

	Instrução Normativa-INA 15 Regime de Trabalho Híbrido		
	Versão 01	Unidade Administrativa de Gestão de Pessoas UADM-GP	Página

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA.....	2
3. DEFINIÇÕES.....	2
<i>Trabalho Híbrido</i>	<i>2</i>
4. DISPOSIÇÕES GERAIS	2
5. DESCRIÇÃO GERAL DO PROCESSO.....	3
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	6
7. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO E ALTERAÇÕES....	6

	Instrução Normativa-INA 15 Regime de Trabalho Híbrido		
	Versão 01	Unidade Administrativa de Gestão de Pessoas UADM-GP	Página

1. OBJETIVO

Esta Instrução Normativa tem por finalidade regulamentar os regimes de *Trabalho Híbrido* no âmbito da Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa se aplica a todos os empregados efetivos, contratados por prazo determinado e cargos de assessoramento especial.

3. DEFINIÇÕES

Trabalho Híbrido: regime em que a prestação de serviços ocorre preponderantemente nas dependências da ABDI e, em dias previamente determinados, fora delas, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A adoção do trabalho em regime de *Trabalho Híbrido* é condicionada à viabilidade de execução das atividades laborais do empregado serem realizadas fora das dependências da Agência.

4.2. A obrigação pelo cumprimento das normas de saúde e segurança aplicáveis ao exercício da função fora da empresa é do empregado.

4.3. A responsabilidade sobre a aquisição, manutenção ou fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária para o cumprimento do *Trabalho Híbrido*, é do empregado.

4.4. Os indicadores, as metas e as atividades atribuídas ao empregado em regime de *Trabalho Híbrido* devem estar diretamente relacionados ao desempenho institucional da ABDI, ficando sob a responsabilidade do gerente de cada Unidade acompanhar o empregado a ele subordinado.

4.4.1. O empregado deverá apresentar relatórios mensais ao gerente ao qual estiver subordinado, conforme Anexo I, assinados e enviados pelo ECM, contendo a sua produtividade em regime híbrido, atestando o cumprimento das metas.

4.5. Os empregados em *Trabalho Híbrido* participarão integralmente do processo de gestão do desempenho da ABDI.

4.6. A Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação - UTEC monitorará periodicamente os níveis de segurança dos dados manipulados pelo empregado em *Trabalho Híbrido*.

4.7. O regime de trabalho será alterado do *Trabalho Híbrido* para o presencial, observado o prazo estabelecido no item 4.8, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o empregado em regime de trabalho híbrido apresentar produtividade inferior àquela pactuada, o que será aferido nos ciclos pelo gestor;ou
- b) quando houver violação de segurança dos dados por ele manuseados.

4.8. A autorização para adoção do regime de *Trabalho Híbrido* constitui um regime pactuado com o seu gestor imediato, que poderá ser suspenso ou encerrado, por decisão superior, determinando o retorno do empregado ao regime de trabalho presencial mediante notificação com antecedência de 15 (quinze) dias.

4.9. Nas hipóteses em que for deferida a adoção do regime de *Trabalho Híbrido*, o aditivo ao contrato de trabalho ou o termo de ciência e aceite, conforme o caso, discriminarão os

	Instrução Normativa-INA 15 Regime de Trabalho Híbrido		
	Versão 01	Unidade Administrativa de Gestão de Pessoas UADM-GP	Página

recursos necessários para a realização das atividades pelo empregado, observado o disposto no item 4.9.1.

4.9.1. Os recursos necessários à realização das atividades pelos empregados em regime de *Trabalho Híbrido*, a serem discriminados na forma do item 4.9. abrangem, dentre outros:

- a) mesas;
- b) cadeiras;
- c) computadores;
- d) telefones celulares;
- e) acesso de alta velocidade à internet; e
- f) acesso à rede interna.

4.9.2. O empregado que aceitar as condições para o trabalho híbrido deverá assinar um termo declarando possuir a estrutura mínima contida no item 4.9.1.

4.9.3. A UTEC estabelecerá os padrões mínimos de condição de acesso, de acordo com as necessidades de cada unidade da ABDI, para que seja deferido o regime de *Trabalho Híbrido*.

5. DESCRIÇÃO GERAL DO PROCESSO

5.1. A adoção do regime de *Trabalho Híbrido* pelos empregados poderá ser autorizada quando conveniente à ABDI.

5.1.1. É vedada a adoção do regime de *Trabalho Híbrido* para os empregados ocupantes de função de gerência e ao Superintendente-Executivo.

5.1.2. Os gerentes das unidades estabelecerão os dias disponíveis para o *Trabalho Híbrido* devendo, preferencialmente, manter um mínimo de 50% da equipe em regime presencial, evitando a ausência total de colaborador na área. Em casos onde a equipe tenha apenas um colaborador, o gerente poderá suprir a ausência do colaborador em *Trabalho Híbrido*. O *Trabalho Híbrido* deverá ocorrer, preferencialmente, entre terça e quinta-feira de cada semana.

5.2. Compete à Unidade Administrativa Gestão de Pessoas – UADM-GP a análise da solicitação de regime de *Trabalho Híbrido*.

5.2.1. As solicitações deverão ser encaminhadas à UADM-GP em formulário próprio, previamente aprovado pelo gestor imediato do solicitante e com o de acordo do superior imediato do Gerente.

5.2.2. Para avaliação e autorização do regime de *Trabalho Híbrido*, serão considerados:

- a) conveniência à ABDI, a ser avaliada pelo gestor imediato do solicitante. A autorização é dada pela assinatura conjunta do gestor e o de acordo do Superior imediato do Gerente no formulário;
- b) segurança dos dados que serão acessados e enviados pelo empregado, a ser avaliada pela UTEC;
- c) condições de acesso do empregado solicitante às ferramentas de trabalho necessárias, a ser avaliado pela UTEC e gestor imediato.

5.3. Não serão autorizadas as solicitações de regime de *Trabalho Híbrido* nos seguintes casos:

- a) quando a atividade do empregado solicitante for incompatível com a

	Instrução Normativa-INA 15 Regime de Trabalho Híbrido		
	Versão 01	Unidade Administrativa de Gestão de Pessoas UADM-GP	Página

execução fora das dependências da Agência;

b) quando o empregado estiver em período de experiência;

c) quando o empregado não tiver condições de acesso às ferramentas de trabalho necessárias.

5.4. Aprovada a solicitação, a UADM-GP providenciará o termo aditivo de contrato de trabalho e/ou termo de ciência e aceite, para as devidas assinaturas.

5.5. A UADM-GP informará à UTEC o nome e o período em que o empregado estará trabalhando em regime de *Trabalho Híbrido*.

5.6. A UTEC providenciará e orientará o empregado quanto ao acesso às ferramentas institucionais necessárias para a realização de suas atividades.

5.7. As solicitações indicarão quantos e quais dias da semana, limitados em até 2 (dois) dias, preferencialmente de terças a quintas, serão cumpridos em regime de *Trabalho Híbrido*.

5.8. Nos casos em que for aplicado, o regime de *Trabalho Híbrido* será regido pelas condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

5.9. O empregado deverá assinar termo de ciência e aceite contendo condições, prazos, deveres e obrigações relativas ao regime de *Trabalho Híbrido*.

5.10. Não haverá controle de jornada, pagamento de horas extras, formação de banco de horas, intervalo intrajornada e adicional noturno aos empregados em regime de *Trabalho Híbrido*, nos dias em que estiverem realizando suas atividades fora das dependências da ABDI.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Eventuais dúvidas, omissões e exceções serão deliberadas pela Diretoria Executiva, com o apoio da Unidade Administrativa - Gestão de Pessoas e da Unidade Jurídica da ABDI.

7. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO E ALTERAÇÕES

Número da instrução	Instrumento de aprovação	Data de aprovação	Vigência
INA 15-00	Resolução DIREX nº UJ/021/2021	13/10/2021	19/10/2021
INA 15-01	Resolução DIREX nº UJ/013/2023	28/06/2023	07/07/2023
INA 15-02	Memorando de Proposição de Deliberação	16/09/2024	18/09/2024

	Instrução Normativa-INA 15 Regime de Trabalho Híbrido		
	Versão 01	Unidade Administrativa de Gestão de Pessoas UADM-GP	Página

ANEXO I

Relatório de Atividades - Trabalho Híbrido

Nome do Colaborador: [Nome]

Gerente: [Nome]

Período do Relatório: [Data de Início] a [Data de Término]

1. Objetivos do Período

Descreva a(s) meta(s) específica(s) para um determinado período.

2. Atividades Realizadas

Liste e descreva as principais atividades e tarefas realizadas durante o período. Inclua informações sobre projetos, reuniões, prazos cumpridos e qualquer outra atividade relevante.

3. Resultados Alcançados

Informe os resultados obtidos com base nas atividades realizadas. Inclua dados quantitativos e qualitativos, se aplicável.

4. Desafios e Soluções

Relate quaisquer desafios enfrentados durante o período e as soluções adotadas para superá-los.

5. Observações Adicionais

Inclua quaisquer observações adicionais que sejam relevantes para a comprovação das atividades realizadas em *Trabalho Híbrido*.

6. Anexos

Anexe documentos, relatórios ou evidências adicionais que comprovem as atividades e resultados mencionados.

Assinaturas:

[Colaborador] e [data]

[Gerente] e [data]

De acordo

[Superintendente; ou Diretor; ou Presidente]

MEMORANDO DE PROPOSIÇÃO DE DELIBERAÇÃO	
ASSUNTO: Revisão da INA 15 – Regime de Trabalho Híbrido..	
DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA: PARECER UJ e Memorando nº UADM GP/00055/2024.	
DESCRIÇÃO DOS FATOS/JUSTIFICATIVA: Trata-se de proposta de alteração da INA 15 (Regime de Trabalho Híbrido), iniciada pela Unidade Administrativa de Gestão de Pessoas da ABDI, consoante autorizativo previsto no item 10.1 da INA 00. A presente proposta de modificação do normativo tem por alvitre compatibilizar o entendimento da nova Gestão da ABDI ao quanto disposto no Acordo Coletivo de Trabalho, recentemente firmado pelos empregados da ABDI. Verifica-se da minuta encaminhada o perfeito alinhamento da proposta às boas práticas de trabalho remoto e à legislação trabalhista como um todo, não havendo óbice jurídico à sua aprovação. Diante disso, a Unidade Jurídica da ABDI revisou a minuta elaborada pela Unidade Administrativa de Gestão de Pessoas e fez duas sugestões, devidamente justificadas e acatadas pela área demandante. As sugestões estão incorporadas na minuta ora submetida à deliberação. Recomenda-se, portanto, sua aprovação pela Diretoria Executiva da ABDI. Submete-se o presente à deliberação.	
PROPOSIÇÃO: Delibera pela aprovação da revisão do texto proposta para a INA 07 – Aquisição de Bens e Serviços.	
DELIBERAÇÃO DA DIREX:	
x	Aprovada a proposição sem ressalva.
	Aprovada com a (s) seguinte (s) Ressalva(s):

Data: 13 de setembro de 2024

Ricardo Garcia Cappelli
Presidente

Carlos Geraldo Santana de Oliveira
Diretor

Maria Perpétua de Almeida
Diretor

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://ecm.abdi.com.br/docflow/digitalSignChecker.jsf> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: RF8R-AIV8-915M-KTAO



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 16/09/2024 é(são) :

- CARLOS GERALDO SANTANA DE OLIVEIRA - 13/09/2024 18:54:49 (Certificado Digital)
- Maria Perpetua de Almeida - 13/09/2024 16:12:21 (Certificado Digital)
- P/ Ricardo Garcia Cappelli ASSINA EM SUBSTITUIÇÃO: Randal Farah de Oliveira Leão - 16/09/2024 09:38:56 (Certificado Digital)