



## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

### PORTARIA CNMP-PRESI Nº 100 DE 22 DE MARÇO DE 2022

Regulamenta o regime de trabalho não presencial dos servidores em exercício no Conselho Nacional do Ministério Público.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 130-A, I, da Constituição Federal e 12, XIV, do seu Regimento Interno, considerando o teor da Resolução CNMP nº 157, de 31 de janeiro de 2017, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Ministério Público e do Conselho Nacional do Ministério Público, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 19.00.5000.0000655/2017-76, RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria disciplina a realização de atividades dos servidores em exercício no Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) executadas fora de suas dependências, sob a denominação de trabalho não presencial, nas modalidades estabelecidas nesta norma.

§ 1º Não se enquadram no conceito de trabalho não presencial as atividades que, em razão da natureza do cargo efetivo e em comissão ou das atribuições da unidade de lotação, desempenham-se, de modo total ou parcial, externamente às dependências do CNMP.

§ 2º A realização do trabalho não presencial será restrita às atribuições em que seja possível mensurar o desempenho do servidor, mediante o acompanhamento das metas ou dos indicadores de produtividade e de eficiência estabelecidos.

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para fins de aplicação desta Portaria, considera-se:

I – teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma não presencial, preponderantemente fora das dependências do CNMP, com a utilização de recursos tecnológicos, em que as atividades sejam desempenhadas:

a) mediante aferição da produtividade, de acordo com plano de trabalho individualizado baseado em metas quantitativas de desempenho; e

b) em função da demanda, por tarefas, por projetos ou, ainda, por outro critério que não permita a aferição da produtividade em termos quantitativos.

II – trabalho remoto em regime híbrido: modalidade de trabalho realizada de forma

## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

parcialmente não presencial, em que o servidor cumprirá a sua jornada de trabalho da seguinte forma:

a) fisicamente, em dias alternados, nas dependências do CNMP; e

b) remotamente, mediante a adoção do regime de teletrabalho, fora das dependências do CNMP.

III – unidade: divisão administrativa do CNMP dotada de chefia;

IV – gestor: Conselheiro, Membro do Ministério Público, Secretário ou equiparado responsável pelo gerenciamento de unidade; e

V – chefia imediata: responsável por uma unidade ao qual se reportam diretamente servidores com vínculo de subordinação.

Art. 3º São objetivos do trabalho não presencial, isolada ou conjuntamente:

I – aumentar a produtividade dos servidores;

II – promover mecanismos para aumentar a motivação e o comprometimento dos servidores com os objetivos da Instituição;

III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até local de trabalho;

IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel, outros bens e serviços disponibilizados no CNMP;

V – aumentar a qualidade de vida dos servidores;

VI – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

VIII – respeitar a diversidade dos servidores; e

IX – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e o implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

Art. 4º Todas as definições envolvendo a concessão de trabalho não presencial decorrem do poder hierárquico de direção, coordenação e gestão, sujeitos à discricionariedade da chefia imediata e do gestor da unidade administrativa, com as limitações decorrentes deste regulamento, não constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

Art. 5º A quantidade de servidores em regime de trabalho não presencial, por unidade

## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

e por dia útil, não poderá ser superior a 50% de sua lotação efetiva, arredondando-se as frações para o número inteiro imediatamente superior.

§ 1º Nas unidades subordinadas à Secretaria-Geral, o percentual de que trata o caput poderá ser majorado, a pedido do gestor, desde que devidamente motivado e atestado o pleno funcionamento da unidade, sendo submetido à análise da Secretaria-Geral, devendo ser mantido o quantitativo mínimo de forma a assegurar a realização das atividades presenciais e administrativas de forma satisfatória.

§ 2º Os Conselheiros poderão fixar, em ato próprio, a majoração prevista no parágrafo anterior no âmbito de suas respectivas unidades.

§ 3º É facultado à Administração proporcionar o revezamento entre os servidores, para fins de regime de trabalho não presencial.

§ 4º Na definição dos servidores aptos ao trabalho não presencial, deverão ser priorizados aqueles que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, entre outras.

### CAPÍTULO II DOS DEVERES E DOS DIREITOS DO SERVIDOR EM REGIME DE TRABALHO NÃO PRESENCIAL

Art. 6º São deveres do servidor em regime de trabalho não presencial:

I – comparecer à sua unidade de lotação, com o devido registro de frequência, sempre que houver interesse da Administração ou quando convocado pelo gestor ou pela chefia imediata da unidade;

II – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho, as demandas, as tarefas ou os projetos específicos estabelecidos no plano de trabalho individual pela chefia imediata e pelo gestor da unidade, exercendo suas atribuições com zelo, dedicação e qualidade;

III – desenvolver suas atividades no Distrito Federal ou na mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 13;

IV – manter comunicação efetiva, de modo que o endereço residencial, os telefones de contato, as ferramentas de comunicação online e os outros meios permaneçam sempre atualizados e ativos nos dias e nos horários acordados com a chefia imediata;

V – respeitar os horários de disponibilidade para comunicações administrativas e de

## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

cumprimento das atividades acordados com a chefia imediata;

VI – consultar sua caixa de correio eletrônico institucional e atender prontamente, em seus telefones particulares ou institucionais ou em outros aplicativos eletrônicos estabelecidos, quando for o caso, as ligações ou as mensagens recebidas diretamente e as videoconferências agendadas nos dias e nos horários acordados com a chefia imediata;

VII – atender prontamente, em computadores e/ou telefones, particulares ou institucionais, quando for o caso, ao público externo ou interno que desejar se comunicar como setor utilizando chat institucional, link institucional de videochamada, correio eletrônico institucional, ligações ou mensagens telefônicas nos dias e nos horários acordados com a chefia imediata;

VIII – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

IX – prestar contas à chefia imediata em relação à execução dos trabalhos, informando-a, periodicamente, dos resultados parciais e finais, obtendo orientações e informações de modo a proporcionar o acompanhamento e o adequado encaminhamento dos trabalhos;

X – somente retirar processos e quaisquer documentos das dependências do CNMP quando necessário, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou pelo gestor da unidade, ressalvados os documentos de difícil reconstituição, cuja retirada das dependências das unidades seja vedada;

XI – preservar o sigilo dos processos e dos dados acessados ou obtidos durante a atuação em trabalho não presencial, em especial em relação à política institucional de privacidade de dados pessoais, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

XII – participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento do trabalho não presencial promovidas pelo CNMP; e

XIII – realizar exame médico periódico anual quando convocado.

§ 1º É vedado aos servidores se utilizarem de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento da produtividade estabelecida, das demandas, das tarefas ou dos projetos específicos previstos no plano de trabalho individualizado.

§ 2º Consultas e exames médicos deverão ser realizados preferencialmente em horário

## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

diverso do acordado com a chefia imediata para a disponibilidade do servidor para comunicações administrativas, salvo em situação de emergência ou previamente autorizada pela chefia, não ensejando em redução da produtividade do dia.

§ 3º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

§ 4º O servidor deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o trabalho não presencial bem como informar à Administração qualquer alteração com relação a eles.

Art. 7º Os servidores em regime de trabalho não presencial deverão comparecer à unidade de lotação quando houver interesse da Administração ou quando convocado pelo gestor ou pela chefia imediata da unidade.

§ 1º Nos dias em que o servidor deva comparecer às dependências do CNMP, a marcação de ponto eletrônico é obrigatória para controle de acesso e para registro de jornada quando aplicável.

§ 2º Quando o servidor comparecer voluntariamente nos dias não previstos no plano de trabalho, registrará presença no ponto eletrônico, apenas para fins de controle de acesso.

Art. 8º A obrigação de comparecimento presencial do servidor, prevista nos arts. 6º, I, e 7º, poderá ser substituída por reunião por videochamada em situações excepcionais, devidamente justificadas pela chefia imediata e desde que compatíveis com o plano de trabalho.

Art. 9º A remuneração do servidor em trabalho não presencial sofrerá descontos correspondentes a auxílio-transporte, adicional de atividade insalubre, adicional de atividade penosa e gratificação de segurança, caso não preenchidos os requisitos legais e regulamentares exigidos para os respectivos pagamentos.

Parágrafo único. Nos dias determinados para trabalho presencial nas dependências do CNMP, o servidor terá direito às vantagens cujos requisitos decorrem da presença física e podem ser pagos por dia, como o auxílio transporte.

Art. 10. Para fins do art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de fevereiro de 1990, durante a designação para o trabalho não presencial, as horas desempenhadas em atividade gratificada para encargo de curso ou concurso não serão objeto de compensação, mediante manifestação expressa da chefia imediata do servidor de que não houve prejuízo das atribuições do cargo estipuladas.

## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 11. O servidor que estiver no gozo de licença para acompanhamento de cônjuge poderá ser convidado a realizar trabalho não presencial pela Secretaria-Geral e, em caso de aceitação, deverá declinar da licença para voltar ao exercício efetivo do cargo.

§ 1º O servidor que cumprir os requisitos legais para concessão da licença disposta no caput poderá solicitar sua conversão em trabalho não presencial, a ser deferida pela Secretaria-Geral, caso haja interesse da Administração.

§ 2º O período de teletrabalho nesses casos será de no máximo 12 meses, prorrogável, sucessivamente, enquanto perdurarem os motivos que autorizaram o deferimento do trabalho não presencial.

§ 3º Expirado o prazo, o servidor tornará a ser licenciado para acompanhar cônjuge, sem direito ao trabalho não presencial, com prejuízo da sua remuneração.

§ 4º A expiração do prazo não prejudica nova solicitação, com novos fundamentos.

Art. 12. O servidor beneficiado por horário especial, previsto no art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica, poderá optar pelo trabalho não presencial, caso em que ficará vinculado ao estabelecido no plano de trabalho e às obrigações desta Portaria.

Art. 13. As situações de afastamento do Distrito Federal ou da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, por servidor em regime de trabalho não presencial para município localizado em unidade federativa diversa, serão decididas pela Secretaria-Geral, ouvido o gestor da unidade administrativa do servidor.

§ 1º Eventuais situações de afastamentos temporários nos termos do caput deste artigo, assim considerados aqueles que não ultrapassem 15 dias, estão condicionadas apenas à anuência prévia da chefia imediata.

§ 2º As situações de trabalho não presencial no exterior serão decididas pela Secretaria-Geral, desde que no interesse da Administração, devidamente justificado e mediante aprovação prévia do gestor da respectiva unidade.

Art. 14. É vedado o exercício de cargo de direção e chefia aos servidores em regime de trabalho não presencial no exterior, salvo autorização excepcional da Secretaria-Geral.

Art. 15. Ao concordar em exercer o trabalho não presencial, será responsabilidade do servidor providenciar e manter, às suas expensas, estruturas físicas e tecnológicas necessárias e adequadas à realização do trabalho, sendo facultado à Administração, mediante a

## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

disponibilidade e o interesse público, conceder o uso de equipamentos institucionais, conforme disciplina a ser estabelecida pela Secretaria-Geral.

Art. 16. Verificado o descumprimento das disposições contidas nesta Portaria, o servidor e a chefia imediata deverão prestar esclarecimentos ao gestor da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho não presencial.

Parágrafo único. Além da temporária ou da definitiva suspensão imediata do regime de trabalho não presencial conferido ao servidor, o gestor da unidade deverá formalmente noticiar o descumprimento à Secretaria-Geral, para fins de apuração de responsabilidade.

Art. 17. O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de trabalho não presencial.

### CAPÍTULO III DOS DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA E DO GESTOR DA UNIDADE

Art. 18. São atribuições da chefia imediata de servidores em regime de trabalho não presencial:

I – acompanhar o desempenho dos servidores, monitorar a produtividade e avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

II – manter contato permanente com o servidor em regime de trabalho não presencial;

III – convocar o servidor em regime de trabalho não presencial para comparecer, conforme a necessidade, à sua unidade de lotação;

IV – elaborar plano de trabalho individualizado do servidor em regime de trabalho não presencial, observando o cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta Portaria; e

V – elaborar e submeter ao gestor da unidade relatório semestral das atividades desenvolvidas pelos servidores em regime de trabalho não presencial sob sua supervisão, com demonstração do cumprimento do plano de trabalho individualizado e manifestação quanto à sua manutenção em trabalho não presencial.

Parágrafo único. A chefia imediata deve incentivar o subordinado, sempre que conveniente, a comparecer à unidade de exercício e a participar, presencialmente ou por videoconferência, de atividades culturais ou de confraternizações para vivenciar a cultura organizacional e promover a integração.

Art. 19. São atribuições do gestor da unidade:

I – deliberar quanto à indicação dos servidores selecionados para o trabalho não

## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

presencial;

II – encaminhar a autorização para o regime de trabalho não presencial, com o respectivo plano de trabalho individualizado, à Secretaria de Gestão de Pessoas, com, no mínimo, 5 dias de antecedência da data informada para seu início, sujeitando-se ao mesmo prazo quando da solicitação de prorrogação, para fins de registro nos assentamentos funcionais e disponibilização no Portal da Transparência do CNMP;

III – encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas relatório semestral elaborado nos termos do inciso V do artigo anterior;

IV – cancelar, a qualquer tempo, a concessão do regime de trabalho não presencial, justificadamente; e

V – comunicar imediatamente à Secretaria-Geral qualquer fato que importe ou evidencie incompatibilidade de manutenção de servidor no regime de trabalho não presencial.

### CAPÍTULO IV DAS METAS DE DESEMPENHO E DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUALIZADO

Art. 20. A estipulação de metas de desempenho no âmbito da unidade alinhadas ao Planejamento Estratégico do CNMP e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor são requisitos para início do trabalho não presencial.

Art. 21. O trabalho para alcance da meta de desempenho, o cumprimento das demandas e das tarefas ou a realização de projetos específicos estabelecidos no plano de trabalho equivalem ao trabalho exercido presencialmente para cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º O atingimento das metas de desempenho, o cumprimento das demandas e das tarefas ou a realização de projetos específicos indicados no caput não impedem a indicação de novas atividades, tarefas, projetos ou outras demandas pela chefia imediata, observada a compatibilidade com a carga horária do servidor.

§ 2º O alcance ou a superação de meta de desempenho, de demandas, de tarefas ou de projetos específicos estabelecidos no plano de trabalho não gera direito a banco de horas nem a adicional por prestação de serviço extraordinário.

§ 3º Caso a natureza do trabalho exija que o desempenho das atividades ocorra em horário específico, caberá aos gestores sua definição, respeitada a jornada semanal de trabalho de cada servidor.

Art. 22. A meta de desempenho e o volume de demandas, tarefas e projetos do servidor



## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

em regime de trabalho não presencial deverão ser, no mínimo, iguais às dos servidores que executam as mesmas atividades na respectiva unidade administrativa ou ao seu desempenho no trabalho presencial.

Art. 23. Para fins de aferição de desempenho, adotar-se-ão os critérios abaixo, isolada ou conjuntamente:

- I – prazo para realização de trabalhos;
- II – quantitativo de trabalhos realizados em dado período; e
- III – qualidade e natureza de trabalhos realizados.

Art. 24. O plano de trabalho individualizado deverá contemplar, no mínimo:

I – indicação da modalidade de trabalho não presencial (teletrabalho ou trabalho remoto em regime híbrido);

II – indicação de metas, atividades, tarefas, projetos ou outros critérios a serem usados para aferição da produtividade, conforme a modalidade adotada;

III – período no qual o servidor realizará o trabalho não presencial, permitida a renovação;

IV – horários em que o servidor deverá estar disponível e acessível para comunicações administrativas, utilizando meios tecnológicos ou para reuniões por videoconferência;

V – indicação se o trabalho não presencial poderá ser realizado fora do Distrito Federal ou da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, em outra unidade federativa ou no exterior;

VI – cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho bem como eventual revisão e ajustes de metas; e

VII – fixação do quantitativo mínimo de dias por ano para o comparecimento do servidor à Instituição, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento, no caso de não estar em regime de trabalho remoto em regime híbrido.

§ 1º O plano de trabalho deverá ser compatível com o perfil do servidor e o nível de complexidade das atividades a serem desempenhadas.

§ 2º A autorização para o regime de trabalho não presencial, com o respectivo plano de trabalho individualizado, deverá ser remetida pelo gestor da unidade à Secretaria de Gestão de Pessoas, com, no mínimo, 5 dias de antecedência da data informada para seu início, sujeitando-se ao mesmo prazo quando da solicitação de prorrogação, para fins de registro nos assentamentos funcionais e disponibilização no Portal da Transparência do CNMP.

## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

§ 3º É proibido o início da realização de trabalho não presencial antes da homologação do gestor da unidade administrativa.

Art. 25. O desempenho do servidor em regime de trabalho não presencial será aferido mediante o acompanhamento das metas estabelecidas.

### CAPÍTULO V DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 26. Compete ao gestor da unidade administrativa designar, entre os servidores interessados indicados pela chefia imediata, aqueles que atuarão em regime de trabalho não presencial, sendo vedada a designação ao servidor que:

- I – apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- II – tenha sofrido penalidade disciplinar nos 12 meses anteriores à designação, contados da decisão final condenatória;
- III – esteja fora do país, salvo nas hipóteses de:
  - a) servidor que tenha direito a licença para acompanhar cônjuge, nos termos do art. 11, pelo prazo que durar a licença;
  - b) autorização excepcional, desde que no interesse da Administração, nos termos do art. 13, § 2º, pelo prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos;
  - c) realização de curso no exterior, desde que demonstrado o interesse da Administração, nos termos do art. 13, § 2º, pelo prazo que durar a licença.

Art. 27. Verificada a adequação de perfil, terá prioridade para participar do teletrabalho o(a) servidor(a):

- I – com deficiência;
- II – que tenha filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- III – gestantes e/ou lactantes;
- IV – com filho com idade de até 24 meses;
- V – com jornada reduzida por motivo de saúde;
- VI – idoso(a);
- VII – que tenha dependente em tratamento médico que requeira cuidados especiais, conforme laudo ou declaração médica;
- VIII – que esteja gozando de licença para acompanhamento de cônjuge;
- IX – que esteja afastado para estudo no País e no exterior; e

## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

X – que demonstre comprometimento e habilidades de autogerenciamento de tempo e de organização.

§ 1º Os custos e as despesas advindos da realização ou dos deslocamentos inerentes ao teletrabalho serão arcados exclusivamente pelo servidor, salvo quando devido o auxílio-transporte, nos termos desta Portaria.

§ 2º Quando não mais subsistir a situação de fato ou de direito que justifique a prioridade de servidor na participação no teletrabalho, caberá ao gestor da unidade analisar a manutenção do servidor no referido regime.

### CAPÍTULO VI DO REGIME DE TRABALHO REMOTO HÍBRIDO

Art. 28. Compete ao gestor da unidade administrativa designar, entre os servidores interessados indicados pela chefia imediata, aqueles que atuarão em trabalho remoto em regime híbrido, o qual será pautado pela possibilidade de o servidor cumprir a sua jornada de trabalho, em dias alternados, fisicamente no CNMP e o restante mediante utilização de recursos tecnológicos, fora das dependências da Instituição, mediante a adoção do regime de teletrabalho.

Parágrafo único. Ao trabalho remoto em regime híbrido aplica-se, no que for cabível, as regras previstas no capítulo anterior.

### CAPÍTULO VII DO ACOMPANHAMENTO E DA CAPACITAÇÃO

Art. 29. O CNMP promoverá o acompanhamento e a capacitação das chefias, dos gestores e dos servidores envolvidos com o regime de trabalho não presencial, observando-se o mínimo de:

I – realizar 1 entrevista individual, no primeiro ano de realização do trabalho não presencial;

II – promover anualmente a orientação e a troca de experiências direcionados aos servidores em regime de trabalho não presencial e suas respectivas chefias; e

III – realizar o acompanhamento individual e em grupo sempre que se mostrar necessário.

Parágrafo único. O servidor em trabalho não presencial deverá participar de ações de aperfeiçoamento promovidas pelo CNMP na modalidade presencial ou a distância.

## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 30. O CNMP promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao trabalho não presencial e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.

Art. 31. A Secretaria de Gestão de Pessoas disponibilizará, no Portal da Transparência, com atualização mínima semestral, lista atualizada dos servidores em regime de trabalho não presencial.

### CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TRABALHO NÃO PRESENCIAL

Art. 32. Compete à Comissão de Gestão do Trabalho não Presencial (CGTNP) do CNMP:

I – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II – apresentar relatórios anuais à Secretaria-Geral e à Presidência, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos; e

III – analisar e manifestar-se, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos, submetendo-os à Secretaria-Geral.

Art. 33. A CGTNP será composta por representantes das seguintes unidades:

I – Presidência;

II – Corregedoria Nacional;

III – Secretaria-Geral;

IV – Secretaria de Gestão Estratégica;

V – Secretaria de Tecnologia da Informação;

VI – Secretaria Processual;

VII – Secretaria de Gestão de Pessoas;

VIII – Coordenadoria de Serviços da Saúde; e

IX – Associação representativa dos servidores do CNMP.

§ 1º Ato da Secretaria-Geral designará os membros da CGTNP.

§ 2º A comissão será coordenada por representante da Presidência ou da Secretaria-Geral, que poderá convidar, para as reuniões, representantes de Gabinete de Conselheiro, Comissão do CNMP e demais unidades do órgão.

### CAPÍTULO IX

## CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. As eventuais despesas decorrentes desta Portaria deverão observar a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 35. Os requisitos tecnológicos mínimos para o acesso remoto dos servidores em regime de trabalho não presencial ao ambiente tecnológico corporativo serão definidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 1º O acesso a sistemas institucionais obedecerá às regras de disponibilidade dos serviços tecnológicos válidas para os servidores em regime de trabalho presencial.

§ 2º O servidor assinará declaração expressa de que atende aos requisitos tecnológicos mínimos para o acesso remoto ao ambiente tecnológico corporativo, antes do início do trabalho não presencial, podendo ser realizada análise técnica de conformidade pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 36. O gestor da unidade administrativa ou a Secretaria-Geral podem, justificadamente, cancelar o regime de trabalho não presencial, fixando prazo razoável para o retorno do servidor às atividades presenciais.

Art. 37. Fica revogada a [Portaria CNMP-PRESI nº 253, de 10 de dezembro de 2019](#), a partir da vigência desta Portaria.

Art. 38. As concessões de regime de trabalho remoto ocorridas com base na Portaria CNMP-PRESI nº 253, de 10 de dezembro de 2019, poderão ser renovadas desde que observados os termos estabelecidos na presente Portaria.

Art. 39. Os casos omissos e as dúvidas advindas da aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Secretaria-Geral.

Art. 40. Esta Portaria entra em vigor em 4 de abril de 2022.

Brasília, 22 de março de 2022.

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS