

EDITAL CGT Nº 01/2021, de 26 de julho de 2021 - EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA
1.ª TURMA DO PROGRAMA DE TELETRABALHO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO
AMAZONAS

A COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO torna pública a abertura do EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA 1.ª TURMA DO PROGRAMA DE TELETRABALHO PARA SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS, DE QUE TRATA A RESOLUÇÃO/CPJ N.º 0017/2020.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Considera-se teletrabalho a modalidade de trabalho realizado de forma remota, fora das dependências do órgão, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo;

1.2. Modalidades de teletrabalho:

1.2.1. – Integral à distância: as atividades são desenvolvidas integralmente à distância, devendo o servidor participante comparecer à sua unidade de trabalho, no mínimo, 1 (uma) vez ao mês, para receber orientações e acompanhamento do respectivo gestor, observado o disposto no § 3º do art. 11 da Resolução/CPJ Nº 0017/2020;

1.2.2. - Misto: o servidor deve comparecer à sua unidade de trabalho de 2 (dois) a 3 (três) dias durante a semana, conforme escolha do respectivo gestor da unidade, cumprindo horário padrão em tais oportunidades e desenvolvendo atividades a distância durante os demais dias úteis do período semanal.

1.3. A escolha da modalidade de teletrabalho, a critério da chefia imediata, considerará, entre outros fatores, os tipos de atividades realizadas no setor, conforme descrito no Plano de Trabalho e os benefícios advindos da eficiência e da racionalização no uso dos recursos materiais e humanos desta Instituição.

1.4. O presente Edital objetiva regulamentar a participação das Unidades da Procuradoria-Geral de Justiça no programa de teletrabalho, durante os meses de outubro de 2021 a setembro de 2022 - podendo esse prazo ser renovado a depender das avaliações semestrais - alcançando exclusivamente servidores efetivos e comissionados respeitando as vedações previstas no artigo 14 da Resolução CPJ n.º 0017/2021 e observadas as diretrizes gerais constantes na Resolução.

1.5. A participação no Teletrabalho restringe-se a postos de trabalho em que seja possível mensurar objetivamente produtividade, desempenho e cumprimento de metas dos envolvidos.

1.6. A realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

1.6.1. – Ocupar cargo ou exercer função de direção ou chefia;

1.6.2. – Não tenha cumprido o estágio probatório, no caso de servidor efetivo, e não tenha cumprido pelo menos dois anos de efetivo exercício, no caso de servidor exclusivamente comissionado, na data da inscrição;

- 1.6.3. – Apresente contraindicação por motivo de saúde, constatada em perícia médica;
- 1.6.4. – Tenha sofrido penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos imediatamente anteriores à data de inscrição;
- 1.6.5. – Tenha sido desligado do programa de teletrabalho nas hipóteses constantes dos arts. 23, §1º, 30, 39, §3º, II, 40, parágrafo único e 42, da Resolução CPJ n.º 0017/2020.
- 1.6.6. – For contratado em caráter temporário e transitório.

2. DOS COMPROMISSOS ESPECÍFICOS

2.1. O servidor participante do Programa de Teletrabalho firmará Termo de

Compromisso por meio do qual assumirá as seguintes obrigações:

2.1.1. no caso da modalidade Integral à distância, o servidor deverá comparecer ao local de trabalho, 1 (uma) vez ao mês, no mínimo, conforme estabelecido pela Chefia imediata do servidor, registrando sua frequência por meio do sistema de ponto eletrônico desta Instituição;

2.1.2. no caso da modalidade misto, o servidor deverá comparecer ao local de trabalho por 6 (seis) horas diárias, 2 (dois) a 3 (três) dias durante a semana, conforme escolha da Chefia imediata respectiva, registrando sua frequência por meio do sistema de ponto eletrônico desta Instituição;

2.1.3. no período em que o servidor estiver exercendo suas funções remotamente, o mesmo deverá manter-se acessível à Procuradoria-Geral de Justiça, por meio dos recursos tecnológicos disponíveis, durante os dias úteis, por 6 (seis) horas diárias, entre 8h às 14h;

2.1.4. O comparecimento mínimo definido nos itens 2.1.1 e 2.1.2 poderá ser compensado quando se tratar de casos excepcionais, autorizados pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos (SUBADM), devidamente motivados pela chefia imediata, ficando vedada a dispensa, pela Chefia imediata, do comparecimento mínimo estabelecido.

2.1.5. manter estruturas física e tecnológica adequadas à realização das atividades laborais, conforme ANEXO III da Resolução n.º 0017/2021/CPJ;

2.1.6. manter atualizadas as informações cadastrais que possibilitem o contato de público interno e externo durante todo o período.

2.2. O teletrabalho não o exime do cumprimento dos deveres estatutários e impõe à chefia imediata o acompanhamento contínuo do atendimento às metas de eficiência estabelecidas.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição deverá ser encaminhada à Comissão de Gestão do Teletrabalho, através de processos individuais via sistema SEI, com a apresentação dos Anexos I e III da Resolução/CPJ n.º 0017/2020, devidamente preenchidos e assinados pelo servidor e sua chefia imediata.

3.2. O prazo de inscrição é de 26 de julho de 2021 a 30 de julho de 2021.

4. DA SELEÇÃO

4.1. Caberá a Comissão de Gestão do Teletrabalho a análise dos pedidos;

4.2. Verificada a adequação de perfil e, caso o número de servidores interessados no programa experimental do teletrabalho exceda o percentual fixado no Art. 10 da Resolução CPJ n.º 0017/2020, ou o quantitativo máximo previsto no respectivo Edital de inscrição, terão prioridade para participar do trabalho remoto os servidores:

4.2.1. – Com deficiência;

4.2.2. – Que tenham filho(s), cônjuge ou dependente(s) com deficiência;

4.2.3. – Gestantes e mães com filhos até 24 (vinte e quatro) meses;

4.2.4. – Com jornada reduzida por motivo de saúde;

4.2.5. – Em fruição de licença por motivo de doença em pessoa da família;

4.2.6. – Efetivos;

4.2.7. – Com maior tempo de serviço no Ministério Público do Estado do Amazonas;

4.2.8. – Mais idosos; e

4.2.9. – Que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento de tempo e de organização.

5. DO RESULTADO:

5.1. O resultado da seleção será divulgado por meio de Portaria da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos publicada no Diário Oficial do Ministério Público.

6. DA ENTREVISTA

6.1. Após a publicação do resultado, o servidor participará, obrigatoriamente, de entrevista individual com apoio de equipe multidisciplinar da Comissão de Gestão do Teletrabalho, em data e horário previamente agendados e informados pela Comissão.

6.2. Nesta oportunidade, deverá ser apresentado:

6.2.1. o plano de trabalho (Anexo II da Resolução CPJ n.º 0017/2020);

6.2.2. laudo de médico emitido por clínico ou especialista atestando saúde física para execução do teletrabalho;

6.2.3. laudo de oftalmologista atestando aptidão para trabalho em computador/ tela;

6.2.4. carteira de vacinação com comprovação da imunização contra covid-19.

7. DA CAPACITAÇÃO

7.1. O servidor selecionado e a chefia imediata respectiva deverão participar, obrigatoriamente, da capacitação organizada pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, a realizar-se no mês de setembro de 2021.

8. DAS VAGAS

8.1. O número máximo de servidores em regime de teletrabalho é 46 (quarenta e seis);

8.2. Considerando as atividades passíveis de teletrabalho e os limites mínimos para o funcionamento dos setores, os setores que possuem disponibilidade para o teletrabalho são:

Ord	Unidade	Vagas por unidade
1	31PROM_MAO	1
2	47PROM_MAO	1
3	ASCOM	1
4	CAO_CÍVEL	1
5	CAO_CRIM	4
6	CORREGEDORIA	3
7	CPL	1
8	DCCON	1
9	DIMPE	1
10	DOF	2
11	DPLAN	1
12	DRH	2
13	NAT	2
14	OUVIDORIA	2
15	SECRETARIA GERAL	2
16	SIET	4
17	SOCL	2
18	SSI	4
19	SUBADM	2
20	SUBJUR	1
21	CAO_CRIMO/GAECO	4
22	ASSESSORIA PGJ	1
23	GAJ/CRIMINAL	1
24	GAJ/CIVEL	1
25	NUPA	1
	Total Geral	46

9. DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO

9.1. Compete à chefia imediata do servidor estipular, aferir, monitorar e avaliar o cumprimento das metas e resultados pactuados, com a ciência do servidor, no Plano de trabalho e Termo de Compromisso, conforme a Resolução n.º 0017/2020/CPJ, com execução de forma eletrônica via Sistema SEI;

9.2. Para estruturação e pactuação do plano de trabalho será utilizado o Formulário de Acompanhamento do teletrabalhador para o gestor – MENSAL, Anexo IV da Resolução n.º 0017/2020/CPJ, com execução de forma eletrônica via Sistema SEI;

9.3. O desempenho do servidor será acompanhado por sua chefia imediata, sendo obrigatório manter atualizado o Formulário de Acompanhamento do teletrabalhador para o gestor – MENSAL, no qual serão mensuradas as entregas previamente acordadas;

9.4. É de inteira responsabilidade da chefia imediata do servidor a aceitação deste programa de teletrabalho, principalmente no que tange às tarefas e atividades acordadas entre ambos para serem realizadas remotamente;

9.5. A Comissão de Gestão do Teletrabalho - CGT será o canal para dirimir quaisquer dúvidas ou problemas encontrados durante a execução do Teletrabalho.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A participação na presente seleção importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas na Resolução CPJ n.º 0017/2020.

11. DO CRONOGRAMA

11.1. A tabela abaixo descreve o cronograma previsto pelo edital:

Período	Descrição
26 a 30.07.2021	Período de inscrição do servidor
02 a 13.08.2021	Análise das inscrições e documentações
16.08.2021	Divulgação do resultado, com a publicação de Portaria pela SUBADM
16 a 27.08.2021	Realização das entrevistas
30 e 31.08.2021	Entrega dos Termos de Compromisso
01 a 30.09.2021	Cursos
01.10.2021	Início do regime de teletrabalho

Manaus, 23 de julho de 2021.

JUSSARA MARIA PORDEUS E SILVA
Procuradora de Justiça
Ouvidora-Geral do Ministério Público e
Presidente da Comissão de Gestão do Teletrabalho