

PORTARIA Nº 926, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017

Institui o teletrabalho e o Comitê Gestor do Teletrabalho no âmbito das Unidades Organizacionais do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, em caráter permanente e facultativo.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição; tendo em vista o disposto no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995;

Considerando que o avanço da gestão e da tecnologia utilizada por esta Pasta possibilita o trabalho remoto ou à distância, notadamente com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, e de novo canal de comunicação, o ambiente "Você.MJ";

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

Considerando que instituir ações voltadas à melhoria contínua do ambiente organizacional, fortalecendo a qualidade de vida no trabalho, contribui com o Objetivo Estratégico "Promover iniciativas de formação e educação contínua dos servidores", mormente no que tange ao Projeto Estratégico "Qualidade de Vida no Trabalho", conforme Planejamento Estratégico do Ministério da Justiça e Segurança Pública de 2015-2019; e

Considerando a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública, definir procedimentos, critérios e requisitos para a sua implementação, mediante controle de acesso e avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir o teletrabalho, para a realização de atividades fora das dependências físicas das Unidades Organizacionais do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, em caráter permanente e facultativo, mediante a certificação dos processos de trabalho aptos a atender o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 1995.

Parágrafo único. O disposto nesta Portaria aplica-se aos servidores e aos empregados públicos lotados nas Unidades Organizacionais do MJSP, cuja gestão de pessoal compete à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP, da Subsecretaria de Administração - SAA, da Secretaria Executiva - SE.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - teletrabalhador: servidor ou empregado público, que desempenha atividade em caráter contínuo fora das Unidades Organizacionais do MJSP;

II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas, geralmente de forma individual e supervisionada pelo chefe imediato, para a entrega de produtos no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

III - gestor da Unidade Organizacional: titular de cargo em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS - 4 ou DAS - 5, e Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE - 4, nas Unidades Organizacionais do MJSP; e

IV - autoridade máxima da Unidade Organizacional: titular de cargo de Diretor da Comissão de Anistia, de Subsecretário de Administração, de Subsecretário de Planejamento e Orçamento, de Consultor Jurídico, de Secretário-Executivo, de Secretário-Executivo Adjunto, de Secretário Nacional e de Chefe de Gabinete do Ministro.

Art. 3º A realização do teletrabalho, facultada ao servidor e ao empregado público, depende de autorização expressa da autoridade máxima da Unidade Organizacional, e é restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

Art. 4º É requisito para a implantação do teletrabalho na Unidade Organizacional a estipulação de metas de desempenho diárias, semanais ou mensais, alinhadas ao Planejamento Estratégico do MJSP.

Parágrafo único. As chefias imediatas dos servidores e dos empregados públicos que participarão do teletrabalho estabelecerão as metas de desempenho e prazos a serem alcançados, observados os parâmetros da razoabilidade, com avaliações trimestrais de acompanhamento e avaliação das metas e dos resultados alcançados.

Art. 5º A meta de desempenho do teletrabalhador será, no mínimo, 20% (vinte por cento) superior à estipulada para os servidores e os empregados públicos que executarem as mesmas atividades nas dependências do MJSP.

Art. 6º Faculta-se ao teletrabalhador, sempre que entender conveniente ou necessário, executar suas atividades nas dependências do MJSP.

§ 1º As atividades realizadas no âmbito do MJSP não alteram as metas pactuadas entre o teletrabalhador e sua unidade.

§ 2º A habitualidade das atividades nas dependências do MJSP poderá caracterizar a necessidade de desligamento do servidor da modalidade do teletrabalho.

§ 3º Para fins de acomodação dos servidores nas situações do caput, a unidade manterá estações de trabalho rotativas na proporção de 10% (dez por cento) do número de teletrabalhadores.

Art. 7º O teletrabalho terá caráter permanente e facultativo, devendo ser realizada, a cada trimestre, avaliação pelo Comitê Gestor do Teletrabalho dos efeitos e resultados alcançados pelos teletrabalhadores.

Parágrafo único. Os resultados obtidos deverão ser divulgados no Diário Oficial da União, a cada trimestre, nos termos do § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 1995, bem como no portal do MJSP.

CAPÍTULO II

DAS REGRAS GERAIS DO TELETRABALHO

Art. 8º O teletrabalho poderá ser realizado por servidores e por empregados públicos com tempo superior a seis meses de exercício na unidade de lotação e no processo de trabalho identificado pela autoridade máxima da Unidade Organizacional respectiva.

§ 1º O disposto no caput deste artigo poderá ser afastado em caso de lotação originária de servidor ou de empregado público no Ministério, mediante autorização específica do gestor e da autoridade máxima da Unidade Organizacional, indicando ser possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho pretendido e que o indicado está apto para o desempenho da atividade.

§ 2º É vedada a realização do teletrabalho por servidores ou por empregados públicos:

I - em estágio probatório;

II - que desempenham suas atividades no atendimento ao público externo e interno, ou outras atividades em que a presença física seja necessária;

III - ocupantes de cargo de Natureza Especial, de cargo em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou de Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE;

IV - que possuam Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE; ou

V - que tenham equipe de trabalho sob sua responsabilidade e coordenação.

Art. 9º Compete à chefia imediata identificar processos de trabalho passíveis de efetivação na modalidade teletrabalho, bem como indicar os servidores e os empregados públicos que participarão dessa modalidade de trabalho, respeitada a seguinte ordem:

I - servidores ou empregados públicos com deficiência ou com restrição de locomoção devidamente comprovada por laudo médico;

II - servidores ou empregados públicos que tenham dependentes econômicos, que constem do assentamento funcional, com deficiência comprovada mediante junta médica oficial;

III - servidores ou empregados públicos que tenham dependentes econômicos, que constem do assentamento funcional, com idade até cinco anos ou acima de sessenta e cinco anos; e

IV - servidores ou empregados públicos residentes em localidades mais distantes da unidade organizacional, no âmbito do Distrito Federal e entorno.

§ 1º A chefia imediata submeterá ao gestor da Unidade Organizacional a proposta de realização do teletrabalho, mediante preenchimento do formulário contido no Anexo I.

§ 2º O gestor da Unidade Organizacional, após declarar sua concordância, encaminhará o processo à CGGP, que avaliará sua conformidade com os termos desta Portaria e o encaminhará para a autorização da autoridade máxima da unidade.

§ 3º Caso sejam identificados requisitos não atendidos por ocasião da avaliação de que trata o parágrafo §2º, a CGGP devolverá o processo para que seja corrigido.

§ 4º Concluídas as eventuais correções e após deferida a autorização, a autoridade máxima encaminhará o processo à CGGP para fins de publicação no Boletim de Serviço.

Art. 10 O limite máximo de servidores e empregados públicos em teletrabalho é de 25% (vinte e cinco por cento) por Unidade Organizacional, arredondadas as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, esse limite poderá ser ultrapassado com a aprovação do Comitê Gestor do Teletrabalho, mediante solicitação do gestor da unidade, devidamente fundamentada e motivada.

Art. 11 Deverá ser mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

Art. 12 O efetivo início do teletrabalho condiciona-se à publicação da autorização no Boletim de Serviço.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DOS SERVIDORES E DOS EMPREGADOS PÚBLICOS NO TELETRABALHO

Art. 13 Constitui dever do servidor e do empregado público participante do teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, as metas de desempenho estabelecidas;

II - desenvolver suas atividades no Distrito Federal e entorno e destes não se ausentar, em dias de expediente, sem autorização prévia formal de seu superior;

III - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, no interesse da administração pública, inclusive para viagens a trabalho, treinamentos internos e externos, forças-tarefas e situações excepcionais, desde que respeitada a antecedência mínima de um dia útil;

IV - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar diariamente e-mail (correio eletrônico) institucional individual;

VI - informar à chefia imediata, por meio de mensagem de e-mail (correio eletrônico) institucional individual ou por meio do SEI, sobre a evolução do trabalho, como também indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - informar à chefia imediata sobre licenças e afastamentos autorizados com base na Lei nº 8.112, de 1990, para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho; e

VIII - reunir-se com a chefia imediata, no mínimo a cada quinze dias, para apresentar resultados parciais e finais, proporcionando o acompanhamento da evolução dos trabalhos e fornecimento de demais informações.

Art. 14 Compete exclusivamente ao teletrabalhador providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização de suas atividades, mediante uso de equipamentos adequados, nos termos do Anexo I.

CAPÍTULO IV
DOS DEVERES DOS GESTORES DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Art. 15 São deveres dos gestores das Unidades Organizacionais:

I - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores e dos empregados públicos na modalidade de teletrabalho;

II - aferir e monitorar o cumprimento das metas de desempenho estabelecidas; e

III - encaminhar relatório trimestral à CGGP, acompanhado do formulário de Avaliação das Metas de Desempenho contidas no Anexo II, em relação aos teletrabalhadores, apontadas as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, como também os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade.

Parágrafo único. Compete à CGGP consolidar as informações encaminhadas pelas unidades e repassá-las ao Comitê Gestor do Teletrabalho, de que trata o art. 22 desta Portaria.

CAPÍTULO V
DO MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 16 As atividades desenvolvidas na modalidade teletrabalho serão monitoradas, considerados os Anexos I e II, o plano de trabalho e o relatório apresentados pelas Unidades Organizacionais.

Parágrafo único. Na hipótese de descumprimento dos deveres descritos no art. 13, o fato será registrado no formulário contido no Anexo II, com ciência formal do teletrabalhador.

Art. 17 O alcance das metas de desempenho pelos teletrabalhadores equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º A Unidade Organizacional encaminhará mensalmente à CGGP, por meio de memorando, lista de servidores e de empregados públicos em exercício na modalidade teletrabalho, com o período de atuação do teletrabalhador fora das dependências da unidade, que valerá para efeito de abono do registro de ponto.

§ 2º O atraso ou a omissão na entrega das metas de desempenho acordadas, demonstradas pela Unidade Organizacional nos moldes do § 1º, poderá configurar falta não justificada pelo período proporcionalmente correspondente, que servirá para caracterização de inassiduidade habitual ou abandono de cargo, quando for o caso.

§ 3º Nas hipóteses do § 2º, a CGGP notificará o(a) teletrabalhador(a), oportunizando o contraditório e a ampla defesa, e caso reste injustificado o atraso ou a omissão, haverá a efetivação da(s) falta(s) e o desligamento das atividades em teletrabalho.

§ 4º O teletrabalhador que for desligado da modalidade teletrabalho, devido ao descumprimento das metas de desempenho, ficará impedido de reingressar nessa modalidade pelo período de seis meses da data do desligamento.

§ 5º A concretização de volume de trabalho superior às metas de desempenho acordadas pela chefia não gerará, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

Art. 18 Os processos e demais documentos necessários para a execução do teletrabalho deverão ser acessados somente por Sistemas Eletrônicos utilizados pelo MJSP.

Parágrafo único. O teletrabalhador detentor do acesso a processos e documentos, em virtude da atividade, deve guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

Art. 19 Compete à Coordenação-Geral de Infraestrutura e Governança de Tecnologia da Informação - CGTI, no âmbito de suas competências, viabilizar o acesso remoto e controlado dos teletrabalhadores aos sistemas do MJSP, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Parágrafo único. A CGTI deverá enviar informações ao Comitê Gestor do Teletrabalho sobre o funcionamento dos sistemas e seus acessos sempre que necessário.

CAPÍTULO VI
DO TÉRMINO DO TELETRABALHO

Art. 20 No interesse da administração, o gestor da Unidade Organizacional poderá, a qualquer tempo e justificadamente, desautorizar a modalidade teletrabalho para um ou mais teletrabalhadores, não se tratando de direito do servidor ou do empregado público.

§ 1º No caso da desautorização disposta no caput, o servidor ou o empregado público terá o prazo de cinco dias úteis para deixar de exercer as atividades na modalidade teletrabalho, a contar de sua regular ciência.

§ 2º Por motivo de calamidade pública, comoção interna, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão, o servidor deixará de exercer as atividades na modalidade teletrabalho no máximo em um dia útil.

Art. 21 O teletrabalhador pode, a qualquer tempo, solicitar seu desligamento da modalidade teletrabalho e seu retorno às atividades nas dependências do MJSP.

CAPÍTULO VII
DO COMITÊ GESTOR DO TELETRABALHO

Art. 22 É instituído o Comitê Gestor do Teletrabalho, com a finalidade de:

I - analisar os resultados apresentados pelas Unidades Organizacionais participantes, mediante avaliações trimestrais, e propor ajustes na regulamentação; e