

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS****SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****Teletrabalho da Diretoria Central de Cargos, Carreiras e Remuneração**

Belo Horizonte, 16 de dezembro de 2025.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO**Orientação de Serviço SEPLAG/SUGESP n.º 01/2025**

A Subsecretária de Gestão de Pessoas, no uso das atribuições conferidas pelo art. 77 do Decreto n.º 48.636, de 19 de junho de 2023, e considerando o disposto no Decreto n.º 48.275, de 24 de setembro de 2021, com alterações promovidas pelo Decreto n.º 48.626, de 31 de maio de 2023 e pelo Decreto n.º 49.116, de 24 de outubro de 2025, e na Resolução Seplag n.º 57, de 31 de maio de 2023, com alterações promovidas pela Resolução Seplag n.º 44, de 07 de julho de 2025, e pela Resolução Seplag n.º 69, de 26 de setembro de 2025, comunica e orienta os procedimentos que deverão ser adotados pelas unidades setoriais de recursos humanos dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo estadual, para a execução do regime de teletrabalho a partir de 1º de outubro de 2025:

1 - Dos planos de trabalho individuais

1.1. As chefias imediatas dos servidores autorizados a desempenhar atividades no regime de teletrabalho deverão cadastrar novos Planos de Trabalho Individual, com vigência a partir de 01/10/2025.

1.2. Para o cadastro dos novos planos de trabalho individuais, o regime de teletrabalho será permitido somente na modalidade de execução parcial, ressalvadas as excepcionalidades previstas no §2º do art. 1º da Resolução Seplag n.º 057/2023 e situações decorrentes de cumprimento de decisão judicial.

1.3. Nas situações em que for determinada, por decisão judicial, a realização do teletrabalho na modalidade de execução integral, o cadastro do Plano de Trabalho Individual deverá ocorrer, exclusivamente, por meio do SEI, não sendo possível incluir o referido plano, nessa hipótese, por meio do Ponto Digital.

2. Da vedação à adoção do regime de teletrabalho para servidores em estágio probatório

2.1. É vedado ao servidor em estágio probatório, em qualquer hipótese, adotar o regime de teletrabalho, tendo em vista o disposto no inciso III do art. 7º do Decreto n.º 48.275/2021, ainda que cumpra os requisitos previstos nas excepcionalidades previstas na Resolução Seplag n.º 57/2023, ressalvado o disposto no item 2.2.

2.1.1. A vedação se estende ao servidor que, estando em estágio probatório no cargo atual, já tenha adquirido estabilidade em outro cargo no Poder Executivo estadual, uma vez que o art. 6º do Decreto n.º 45.851/2011 exige o cumprimento do período de estágio probatório e a submissão à Avaliação Especial de Desempenho - AED, por ocasião de cada ingresso em órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

2.2. Poderá ser autorizado, excepcionalmente, o regime de teletrabalho na modalidade integral à servidora lactante durante o período de estágio probatório, no intervalo compreendido entre o término da licença-maternidade e os vinte e quatro meses de vida da criança.

2.2.1. Para autorização excepcional para realização do regime de teletrabalho na modalidade integral à servidora lactante, durante o período de estágio probatório, deverão ser observados os procedimentos previstos na Resolução Seplag n.º 57/2023, relativos à hipótese do inciso XI do §2º do art. 1º da referida resolução, e nos itens 3.1 e 3.2 desta Orientação de Serviço.

2.2.2. O cadastro do Plano de Trabalho Individual da servidora lactante em estágio probatório deverá ocorrer, exclusivamente, por meio do SEI, não sendo possível incluir o referido plano, nessa hipótese, por meio do Ponto Digital.

3. Das excepcionalidades previstas na Resolução Seplag n.º 57/2023

3.1. Caso o servidor se enquadre em uma das hipóteses descritas no §2º do art. 1º da Resolução Seplag n.º 57/2023, o regime de teletrabalho, na modalidade de execução integral, poderá ser autorizado, mediante solicitação formal do servidor direcionada à sua chefia imediata.

3.1.1. O servidor deverá ser instruído, pela unidade de recursos humanos ou equivalentes, a criar Processo SEI específico, direcionado a sua chefia imediata, contendo o requerimento constante no Anexo II da Resolução Seplag n.º 57/2023 devidamente preenchido, bem como toda a documentação exigida no Anexo I da referida Resolução, com alterações promovidas pelo Anexo II da Resolução Seplag n.º 69/2025.

3.2. Ao receber o processo SEI, a chefia imediata deverá analisar e dar anuência no processo. Em seguida, deverá direcioná-lo à unidade de recursos humanos para nova análise e posterior encaminhamento, caso estejam preenchidos os requisitos, para assinatura do titular do órgão ou entidade.

3.3. O requerimento de autorização para realização do teletrabalho integral para o servidor que comprove ser o responsável legal por pessoa com deficiência que esteja em tratamento especializado, conforme hipótese prevista no inciso IX do §2º do art. 1º da Resolução Seplag n.º 57/2023, deverá ser instruído e encaminhado à unidade de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade de exercício, com apresentação,

pelo requerente, de laudo caracterizador emitido por médico assistente.

3.3.1. O laudo de médico assistente deve observar as definições de pessoa com deficiência (PCD), de acordo com os critérios da legislação aplicada, a saber:

- a) art. 2º da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, o qual considera “pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”;
- b) critérios definidos pelo art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999;
- c) definições das Leis Federais nº 14.126/2021 (visão monocular), nº 14.768/2023 (perda auditiva) e nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista).

3.4. A documentação relativa aos requerimentos de autorização para realização do teletrabalho integral para o servidor que comprove ser o responsável legal por pessoa com deficiência que esteja em tratamento especializado, e para servidor que necessite se deslocar ou fixar residência em município diverso da unidade de exercício, para acompanhar tratamento de saúde de pessoa da família, conforme hipóteses previstas nos incisos IX e X do §2º do art. 1º da Resolução Seplag nº 57/2023, não deverá ser encaminhada à Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, cabendo à unidade de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade de exercício realizar a análise e tomar as demais providências para concessão, observada a necessidade de assinatura do requerimento pelo titular do órgão ou entidade.

4. Do cumprimento da carga horária mínima presencial

4.1. Os servidores em teletrabalho, na modalidade de execução parcial, deverão trabalhar presencialmente, conforme número de dias definido na Resolução Conjunta de teletrabalho do respectivo órgão ou entidade de exercício com a SEPLAG e registrado em seu plano de trabalho por sua chefia;

4.1.1. É vedada a utilização de horas em teletrabalho para compensar débito de horas presenciais;

4.1.2. O descumprimento da carga horária mínima presencial prevista no plano de trabalho individual, caso não haja compensação de forma presencial e dentro do mês, implicará desconto proporcional ao débito de horas.

4.2. Caso o servidor não compareça no dia previsto para o trabalho presencial em virtude de afastamento legal, deverá ser instruído a registrar no Ponto Digital, na frequência relativa ao dia ou período, o código correspondente ao afastamento e essa ausência não gerará débito de horas para compensação.

4.3. Quando os dias previstos para o cumprimento presencial da jornada de trabalho, registrado no plano, coincidirem com feriado, ponto facultativo, férias, viagem a serviço, licenças e afastamentos legais, o servidor não precisará compensar a jornada presencial em outro dia da semana.

4.4. Para os fins do disposto nos itens 4.5 e 4.6, consideram-se os códigos de abono correspondentes às justificativas previstas no Capítulo VII da Resolução Seplag nº 35, de 31/3/2023, licenças e afastamentos previstos no art. 88 e arts. 152 a 158 da Lei nº 869/1952 (Estatuto do Servidor) e demais hipóteses de abono previstas na legislação vigente.

4.5. O servidor não fará jus à ajuda de custo para alimentação relativa ao dia previsto para o trabalho presencial em caso de ausência, mesmo que justificada, ou de cumprimento de carga horária inferior a seis horas no referido dia, mesmo que ocorra a compensação dentro do mês.

4.6. A escala prevista para cumprimento do trabalho presencial, registrada no plano de trabalho pela chefia e estabelecida conforme a resolução conjunta editada pela Seplag e pelo dirigente do órgão ou entidade que determina as condições específicas para execução do Teletrabalho, nos termos do art. 2º da Resolução Seplag nº 57/2023, não impede a convocação do servidor para comparecimento à respectiva unidade de exercício, a qualquer tempo, desde que respeitados os prazos mínimos de convocação pela chefia imediata previstos no plano de trabalho individual e na referida resolução conjunta.

4.7. Os servidores em teletrabalho integral, em virtude de uma das excepcionalidades previstas no §2º do art. 1º da Resolução Seplag nº 057/2023 ou por situações decorrentes de cumprimento de decisão judicial, poderão ser convocados para comparecimento à respectiva unidade de exercício, a qualquer tempo, desde que respeitados os prazos mínimos de convocação pela chefia imediata previstos no plano de trabalho individual e na resolução conjunta editada pela Seplag e pelo dirigente do órgão ou entidade que determina as condições específicas para execução do teletrabalho

5. Da interação presencial da chefia imediata com a respectiva equipe

5.1. Para o cumprimento da carga horária presencial cada chefia deverá definir o(s) dia(s) da semana em que o servidor deverá comparecer presencialmente.

5.1.1. Essa definição deverá levar em conta a exigência de contato presencial da chefia imediata com todos os membros da respectiva equipe, no mínimo uma vez por semana, conforme previsto no art. 3º da Resolução Seplag nº 57/2023.

5.2. Não é necessário que toda a equipe trabalhe presencialmente no mesmo dia da semana, desde que a chefia compareça à unidade pelo número de dias necessários para que possa ter interação presencial com cada membro da respectiva equipe no mínimo uma vez por semana.

6. Fica revogada a Orientação de Serviço SEPLAG/SCAP nº 02/2023.

Belo Horizonte, 17 de dezembro de 2025

Helga Beatriz Gonçalves de Almeida

Subsecretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Helga Beatriz Goncalves de Almeida, Subsecretário (a)**, em 17/12/2025, às 22:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **129622839** e o código CRC **7C543CE6**.

Referência: Processo nº 1500.01.0499378/2025-22

SEI nº 129622839