



Governo do Distrito Federal
Empresa de Regularização de Terras Rurais S.A.
Presidência
Gabinete

Instrução Normativa - Extrato - ETR/PRESI/GABIN

Norma Organizacional Nº GPE 31/2023 - ETR S.A./PRESI/GABIN

Diretoria/Gerência proponente:	PRESI/GABIN		Indexação: GPE 31	Página: 1 de 5
Área de Atuação:	Gestão de Pessoas	Nº de Anexos: -	Vinculação ao Processo nº 04038-00000516/2023-18	
Assunto:	TELETRABALHO			

SUMÁRIO

1. APROVAÇÃO
2. FINALIDADE
3. CAMPO DE APLICAÇÃO
4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
5. DEFINIÇÃO DE TELETRABALHO
6. ORIENTAÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO
7. EMPREGADOS E ESTAGIÁRIOS
8. OBRIGAÇÕES
9. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. APROVAÇÃO

Indexação: Norma Organizacional GPE 31
Decisão da DIREX nº 75, de 26/10/2023
Processo: 04038-00000516/2023-18

2. FINALIDADE

2.1. Regulamentar, no âmbito da ETR S.A., o teletrabalho para seus empregados e estagiários, a partir da aprovação desta Norma, em caráter excepcional e provisório.

3. CAMPO DE APLICAÇÃO

3.1. Esta Norma é de aplicação geral no âmbito da Empresa de Regularização de Terras Rurais – ETR S.A.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Cláusula Vigésima Sexta, Parágrafo Quinto, Acordo Coletivo de Trabalho.

5. DEFINIÇÃO DE TELETRABALHO

5.1. Entende-se por teletrabalho a modalidade de execução das atividades, em horário regular de trabalho, preponderantemente, fora do ambiente da empresa, geralmente em ambiente domiciliar, utilizando ferramentas de trabalho particular e podendo acessar os sistemas da TERRACAP e da ETR S.A. de forma remota, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação.

5.1.1. Fica instituído o teletrabalho a todos os empregados com funções compatíveis com essa modalidade, de forma preferencial.

5.2. O empregado deverá prestar as atividades em sua residência ou outro local compatível, no Distrito Federal ou nos Municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE, se comprovadamente lá residir.

5.2.1. Excepcionalmente, mediante justificativa do empregado e concordância da chefia imediata, da GEPES e do respectivo Diretor, o empregado poderá ser autorizado a realizar as atividades em outra localidade, por meio de processo SEI.

6. ORIENTAÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO

6.1. A modalidade de teletrabalho não implica redução de remuneração nem aumento de qualquer benefício pago ao empregado.

6.2. Na execução do teletrabalho, cada empregado e estagiário deverá obedecer a sua respectiva carga horária de trabalho.

6.3. Durante o período de atuação, em regime de teletrabalho, não haverá concessão de qualquer tipo de acréscimo financeiro ou abono por serviço realizado fora da jornada de trabalho.

6.4. O empregado em regime de teletrabalho utilizará a sua infraestrutura tecnológica e de comunicação para a execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas, sendo vedado qualquer tipo de ressarcimento pela ETR S.A.

6.5. O empregado será responsável pela manutenção da infraestrutura tecnológica e de comunicação necessária à adequada execução das atividades em regime de teletrabalho, cabendo ao Suporte de Tecnologia da Terracap, quando necessário, prestar assistência remota.

6.6. O empregado que não dispuser de infraestrutura tecnológica e de comunicação deverá comunicar a sua chefia imediata para adoção das providências cabíveis.

6.7. Apesar de estarem suspensas as exigências administrativas em segurança e saúde no trabalho, o empregado está ciente de que deve manter seu ambiente de trabalho remoto de acordo com as normas de higiene e em condições ergonômicas para manter sua saúde e postura adequada ao labor.

6.8. O comparecimento do empregado às dependências da ETR S.A., por iniciativa própria ou por determinação da chefia, para realização de atividades periódicas, por até 4 vezes na semana, não descaracteriza o regime de teletrabalho.

6.9. Poderá o chefe imediato, a qualquer tempo, convocar empregados para a execução de atividades presenciais, devendo ser tomadas pelo empregado as devidas cautelas de higiene e saúde, cabendo à chefia imediata orientar quanto a isso.

7. EMPREGADOS E ESTAGIÁRIOS

7.1. Estão habilitados para o teletrabalho todos os empregados que tiverem funções compatíveis com a modalidade, incluindo estagiários, a serem definidos por cada Diretoria.

8. OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do gestor imediato:

- a) Definir, conjuntamente com o empregado, as metas a serem cumpridas semanalmente;
- b) Acompanhar o desempenho diário de cada empregado;
- c) Estar disponível, por meio de celular, e-mail corporativo ou outras ferramentas de comunicação, dentro do horário de funcionamento da empresa;
- d) Fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do teletrabalho na sua unidade organizacional;
- e) Instituir processo SEI único para cada Diretoria ou Presidência, com o resultado dos trabalhos desempenhados por cada empregado, a ser aprovado pelo respectivo Diretor a cada 15 dias;
- f) Preencher no Forponto o Código de Teletrabalho no período em que o empregado estiver realizando suas atividades remotamente, dentro do prazo solicitado pela GEPES/Terracap.

8.2. São obrigações do empregado:

- a) Estar disponível para realizar suas tarefas dentro do horário de trabalho, mantendo-se conectado ao e-mail corporativo e acessá-lo em todos os dias úteis, para garantir a efetiva comunicação com a equipe de trabalho, além de manter telefone de contato e aplicativo de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com a chefia, com sua equipe e com outros empregados da ETR S.A.;
- b) Cumprir suas obrigações, de acordo com as metas semanais;
- c) Avisar ao Suporte de Tecnologia da Terracap, sempre que tiver dificuldades em acessar os sistemas da TERRACAP e da ETR S.A., de forma imediata;
- d) Cumprir suas obrigações diretamente, sendo vedada a sua realização por terceiros;
- e) Cumprir com zelo suas incumbências, podendo ser responsabilizado por condutas inadequadas ou não compatíveis com atividades laborais, dentro do horário de trabalho;
- f) Encaminhar, com periodicidade mínima semanal, ao gestor, relatório de cumprimento das atividades e justificativa para eventual não cumprimento das metas pactuadas.

8.3. Considerando a vigência do Contrato de Compartilhamento, são obrigações do Suporte de Tecnologia da Terracap:

- a) Responsabilizar-se pela disponibilização de manuais de como instalar o acesso remoto, além de prestar qualquer auxílio, concernente à informática, que seja necessário para a boa execução das atividades laborais de forma remota;

b) Assegurar a existência de infraestrutura de TI, manutenção e bom funcionamento dos sistemas informatizados para o pleno trabalho remoto.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. O empregado que desempenhar suas atividades laborais em regime de teletrabalho continua tendo a obrigação de respeitar e cumprir os dispositivos previstos no Código de Conduta e Integridade e em demais normativos internos da TERRACAP e da ETR S.A.
- 9.2. Excepcionalmente, quando necessário, a retirada de documentos e processos físicos depende de anuência prévia da chefia imediata ou do respectivo Diretor, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, devendo ser devolvidos de forma íntegra.
- 9.3. A presente norma tem caráter provisório, podendo ser revogada ou alterada a qualquer tempo pela ETR S.A.
- 9.4. Casos excepcionais ou omissos serão decididos pelo Presidente.

Candido Teles de Araújo

Presidente

Empresa de Regularização de Terras Rurais - ETR S.A.

Fabiana Di Lúcia da Silva Peixoto

Diretora Administrativa

Empresa de Regularização de Terras Rurais - ETR S.A.

Thúlio Cunha Moraes

Diretor de Produção

Empresa de Regularização de Terras Rurais - ETR S.A.



Documento assinado eletronicamente por **CANDIDO TELES DE ARAUJO - Matr.30000000**, **Presidente da Empresa de Regularização de Terras Rurais**, em 30/10/2023, às 08:11, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA DI LÚCIA DA SILVA PEIXOTO - Matr.30000001**, **Diretor(a) de Administração**, em 30/10/2023, às 14:33, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **THÚLIO CUNHA MORAES - Matr.30000002**, **Diretor(a) de Produção**, em 30/10/2023, às 14:53, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **125722665** código CRC= **CE3D8021**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
ST SAM BLOCO F - Bairro ASA NORTE - CEP 70620-000 - DF
Telefone(s): 61 33421968
Sítio

04038-00000516/2023-18

Doc. SEI/GDF 125722665