

FLUXO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE TELETRABALHO 1º GRAU
(Prov. Conj. TJPI nº. 84/2023)

PASSO	RESPONSÁVEL	PROCEDIMENTO
1	GESTOR DA UNIDADE	<input type="checkbox"/> Abrir processo SEI do tipo “Requerimento” <input type="checkbox"/> Inserir documento do tipo “Requerimento Padrão de Teletrabalho ordinario” <input type="checkbox"/> Encaminhar para SECCOR;
2	SECCOR	<input type="checkbox"/> Realizar análise das metas propostas; <input type="checkbox"/> Homologar e encaminhar para SEAD fornecer informações necessárias;
3	SEAD	<input type="checkbox"/> Complementar informações exigidas no normativo: <input type="checkbox"/> Estágio probatório; <input type="checkbox"/> Existência de penalidade disciplinar nos dois anos anteriores a indicação; <input type="checkbox"/> Quantidade de servidores em teletrabalho na unidade; <input type="checkbox"/> Encaminhar para CGT;
4	CGT	<input type="checkbox"/> Emitir parecer nos termos do normativo; <input type="checkbox"/> Encaminhar para SECCOR para deliberação;
5	SECCOR	<input type="checkbox"/> Deliberar sobre a concessão do regime de teletrabalho; <input type="checkbox"/> Determinar a expedição de Portaria e publicação no Dje;
6	EXPCGJ	<input type="checkbox"/> Elaborar e publicar Portaria no DJe; <input type="checkbox"/> Encaminhar para SEAD realizar procedimentos de controle;
7	SEAD	<input type="checkbox"/> Realizar procedimentos de controle funcionais; <input type="checkbox"/> Encaminhar para unidade demandante para conhecimento; <input type="checkbox"/> Encerrar o processo.