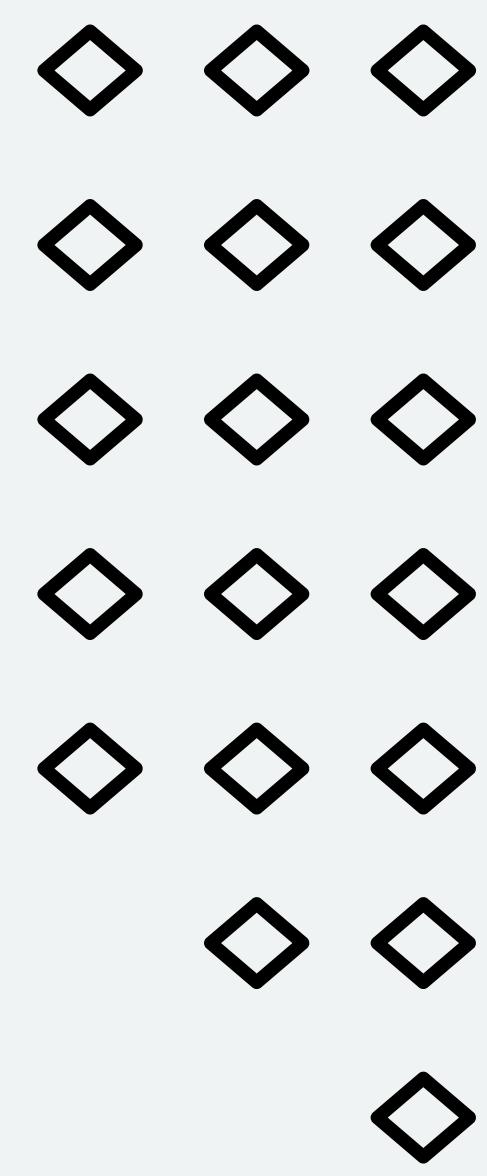


# TELETRABALHO



Cumprir as regras e responsabilidades normativas é dever de todos os servidores públicos, incluindo os que estão em teletrabalho. A Lei 8.112/1990 exige que os servidores desempenhem suas funções com dedicação, sigam as normas legais e sejam assíduos.

**Além disso, o Decreto 11.072/2022 e a Instrução Normativa MGI 24/2023 reforçam que o servidor em teletrabalho deve estar disponível durante o horário de trabalho, atender às convocações presenciais, manter contato com a chefia e os colegas nos horários combinados e cumprir o plano de trabalho acordado.**

Cabe também às chefias estimular o aprimoramento do desempenho do participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

Trabalhar remotamente dá mais flexibilidade, mas isso não significa liberdade para ignorar mensagens ou atrasar respostas. É dever do servidor, ocupando ou não cargo de chefia, estar acessível durante o expediente, sempre verificando os canais de comunicação com o setor. O não cumprimento dessas obrigações, com ausências injustificadas, pode resultar em sanções administrativas, como o desligamento do Programa de Gestão e, também, ocasionar a abertura de Processos Disciplinares.

Servidores da PREVIC, lembrem-se: cumprir as normas regulamentares e estar disponível, conforme acordado, são atitudes que demonstram profissionalismo e comprometimento. Atualize seus dados de contato e, em caso de dúvidas, converse com a sua chefia. Agir com responsabilidade garante um serviço público de qualidade.

