



## ORIENTATIVO DE PROCEDIMENTOS PARA TELETRABALHO DOCENTE

Em função da Pandemia da COVID-19, orientamos aos setores de Recursos Humanos (RH), as Diretorias de Unidades Política Pedagógica e Financeira (DPPF) as Direções de Faculdades, as Coordenações de Curso e os Colegiados de Curso, no que se refere aos procedimentos obrigatórios para a concessão de regime de teletrabalho aos docentes no âmbito da Universidade do Estado de Mato Grosso no ano de 2022.

### I – Dos requisitos:

- A) O pedido de regime de teletrabalho será feito pelo docente interessado.
- B) O requisito fundante do pedido de regime de teletrabalho é o laudo pericial emitido pelo Estado de Mato Grosso.
- C) O pedido de teletrabalho deverá considerar as possibilidades e limites da infraestrutura de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) ofertadas pelos espaços físicos onde o curso presencial é ofertado.
- D) O pedido de teletrabalho priorizará as condições dos estudantes e a qualidade do ensino ofertado.

### II - Dos documentos obrigatórios:

- A) Requerimento padrão.
- B) Atestado médico.
- C) Laudo pericial emitido pelo Estado de Mato Grosso que atesta a impossibilidade do docente atuar presencialmente nas funções de ensino na Universidade do Estado de Mato Grosso.
- D) Cópia dos documentos pessoais docentes (RG, CPF, Comprovante de Residência, Termo de posse ou contrato de trabalho docente em vigência na Unemat).
- E) O Plano de Trabalho das Atividades de Ensino elaborado no SIGAA para cada disciplina a qual o docente esteja vinculado deverá obrigatoriamente:
  - 1. Comprovar que será cumprida integralmente a carga horária conforme estabelecido no Regime de Trabalho ou Contrato de Trabalho.
  - 2. Informar a metodologia de ensino, cronograma, avaliações, feedback aos discentes, reuniões online com a(s) turma(s) da(s) disciplina(s), reuniões online com a(s) Coordenação(ões) de Curso.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



3. Descrever as condições de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) acessíveis pelo estudante nos espaços físicos onde o curso presencialmente se dá.
  4. Como TICs nos espaços físicos onde o curso presencialmente ocorre compreende-se: sala com audiovisual, wifi livre, laboratório de informática.
  5. Descrever atividades de ensino alternativas para os discentes considerando a possível limitação no acesso de TICs, envolvendo desde o uso da bibliografia disponível na biblioteca do Campus até avaliações impressas e entregues por meio da Coordenação de Curso.
  6. O Plano de Trabalho das Atividades de Ensino redigido no SIGGA deverá ser impresso, assinado em cada folha pelo docente e inserido no pedido de teletrabalho.
  7. Todas as atividades de ensino e avaliação devem ser lançadas pelo docente no SIGAA para registro.
  8. Em complementação ao SIGAA pode o docente propor o uso do Google Meet e de seu e-mail institucional (@unemat.br).
- F) Parecer do Colegiado de Curso aprovando o Plano de Trabalho docente (cada Colegiado de Curso somente tem competência para emitir parecer sobre o Plano de Trabalho para as disciplinas que oferece. O docente que oferecer disciplinas em cursos diferentes deverá apresentar parecer dos respectivos Colegiados de Curso).

**III - Dos procedimentos obrigatórios:**

- A) O pedido inicia com a abertura de processo protocolado na Faculdade de lotação docente.
- B) São necessários todos os documentos obrigatórios listados no item II deste Orientativo para que o pedido seja aberto na Faculdade.
- C) A falta de algum documento listado no item II implicará no indeferimento do pedido.
- D) Aberto o processo na Faculdade, o mesmo será enviado ao respectivo Recursos Humanos (RH).
- E) O RH vai inserir no processo a folha funcional do docente e encaminhará o processo à Pró-Reitoria de Administração (PRAD).
- F) A PRAD analisará o processo e, verificado o cumprimento de todos os requisitos estabelecido neste Orientativo, fará despacho autorizando o docente a realizar



as atividades de ensino na modalidade de teletrabalho, de acordo com o Plano de Trabalho das Atividades de Ensino.

**IV – Das competências durante o pedido de regime de teletrabalho:**

- A) A responsabilidade de apresentar todos os documentos e acompanhar o processo é do docente solicitante.
- B) É de responsabilidade do docente apresentar Plano de Trabalho das Atividades de Ensino que seja viável e adequado às condições já disponíveis de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) nos espaços físicos onde o curso presencialmente se dá.
- C) O Colegiado de Curso que oferece a disciplina é responsável por avaliar o Plano de Trabalho das Atividades de Ensino apresentado pelo docente, inclusive solicitando adequações pedagógicas, metodológicas e acompanhando sua execução pelo docente ao longo do semestre letivo.
- D) É de responsabilidade da Coordenação de Curso informar a Faculdade de lotação docente sobre o descumprimento das Atividades de Ensino.
- E) A Faculdade informará o RH sobre o descumprimento das Atividades de Ensino, e este notificará a Pró-Reitoria de Administração (PRAD) para as medidas cabíveis.
- F) É de responsabilidade do docente elaborar o Plano de Trabalho das Atividades de Ensino de acordo com as possibilidades e limites da infraestrutura de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) ofertadas pelos espaços físicos onde o curso presencialmente se dá.

**V – Dos prazos:**

- A) A concessão do regime de teletrabalho será dada semestralmente de acordo com os seguintes prazos:
  1. Para o semestre de 2022/1 o pedido de regime de teletrabalho poderá ser feito até a data de 31/03/2022.
  2. Para o semestre de 2022/2 o pedido de regime de teletrabalho poderá ser feito até a data de 08/07/2022.
  3. A solicitação concedida de regime de teletrabalho referente ao semestre 2022/1 poderá ser renovada para 2022/2 mediante novo pedido, seguindo o procedimento descrito neste orientativo.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



4. No pedido de renovação de regime de teletrabalho poderá ser anexado o mesmo Laudo Pericial quando nele não constar data final de efeitos que incida no semestre requerido como teletrabalho.
- B) Quando concedido o regime de teletrabalho nos termos deste orientativo, o período de início dos efeitos corresponderão à data estabelecida no laudo pericial.

**VI – Dos casos omissos:**

- A) Casos omissos serão resolvidos pela PRAD ou PROEG, conforme a competência.

Cáceres, 22 de março de 2022.

**TONY HIROTA TANAKA**  
Pró-Reitor de Administração  
Reitoria Portaria nº 005/2019

**EVERTON RICARDO NASCIMENTO**  
Pró-Reitor de Ensino de Graduação  
em substituição  
Portaria nº 475/2022