



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

BOLETIM DE SERVIÇO

BSMPU Nº 18 - Maio/2024

Publicação: sexta-feira, 3 de maio de 2024

SUMÁRIO

	Página
Atos do Vice-Procurador-Geral da República.....	1
Secretaria Geral do MPU	7
Expediente	8

PAULO GUSTAVO GONET BRANCO
Procurador-Geral da República

HINDENBURGO CHATEAUBRIAND PEREIRA DINIZ FILHO
Vice-Procurador-Geral da República

ALEXANDRE ESPINOSA BRAVO BARBOSA
Vice-Procurador-Geral Eleitoral

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral do Ministério Público da União

BOLETIM DE SERVIÇO DO MPU

SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3105-5100
<http://www.mpf.mp.br/pgr/>

ATOS DO VICE-PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA

PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 30 DE ABRIL DE 2024.

Regulamenta o regime de trabalho não presencial dos servidores no âmbito do Ministério Público da União.

O VICE-PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições delegadas pela Portaria PGR/MPU nº 288, de 26 de dezembro de 2023, com fundamento no o art. 26, inciso VIII, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e, considerando o disposto na Resolução CNMP nº 157, de 31 de janeiro de 2017, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores do Ministério Público da União - MPU podem, excepcionalmente, ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de trabalho não presencial, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º As modalidades de trabalho não presencial são as seguintes:

I- Regime híbrido: modalidade de trabalho realizada de forma parcialmente remota, em que o servidor cumpre a sua jornada de trabalho, durante a semana, de forma presencial, nas unidades do Ministério Público da União, e, remotamente, fora das dependências da unidade;

II- Teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, preponderantemente fora das dependências das unidades do Ministério Público da União, com a utilização de recursos tecnológicos e mediante aferição de produtividade, permitida apenas a servidores com condições especiais de trabalho previstas no art. 16;

III- Trabalho à distância: modalidade de trabalho em que as atividades são prestadas para unidade do Ministério Público da União distinta do local de sua residência ou lotação de origem do servidor;

IV- Trabalho remoto: modalidade de trabalho à distância realizada de forma remota, fora das dependências das unidades do Ministério Público da União, permitida exclusivamente no interesse da administração ou em hipóteses de conversão de licença ou remoção para acompanhamento de cônjuge ou remoção por saúde em localidade que não seja sede de unidade do Ministério Público da União.

Parágrafo único. A realização do trabalho de forma remota, em qualquer modalidade, dar-se-á sem prejuízo da possibilidade de a chefia imediata convocar o servidor, a qualquer tempo, para trabalho presencial nas dependências de unidade do Ministério Público da União.

Art. 3º Para fins de aplicação desta Portaria, considera-se:

I- unidade: estrutura organizacional do Ministério Público da União, dotada de chefia imediata, com ou sem sede física específica;

II- unidade administrativa: subdivisão administrativa do Ministério Público da União dotada de gestor;

III- gestor de unidade administrativa:

a) Nas Procuradorias-Gerais: o Procurador-Geral, o Corregedor-Geral, o Ouvidor-Geral, o Procurador-Federal dos Direitos do Cidadão, os membros coordenadores das Câmaras de Coordenação e Revisão e os membros titulares ou substitutos de cargos;

b) Nas áreas de suporte das Procuradorias-Gerais: o Secretário-Geral ou Diretor-Geral e os Secretários Nacionais;

c) Nas Procuradorias Regionais da República, nas Procuradorias da República, nas Procuradorias da República nos Municípios, nas Procuradorias Regionais do Trabalho, nas Procuradorias da Justiça Militar, nas Promotorias de Justiça do Distrito Federal e Territórios e na Escola Superior do Ministério Público da União: os Procuradores-Chefes ou o Diretor-Geral, quando for o caso;

IV- chefia imediata: membro ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de natureza gerencial, ao qual se reportam, diretamente, servidores com vínculo de subordinação.

Parágrafo único. Os Procuradores-Gerais dos ramos do MPU podem delegar as competências de que dispõe esta Portaria ao Secretário-Geral ou autoridade equivalente do respectivo ramo.

Art. 4º São objetivos do trabalho não presencial:

I- otimizar a força de trabalho institucional distribuída geograficamente;

II- promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

III- aumentar a produtividade dos servidores;

IV- contribuir para a motivação e o comprometimento dos servidores com os objetivos da Instituição;

V- ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO TRABALHO NÃO PRESENCIAL

Art. 5º A realização do trabalho não presencial é facultativa, a critério dos gestores de unidade administrativa e da chefia imediata, em razão da conveniência e oportunidade da administração, observado o interesse do serviço.

§ 1º A autorização de trabalho não presencial pode ser alterada ou revogada a qualquer tempo, observada a conveniência e oportunidade da administração, e não se constitui direito ou dever do servidor.

§ 2º Não são abrangidas pelas normas desta Portaria as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são por sua própria natureza desempenhadas, de modo total ou parcial, externamente às dependências do órgão.

§ 3º Não podem ser objeto do trabalho não presencial as funções que não possam ser exercidas fora das dependências da unidade de lotação e aquelas em que não seja possível aferir o desempenho do servidor.

Art. 6º As unidades deverão manter a capacidade plena de funcionamento em todos os setores para que haja garantia de atendimento ao público externo e interno.

§ 1º Sem prejuízo dos canais de atendimento remoto, a chefia imediata deverá organizar o revezamento entre os servidores em regime de trabalho híbrido, preferencialmente na mesma unidade, para garantir o atendimento ao público de forma presencial.

§ 2º O revezamento de que trata o § 1º deverá garantir o equilíbrio e a alternância entre os servidores interessados em cada unidade.

§ 3º Nas hipóteses de unidade com apenas um servidor, as chefias deverão organizar o revezamento entre as unidades com atribuições semelhantes.

Art. 7º A realização do trabalho não presencial é vedada aos servidores que:

I- não possuam 90 (noventa) dias de efetivo exercício no âmbito do Ministério Público da União;

II- não possuam 1 (um) ano de serviço público;

III- respondam a Processo Administrativo Disciplinar;

IV- tenham sofrido penalidade disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à designação, contados da decisão final condenatória;

V- estejam fora do país, exceto nos casos de servidor que tenha direito a licença para acompanhar cônjuge ou que tenha sido afastado para estudo no exterior;

VI- apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

VII- colocados à disposição para nova lotação ou sem lotação definida;

VIII- tenham sido excluídos dessa modalidade de trabalho, nos últimos 12 (doze) meses, por não terem cumprido os deveres previstos nesta Portaria ou regulamentação anterior;

IX- tenham obtido nota inferior a 80% (oitenta por cento) na última avaliação de desempenho funcional.

Parágrafo único. A realização do trabalho remoto é vedada aos servidores que não possuam 1 (um) ano de efetivo exercício no âmbito do Ministério Público da União.

Art. 8º O servidor em regime de trabalho não presencial deverá permanecer à disposição do serviço no período acordado e registrar sua disponibilidade e atividades em sistema informatizado próprio definido pelo respectivo ramo do Ministério Público da União, nos termos de regulamento editado pelo seu Procurador-Geral ou pelo Secretário-Geral, no âmbito do Ministério Público Federal.

§ 1º São deveres dos servidores em regime de trabalho não presencial:

I- cumprir, no mínimo, a meta de desempenho, as demandas, tarefas ou projetos específicos estabelecidos no plano de trabalho pela chefia imediata e pelo gestor da unidade, exercendo suas atribuições com zelo, dedicação e qualidade;

II- atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III- desenvolver suas atividades no município onde está instalada a sede da sua unidade de lotação ou na região metropolitana respectiva, ressalvada a hipótese de trabalho à distância;

IV- manter comunicação efetiva, de modo que o endereço residencial, os telefones de contato, as ferramentas de comunicação online e outros meios definidos por cada ramo do Ministério Público da União permaneçam sempre atualizados e ativos nos dias úteis e nos horários acordados com a chefia imediata no plano de trabalho;

V- estar conectado aos sistemas institucionais, inclusive ao sistema de controle e fiscalização do trabalho não presencial fora das dependências do MPU, observadas as normas previstas no regulamento;

VI- respeitar os horários de disponibilidade para comunicações administrativas e de cumprimento das atividades acordados com a chefia imediata, a serem estabelecidos no período entre 7h e 21h, em dias úteis, salvo quando se tratar de regime de plantão, quando o horário de disponibilidade deverá ser integral, conforme regulamento específico;

VII- nos dias úteis e nos horários acordados com a chefia imediata, consultar sua caixa de correio eletrônico institucional e atender prontamente, em seus telefones particulares ou institucionais, ou em outros aplicativos eletrônicos estabelecidos, quando for o caso, as ligações ou mensagens recebidas diretamente e as videoconferências agendadas;

VIII- nos dias e horários em que estiver escalado para atender ao público, atender prontamente, em computadores e/ou telefones, particulares ou institucionais, quando for o caso, ao público externo ou interno que desejar se comunicar com o setor utilizando chat institucional, link institucional de videochamada, correio eletrônico institucional, ligações ou mensagens telefônicas

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

X- prestar contas à chefia imediata em relação à execução dos trabalhos e, periodicamente, sobre os resultados parciais e finais, obtendo orientações e informações de modo a proporcionar o acompanhamento e o adequado encaminhamento dos trabalhos;

XI- 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, ressalvados os documentos de difícil reconstituição, cuja retirada das dependências das unidades seja vedada;

XII- participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento do trabalho não presencial promovidas pelos ramos do Ministério Público da União e pela Escola do Ministério Público da União;

XIII- providenciar, às suas expensas, as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do trabalho não presencial fora das dependências do Ministério Público da União, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

§ 2º É vedado aos servidores se utilizarem de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento da produtividade estabelecida, das demandas, tarefas ou projetos específicos, previstos no plano de trabalho.

§ 3º A meta de desempenho, de demandas, tarefas ou projetos específicos estabelecidos no plano de trabalho deverá ser cumprida, majoritariamente, dentro do horário de expediente regular da unidade de lotação do servidor.

§ 4º Nos dias em que o servidor deva comparecer às dependências das unidades do Ministério Público da União, na sua unidade de lotação ou em outra, a marcação de ponto eletrônico é obrigatória para controle de acesso e para registro de jornada, quando aplicável.

§ 5º As consultas e exames médicos deverão ser realizados, preferencialmente, em horário diverso do acordado com a chefia imediata para a disponibilidade do servidor para comunicações administrativas, salvo em situação de emergência ou previamente autorizada pela chefia, não ensejando em redução da produtividade do dia.

Art. 9º O servidor deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o trabalho não presencial e informar à Administração qualquer alteração com relação a eles.

§ 1º Os custos e despesas advindos da realização ou dos deslocamentos inerentes ao trabalho não presencial serão arcados exclusivamente pelo servidor, salvo quando devido o auxílio-transporte, nos termos desta Portaria.

§ 2º O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de trabalho não presencial.

Art. 10. A remuneração do servidor em trabalho não presencial sofrerá descontos correspondentes a auxílio-transporte, adicional de atividade insalubre, adicional de atividade penosa e gratificação de segurança, caso não preenchidos os requisitos legais e regulamentares exigidos para os respectivos pagamentos.

§ 1º Nos dias em que o servidor não comparecer às dependências do Ministério Público da União, não terá direito às vantagens cujos requisitos decorrem da presença física e podem ser pagos por dia, como o auxílio transporte.

§ 2º Eventuais situações de afastamentos temporários da unidade de lotação para outro município do território nacional, assim considerados aqueles que não ultrapassem 5 (cinco) dias mensais, estão condicionadas apenas à anuência prévia do gestor da unidade administrativa, sem prejuízo do cumprimento dos limites previstos no art. 14.

§ 3º Durante o regime de trabalho não presencial prestado fora das dependências do MPU, não há prestação de serviço extraordinário, inclusive para fins de cômputo de banco de horas e pagamento de hora extra.

Art. 11. São atribuições da chefia imediata de servidores em regime de trabalho não presencial:

I- elaborar plano de trabalho;

II- acompanhar o trabalho dos servidores em regime de trabalho não presencial, mantendo contato permanente;

III- monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

IV- acionar o servidor e convocá-lo, quando necessário, para atividades presenciais;

V- fiscalizar o cumprimento dos deveres e reportar eventuais faltas para os fins disciplinares e de registro de ponto, nos termos do art. 10.

Parágrafo único. A produtividade dos servidores em trabalho não presencial, bem como as dificuldades verificadas e resultados alcançados serão objeto de prestação de contas pelas chefias imediatas, nos termos do regulamento de cada ramo do Ministério Público da União.

Art. 12. A quantidade de servidores sob regime híbrido, que atuarão remotamente, por unidade e por dia útil, não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) de sua lotação efetiva, considerado apenas o número inteiro e desprezada a fração.

§ 1º O percentual previsto no caput não se aplica aos casos de unidades com apenas 1 (um) servidor lotado, sem prejuízo do limite fixado pelo art. 14.

§ 2º O Secretário-Geral ou autoridade equivalente poderá autorizar a majoração do percentual de que trata o caput, em virtude de situação excepcional e devidamente justificada, por até 30 (trinta) dias, prorrogáveis sucessivamente caso as situações excepcionais mantenham-se.

§ 3º Não será considerado para o cômputo do percentual estabelecido no caput o servidor que esteja:

I- em regime de teletrabalho em razão das condições especiais de trabalho indicadas nos incisos I, II, VI, VII e X do art. 16;

II- em regime de trabalho à distância no interesse da administração;

III- em regime de trabalho à distância em razão do preenchimento dos requisitos para remoção por motivo de saúde ou para remoção ou licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro;

IV- em regime de trabalho remoto no interesse da administração.

CAPÍTULO III DO REGIME HÍBRIDO

Art. 13. Observada a conveniência e oportunidade da administração, a chefia imediata poderá designar os servidores que atuarão em regime híbrido, entre aqueles que manifestarem interesse em fazê-lo, de modo que o servidor deve cumprir a sua jornada de trabalho:

- I- de forma presencial, nas unidades do Ministério Público da União; e
- II- remotamente, fora das dependências da unidade.

Art. 14. Os servidores designados para regime híbrido deverão obedecer ao seguinte limite individual semanal ao atuar remotamente, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 12:

- I - até 3 vezes por semana:
 - a) servidores não ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança;
 - b) servidores ocupantes de funções de confiança;
 - c) assessores ocupantes de cargos em comissão CC1 a CC4; e
 - d) chefes ocupantes de cargos em comissão CC1 a CC3.
- II - até 2 vezes por semana:
 - a) assessores ocupantes de cargos em comissão CC5 a CC7; e
 - b) chefes ocupantes de cargos em comissão CC4 a CC7.

Parágrafo único. O primeiro e o terceiro dia não útil da semana serão deduzidos do limite de que trata o caput deste artigo.

Art. 15. Nas hipóteses de substituição em cargo em comissão por período não superior a 30 (trinta dias), aplicar-se-á ao servidor substituto a limitação ao trabalho não presencial do cargo ou função de que é titular.

CAPÍTULO IV DO TELETRABALHO

Art. 16. Observada a conveniência e a oportunidade da administração, o gestor da unidade administrativa poderá designar, após manifestação da chefia imediata, os servidores que atuarão em regime de teletrabalho, modalidade de trabalho realizada preponderantemente fora das dependências das unidades do Ministério Público da União, permitida apenas a servidores com as seguintes condições especiais de trabalho, desde que devidamente registradas nos assentamentos funcionais:

- I- com deficiência;
- II- que tenha filho, cônjuge ou dependente com deficiência;
- III- gestantes;
- IV- lactantes, até os 24 (vinte e quatro) meses de idade do lactente;
- V- com filho com idade de até 24 meses;
- VI- com jornada reduzida por motivo de saúde;
- VII- que tenha dependente em tratamento médico que requeira cuidados especiais, conforme laudo ou declaração médica;
- VIII- adoção de filho ou filha, por até 6 (seis) meses após o término da licença-maternidade ou da licença-adoção, para o primeiro genitor;
- IX- adoção de filho ou filha, por até 30 (trinta) dias após o término da licença- paternidade ou da licença-adoção, para o segundo genitor;

X- em recomendação da área de Gestão de Pessoas ou da área de Serviços Integrados de Saúde de cada ramo, por meio do setor de Acompanhamento Funcional ou da Assessoria Psicossocial ou setores equivalentes e com a anuência da chefia imediata.

Parágrafo único. A adoção do regime de teletrabalho dar-se-á sem prejuízo da possibilidade de a chefia imediata convocar o servidor, a qualquer tempo, para trabalho presencial nas dependências de unidade do Ministério Público da União.

Art. 17. O exercício das atividades em regime de teletrabalho deverá ser realizado no município de lotação do servidor.

Parágrafo único. O Secretário-Geral poderá autorizar, excepcionalmente e observada a conveniência e oportunidade da administração, a alteração de residência do servidor em regime de teletrabalho, observados os requisitos e procedimentos previstos no art. 22.

CAPÍTULO V DO TRABALHO À DISTÂNCIA

Art. 18. O trabalho à distância poderá ser realizado no interesse da administração, com o exercício das atividades funcionais:

- I- para unidade do Ministério Público da União com localização distinta do local de sua residência;
- II- para unidade do Ministério Público da União distinta de sua lotação de origem; ou
- III- para mais de uma unidade do Ministério Público da União simultaneamente.

§ 1º As atividades no trabalho à distância poderão ser executadas:

I- sob regime presencial ou híbrido, nas dependências do Ministério Público da União, ainda que em unidade distinta de sua lotação de origem;

II- remotamente, fora das dependências do Ministério Público da União, independentemente da localidade, nas hipóteses dos arts. 24 e 25.

§ 2º O Secretário-Geral ou autoridade equivalente decidirá sobre o trabalho à distância no interesse da administração, ouvidos os Procuradores-Chefes e as chefias imediatas.

§ 3º Os Procuradores-Chefes poderão decidir pelo trabalho à distância no interesse da administração, previsto no inciso I do §1º, ouvidas as chefias imediatas, desde que o servidor:

- I- esteja lotado e resida na área da respectiva unidade administrativa;
- II- exerça atividades na área da respectiva unidade administrativa;
- III- não tenha alteração de lotação.

§ 4º Às hipóteses previstas no inciso I do §1º do caput e dos arts. 20, 21 e 22, aplicam-se os limites do art. 14.

Art. 19. O trabalho à distância poderá ser realizado, entre outras, nas seguintes hipóteses:

- I- sempre que houver interesse da administração, conforme decisão do Secretário-Geral ou autoridade equivalente.

de trabalho;

II- para atender a demandas de outra unidade com déficit de pessoal ou a demanda extraordinária, ainda que inexistente déficit na força

de trabalho;

III- nas unidades descentralizadas;

IV- servidor que atenda aos requisitos legais ou esteja em licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

V- servidor que atenda aos requisitos legais para remoção por motivo de saúde ou por motivos de acompanhamento de cônjuge;

VI- por necessidade do serviço, devidamente motivado, desde que acarrete alteração da unidade de exercício e sem alteração da localidade de residência do servidor, conforme decisão do Secretário-Geral ou autoridade equivalente.

§ 1º No caso de déficit de pessoal, a autorização para a realização do trabalho à distância deverá observar a proporção da força de trabalho existente entre as unidades envolvidas.

§ 2º A indicação do servidor que prestará serviços a outra unidade será feita pelo gestor da unidade cedente e, na ausência de indicação em prazo razoável, pelo Secretário-Geral ou autoridade equivalente.

§ 3º Ao servidor designado para realizar, cumulativamente, trabalho não presencial para mais de uma unidade, serão definidos previamente os dias da semana que devem ser dedicados a cada uma delas e estabelecidas as respectivas metas proporcionalmente aos períodos das respectivas disponibilidades.

Art. 20. O Secretário-Geral ou autoridade equivalente poderá convidar o servidor que estiver no gozo de licença para acompanhamento de cônjuge a realizar trabalho à distância, hipótese em que este deverá declinar da licença para voltar ao exercício efetivo do cargo.

§ 1º O servidor que cumprir os requisitos legais para a concessão da licença disposta no caput poderá solicitar sua conversão em trabalho à distância, a ser deferida caso haja interesse da Administração.

§ 2º O período de trabalho à distância nesses casos será de no máximo 12 meses, prorrogável sucessivamente enquanto perdurar os motivos que autorizaram o deferimento do trabalho não presencial.

§ 3º Expirada a autorização, o servidor retornará a ser licenciado para acompanhar cônjuge, sem direito ao trabalho à distância, com prejuízo da sua remuneração.

§ 4º A expiração da autorização não prejudica nova solicitação, com novos fundamentos.

Art. 21. O servidor que preencha os requisitos para remoção por motivo de saúde ou para remoção ou licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, poderá ser designado para trabalho à distância, de ofício ou mediante requerimento, para prestar serviços à unidade de origem, nas dependências de órgão do Ministério Público da União do local de residência.

Parágrafo único. A designação prevista neste artigo mantém, para todos os efeitos, a vinculação hierárquica do servidor ao gestor e à chefia imediata da unidade de origem.

Art. 22. Excepcionalmente, o Secretário-Geral ou autoridade equivalente poderá autorizar o trabalho à distância a pedido do servidor, observada a conveniência e oportunidade da administração, para prestar serviços à unidade de origem, com o exercício do trabalho de forma presencial ou híbrida em outra unidade do Ministério Público da União, observados os seguintes requisitos:

I- não configuração do exclusivo interesse da administração;

II- ausência de prejuízo às atividades de servidor com alto rendimento;

III- exercício das atividades de forma presencial ou híbrida em outra unidade do Ministério Público da União;

IV- controle de jornada.

§ 1º Considera-se com alto rendimento o servidor que, cumulativamente:

I- conte com mais de 1 (um) ano de exercício no Ministério Público da União;

II- não responda a Processo Administrativo Disciplinar;

III- não tenha sofrido sanção disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;

IV- tenha obtido nota não inferior a 90% (noventa por cento) nas avaliações de desempenho funcional realizadas nos últimos 2 (dois)

anos;

V- seja recomendado pela chefia imediata e pela chefia administrativa.

§ 2º O requerimento será apresentado pelo servidor à chefia imediata, com a comprovação dos requisitos do § 1º e a descrição das particularidades do caso concreto, e será encaminhado ao Secretário-Geral para análise instruído com:

I- manifestação da chefia imediata, com a indicação de ausência de prejuízo para condução das atividades da unidade e demonstração das vantagens institucionais advindas da concessão do trabalho à distância;

II- anuência do gestor da unidade administrativa na qual o servidor está lotado;

III- anuência do gestor da unidade administrativa na qual o servidor exercerá suas atividades de forma presencial, com indicação detalhada da forma de exercício presencial;

IV- análise da Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 3º Os Procuradores-Chefes poderão decidir pelo trabalho à distância a pedido, previsto no caput, ouvidas as chefias imediatas, desde que o servidor:

I- esteja lotado e resida na área da respectiva unidade administrativa;

II- exerça atividades na área da respectiva unidade administrativa;

III- não tenha alteração de lotação.

Art. 23. A execução das atividades em regime de trabalho à distância não importará em remoção, devendo ser alterada apenas a unidade de subordinação hierárquica.

§ 1º O início ou encerramento da designação do trabalho não presencial, ainda que em unidade distinta da de lotação do servidor, não gera direito a trânsito, a indenização ou a qualquer espécie de ajuda de custo.

§ 2º Na fundamentação do trabalho à distância deve ser observada, quando couber, a lotação ideal e a distribuição equitativa da força de trabalho das unidades.

CAPÍTULO VI DO TRABALHO REMOTO

Art. 24. Por proposta da chefia da unidade administrativa ou da Secretaria Nacional ou estrutura equivalente, o Secretário-Geral ou autoridade equivalente poderá autorizar o trabalho à distância na modalidade remota, exclusivamente fora das dependências das unidades do Ministério Público da União, desde que no interesse da administração devidamente justificado.

§ 1º Os servidores sob regime de trabalho remoto de que trata o caput não serão considerados no cômputo do percentual estabelecido no art. 12, não se lhes aplicando os limites do art. 14.

§ 2º O Secretário-Geral ou autoridade equivalente poderá autorizar a realização de trabalho remoto no exterior por servidor com alto rendimento, desde que no interesse da Administração, devidamente justificado e mediante aprovação prévia do gestor da respectiva unidade administrativa.

Art. 25. O Secretário-Geral ou autoridade equivalente poderá autorizar o trabalho na modalidade remota, exclusivamente fora das dependências das unidades do Ministério Público da União, em cidades que não sejam sede de unidade, nas hipóteses de:

I- licença ou remoção para acompanhamento de cônjuge;

II- remoção por motivo de saúde;

III- servidor afastado para estudo no exterior, com fulcro no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. Os servidores sob regime de trabalho remoto de que trata o caput não serão considerados no cômputo do percentual estabelecido no art. 12, não se lhes aplicando os limites do art. 14.

CAPÍTULO VII DO PLANO DE TRABALHO E GESTÃO DA PRODUTIVIDADE

Art. 26. São requisitos para início do trabalho não presencial e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor e a estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade.

Art. 27. O plano de trabalho deverá contemplar:

I- a indicação da modalidade de trabalho não presencial;

II- a indicação das metas, atividades, tarefas, projetos ou outros critérios a serem usados para aferição da produtividade, conforme a modalidade adotada;

III- o período no qual o servidor realizará o trabalho não presencial, limitado a 1 (um) ano, permitida a renovação;

IV- os horários em que o servidor deverá estar disponível e acessível para comunicações administrativas, utilizando meios tecnológicos ou para reuniões por videoconferência;

V- a indicação se o trabalho não presencial poderá ser realizado em outro município, em outro estado ou no exterior.

VI- o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas; VII- a fixação do quantitativo mínimo de dias por mês para o comparecimento do servidor à instituição, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, no caso de não estar em regime de trabalho remoto em regime híbrido.

Parágrafo único. O Procurador-Geral do ramo ou o Secretário-Geral, no âmbito do Ministério Público Federal, poderá fixar critérios especiais para a elaboração do plano de trabalho e para a fixação da meta de desempenho, considerando suas especificidades.

Art. 28. O alcance da meta de desempenho estipulada para o servidor em regime de trabalho não presencial equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

Parágrafo único. O servidor não terá registro de frequência nos dias em que, injustificadamente, descumprir a meta definida no plano de trabalho ou estiver indisponível para as atividades designadas, conforme definido no regulamento, sem prejuízo da responsabilização disciplinar.

Art. 29. As chefias imediatas estabelecerão as metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores.

Art. 30. A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de trabalho não presencial será no mínimo igual à dos servidores que executam a mesma atividade nas dependências do órgão.

Parágrafo único. O Procurador-Geral do ramo ou o Secretário-Geral, no âmbito do Ministério Público Federal, poderá estabelecer em regulamento meta de desempenho com fixação de produtividade acima daquela exigida para os servidores em regime de trabalho presencial.

Art. 31. A autorização para o regime de trabalho não presencial, com o respectivo plano de trabalho, deverá ser incluída no sistema ou, no caso de inexistência de sistema, remetida pela chefia imediata às áreas de gestão de pessoas respectivas, com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da data informada para seu início, sujeitando-se ao mesmo prazo quando da solicitação de prorrogação.

Art. 32. É vedado o início da realização de trabalho não presencial antes da autorização do gestor da unidade administrativa.

CAPÍTULO VIII DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 33. O Procurador-Geral do ramo ou o Secretário-Geral, no âmbito do Ministério Público Federal, poderá estabelecer, em regulamento próprio, a necessidade de apresentação de Plano de Desenvolvimento Institucional pelas unidades que aderirem ao regime de trabalho não presencial, para a promoção da gestão do espaço físico, determinação dos potenciais benefícios orçamentários e financeiros decorrentes da adesão, coordenação das atividades de atendimento ao público e orientação das entregas da unidade para o cumprimento dos objetivos estratégicos da instituição.

Art. 34. O Secretário-Geral ou autoridade equivalente do ramo respectivo, por delegação daquele, poderá reduzir o espaço físico e os recursos tecnológicos, materiais, orçamentários e financeiros colocados à disposição da unidade que aderir ao regime de trabalho não presencial e promover a otimização e redução do consumo de bens e serviços no âmbito do Ministério Público da União.

CAPÍTULO IX COMISSÃO DE GESTÃO DO TRABALHO NÃO PRESENCIAL

Art. 35. Cada ramo deverá instituir Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial com os objetivos, entre outros, de:

I- analisar os resultados apresentados pelas unidades administrativas participantes, em avaliações com periodicidade máxima semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários à Secretaria-Geral do respectivo ramo ou área equivalente;

II- apresentar relatórios anuais à Secretaria-Geral do respectivo ramo ou área equivalente, até o último dia útil de março, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos nesta Portaria;

III- analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o caput deste artigo deverá ser composta, no mínimo, por 1 (um) representante das unidades participantes do trabalho não presencial, 1 (um) servidor da Secretaria-Geral ou área equivalente nos ramos, 1 (um) servidor da unidade de saúde, 1 (um) servidor da área de gestão de pessoas e 1 (um) representante da entidade sindical ou, na ausência desta, da associação de servidores.

Art. 36. Os gestores das unidades administrativas participantes deverão encaminhar relatório à Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial, pelo menos a cada semestre, até o último dia útil de fevereiro e agosto, apresentando a relação dos servidores que participaram do trabalho não presencial, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. Os ramos do Ministério Público da União e a Escola Superior do Ministério Público da União disponibilizarão no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de trabalho não presencial, identificando a modalidade, com atualização mensal.

Art. 38. Os ramos do Ministério Público da União e a Escola Superior do Ministério Público da União deverão, a cada dois anos, fazer avaliação técnica sobre o proveito da adoção do trabalho não presencial para a Administração, quanto à conveniência de continuidade de adoção deste regime de trabalho, com justificativa a ser encaminhada à Secretaria-Geral do MPU, para compilação e envio ao Conselho Nacional do Ministério Público, em atendimento ao disposto na Resolução CNMP nº 157, de 31 de janeiro de 2017 .

Art. 39. Cada ramo deverá instituir a Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação desta Portaria.

Art. 40. As áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação de cada ramo terão o prazo de 90 (noventa) dias para se adequar e atualizar o sistema pertinente à gestão de trabalho não presencial.

Art. 41. Aos servidores que já se encontram sob o regime de trabalho não presencial, fica concedido o prazo de 90 (noventa) dias, a partir da publicação desta Portaria, para se adequarem às novas regras estabelecidas nesta Portaria.

§ 1º Os servidores que se encontram em regime de trabalho não presencial no exterior que não se enquadrem nas hipóteses tratadas nesta Portaria deverão retornar ao país em até 1 (um) ano após a publicação desta Portaria, observado o prazo de cada autorização, quando inferior.

§ 2º No exercício de 2024, poderão ser prorrogadas as autorizações de trabalho não presencial no exterior fora das hipóteses do § 1º, em casos justificados a critério da Secretaria-Geral, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, observado o limite de que trata o § 1º

§ 3º Fica vedada a prorrogação das autorizações de que trata o § 2º a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 42. Fica vedada a alteração artificial de lotação de servidores ou de estruturas funcionais com o fim exclusivo de majorar o número de servidores em trabalho não presencial na respectiva unidade.

Parágrafo único. As alterações promovidas em desacordo com o disposto no caput deste artigo serão anuladas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade dos envolvidos.

Art. 43. Compete à área de Gestão de Pessoas de cada ramo dirimir dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria sendo os casos omissos decididos pelo Secretário-Geral ou autoridade equivalente do respectivo ramo, podendo ser ouvida a Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial.

Art. 44. Fica revogada a Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021.

Art. 45. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HINDENBURGO CHATEAUBRIAND PEREIRA DINIZ FILHO

SECRETARIA GERAL DO MPU

PORTARIA SG/MPU Nº 86, DE 26 DE ABRIL DE 2024.

A SECRETÁRIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 6º, inciso XXXII, do Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, considerando o disposto no artigo 1º da Portaria PGR/MPU nº 683, de 26 de setembro de 2013, tendo em vista o disposto no artigo 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no expediente MPU-SG-00079457/2024, resolve:

1. Dispensar, a partir de 1º de fevereiro de 2024, TERESA CRISTINA LAMOUNIER SOUZA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 29569, do encargo de substituta eventual da Chefe da Seção de Cadastro e Autorizações Sul, FC-2, da Secretaria do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União.

2. Designar MANOEL DE JESUS BATISTA RODRIGUES, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 18491, para exercer o encargo de substituto eventual da Chefe da Seção de Cadastro e Autorizações Sul, FC-2, da Secretaria do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

EXPEDIENTE

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA GERAL
SECRETARIA JURÍDICA E DE DOCUMENTAÇÃO**

Boletim de Serviço do Ministério Público da União Nº 18/2024

**SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 – Brasília/DF**

**Telefone: (61) 3105.5916
E-mail: pgr-publica@ mpf.mp.br**

Responsáveis:

**Olga Guimarães Vieira
Coordenadora de Tratamento, Editoração e Publicação**

**Guilherme Rafael Alves Vargas
Chefe da Divisão de Editoração e Publicação**