



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA NORMATIVA Nº 495, DE 16 DE JUNHO DE 2017

Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

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 edição da Portaria PGR/MPU nº 39, de 28 de abril de 2017, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Ministério Público da União;

CONSIDERANDO a possibilidade de imprimir maior produtividade às atividades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar os custos operacionais no âmbito do MPDFT;

CONSIDERANDO imperativos de melhoria de qualidade de vida dos servidores;

CONSIDERANDO os resultados da experiência-piloto de teletrabalho no MPDFT;

RESOLVE:

Art. 1º O servidor do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios interessado em aderir ao teletrabalho deverá preencher o Formulário de Solicitação de Participação em Teletrabalho, disponibilizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, e encaminhá-lo à chefia imediata via *Tabularium*.

Assinatura manuscrita em tinta azul, localizada no canto inferior direito da página.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

Parágrafo único. O formulário a que se refere o *caput* deverá ser remetido pela chefia imediata à Secretaria de Gestão de Pessoas para verificação do cumprimento dos requisitos para ingresso no regime de teletrabalho.

Art. 2º Caberá à chefia imediata do servidor:

I - selecionar os participantes do teletrabalho entre os servidores interessados, levando em consideração as atividades da unidade e as diretrizes estabelecidas no art. 5º da Portaria/PGR nº 39/2017;

II – encaminhar o Formulário de Solicitação de Participação em Teletrabalho à Secretaria de Gestão de Pessoas para verificação do cumprimento dos requisitos para ingresso do servidor no regime de teletrabalho;

III - designar os servidores para o teletrabalho, observando como regra o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) do efetivo de sua unidade de lotação, salvo casos excepcionais autorizados pela chefia máxima da unidade e indicação devidamente motivada, nos termos do inciso III do art. 5º da Portaria/PGR nº 39/2017, atestando o pleno funcionamento da unidade;

IV – registrar, no sistema disponibilizado pela Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, todos os processos destinados ao servidor designado para o teletrabalho, especialmente para aferir o cumprimento da meta estabelecida no art. 6º da Portaria/PGR nº 39/2017;

V – manter as informações dos servidores e de subordinados atualizadas nos processos de gestão administrativa autuados para acompanhamento das designações para o teletrabalho;

VI – acompanhar, em conjunto com a chefia máxima da unidade, o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

§1º A designação dos servidores selecionados pela chefia imediata condiciona-se à aprovação formal da respectiva chefia máxima da unidade e à participação do requerente em treinamento promovido pela Secretaria de Educação Corporativa sobre a temática.

§2º Nas unidades onde não está disponível o sistema a que se refere o inciso IV deste artigo, a chefia imediata deverá manter registro e controle próprios de todos os processos e documentos designados aos servidores em teletrabalho, a serem juntados mensalmente no respectivo procedimento de gestão administrativa.

Art. 3º As chefias imediatas das unidades em teletrabalho deverão encaminhar à chefia máxima da unidade, via *Tabularium*:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

I - formulário de designação de atividades em teletrabalho, no qual constará o plano de trabalho a que se refere o art. 6º da Portaria/PGR nº 39/2017;

II – relatório trimestral da unidade em teletrabalho, até o quinto dia útil após o término do respectivo período, com a relação dos servidores, as dificuldades verificadas, os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade e ao alcance das metas estabelecidas.

Parágrafo único. Os formulários a que se refere este artigo serão disponibilizados pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 4º Caberá à chefia máxima da unidade participante do teletrabalho encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas, a cada semestre, os relatórios a que se refere o inciso II do art. 3º desta portaria.

Parágrafo único. Os relatórios deverão ser remetidos nos meses de janeiro e julho de cada ano, com informações referentes ao semestre anterior.

Art. 5º O registro da ocorrência de teletrabalho no Sistema Grifo será realizado pela chefia imediata do servidor, observando-se os dias constantes da designação.

§ 1º As alterações dos dias para os quais o servidor foi designado deverão ser informadas pela chefia imediata no processo administrativo no qual foi deferido o teletrabalho de cada servidor.

§ 2º O servidor em regime de teletrabalho deverá registrar o horário de entrada e de saída no Sistema Grifo sempre que comparecer em sua unidade de trabalho.

Art. 6º Os servidores em regime de teletrabalho deverão comparecer à unidade de lotação, no mínimo, duas vezes por mês, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, no caso de teletrabalho superior a vinte e nove dias consecutivos.

Art. 7º A prestação de serviços, de forma habitual, nas dependências do MPDFT descaracteriza o regime de teletrabalho, acarretando a perda do benefício da equivalência de jornada a que alude o *caput* do art. 7º da Portaria/PGR nº 39/2017.

Art. 8º O servidor poderá solicitar o seu desligamento do teletrabalho a qualquer tempo, independentemente de fundamentação.

Art. 9º A chefia imediata poderá, a qualquer tempo, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.

Art. 10 A retirada de processos e de demais documentos das dependências da Instituição, necessários à realização do teletrabalho, deverá obedecer aos procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda de documentos e ocorrer mediante a



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

assinatura do termo de recebimento do servidor em sistema disponibilizado pela STI, ou, na ausência dele, por meio de registro e controle próprios da unidade de lotação do servidor em teletrabalho.

Parágrafo único. Os procedimentos que tramitam sob sigilo não poderão ser retirados das dependências do MPDFT, salvo autorização expressa da chefia imediata.

Art. 11 Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário-Geral do MPDFT, ouvida a Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria/PGJ nº 418, de 10 de maio de 2016.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.



LEONARDO ROSCOE BESSA