MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO

PORTARIA Nº 192, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019.

Revogada pela Portaria PRR1 nº 52, de 30 de abril de 2020

Dispõe sobre a realização do teletrabalho, no âmbito da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

~~O PROCURADOR-CHEFE REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, e pelo art. 50, inciso II da Lei Complementar 75, de 20/05/1993;~~

~~CONSIDERANDO o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição da República;~~

~~CONSIDERANDO a edição da Resolução nº 157, de 31 de janeiro de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Ministério Público e do Conselho Nacional do Ministério Público e dá outras providências;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de atingir os objetivos elencados no Planejamento Estratégico do MPF com a finalidade de "assegurar a atratividade das carreiras";~~

~~CONSIDERANDO a possibilidade de imprimir maior produtividade e celeridade às atividades desempenhadas na PRR1 Região e a melhoria da qualidade de vida de seus servidores;~~

~~CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a administração, para o servidor, para o meio ambiente e para a sociedade;~~

~~CONSIDERANDO que há atividades no âmbito da PRR1ª Região que não necessitam da presença física do servidor no edifício-sede para seu desenvolvimento; e~~

~~CONSIDERANDO o disposto na Portaria PGR/MPU nº 39, de 28 de abril de 2019 e na Cartilha do Teletrabalho do Ministério Público Federal;~~

Resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores da Procuradoria Regional da República na 1ª Região poderão ser executadas sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições dispostos nesta Portaria, na Portaria PGR/MPU nº 39/2017, bem como na Cartilha do Teletrabalho do MPF.

Parágrafo único. Denomina-se teletrabalho o exercício das atividades funcionais fora das dependências físicas do órgão, de forma remota, mediante a utilização de tecnologias da informação e de comunicação.

Art. 2º A realização do teletrabalho é facultativa e restrita às atribuições funcionais em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I – aumentar a produtividade dos servidores.

II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição.

III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores ate o local de trabalho.

IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços disponibilizados no âmbito da PRR1.

V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento.

VI – aumentar a qualidade de vida dos servidores.

VII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

VIII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação.

MPF Ministério Público Federal

IX – respeitar a diversidade dos servidores.

X – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 4º A realização do teletrabalho, conforme diretrizes constantes da Portaria PGR/MPU nº 39, de 28 de abril, fica condicionada aos seguintes critérios:

I – O teletrabalho é vedado aos servidores que:

a) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica.

b) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação (art. 127, da Lei 8.112/90).

c) não possuam 12 (doze) meses de efetivo exercício no âmbito do MPU.

d) tenham subordinados, salvo autorização expressa da chefia imediatamente superior.

MPF Ministério Público Federal

e) servidora que esteja utilizando o berçário da PRR1.

f) não obtiveram nota mínima de aprovação na avaliação de desempenho funcional.

II – Terão prioridade de designação, na realização do teletrabalho, os servidores:

a) com deficiência.

b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência.

c) com filhos de até 24 (vinte e quatro) meses de vida.

d) gestantes e lactantes

e) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização.

f) que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores.

g) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge.

h) com jornada reduzida por motivo de saúde.

III – O servidor interessado que esteve afastado por período igual ou superior a 30 dias, nos últimos 12 meses, para tratamento de saúde, deverá submeter-se à avaliação de saúde como pré-requisito para iniciar atividades em regime de teletrabalho.

IV – A quantidade de servidores em teletrabalho, por setor, não poderá ser superior a 50% de sua lotação, salvo casos excepcionais autorizados pelo Procurador-Chefe Regional e indicação devidamente motivada, atestando o pleno funcionamento da unidade.

V – Sempre que possível, será promovido o revezamento de servidores designados a realizar o teletrabalho, com o propósito de ampliar o acesso a essa modalidade de trabalho.

VI – Deverá ser mantida a capacidade de funcionamento dos setores que prestam atendimento ao público externo e interno.

Art. 5º O servidor interessado em participar do regime de teletrabalho deverá comunicar sua intenção à chefia imediata, que encaminhará, via sistema Hórus, as indicações ao Procurador-Chefe Regional para aprovação formal.

Art. 6º A chefia imediata, aprovados os interessados para atuar no regime de teletrabalho, realizará as designações, que não poderão ser superiores a 31 (trinta e um) dias corridos, sem prejuízo da utilização de designações consecutivas para cumprimento das atividades que, por sua natureza, excedam o referido período.

§ 1 A designação deverá ser realizada de acordo com as necessidades e características de cada setor, por determinação da chefia imediata.

§ 2 Os servidores designados em regime de teletrabalho deverão comparecer à PRR1, no mínimo 2 (duas) vezes por mês, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, no caso de não estar em caso de teletrabalho parcial.

Art. 7º O teletrabalho ficará suspenso quando o afastamento do membro titular ensejar substituição com acumulação de ofícios, salvo autorização expressa do Procurador Regional substituto.

MPF Ministério Público Federal

Art. 8º Não será permitida a reposição de servidores que se encontram em regime de teletrabalho.

CAPÍTULO III

DAS METAS DE DESEMPENHO

Art. 9º As chefias imediatas estabelecerão metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) a serem alcançadas, bem como o plano de trabalho individualizado para cada servidor, sempre que possível em consenso com os servidores, conforme dispõe o artigo 6º da Portaria PGR/MPU nº 39/2017.

§ 1º O plano de trabalho deverá conter:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor.

II – as metas a serem alcançadas.

III – a periodicidade em que o servidor deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades.

IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas.

V – o prazo para o regime de teletrabalho, permitida a recondução.

§ 2º A elaboração do plano de trabalho equivale ao preenchimento dos dados no sistema de teletrabalho do MPF, via sistema Hórus.

Art. 10 A meta de desempenho do servidor em regime de teletrabalho será, no mínimo, equivalente àquela estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências da PRR1ª e poderá ser majorada em até 20%, quando possível. (Art. 6º, § 2º, da Portaria PGR/MPU nº 39/2017).

Parágrafo único. Cada setor/gabinete integrante da PRR1, observadas suas peculiaridades, poderá estabelecer o percentual de acréscimo de produtividade a ser alcançado, em conformidade com o limite previsto no caput.

Art. 11 O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho e deve ser cumprida dentro do horário de funcionamento regular da PRR1.

MPF Ministério Público Federal

§ 1º Não haverá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§ 2º Em caso de licenças, afastamentos ou demais concessões previstas em lei, o prazo restante poderá ser encerrado a critério da chefia imediata e as tarefas que foram designadas poderão ser redistribuídas, sem prejuízo ao retorno do teletrabalho, quando cessada a causa do afastamento, com a consequente designação de novas metas.

§ 3º Durante o período de atuação em regime de trabalho, o banco de horas do servidor permanecerá inalterado, salvo se houver necessidade de realização de serviço não contemplado na meta originariamente definida, cumprido em final de semana, feriado ou recesso, e desde que previamente convocado pela chefia imediata e autorizado pelo Procurador-Chefe Regional.

§ 4º Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não terá registro de frequência relativo aos dias que ultrapassarem o prazo inicialmente fixado, salvo por motivo devidamente justificado à chefia imediata e aceito pelo Procurador-Chefe Regional.

§ 5º O atraso no cumprimento da meta por prazo superior a 5 (cinco) dias úteis acarretará ausência de registro de frequência durante todo o período de sua realização, salvo por motivo devidamente justificado à chefia imediata e aceito pelo Procurador-Chefe Regional.

MPF
Ministério Público Federal

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 12 São deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – cumprir as metas de desempenho estabelecidas, mesmo após o término de eventual período de acumulação, no caso dos ofícios, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo Procurador-Chefe Regional.

II – atender com presteza às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração.

III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis.

IV – consultar, nos dias úteis, a caixa de correio eletrônico institucional.

V – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o andamento das atividades.

VI – reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos.

VII – participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento a teletrabalho promovidas pelo MPU.

VIII – providenciar, às suas expensas, a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 13 São deveres das chefias imediatas:

I – acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

II – providenciar registro, no sistema informatizado, acerca do atraso na entrega das metas a serem cumpridas, com ciência formal ao servidor.

III – encaminhar relatório trimestral ao Procurador-Chefe Regional com a relação dos servidores, as dificuldades verificadas, resultados alcançados, inclusive no que concerne ao majoramento da produtividade.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14 O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

MPF Ministério Público Federal

~~Art. 15 A chefia imediata pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente, bem como redistribuir as tarefas inicialmente designadas.~~

~~Art. 16 A obrigação de manter os telefones de contato ativos e a comunicação com o servidor nos dias úteis limitar-se-ão ao horário de funcionamento regular da unidade, podendo entretanto, em situações excepcionais, ser estendido até as 23:59.~~

~~Art. 17 A retirada de processos e de demais documentos das dependências do órgão necessários à realização do teletrabalho obedecerá aos procedimentos relacionados à segurança da informação e guarda de documentos, constantes de regulamentação própria, quando houver, de responsabilidade do servidor.~~

~~Art. 18 Não devolvidos os autos ou documentos, ou, se devolvidos, apresentarem qualquer irregularidade, deve a chefia imediata notificar formalmente o servidor, para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, restitua os autos e apresente esclarecimentos sobre os motivos da não devolução no prazo inicialmente fixado.~~

~~Art. 19 A Coordenadoria de Gestão de Pessoas ficará responsável pelo acompanhamento individual e de grupo dos servidores em regime de teletrabalho.~~

~~Parágrafo Único. O acompanhamento será realizado por meio de cursos, palestras e orientações sobre saúde, ergonomia e rotina de trabalho e suas mudanças em razão da modalidade do teletrabalho.~~

~~Art. 20 A remuneração do servidor em teletrabalho sofrerá desconto correspondente ao auxílio-transporte a que fizer jus, exceto nas hipóteses de comparecimento às dependências da PRR1 para o exercício de suas atribuições.~~

~~Art. 21 Os casos omissos serão dirimidos pelo Procurador-Chefe Regional.~~

~~Art. 22 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

RONALDO MEIRA DE VASCONCELLOS ALBO

Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 20 nov. 2019. Caderno Administrativo, p. 35.