DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO
ESTADO DO MARANHÃO
Procuradoria Geral de Justiça

São Luís/MA. Disponibilização: 30/10/2019. Publicação: 31/10/2019. Edição nº 206/2019.

SUMÁRIO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO 3
Procuradoria Geral de Justiça 3
ATOS 3
Diretoria Geral 12
EXTRATOS 12
Comissão Permanente de Licitação 16
AVISO DE ADIAMENTO DE CONCURSO Nº 01/2019 16
RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO 16
Promotorias de Justiça da Comarca da Capital 17
DEFESA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E DA PROBIDADE ADMISTRATIVA 17
Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior 18
BARRA DO CORDA 18
ESTREITO 18
IMPERATRIZ 19
MATINHA 20
MATÕES 21
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR 23
TIMON 23

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

Procuradoria Geral de Justiça

ATOS

ATO-GAB/PGJ - 3732019
Código de validação: F3E9F7B201

Dispõe sobre a realização de teletrabalho, a título de projeto piloto, no Ministério Público do Estado do Maranhão.
O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 8º, da Lei Complementar nº 13/1991,
CONSIDERANDO o teor da Resolução CNMP nº 157, de 22 de fevereiro de 2017, que disciplinou o Teletrabalho no âmbito do Ministério Público e do Conselho Nacional do Ministério Público;
CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência na Administração Pública, previsto no artigo 37 da Constituição Federal, em especial quanto ao aumento de produtividade e racionalização significativa de custos operacionais vivenciados pelo Ministério Público do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDO o direito à saúde e à segurança no trabalho (artigos 6º, 7º, inciso XXII, e 39, §3º, da Constituição Federal);

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Teletrabalho no âmbito do MPMA, a título de projeto piloto, de modo a definir critérios e requisitos para a sua prestação, mediante controle de acesso e avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho;
CONSIDERANDO que promover a melhoria da gestão de pessoas e da qualidade de vida é objetivo a ser perseguido pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, de acordo com o Planejamento Estratégico Institucional, horizonte 2016-2021;
CONSIDERANDO a pertinência em se adotar medidas que objetivem promover meios para motivar e engajar os servidores com os objetivos da Instituição, inclusive acessando o conteúdo da rede interna de computadores, mesmo quando não se encontrem nas dependências físicas do local de trabalho;
CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a produtividade das atividades ministeriais, possibilitando o exercício do trabalho de forma remota, dado o avanço tecnológico, mormente em razão da implantação do processo eletrônico e as evoluções tecnológicas e inter-relacionais vivenciadas no mundo virtual;
CONSIDERANDO as vantagens e os benefícios advindos do Teletrabalho para a Administração, para os servidores, como também, para a sociedade, haja vista a relevância da prevenção e do monitoramento dos fatores de risco associados às mudanças na organização do trabalho;
CONSIDERANDO que a melhoria da qualidade de vida dos servidores ministeriais tende a elevar os índices de produtividade da Instituição;
CONSIDERANDO que, sem prejuízo das adequações necessárias, no âmbito da iniciativa privada, a Lei nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, já equiparou os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meios pessoais e diretos;
CONSIDERANDO a análise de experiências já implementadas no âmbito do Poder Judiciário e do Ministério Público brasileiros, bem como o estudo prévio de viabilização desenvolvido nesta Instituição, os quais demonstram a importância dessa modalidade de trabalho;
CONSIDERANDO, ainda, o constante no Processo Administrativo no 17366/2018 - DIGIDOC;
RESOLVE:
Instituir, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, em caráter experimental, o Programa de Teletrabalho.
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art.1º Considera-se Teletrabalho (trabalho remoto, home office) a atividade laboral executada, em parte ou em sua totalidade, em local diverso daquele estabelecido e que não se constitua como trabalho externo, para a realização do trabalho presencial, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação.
Art. 2º As atividades dos servidores do quadro do Ministério Público do Estado do Maranhão poderão ser executadas fora de suas dependências físicas, na modalidade de Teletrabalho (home office), observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas neste Ato.
Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de Teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, já são desempenhadas fora das dependências do Ministério Público Estadual.
Art. 3º A participação tanto da unidade quanto do servidor, na modalidade do Teletrabalho, dependerá de prévia autorização da Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.
Para os fins de que trata este Ato, define-se:
I – Teletrabalho: modalidade laboral realizada, em parte ou em sua totalidade, à distância, em local adequado às condições de privacidade e de segurança exigidas pela atividade do servidor, com a utilização de recursos tecnológicos e de comunicação;
II – Unidade: local de lotação do servidor
III – Gestor da Unidade: membro ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;
IV – Chefia Imediata: membro ou servidor, efetivo, ocupante de cargo em comissão ou função comissionada, ao qual se reporta (m) diretamente o (s) servidor (es) com vínculo de subordinação;
V – Comissão de Gestão: grupo composto de membros e servidores responsável pela operacionalização do Teletrabalho (orientação, critérios e procedimentos gerais);
VI – Denúncia Identificada: representação apresentada à autoridade administrativa competente, escrita ou reduzida a termo e assinada, contendo a qualificação do representante, as informações sobre o fato e sua autoria e a indicação das provas de que tenha conhecimento,
Art. 4º São objetivos do Teletrabalho:
I – elevar as metas de eficiência no serviço público, com foco no Planejamento Estratégico 2016-2021, exigindo-se índices de produtividade dos servidores, dada a sua melhoria na qualidade de vida aos participantes deste trabalho remoto;
II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da Instituição;
III – economizar tempo e promover a redução de custos, de acordo com as políticas de sustentabilidade;
IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão;
V – economizar tempo, custos e riscos, ampliando a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VI – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência, no Plano Estratégico e na efetividade dos serviços prestados à sociedade;
VII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;
VIII – respeitar a diversidade dos servidores;
IX – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação, aperfeiçoamento e alocação de recursos por parte da Administração Superior do Ministério Público.
Art. 5º A implementação e a ampliação do Programa do Teletrabalho obedecerão aos critérios a serem fixados, discricionariamente pela Administração Superior do Ministério Público, observando-se os princípios da conveniência e oportunidade, devendo restringir-se a postos de trabalho em que seja possível mensurar, objetivamente, o desempenho dos envolvidos.
§1º Essa modalidade de trabalho será voluntária, não sendo imposta aos servidores ministeriais, como também, não podendo, em nenhuma hipótese, ser interpretada como direito subjetivo ou irrevogável de seus participantes.
§2º O Programa de Teletrabalho para os servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão será implementado inicialmente a título de projeto-piloto e estará sob constante monitoramento dos seus resultados, a fim de que não se desvirtuem os seus propósitos.
§3º Os pedidos das Unidades que desejarem participar deverão ser direcionados à Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, a qual decidirá após parecer da Comissão de Gestão.
CAPÍTULO II
DAS MODALIDADES DO TELETRABALHO
Art. 6º. O Programa de Teletrabalho compreenderá as seguintes modalidades:
I - integralmente 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, salvo ajuste diverso entre este e o servidor, devidamente justificado e autorizado pela Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos ou outro órgão designado pelo Procurador-Geral de Justiça; e
II - 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 à distância durante os demais dias do período semanal;
§ 1º Independentemente da modalidade adotada, o servidor participante do Programa deverá comparecer à sua unidade de trabalho, sempre que convocado pelo respectivo gestor, para participar de reuniões, treinamentos ou em situações que este julgar pertinentes.
§ 2º Conforme necessidade a ser definida pelo gestor da unidade, o servidor poderá ser orientado a permanecer disponível, por meio virtual, em horário a ser fixado, para realizar atendimento ao público externo ou interno.
§ 3º Será permitida até 1 (uma) alteração anual na modalidade de Teletrabalho adotada, conforme requerimento formulado pelo servidor interessado, com a anuência do respectivo gestor e dirigido à Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, que decidirá após parecer da Comissão de Gestão.
CAPÍTULO III
DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO
Art. 7º O Procurador-Geral de Justiça instituirá uma Comissão de Gestão do Teletrabalho com vistas à implantação dessa modalidade de trabalho.
Art. 8º Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho:
I – verificar o cumprimento dos requisitos de elegibilidade;
II – solicitar informações, quando necessárias, para melhor instrução do processo;
III – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade máxima trimestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários ao plano de trabalho;
IV – emitir parecer sobre a possibilidade do trabalho remoto;
V – padronizar procedimentos, planos de trabalho, metas de desempenho, modelos de formulários e relatórios relacionados ao Teletrabalho;
VI – apresentar relatórios anuais ao Procurador-Geral de Justiça, com descrição dos resultados auferidos, das propostas de melhoria e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 4º deste Ato;
VII – manifestar-se sobre a alteração anual da modalidade, de que trata o art. 6º, §3º do presente ato.
§1º A Comissão de Gestão do Teletrabalho será composta, no mínimo, por 1 (um) representante indicado pelo Procurador-geral de Justiça, 1 (um) representante da Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, 1(um) representante da Secretaria de Planejamento e Gestão, 1 (um) representante da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação, 1 (um) servidor da seção 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.
§2º O trabalho como membro da Comissão dar-se-á sem prejuízo das atribuições ordinárias do servidor e não resultará, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, em remuneração complementar.
§3º A Comissão de Gestão deverá avaliar o Teletrabalho, após o prazo máximo de 06 (seis) meses da implementação, com o objetivo de analisar e aperfeiçoar as práticas adotadas.

§4º Compete à Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos realizar a supervisão e acompanhamento periódico do Programa do Teletrabalho do Ministério Público do Estado do Maranhão.
§5º À Comissão de Gestão caberá apresentar aos gestores de unidade e servidores as orientações específicas acerca do Teletrabalho, com o fito de otimizar as providências iniciais e necessárias do serviço efetuado de forma remota.
Art. 9º Compete ao Gestor da Unidade:
I – definir em conjunto com o interessado o plano de trabalho e as metas de desempenho;
II – acompanhar a execução do plano de trabalho e agendar reuniões, quando necessárias;
III – propor, sempre que presentes os objetivos do Teletrabalho, a alteração no planode trabalho em requerimento formulado à Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;
IV – registrar, mensalmente, o cumprimento das metas e a produtividade individual no período;
V – sugerir o cancelamento, a qualquer tempo, do regime de Teletrabalho para um ou mais servidores, desde que, justificadamente e com prévio conhecimento do servidor.
VI - encaminhar relatório à Comissão de Gestão do Teletrabalho mensalmente, apresentando a relação dos servidores que participaram do Teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados e outros fatos que entenda relevante para o aperfeiçoamento dos trabalhos.
Art. 10 Compete ao Gestor da Unidade indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de Teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:
I – a realização do Teletrabalho é vedada aos servidores que:
a) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
b) estejam respondendo processo ético ou disciplinar ou tenham sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores ao pedido de inclusão;
c) estejam em exercício no Ministério Público do Maranhão há menos de 18 (dezoito) meses;
d) tenham subordinados ou que ocupem cargo de direção ou chefia;
II – verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:
a) com deficiência;
b) idosos;
c) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
d) gestantes e lactantes;
e) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização, ou seja, aptidão comprovada para a realização do Teletrabalho;
f) que estejam gozando ou atendam aos requisitos legais para concessão de licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro;
g) com jornada reduzida por motivo de saúde.
III – A quantidade de servidores em teletrabalho, na unidade, não poderá ser superior a 50% de sua lotação, salvo casos excepcionais autorizados pelo Procurador-Geral de Justiça, ou pela Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos por delegação, com indicação motivada, atestando-se o pleno funcionamento da unidade;
IV – é facultado à Administração Superior proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de Teletrabalho;
V – a participação no teletrabalho fica condicionada à manutenção de quantitativo de servidores suficiente para assegurar o atendimento durante todo o expediente e preservar a qualidade do serviço.
§1º O regime previsto neste Ato não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de Teletrabalho.
§2º As unidades de saúde e de gestão de pessoas podem auxiliar na seleção dos servidores, avaliando, entre os interessados, aqueles cujo perfil se ajuste melhor à realização do Teletrabalho.
§3º A participação dos servidores indicados pelo gestor da unidade ou chefia imediata condiciona-se à aprovação formal da Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos ou de outra autoridade indicada pelo Procurador-geral de Justiça.
§4º Aprovados os participantes do Teletrabalho, o gestor da unidade comunicará os nomes à área de gestão de pessoas, para fins de registro nos assentamentos funcionais.
§5º O servidor em regime de Teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do órgão a que pertence.
§6º A prestação de serviços, de forma habitual e injustificadamente, nas dependências da Instituição descaracteriza o regime de Teletrabalho, acarretando a perda do benefício da equivalência de jornada a que alude o art. 11.
§7º O servidor que estiver no gozo da licença referida no art. 10, inc. II, “e”, caso opte pela realização do Teletrabalho, deverá dela declinar, para a volta ao exercício efetivo do cargo.
§8º A remuneração do servidor em Teletrabalho sofrerá desconto correspondente ao auxílio-transporte a que eventualmente fizer jus, exceto nas hipóteses de comparecimento às dependências do Ministério Público do Estado do Maranhão para o exercício de suas atribuições.
Art. 11 O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§1º Não caberá pagamento adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.
§2º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o caput deste artigo, cabendo ao órgão ou ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo de eventual suspensão temporária ou definitiva do regime de teletrabalho conferido ao servidor.
Art. 12 O servidor é responsável por providenciar e manter, às suas expensas, estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do Teletrabalho.
Parágrafo Único. O servidor, antes do início do Teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará a meta de desempenho atende às exigências do caput deste artigo, podendo, se necessário, solicitar a avaliação técnica da área competente.
Art. 13 O trabalho realizado por meio remoto não admite banco de horas, nem a prestação de serviço extraordinário.
Art. 14 O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de Teletrabalho.
Art. 15 Os equipamentos particulares, que serão utilizados pelo servidor em regime de teletrabalho, deverão apresentar os seguintes requisitos:
a) Internet banda larga de 5MB ou superior;
b) Sistema Operacional Windows 10 ou superior;
c) Windows Update atualizado;
d) Microsoft Office 2016 ou LibreOffice 6, ou versões superiores;
e) Google Chrome atualizado;
f) Firefox atualizado;
g) Java jre-8u221-windows-i586 ou superior;
h) Antivírus atualizado;
i) Pdf Creator;
j) Otimizador de Pdf TRT14;
k) 7zip para compactação de arquivos.
§ 1o Para acesso aos Sistemas SIMP e DIGIDOC, o servidor deverá atender às orientações da CMTI.
§ 2º O servidor em regime de teletrabalho será responsável por manter o equipamento particular com os requisitos acima apresentados, devendo realizar o download e a instalação desses sistemas.
§ 3º As tecnologias que serão utilizadas fora do local de trabalho serão de responsabilidade do servidor que ingressar em regime de teletrabalho;
§ 4º Caso o usuário necessite utilizar compartilhamento de arquivos, este deverá ser feito através do uso da ferramenta de comunicação e colaboração em nuvem homologada pela Instituição;
§ 5º A liberação de acesso aos arquivos e pastas compartilhadas é de responsabilidade da unidade.
§ 6º A transferência de arquivos via pen drive estará proibida, devendo ser utilizado como recurso para transferência de arquivos a ferramenta de compartilhamento do § 4º.
§ 7º A responsabilidade pela infraestrutura de hardware (computador, impressora) e software (configuração do ambiente particular, certificado e assinatura digital, licenciamento de softwares) é do usuário, devendo este manter especificações tecnológicas que atendam aos requisitos mínimos elencados.
Art. 16 Os servidores que ingressarem no Programa de Teletrabalho, além da supervisão da Comissão de Gestão, serão submetidos a acompanhamento de saúde, por parte da seção de Saúde Funcional, sem prejuízo do que dispõe o Ato sobre Exames Periódicos.
Parágrafo único. A realização de acompanhamentos presenciais de saúde poderá ocorrer, a qualquer momento, por solicitação do servidor participante ou por necessidade observada pelo respectivo gestor da unidade, pela Comissão de Gestão ou pela Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.
Art. 17 O Ministério Público do Estado do Maranhão disponibilizará no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, o ato de autorização para a realização do Teletrabalho, bem como a relação dos servidores que atuam no regime de Teletrabalho, com atualização mínima semestral.
CAPÍTULO IV
DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO
Art. 18 O plano de trabalho deverá, minimamente, definir o objeto do trabalho de forma remota e o quantitativo de servidores, assim como estipular as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados.
§1º O plano de trabalho poderá ser elaborado, conjuntamente, por mais de uma unidade que execute as atividades em procedimentos e rotinas de características assemelhadas.
§2º Os servidores poderão apresentar proposta de plano de trabalho e de metas de desempenho ao gestor da unidade, o qual deverá manifestar-se de forma expressa e fundamentada a respeito do mesmo.
§3º O plano de trabalho a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar:
I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;
II – as metas a serem alcançadas e a periodicidade de acompanhamento, inclusive destacando quando o servidor em regime de Teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

III – o cronograma de reuniões com o gestor da unidade para realização de reuniões de trabalho, avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;
IV – resultados e benefícios esperados pelo Ministério Público do Estado do Maranhão.
Art. 19 A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico Institucional, bem como a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor, são requisitos para início do Teletrabalho.
§1º Os Gestores das Unidades estabelecerão as metas a serem alcançadas e o plano de trabalho individualizado para cada servidor, sempre que possível, em consenso com os servidores e observados os parâmetros da razoabilidade.
§2º A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de Teletrabalho será no mínimo 30% superior a dos servidores que executam mesma atividade nas dependências do Ministério Público do Estado do Maranhão.
§3º Em caso de licenças, afastamentos ou demais concessões previstas em lei, o prazo restante poderá ser encerrado a critério do gestor da unidade e as tarefas que foram designadas poderão ser redistribuídas, sem prejuízo ao retorno do Teletrabalho, quando cessada a causa do afastamento, com a consequente designação de novas metas.
§4º As metas poderão ser alteradas pela Administração, por interesse público justificado, desde que analisadas previamente pela Comissão de Gestão,
Art. 20 São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os gestores das unidades, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de Teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.
CAPÍTULO V
DOS DEVERES DOS SERVIDORES
Art. 21 Constituem deveres do servidor em regime de Teletrabalho:
I – cumprir, no mínimo, a (s) meta (s) de desempenho estabelecida (s), com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;
II – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração Superior;
III – manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;
IV – exercer suas atividades independentemente de comando específico, sempre atento às comunicações que lhes forem formalmente encaminhadas, devendo, para tanto, consultar, diariamente, a sua caixa de correio eletrônico institucional;
V – participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento do Teletrabalho promovidas pelo Ministério Público do Estado do Maranhão;
VI – prover, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, para a realização do Teletrabalho;
VII – comunicar o gestor da unidade e/ou a chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
VIII – manter o gestor da unidade e/ou a chefia imediata informada, por meio de mensagem eletrônica a ele encaminhadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, apontando eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;
IX – comparecer à sua unidade nas datas acordadas e sempre que convocado pelo gestor da unidade ou pela chefia imediata, observada a antecedência mínima prevista no plano de trabalho, para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;
X – retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos necessários à segurança da informação e à guarda documental, quando houver, e mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade do servidor, devolvendo-os íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pelo gestor da unidade ou pela chefia imediata;
XI – preservar o sigilo dos dados e informações acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação e adoção de cautelas adicionais necessárias.
§1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de Teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.
§2º Fica vedado ao servidor fazer uso, divulgar ou facilitar a divulgação de informações obtidas a partir de seu trabalho, favorecendo as partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.
Art. 22 Verificado o descumprimento das disposições contidas no artigo anterior ou qualquer outra irregularidade, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao gestor da unidade, o qual poderá determinar a imediata suspensão do trabalho remoto.
Parágrafo único. Além da suspensão do regime de Teletrabalho conferido a servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.
CAPÍTULO VI
DO ACOMPANHAMENTO E DA CAPACITAÇÃO
Art. 23 O Ministério Público do Estado do Maranhão promoverá o acompanhamento e a capacitação de gestores das unidades, de chefes imediatos e de servidores envolvidos com o regime de Teletrabalho, observando-se o mínimo de:

I – 1 (uma) entrevista individual, no primeiro semestre de realização do Teletrabalho;
II – 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em Teletrabalho e respectivos gestores;
III – acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.
Art. 24 O Ministério Público do Estado do Maranhão promoverá, também, a difusão de conhecimentos relativos ao Teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.
CAPÍTULO VII
DO TÉRMINO DO TELETRABALHO
Art. 25 Poderá haver retorno do servidor ao trabalho presencial nos seguintes casos:
I – por solicitação do servidor, observando antecedência mínima de 10 (dez) dias ou outro prazo acordado com o gestor da unidade;
II – no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho;
III – por solicitação do gestor da unidade, desde que o faça de maneira fundamentada;
IV – por descumprimento dos deveres previstos no art. 21 deste Ato.
Art. 26 A interrupção do Teletrabalho será formalizada por ato da Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos e, a partir da notificação do servidor, resultará a obrigatoriedade do seu retorno ao trabalho presencial nos seguintes prazos:
I - 30 (trinta) dias, nas hipóteses dos incisos II e III, do art. 25;
II – 15 (quinze) dias, na hipótese do inciso IV, do art. 25.
Parágrafo único. O servidor que retornar ao trabalho presencial poderá ser convocado para avaliação por parte da Comissão.
CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 27 Cabe à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP), por meio do seu representante na Comissão de Gestão, receber as informações relacionadas aos planos de trabalho das unidades e elaborar estudos quanto ao impacto do Teletrabalho no redimensionamento da força laboral no Ministério Público do Estado do Maranhão.
Art. 28 Os casos omissos e dúvidas serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça ou, havendo delegação, pela Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, podendo ser ouvida a Comissão de Gestão do Teletrabalho.
Art. 29 A implantação do Teletrabalho a título de projeto-piloto ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no art. 5º.
Art. 30 Durante ou ao término do período estipulado no artigo anterior, o Procurador Geral de Justiça deliberará sobre a continuidade ou alteração do Teletrabalho no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.
Art. 31 As eventuais despesas decorrentes deste Ato deverão observar a disponibilidade orçamentária e financeira.
Art. 32 Este Ato entra em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.
São Luís, 25 de outubro de 2019.

* Assinado eletronicamente
LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-geral de Justiça
Matrícula 651919
* Conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006 e Medida Provisória 2.200-2/2001.
A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://mpma.mp.br/autenticidade informando os seguintes dados: Sigla do Documento ATO-GAB/PGJ,
Número do Documento 3732019 e Código de Validação F3E9F7B201.

ATO-GAB/PGJ - 3742019
Código de validação: CF61E78E55

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 127, § 2.º da Constituição Federal, art. 94, § 2.º da Constituição Estadual,
R E S O L V E:
Exonerar o servidor RAIMUNDO COSTA VALE, Matrícula n° 1065440, Analista Ministerial - Área: Contábil do Quadro de Apoio Técnico Administrativo do Ministério Público, do cargo, em comissão, de Assessor Técnico II, Símbolo CC-06, da Procuradoria-Geral de Justiça, devendo ser assim considerado a partir de 1º de novembro de 2019, tendo em vista o que consta do Processo nº 222392019.
São Luís, 29 de outubro de 2019
Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário Eletrônico do Ministério Público.

* Assinado eletronicamente
LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-geral de Justiça