



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR

Portaria nº 94/PGJM, de 15 de maio de 2017.

Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Ministério Público Militar.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 124, inciso XX, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e

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

CONSIDERANDO a publicação da Portaria PGR/MPU nº 39, de 28 de abril de 2017, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do MPU;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

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

CONSIDERANDO, ainda, que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implementação do processo eletrônico, possibilita o trabalho remoto ou à distância.

RESOLVE:

Art. 1º As atividades dos servidores do Ministério Público Militar – MPM podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Portaria e na Portaria PGR/MPU nº 39, de 28 de abril de 2017.

Art. 2º Inicialmente, as unidades que participarão do teletrabalho, no âmbito do Ministério Público Militar, serão as seguintes:

- I – Câmara de Coordenação e Revisão;
- II – Procuradoria de Justiça Militar em São Paulo;
- III – Plan-Assiste.

§ 1º Excepcionalmente, de forma fundamentada, outras unidades poderão ser admitidas no regime de teletrabalho.

§ 2º No prazo de um ano da implementação, a Comissão de Gestão do Teletrabalho a que se refere o artigo 8º desta Portaria, deverá submeter ao Procurador-Geral de Justiça Militar relatório conclusivo, com o objetivo de analisar e aperfeiçoar as práticas adotadas.

Art. 3º A participação no regime de teletrabalho dependerá de pedido do servidor interessado, mediante a anuência do respectivo membro, em caso de gabinete ou Procuradoria de Justiça Militar ou unidade equivalente, e nas demais unidades, da chefia do Departamento ou unidade equivalente, após manifestação da chefia imediata do servidor.

§ 1º A implementação do regime de teletrabalho em cada unidade macro (Procuradoria-Geral de Justiça Militar e Procuradorias de Justiça Militar) dependerá da manifestação favorável da Comissão de Gestão do Teletrabalho quanto à viabilidade técnica, em especial, quanto ao acesso remoto aos sistemas corporativos do Ministério Público Militar.

§ 2º O controle da conformidade da adesão e da prestação dos servidores no regime de teletrabalho cabe ao Procurador ou ao chefe do Departamento, ou unidade equivalente, e à chefia imediata, de acordo com as competências definidas na Portaria PGR/MPU nº 39, de 28 de abril de 2017.

Art. 4º O servidor interessado em aderir ao teletrabalho deverá preencher requerimento próprio e encaminhá-lo à chefia imediata, conforme Instrução Normativa a ser expedida pela Comissão de Gestão do Teletrabalho.

§ 1º Caberá ao Procurador ou ao chefe do Departamento, ou unidade equivalente, decidir sobre:

I – seleção dos participantes do teletrabalho entre os servidores interessados, levando em consideração as atividades da unidade e os critérios de prioridade, nos termos da Instrução Normativa a ser expedida pela Comissão de Gestão do Teletrabalho;

II – rodízio entre os servidores, sempre que o número de vagas for menor que o número de selecionados.

§ 2º A chefia imediata indicará ao Procurador ou ao chefe do Departamento ou unidade equivalente, para análise e aprovação, a relação dos servidores indicados para participar do teletrabalho.

Art. 5º São deveres da chefia imediata:

I – acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

II – aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

III – encaminhar relatório trimestral ao Procurador ou ao chefe do Departamento, ou unidade equivalente, com a relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade.

Art. 6º A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor são requisitos para início do teletrabalho.

§1º A meta de desempenho do servidor em regime de teletrabalho será 15% (quinze por cento) superior à estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências do MPM.

§2º O plano de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo deverá contemplar:

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

II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho 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 em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

Art. 7º São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os gestores das unidades, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Parágrafo único. As chefias imediatas das unidades deverão encaminhar relatório trimestral ao gestor da unidade macro com a relação dos servidores, as dificuldades verificadas, os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade.

Art. 8º A Comissão de Gestão do Teletrabalho será constituída pelos seguintes membros e servidores:

I – ANA CAROLINA SCULTORI TELES LEIRO, Promotora de Justiça Militar e Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça Militar;

II – JOSÉ RAIMUNDO CARVALHO RODRIGUES, Assessor Jurídico Chefe do DGP;

III – ABEL DA COSTA VALE NETO, Coordenador Administrativo do Plan-Assiste;

IV – MÁRCIO DE MOURA PEREIRA, Chefe da Seção Psicossocial e de Programas de Saúde.

§ 1º A coordenação da Comissão será da Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça Militar.

§ 2º A Comissão de Gestão do Teletrabalho reunir-se-á trimestralmente e as sessões serão organizadas e secretariadas na forma deliberada pela Coordenadora.

§ 3º A Comissão, sempre que entender necessário, poderá convocar outros servidores para auxiliar nos trabalhos.

§ 4º Cabe ao Departamento de Administração prestar apoio operacional direto às reuniões.

Art. 9º. Os gestores das unidades participantes deverão encaminhar relatório à Comissão de Gestão do Teletrabalho, a cada semestre, apresentando a relação dos servidores que participaram do teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

Art. 10. A Comissão de Gestão do Teletrabalho deverá:

I – a cada dois anos, fazer avaliação técnica sobre o proveito da adoção do teletrabalho para a Administração, com justificativa, a ser enviada para a Secretaria Geral do MPU, quanto à conveniência de continuidade de adoção desse regime de trabalho;

II – avaliar o teletrabalho, após o prazo máximo de 1 (um) ano da implementação, com o objetivo de analisar e aperfeiçoar as práticas adotadas.

Parágrafo Único. A Comissão de Gestão do Teletrabalho expedirá Instrução Normativa com orientações referentes à implantação do novo regime.

Art. 11. As situações omissas e as dúvidas serão dirimidas pelo Diretor-Geral da Secretaria do MPM, podendo ser ouvida a Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 12. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0114372** e o código CRC **E5DB5091**.
