivo Estadual, que deverá analisar a conveniência, a oportunidade e a legalidade, além do devido orçamento.

Este anteprojeto tem por objetivo solicitar ao Chefe do Poder Executivo Estadual providências no sentido de encaminhar à Assembleia Legislativa o Projeto de Lei para instituir o *home office* no Estado do Tocantins.

Motivar e comprometer as pessoas e buscar a melhoria contínua do clima organizacional e da qualidade de vida são objetivos estratégicos a serem perseguidos pelo Estado.

O avanço tecnológico possibilita o trabalho remoto ou à distância. O trabalho a distância, ou home office não é novidade. Esta prática já existe há tempos, porém tomou proporções maiores em virtude do avanço da Covid-19.

Pesquisas apontam que:

- Menos estresse, mais produção, compatibilidade com a vida familiar: após meses de pandemia, é positiva a avaliação de muitos que adotaram o home office;

- Entre os que agora trabalham regularmente de casa, 56% se consideram mais produtivos do que no escritório. Além disso, dois terços consideram mais fácil conciliar profissão e família desse modo. Uma proporção semelhante se alegra com o tempo ganho por não ter que se deslocar para o local de trabalho.

Além dos resultados positivos das pesquisas, a principal meta do trabalho home office é reduzir o perigo de contágio com infecções virais, atualmente, em especial, o Covid-19.

Dessa forma, faz-se necessário permitir e regulamentar o home office no Estado do Tocantins, de modo a definir critérios e requisitos para a sua prestação, mediante controle de acesso e avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho.

O home office trará vantagens e benefícios diretos e indiretos para a administração, para o servidor e para a sociedade.

Assim, considerando o relevante interesse público da matéria, provocada pela pandemia do novo coronavírus, esperamos contar, mais uma vez, com o apoio e o respaldo dessa Egrégia Casa e solicitando que seja atribuído ao processo **o REGIME DE URGÊNCIA,** à qual solicito o devido apoio para sua análise e aprovação.

Sala de Sessões, ao 1º dia do mês de Fevereiro de 2022.

LUANA RIBEIRO
Deputada Estadual

ANTEPROJETO DE LEI Nº _____/2022

Institui o *home office* no Estado do Tocantins e dá outras providencias.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta:

Art. 1º As atividades dos servidores do Estado poderão ser executadas fora do local de trabalho, sob a denominação de *home office*, observados os termos e condições desta lei.

Parágrafo único. Entende-se por *home office* o trabalho profissional desenvolvido em ambientes fora do local de trabalho e que compartilham a infra-estrutura do ambiente doméstico.

Art. 2º A realização do *home office* é facultativa, a critério do Executivo, e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

Art. 3º A estipulação de metas de desempenho diárias, semanais ou mensais é requisito para a implantação do *home office*.

Art. 4º A meta de desempenho do servidor em regime de h*ome office* será, no mínimo, 15% (quinze por cento) superior à estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades no local de trabalho.

Parágrafo único. Faculta-se ao servidor em regime de *home office*, sempre que entender conveniente ou necessário, prestar serviços no local de trabalho.

Art. 5º Dentre os servidores interessados, serão indicados aqueles que realizarão atividades fora do local de trabalho, observados os seguintes requisitos:

I – é vedada a realização de *home office* pelos servidores em estágio probatório; que tenham subordinados e que tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

II – terão prioridade os servidores com deficiência;

III – o limite máximo de servidores em *home office*, por órgão da administração, é de 30% (trinta por cento) da respectiva lotação, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

Parágrafo único. Será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

Art. 6º Constitui dever do servidor participante do *home office*:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;

II – desenvolver suas atividades no Estado e deste não se ausentar, em dias de expediente, sem autorização prévia formal de seu superior;

III – atender às convocações para comparecimento ao local de trabalho, sempre que houver necessidade ou interesse da administração;

IV — manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

V – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

VI – manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico do Estado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII – reunir-se com a chefia imediata, a cada período máximo de quinze dias, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações.

Art. 7º Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do *home office*, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

Parágrafo único. O servidor, antes do início do *home office*, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do *caput*, podendo, se necessário, solicitar a avaliação técnica do Estado.

Art. 8º São deveres da chefia imediata onde o servidor está lotado:

I – acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de *home office*;

II – aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

III – encaminhar relatório trimestral à Secretaria de Estado de Administração com a relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do *home office*, bem como os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade.

Parágrafo único. Compete à Secretaria de Estado de Administração consolidar as informações encaminhadas pelos demais órgãos da administração.

Art. 9º As atividades desenvolvidas em regime de *home office* serão permanentemente monitoradas por meio de formulário de planejamento e acompanhamento próprio, a ser disponibilizado pela Secretaria de Estado de Administração.

Parágrafo único. Na hipótese de descumprimento dos deveres descritos no art. 6º, o fato será registrado no formulário mencionado no *caput*, com ciência formal do servidor.

Art. 10. O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de *home office* equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o *caput* deste artigo, relativamente aos dias que excederem o prazo inicialmente fixado para o cumprimento das metas, salvo por motivo devidamente justificado ao gestor.

§ 2º O atraso no cumprimento da meta por prazo superior a cinco dias úteis acarretará ausência de registro de frequência durante todo o período de realização da meta, salvo por motivo devidamente justificado a chefia imediata.

§ 3° As hipóteses descritas nos §§ 1º e 2º deste artigo, quando não justificadas, configurarão impontualidade, falta injustificada, falta habitual de assiduidade ou abandono de cargo.

Art. 11. A retirada de processos e demais documentos do local de trabalho dar-se-á mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo servidor e observará os procedimentos relativos à segurança da informação nos termos da legislação em vigor.

§ 1º O servidor detentor de processos e documentos, em virtude da atividade em *home office*, deve guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 2º Não devolvidos os autos ou documentos, ou, se devolvidos, apresentarem qualquer irregularidade, e não havendo fundada justificativa para a ocorrência, cabe a chefia imediata:

I – comunicar imediatamente o fato ao superior hierárquico ou setor responsável, para adoção das medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis;

II – excluir o servidor do regime de *home office*.

Art. 12. Compete à Agência de Tecnologia da Informação – ATI-TO, viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de *home office* aos sistemas do Estado, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 13. O servidor que realizar atividades em regime de *home office* pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao trabalho no local de trabalho.

Art. 14. No interesse da administração, a chefia imediata pode, a qualquer tempo, desautorizar o regime de h*ome office* para um ou mais servidores, justificadamente.

Parágrafo único. A chefia imediata deve desautorizar o regime de h*ome office* para os servidores que descumprirem o disposto nesta lei.

Art. 15. Durante os primeiros doze meses, a implantação do *home office* dar-se-á como projeto-piloto.

Art. 16. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões, ao 1º dia do mês de Fevereiro de 2022.

LUANA RIBEIRO
Deputada Estadual