



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE

PORTARIA Nº 166, DE 18 DE AGOSTO DE 2017.

Revogada pela [Portaria PRSE nº 200, de 9 de dezembro de 2021](#)

~~O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, no uso de suas atribuições, instituídas pelo artigo 50, inciso II, da [Lei Complementar n.º 75/93](#) e pelo artigo 106 da [Portaria PGR nº 591/2008](#) (Regimento Interno do Ministério Público Federal), alterado pela [Portaria PGR/MPF nº 727/2011](#);~~

~~CONSIDERANDO o disposto na [Portaria PGR/MPU Nº 39, de 28 de abril de 2017](#), que regulamenta a modalidade de teletrabalho no âmbito do Ministério Público da União;~~

~~CONSIDERANDO a competência do Procurador-chefe para expedir instruções e adotar providências necessárias ao bom funcionamento da Procuradoria da República em Sergipe e demais unidades que lhe são afetas;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os formulários a serem utilizados para acompanhamento e controle, bem como as especificações estruturais e tecnológicas para o desempenho do trabalho realizado de forma remota no âmbito das unidades de primeira instância do Ministério Público Federal em Sergipe, RESOLVE:~~

~~Art. 1º A declaração de que trata o parágrafo único do art. 13 da [Portaria PGR/MPU Nº 39, de 28 de abril de 2017](#), obedecerá o modelo constante no Anexo I da presente Portaria.~~

~~Art. 2º A estrutura física e tecnológica de que trata o art. 13 da [Portaria PGR/MPU Nº 39, de 28 de abril de 2017](#), deverá ser disponibilizada com base nas sugestões constantes nos Anexos II e III.~~

~~Art. 3º A retirada de processos e demais documentos das dependências da PRSE ou PRM vinculada, deverá ser precedida do termo de recebimento e responsabilidade constante no Anexo IV.~~

~~§1º. A guarda do referido termo deverá ficar sob a responsabilidade do chefe do setor ou Procurador da República ao qual o servidor em teletrabalho está vinculado; ou por outro servidor por aqueles designados.~~

~~§2º Na posse de processos ou documentos, o servidor deverá evitar interromper ou estender desnecessariamente o trajeto entre a sede e o local do teletrabalho.~~

~~Art. 4º Para o início do teletrabalho, deverá ser elaborado um Plano de Trabalho, conforme Anexo V, que será levado ao conhecimento do Procurador-chefe ou de outra autoridade por este definida.~~

~~Art. 5º O Relatório trimestral a que se refere o art. 8º, parágrafo único, da [Portaria PGR/MPU Nº 39, de 28 de abril de 2017](#), deverá obedecer ao modelo constante no anexo VI.~~

~~Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

HEITOR ALVES SOARES

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 29 ago. 2017. Caderno Administrativo, p. 84.](#)



ANEXO I

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES
ESTRUTURAIS E TECNOLÓGICAS NECESSÁRIAS PARA
REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO**

Nome			
Matrícula			
Cargo			
Lotação			
E-mail funcional			
Telefone celular		Telefone Teletrabalho	
Declaro que as metas de desempenho a que se refere o art. 7º, da Portaria PGR/MPU Nº 39, de 28 de abril de 2017, serão executadas em estrutura física e tecnológica adequadas à realização do teletrabalho, podendo, se necessário, ser realizada avaliação técnica pela área competente, observado o disposto nos Anexos II e III da Portaria MPF/PRSE Nº 166/2017. Data: ____/____/____ _____ Assinatura do Servidor			

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES ESTRUTURAIS NECESSÁRIAS PARA INSERÇÃO NA MODALIDADE TELETRABALHO

~~O posto de trabalho e o mobiliário devem proporcionar ao trabalhador condições de boa postura, visualização e operação e devem atender aos seguintes requisitos mínimos:-~~

- ~~a) ter altura e características da superfície de trabalho compatíveis com o tipo de atividade, com a distância requerida dos olhos ao campo de trabalho e com a altura do assento;-~~
- ~~b) ter área de trabalho de fácil alcance e visualização pelo trabalhador;~~
- ~~c) ter características dimensionais que possibilitem posicionamento e movimentação adequados dos segmentos corporais.~~

~~Nas atividades que envolvam leitura de documentos para digitação, sugere-se:-~~

- ~~a) seja utilizado suporte adequado para documentos que possa ser ajustado proporcionando boa postura, visualização e operação, evitando movimentação frequente do pescoço e fadiga visual;-~~
- ~~b) seja utilizado documento de fácil legibilidade sempre que possível, evitando-se a utilização do papel brilhante, ou de qualquer outro tipo que provoque ofuscamento.~~

~~Os equipamentos utilizados no processamento eletrônico de dados com terminais de vídeo devem observar as condições de mobilidade suficientes para permitir o ajuste da tela do equipamento à iluminação do ambiente, protegendo-a contra reflexos, e proporcionar corretos ângulos de visibilidade ao trabalhador;-~~

~~As condições ambientais de trabalho devem estar adequadas às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza do trabalho a ser executado.~~

~~Em todo o local de trabalho deve haver iluminação adequada, natural ou artificial, geral ou suplementar, apropriada à natureza da atividade.~~

~~A iluminação geral deve ser uniformemente distribuída e difusa.~~

~~A iluminação geral ou suplementar deve ser projetada e instalada de forma a evitar ofuscamento, reflexos incômodos, sombras e contrastes excessivos.~~

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS NECESSÁRIAS PARA INSERÇÃO NA MODALIDADE TELETRABALHO

Requisitos mínimos para realização do teletrabalho em equipamentos particulares:-

- a) Computador com processador Intel Core i5 ou superior;
- b) Memória mínima: 4GB;
- c) Disco: 500GB;
- d) Sistema Operacional: Windows 7 ou superior;
- e) Firefox 51 ou versão anterior (47, 48, 49, 50) (as versões mais novas não dão suporte a Java e Flash);
- f) Java mais novo (versão atual: 8.131)
- g) PDF Split and Merge (para quebrar e juntar arquivos PDF);
- h) Otimizador de PDF (para compactação de PDF, disponível no site <http://www.trt14.jus.br/conversos-pdf>);
- i) Acrobat Reader;
- j) Navegador PJE;
- k) Driver do Token (G&D ou 5100);
- l) Google Chrome;
- m) VLC;
- n) Libre Office
- o) Software Antivírus

ANEXO IV

~~Termo de Recebimento e Responsabilidade~~

~~Nos termos da Portaria MPF/PRSE Nº166, de 18/08/2017, e na condição de servidor em teletrabalho, declaro que recebi os processos/documentos abaixo relacionados:~~

Processo/documento	Volume s	Apenso s	Anexos	Data de recebim ento	Data da Devoluç ão	Nome e matrícula do responsável pela restituição

-
Aracaju, ____/____/____

Assinatura e carimbo

Ministério Público Federal

ANEXO V

PLANO DE TRABALHO			
Nome do servidor:			
Lotação:		Mat. n.º	

Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor
Metas a serem alcançadas
Periodicidade em que o servidor deverá comparecer ao local de trabalho <i>(no mínimo duas vezes por mês)</i>
Cronograma de reuniões com a chefia para avaliação de desempenho
Prazo do regime de teletrabalho:

Teletrabalhador	Chefe imediato
Ciente do trabalho pactuado em ____/____/____ Assinatura e carimbo	Em ____/____/____ Assinatura e carimbo

ANEXO VI

Relatório Trimestral de Desempenho				
Unidade				
Chefia imediata				
Lotação				
Início		Fim		
Nome do servidor em teletrabalho	Quantidade de	Produtividade	Ciência do	

	dias em teletrabalho	Atendeu	Não Atendeu	trabalhador

Produtividade da Unidade		
A produtividade da unidade aumentou?	() Sim	() Não
A produtividade da unidade diminuiu?	() Sim	() Não
A produtividade da unidade continuou a mesma?	() Sim	() Não

Dificuldades observadas	
Chefe imediato	Servidor em teletrabalho
Em, ____ / ____ / ____ Assinatura	Em, ____ / ____ / ____ Assinatura