



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA CNMP-PRESI Nº 225 DE 11 DE JULHO DE 2024

Versão compilada.

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:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores em exercício no Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP podem, excepcionalmente, ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de trabalho não presencial, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º As modalidades de trabalho não presencial são as seguintes:

I – Regime híbrido: modalidade de trabalho realizada de forma parcialmente remota, em que o servidor cumpre a sua jornada de trabalho, durante a semana, de forma presencial, na sede do Conselho Nacional do Ministério Público, e, remotamente, fora das dependências da unidade;

II – Teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma não presencial, preponderantemente fora das dependências do CNMP, com a utilização de recursos tecnológicos, permitida apenas a servidores com condições especiais de trabalho previstas no art. 16, 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.

III – Trabalho remoto: modalidade de trabalho à distância realizada de forma remota, fora das dependências do CNMP, permitida exclusivamente no interesse da administração ou em hipóteses de conversão de licença para acompanhamento de cônjuge e servidor afastado para estudo no exterior, em localidade que não seja sede a sede do CNMP.

Parágrafo único. A realização do trabalho de forma remota, em qualquer modalidade, dar-se-á sem prejuízo da possibilidade de a chefia imediata convocar o servidor, a qualquer tempo, para trabalho presencial na sede do CNMP.

Art. 3º Para fins de aplicação desta Portaria, considera-se:

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

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

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

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 4º São objetivos do trabalho não presencial:

- I – otimizar a força de trabalho institucional;
- II – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- III – aumentar a produtividade dos servidores;
- IV – contribuir para a motivação e o comprometimento dos servidores com os objetivos da Instituição;
- V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO TRABALHO NÃO PRESENCIAL

Art. 5º A realização do trabalho não presencial é facultativa, a critério dos gestores de unidade administrativa e da chefia imediata, em razão da conveniência e oportunidade da administração, observado o interesse do serviço.

§ 1º A autorização de trabalho não presencial pode ser alterada ou revogada a qualquer tempo, observada a conveniência e oportunidade da administração, e não se constitui direito ou dever do servidor.

§ 2º Não são abrangidas pelas normas desta Portaria as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são por sua própria natureza desempenhadas, de modo total ou parcial, externamente às dependências do órgão.

§ 3º Não podem ser objeto do trabalho não presencial as funções que não possam ser exercidas fora das dependências da unidade de lotação e aquelas em que não seja possível aferir o desempenho do servidor.

Art. 6º As unidades deverão manter a capacidade plena de funcionamento em todos os setores para que haja garantia de atendimento ao público externo e interno.

§ 1º Sem prejuízo dos canais de atendimento remoto, a chefia imediata deverá organizar o revezamento entre os servidores em regime de trabalho híbrido, preferencialmente na mesma unidade, para garantir o atendimento ao público de forma presencial.

§ 2º O revezamento de que trata o § 1º deverá garantir o equilíbrio e a alternância entre os servidores interessados em cada unidade.

§ 3º Nas hipóteses de unidade com apenas um servidor, as chefias deverão organizar o revezamento entre as unidades com atribuições semelhantes.

Art. 7º A realização do trabalho não presencial é vedada aos servidores que:

- I – não possuam 90 (noventa) dias de efetivo exercício no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público;
- II – não possuam 1 (um) ano de serviço público;
- III – respondam a Processo Administrativo Disciplinar;
- IV – tenham sofrido penalidade disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à designação, contados da decisão final condenatória;
- V – estejam fora do país, exceto nos casos de servidor que tenha direito a licença para acompanhar cônjuge ou que tenha sido afastado para estudo no exterior;
- VI – apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- VII – tenham sido excluídos dessa modalidade de trabalho, nos últimos 12 (doze) meses, por não terem cumprido os deveres previstos nesta Portaria ou regulamentação anterior;

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

VIII – tenham obtido nota inferior a 80% (oitenta por cento) na última avaliação de desempenho funcional.

IX - tenham sido colocados à disposição para nova lotação ou estejam sem lotação definida.

~~Parágrafo único. A realização do trabalho remoto é vedada aos servidores que não possuam 1 (um) ano de efetivo exercício no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.~~

§ 1º A realização do trabalho remoto é vedada aos servidores que não possuam 1 (um) ano de efetivo exercício no âmbito do CNMP. [\(Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

§ 2º Para cumprimento da exigência de 90 (noventa) dias de efetivo exercício no âmbito do CNMP, poderá ser considerado o tempo de serviço em cargos do CNMP diversos do atualmente ocupado. [\(Incluído pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

§ 3º A exigência de 1 (um) ano de serviço público aplica-se a todos os servidores, inclusive sem vínculo e requisitados. [\(Incluído pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

§ 4º No caso de servidores oriundos de outros órgãos, que não tenham 1 (um) ano de efetivo exercício no âmbito do CNMP, o tempo de serviço público mencionado no § 3º deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão, contendo informações sobre eventuais penalidades sofridas nos últimos 3 (três) anos. [\(Incluído pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

§ 5º O tempo de serviço prestado a empresas públicas, sociedades de economia mista e autarquias será considerado como serviço público para fins de atendimento ao disposto no § 3º. [\(Incluído pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

§ 6º O tempo de estágio e serviço voluntário realizado no âmbito do CNMP será considerado para fins de atendimento ao disposto no §3º. [\(Incluído pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

§ 7º O servidor requisitado de Ministério Público cuja lotação não seja o Distrito Federal poderá ser autorizado pelo Secretário-Geral a permanecer na cidade de origem, enquanto durar a requisição, hipótese que não autoriza a nomeação ou designação para cargo em comissão ou função de confiança. [\(Incluído pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

Art. 8º O servidor em regime de trabalho não presencial deverá permanecer à disposição do serviço no período acordado e registrar sua disponibilidade para contato telefônico ou eletrônico, pela Plataforma Teams, meio de comunicação recomendado pelo Órgão.

§ 1º São deveres dos servidores em regime de trabalho não presencial:

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

II – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III – desenvolver suas atividades no Distrito Federal ou na mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas;

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 úteis e nos horários acordados com a chefia imediata no plano de trabalho;

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

V – estar conectado aos sistemas institucionais, inclusive pela Plataforma Teams, observadas as normas previstas no regulamento;

VI – respeitar os horários de disponibilidade para comunicações administrativas e de cumprimento das atividades acordados com a chefia imediata, a serem estabelecidos no período entre 7h e 21h, em dias úteis, salvo quando se tratar de regime de plantão, quando o horário de disponibilidade deverá ser integral, conforme regulamento específico;

VII – nos dias úteis e nos horários acordados com a chefia imediata, 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 mensagens recebidas diretamente e as videoconferências agendadas;

VIII – nos dias e horários em que estiver escalado para atender ao público, atender prontamente, em computadores e/ou telefones, particulares ou institucionais, quando for o caso, ao público externo ou interno que desejar se comunicar com o setor utilizando chat institucional, link institucional de videochamada, correio eletrônico institucional, ligações ou mensagens telefônicas e pela Plataforma Teams.

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

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

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

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

XIII – providenciar, às suas expensas, as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do trabalho não presencial fora das dependências do CNMP, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

§ 2º É vedado aos servidores se utilizarem de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento da produtividade estabelecida, das demandas, tarefas ou projetos específicos, previstos no plano de trabalho.

§ 3º A meta de desempenho, de demandas, tarefas ou projetos específicos estabelecidos no plano de trabalho deverá ser cumprida, majoritariamente, dentro do horário de expediente regular da unidade de lotação do servidor.

§ 4º 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.

§ 5º As consultas e exames médicos deverão ser realizados, preferencialmente, em horário 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.

Art. 9º O servidor deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o trabalho não presencial e informar à Administração qualquer alteração com relação a eles.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

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

§ 2º O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de trabalho não presencial.

Art. 10. 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.

§ 1º Nos dias em que o servidor não comparecer às dependências do CNMP, não terá direito às vantagens cujos requisitos decorrem da presença física e podem ser pagos por dia, como o auxílio transporte.

§ 2º Eventuais situações de afastamentos temporários da unidade de lotação para outro município do território nacional, assim considerados aqueles que não ultrapassem 5 (cinco) dias mensais, estão condicionadas apenas à anuência prévia do gestor da unidade administrativa, sem prejuízo do cumprimento dos limites previstos no art. 14.

§ 3º Durante o regime de trabalho não presencial prestado fora das dependências do CNMP, não há prestação de serviço extraordinário, inclusive para fins de cômputo de banco de horas e pagamento de hora extra.

Art. 11. São atribuições da chefia imediata de servidores em regime de trabalho não presencial:

- I – elaborar plano de trabalho;
- II – acompanhar o trabalho dos servidores em regime de trabalho não presencial, mantendo contato permanente;
- III – monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado;
- IV – acionar o servidor e convocá-lo, quando necessário, para atividades presenciais;
- V – fiscalizar o cumprimento dos deveres e reportar eventuais faltas para os fins disciplinares e de registro de ponto, nos termos do art. 10.

Parágrafo único. A produtividade dos servidores em trabalho não presencial, bem como as dificuldades verificadas e resultados alcançados serão objeto de prestação de contas pelas chefias imediatas, nos termos do regulamento do CNMP.

Art. 12. A quantidade de servidores sob regime híbrido, que atuarão remotamente, por unidade, não poderá exceder 50% (cinquenta por cento) de sua lotação efetiva, considerando-se cumulativamente:

~~I – pelo total de dias úteis da semana;~~ [\(Revogado pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

II – por dia útil.

§ 1º No caso de unidades com número ímpar, será considerado o número inteiro subsequente.

§ 2º O Secretário-Geral poderá autorizar a majoração do percentual de que trata o caput, em virtude de situação excepcional e devidamente justificada.

§ 3º Não será considerado para o cômputo do percentual estabelecido no *caput* o servidor que esteja:

- I – em regime de teletrabalho em razão das condições especiais de trabalho indicadas no art. 16;
- II – em regime de trabalho remoto no interesse da administração.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

III – em licença ou afastamento no respectivo período. [\(Incluído pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

Art. 12-A. Ao estagiário poderá ser autorizado, pelo gestor, o trabalho não presencial de no máximo 2 (dois) dias da semana, respeitado o período definido no inciso I do art. 7º, hipótese em que a autorização deverá ser formalizada via SEI e enviada à Secretaria de Gestão de Pessoas para registro. [\(Incluído pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

CAPÍTULO III DO REGIME HÍBRIDO

Art. 13. Observada a conveniência e oportunidade da administração, a chefia imediata poderá designar os servidores que atuarão em regime híbrido, entre aqueles que manifestarem interesse em fazê-lo, de modo que o servidor deve cumprir a sua jornada de trabalho:

- I – de forma presencial, na sede do CNMP; e
- II – remotamente, fora das dependências da unidade.

Art. 14. Os servidores designados para regime híbrido deverão obedecer ao seguinte limite individual semanal ao atuar remotamente, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 12:

- I – até 3 vezes por semana:
 - a) servidores não ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança;
 - b) servidores ocupantes de funções de confiança.

~~e) assessores ocupantes de cargos em comissão CC1 a CC4; e~~ [\(Revogado pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

~~d) chefes ocupantes de cargos em comissão CC1 a CC3.~~ [\(Revogado pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

~~II – até 2 vezes por semana:~~

II – até 2 vezes por semana, servidores ocupantes de cargos em comissão CC1 a CC3. [\(Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

~~a) assessores ocupantes de cargos em comissão CC5 a CC6; e~~ [\(Revogado pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

~~b) chefes ocupantes de cargos em comissão CC4 a CC6.~~ [\(Revogado pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

~~Parágrafo único. O primeiro e o terceiro dia não útil da semana serão deduzidos do limite de que trata o caput deste artigo.~~

§ 1º O primeiro e o terceiro dia não útil da semana serão deduzidos do limite de que trata o caput deste artigo. [\(Redação dada pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

§ 2º O trabalho em regime híbrido é vedado aos servidores ocupantes de cargos em comissão CC4 a CC6, salvo situações excepcionais devidamente autorizadas pelo Secretário-Geral ou Secretário-Geral Adjunto. [\(Incluído pela Portaria CNMP-PRESI nº 248 e 23 de setembro de 2025\)](#)

Art. 15. Nas hipóteses de substituição em cargo em comissão por período não superior a 30 (trinta dias), aplicar-se-á ao servidor substituto a limitação ao trabalho não presencial do cargo ou função de que é titular.

CAPÍTULO IV

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

DO TELETRABALHO

Art. 16. Observada a conveniência e a oportunidade da administração, o gestor da unidade administrativa poderá designar, após manifestação da chefia imediata, os servidores que atuarão em regime de teletrabalho, modalidade de trabalho realizada preponderantemente fora das dependências do CNMP, permitida apenas a servidores com as seguintes condições especiais de trabalho, desde que devidamente registradas nos assentamentos funcionais:

- I – com deficiência;
- II – que tenha filho, cônjuge ou dependente com deficiência;
- III – gestantes;
- IV – lactantes, até os 24 (vinte e quatro) meses de idade do lactente;
- V – com filho com idade de até 24 meses;
- VI – com jornada reduzida por motivo de saúde;
- VII – que tenha dependente em tratamento médico que requeira cuidados especiais, conforme laudo ou declaração médica;
- VIII – adoção de filho ou filha, por até 6 (seis) meses após o término da licença-maternidade ou da licença-adoção, para o primeiro genitor;
- IX – adoção de filho ou filha, por até 30 (trinta) dias após o término da licença-paternidade ou da licença-adoção, para o segundo genitor;
- X – em recomendação das áreas de saúde da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde do MPF, com a anuência da chefia imediata e do Gestor da Unidade.

Parágrafo único. A adoção do regime de teletrabalho dar-se-á sem prejuízo da possibilidade de a chefia imediata convocar o servidor, a qualquer tempo, para trabalho presencial nas dependências de unidade do CNMP.

Art. 17. 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 teletrabalho para município localizado em unidade federativa diversa, serão decididas pela Secretaria-Geral, ouvido o gestor da unidade administrativa do servidor.

CAPÍTULO V DO TRABALHO REMOTO

Art. 18. Por proposta da chefia da unidade administrativa, o Secretário-Geral poderá autorizar o trabalho não presencial na modalidade remota, exclusivamente fora das dependências do CNMP, desde que no interesse da administração devidamente justificado.

§ 1º Os servidores sob regime de trabalho remoto de que trata o caput não serão considerados no cômputo do percentual estabelecido no art. 12, não se lhes aplicando os limites do art. 14.

§ 2º O Secretário-Geral poderá autorizar a realização de trabalho remoto no exterior, desde que no interesse da Administração, devidamente justificado e mediante aprovação prévia do gestor da respectiva unidade administrativa.

Art. 19. O Secretário-Geral poderá também autorizar o trabalho na modalidade remota, exclusivamente fora das dependências do CNMP, nas hipóteses de:

- I – licença para acompanhamento de cônjuge;
- II – servidor afastado para estudo no exterior, com fulcro no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Parágrafo único. Os servidores sob regime de trabalho remoto de que trata o caput não serão considerados no cômputo do percentual estabelecido no art. 12, não se lhes aplicando os limites do art. 14.

CAPÍTULO VI DO PLANO DE TRABALHO E GESTÃO DA PRODUTIVIDADE

Art. 20. São requisitos para início do trabalho não presencial e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor e a estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade.

Art. 21. O plano de trabalho deverá contemplar:

I – a indicação da modalidade de trabalho não presencial;

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

III – o período no qual o servidor realizará o trabalho não presencial, limitado a 1 (um) ano, permitida a renovação;

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

V – a indicação se o trabalho não presencial poderá ser realizado em outro município, em outro estado ou no exterior.

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

VII – a fixação do quantitativo mínimo de dias por mês 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 não presencial em regime híbrido.

Art. 22. O alcance da meta de desempenho estipulada para o servidor em regime de trabalho não presencial equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

Parágrafo único. O servidor não terá registro de frequência nos dias em que, injustificadamente, descumprir a meta definida no plano de trabalho ou estiver indisponível para as atividades designadas, conforme definido no regulamento, sem prejuízo da responsabilização disciplinar.

Art. 23. As chefias imediatas estabelecerão as metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores.

Art. 24. A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de trabalho não presencial será no mínimo igual à dos servidores que executam a mesma atividade nas dependências do órgão.

Art. 25. A autorização para o regime de trabalho não presencial, com o respectivo plano de trabalho, deverá ser incluída no sistema próprio de controle, ou, caso não exista, no SEI!, e remetida pelo Gestor da Unidade à Secretaria de Gestão de Pessoas, com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da data informada para seu início, sujeitando-se ao mesmo prazo quando da solicitação de prorrogação.

Art. 26. É vedado o início da realização de trabalho não presencial antes da autorização formal do gestor da unidade administrativa, sob pena de o servidor não ter registro de frequência respectiva.

CAPÍTULO VII COMISSÃO DE GESTÃO DO TRABALHO NÃO PRESENCIAL

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 27. O CNMP deverá instituir Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial com os objetivos, entre outros, de:

I – analisar os resultados apresentados pelas unidades administrativas participantes, em avaliações com periodicidade máxima semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários à Secretaria-Geral;

II – apresentar relatórios anuais à Secretaria-Geral, até o último dia útil de março, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos nesta Portaria;

III – analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos.

Art. 28. Os gestores das unidades administrativas participantes deverão encaminhar relatório à Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial, pelo menos a cada semestre, até o último dia útil de fevereiro e agosto, apresentando a relação dos servidores que participaram do trabalho não presencial, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. O CNMP disponibilizará no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de trabalho não presencial, identificando a modalidade, com atualização mensal.

Art. 30. A Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial deverá, a cada dois anos, fazer avaliação técnica sobre o proveito da adoção do trabalho não presencial para a Administração, quanto à conveniência de continuidade de adoção deste regime de trabalho, com justificativa a ser encaminhada à Secretaria-Geral, para compilação e envio à Presidência do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 31. 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.

Art. 32. Aos servidores que já se encontram sob o regime de trabalho não presencial, fica concedido o prazo de 90 (noventa) dias, a partir da publicação desta Portaria, para se adequarem às novas regras estabelecidas nesta Portaria.

§ 1º Os servidores que se encontram em regime de trabalho não presencial no exterior que não se enquadrem nas hipóteses tratadas nesta Portaria deverão retornar ao país em até 1 (um) ano após a publicação desta Portaria, observado o prazo de cada autorização, quando inferior.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

§ 2º No exercício de 2024, poderão ser prorrogadas as autorizações de trabalho não presencial no exterior fora das hipóteses do § 1º, em casos justificados a critério da Secretaria-Geral, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, observado o limite de que trata o § 1º.

§ 3º Fica vedada a prorrogação das autorizações de que trata o § 2º a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 33. Os casos omissos e as dúvidas advindas da aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Secretaria-Geral.

Art. 34. Fica revogada a [Portaria CNMP-PRESI nº 100 de 22 de março de 2022](#).

Art. 35. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, na data da assinatura eletrônica.

PAULO GUSTAVO GONET BRANCO