

ATO PGJ/PI nº 1.244/2022

Regulamenta o teletrabalho dos servidores que atuam na área administrativa no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, Dr. CLEANDRO ALVES DE MOURA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as definidas no art. 12, V, da Lei Complementar Estadual nº 12, de 18 de dezembro de 1993;

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

CONSIDERANDO a possibilidade de imprimir maior produtividade às atividades do Ministério Público do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar os custos operacionais no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO a possibilidade de exercício do trabalho de forma remota, dado ao avanço tecnológico, mormente em razão da implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-MPPI) e do funcionamento do procedimento administrativo eletrônico da área meio do Ministério Público do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO o atendimento ao interesse público e as vantagens advindas do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO a experiência bem-sucedida em outros Ministérios Públicos que já adotaram o trabalho remoto;

CONSIDERANDO a Resolução CNMP nº 157/2021, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Ministério Público e do Conselho Nacional do Ministério Público;

RESOLVE:

Art. 1º. As atividades dos servidores efetivos e comissionados que atuam perante a área administrativa do Ministério Público do Estado do Piauí – MPPI, inclusive daqueles que cumprem horário especial previsto no art. 107 da Lei Complementar nº 13/94, podem ser executadas fora de suas dependências, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos neste Ato.

§1º. É vedada a execução, sob regime de teletrabalho, de atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, sejam necessariamente desempenhadas de forma presencial ou internamente às dependências do órgão.

Art. 2º. A realização do teletrabalho é facultativa, a critério da chefia imediata, e restrita às atribuições de elaboração e gerenciamento de documentos, procedimentos e processos eletrônicos ou atividades que permitam mensurar objetivamente, por meio de sistema eletrônico institucional, o desempenho, não se constituindo direito ou dever do servidor.

§1º. É facultado à chefia imediata proporcionar o revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho.

§2º. A chefia imediata deverá definir prazo para atuação no regime de teletrabalho por servidor, o qual observar-se-á o período mínimo mensal compreendido necessariamente entre o 1º dia e o último dia do mês correspondente à competência do período e o limite máximo de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, mediante avaliação da oportunidade e conveniência para o serviço público.

§3º. Sempre que houver necessidade, será permitido ao servidor, designado para desempenhar suas atividades em regime de teletrabalho, prestar serviços nas dependências do órgão.

§4º. A chefia imediata poderá revogar, a qualquer momento, a concessão do teletrabalho de servidor, em razão da conveniência do serviço na unidade.

Art. 3º. Compete à chefia imediata indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I – É vedada a realização do teletrabalho ao servidor que:

- a) tenha sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação, contados da decisão final condenatória;
- b) pela natureza do cargo e respectivas atribuições for impossível ou inconveniente o seu desempenho remotamente;

II – Deverão ser priorizados os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como elaboração de minutas de decisões, pareceres e relatórios, entre outras.

III – Verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:

- a) com deficiência;
- b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) lactantes, gestantes e servidores com filhos até 24 meses;
- d) com jornada reduzida por motivo de saúde, própria ou de dependente;
- e) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização.

IV – A quantidade de servidores em teletrabalho, por órgão, está limitada a 70% (setenta por cento), a critério e responsabilidade da chefia imediata, devendo ser garantida a quantidade mínima de 1 (um) servidor, por unidade, em regime de trabalho presencial;

V – Manutenção da capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno;

§1º. No cálculo do percentual previsto no inciso IV, excluem-se a chefia imediata, os estagiários, terceirizados, cedidos ou colocados à disposição.

§2º. A Coordenadoria de Recursos Humanos e a Assessoria de Planejamento Estratégico podem auxiliar na seleção dos servidores, avaliando, entre os interessados, aqueles cujo perfil se ajuste melhor à realização do teletrabalho.

§3º Serão considerados, para fins contagem do percentual estabelecido no inciso IV, os servidores beneficiados por condição especial de trabalho na modalidade teletrabalho.

Art. 4º. Incumbe à chefia imediata estipular as metas de produtividade (diárias, semanais e/ou mensais), por servidor, no âmbito da unidade.

§1º. A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será, no mínimo, 30% (trinta por cento) superior à dos servidores que executam mesma atividade nas dependências do órgão.

§2º. A chefia imediata deverá comunicar previamente à Coordenadoria de Recursos Humanos, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis em relação ao início da vigência do período indicado de teletrabalho, os nomes dos servidores que ficarão desempenhando suas funções em tal regime de trabalho remoto, para fins de registro nos assentamentos funcionais e acompanhamento do ponto, bem como para a publicação da portaria concernente, observando-se o disposto no art. 2º, §2º.

§3º. O descumprimento do período de comunicação prévia previsto no parágrafo anterior, prorrogará automaticamente o início da vigência para o mês subsequente ao do indicado pela chefia imediata, observando-se o disposto no art. 2º, §2º.

§4º. A publicação da portaria concernente à indicação do servidor ao teletrabalho deverá anteceder necessariamente ao início do período de vigência do teletrabalho indicado pela chefia imediata, observando-se o disposto no art. 2º, §2º e art. 4º, §§2º e 3º.

Art. 5º. O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§1º. Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para a superação das metas previamente estipuladas.

§2º. Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o caput deste artigo, devendo ser repactuadas suas metas com o fim de compensação a ser cumprida até o segundo mês subsequente, sem prejuízo do disposto no art. 12 deste Ato

§3º. O servidor beneficiado por horário especial, previsto no art. 107 da Lei Complementar estadual nº 13/94 ou em outra legislação específica, poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações, observando-se o disposto no art.4º.

Art. 6º. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – Cumprir, no mínimo, a produtividade de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata;

II – Atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade, ordem da chefia imediata ou superiores a ela, ou no interesse da Administração;

III – Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, colocando-se à disposição do serviço durante o horário da sua jornada normal de trabalho, inclusive para efeito de

comparecimento presencial, caso solicitado pela Chefia Imediata;

IV – Consultar, nos dias úteis e no horário de expediente, a sua caixa de correio eletrônico institucional, bem como os sistemas utilizados pelo Ministério Público;

V – Manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

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

VII – Retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

VIII – Preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

IX – Participar das atividades de orientação e capacitação promovidas pelo Ministério Público do Estado do Piauí.

§1º. As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento da produtividade estabelecida.

§2º. Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

§3º. Os servidores em regime de teletrabalho deverão, obrigatoriamente, exercer suas atividades de forma presencial, na respectiva unidade, por 10 (dez) dias úteis por mês.

§4º É vedado ao servidor em teletrabalho, para fins de atendimento ao estabelecido no parágrafo anterior, utilizar-se de período não gozado de férias, de saldo no banco de horas ou de folgas decorrentes de plantões ministeriais

§5º Nos meses de dezembro, a obrigatoriedade do exercício das atividades de forma presencial, estabelecida pelo §3º, será de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 7º. São deveres da chefia imediata:

I – Acompanhar o trabalho e a adaptação do servidor em regime de teletrabalho;

II – Aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

III – Avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

IV – Participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial, relacionadas ao teletrabalho, proporcionadas pelo MPPI;

V - Formalizar ao Procurador-Geral de Justiça as ocorrências relativas ao descumprimento dos deveres descritos neste Ato;

VI – Formalizar junto à Coordenadoria de Recursos Humanos, o desligamento do servidor do regime de teletrabalho.

Art. 8º. O servidor sob regime de teletrabalho, desde que haja comunicação prévia ao seu chefe imediato, poderá solicitar, a qualquer tempo, o retorno à modalidade presencial de trabalho.

Art. 9º. No interesse da Administração, e a qualquer tempo, o chefe imediato pode solicitar o desligamento de servidores do regime de teletrabalho, justificadamente, nos termos do inciso V do art. 7º.

Art. 10. Compete ao servidor o encargo de providenciar a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos adequados, conforme padrão de ergonomia e requisitos mínimos de operacionalidade e segurança dos equipamentos de informática para acesso aos sistemas e plataformas utilizadas no Ministério Público, conforme critérios mínimos estabelecidos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTI.

Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, deverá assinar declaração expressa afirmando que a estrutura em que executará o teletrabalho atende às exigências do caput, podendo, se necessário, solicitar a orientação técnica da Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTI.

Art. 11. O Ministério Público do Estado do Piauí disponibilizará no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores da área administrativa que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

Art. 12. No caso de descumprimento dos deveres estabelecidos neste Ato em razão de culpa do servidor, o servidor deverá prestar esclarecimentos a sua chefia imediata, que avaliará a pertinência da manutenção ou revogação da concessão do teletrabalho, sem prejuízo, no caso de suposta prática de infração disciplinar, de encaminhamento ao Procurador-Geral de Justiça de representação para o fim de instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 13. Os casos omissos e dúvidas serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 14. Este Ato entra em vigor na data da publicação.

Teresina (PI), 18 de outubro de 2022.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

CLEANDRO ALVES DE MOURA

Procurador-Geral de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **CLEANDRO ALVES DE MOURA, Procurador-Geral de Justiça**, em 18/10/2022, às 13:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0338240** e o código CRC **B77D3EA6**.
