

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ATO PGJ N. 021/2022

Regulamenta o regime de teletrabalho no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 127, *caput*, § 2º, da Constituição Federal; art. 3º, *caput*, I, Parágrafo único, bem como art. 10, inciso V, da Lei n. 8.625, de 12 de fevereiro de 1993 e art. 17, inciso X, alíneas “a” e “h”, da Lei Complementar Estadual n. 51, de 2 de janeiro de 2008, e

CONSIDERANDO o caráter de essencialidade dos serviços prestados pelo Ministério Público à função jurisdicional do Estado, bem como na defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, nos termos do art. 127 da Constituição Federal e art. 1º da Lei Complementar n. 51/2008;

CONSIDERANDO a ausência de distinção, para fins de subordinação jurídica, entre o trabalho presencial e o remoto, nos termos da Lei Federal n. 12.551, de 15 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO as diretrizes traçadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público, especialmente pela Resolução n. 157, de 31 de janeiro de 2017, em relação ao teletrabalho no Ministério Público brasileiro;

CONSIDERANDO a Recomendação n. 83, de 10 de agosto de 2021, do Conselho Nacional do Ministério Público, que dispõe sobre condições diferenciadas a lactantes durante o exercício das atividades institucionais;

CONSIDERANDO a informatização do processo judicial, bem como a implantação dos sistemas virtuais internos de tramitação de procedimentos e documentos, que possibilitam a realização do teletrabalho com o uso de tecnologias de informação e comunicação;

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

CONSIDERANDO a constante necessidade de racionalizar os custos operacionais e de contribuir com a melhoria de indicadores socioambientais;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito deste Ministério Público Estadual, a fim de definir critérios e requisitos para concessão,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º REGULAMENTAR o regime de teletrabalho no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO).

Art. 2º As atividades dos servidores do MPTO serão realizadas, em regra, de forma presencial, podendo ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes e requisitos estabelecidos no presente Ato.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

Art. 3º Para os fins de que trata este Ato, considera-se:

I – teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, fora das dependências das unidades do MPTO, com a utilização de recursos tecnológicos às expensas do servidor beneficiado;

II – unidade: local de lotação do servidor;

III – chefia imediata: o membro, em sua unidade de atuação, ou servidor ocupante de cargo em comissão de Direção ou Chefia, ao qual se reporta diretamente o servidor com existência de subordinação hierárquica.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Art. 4º São objetivos do teletrabalho:

I – elevar as metas de produtividade no serviço público;

II – contribuir com a redução do consumo de bens e serviços no âmbito do MPTO;

III – promover a cultura orientada para resultados, com o foco na efetividade, eficiência e eficácia dos serviços prestados à sociedade.

Art. 5º A realização do teletrabalho obedecerá ao interesse público, devendo se restringir a cargos e lotações em que seja possível mensurar objetiva, subjetiva, quantitativa e qualitativamente o desempenho dos beneficiados, observando-se, em todos os casos, a desnecessidade de sua presença física.

§ 1º O teletrabalho é facultativo e opcional, no interesse e a critério da Administração e, em nenhuma hipótese, constituir-se-á direito do servidor.

§ 2º O atendimento presencial ao público deverá ser mantido em pleno funcionamento em todas as unidades ministeriais.

§ 3º O servidor em teletrabalho deverá comparecer à sua unidade de lotação sempre que convocado pela chefia imediata ou autoridade superior.

§ 4º Em caso de ausências, licenças ou afastamentos de servidor em regime presencial que possam prejudicar ou comprometer as atividades da unidade de lotação, o servidor beneficiado deverá ser convocado para que suspenda imediatamente o teletrabalho pelo tempo que se demonstrar necessário.

Art. 6º O MPTO disponibilizará no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores em teletrabalho, com atualização mensal.

CAPÍTULO II

DO REGIME DE TELETRABALHO

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Art. 7º O Procurador-Geral de Justiça decidirá sobre os requerimentos de teletrabalho dos servidores que se enquadrarem nos critérios necessários para concessão do regime, após a anuência expressa da chefia imediata do requerente.

Seção I

Das diretrizes

Art. 8º A concessão do teletrabalho deverá observar as seguintes diretrizes:

I – a quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade de lotação, na atividade-meio, não poderá ser superior a 20% (vinte por cento);

II – a quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade de lotação, na atividade-fim, não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento), sendo que:

a) na existência de 3 (três) servidores lotados na mesma unidade, 2 (dois) deverão desenvolver suas atividades de forma presencial, devendo ao menos 1 (um) possuir formação superior em direito;

b) na existência de 2 (dois) servidores lotados na mesma unidade, apenas 1 (um) poderá desenvolver suas atividades em teletrabalho, devendo permanecer em regime presencial o servidor que possuir formação superior em direito.

III – a necessidade de manutenção da capacidade plena de funcionamento nas unidades em que haja atendimento presencial ao público externo e interno;

IV – a faculdade da Administração de proporcionar revezamento entre os servidores beneficiados;

V – terão preferência para adesão ao teletrabalho os servidores:

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

a) com deficiência ou com doença grave;

b) que tenham filho, cônjuge, companheiro ou dependente com deficiência ou doença grave, e que requeiram a atenção e cuidados especiais do servidor requerente;

c) lactantes, até o primeiro ano de vida da criança;

d) que estejam usufruindo licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro ou que atendam aos requisitos legais para sua concessão.

§ 1º Não serão incluídos no cômputo dos percentuais previstos nos incisos I e II deste artigo os estagiários, voluntários e terceirizados.

§ 2º O atendimento do inciso V do art. 8º deste Ato não implica direito ao teletrabalho, que está condicionado à verificação de oportunidade e conveniência para o adequado e eficiente funcionamento da unidade de lotação, bem como das demais diretrizes e requisitos presentes nesta norma.

***§ 3º Os percentuais previstos nos incisos I e II deste artigo não se aplicam quando se tratar de servidora lactante, até o primeiro ano de vida da criança.**

***§ 4º Nas Áreas de Análise e Desenvolvimento de Sistemas e de Redes, Telecomunicações e Segurança da Informação do Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação, o percentual de que trata o inciso I deste artigo poderá ser majorado, a pedido da chefia imediata, desde que devidamente motivado e atestado o pleno funcionamento da unidade, observadas as demais disposições estabelecidas neste regramento.**

**§§3º e 4º acrescentados pelo Ato/PGJ n. 43/2022*

Seção II

Das vedações

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Art. 9º É vedada a concessão do teletrabalho ao servidor que:

- I – ocupe cargo de direção ou chefia;
- II – seja cedido, estagiário e voluntários;
- III – não tenha concluído o período de estágio probatório;
- IV – tenha sofrido penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;
- V – já teve o regime de teletrabalho suspenso ou revogado anteriormente por descumprimento de seus deveres;
- VI – possua saldo negativo no banco de horas;
- VII – apresente contraindicação por motivo de saúde.

***Parágrafo único. De forma excepcional, poderá ser concedido teletrabalho aos servidores cedidos, estagiários e voluntários que laboram na área finalística, contanto que não comprometa o pleno funcionamento da unidade, o que precisa ser atestado e justificado pela chefia imediata, observadas as demais disposições estabelecidas na presente norma.**

**Parágrafo Único acrescido pelo Ato/PGJ n. 43/2022.*

Seção III

Dos requisitos

Art. 10. Constituem requisitos para o início do teletrabalho:

- I – a estipulação de metas de desempenho diárias, semanais ou mensais, no âmbito da respectiva unidade, alinhadas ao Planejamento Estratégico do MPTO;
- II – a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor, nos termos do Anexo I, deste Ato, o qual deverá contemplar, no mínimo:

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- a) a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;
- b) o cronograma laboral que poderá ser diário, semanal ou mensal;
- c) as metas a serem alcançadas, devendo ser observado o § 1º do art. 11 deste Ato;
- d) o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;
- e) o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho.

III – situações pertinentes ao regular desenvolvimento das atividades.

Art. 11. O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º A meta de desempenho do servidor em teletrabalho será no mínimo igual à dos servidores que executam mesma atividade nas dependências do órgão.

§ 2º Caso haja atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o *caput* deste artigo, cabendo à chefia imediata estabelecer regra para compensação.

§ 3º O descumprimento da meta estipulada, nela incluída a compensação, ensejará o desconto proporcional da jornada de trabalho, a ser indicado pela chefia imediata, sem prejuízo das demais medidas cabíveis em âmbito disciplinar.

§ 4º Não caberá pagamento de adicional ou horas extraordinárias em qualquer hipótese pelo exercício de teletrabalho, tampouco constituição de banco de horas.

Seção IV

Da solicitação

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Art. 12. O servidor interessado em realizar o teletrabalho deverá apresentar solicitação à sua chefia imediata, via e-Doc, em requerimento próprio, contendo a proposta de plano de trabalho, com descrição das metas de desempenho e dos prazos a serem alcançados, nos termos dos Anexos I e II, deste Ato.

§ 1º A chefia imediata avaliará a proposta apresentada e, após observar o cumprimento das diretrizes e requisitos deste Ato, anuirá ou não ao teletrabalho.

§ 2º Após anuência da chefia imediata, o servidor encaminhará a solicitação ao Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento (DGPFP), para autuação em procedimento próprio e regular instrução.

§ 3º Concluídas as providências anteriores, os autos serão remetidos ao Procurador-Geral de Justiça para análise da conveniência e oportunidade da concessão ou não do teletrabalho.

Seção V

Do prazo e da avaliação

Art. 13. O prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho será de 6 (seis) meses, permitida a renovação, mediante reanálise das condições autorizadoras e dos resultados, os quais estarão sob constante monitoramento e avaliação, a fim de que não se desvirtuem dos seus objetivos.

Parágrafo único. O servidor solicitará renovação do teletrabalho no prazo de 30 (trinta) dias que antecedem o término da concessão, observado o disposto no art. 12 deste Ato.

Art. 14. A cada 60 (sessenta) dias o servidor beneficiado deverá apresentar o Relatório Bimestral, nos termos do formulário contido no Anexo III deste Ato, para avaliação por parte da chefia imediata do cumprimento das atividades desempenhadas, metas e prazos estipulados.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Parágrafo único. Após concluída a avaliação prevista no *caput* deste artigo, o servidor beneficiado remeterá o relatório correspondente ao Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento (DGPFP), para regular instrução e posterior envio ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 15. Recebido o relatório de que trata o art. 14 deste Ato e utilizando como parâmetro os termos da avaliação apresentada pela chefia imediata, o Procurador-Geral de Justiça validará a continuidade ou não do regime de teletrabalho, até completar o termo final de 6 (seis) meses.

Seção VII

Do término

Art. 16. Poderá ocorrer o retorno do servidor ao trabalho presencial nos seguintes casos:

I – por solicitação do servidor, a qualquer tempo;

II – por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, no interesse da Administração;

III – por solicitação da chefia imediata, desde que o faça de maneira fundamentada;

IV – por descumprimento dos deveres previstos neste Ato.

Art. 17. A interrupção ou o término do teletrabalho será formalizada por ato do Procurador-Geral de Justiça e, a partir da notificação do servidor, resultará a obrigatoriedade do seu retorno ao trabalho presencial.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DOS SERVIDORES EM TELETRABALHO

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Art. 18. Os efeitos jurídicos do teletrabalho equiparam-se àqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta nas dependências do MPTO.

Art. 19. O servidor é responsável por providenciar e manter às suas expensas, estruturas físicas e tecnológicas necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

Art. 20. Constituem deveres do servidor em teletrabalho:

I – apresentar proposta de plano de trabalho, contendo metas de desempenho e os prazos a serem alcançados à chefia imediata;

II – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida previamente, com a qualidade exigida pela chefia imediata;

III – atender às convocações da chefia imediata, ou demais Órgãos Superiores;

IV – cumprir a jornada de trabalho dos servidores do Quadro dos Serviços Auxiliares do MPTO, mantendo telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, bem como nos dias de plantão quando escalados;

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

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

VII – 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;

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

VIII – cumprir todos os deveres institucionais inerentes ao cargo;

IX – comunicar ao chefe imediato da ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, visando eventual readequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas direta e pessoalmente pelo servidor em teletrabalho.

§ 2º É vedado o contato do servidor em teletrabalho com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis ao Órgão perante o qual labore.

Art. 21. O Procurador-Geral de Justiça poderá suspender ou revogar a autorização para o exercício do teletrabalho, de ofício ou mediante solicitação da chefia imediata.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 22. São deveres da chefia imediata:

I – avaliar a pertinência e viabilidade do teletrabalho junto ao Órgão perante o qual atua, aquiescendo ou não com o seu deferimento;

II – manifestar sobre a proposta do plano de trabalho individual, bem como das metas mediatas e imediatas a serem alcançadas e dos prazos a serem cumpridos pelo servidor na realização do teletrabalho;

III – definir a forma e a rotina laboral do servidor subordinado que atue em teletrabalho;

IV – monitorar e acompanhar o desenvolvimento das atividades, bem como a adaptação do servidor ao teletrabalho;

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

V – solicitar ao Procurador-Geral de Justiça a suspensão e/ou revogação da concessão do teletrabalho, justificadamente, diante da inobservância dos deveres por parte do servidor subordinado;

VI – comunicar ao Procurador-Geral de Justiça eventual falta disciplinar praticada pelo servidor em teletrabalho;

VII – avaliar o cumprimento das atividades desempenhadas, metas e prazos estipulados, por meio de relatório bimestral, conforme o art. 14 deste Ato;

VIII – adotar demais providências que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Compete ao Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação (DMTI) viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em teletrabalho aos sistemas dos órgãos do MPTO, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 25. Poderá ser instituída Comissão de Gestão do Teletrabalho (CGT) com o objetivo de:

I – analisar os resultados apresentados pelas chefias imediatas, em avaliações com periodicidade máxima semestral, com o escopo de verificar e aperfeiçoar as práticas adotadas, propondo, se necessário, as medidas pertinentes;

II – apresentar relatórios semestrais ao Procurador-Geral de Justiça, com descrição dos resultados e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 4º deste Ato;

III – analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos;

IV – desempenhar outras atividades para o alcance dos seus objetivos.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Parágrafo único. A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será designada pelo Procurador-Geral de Justiça, e composta por:

I – 1 (um) membro representante da Administração Superior, que a Presidirá;

II – 1 (um) representante das unidades participantes do teletrabalho;

III – 1 (um) servidor com formação na área da saúde;

IV – 1 (um) servidor do Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento;

V – 1 (um) representante dos servidores, a ser indicado em conjunto pelas entidades de representação classista do MPTO.

Art. 26. A Comissão de Gestão do Teletrabalho encaminhará ao Procurador-Geral de Justiça, semestralmente, relatório de avaliação do teletrabalho no âmbito do MPTO, com o objetivo de analisar e aperfeiçoar as práticas adotadas, visando subsidiar as informações que serão remetidas ao Conselho Nacional do Ministério Público para esses fins.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 28. Revogam-se o Ato n. 011, de 6 de fevereiro de 2018, o Ato n. 017, de 19 de fevereiro de 2019 e o Ato n. 117, de 24 de outubro de 2019.

Art. 29. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, 1º de abril de 2022.

LUCIANO CESAR CASAROTI
Procurador-Geral de Justiça

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO I
REQUERIMENTO DE TELETRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome:	
Cargo:	Matrícula:
Lotação:	E-mail institucional:
IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome:	
Cargo:	

CONDIÇÃO DO SERVIDOR (art. 8º, V, do Ato PGJ n. 021/2022)
<input type="checkbox"/> Portador de deficiência ou doença grave;
<input type="checkbox"/> Com filho, cônjuge, companheiro ou dependente com deficiência ou doença grave, e que requeiram a sua atenção e cuidados especiais;
<input type="checkbox"/> Lactantes, até o primeiro ano de vida da criança;
<input type="checkbox"/> Em gozo ou atenda os requisitos legais para concessão de licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
<input type="checkbox"/> Outras.

JUSTIFICATIVAS

DOCUMENTOS EM ANEXO

Servidor	Anuência da chefia imediata
Data: ___/___/___	Data: ___/___/___
Assinatura	Assinatura

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO

ATIVIDADES E METAS	
Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo	Metas a serem alcançadas

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

servidor e prazos a serem cumpridos	(Diárias, semanais ou mensais)

Cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas						
Ano: _____						
Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês
Ano: _____						
Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês

JUSTIFICATIVAS

CIÊNCIA DAS RESPONSABILIDADES INDIVIDUAIS NO PERÍODO DO TELETRABALHO
<p>Declaro estar ciente de todas as condições e requisitos constantes do Ato PGJ n. 021/2022, comprometendo-me a executar fielmente os meus deveres funcionais e os previstos no Capítulo III da referida norma, sob pena de imediata suspensão do teletrabalho.</p> <p>Declaro estar ciente da precariedade da autorização, revogável a qualquer tempo a bem do serviço público, devendo permanecer disponível para o imediato retorno ao trabalho presencial quando solicitado e/ou convocado, nos termos do previsto no art. 5º, §§ 3º e 4º, e art. 21, do Ato PGJ n. 021/2022.</p> <p>Declaro estar ciente do Plano de Trabalho, contendo as atividades e as metas a serem cumpridas, bem como os prazos a serem alcançados, e de que seu descumprimento injustificado acarreta suspensão e/ou revogação do teletrabalho.</p>

Servidor	Anuência da chefia imediata
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
Assinatura	Assinatura

**ANEXO III
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome:	
Cargo:	Matrícula:
Lotação:	E-mail institucional:
IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Nome:
Cargo:

CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES E METAS		
ATIVIDADES E METAS ESTIPULADAS	SIM	NÃO

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO	SIM	NÃO
O servidor cumpriu os prazos estabelecidos?		
O servidor cumpriu a jornada estabelecida?		
O servidor estava disponível através dos canais de comunicação no horário habitual de expediente?		
O servidor se adaptou ao teletrabalho?		
O servidor descumpriu algum dever a si estabelecido durante o teletrabalho?		
Em caso afirmativo da pergunta acima, elencar quais deveres foram descumpridos:		

OBSERVAÇÕES
Período de apuração: ____/____/____ a ____/____/____

Servidor em teletrabalho	Chefia imediata
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
Assinatura	Assinatura