



Boletim Interno

Procuradoria-Geral do Distrito Federal

Edição Extra nº 21/2021 - Brasília/DF - 26 de julho de 2021

ATOS DO GABINETE

PORTARIA Nº 270, DE 26 DE JULHO DE 2021

Institui o regime de teletrabalho no âmbito da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, regulamenta o Decreto nº 39.398, de 4 de outubro de 2018 e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, em substituição, no exercício das atribuições que lhe conferem o artigo 5º, § 3º, c/c 6º, V e XXXV, da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, e considerando o que dispõe o Decreto nº 39.368, de 04 de outubro de 2018, e o término da experiência-piloto, prevista na Portaria nº 350, de 20 de julho de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Instituir, em caráter definitivo, o regime de teletrabalho no âmbito da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, de acordo com as regras definidas no Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018, e nos termos desta Portaria.

Art. 2º Para fins desta Portaria e do disposto no artigo 3º do Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018, considera-se:

I – Dirigente máximo da Procuradoria-Geral do Distrito Federal: Procurador-Geral do Distrito Federal;

II – Setor de Gestão Institucional: Comissão de Gestão do Teletrabalho;

III – Setor de Gestão de Pessoas: Diretoria de Gestão de Pessoas;

IV – Unidade Organizacional:

a) Gabinete;

b) Procuradoria Especial de Defesa da Constitucionalidade;

c) Procuradoria Especial dos Tribunais Superiores e Demandas Estratégicas;

d) Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

e) Procuradoria-Geral do Consultivo;

f) Procuradoria-Geral do Contencioso;

g) Procuradoria-Geral da Fazenda Distrital;

h) Secretaria-Geral;

V – Dirigente de Unidade Organizacional:

a) Procurador-Geral do Distrito Federal;

b) Procurador-Chefe da Procuradoria Especial de Defesa da Constitucionalidade;

c) Procurador-Chefe da Procuradoria Especial dos Tribunais Superiores e Demandas Estratégicas;

d) Procurador-Corregedor da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

e) Procurador-Geral Adjunto do Consultivo;

f) Procurador-Geral Adjunto do Contencioso;

g) Procurador-Geral Adjunto da Fazenda Distrital;

h) Secretário-Geral;

VI – Chefia imediata: o servidor ocupante de cargo em comissão, função comissionada ou similar, ao qual o servidor com vínculo de subordinação direta se reporta;

VII – Comissão de Gestão do Teletrabalho: comissão instituída pelo Procurador-Geral do Distrito Federal, com a finalidade de auxiliar, acompanhar e orientar o desenvolvimento do teletrabalho;

VIII – Plano de Trabalho, Metas e Resultados: documento preparatório elaborado pela unidade organizacional e aprovado pelo Procurador-Geral do Distrito Federal que delimita a atividade, produto e/ou processo, estima o quantitativo de servidores públicos participantes e define as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados para implementação do regime de teletrabalho;

IX – Formulário de Pactuação de Atividades e Metas: documento assinado pelo servidor público, para participar do regime de teletrabalho, que sintetiza seus direitos e deveres, atividades a serem desempenhadas, entregas, metas, cronograma e respectivo acompanhamento.

Parágrafo único. As unidades organizacionais definidas no inciso IV estão aptas a participar do regime de teletrabalho e podem ser desmembradas em subunidades para fins de elaboração do Plano de Trabalho, Metas e Resultados.

Art. 3º Fica instituída, no âmbito da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, a Comissão de Gestão do Teletrabalho, com atribuições de natureza opinativa, em questões afetas à gestão do teletrabalho.

Parágrafo único. A Comissão de Gestão do Teletrabalho será composta pelos seguintes membros:

I – Procurador-Chefe de Gestão Estratégica, Estudos e Inovação, que a coordenará;

II – Diretor de Gestão de Pessoas;

III – Gerente de Registros Funcionais e Atendimento;

IV – dois servidores efetivos indicados pelo Procurador-Geral do Distrito Federal.

Art. 4º A unidade organizacional manifestara interesse em participar do regime de teletrabalho, por meio de processo administrativo específico, a ser inaugurado com pedido do dirigente à Comissão de Gestão do Teletrabalho.

§ 1º O processo será instruído com:

I – a relação de servidores indicados pela chefia imediata e selecionados pelo dirigente da unidade;

II – o Plano de Trabalho, Metas e Resultados.

§ 2º A indicação do servidor a que se refere o inciso I, do parágrafo primeiro deste artigo, deverá observar as vedações estipuladas no artigo 16 do Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018, e a excepcionalidade estipulada no artigo 17 do mesmo Decreto será verificada no caso concreto, de acordo com a justificativa apresentada pela chefia imediata.

§ 3º A elaboração do Plano de Trabalho, Metas e Resultados é de responsabilidade do dirigente da unidade, em conjunto com a chefia imediata interessada, devendo seguir as diretrizes previstas no artigo 8º do Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018.

§ 4º O limite máximo de servidores em teletrabalho simultaneamente é de 50% da unidade, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, admitida a majoração ou a diminuição a critério do Procurador-Geral do Distrito Federal.

Art. 5º Após a manifestação da Comissão de Gestão do Teletrabalho sobre o cumprimento dos requisitos previstos no Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018, o processo será encaminhado ao Procurador-Geral do Distrito Federal para autorização da implementação do regime de teletrabalho e homologação do Plano de Trabalho, Metas e Resultados.

Parágrafo único. A homologação do Plano de Trabalho, Metas e Resultados será publicada no Boletim Interno da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, com os nomes dos servidores autorizados a exercer atividades em regime de teletrabalho e os respectivos períodos.

Art. 6º Homologado o Plano de Trabalho, Metas e Resultados, compete a chefia imediata instaurar processo administrativo para cada servidor participante, relacionando-o com o processo de Planos e Metas da Unidade.

§ 1º O processo será instruído com o Formulário de Pactuação de Atividades e Metas, a que se refere o artigo 3º, inciso IX, do Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018.

§ 2º O processo será encaminhado, por meio de despacho do dirigente da unidade, à Diretoria de Gestão de Pessoas para registro nos assentamentos funcionais.

Art. 7º O regime de teletrabalho é integral ou parcial e desenvolvido nos dias previamente estabelecidos no Formulário de Pactuação de Atividades e Metas.

Parágrafo único. O regime integral inclui o comparecimento semanal, a que se refere o artigo 10, § 5º, do Decreto nº 39.368, de 04 de outubro de 2018, observado o disposto no § 9º do mesmo artigo.

Art. 8º A atividade desenvolvida em regime de teletrabalho é monitorada por meio de relatório mensal, elaborado pela chefia imediata e inserido no mesmo processo individual do servidor, devendo constar, no mínimo:

I - o grau de comprometimento dos servidores públicos participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados.

Art. 9º A chefia imediata deve, em conjunto com o respectivo dirigente da unidade, consolidar e apresentar trimestralmente ao setorial de gestão de pessoas os dados e as informações referentes ao atendimento do plano de trabalho, metas e resultados e do formulário de pactuação, dentre outras informações relevantes, a fim de subsidiar a elaboração dos relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação do teletrabalho previstos no inciso VIII, do art. 27 do Decreto nº 39.368, de 04 de outubro de 2018.

Art. 10. Compete, na execução do regime de teletrabalho, observados os artigos anteriores e o Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018:

I – ao Procurador-Geral do Distrito Federal:

a) autorizar, excepcionalmente, a execução de atividades no regime de teletrabalho, por período certo e determinado, de servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão, função comissionada ou similar;

b) determinar a suspensão do regime de teletrabalho, no todo ou em parte, e determinar a adoção de providências cabíveis, quando for o caso;

II – ao Dirigente de Unidade Organizacional:

a) propor ao órgão central de gestão de pessoas do Distrito Federal, por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas, medidas que visem à racionalização e à otimização dos procedimentos relacionados ao teletrabalho;

b) supervisionar a aplicação e a disseminação dos procedimentos relacionados à aferição de resultados do teletrabalho e do regime normal de trabalho;

c) desligar, de imediato, o servidor do regime de teletrabalho que descumprir os deveres previstos no Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018, ou no interesse da Administração, a qualquer tempo;

d) suspender temporariamente o regime de teletrabalho na respectiva unidade;

e) propor ao Procurador-Geral do Distrito Federal alterações nas normas que regulamentam o teletrabalho na Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

III – ao Chefe Imediato:

a) elaborar e preencher o Formulário de Pactuação de Atividades e Metas por servidor;

b) comunicar ao dirigente da unidade o descumprimento das disposições do Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018, e desta Portaria;

c) autorizar previamente a retirada de documentos e processos físicos do órgão, por meio de Termo de Recebimento e Responsabilidade;

IV – ao Servidor participante do teletrabalho:

a) cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, observados os padrões de qualidade pactuados;

b) submeter-se ao acompanhamento periódico e presencial para apresentação de resultados parciais e finais, em atendimento aos prazos e requisitos pactuados;

c) manter telefone de contato e aplicativo de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com o órgão;

d) estar disponível para comparecimento à unidade de exercício, para reuniões, audiências em procedimentos disciplinares, participação em eventos de capacitação e eventos locais e sempre que houver interesse e necessidade da Administração Pública;

e) manter-se conectado ao aplicativo de troca de mensagens e ao e-mail institucionais e acessá-los todos os dias úteis, para garantir a efetiva comunicação com a chefia imediata e equipe de trabalho;

f) dar ciência à chefia imediata, por meio do e-mail institucional, do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade, a fim de possibilitar, de forma tempestiva, a avaliação pela chefia quanto à possibilidade de repactuação de atividades;

g) preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

- h) desenvolver suas atividades no Distrito Federal ou nos Municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE, se comprovadamente lá residir, e destes não se ausentar, em dias de expediente, sem autorização prévia formal de seu órgão ou entidade;
- i) registrar, no processo administrativo individual de acompanhamento do teletrabalho, conforme pactuado, as análises realizadas;
- j) firmar compromisso de desempenho, mediante a assinatura do Formulário de Pactuação de Atividades e Metas; e
- k) manter, às suas custas, infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução de atividades fora das dependências da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, vedado qualquer tipo de ressarcimento;

V – à Diretoria de Gestão de Pessoas:

- a) auxiliar as unidades organizacionais na seleção de servidores para o regime de teletrabalho;
- b) verificar e divulgar em boletim interno ou na intranet os limites de participação simultânea dos servidores no teletrabalho nas respectivas unidades organizacionais;
- c) consolidar, semestralmente, em documento único as informações apresentadas nos relatórios de que trata o art. 9º desta portaria e o disponibilizar no endereço eletrônico desta Procuradoria-Geral do Distrito Federal, nos termos do § 2º, do art. 27, do Decreto nº 39368, de 04 de outubro de 2018;

VI – à Comissão de Gestão do Teletrabalho:

- a) auxiliar os gestores na definição do perfil adequado para a realização do teletrabalho e na elaboração do Plano de Trabalho, Metas e Resultados;
- b) avaliar o Plano de Trabalho, Metas e Resultados e emitir manifestação prévia à autorização do teletrabalho e à homologação do respectivo Plano sobre o cumprimento dos requisitos previstos no Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018;
- c) analisar os relatórios semestrais referenciados na alínea c, inciso V, deste artigo, e propor aos dirigentes das unidades eventuais ajustes nos fluxos de trabalho;
- d) emitir despacho prévio ao dirigente máximo do órgão sobre a adaptação, manutenção ou extinção do regime de teletrabalho nas unidades organizacionais;
- e) elaborar, a cada dois anos, avaliação técnica sobre o proveito da adoção do regime de trabalho para a Administração, com justificativa, para o órgão central de gestão de pessoas do Distrito Federal, quanto à conveniência de continuidade da adoção, bem como apresentação de possíveis sugestões de melhorias;
- f) propor ao Procurador-Geral do Distrito Federal alterações nas normas que regulamentam o teletrabalho na Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

Art. 11. A eventual alteração das unidades organizacionais mencionadas no artigo 2º, II a V, desta Portaria não descaracterizará a continuidade do regime de teletrabalho, desde que atualizado o Formulário de Pactuação de Atividades e Metas pela chefia imediata e mantido o Plano de Trabalho, Metas e Resultados já aprovado.

Parágrafo único. Para efeitos da alínea 'g' do inciso I do artigo 16 do Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018, a eventual alteração de que trata o caput não descaracterizará a continuidade do serviço, desde que a atribuição se mantenha correlata a que era desempenhada pelo servidor.

Art. 12. Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Geral do Distrito Federal.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

IDENILSON LIMA DA SILVA

Procurador-Geral do Distrito Federal (em substituição)

O **Boletim Interno da Procuradoria-Geral do Distrito Federal**, instituído pela Portaria nº 307, de 7 de agosto de 2017, tem o objetivo de tornar públicos atos de caráter interno cuja divulgação no Diário Oficial do Distrito Federal não é exigida por lei.

Os atos divulgados neste Boletim podem ser pesquisados no Sistema Integrado de Normas Jurídicas do Distrito Federal - www.sinj.df.gov.br.



PROCURADORIA-GERAL
DO DISTRITO FEDERAL

SAM, Bloco I, Edifício Sede - CEP: 70620-090

LUDMILA LAVOCAT GALVÃO
Procuradora-Geral do Distrito Federal

HELDER DE ARAÚJO BARROS
Secretário-Geral