

## FLUXO

### PROCESSO DE CONCESSÃO DE TELETRABALHO - 2º GRAU DE JURISDIÇÃO (Provimento Conjunto Nº 84/2023)

Passo	Setor	Procedimento
1	Unidade Requerente (Judiciária ou Administrativa)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciar pelo gestor o processo SEI do tipo “<i>Requerimento</i>”;</li><li>• Inserir documento do tipo “<i>Requerimento Padrão de Teletrabalho ordinário</i>” e o “<i>Anexo Declaração padrão de Teletrabalho</i>”</li><li>• Encaminhar à Secretaria da Presidência</li></ul>
2	Secretaria da Presidência	<ul style="list-style-type: none"><li>• Receber o requerimento e fazer um despacho de encaminhamento à SEAD</li></ul>
3	SEAD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fazer a instrução do pedido : Anexar as informações do servidor requerente ao Teletrabalho;</li><li>• Encaminhar à Comissão de Gestão de Teletrabalho</li></ul>
4	Comissão de Gestão de Teletrabalho (CGT)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir parecer nos termos do normativo;</li><li>• Encaminhar à Secretaria Geral</li></ul>
5	Secretaria Geral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar</li><li>• Fazer a deliberação final</li><li>• Fazer a portaria</li><li>• Encaminhar à SEAD</li><li>• Caso o pedido seja indeferido, devolver para a unidade requerente;</li></ul>
6	SEAD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicar no Diário de Justiça</li><li>• Receber para fins de controle e anotações necessárias;</li><li>• Encaminhar à unidade requerente para ciência;</li><li>• Encerrar o processo.</li></ul>