

Instrução Normativa Conjunta nº 002/2022/SESP/POLITEC

O Excelentíssimo Secretário de Estado de Segurança Pública e o Diretor Geral da Perícia Oficial e Identificação Técnica do Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Lei Complementar nº 709, de 20 de dezembro de 2021 que estabelece a modalidade de teletrabalho como uma das formas de cumprimento da jornada de trabalho no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

Considerando o prazo de 90 (noventa) dias para regulamentação da Lei Complementar;

Considerando que compete aos Secretários de Estado expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos;

RESOLVEM regulamentar o teletrabalho no âmbito da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC/MT.

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Regulamentar a modalidade de teletrabalho como uma das formas de cumprimento da jornada de trabalho no âmbito da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC/MT.

Art. 2º - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, fora das dependências físicas do órgão ou entidade de lotação, com a utilização de recursos tecnológicos e com presença mínima do servidor nas dependências do órgão;

II - Plano de trabalho: instrumento previamente acordado e autorizado que identifica as partes envolvidas, a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor, as metas, o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho e eventual revisão e ajustes de metas, prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida renovações e a eventual periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para o exercício regular de suas atividades.

III - Formulário de planejamento e monitoramento: instrumento definido pelo Núcleo de Inteligência da POLITEC, de preenchimento mensal pelo superior imediato, no qual será feito o monitoramento das metas.

II - DO TELETRABALHO

Art. 3º - O teletrabalho possui as seguintes especificidades:

I - realizado de forma híbrida, com frequência presencial nas dependências da POLITEC no mínimo de 02 (dois) dias da semana, observado a carga horária diária do servidor e os horários determinados para funcionamento da Instituição, sem prejuízo do intervalo intrajornada mínimo para descanso/refeição;

II - o servidor submetido ao teletrabalho deverá lançar no sistema WEBPONTO a justificativa do teletrabalho referente as datas em que esteve sob tal modalidade e anexar a autorização para realização deste, conforme anexo I;

III - o servidor em teletrabalho poderá ser convocado para comparecimento às dependências da POLITEC sempre que necessário, a critério do superior hierárquico;

IV - não haverá percentual limite de adesão ao teletrabalho, devendo ser observado ao mínimo um servidor presencial por dia no setor;

V - o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, em ciclo, não superior a 6 (seis) meses, permitida a renovação.

VI - A carga horária semanal dos servidores em regime de teletrabalho será aquela descrita em lei de carreira do servidor, qual seja, 30 (trinta), 40 (quarenta) ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Art. 4º - A implementação da modalidade de teletrabalho é discricionária à respectiva Diretoria a qual poderá eleger as gerências submetidas a referida modalidade e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, não se constituindo em obrigação ou direito subjetivo do servidor, nem dever jurídico do gestor público.

Art. 5º - Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições legais:

I - sejam atividades cuja presença do servidor é inerente ao serviço executado;

II - sejam desempenhadas externamente às dependências da POLITEC;

III - que não sejam passíveis de mensuração objetiva em relação ao desempenho e resultados a serem atingidos;

IV - sejam realizadas em regime de plantão.

III - DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 6º - A Diretoria interessada em adotar a modalidade de teletrabalho deverá, em conjunto com a respectiva Gerência/Coordenadoria, elaborar documento, submetendo à apreciação do Diretor Geral da POLITEC, indicando as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados fundada em plano de trabalho, consignando a produtividade do setor referente a média semestral (janeiro a junho e julho a dezembro) dos últimos 03 (três) anos e a produtividade pretendida aos servidores que optarem pelo teletrabalho.

Art. 7º - O documento referido no artigo anterior será encaminhado para validação do Núcleo de Inteligência da POLITEC e posteriormente para aprovação do Diretor Geral.

Art. 8º - A meta de desempenho fixada para os servidores no regime de teletrabalho será superior em, no mínimo, 30% (trinta por cento) àquela executada pelos servidores que desempenhem as mesmas atividades em regime presencial.

Art. 9º - Os Diretores estabelecerão as metas a serem alcançadas, considerando a média individual de produtividade do setor.

Art. 10 - Na eventualidade de sobrevier qualquer afastamento do servidor durante o mês (férias, licença prêmio, licença para tratamento de saúde, atestado médico, etc) a meta será proporcional aos dias trabalhados.

Art. 11 - Cabe exclusivamente ao servidor providenciar e manter as estruturas físicas e tecnológicas necessárias e adequadas ao teletrabalho, mediante uso de equipamentos adequados, especialmente ao que concerne à adequação ergonômica.

Art. 12 - A Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados aos servidores em teletrabalho.

Art. 13 - A POLITEC disponibilizará no Boletim Interno da POLITEC (BIP), os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

IV - DOS DEVERES DOS TELETRABALHADORES

Art. 14 - São deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - Cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida para os servidores em teletrabalho;

II - cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos;

III - atender às convocações para comparecimento às dependências da POLITEC, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

IV - manter-se disponível para contato, seja por meio digital ou de telefonia fixa ou móvel, inclusive para videochamadas e participações de reuniões em formato de teleconferência;

V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e manter-se conectado no comunicador instantâneo ou outro meio equivalente, enquanto estiver desempenhando suas atribuições;

VI - reunir-se periodicamente com a chefia imediata, quer na forma presencial ou por intermédio de qualquer outro meio tecnológico, para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII - manter instalados/atualizados os softwares e sistemas necessários para a realização de suas atividades;

VIII - manter sigilo das informações e dos demais dados acessados e/ou recebidos de forma remota, mediante a observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, nos termos da legislação em vigor;

IX - É vedado ao servidor retirar da respectiva lotação, vestígio, prontuário ou quaisquer outros documentos e equipamentos que devam permanecer sob custódia da Instituição.

§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 - Além do desligamento do regime de teletrabalho, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, quando for o caso.

V - DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DAS CHEFIAS IMEDIATAS

Art. 15 - São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os gestores (Coordenador e o respectivo Diretor):

I - acompanhar a execução das atividades e a adaptação dos servidores ao regime de teletrabalho;

II - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

III - manter o respectivo Diretor atualizado quanto à evolução das atividades realizadas em regime de teletrabalho, relatando as dificuldades e quaisquer outras situações detectadas;

IV - reavaliar e propor alteração das metas para o próximo semestre;

V - propor o desligamento do servidor do teletrabalho conforme disposto nesta Instrução Normativa;

VI - encaminhar para o Núcleo de Inteligência da POLITEC, até o quinto dia útil do mês subsequente Formulário de planejamento e acompanhamento próprio de cada servidor submetido ao teletrabalho.

Parágrafo único: Compete a cada Diretoria regulamentar internamente o fluxo descrito neste artigo mediante Portaria.

VI - DO MONITORAMENTO E CONTROLE

Art. 16 - As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão permanentemente monitoradas por meio de formulário de planejamento e acompanhamento próprio.

Art. 17 - Compete ao Núcleo de Inteligência da POLITEC:

I - analisar o cumprimento das metas conforme descrito no formulário de planejamento e monitoramento enviado por cada Diretoria.

II - definir o modelo de formulário de planejamento e monitoramento próprio de cada servidor submetido ao teletrabalho.

VII - DO TÉRMINO DA ADESÃO AO TELETRABALHO

Art. 18 - O servidor será desligado do regime de teletrabalho nas seguintes hipóteses:

I - de ofício, mediante decisão motivada pela Diretoria no qual o servidor esteja vinculado, com a anuência do Diretor Geral Adjunto da POLITEC, pelos seguintes motivos:

a) descumprimento dos deveres e das responsabilidades previstas no plano de trabalho e nos atos regulamentares editados;

b) comprovada ineficiência no desenvolvimento dos serviços e metas a serem cumpridas, a ser objetivamente aferida;

c) comprovada necessidade de presença física de servidores no órgão ou entidade de lotação, a qualquer tempo, no interesse da administração.

II - a pedido do servidor, mediante requerimento formal dirigido ao respectivo Diretor (a), no qual esteja vinculado.

Parágrafo único. O servidor a ser desligado do regime de teletrabalho deverá ser notificado do retorno ao trabalho presencial com 15 (quinze) dias de antecedência.

Art. 19 - O servidor desligado do teletrabalho somente poderá retornar mediante requerimento aprovado pelo respectivo chefe imediato e com a anuência do respectivo Diretor, depois de decorrido um ciclo de seis meses do término do ciclo no qual se desligou.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da administração, prestar serviços nas dependências da POLITEC sem prejuízo do labor presencial nos dias previamente estabelecidos.

Art. 21 - O servidor em regime de teletrabalho se sujeita às mesmas normas aplicáveis às atividades desenvolvidas pelo servidor que se ativa nas dependências da POLITEC.

Art. 22 - Após deliberação do Diretor Geral da POLITEC, será publicada uma portaria interna, a partir do qual iniciará os procedimentos para inclusão de servidores no regime de teletrabalho, iniciando-se efetivamente o teletrabalho no mês subsequente.

Art. 23 - A superveniência da regulamentação prevista no artigo 8º da Lei Complementar nº 709/2021, suspende a eficácia desta Instrução Normativa, no que lhe for contrária.

Art. 24 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral da POLITEC em conjunto com a respectiva Diretoria envolvida.

Art. 25 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 23 de setembro de 2022.

(Documento Original Assinado)

Alexandre Bustamante dos Santos

Secretário de Estado de Segurança Pública

(Documento Original Assinado)

Rubens Sadao Okada

Diretor Geral da POLITEC-MT

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Servidor:

Matrícula:

Cargo:

Lotação:

Diretoria:

Email:

Telefone: ()

Venho por meio desta requerer a inclusão no regime de teletrabalho parcial conforme definido na Instrução Normativa nº 002/2022/POLITEC/SESP e Lei Complementar nº 709/2021, ciente de minhas responsabilidades, bem como se não cumprir a meta estabelecida que poderei ser desligado da modalidade, retornando aos trabalhos presenciais.

Local: _____

Data: ____/____/____ Assinatura

2 - DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

3 - META MENSAL

4 - AUTORIZAÇÃO

Autorizo o servidor acima qualificado a submeter-se ao regime de teletrabalho parcial conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 002/2022/SESP/POLITEC e na Lei Complementar nº 709/2021, a partir de ____/____/____.

De acordo

Assinatura

Gerente

Coordenador (a)

Diretor (a)

Diretor Geral Adjunto da POLITEC

ANEXO II

MONITORAMENTO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Servidor:

Matrícula: Cargo:

Lotação:

Diretoria:

Email:

Telefone: ()

2 - IDENTIFICAÇÃO DO SUPERIOR
IMEDIATO

Gerente:

Matrícula:

Email:

Telefone: ()

3 - METAS (preenchimento de
responsabilidade do Gerente)

Descrição sintética da meta:

Período	Meta Pactuada	Licenças Afastamentos Período*	e no	Meta Entregue	Percentual de Concluída	Assinatura do Gerente	Ciência do Servidor
---------	---------------	--------------------------------------	---------	------------------	----------------------------	-----------------------------	------------------------

1º Mês

2º Mês

3º Mês

4º Mês

5º Mês

6º Mês

*Período que impactam na meta: Licenças, férias, afastamentos, entre outros.

CAMPO DE USO EXCLUSIVO
DO DIRETOR DO SETOR

Renovação/desligamento () autorizo a renovação do teletrabalho por igual período. () não autorizo a renovação do teletrabalho. () Solicito o desligamento imediato do servidor do regime de teletrabalho.

Justificativa () Cumprimento de meta () Não cumprimento dos deveres da Instrução Normativa 002/2022/POLITEC/SESP () Não nº cumprimento da meta () Necessidade de presença física do servidor no órgão.

Local: Data:

Coordenador: Diretor:

Assinatura: Assinatura:

CAMPO EXCLUSIVO DO
DIRETOR GERAL ADJUNTO
DA POLITEC

De acordo:

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE

EU, _____,

cargo _____,

Matrícula nº _____, lotado na _____,

da Diretoria _____

declaro que possuo as condições mínimas (estrutura física e tecnológica necessárias e adequadas) para participar do teletrabalho parcial, inclusive no que concerne à adequação ergonômica, conforme Instrução Normativa nº 002/2022/POLITEC/SESP.

(Local) _____, data ____/____/____

Servidor

Assinatura

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 9c18ab87

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar