

modalidade de trabalho remoto e que possibilitem o controle e a avaliação objetiva do desempenho do servidor.

Art. 7º A inclusão e a manutenção do servidor no Regime de Teletrabalho se darão por meio de formulário próprio e assinatura de termo de compromisso, de acordo com os deveres funcionais elencados nesta Resolução e na legislação de regência.

Art. 8º O Procurador-Geral de Contas autorizará a inclusão e a manutenção do servidor no Regime de Teletrabalho mediante os seguintes requisitos:

I - indicação da chefia imediata, mediante fundamentação com base no princípio da impessoalidade e os critérios de comprometimento, habilidade, autogerenciamento de tempo e organização do servidor;

II - compatibilidade das atividades a serem desenvolvidas pelo servidor interessado com a modalidade do Regime de Teletrabalho;

III - anuência e assinatura de termo de compromisso pelo servidor.

Art. 9º No formulário deverá constar, sem prejuízo de outras informações pertinentes, o endereço residencial, o e-mail institucional, o e-mail e os telefones de contato pessoais do servidor durante a vigência do Regime de Teletrabalho, bem como o prazo de sua duração, limitado a 12 (doze) meses, observada as possibilidades de reversão a qualquer momento previstas no art. 14 desta Resolução.

§ 1º Havendo interesse da administração, o prazo poderá ser renovado, observando-se, a cada renovação, o limite previsto no caput e o disposto no art. 6º desta Resolução.

§ 2º O servidor em estágio probatório, desde que tenha completado pelo menos dois períodos avaliativos com pontuação máxima na Gratificação de Desempenho e Produtividade, poderá ser incluído no Regime de Teletrabalho.

Art. 10 No ato de assinatura do termo de compromisso, o servidor deverá firmar declaração atestando estar ciente dos deveres previstos nesta Resolução e na legislação de regência.

Art. 11 São deveres do servidor em Regime de Teletrabalho:

I - cumprir as atividades que lhe forem atribuídas com comprometimento, qualidade e presteza, conforme estabelecido e orientado pela chefia imediata;

II - dispor, às suas expensas, dos meios tecnológicos adequados ao regular desempenho de suas atividades e atribuições funcionais, bem como possuir os equipamentos necessários, inclusive no que diz respeito a adequação física e ergonômica do seu local de trabalho, devendo arcar com todos os custos necessários de sua aquisição e utilização, sem nenhum ônus para a Administração Pública;

III - zelar pela segurança das informações em seu poder e pelo sigilo profissional, atendendo, em especial, ao disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

IV - cumprir todos os prazos, internos e legais, para a realização das suas tarefas;

V - reunir-se virtualmente de acordo com as convocações feitas pelo Procurador-Geral de Contas e pela chefia imediata;

VI - atender às convocações da chefia imediata e do Procurador-Geral de Contas para comparecimento presencial, sempre que houver interesse da Administração;

VII - manter seu endereço, número de telefone, endereço eletrônico e demais meios de contato permanentemente atualizados e ativos, comunicando à chefia imediata e ao Departamento de Gestão de Pessoas, ou ao órgão que venha a lhe suceder, sempre que houver alterações;

VIII - consultar rotineiramente sua caixa individual de correio eletrônico, tanto institucional como pessoal, os serviços de mensagens instantâneas (SMS, WhatsApp, Telegram, Microsoft Teams ou similares), bem como todos os outros sistemas necessários ao exercício de suas atribuições;

IX - manter a chefia imediata informada acerca da evolução dos trabalhos, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

X - utilizar integralmente, no desempenho de suas atribuições, os sistemas implantados no Ministério Público de Contas do Estado do Pará, gravando os arquivos produzidos em formato compatível com os utilizados no órgão, com observância das orientações superiores quanto aos registros de suas atividades;

XI - participar de todos os eventos indicados pela chefia imediata que sejam realizados de forma virtual/remota.

§ 1º O servidor em Regime de Teletrabalho não fará jus ao pagamento de adicional de horas extras, adicional noturno, auxílio transporte ou qualquer outro adicional por prestação de serviços realizados para o cumprimento das atividades estipuladas pela chefia imediata.

§ 2º O comparecimento presencial do servidor participante do Regime de Teletrabalho não gera direito a benefícios, indenizações, ressarcimentos ou auxílios de qualquer espécie.

§ 3º O servidor será totalmente responsável pelo cumprimento do disposto no inciso II deste artigo, não podendo valer-se de eventuais deficiências dessas estruturas como escusa para o descumprimento das atividades fixadas, tampouco responsabilizar o Ministério Público de Contas do Estado do Pará por eventuais consequências físicas pessoais causadas por inadequação do espaço físico por ele utilizado no desempenho de suas atividades de teletrabalho.

Art. 12 É vedada a inclusão no Regime de Teletrabalho ao servidor que:

I - ocupe função gratificada ou cargo em comissão de direção ou chefia no âmbito do Ministério Público de Contas do Estado do Pará;

II - tenha sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

III - tenha sido revertido ao trabalho presencial por descumprimento dos deveres previstos nesta Resolução, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da reversão;

IV - cuja atividade a ser desempenhada, por sua natureza, não seja compatível com o Regime de Teletrabalho.

Parágrafo único. Excepcionalmente, no interesse da Administração, poderá ser incluído no Regime de Teletrabalho o servidor que ocupe função gratificada ou cargo em comissão de direção ou chefia caso se comprove a viabilidade do exercício da direção ou da chefia no mencionado regime.

Art. 13 Da decisão do Procurador-Geral de Contas que indeferir a indicação ao Regime de Teletrabalho ou determinar a reversão do servidor ao regime

de trabalho presencial, com fundamento no inciso III do art. 14, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 14 Poderá ocorrer a reversão do Regime de Teletrabalho ao regime de trabalho presencial nos seguintes casos:

I - a pedido do servidor participante;

II - a pedido da chefia imediata e/ou a critério do Procurador-Geral de Contas, no interesse da administração;

III - pelo descumprimento injustificado de quaisquer dos deveres previstos no art. 11 desta Resolução.

Parágrafo único. A reversão de que trata o inciso III ocorrerá no prazo determinado pela chefia imediata e não configura, por si só, presunção de infração disciplinar.

Art. 15 A exclusão do servidor do Regime de Teletrabalho não gera direito a benefícios, indenizações, ressarcimentos ou auxílios de quaisquer espécies.

Art. 16 Quando atividades de mesma natureza forem desempenhadas por mais de um servidor, para aqueles que estiverem em Regime de Teletrabalho será proporcionalmente distribuída uma carga de trabalho no mínimo 20% (vinte por cento) superior àquela estabelecida para os servidores que exerçam essas mesmas atividades nas dependências do Ministério Público de Contas do Estado do Pará.

Art. 17 O cumprimento das atividades com comprometimento, qualidade e eficiência equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, com frequência integral e será considerado para todos os fins de direito, incluído o auxílio alimentação.

Parágrafo único. O servidor em Regime de Teletrabalho não estará sujeito ao banco de horas, não fazendo jus ao acúmulo e compensação de horas.

Art. 18 Os órgãos auxiliares deverão manter sua capacidade plena de funcionamento, independentemente de ter servidores em Regime de Teletrabalho.

Art. 19 Presume-se a ciência do servidor em Regime de Teletrabalho nas comunicações que lhe forem remetidas pelos meios de comunicação indicados no formulário previsto no art. 7º.

CAPÍTULO III

DO REGIME DE TRABALHO SEMIPRESENCIAL

Art. 20 O Regime de Trabalho Semipresencial consiste em faculdade da Administração, em função da conveniência do serviço, não caracterizando direito ou dever do servidor, sendo restrito às atribuições compatíveis com a realização do trabalho ora dentro, ora fora das dependências do Ministério Público de Contas do Estado do Pará e que possibilitem o controle e a avaliação objetiva do desempenho do servidor.

Art. 21 A inclusão do servidor no Regime de Trabalho Semipresencial se dará por meio de formulário próprio e assinatura de termo de compromisso, de acordo com os deveres funcionais elencados nesta Resolução e na legislação de regência.

Art. 22 O Procurador-Geral de Contas autorizará a inclusão do servidor no Regime de Trabalho Semipresencial mediante os seguintes requisitos:

I - indicação da chefia imediata, mediante fundamentação com base no princípio da impessoalidade e os critérios de comprometimento, habilidade, autogerenciamento de tempo e organização do servidor;

II - compatibilidade das atividades a serem desenvolvidas pelo servidor com a modalidade do Regime de Trabalho Semipresencial;

III - anuência e Assinatura de termo de compromisso pelo servidor.

Art. 23 No formulário deverá constar, sem prejuízo de outras informações pertinentes, endereço, e-mail institucional, e-mail pessoal e telefones de contato do servidor durante a vigência do Regime de Trabalho Semipresencial.

Art. 24 No ato de assinatura do termo de compromisso, o servidor deverá firmar declaração atestando estar ciente dos deveres previstos nesta Resolução e na legislação de regência.

Art. 25 Aplicam-se ao Regime Semipresencial as obrigações constantes do art. 11 desta Resolução, que constarão do termo de compromisso.

§ 1º O servidor que venha a aderir ao Regime de Trabalho Semipresencial deverá desenvolver presencialmente todas as tarefas que demandem essa forma de atuação, bem como aquelas estabelecidas pela chefia imediata.

§ 2º O servidor em Regime de Trabalho Semipresencial não estará sujeito ao banco de horas, não fazendo jus ao acúmulo e compensação de horas.

Art. 26 É vedada a inclusão no Regime de Semipresencial, ao servidor que:

I - tenha sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

II - tenha sido revertido ao trabalho presencial por descumprimento dos deveres previstos nesta Resolução, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da reversão;

III - cuja atividade a ser desempenhada, por sua natureza, não seja compatível com o Regime de Trabalho Semipresencial.

Art. 27 Poderá ocorrer a reversão do Regime de Trabalho Semipresencial ao regime de trabalho presencial nos seguintes casos:

I - a pedido do servidor participante;

II - a pedido da chefia imediata e/ou a critério do Procurador-Geral de Contas, no interesse da administração;

III - pelo descumprimento injustificado de quaisquer dos deveres previstos no art. 11 desta Resolução.

Parágrafo único. A reversão de que trata o inciso III ocorrerá no prazo determinado pela chefia imediata e não configura, por si só, presunção de infração disciplinar.

Art. 28 Da decisão do Procurador-Geral de Contas que indeferir o pedido de inclusão no Regime de Trabalho Semipresencial ou determinar a reversão do servidor ao regime de trabalho presencial, com fundamento no inciso III do art. 27, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 29 Os servidores nomeados para o exercício de cargo de provimento em comissão ou designados para desempenhar função de confiança poderão ser incluídos no Regime de Trabalho Semipresencial, desde que atendam aos demais requisitos estabelecidos neste capítulo.

Art. 30 Compete à chefia imediata a definição da escala de trabalho dos servidores em Regime de Trabalho Semipresencial.

Art. 31 São aplicáveis ao Regime Semipresencial as regras constantes do