

PLEITO 2023

Revisão Geral Anual
Reajuste de Benefícios
Teletrabalho
Nomenclatura dos Cargos
Unificação das Carreiras
Prova de Promoção
Contagem de Tempo
Gratificação de Qualificação

Introdução

Non ducor, duco.

O TCESP é responsável por auditar as contas do Estado mais rico do país e dos seus municípios (exceto a capital). Os trabalhos desenvolvidos por esta Casa trazem importantes consequências a milhões de cidadãos e contribuintes, são capazes de transformar nossa sociedade e são vistos como exemplo por outros órgãos.

Dada sua relevância, é imprescindível que os trabalhos sejam realizados com esmero, por um corpo de excelência motivado e comprometido a se manter atualizado, consumindo e gerando conhecimento.

A diversidade cultural e a pluralidade de conhecimento de nossa força de trabalho criam um campo fértil para a inovação. Promover o intercâmbio de conhecimento e fornecer recursos que maximizem os pontos fortes e minimizem as deficiências de cada servidor são meios de se explorar todo esse potencial.

O conhecimento organizacional parte dos seus servidores e se constrói no tempo. Preservar o quadro de servidores é essencial para manter o conhecimento obtido e investido. Atrair e reter talentos é essencial para evoluir.

Com isso em mente, apresentamos os pedidos abaixo.

Revisão Anual Geral e Reajuste de Benefícios

Aplicação do índice de 15,12%, multiplicado pelo percentual que será apurado no mês de fevereiro de 2023, a título de revisão geral anual das escalas de classes de cargos e vencimentos dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Aplicação do índice de 4,71%, adicionado do percentual que será apurado no mês de fevereiro de 2023, a título de reajuste dos benefícios.

Segundo o art. 37, X, da Constituição Federal e art. 115, XI, da Carta Paulista, é garantida ao servidor público a Revisão Geral Anual, que será feita por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Já a Lei Estadual nº 12.680/2007 fixou a data base para concessão da revisão geral dos vencimentos e proventos dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em 1 de março de cada ano.

Preliminarmente, necessário esclarecer que a penúltima Revisão Geral Anual (RGA) dos vencimentos dos servidores deste E. TCESP foi concedida por meio da Lei Complementar Estadual nº 1.355/2020. Apesar de ter sido publicada em 2020, é necessário esclarecer que essa Lei trata da RGA referente ao exercício de 2019, como informado no Projeto de Lei Complementar nº 54/2019, da qual ela decorre.

Por causa das disposições do art. 8 da Lei Complementar Federal nº 173/2020, a Revisão Geral Anual dos vencimentos dos servidores do TCESP ficou prejudicada nos anos de 2020 e 2021. Em outras palavras, as respectivas RGA-2020 e RGA-2021 não foram realizadas.

Em março de 2022, foi concedida a RGA referente àquele exercício considerando um índice arredondado de 10%. Referida RGA foi concedida por meio da Lei Complementar Estadual nº 1.378/2022. Entretanto, esse índice não corresponde à inflação acumulada no período de março/2019 a março/2022.

A tabela abaixo apresenta os reajustes concedidos desde 2014, juntamente com IPCA do mesmo período:

Ano reajuste	Reajuste	IPCA ¹
2014	5,68%	5,68%
2015	7,70%	7,70%
2016	10,36%	10,36%
2017	4,76%	4,76%
2018	2,84%	2,84%
2019	3,89%	3,89%
2020	0,00%	4,00%
2021	0,00%	5,20%
2022	10,00%	10,54%
2023	RGA	4,71% ²

Para igualarmos o IPCA e recuperar o mesmo poder de compra de 2019, solicitamos que a RGA seja de 15,12%, multiplicado pelo percentual que será apurado no mês de fevereiro de 2023. Esse valor foi encontrado multiplicando-se os percentuais referentes ao IPCA dos anos de 2019 a 2023, e dividindo o produto pela RGA concedida no mesmo período.

Reportada revisão não se confunde com aumento salarial, na medida em que tem por fim, tão somente, repor as perdas decorrentes da inflação e a manutenção do poder aquisitivo dos salários.

A reposição das perdas inflacionárias decorrentes da LC 173/2020 já vem sendo realizada por outros órgãos. Como exemplo, citamos a Lei nº 17.858/2022 do Município de São Paulo, que fixou a recomposição salarial dos servidores do TCM/SP em um total de 19,76%:

¹ Calculado de março do ano anterior a fevereiro do ano do reajuste. Exemplo: O IPCA/2019 é referente aos índices mensais apurados entre março/2018 e fevereiro/2019. Fonte: IBGE

² Calculado de março/2022 a janeiro/2023.

Art. 2º Visando à reposição das perdas inflacionárias ocorridas no período de março de 2019 a fevereiro de 2022, os vencimentos, funções gratificadas, salários e outras verbas remuneratórias dos servidores públicos do Tribunal de Contas do Município de São Paulo ficam atualizados monetariamente em 11% (onze por cento) a partir de 1º de março de 2022; 4,38% (quatro inteiros e trinta e oito centésimos percentuais) a partir de 1º de março de 2023; e em 4,38% (quatro inteiros e trinta e oito centésimos percentuais) a partir de 1º de março de 2024, conforme disposição do art. 1º da Lei Municipal nº 14.891, de 20 de janeiro de 2009.

Solicitamos também a aplicação do índice de 4,71%, adicionado do percentual que será apurado no mês de fevereiro de 2023, a título de reajuste dos benefícios.

Teletrabalho

Tornar o teletrabalho a modalidade preferencial de trabalho no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Preservar a autonomia das chefias imediatas na negociação dos dias de teletrabalho para cada servidor de sua equipe, cabendo a elas a cobrança por seus superiores hierárquicos em relação à produtividade e resultados.

Nos últimos anos, o TCESP tem ganhado destaque por suas iniciativas tecnológicas, tais como o Sistema FARO, os processos eletrônicos e os inúmeros painéis de dados. Esses sistemas vêm aprimorando os processos de fiscalização, otimizando a administração e informando cada vez mais a sociedade. A adoção do teletrabalho é mais um passo no reconhecimento do TCESP como um órgão de referência em inovação tecnológica e em administração.

Muito se tem noticiado sobre a importante economia de recursos proporcionada por esta modalidade de trabalho – em se tratando de um órgão público, tal economia é muito bem-vista por toda a sociedade.

O impacto do teletrabalho na qualidade de vida dos servidores traz reflexos positivos também em suas atividades profissionais, tais como: aumento de produtividade, a melhoria da qualidade de vida e diminuição de atritos interpessoais. Tais benefícios têm sido reportados em diversos estudos sobre o tema, e foram corroborados por uma pesquisa interna realizada pelo SINDCONTAS-SP junto aos servidores da Casa (Anexo 01) e pela pesquisa realizada pelo Instituto Rui Barbosa (IRB) (Anexo 02).

Na iniciativa privada, citamos a iniciativa da Bayer, cujo modelo de trabalho permite ao funcionário definir com seu gestor a periodicidade de trabalhos realizados, levando-se em conta as necessidades da equipe e características pessoais de cada funcionário. Há, inclusive, a possibilidade de trabalho presencial apenas 1 dia por mês (Anexo 03).

Na iniciativa pública, destacamos o excelente trabalho realizado pelo Instituto Rui Barbosa, que patrocinou importante pesquisa a respeito do impacto do teletrabalho em 2020. A pesquisa contou com a participação de 7.500 servidores de todos os Tribunais de Contas do Brasil, e evidenciou a relevância e oportunidade da elaboração de diretrizes específicas, que possam abranger os distintos aspectos do teletrabalho e seus impactos. Os resultados observados deram origem ao estudo “Diretrizes para o teletrabalho” (Anexo 04), e demonstram o interesse dos Tribunais de Contas em se posicionarem como entidades públicas que cada vez mais buscam se reinventar, desenvolver seus servidores, otimizar seus resultados e se relacionar de modo transparente e eficaz com a sociedade.

No TCESP, o teletrabalho está regulamentado na Resolução nº 04/2021, que incorpora de forma primorosa os estudos realizados sobre essa modalidade de trabalho. Os objetivos do teletrabalho dispostos nessa resolução encontram-se transcritos a seguir:

Artigo 3º - São objetivos gerais do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade;

II - incentivar a cultura de orientação a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos produtos entregues à sociedade;

III - 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 nas dependências deste Tribunal;

IV - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de gestão digital;

V - proporcionar melhor qualidade de vida a Membros e servidores, em especial daqueles com dificuldade de deslocamento.

A observância da adequação do teletrabalho às funções exercidas e ao perfil pessoal de cada servidor é essencial para se alcançar os objetivos pretendidos. Essa questão também está contemplada pela resolução. Destacamos dois artigos a seguir:

Artigo 4º - O teletrabalho poderá abranger todas as áreas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, desde que as funções a serem desempenhadas sejam compatíveis com o regime e não haja prejuízo à produtividade ou atividades do setor.

Artigo 11 - A autorização para realizar teletrabalho integral ou parcial compete à chefia imediata e deve ser formalizada por meio de registro em sistema próprio, observando-se:

I - a declaração expressa do servidor de que atende às condições de participação, inclusive quanto ao dever de manter infraestrutura necessária para o acesso remoto aos sistemas informatizados do Tribunal;

II – o compromisso do interessado de cumprir integralmente os parâmetros e deveres previstos nesta Resolução.

Reforçando a questão acima, destacamos a Diretriz Geral nº 12, disposta no estudo “Diretrizes para o teletrabalho” do Instituto Rui Barbosa (Anexo 04):

12 - A modalidade a ser adotada, a periodicidade e as condições de comparecimento ao órgão, assim como as metas, indicadores e serviços a serem realizados, devem ser consignados em um Plano de Trabalho Individual aprovado pelo gestor, com o consentimento do servidor.

Expostas as considerações, solicitamos que o teletrabalho seja encorajado nesta Casa, tornando-se a modalidade preferencial de trabalho. Em respeito ao próprio regulamento em vigor, solicitamos que chefias imediatas tenham sua autonomia preservada na negociação dos dias de teletrabalho para cada servidor de sua equipe, cabendo a elas a cobrança por seus superiores hierárquicos em relação à produtividade e resultados.

Nomenclatura dos Cargos e Unificação das Carreiras

Unificação das carreiras de Agente da Fiscalização, Agente da Fiscalização-TI e Agente da Fiscalização-Administração;

Alteração da nomenclatura dos cargos: de Auditor para Conselheiro Substituto; de Agente da Fiscalização para Auditor de Controle Externo; de Auxiliar Técnico da Fiscalização para Auxiliar Técnico de Controle Externo.

Nomenclatura dos cargos

Inúmeros Tribunais de Contas já adotam as seguintes nomenclaturas:

Nomenclatura padronizada	Equivalência no TCESP
Conselheiro Substituto	Auditor
Auditor de Controle Externo	Agente da Fiscalização
Auxiliar Técnico de Controle Externo	Auxiliar Técnico da Fiscalização

Por ser uma carreira estabelecida, a adequação da nomenclatura do cargo traz um melhor entendimento sobre o trabalho desempenhado pelos servidores da Casa junto aos jurisdicionados e à sociedade.

Entendida a Auditoria de Controle Externo como carreira típica do Estado, evitam-se possíveis questionamentos sobre terceirização e precarização do serviço público.

De 33 Tribunais de Contas da Federação (Anexo 05):

- 22 já denominam suas carreiras como “Auditor de Controle Externo”, com variações menores:
 - Auditor de Controle Externo
 - Auditor Fiscal de Controle Externo
 - Auditor Federal de Controle Externo
 - Auditor Estadual de Controle Externo
- apenas 2 não mencionam os termos “Auditor” ou “Controle Externo” na nomenclatura de suas carreiras:
 - No TCE/SP – Agente da Fiscalização
 - No TCE/AL – Analista de Contas

Diante do exposto, solicitamos que a Casa tome as ações necessárias para a alteração da nomenclatura dos cargos: de Auditor para Conselheiro Substituto; de Agente da Fiscalização para Auditor de Controle Externo; de Auxiliar Técnico da Fiscalização para Auxiliar Técnico de Controle Externo.

Como referência, trazemos a Lei nº 17.845/2022 do Município de São Paulo, que dispõe sobre a alteração da nomenclatura dos cargos do TCM/SP (Anexo 06).

Unificação das Carreiras

Uma carreira única facilita criação de equipes multidisciplinares e o intercâmbio de conhecimento – fatores-chave para a inovação. Além disso, a movimentação de pessoal permite que necessidades temporárias de equipes e departamentos sejam supridas sem incorrer em discussões sobre desvios de função.

O vínculo dos servidores com o TCE/SP pode durar 20, 30 anos. Mudanças de equipe, cidade e/ou de função ao longo de nossas carreiras pode servir como um grande estímulo motivacional, trazendo novas perspectivas e possibilidades aos servidores.

A carreira unificada também encerra discussões e comparações internas, contribuindo para a pacificação e conseqüente melhora do ambiente de trabalho.

Entendemos que a unificação das carreiras de Agente da Fiscalização, Agente da Fiscalização-TI e Agente da Fiscalização-Administração trará ganhos importantes, tanto para a administração desta Casa, quanto para os servidores. Diante disso, solicitamos a unificação das carreiras de Agente da Fiscalização, Agente da Fiscalização-TI e Agente da Fiscalização-Administração.

Possuem carreiras unificadas: TCU, TCM/SP, TCE/PR, TCE/RS, SEFAZ/SP, dentre outros.

Mobilidade Funcional - Prova de Promoção

Tratar com a máxima urgência a aplicação da prova de promoção de nível, bem como a atualização dos respectivos graus de progressão dos servidores que se encontram aptos para tanto.

A mobilidade funcional dos servidores efetivos desta Casa está expressa na Lei Complementar Estadual nº 1.272/2015, e regulamentada internamente pelas Resoluções nº 07/2018 e 01/2020.

Conforme o artigo 19, § 2º, da Resolução nº 07/2018, a publicação do cronograma do Processo de Promoção deveria ter ocorrido até o último dia útil do mês de fevereiro de 2022, o que não ocorreu.

Partindo da premissa de que o diálogo deve ser mantido, sempre pautado pelo respeito e pelas responsabilidades que cabem tanto à Casa como aos seus colaboradores, solicitamos os préstimos desta Presidência para que se trate com a máxima urgência a aplicação da prova de promoção, bem como a atualização dos respectivos graus de progressão dos servidores que se encontram aptos para tanto.

Essa situação tem comprometido o planejamento financeiro e atrapalhado o planejamento da aposentadoria de uma parcela dos servidores.

Contagem de Tempo durante a pandemia

Tomar as ações possíveis para que o tempo de trabalho seja incorporado na contagem de tempo dos servidores.

A Lei Complementar Federal nº 173/2020, que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), suspendeu a contagem de tempo entre maio de 2020 e dezembro de 2021, e, com isso, atrasou a aquisição de direitos dos servidores, como quinquênios e licenças-prêmio.

Trazemos ao conhecimento da Casa a notícia de que o Plenário do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) aprovou, em dezembro de 2022, um parecer que restaura a contagem de tempo dos servidores para fins de aquisição de quinquênio, trintenário e férias-prêmio. Após a publicação do resultado da consulta ao TCE-MG, a expectativa é de que o Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJ-MG) proceda à contabilização do tempo para que os servidores possam receber os direitos congelados (Anexo 07).

Em dezembro de 2022, o Ministério Público do Estado do Paraná resolveu restabelecer, para todos os fins previstos no artigo 8º, inciso IX, da Lei Complementar nº 173/2020, a contagem do tempo de serviço efetivamente prestado por seus membros e servidores, no período de 28 de maio de 2020 a 31 de dezembro de 2021 (Anexo 08).

Em março de 2022, foi publicada a Lei Complementar Federal nº 191 (Anexo 09), que restabelece a contagem do tempo de serviço entre maio de 2020 e dezembro de 2021 para servidores públicos civis e militares das áreas da saúde e da segurança pública, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios.

Em dezembro de 2021, o Tribunal de Justiça do Paraná deferiu requerimento da Associação dos Magistrados do Paraná (AMAPAR) sobre a contagem de tempo de serviço para fins de licença especial de magistrados e servidores (Anexo 10).

Em março de 2021, o presidente do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro (TJRJ), reconsiderou a decisão que suspendia a contagem do tempo de serviço para licença-prêmio e especial (Anexo 11).

Na esfera estadual, circula o Projeto de Lei Complementar nº 9/2022 (Anexo 12); e na esfera federal, circula na Câmara dos Deputados o Projeto de Lei Complementar nº 21/2023 (Anexo 13) – ambos para o mesmo fim.

Solicitamos que a Casa tome as ações possíveis para que o tempo de trabalho seja incorporado na contagem de tempo dos servidores, que tão bem se dedicaram a manter o trabalho durante o conturbado período de pandemia.

Gratificação de Qualificação

Criação de uma Gratificação paga aos servidores que obtiverem títulos, diplomas e certificados de cursos de formação escolar mais elevada do que aquela exigida para o provimento de seu respectivo cargo ou função: 12,5% (doze inteiros e cinco décimos por cento), quando se tratar de título de doutor; 10% (dez por cento), quando se tratar de título de mestre; 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento), quando se tratar de certificado de especialista; 5% (cinco por cento), quando se tratar de diploma ou certificado de graduação no ensino superior.

O investimento em qualificação profissional é um dos meios de se fomentar o conhecimento organizacional – um ativo fundamental para promover a inovação e a competitividade das organizações. Com esse propósito, solicitamos a criação de uma Gratificação de Qualificação, que seria paga aos servidores que obtiverem títulos, diplomas e certificados de cursos de formação escolar mais elevada do que aquela exigida para o provimento de seu respectivo cargo ou função.

Como referência, transcrevemos abaixo trecho da Lei Complementar Estadual nº 1.302/2017, norma que dispõe sobre o Plano de Cargos e das Carreiras dos Servidores do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo (Anexo 14).

Artigo 23-A - Será devida Gratificação de Qualificação - GQ aos servidores integrantes das carreiras do Ministério Público do Estado de São Paulo, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos, comprovados por meio de títulos, diplomas ou certificados de cursos de formação escolar mais elevada

do que a exigida para o provimento de seu respectivo cargo ou função, nos termos desta Lei Complementar e em Ato do Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º - A Gratificação de Qualificação - GQ será calculada por meio da aplicação de percentuais sobre o total dos vencimentos mensais equivalentes à base de contribuição previdenciária oficial do cargo efetivo exercido pelo servidor, excluídas as vantagens de ordem pessoal não incorporadas, na seguinte conformidade:

- 1. 12,5% (doze inteiros e cinco décimos por cento), quando se tratar de título de doutor;*
- 2. 10% (dez por cento), quando se tratar de título de mestre;*
- 3. 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento), quando se tratar de certificado de especialista;*
- 4. 5% (cinco por cento), quando se tratar de diploma ou certificado de graduação no ensino superior;*

§ 2º - A Gratificação de Qualificação - GQ será devida somente após sua concessão, com base em requerimento do interessado a ser instruído com documento comprobatório do grau de qualificação ou do nível de escolaridade.

§ 3º - Serão considerados somente os títulos, certificados e diplomas referentes a cursos em instituições de ensino oficialmente autorizadas, credenciadas ou reconhecidas, na forma da legislação em vigor, e desde que relacionados ou afins às atribuições do cargo efetivo ou função de confiança exercido pelo servidor, devendo observar, ainda, os seguintes requisitos:

- 1. diplomas ou certificados de conclusão de cursos de pós-graduação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;*
- 2. diplomas ou certificados de conclusão de curso superior, em nível de graduação, quando não for requisito de escolaridade para o ingresso na respectiva carreira ou cargo;*
- 3. diplomas ou certificados de conclusão de curso do ensino médio ou técnico, quando não for requisito de escolaridade para o ingresso na respectiva carreira.*

§ 4º - A Gratificação de Qualificação - GQ é devida pelo efetivo exercício no Ministério Público, não se incorporará para qualquer efeito e nem sobre ela poderá incidir outra vantagem pecuniária de qualquer natureza.

§ 5º - Os percentuais de Gratificação de Qualificação - GQ não poderão ser cumulados entre si." (NR).

ANEXO 01

PESQUISA TELETRABALHO SINDCONTAS-SP 2020

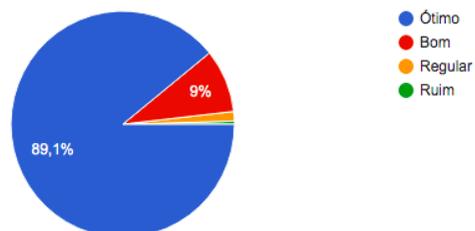
Anexo V

Questionário SindContas sobre o Teletrabalho (agosto/2020)

1. Atividades em Teletrabalho

De maneira geral, como você avalia o aproveitamento das atividades realizadas em teletrabalho?

221 respostas



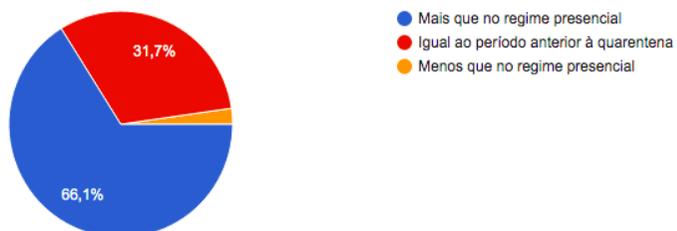
Com respeito às atividades laborais que você desenvolve:

221 respostas



Durante o período de teletrabalho, você avalia que está trabalhando:

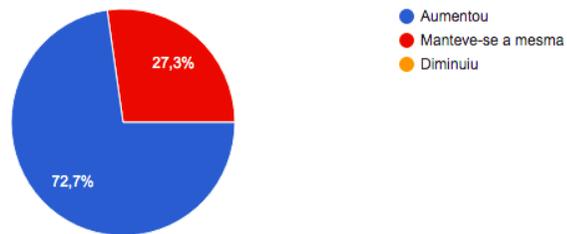
221 respostas



2. Chefia/Direção

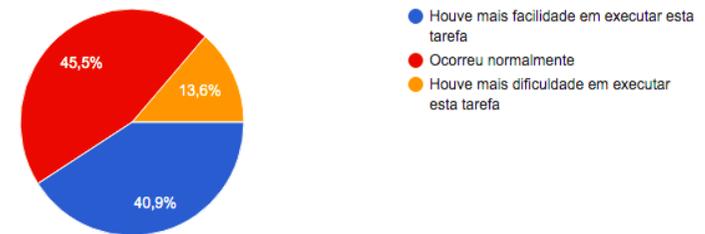
A produtividade da equipe durante o teletrabalho:

22 respostas



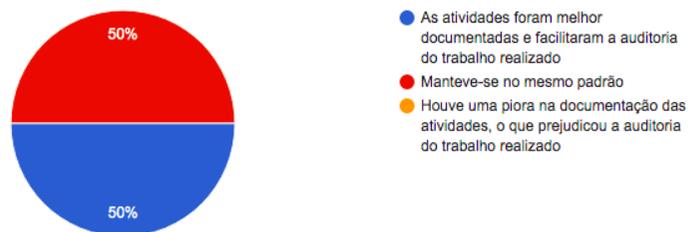
Com relação ao planejamento das atividades da equipe, durante o teletrabalho:

22 respostas



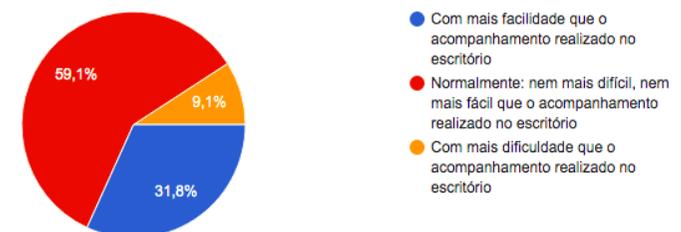
Com relação ao registro das atividades da equipe, durante o teletrabalho:

22 respostas



Durante o teletrabalho, as atividades da equipe foram acompanhadas:

22 respostas



Cite outros benefícios que o home office trouxe para a produtividade da equipe

(Respostas dadas somente por 22 chefes)

Maior cooperação da equipe

Maior autonomia

Menos intervalos e conversas

Não se perde tempo de deslocamentos, não preciso controlar horários, 90% do que se fala é registrado no Pidgin, reduz mal-entendidos, ninguém abona por bobagem.

Principalmente a ausência das constantes conversas e telefonemas que atrapalhavam e distraiam a equipe. No teletrabalho, quando preciso conversar com outro servidor, chamo em aplicativo e assim, uma conversa particular fica apenas entre os dois, sem atrapalhar os demais servidores que estariam no mesmo ambiente de trabalho no caso presencial e, conseqüentemente, sendo forçados a escutar e se desconcentrar em seus afazeres.

Melhora na comunicação (já que ocorre por vias mais formais, a saber, mensagens), na motivação, já que o servidor pode adequar melhor suas rotinas, no desempenho, etc.

Maior engajamento pessoal da equipe na realização das tarefas

Menos distração, mais foco, mais criatividade na resolução de problemas

Possibilidade de reuniões a qualquer horário, maior planejamento e controle das atividades.

Maior tempo dedicado ao trabalho, sem dispersão

Menor interrupção.

Cite outros problemas/dificuldades que o home office trouxe para a produtividade da equipe

(Respostas dadas somente por 22 chefes)

Aumento da demanda de trabalho. Dificuldade em contatar com os agentes.

Desconfiança e insegurança dos superiores. Por causa disto acabam exigindo atividades apenas para preencher demasiadamente o tempo, simplesmente para ocupar o tempo dos funcionários.

Necessidade de cadeira, mesa e computador adequados. Servidores tiveram que comprar equipamentos para suprimir essas necessidades. TCE não precisava suspender o auxílio alimentação, valor que poderia ter ajudado na adequação do ambiente de homeoffice.

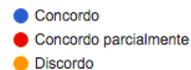
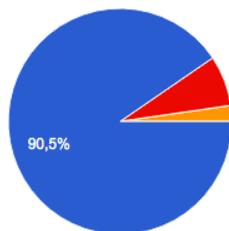
Treinamento de novos servidores.

Ficar muito tempo sem ver os colegas não permite avaliar como estão lidando com o isolamento. Em especial aqueles que vivem sozinhos.

3. Prós e Contras

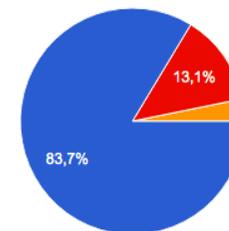
Melhora na qualidade de vida

221 respostas



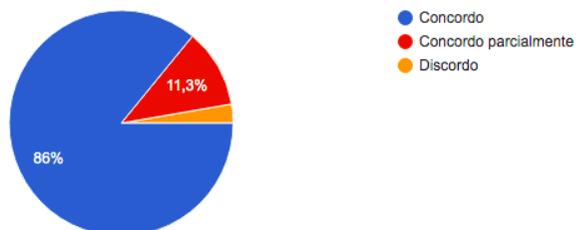
Ganho na produtividade

221 respostas



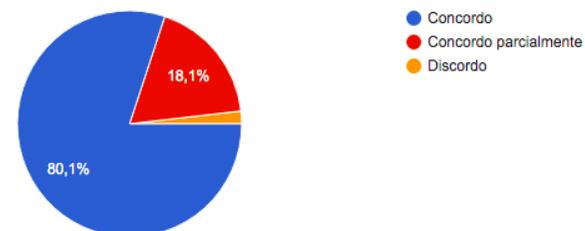
Gestão baseada em resultados

221 respostas



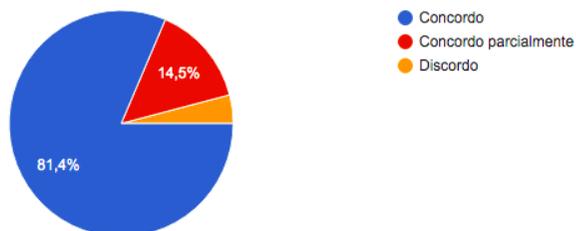
Retenção de talentos e adequação à cultura da força de trabalho atual

221 respostas



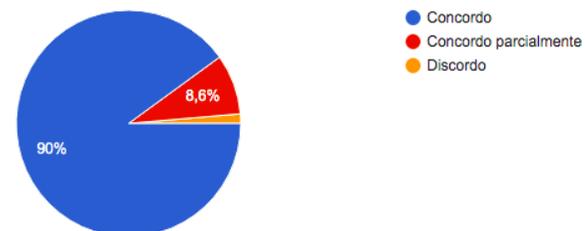
Aprimoramento profissional

221 respostas



Justiça salarial

221 respostas



Observações sobre o teletrabalho de uma forma geral:

Acredito que a melhor forma de motivar um profissional é confiando nele. A confiança depositada pelos superiores gera um maior senso de responsabilidade. Dessa forma, acredito que avaliar o servidor por sua produtividade é a melhor maneira de obter bons resultados. Não há necessidade de estipular número de dias e horários que ele deve comparecer fisicamente ao local de trabalho.

Desde a implantação do SEI no Tribunal, nosso setor buscou uma transição gradual para a informatização mais completa possível. Diversos processos internos que dependiam de cópias físicas, carimbos e impressões foram sendo substituídos, após inúmeros testes, por processos digitais que não só poupam insumos do tribunal, mas também otimizam o tempo da equipe e garantem maior controle e segurança. Sendo assim, quando iniciamos o teletrabalho por conta da pandemia, a equipe já possuía a estrutura necessária para executar normalmente os trabalhos remotamente. Ademais, o trabalho se tornou mais produtivo devido à diminuição de interrupções e distrações pontuais que ocorrem no ambiente do tribunal tais como ligações e atendimentos presenciais.

O teletrabalho tem sido uma experiência muito positiva e as atividades estão sendo executadas com eficiência e eficácia surpreendentes. De certa forma, isto acontece, porque está sendo possível executar as tarefas com maior concentração e cuidado, frente às vicissitudes do trabalho presencial. Percebo ainda, que em nossa seção, o bom relacionamento entre os colegas e com a chefia foi preservado e a comunicação tem ocorrido de forma muito rápida e eficaz contado com o apoio dos aplicativos e novas tecnologias.

Eu e meus pares nos adaptamos rapidamente ao teletrabalho e não encontramos dificuldades em manter todas as tarefas em dia trabalhando com a mesma produtividade e muito mais tranquilidade e economia. A experiência tem sido bastante motivadora e agradável. Mantemos contato diário entre nossa equipe e com nossos superiores atendendo prontamente qualquer requisição do diretor e podendo inclusive desenvolver nossas atividades nos horários que nos sentimos mais produtivos inclusive de noite e durante os finais de semana.

Diversos Tribunais de Contas no país já adotam regimes de teletrabalho mais amplo, o que tornava atrativa a ideia de mudar de órgão. Com o TCE-SP aderindo a essa nova perspectiva de trabalho, acredito que a redenção de talentos será mais efetiva. Além disso, pode haver economia de recursos com a queda nas despesas com luz, água, telefone, aluguéis e até mesmo com a eventual redução do auxílio-transporte para os servidores que optarem o teletrabalho.

Aumentei bastante minha produtividade. No trabalho presencial perdemos tempo com assuntos que não são relacionados ao trabalho, com horários “do café” e com o deslocamento até o trabalho. Necessário aprimorar as ferramentas de comunicação online. Também necessário promover ações para incentivar as chefias a se modernizarem e aderirem mais adequadamente a essas novas ferramentas de comunicação a distância.

Quanto à gestão baseada em resultados, pode-se adotá-la, igualmente, no trabalho remoto e no presencial. A possibilidade, colocada no tópico “justiça salarial”, de o servidor em home office poder viver na cidade onde achar mais conveniente, é uma vantagem incomensurável!

A dificuldade de alguns superiores em usar integralmente ferramentas de comunicação digital (reuniões virtuais p. ex.) e até mesmo alguns limitações tecnológicas para reuniões virtuais (nem sempre todos tem uma boa conexão com a internet) pode gerar ruídos na comunicação. Acredito que uma maneira realista de sanar esta “falha” seria a adoção do teletrabalho 4 dias na semana e 1 dia de trabalho/reuniões presenciais como forme de alinhar as orientações, tirar dúvidas e até para a sociabilidade entre os colegas.

minha chefia é um pouco resistente a aplicativos de comunicação, insiste na comunicação via e-mail, o que torna tudo mais complicado

Eu sou muito a favor do teletrabalho, mas acho que o não contato com os colegas durante as situações que ocorrem no dia a dia da fiscalização prejudica um pouco a troca de informações, de conhecimento e de experiências. Para nós da fiscalização, ainda é necessário a visita aos órgãos, por isso acredito que devamos poder escolher o teletrabalho, mas ainda teremos que fazer as nossas visitas in loco quando necessário. Acho importante o contato pessoalmente com a equipe, para relacionamento e troca de experiências, mas acredito que 1x por semana seja suficiente.

Creio que o estabelecimento de regime de teletrabalho de forma integral, somente indo presencialmente à sede de lotação quando a chefia determinar e ir fiscalizar "in loco" quando necessário, é o ideal no atual momento, de modo a aumentar a produtividade e reduzir custos para a Administração. E futuramente, com o regime de Home Office, poderão ser estabelecidas metas para serem cumpridas, dispensando a formalidade de controle de ponto e jornada de trabalho, e focando nos resultados das atividades, ensejando em maior aumento da produtividade e de qualidade dos trabalhos.

Mesmo estando em estágio probatório foi possível exercer bem as atividades com a ajuda da Chefia e colegas

O teletrabalho é bom para ambas partes, servidor e TCESP

Cite outros benefícios que o home office trouxe para seu trabalho

Gostaria de ressaltar a melhora na qualidade de vida: posso morar na mesma cidade dos meus pais, passar mais tempo com eles e ainda ajudá-los financeiramente com a redução do custo de vida (é muito caro viver na capital). O ambiente de trabalho é extremamente barulhento, com muitas conversas paralelas. No teletrabalho, a qualidade do meu serviço aumentou muito.

Qualidade de vida estando mais presente da minha família

Melhorando a qualidade de vida naturalmente melhora a produtividade!

Percebi melhoria na comunicação interna da equipe, que passou a ser realizada por meio de mensagens em aplicativos, ligações e videochamadas. Isso porque conseguimos ter acesso ao histórico do que foi conversado e podemos voltar e consultar informações sempre que necessário. Além disso, com a possibilidade de melhor gerenciamento do nosso tempo e dos nossos compromissos durante a pandemia, conseguimos retomar alguns projetos de melhoria que estavam parados anteriormente.

Não há mais o desgaste que tínhamos com a garagem lotada da regional; minha saúde melhor muito sem o estresse e a exposição a várias pessoas (antes, vivia gripada); não perco tempo com deslocamentos.

O ganho relevante no tempo em trânsito até o TCE, cerca de 2h e meia por dia, o que reduziu o estresse e cansaço, refletindo em maior disposição para o trabalho.

Economia com transporte. Flexibilidade, visando mais resultado e menos controle. Trabalhei mais e me senti muito menos desgastado em determinadas situações.

Maior foco (não há distrações com conversas, barulhos, interrupções do serviço de limpeza); Maior flexibilidade (extensão da jornada de trabalho quando necessário, o que não ocorria antes); Aproveitamento do tempo gasto em locomoção com estudos relacionados ao aperfeiçoamento no trabalho

Melhora no desempenho, concentração e redução de distrações. Relatórios melhores e com mais rapidez.

Me sinto mais focada, trabalhando com horas de qualidade, sem interrupções desnecessárias. O fato de não ter colegas perto para tirar eventuais dúvidas me faz estudar e pesquisar mais. Sinto que aprendi muito durante esse período.

Liberdade de trabalhar nos momentos de melhor rendimento, incluindo horários noturnos, feriados e fins de semana.

Segurança, uma vez que tenho que me deslocar menos, corro menos risco de acidente Proximidade com a família, acompanho melhor o desenvolvimento do meu filho.

Economia nos gastos com refeições fora de casa e com a compra de vestimentas adequadas ao local de trabalho. Economia de combustível.

Mais autonomia funcional

Maior proximidade com meu Chefe

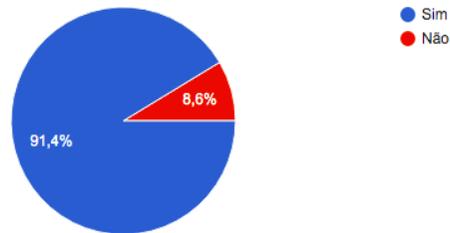
Foco no trabalho e nos resultados, mais tempo para fiscalizar com mais qualidade

Redução de erros nos trabalhos elaborados

4. Ambiente de Trabalho

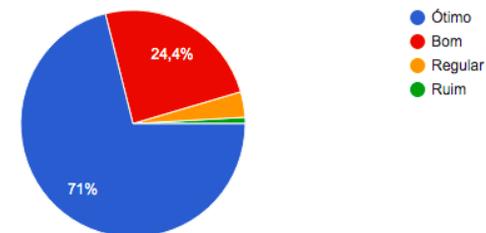
Você possui um local apropriado (mobiliário e equipamentos), tranquilo, confortável e que permita trabalhar sem interferência?

221 respostas



Como você avalia o suporte administrativo-tecnológico recebido do TCE neste período de teletrabalho?

221 respostas



Sugestões de melhoria para o suporte administrativo-tecnológico oferecido pelo TCE:

Às vezes, temos a necessidade de ligar para regionais/jurisdicionados. Nem sempre consigo via Teams. Sugiro disponibilizar um chip por diretoria para realizar ligações interurbanas.

Uma estrutura de VoIP permitiria carregar os ramais de telefone junto com os notebooks funcionais.

Seria interessante se o TCE disponibilizasse telefones celulares para os agentes da Fiscalização, pois é comum ter que contatar os órgãos/entidades fiscalizados

Permitir que os servidores levem os periféricos (monitores) para casa Melhores notebooks, principalmente em relação a memória e processadores

Fornecimento de equipamentos, como cadeira e notebook

Melhoria no tempo necessário para solucionar problemas mais extremos como a perda da conexão remota com o computador do tribunal, o que impossibilita o trabalho para o nosso setor. Acredito que uma eventual triagem da gravidade dos chamados abertos poderia auxiliar os servidores da DTEC a atenderem esses casos imediatamente.

Deixar mais livre algumas ferramentas de atualização de softwares.

Liberar os recursos de TI para que possamos trabalhar do nosso computador diretamente, sem que seja preciso fazer o acesso remoto ao computador do TCE.

Disponibilização da ferramenta Teams para todos os servidores

Criar página específica de helpdesk (ou e-mail), no qual possamos encaminhar por escrito as ajudas que buscamos e, após, um responsável entre em contato com o servidor.

Disponibilizarem manuais com as dúvidas mais comuns pois muitos problemas podem ser resolvidos pelo próprio usuário.

Atendimento Online - via chat

Migração do Pidgin para plataforma web, com possibilidade de criação de um aplicativo interligado, nos moldes do Whatsapp.

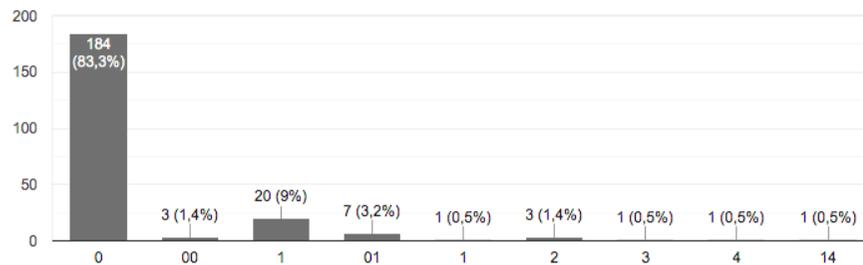
O DTI estender o horário de atendimento, viabilizando que seu pessoal faça os atendimentos também em teletrabalho - ligando de suas casas com linha / celular e/ou custo do Tribunal.

Criação de uma alínea no hollerith, de valor fixo e pequeno, a título de ressarcimento de uso de equipamentos e despesas referentes ao teletrabalho. Em última instância, os custos arcados pelos servidores, para a execução do trabalho, podem se enquadrar em enriquecimento sem causa por parte do Estado. Tal postura, eventualmente, pode gerar questionamentos em ações judiciais, as quais poderiam comprometer o instituto do Teletrabalho.

5. Frequência

Quantas ausências teve durante o regime de teletrabalho?

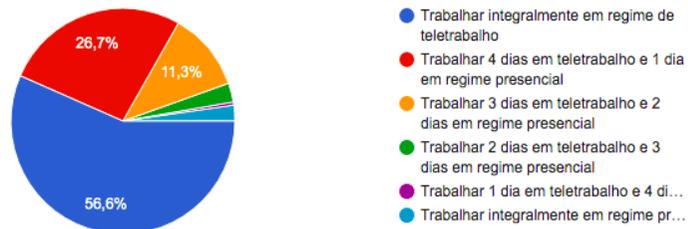
221 respostas



6. Conclusão

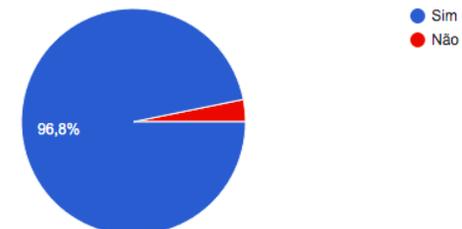
No cenário sem a pandemia, caso houvesse opção de escolher entre o regime de teletrabalho e o trabalho presencial, você escolheria:

221 respostas



Você apoia a implantação do regime de teletrabalho como preferencial e permanente no âmbito da divisão em que você trabalha no TCE?

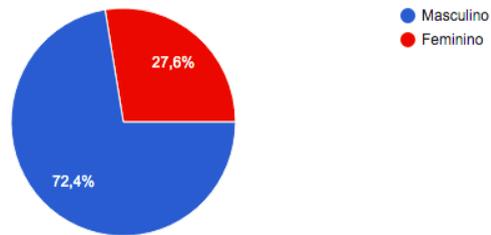
221 respostas



7. Perfil

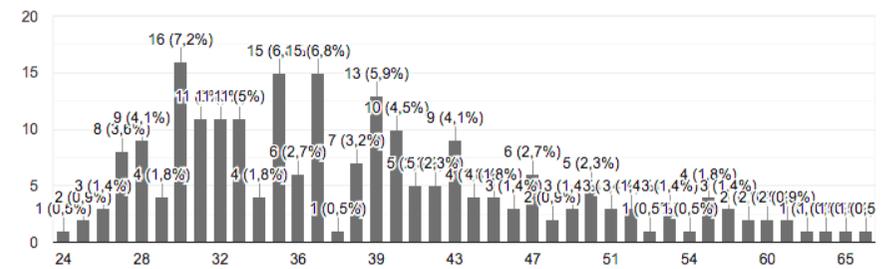
Sexo

221 respostas



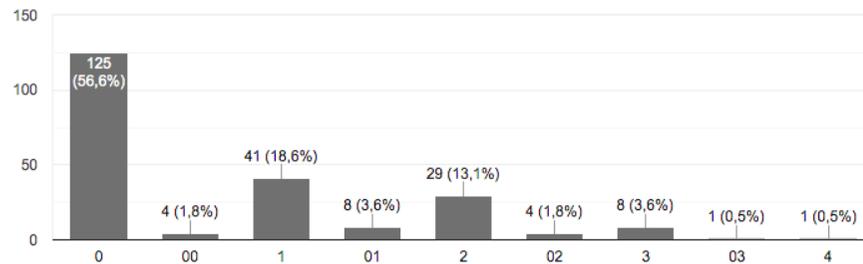
Idade

221 respostas



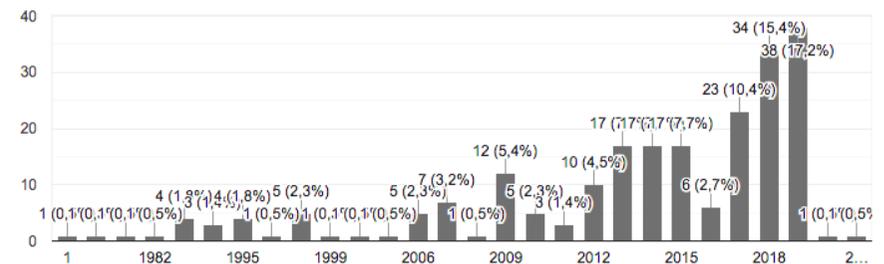
Quantos filhos e/ou dependentes que necessitem de atenção especial moram com você?

221 respostas



Ano de ingresso no TCE

221 respostas



ANEXO 02

PESQUISA TELETRABALHO IRB 2021



**Instituto
Rui Barbosa**

A Casa do Conhecimento dos Tribunais de Contas

47
ANOS

RELATÓRIO

PESQUISA REALIZADA PARA SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DE
PROPOSTAS DE DIRETRIZES PARA A MODALIDADE
TELETRABALHO



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

BLOCO 1 Antes da Pandemia

BLOCO 2 Durante a pandemia

BLOCO 3 Pós Pandemia

BLOCO 4 Sobre os respondentes

INTRODUÇÃO

Estes são os resultados da pesquisa idealizada pelo Comitê de Gestão de Pessoas dos Tribunais de Contas junto ao Instituto Rui Barbosa. A pesquisa teve como objetivo identificar questões relacionadas ao teletrabalho, antes e durante a pandemia da Covid-19, para subsidiar a elaboração de propostas de diretrizes para essa modalidade de trabalho.

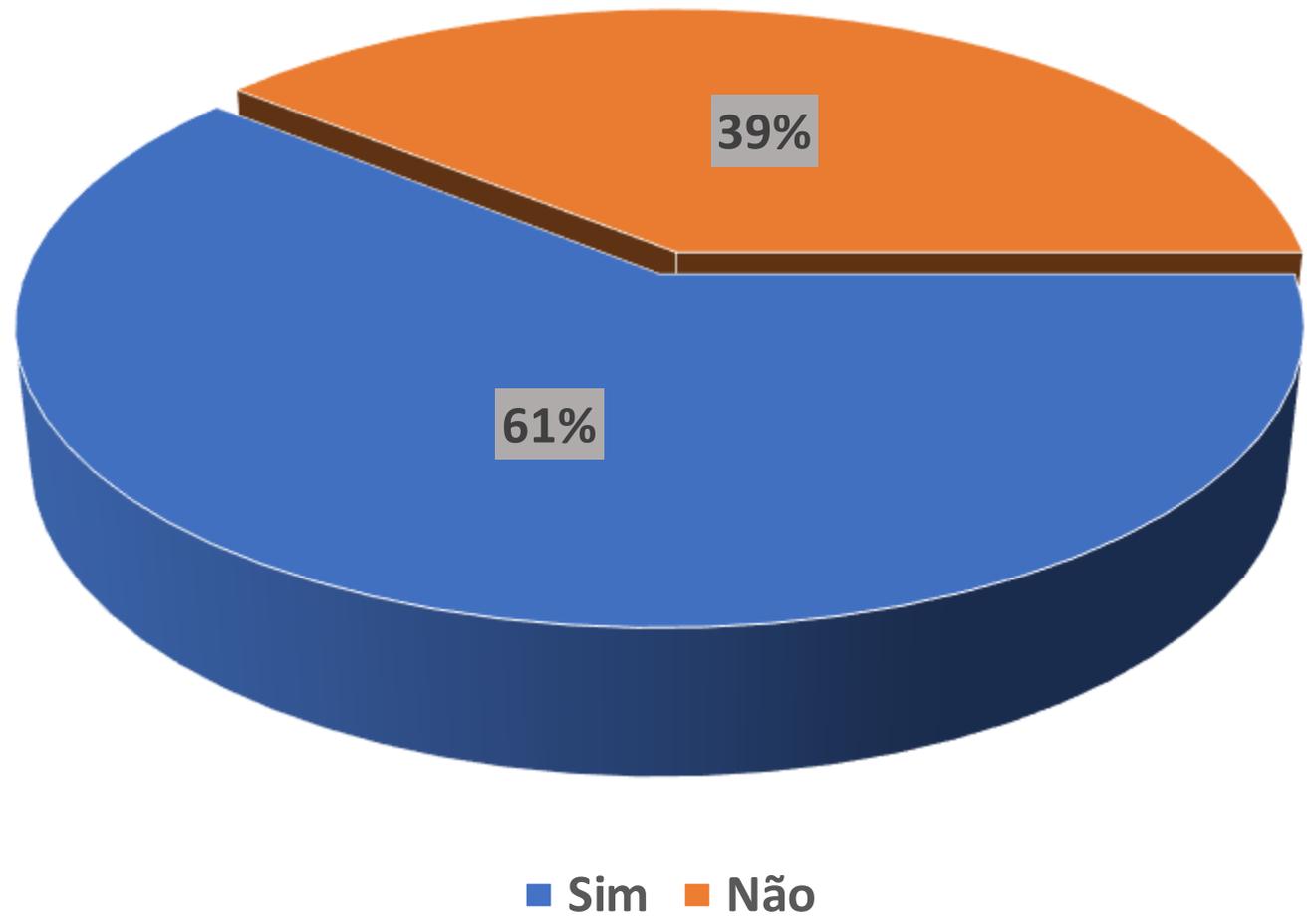
A pesquisa foi aplicada no período de 8 a 14 de março de 2021 por meio de envio de formulário eletrônico para todos os Tribunais de Contas, e contou com a participação de 97 % do total de Cortes de Contas que integram o Sistema de Controle Externo.

O questionário foi respondido por 37% de um total de 20.413 servidores das Cortes de Contas, o que permite afirmar que os resultados a seguir apresentam um nível de confiança de 99% e erro amostral de 5%.

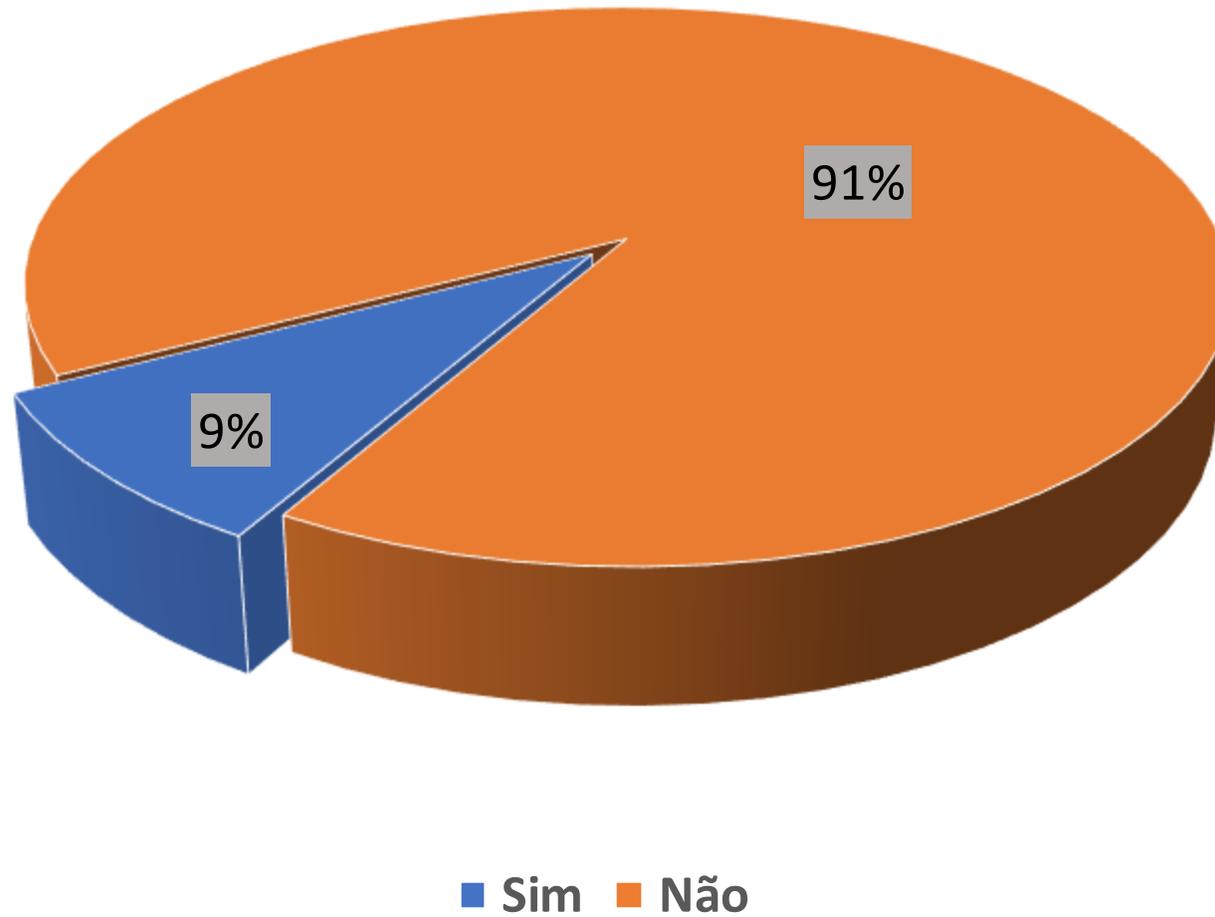
Convém citar que os resultados estão apresentados por blocos para uma melhor compreensão. O Bloco 1 destaca as respostas das perguntas considerando a situação *antes da pandemia*. Enquanto o Bloco 2 apresenta as respostas às perguntas relacionadas ao período de *durante a pandemia*. Já o Bloco 3 evidencia os resultados das perguntas ligadas ao cenário futuro pós pandemia. E por fim, o Bloco 4 fornece os resultados sobre as características dos respondentes tais como: idade, gênero, tempo de serviço, dentre outras variáveis.

BLOCO 1 ANTES DA PANDEMIA

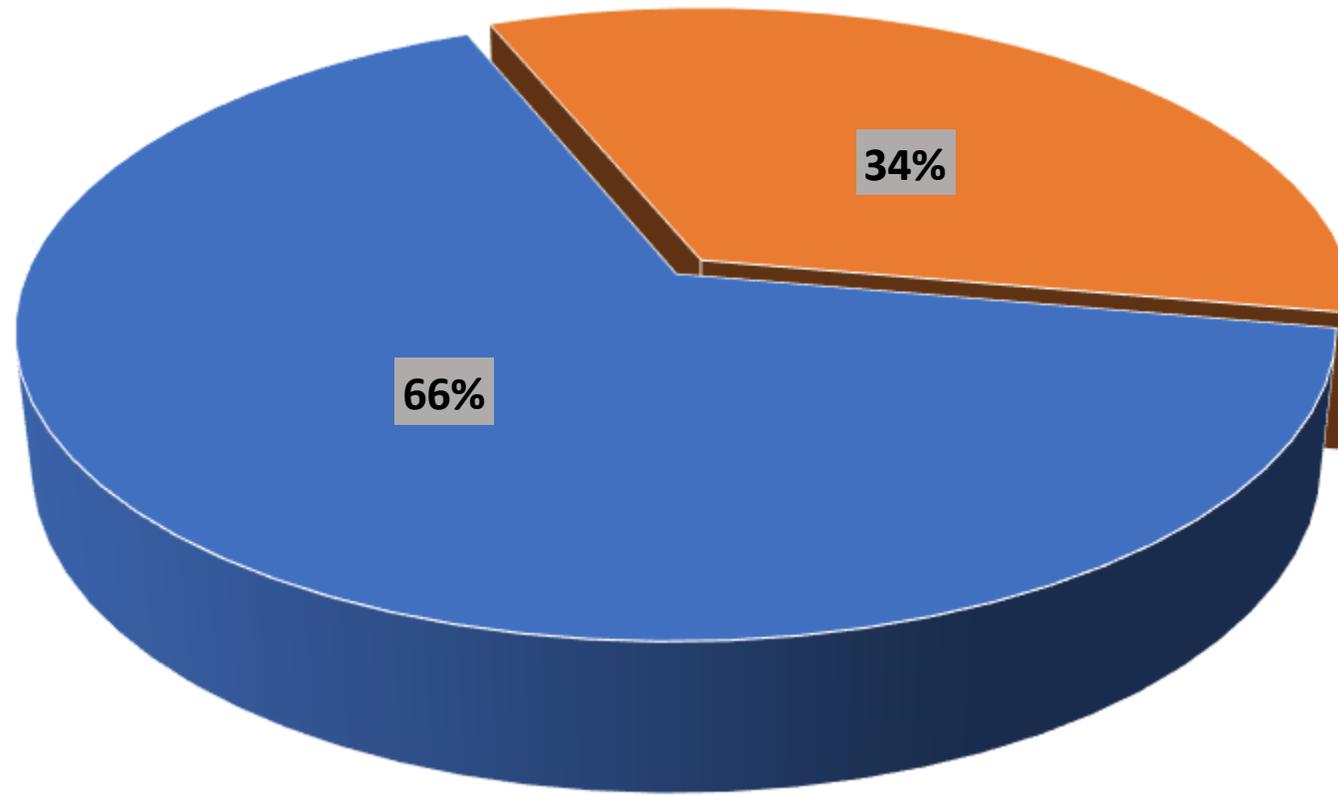
O TC que você trabalha possuía regulamentação específica para teletrabalho?



Você estava em teletrabalho antes da pandemia ?

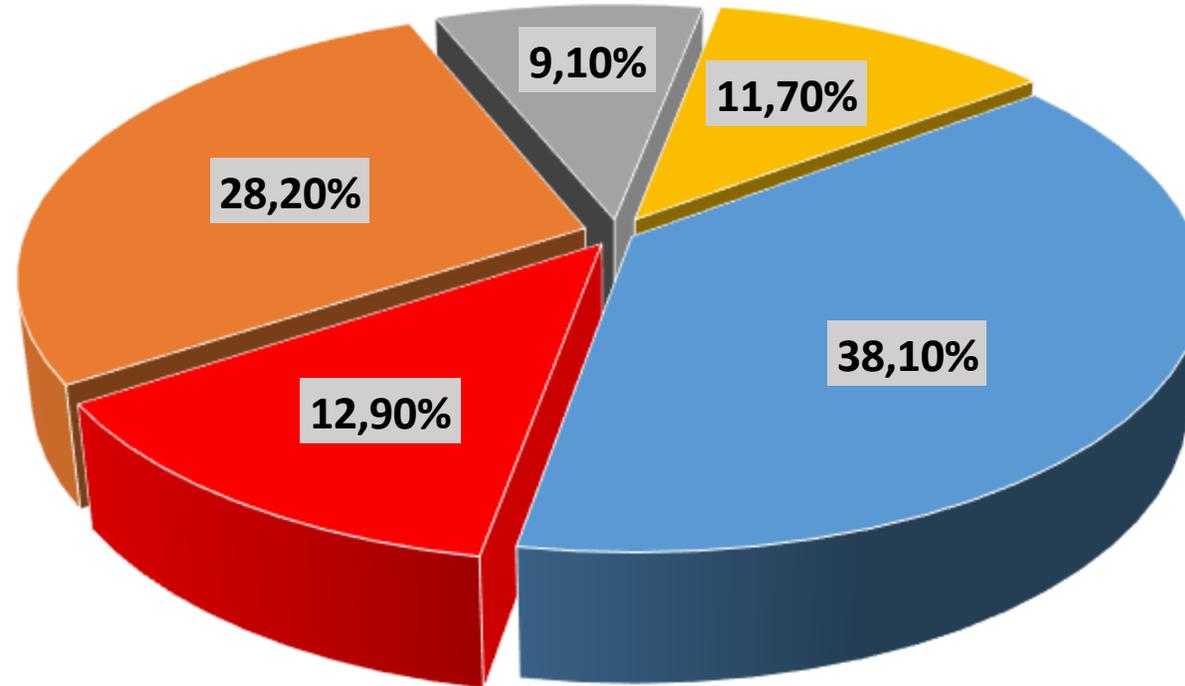


Você desejava/pensava na possibilidade de trabalhar remotamente?



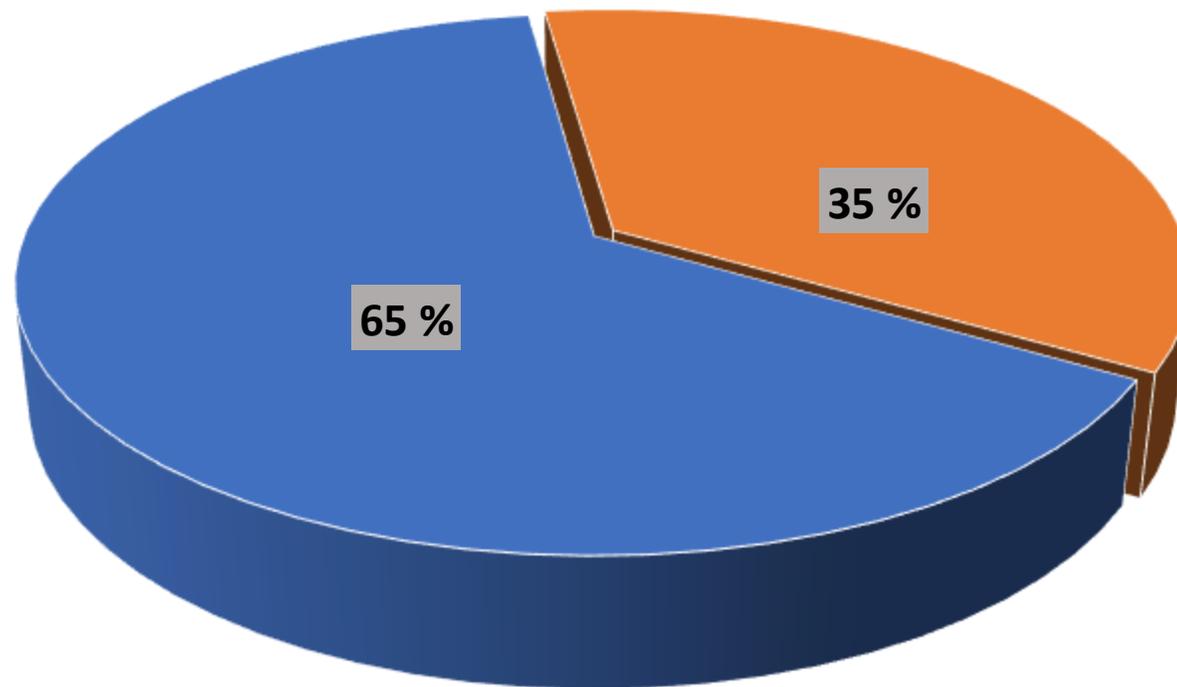
■ Sim ■ Não

Qual era a frequência semanal de trabalho remoto que realizava antes da pandemia ?



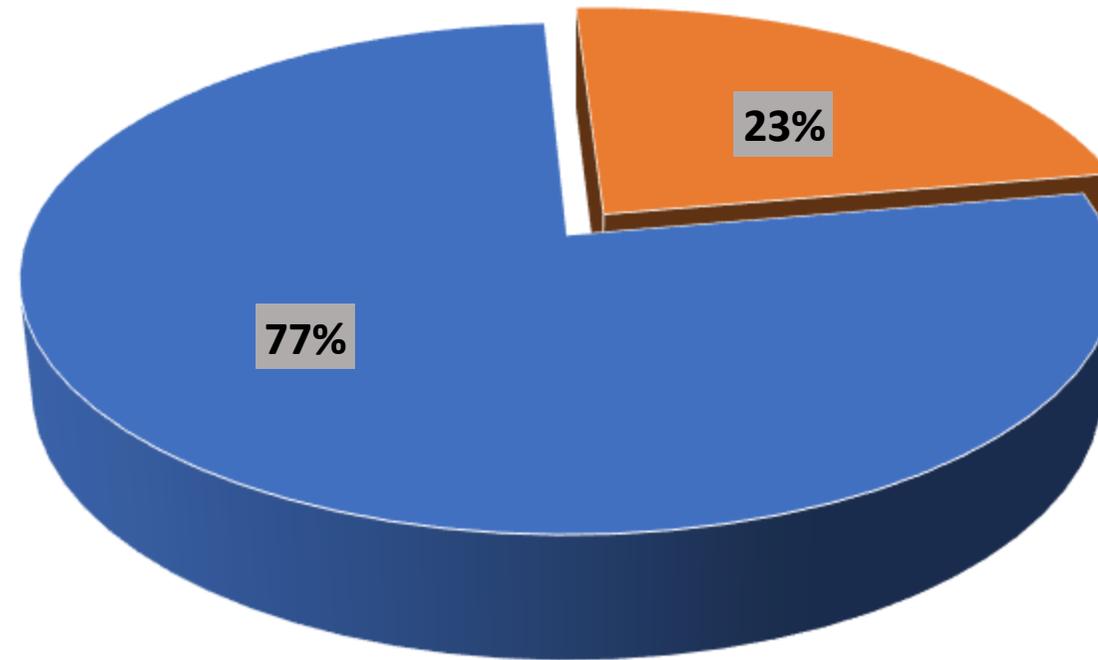
■ 1 dia ■ 2 dias ■ 3 dias ■ 4 dias ■ 5 dias

Você executava suas atividades dentro do mesmo horário que seria o seu horário presencial ?



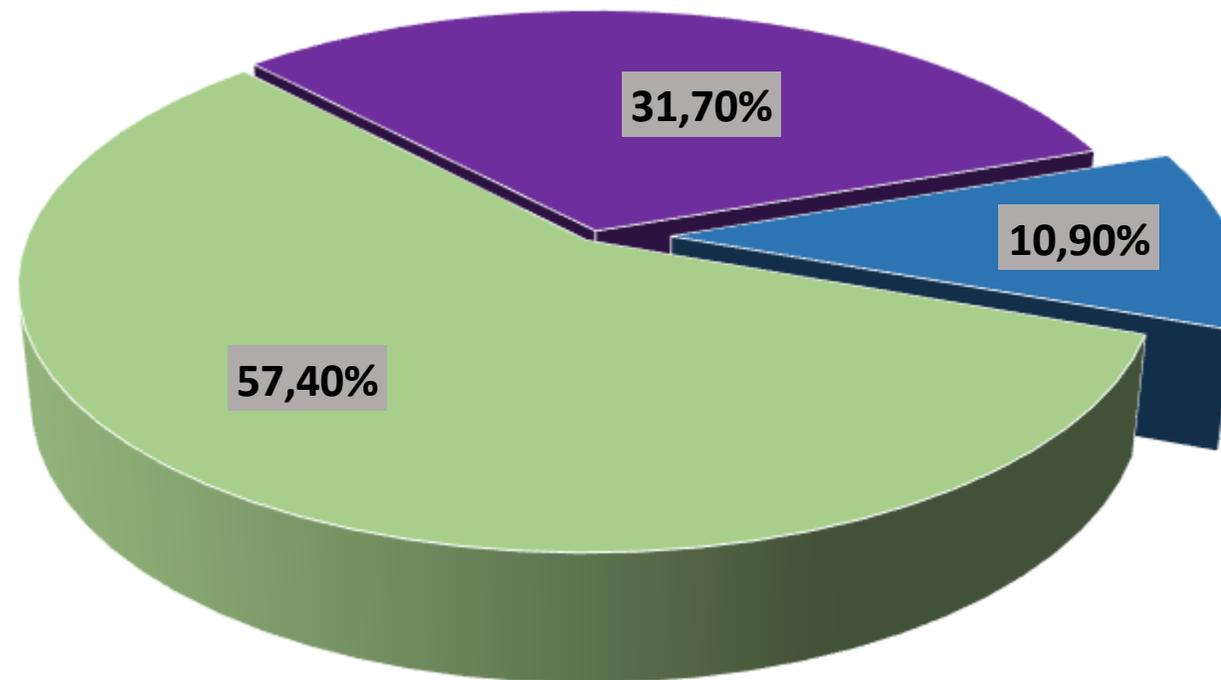
■ Sim ■ Não

Você possuía alguma meta de produtividade específica por trabalhar remotamente ?



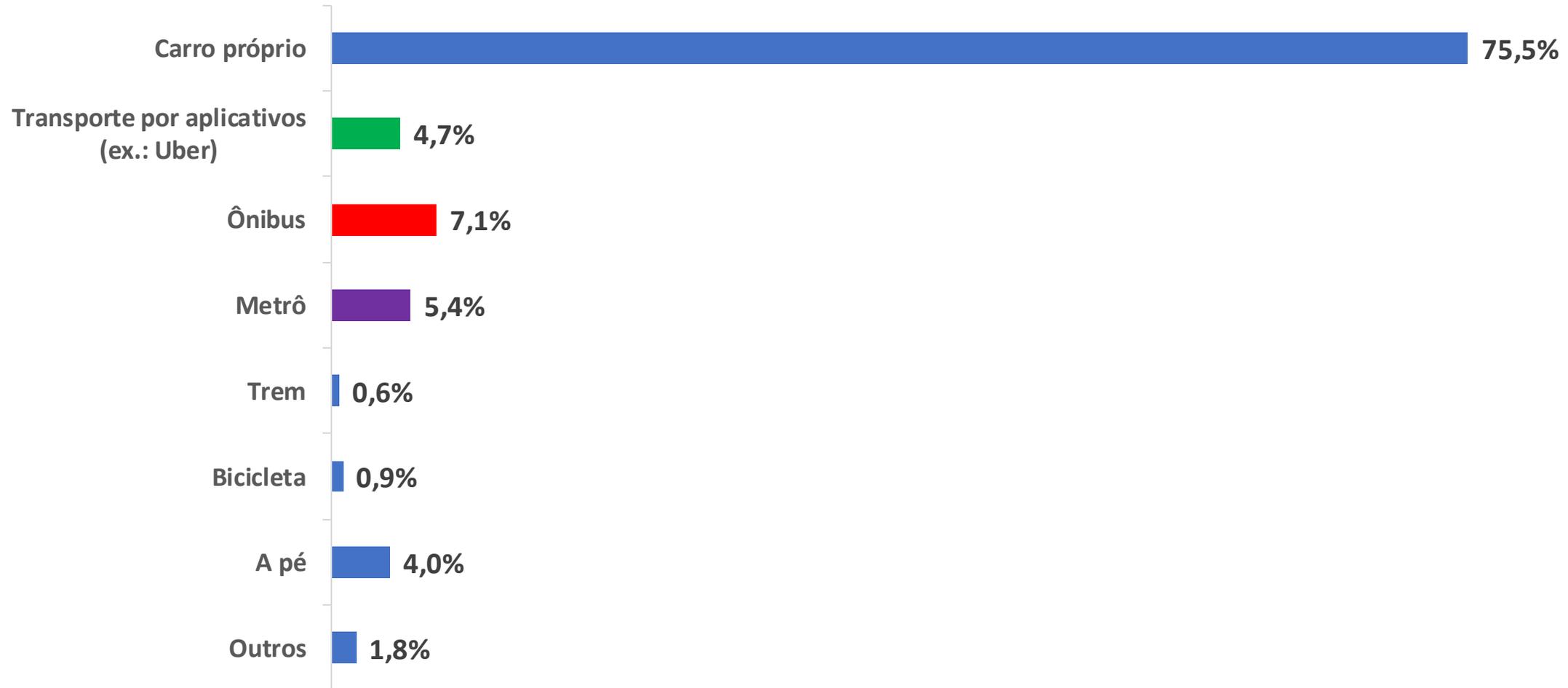
■ Sim ■ Não

Quanto tempo você gastava no trajeto de casa ao trabalho (em cada trajeto de ida ou volta ?)



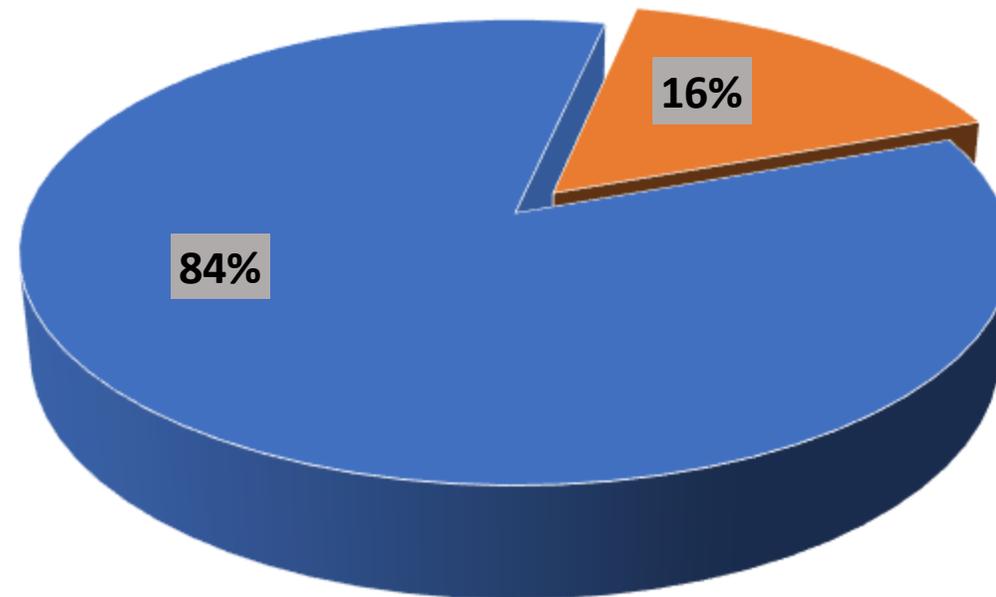
■ Até 30 minutos ■ De 30 a 60 minutos ■ Mais de 60 minutos

Qual o principal tipo de transporte utilizado neste deslocamento ?



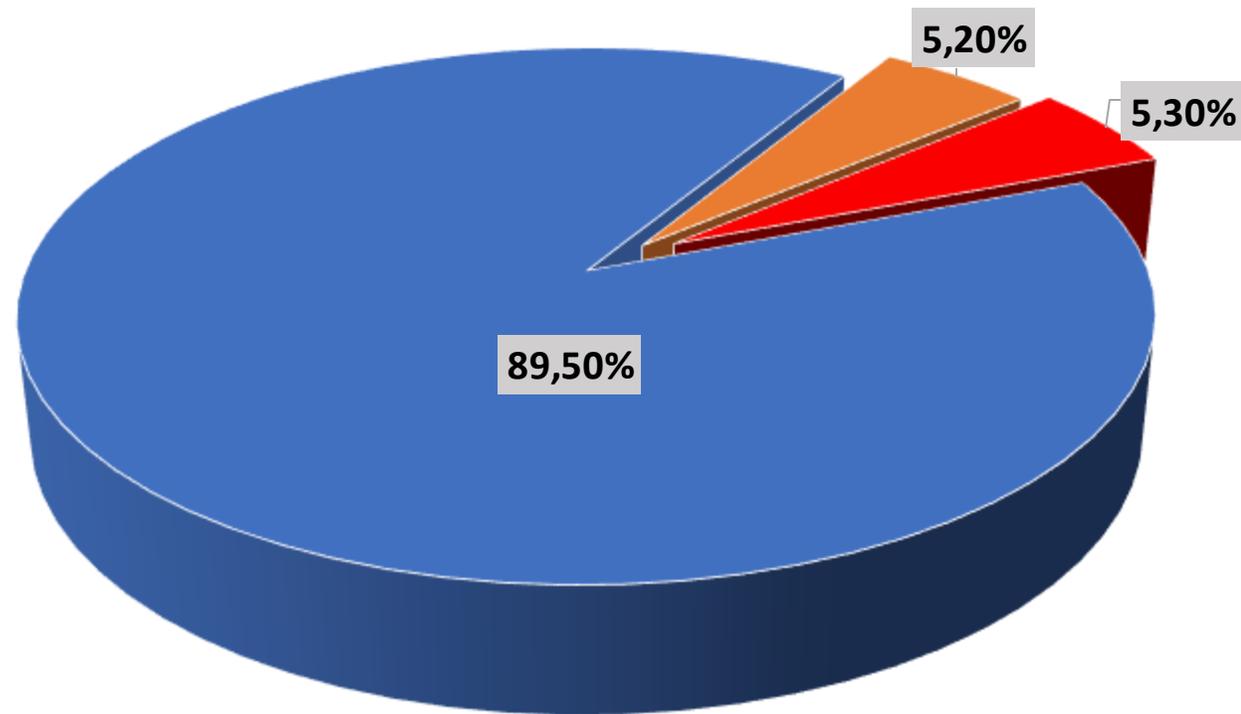
BLOCO 2 Durante a pandemia

O TC que você trabalha, durante a pandemia, elaborou uma regulamentação específica ou ajustou o regulamento existente sobre o teletrabalho?



■ Sim ■ Não

Você passou a realizar as suas atividades de forma remota?

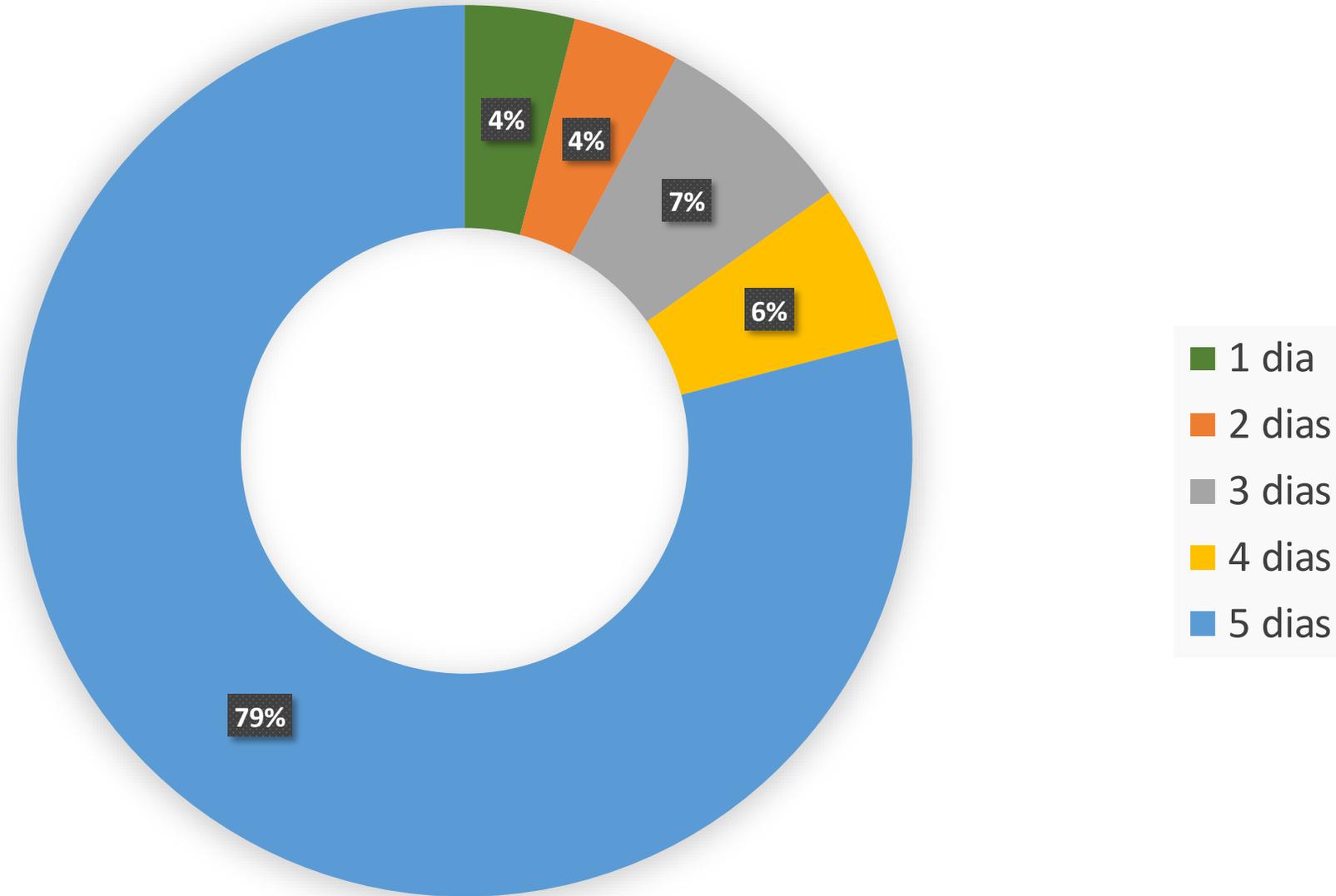


■ Sim

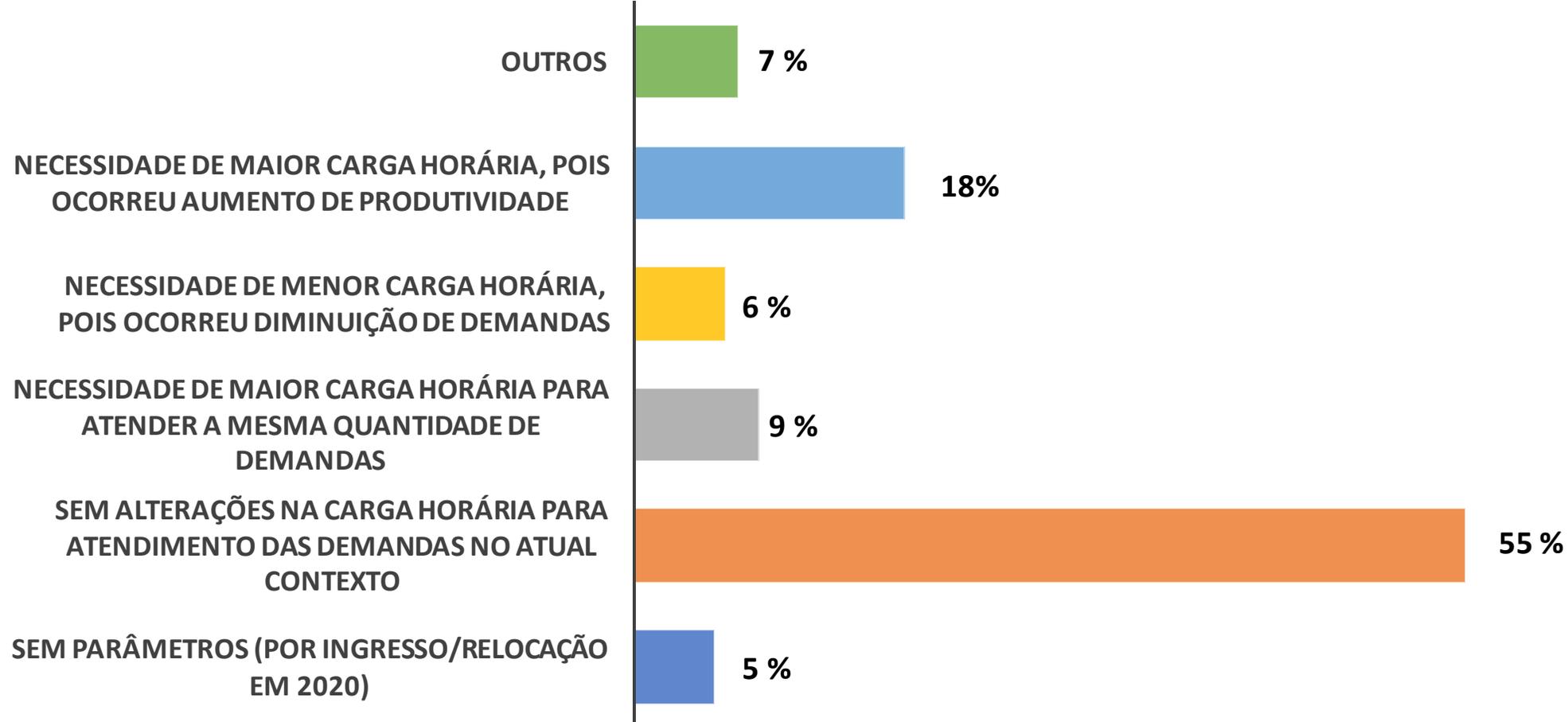
■ Não, continuou presencialmente

■ Eu já atuava remotamente

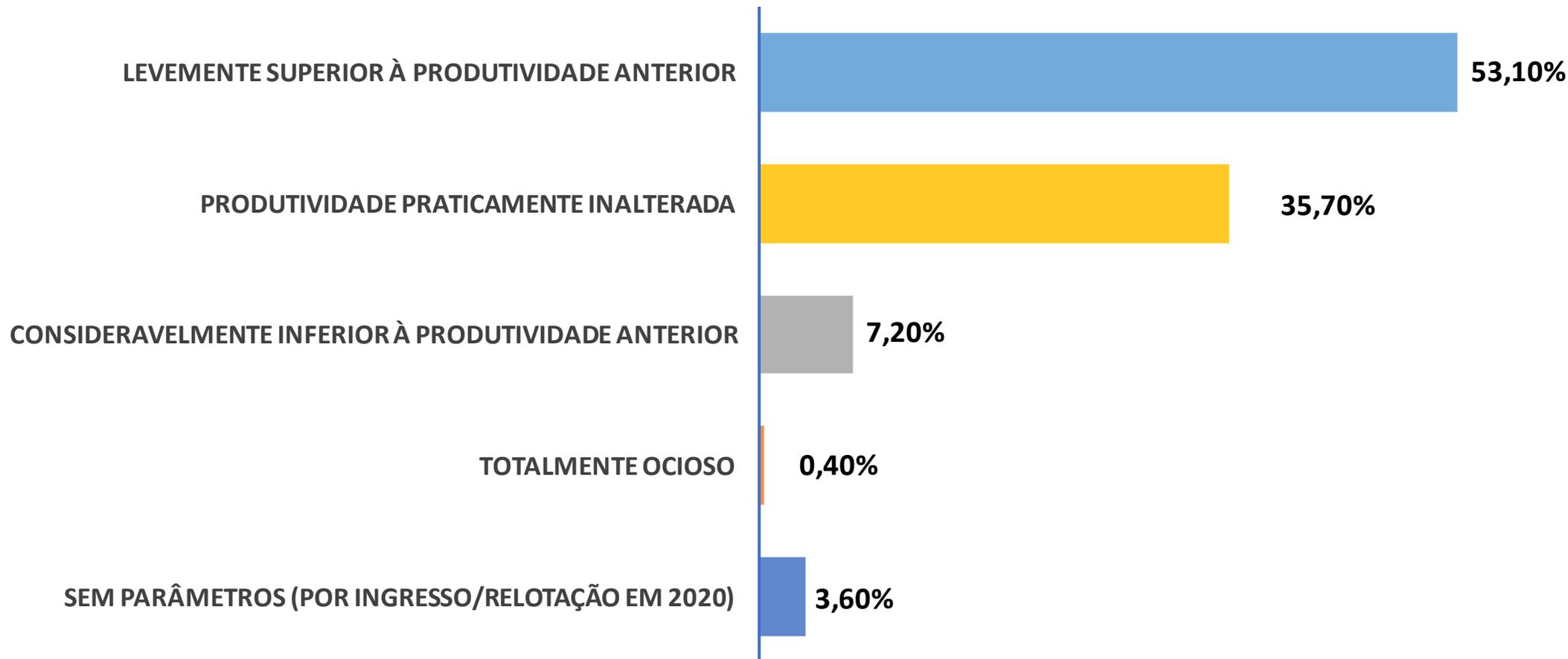
Qual é a frequência de trabalho remoto que você tem realizado durante a pandemia (dias por semana)?



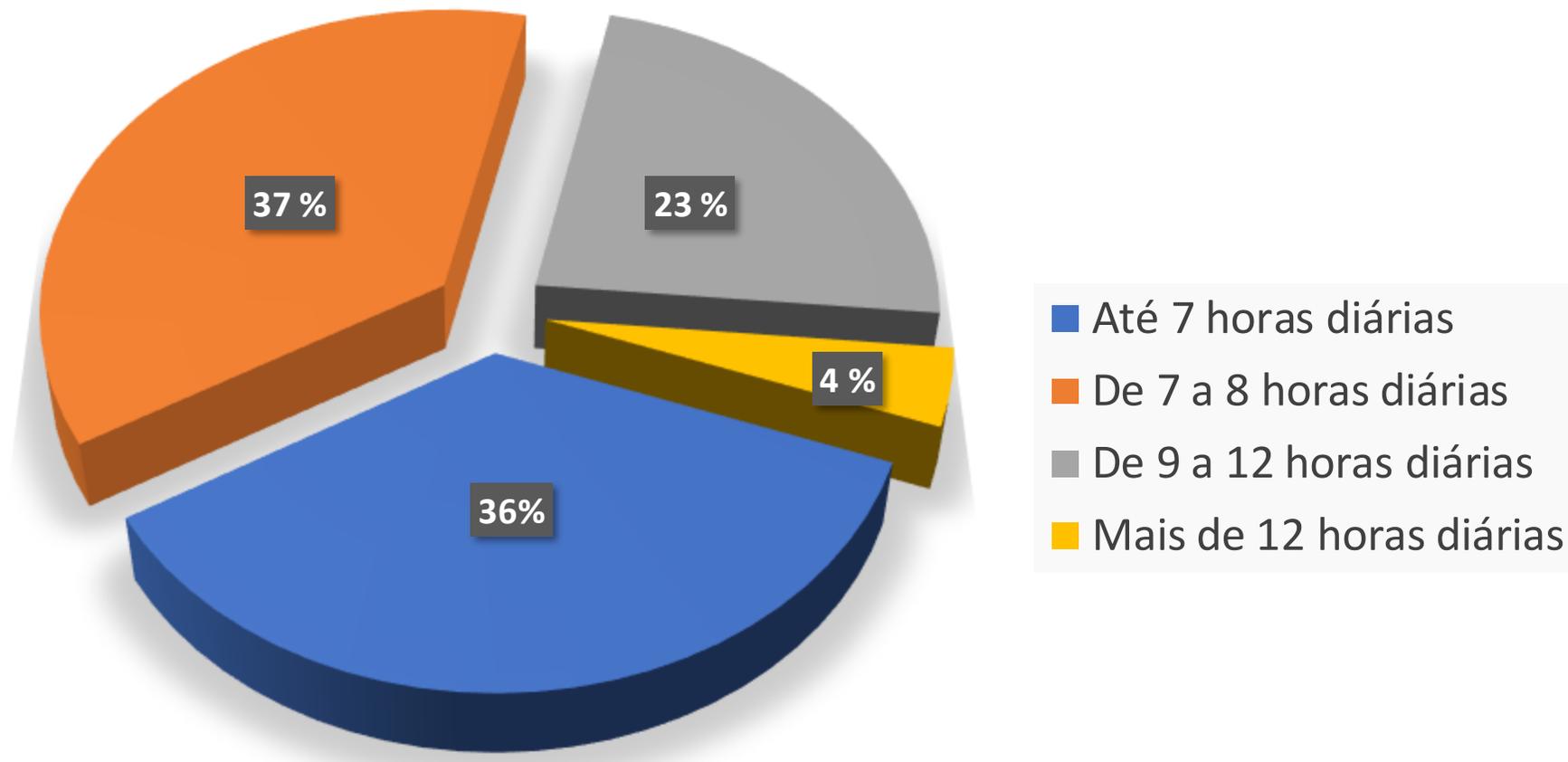
Quanto a carga horária de trabalho necessária para o atendimento das demandas no atual contexto:



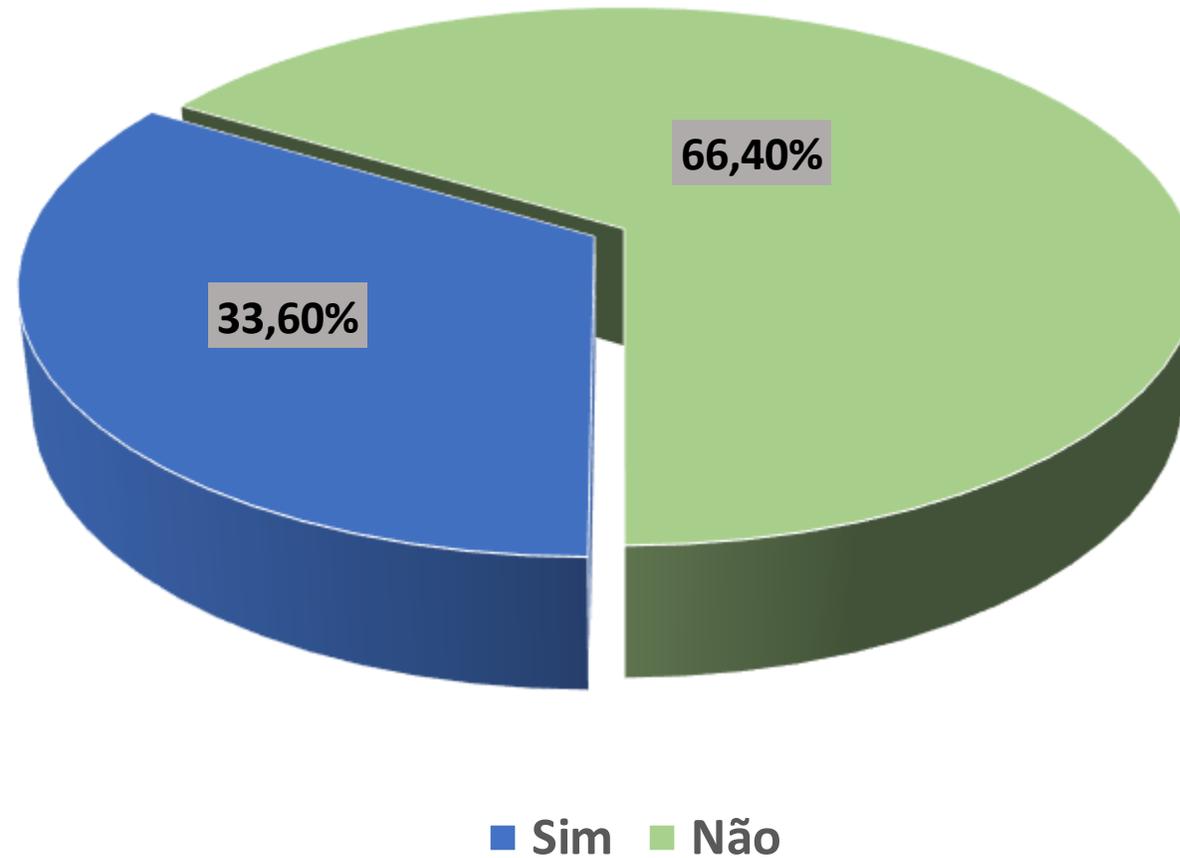
Considerando apenas a carga horária regular, como você avalia a sua produtividade atual, quando comparada com o momento anterior ao contexto de pandemia do coronavírus?



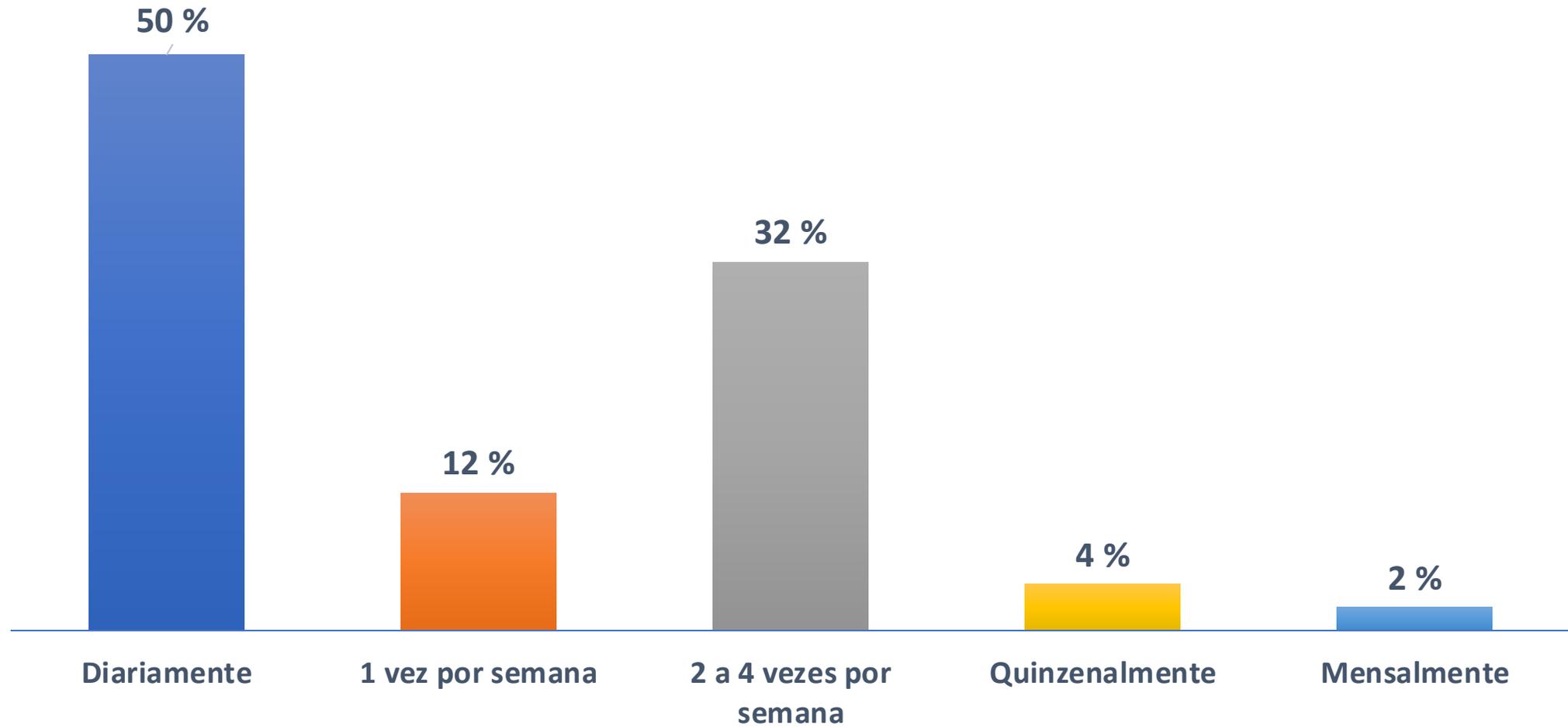
Quantas horas diárias você permanece conectado com o trabalho (uso do computador, uso profissional de mensagens instantâneas, como whatsapp, teams, etc.)?



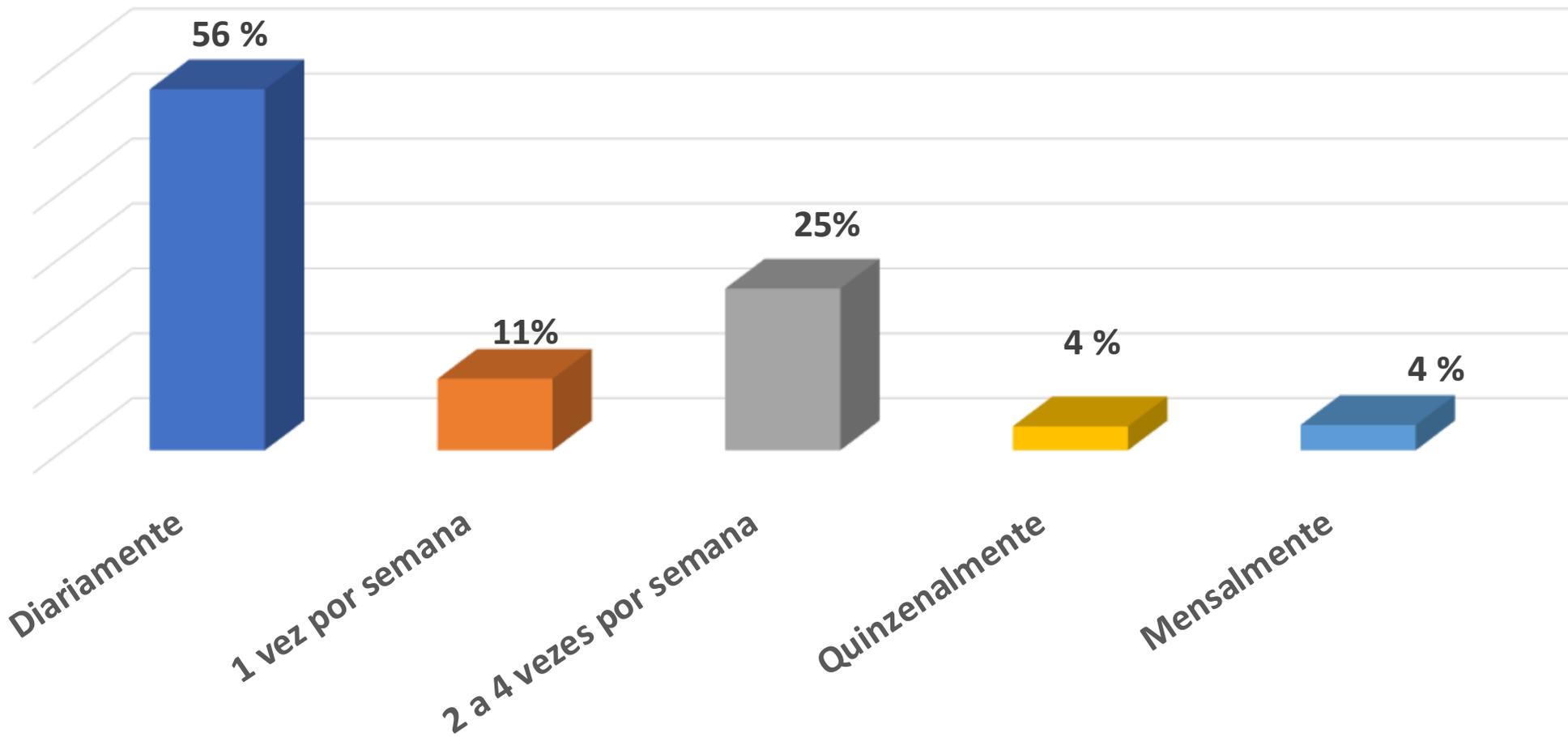
Você tem sido demandado para trabalhos ou reuniões fora do seu horário de trabalho regular?



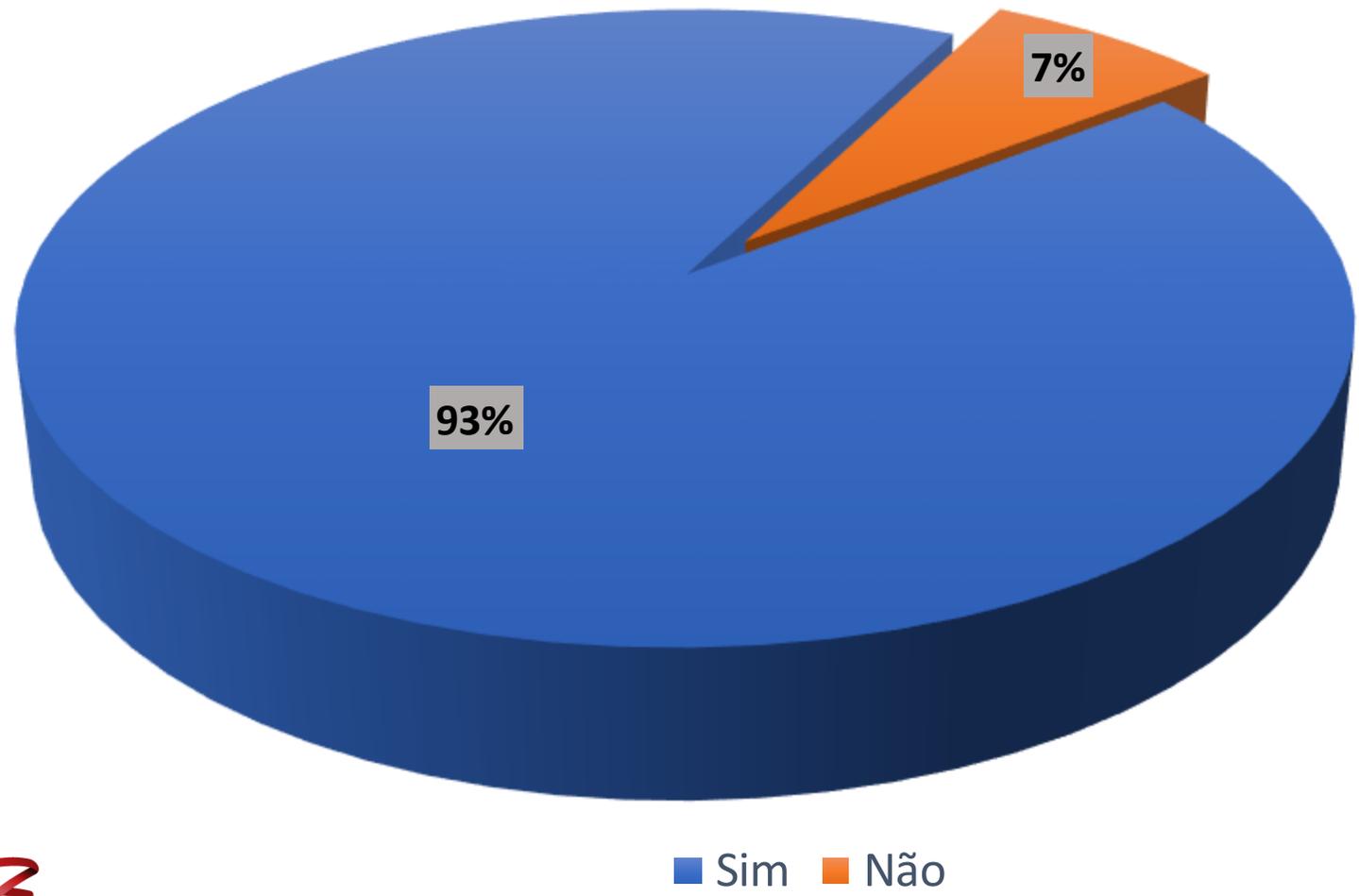
Com qual frequência você se comunica com sua chefia?



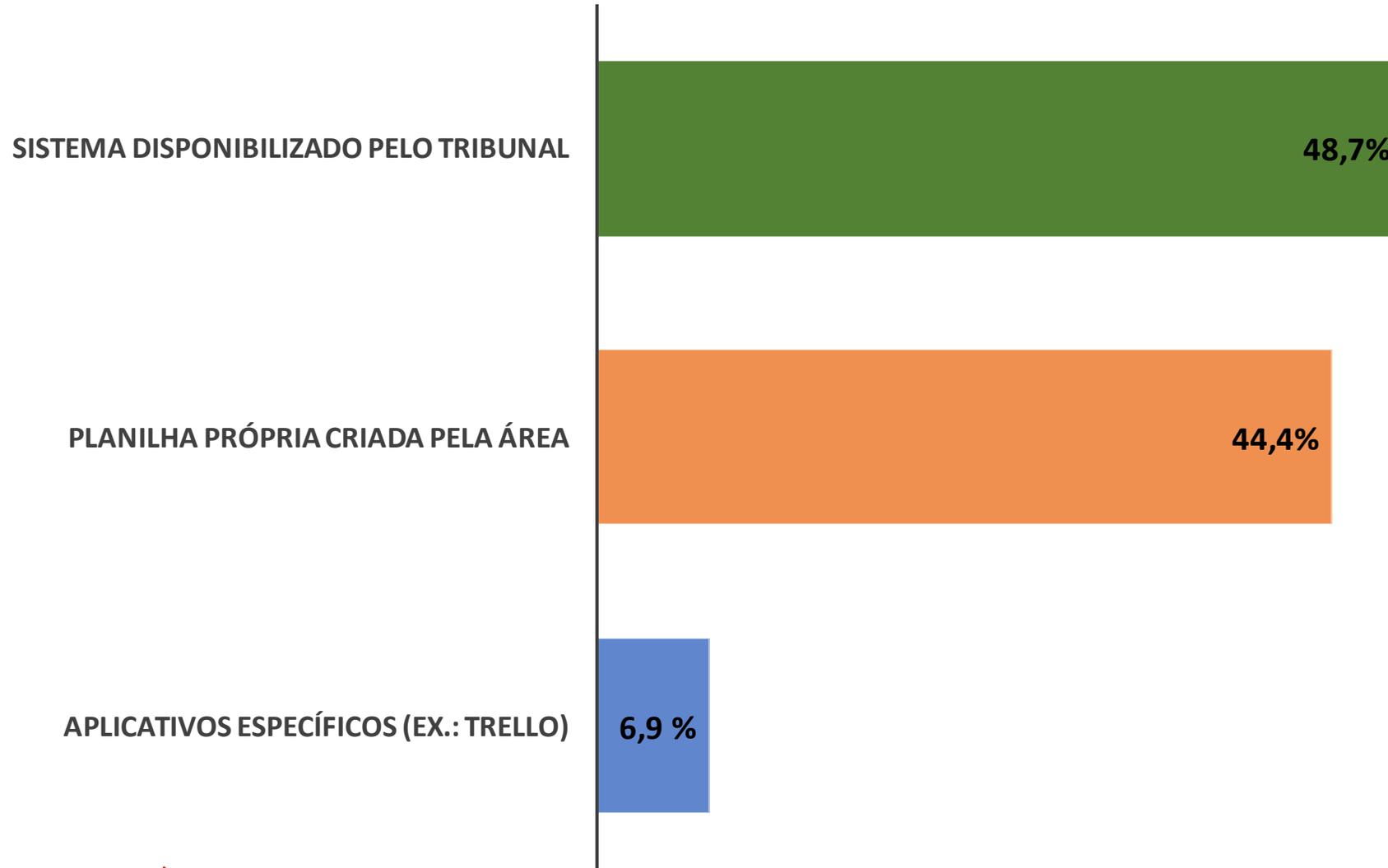
Com qual frequência você se comunica com os integrantes de sua equipe?



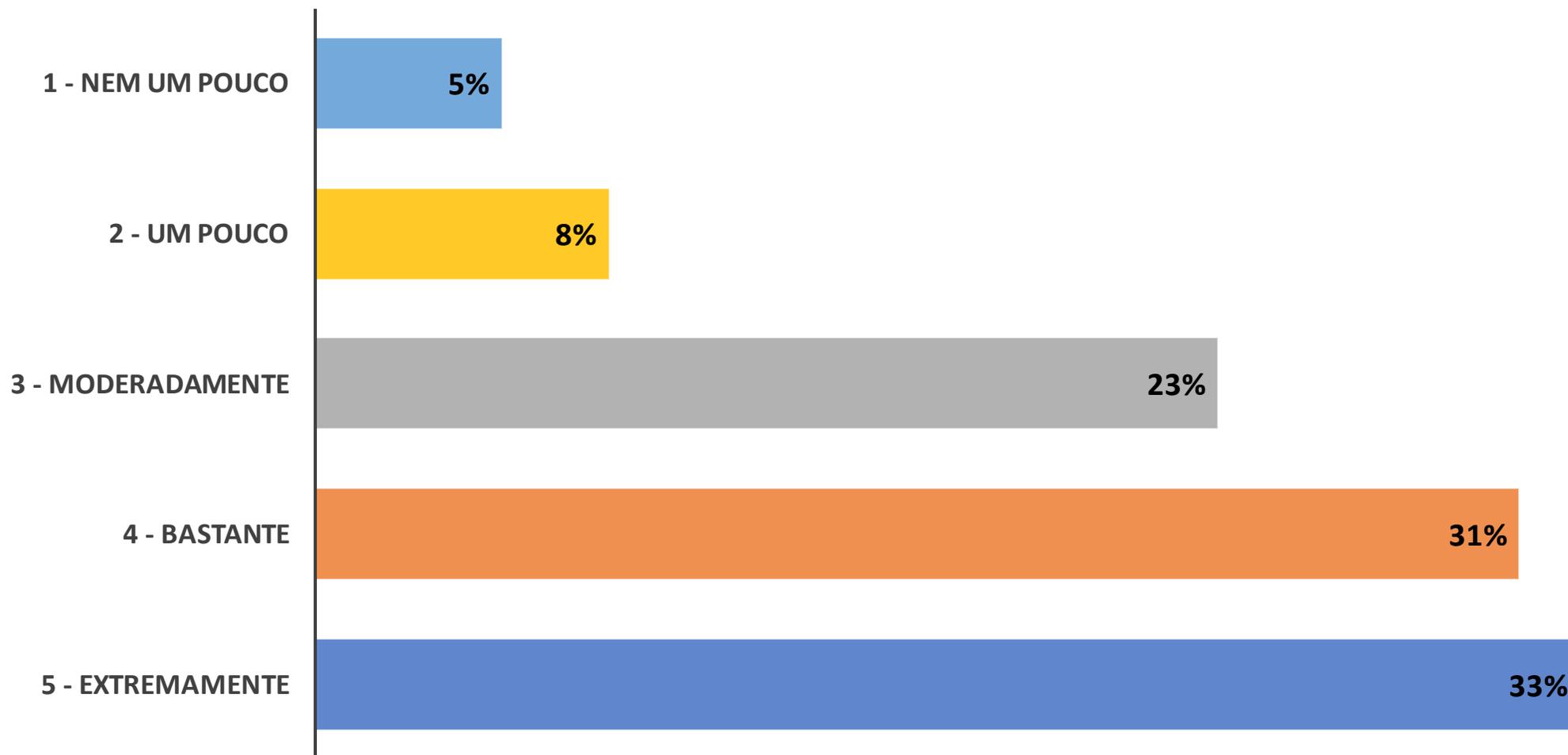
Há alguma forma de acompanhamento das atividades/entregas?



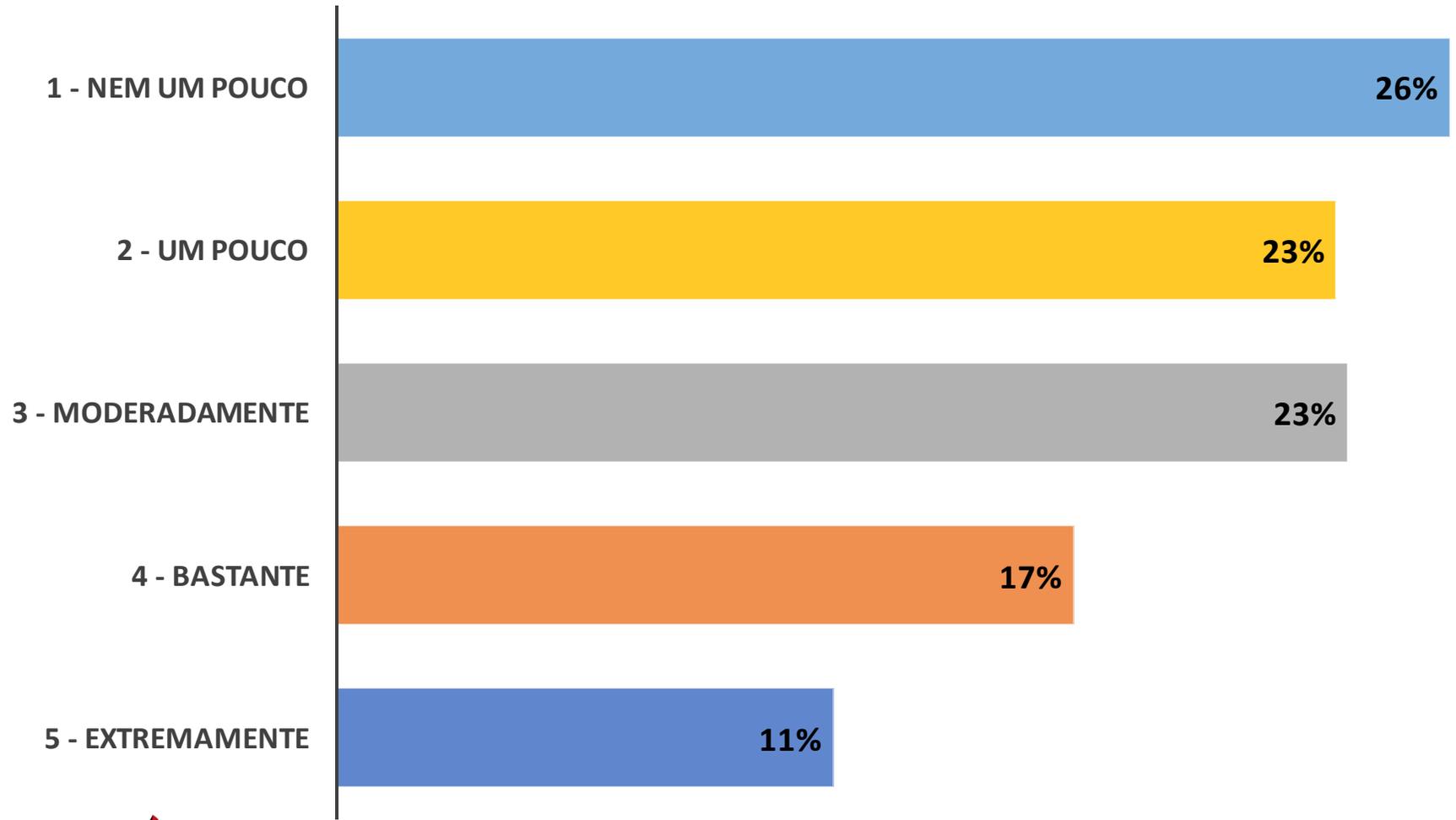
Qual o meio utilizado para esse acompanhamento?



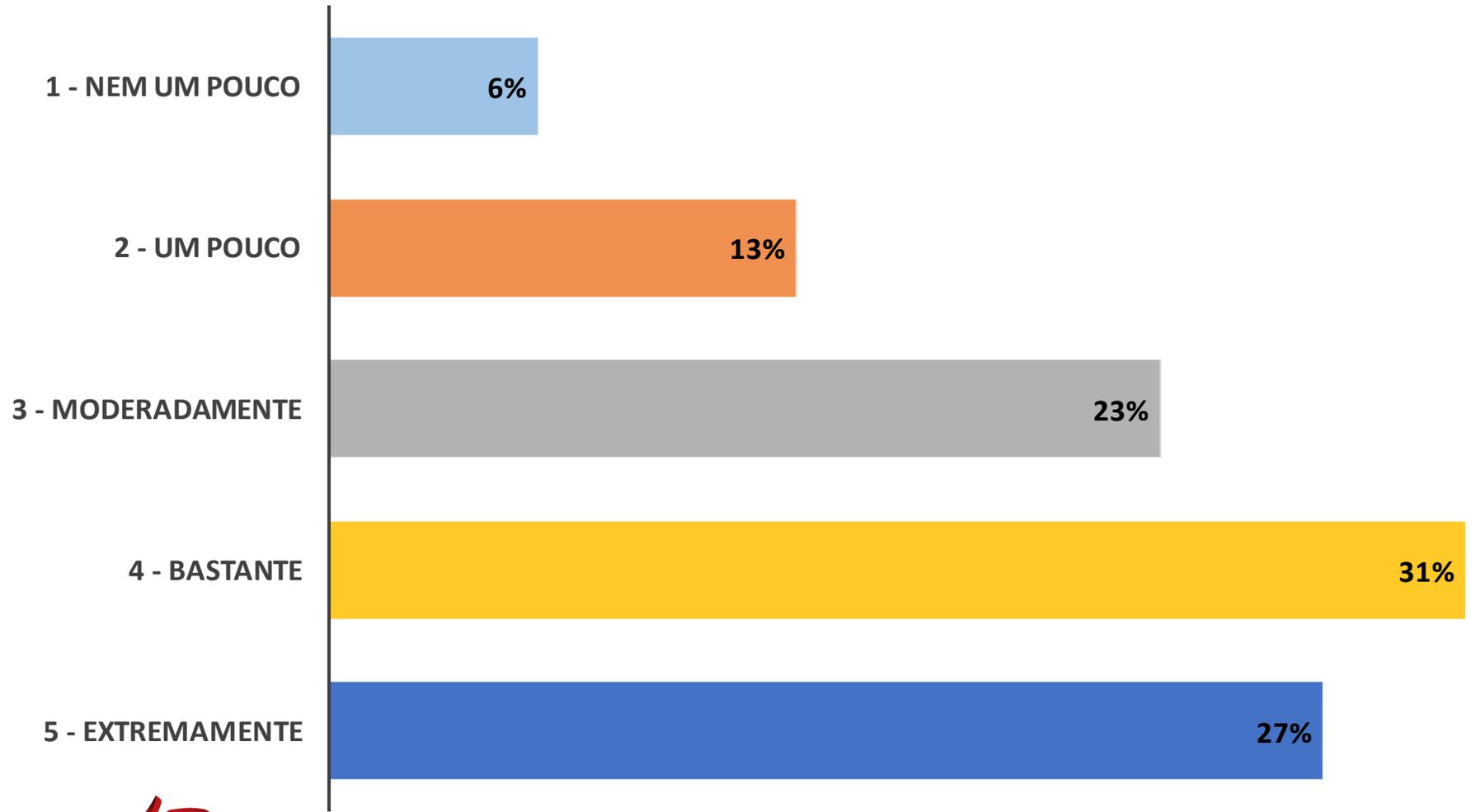
A adaptação ao teletrabalho ocorreu de forma tranquila.



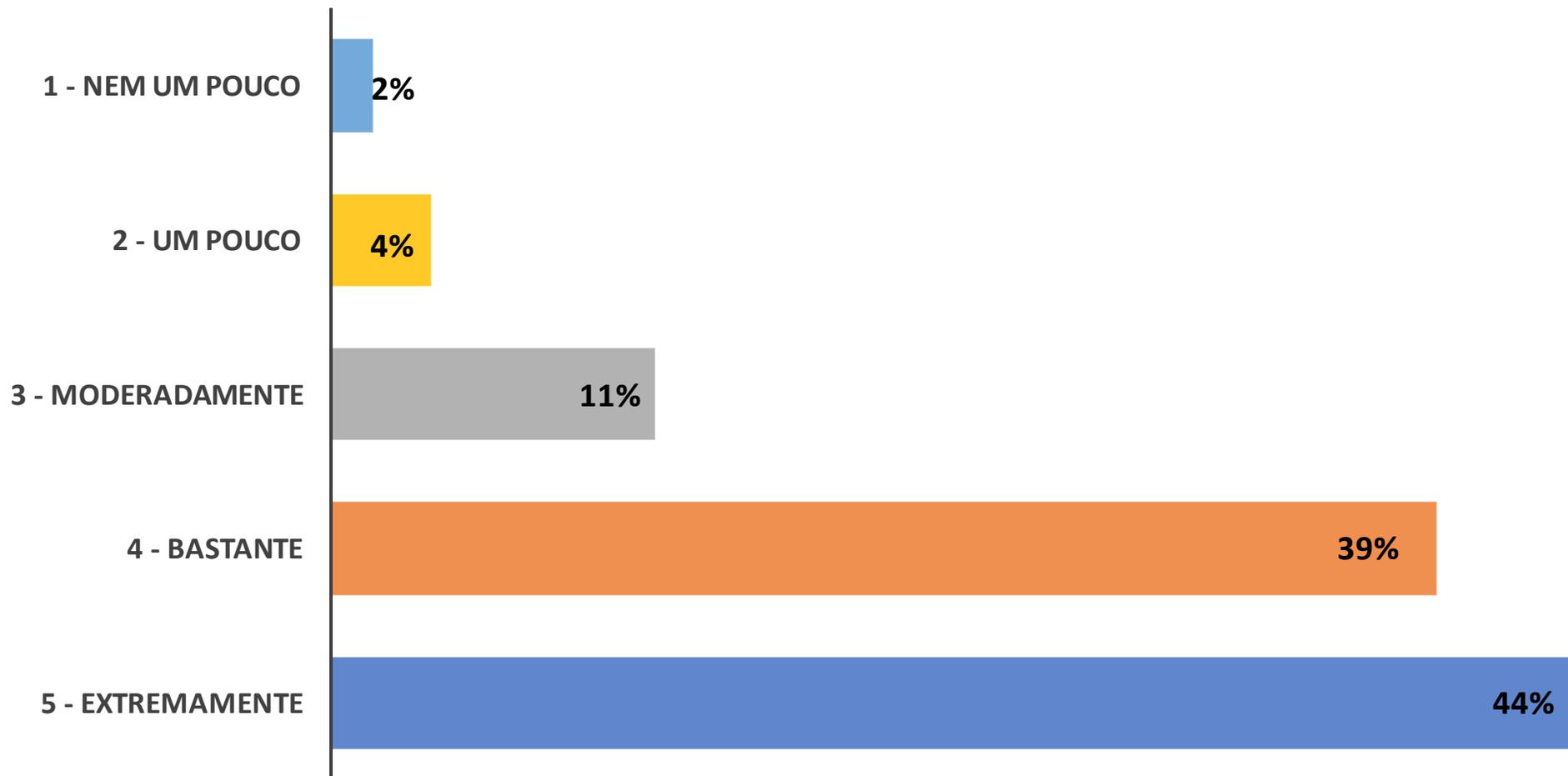
A convivência familiar e a conciliação das atividades domésticas com o trabalho, impacta minha nova rotina.



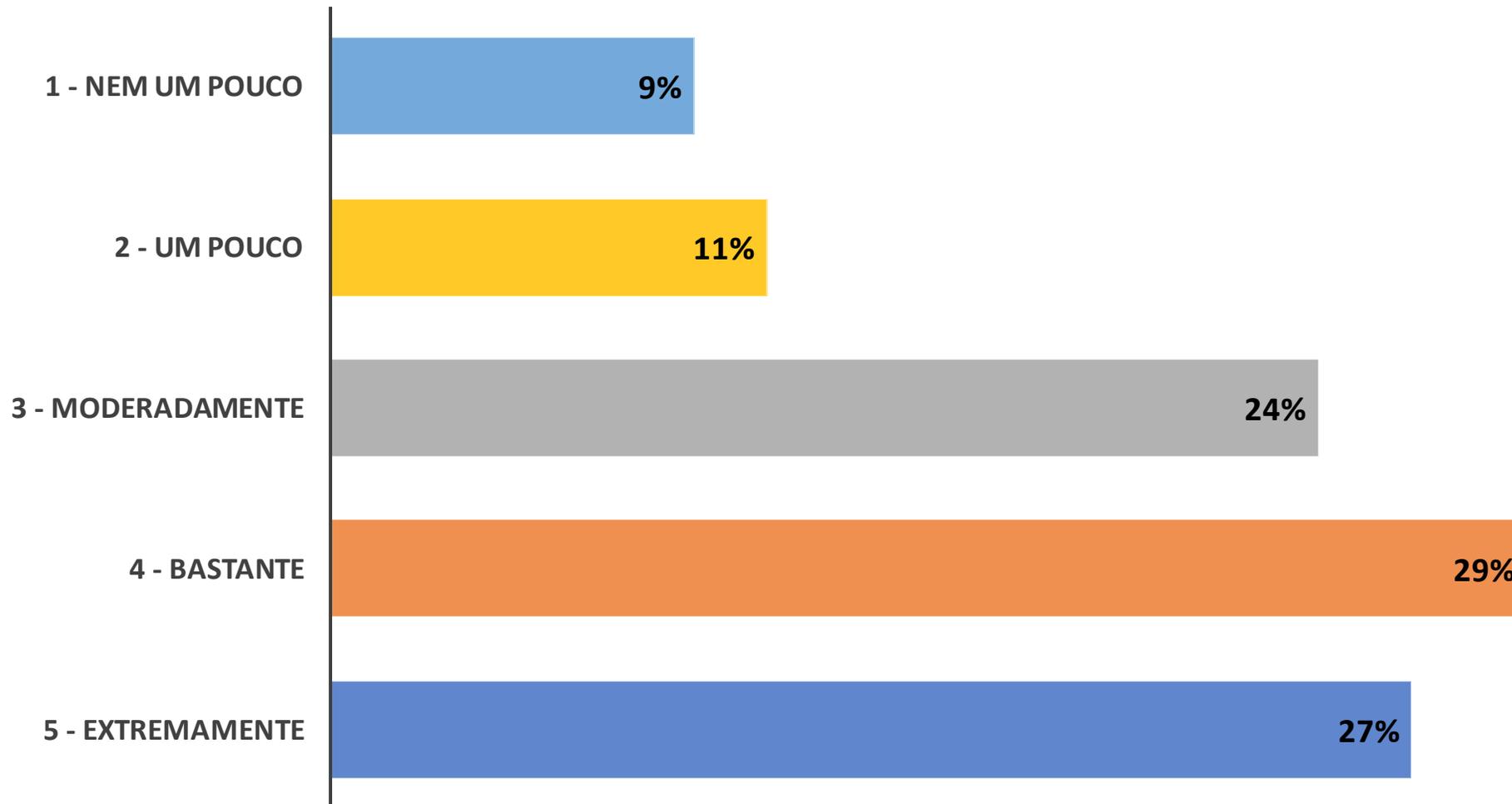
A estrutura física em casa está adequada para a prática do teletrabalho



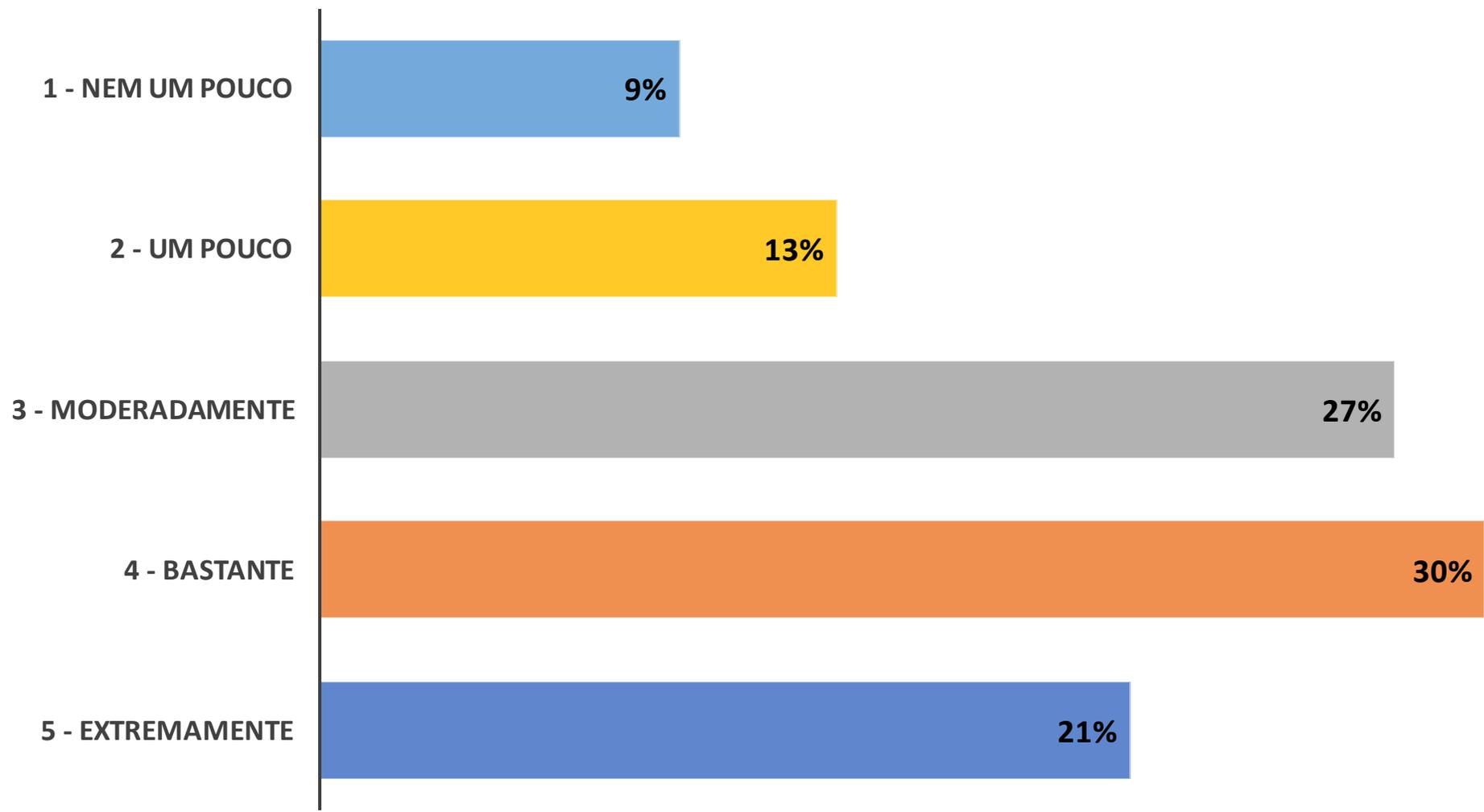
As informações e orientações que recebo de meu gestor nesse período são claras e objetivas.



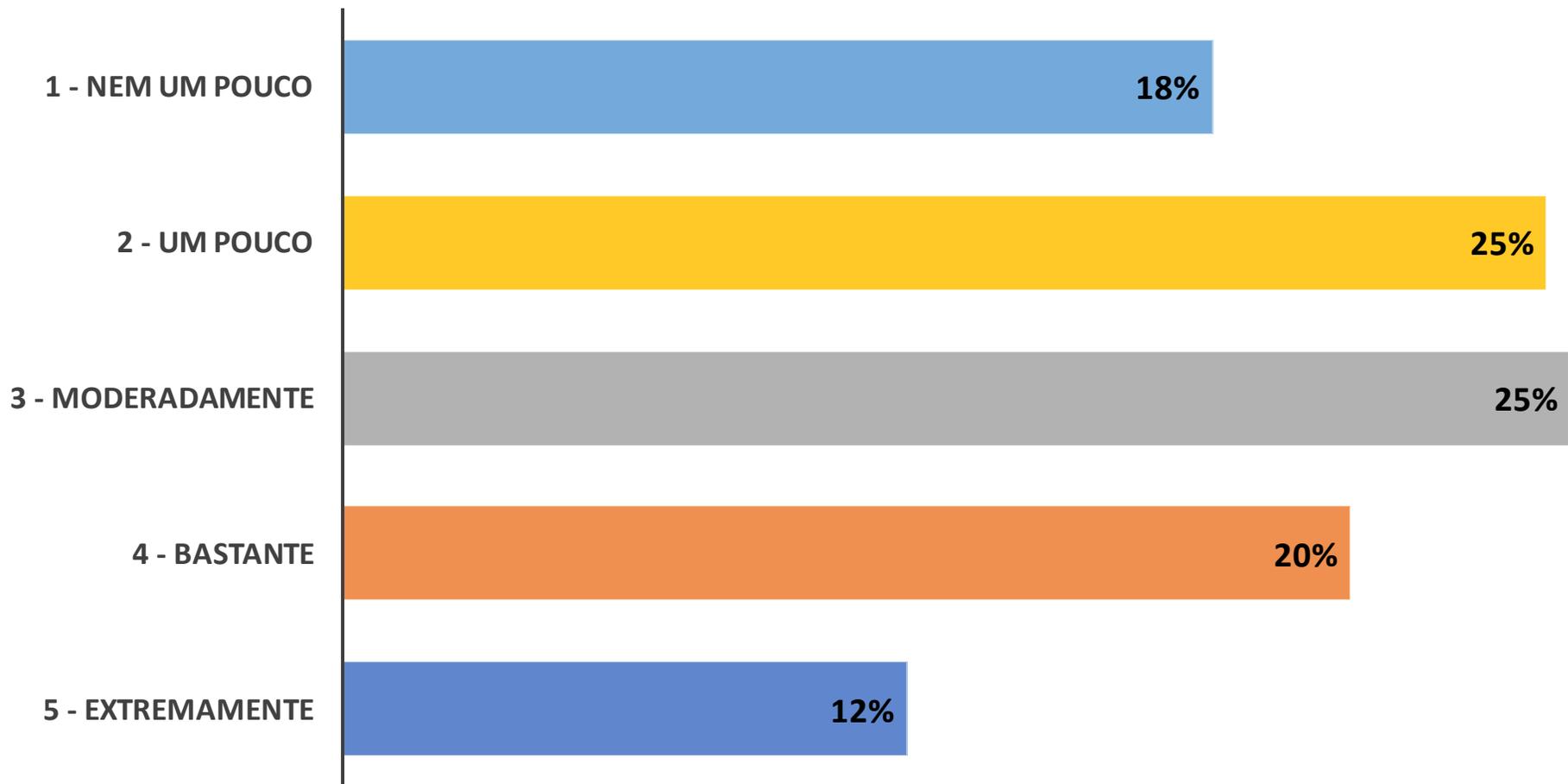
A modalidade de trabalho remoto aumentou a minha produtividade.



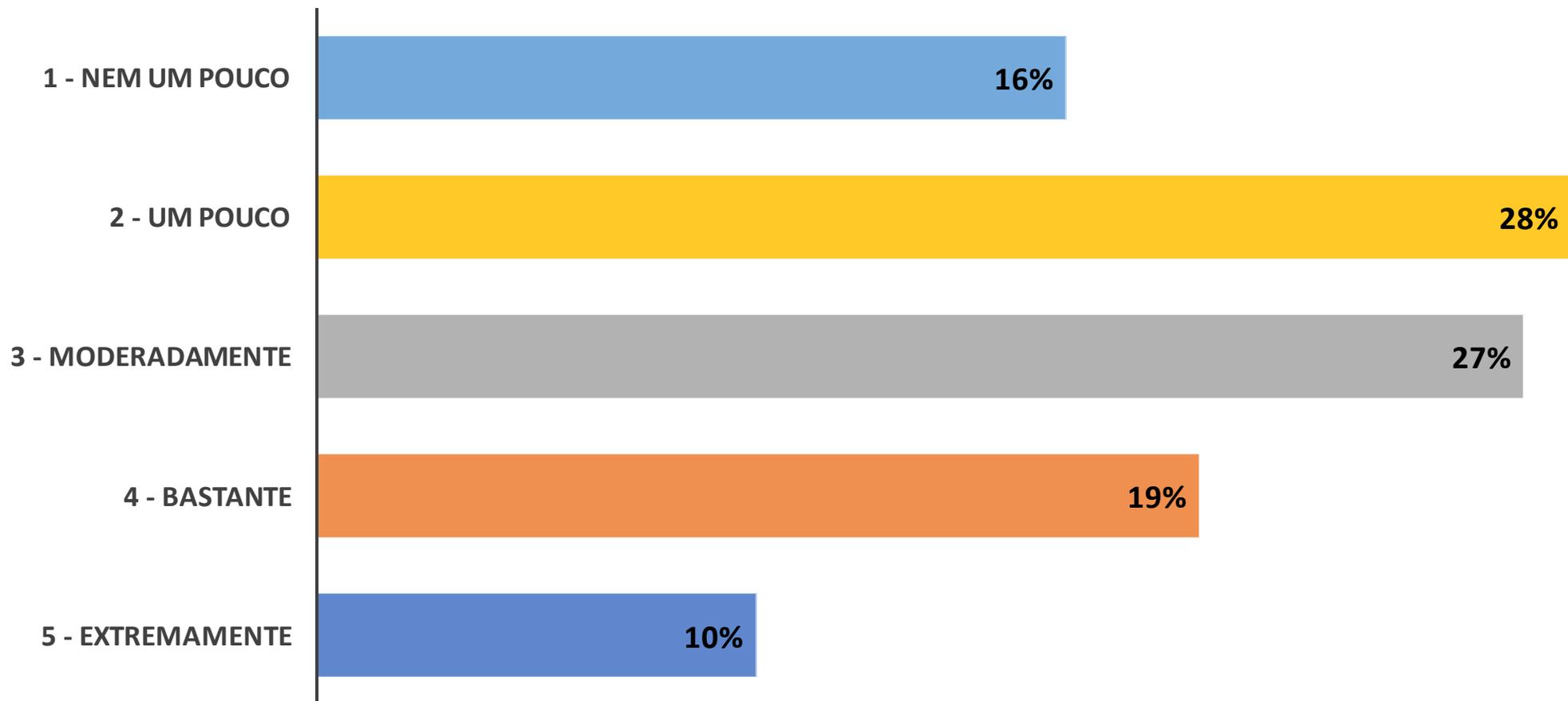
A modalidade de trabalho remoto aumentou a minha criatividade.



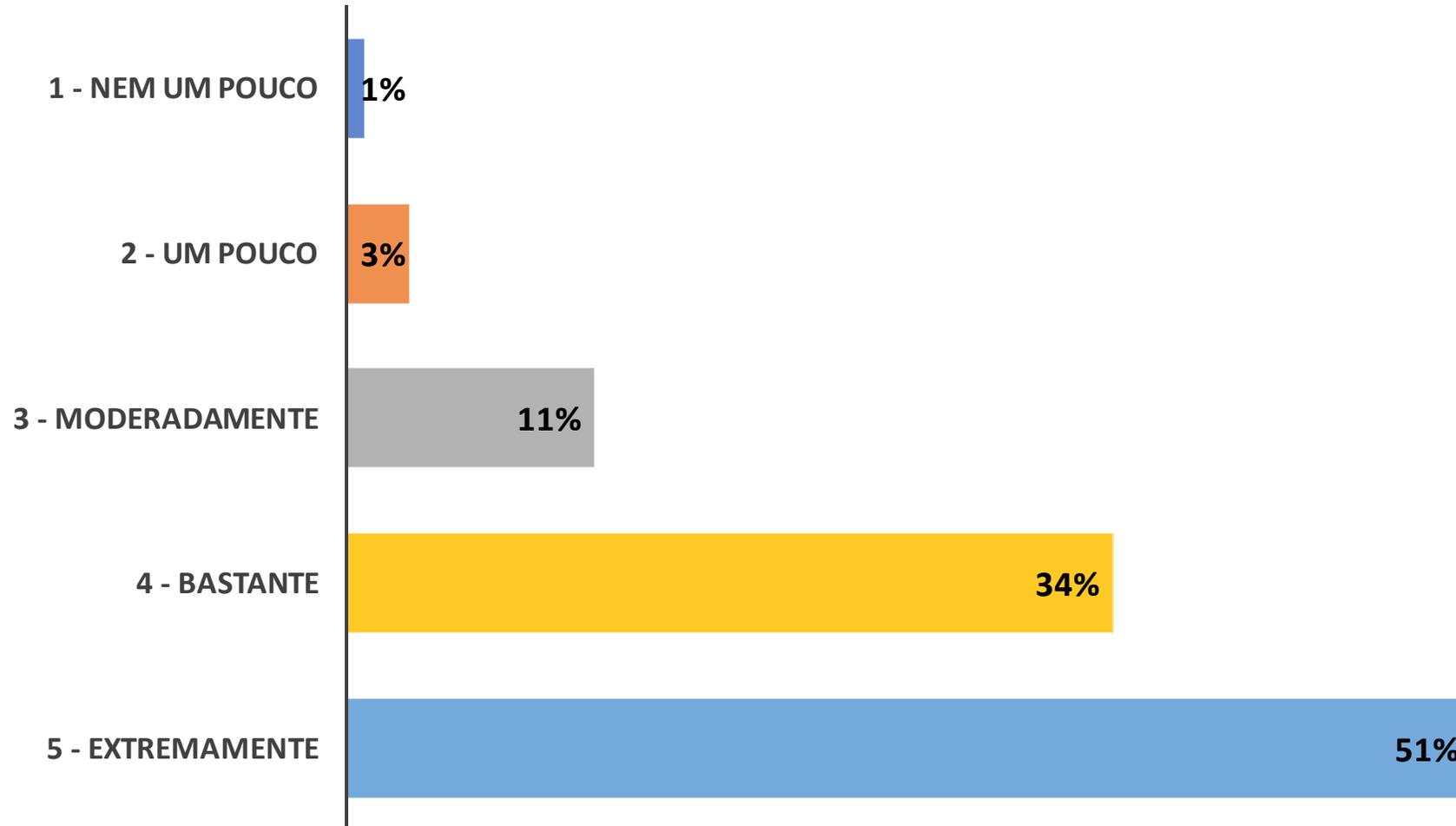
O teletrabalho reduziu a realização de atividades conjuntas com outros colegas.



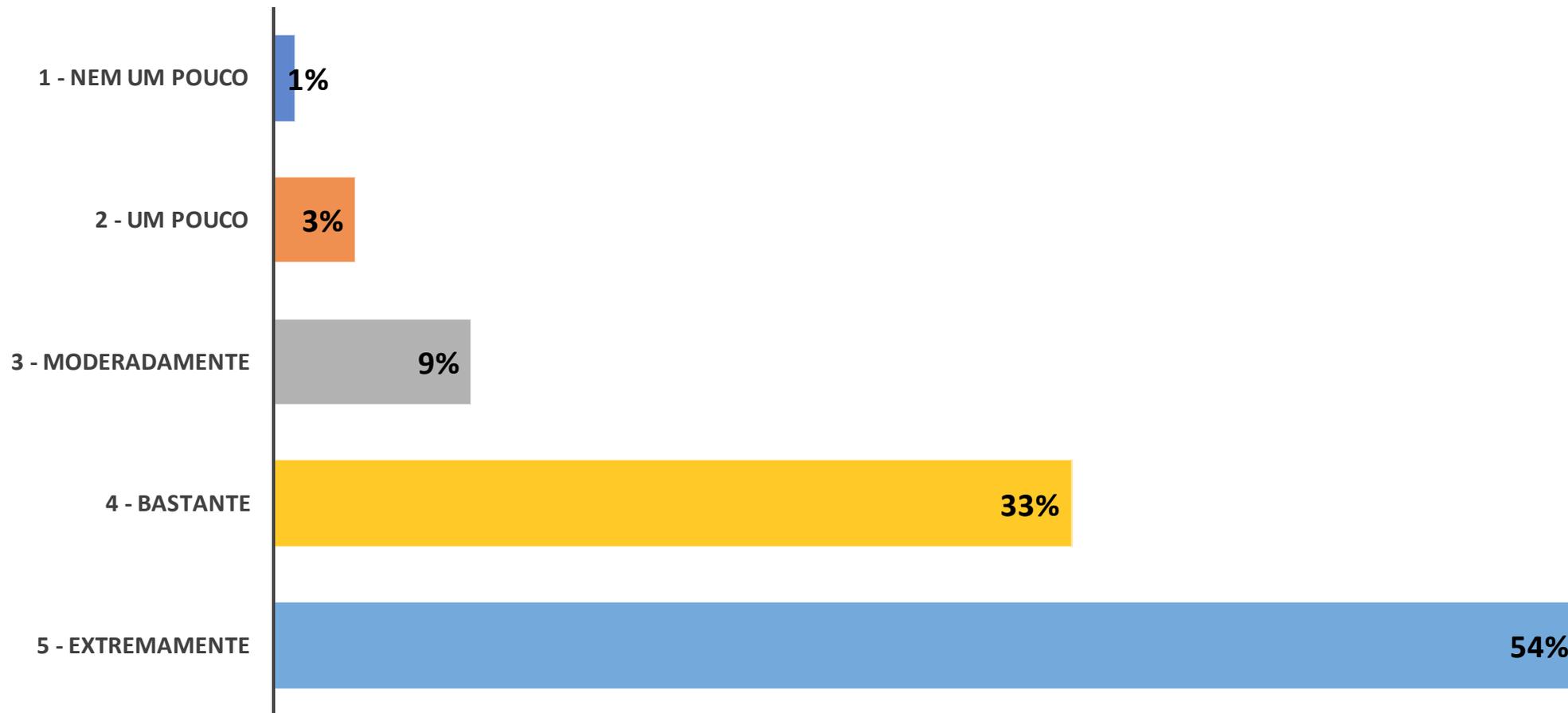
Sinto necessidade de me conectar pessoalmente com meus colegas de trabalho.



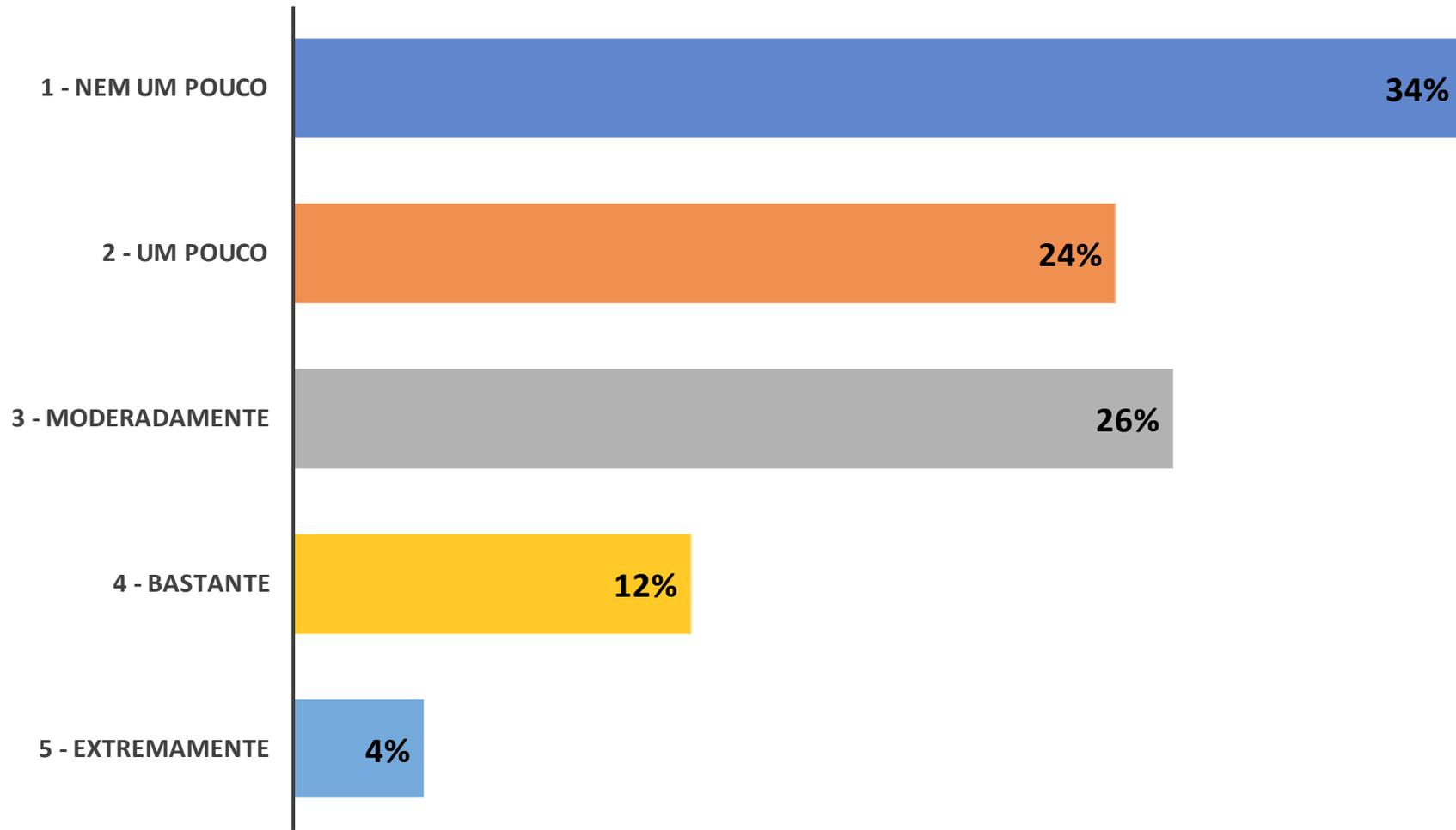
Tenho conseguido entregar as atividades que me são demandadas nos prazos pactuados.



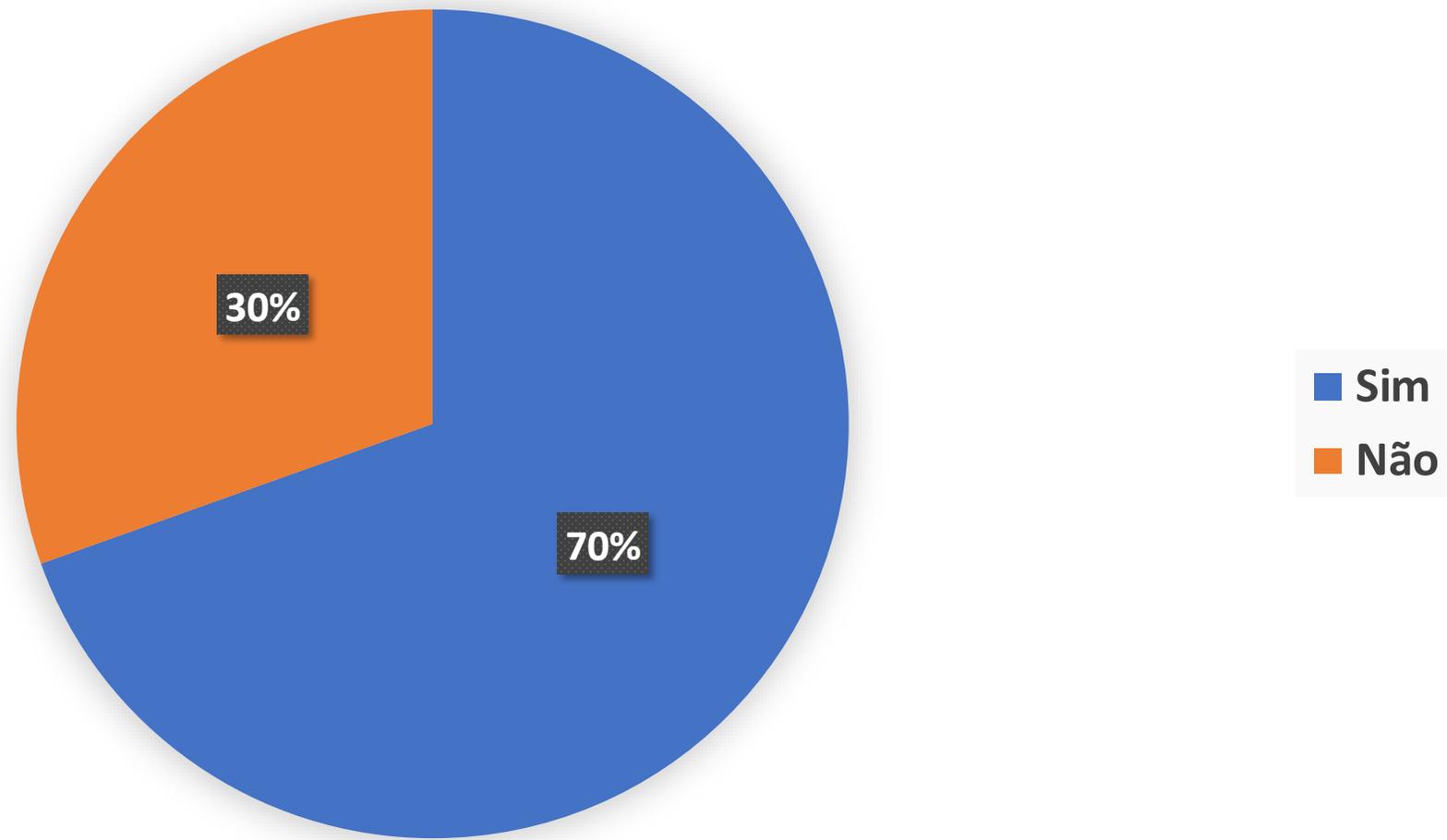
A comunicação por e-mail, whatsapp, zoom, teams, google ou outras ferramentas facilita o desenvolvimento das atividades com meus colegas e gestor



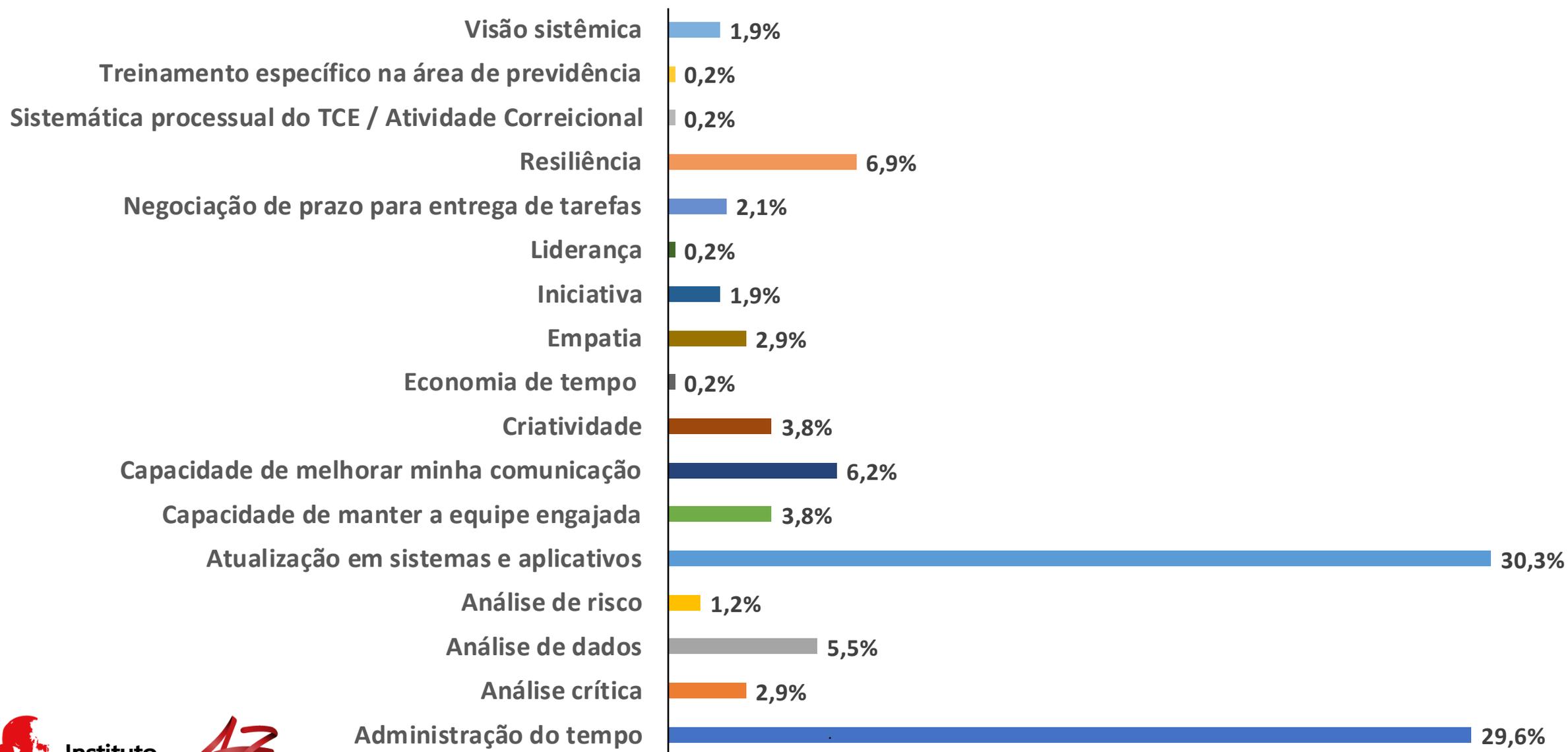
A execução de tarefas que dependem de outros tem sido mais morosas.



Você teve necessidade de desenvolver novas competências Técnicas ou comportamentais durante a pandemia da Covid – 19 ?

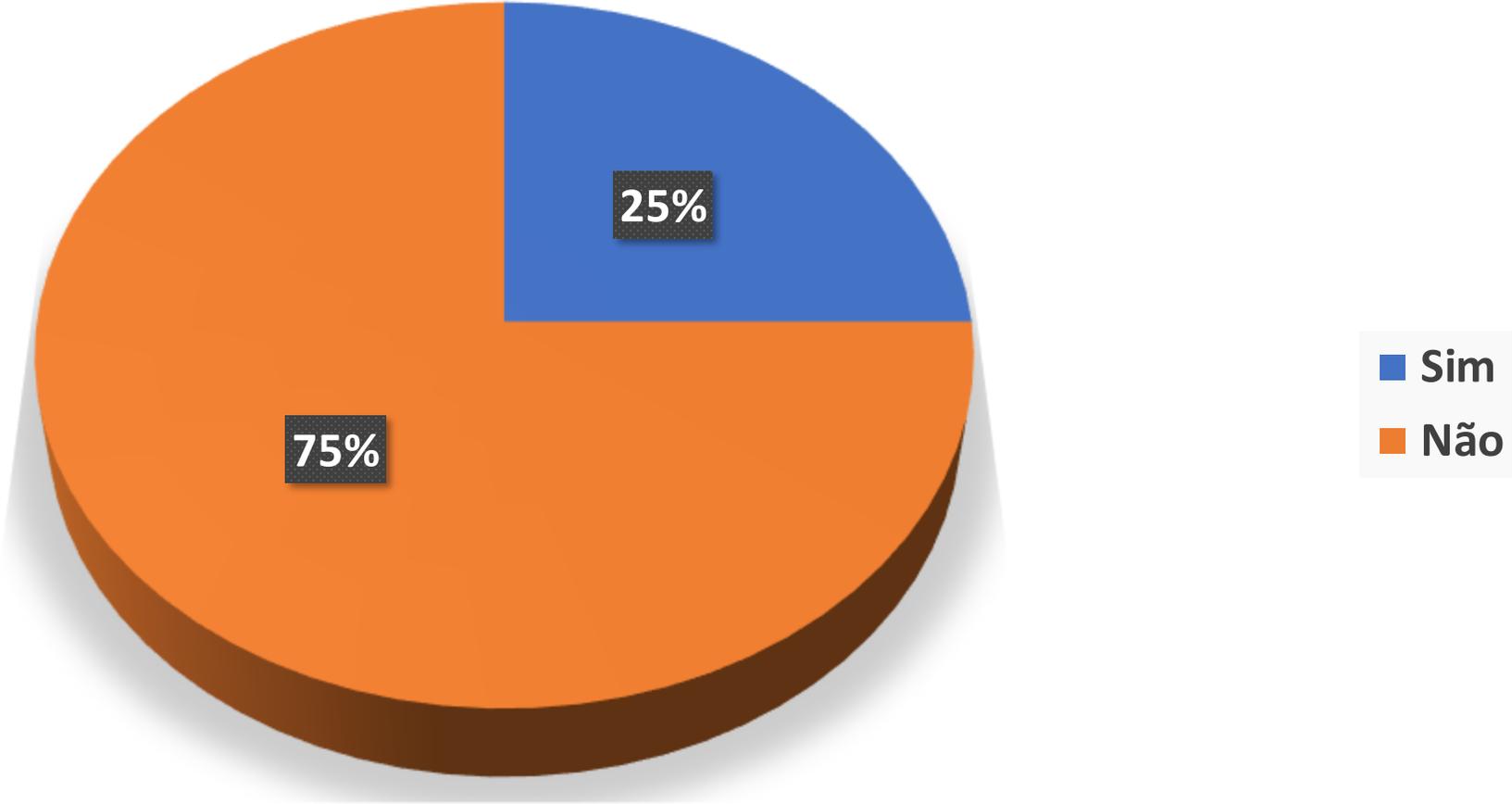


Competências desenvolvidas durante a pandemia

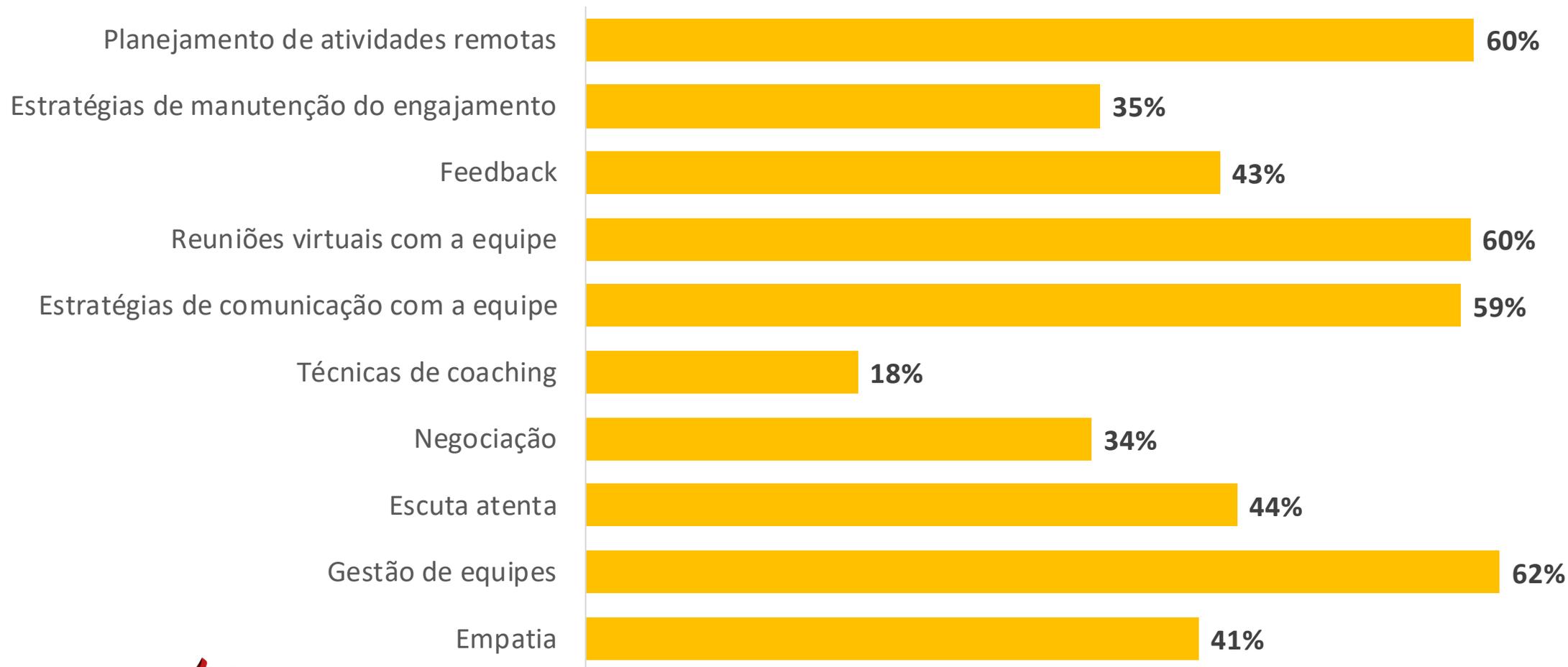


Obs: Esta pergunta aceitou mais de uma categoria de respostas.

Você ocupa cargo de chefia ou coordena alguma unidade de trabalho?

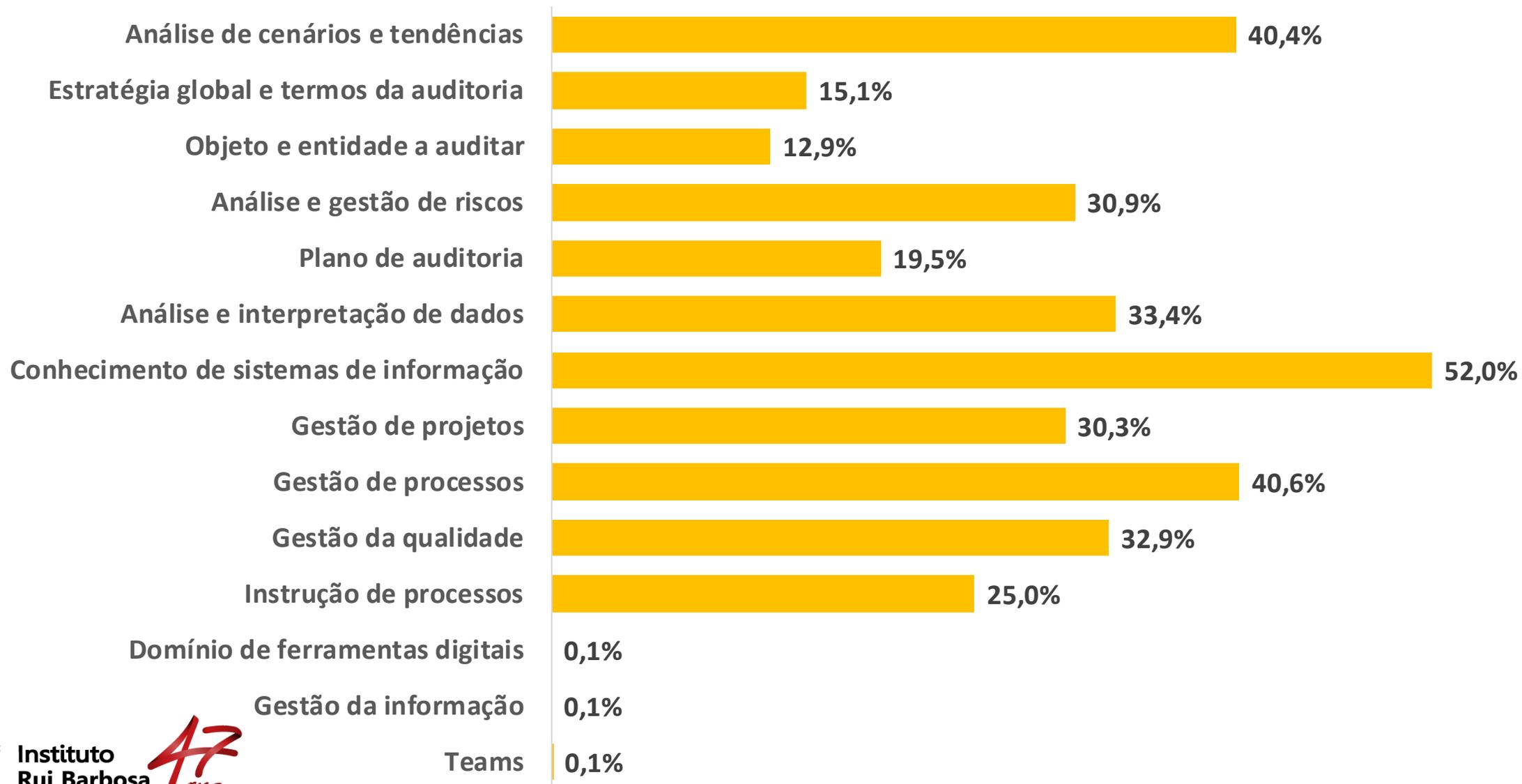


Visão dos gestores: competências comportamentais que precisam desenvolver



Obs: Esta pergunta aceitou mais de uma categoria de respostas.

Visão dos gestores: competências técnicas que precisam desenvolver



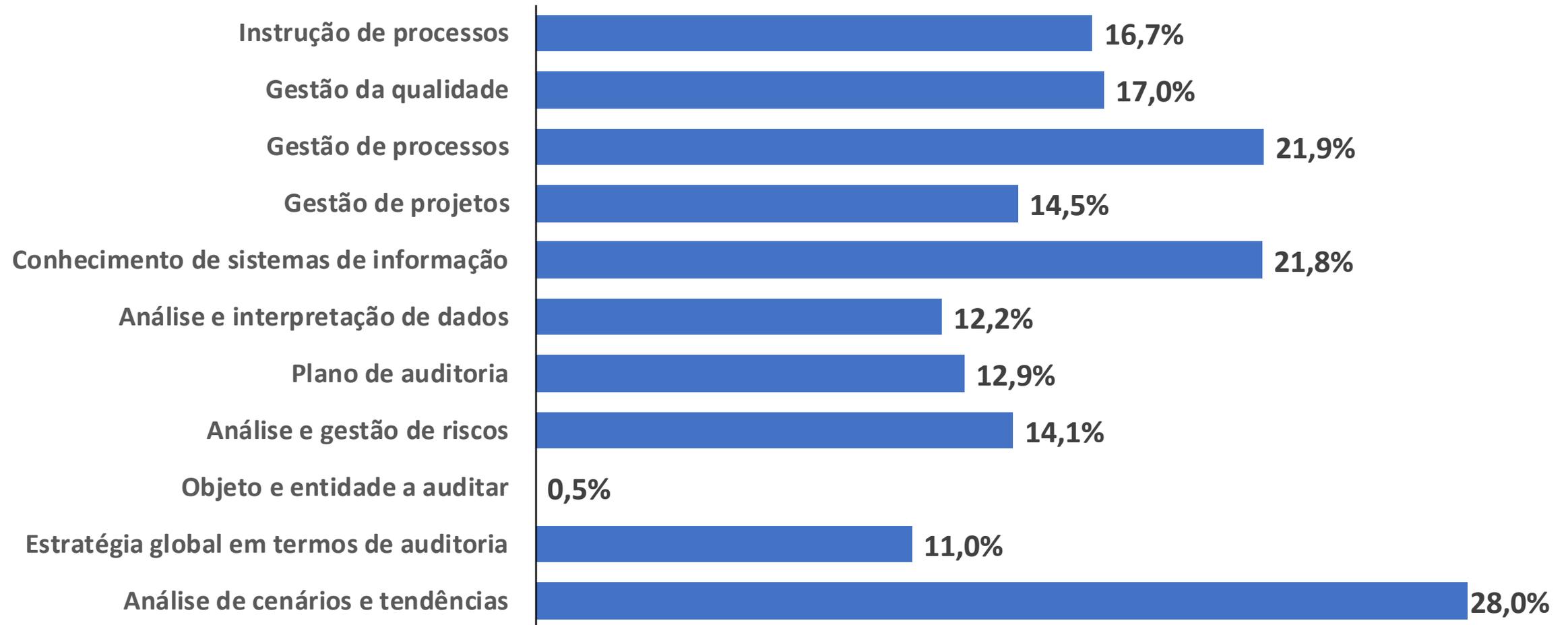
Obs: Esta pergunta aceitou mais de uma categoria de respostas.

Visão dos servidores: competências comportamentais que os gestores precisam desenvolver

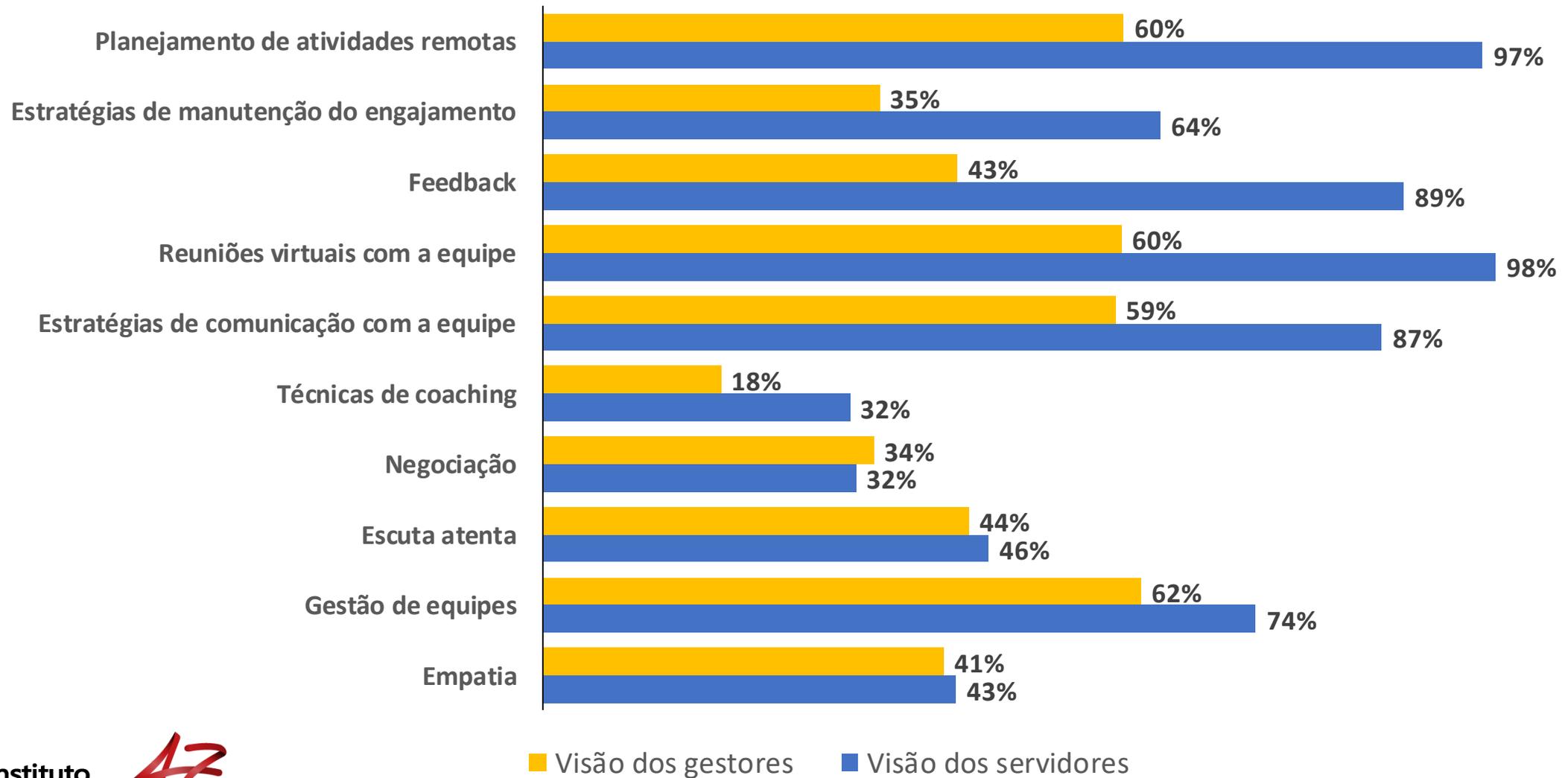


Obs: Esta pergunta aceitou mais de uma categoria de respostas.

Visão dos servidores: competências técnicas que os gestores precisam desenvolver

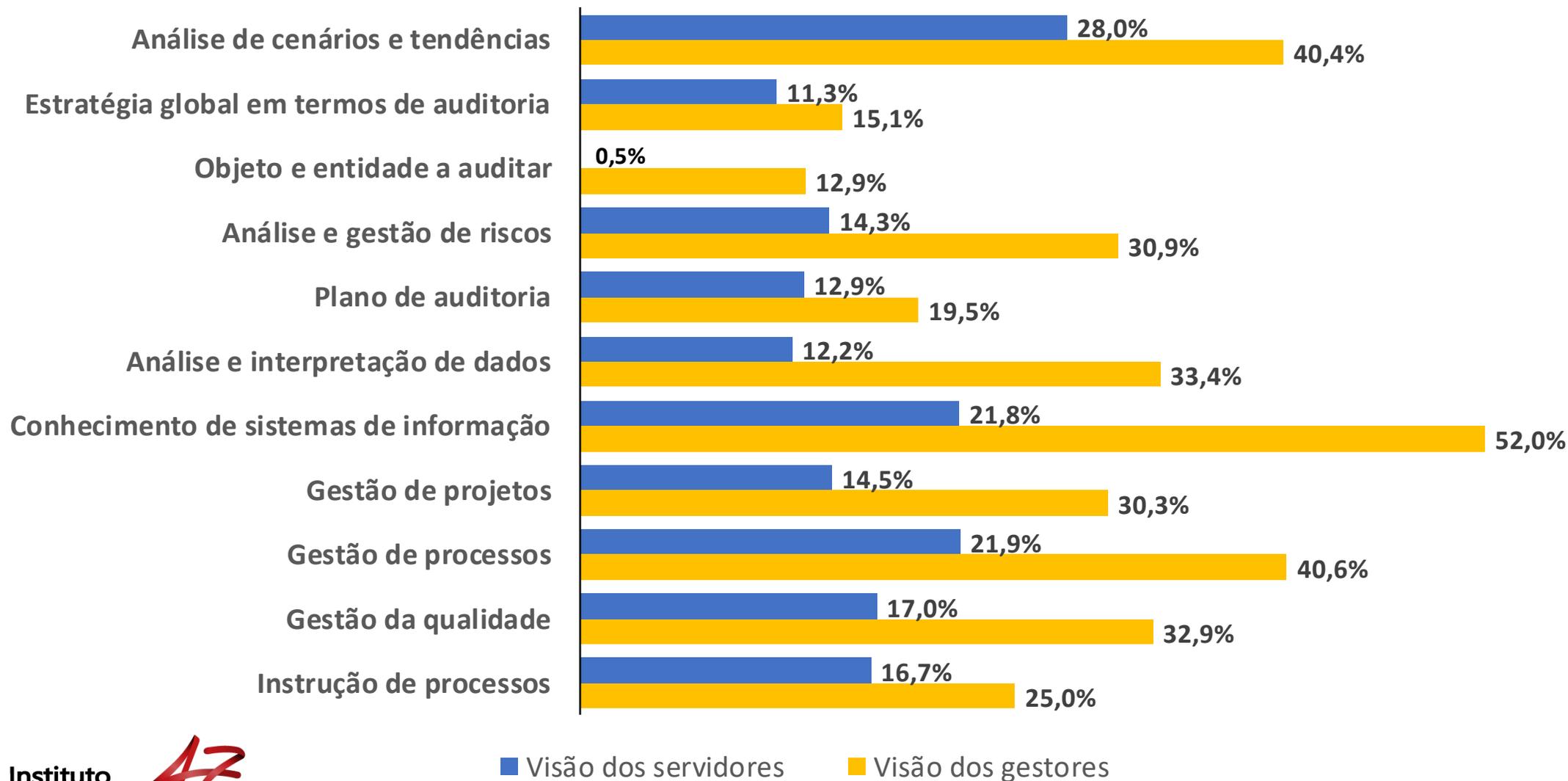


Comparativo das duas visões: competências comportamentais que os gestores precisam desenvolver



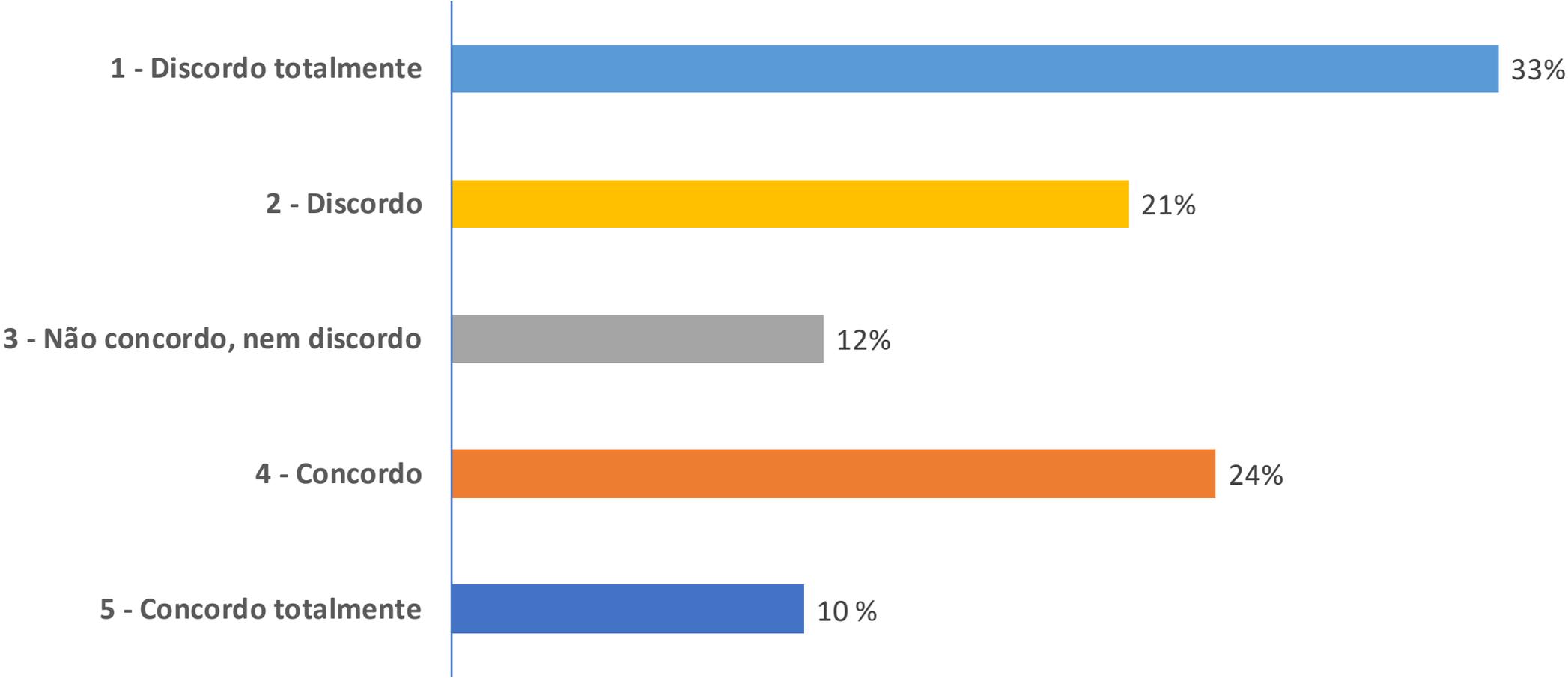
Obs: Esta pergunta aceitou mais de uma categoria de respostas.

Comparativo das duas visões: competências técnicas que os gestores precisam desenvolver

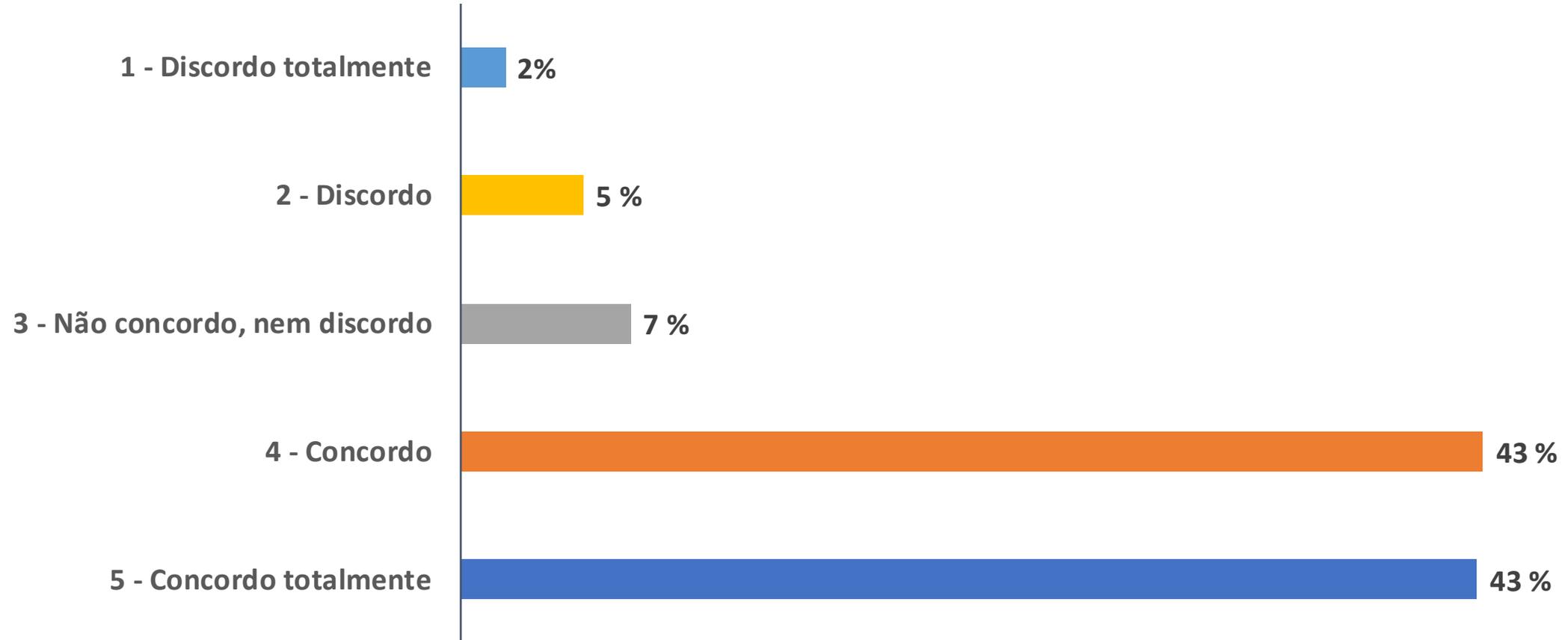


Obs: Esta pergunta aceitou mais de uma categoria de respostas.

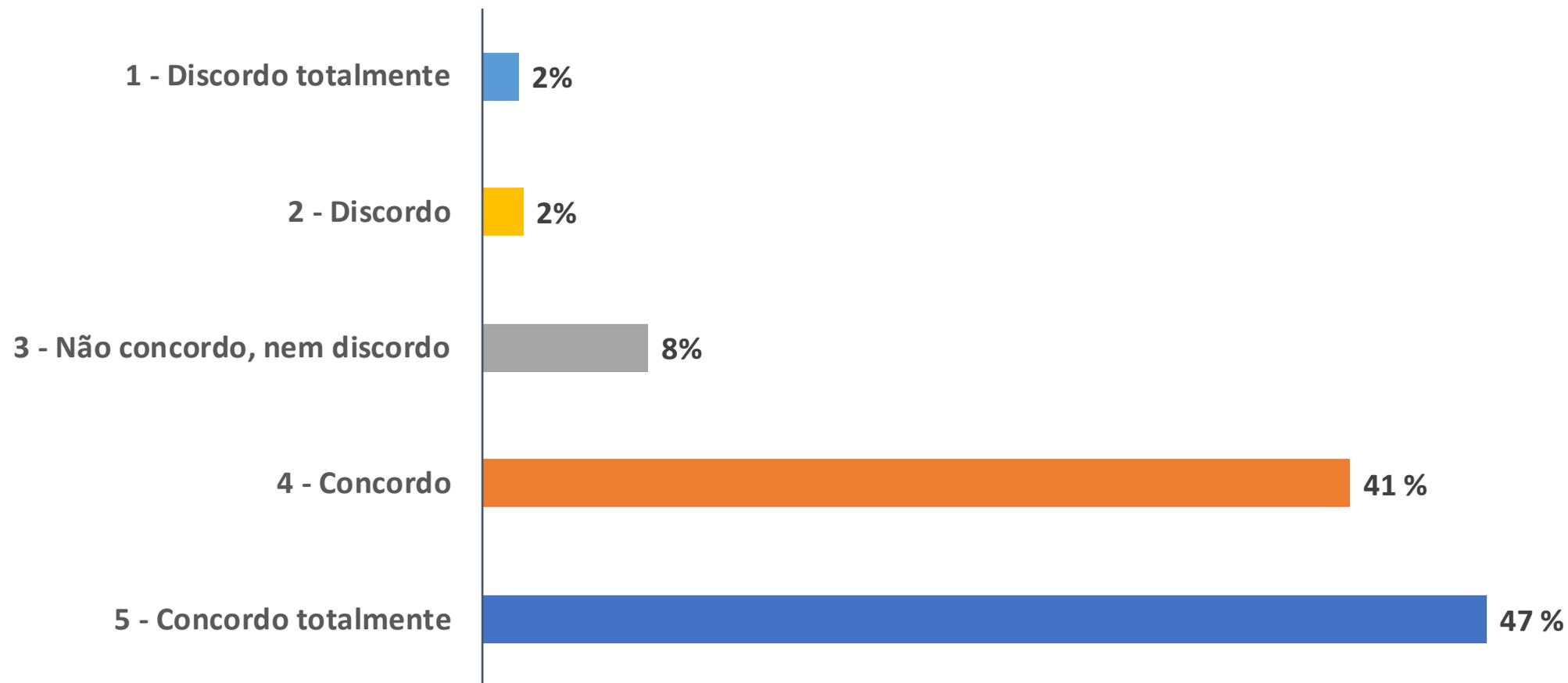
A experiência de teletrabalho em situação de pandemia tem sido cansativa.



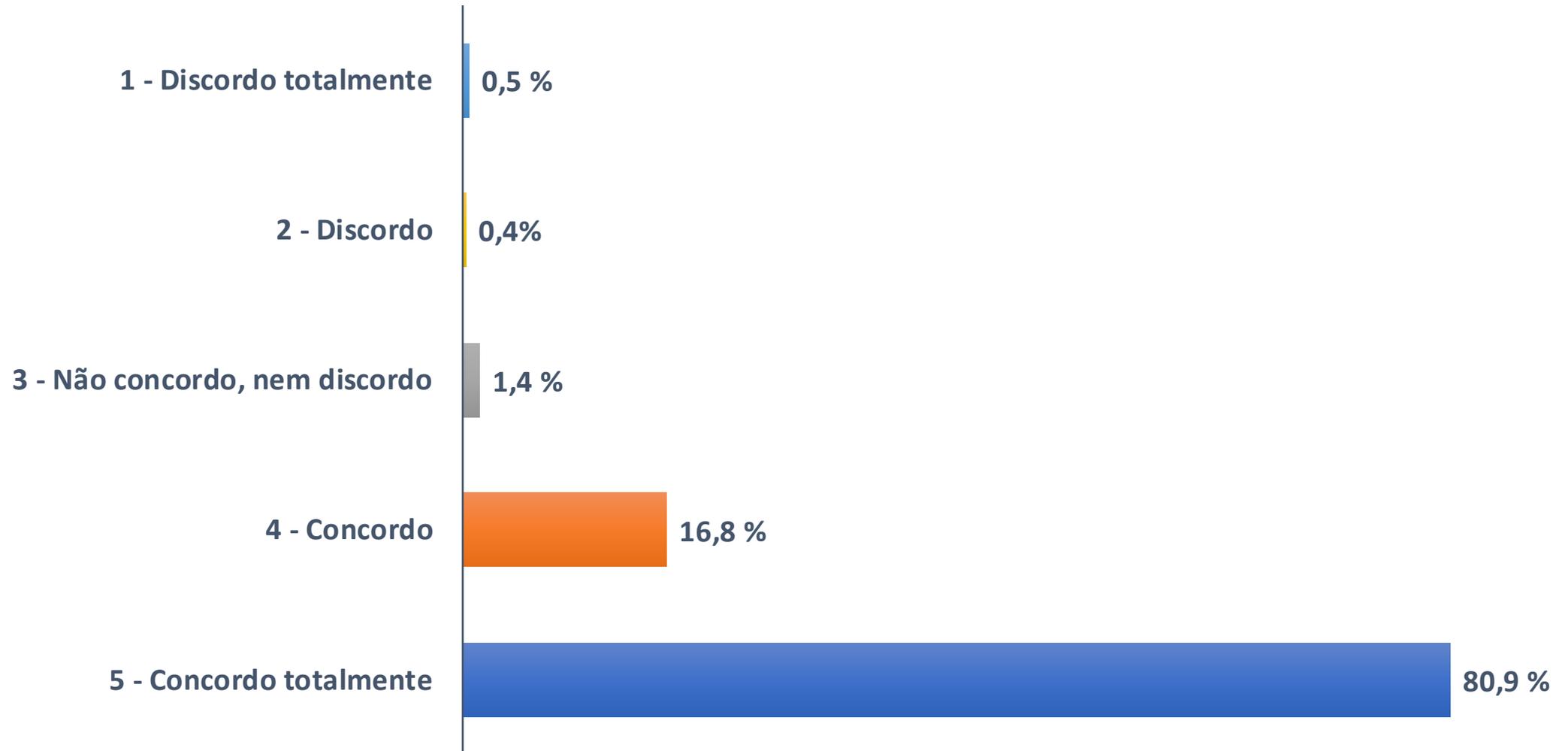
Estou conseguindo conciliar as tarefas familiares com as tarefas de trabalho



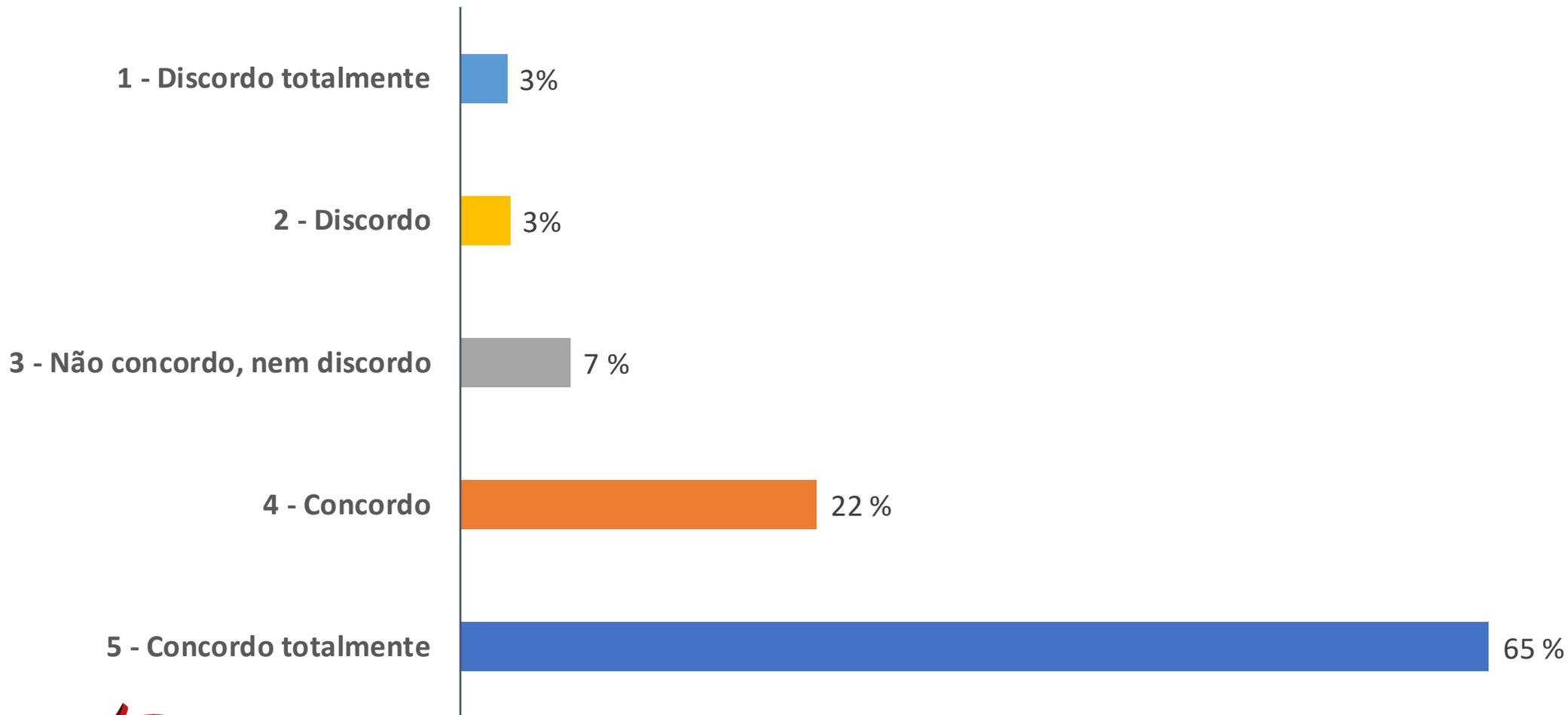
O meu trabalho contribui para que eu leve uma vida com propósito e com significado



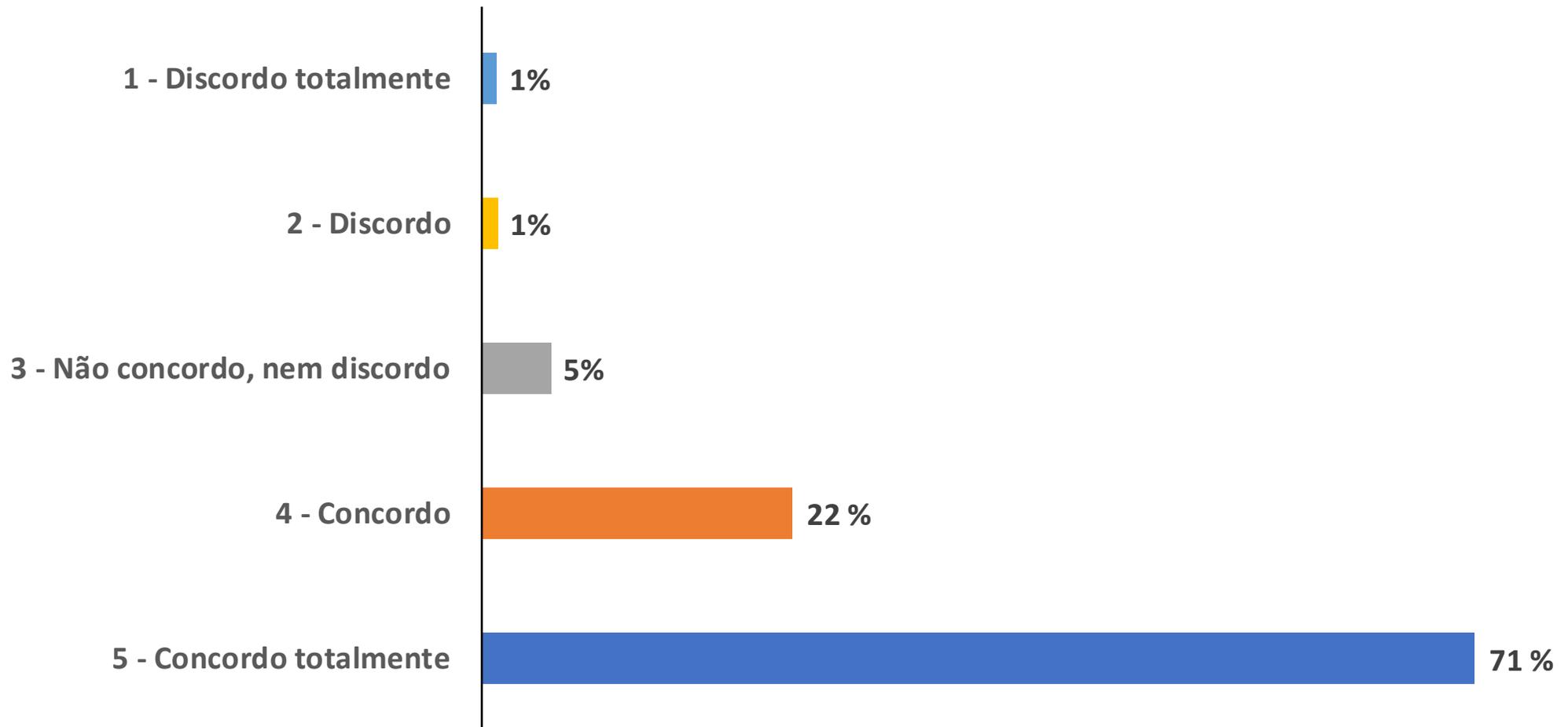
Sinto-me privilegiado por continuar trabalhando



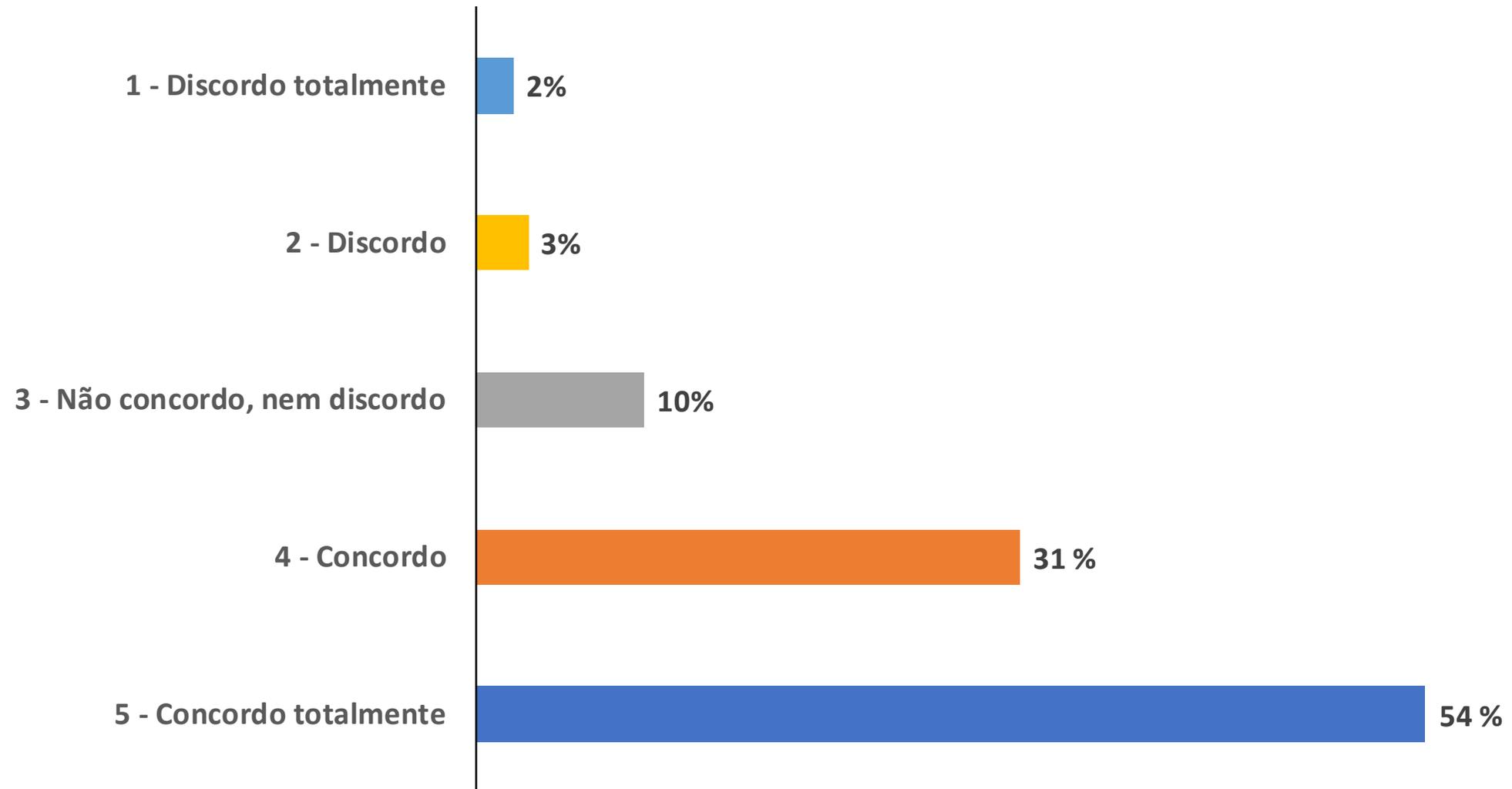
Teletrabalho pode ser uma nova opção de trabalho, para mim, após a pandemia da Covid-19



Eu apoio a revisão ou a implementação de regulamentação de uma política de teletrabalho no Tribunal de Contas

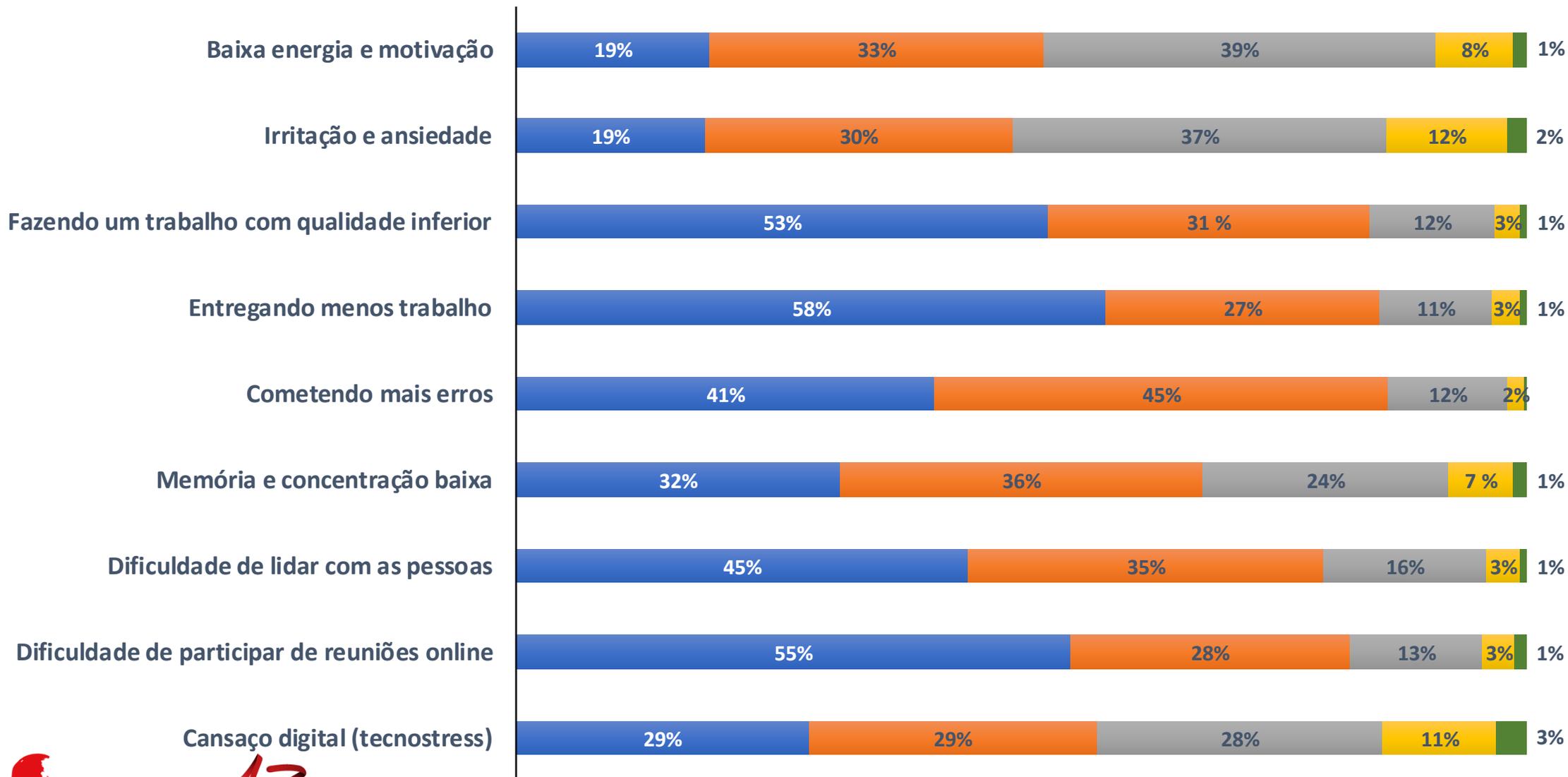


Meu gestor tem uma atitude positiva em relação ao teletrabalho



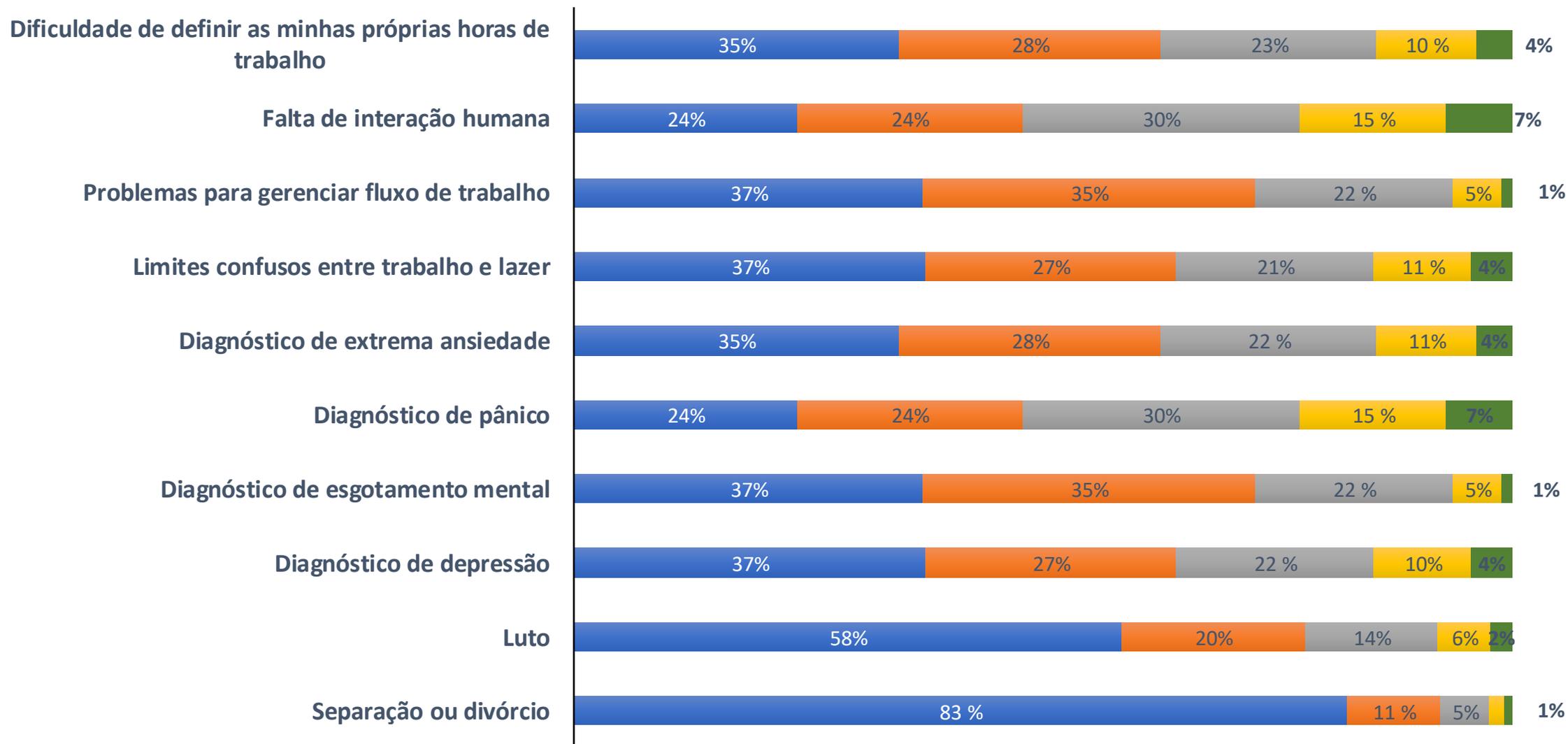
Com qual frequência experimentou as seguintes situações:

■ 1 - Nunca ■ 2 - Raramente ■ 3 - Às vezes ■ 4 - Frequentemente ■ 5 - Sempre

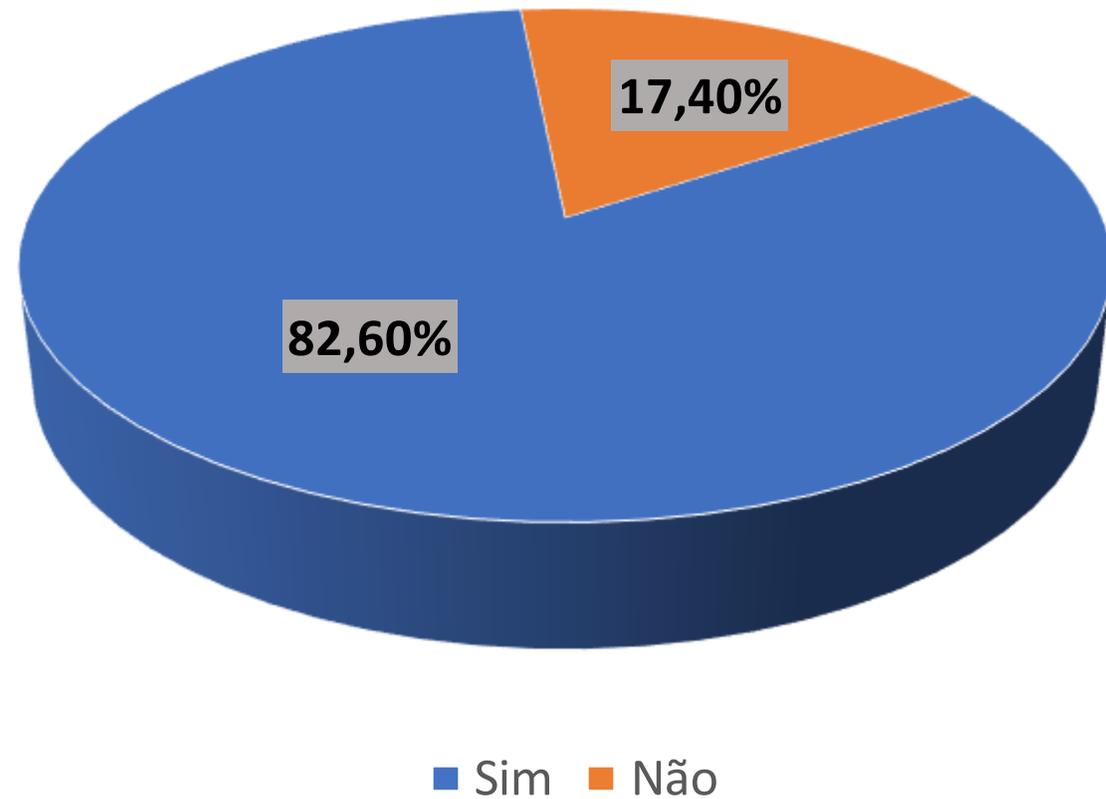


Com qual frequência experimentou as seguintes situações:

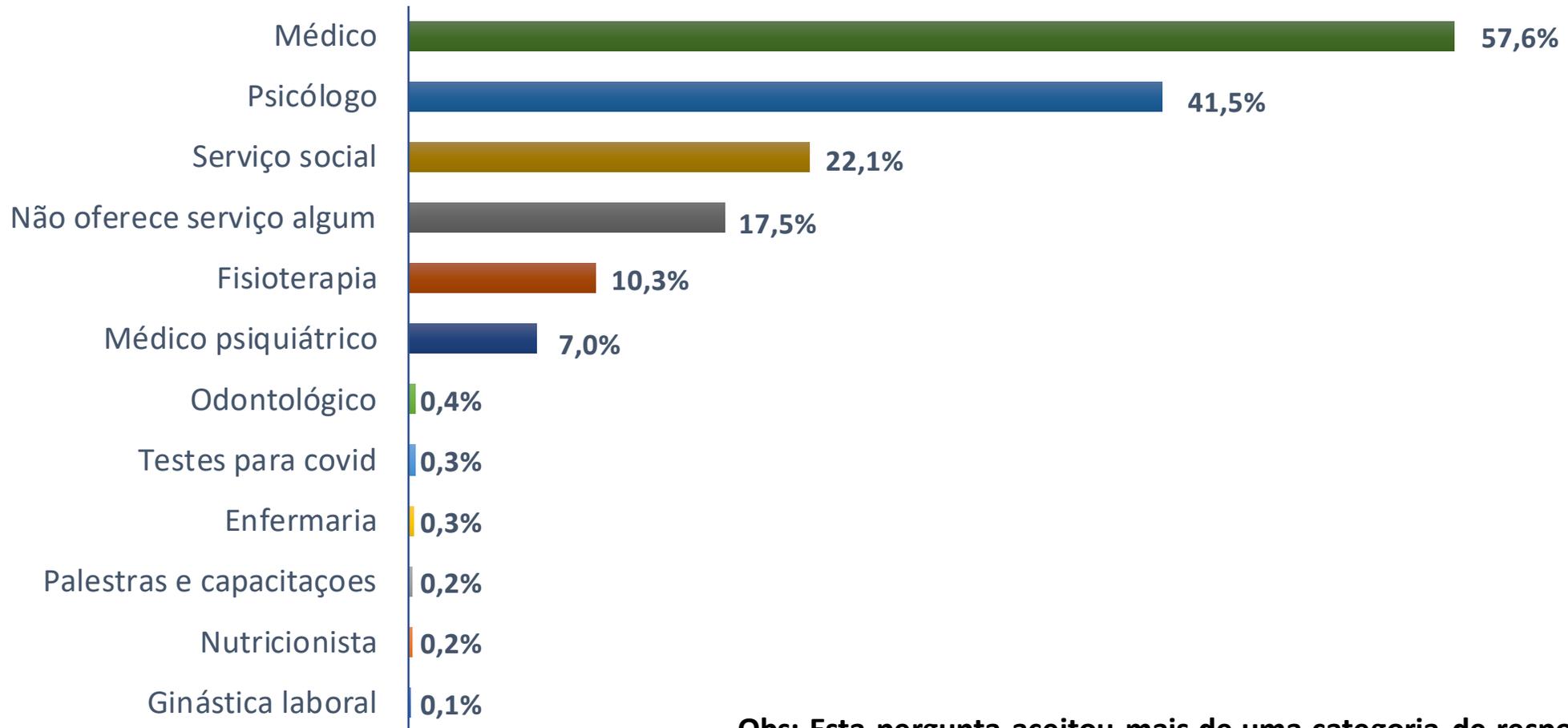
■ 1 - Nunca ■ 2 - Raramente ■ 3 - Às vezes ■ 4 - Frequentemente ■ 5 - Sempre



Você se sentiu acolhido pelo seu Tribunal durante este período de teletrabalho? Sentiu que existia uma preocupação com o seu bem-estar por parte de seu Tribunal em relação a sua saúde?



O seu Tribunal de Contas oferece que tipo de apoio de serviços de atendimento durante a pandemia de Covid-19 ?



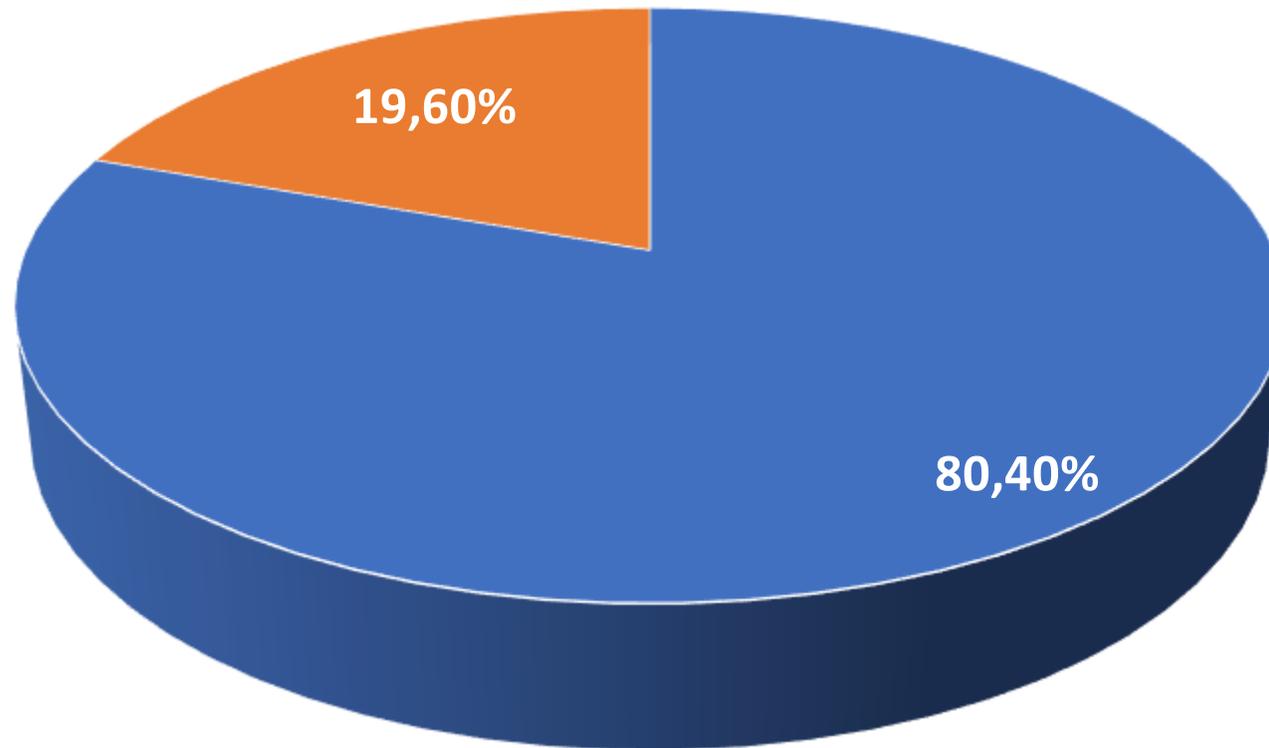
Obs: Esta pergunta aceitou mais de uma categoria de respostas

Quais são os recursos pessoais* que você vem utilizando para lidar com o stress na situação de pandemia da Covid-19 e teletrabalho?



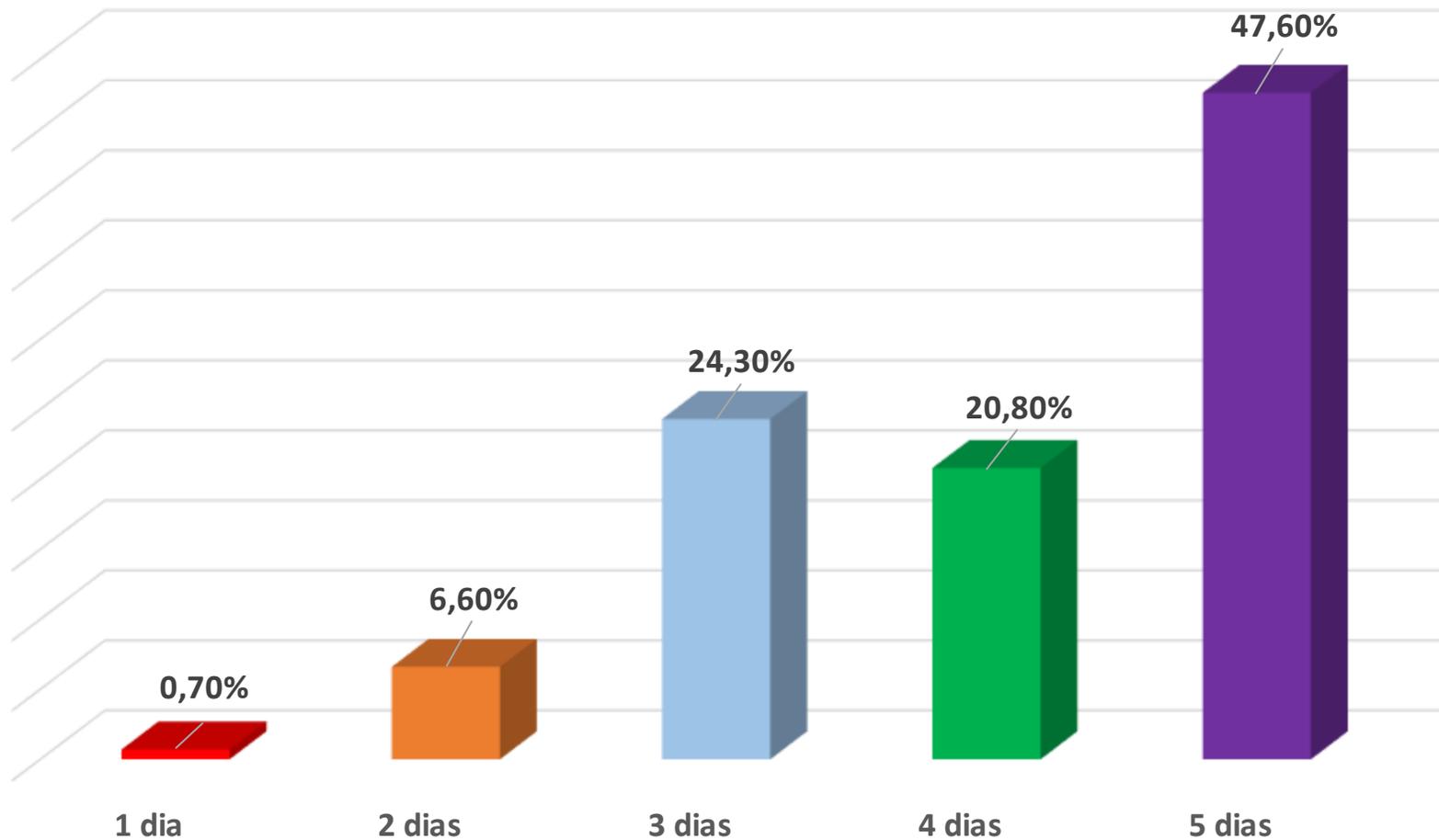
BLOCO 3 PÓS PANDEMIA

Gostaria de continuar em teletrabalho?

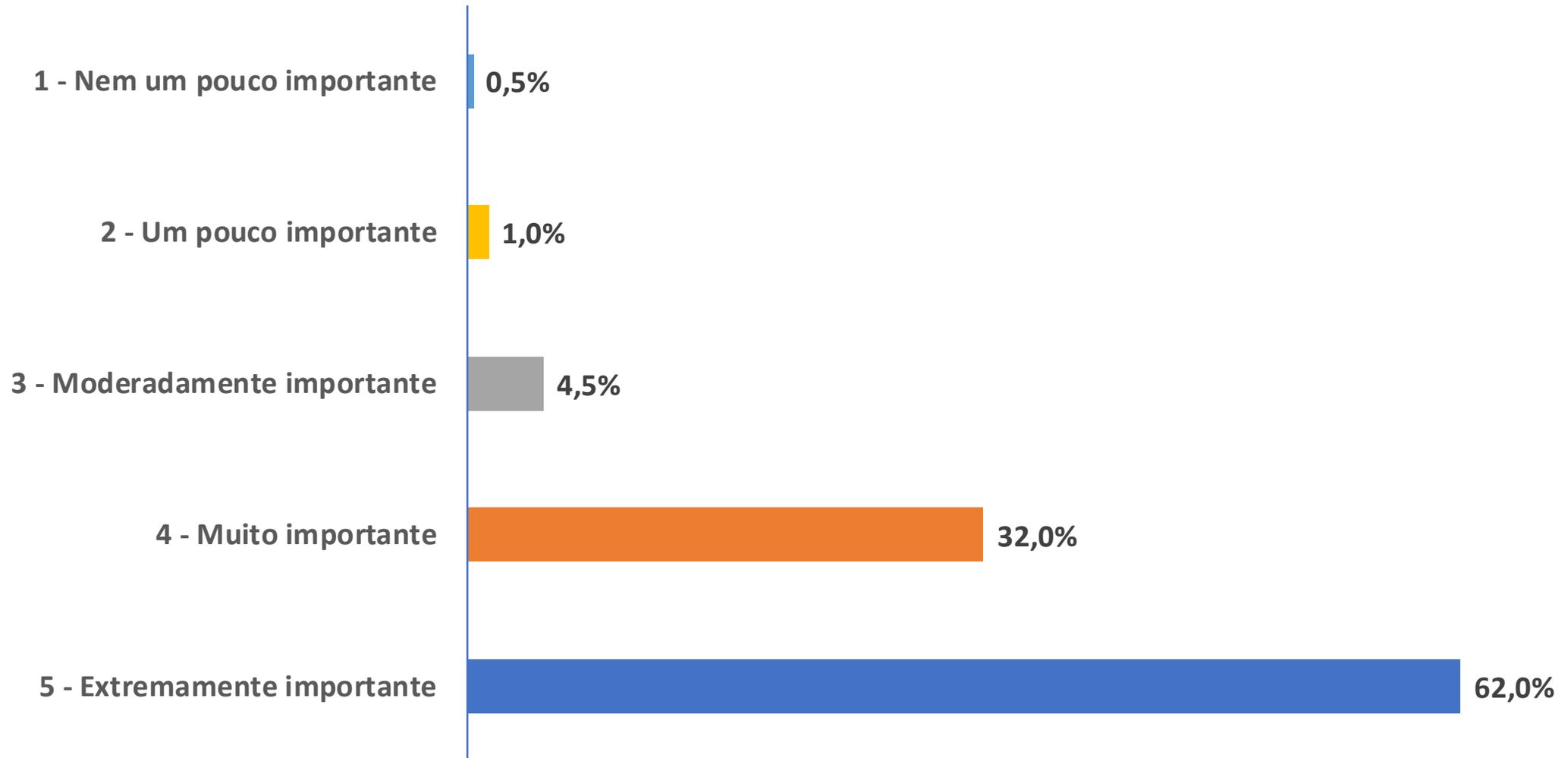


■ Sim ■ Não

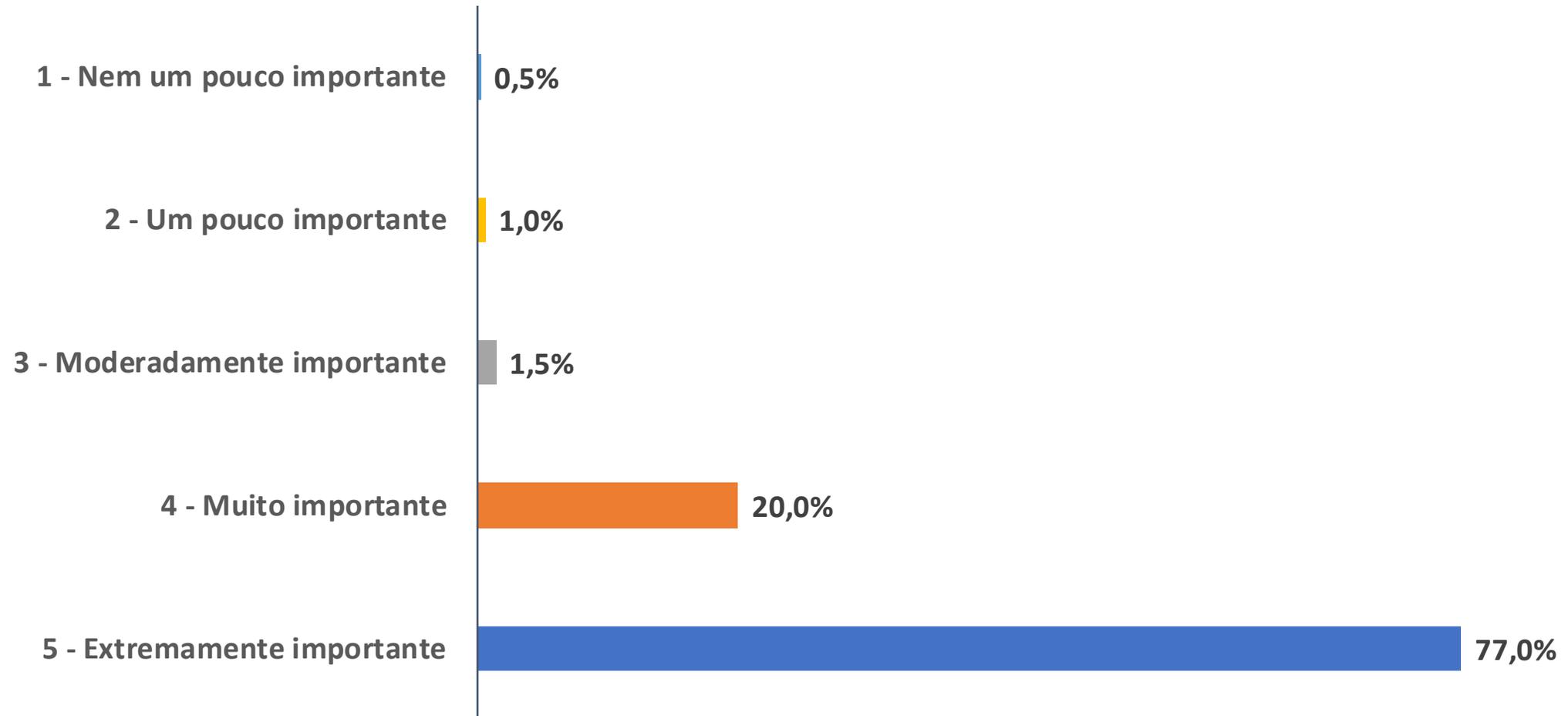
Qual frequência que gostaria de trabalhar remotamente durante a semana?



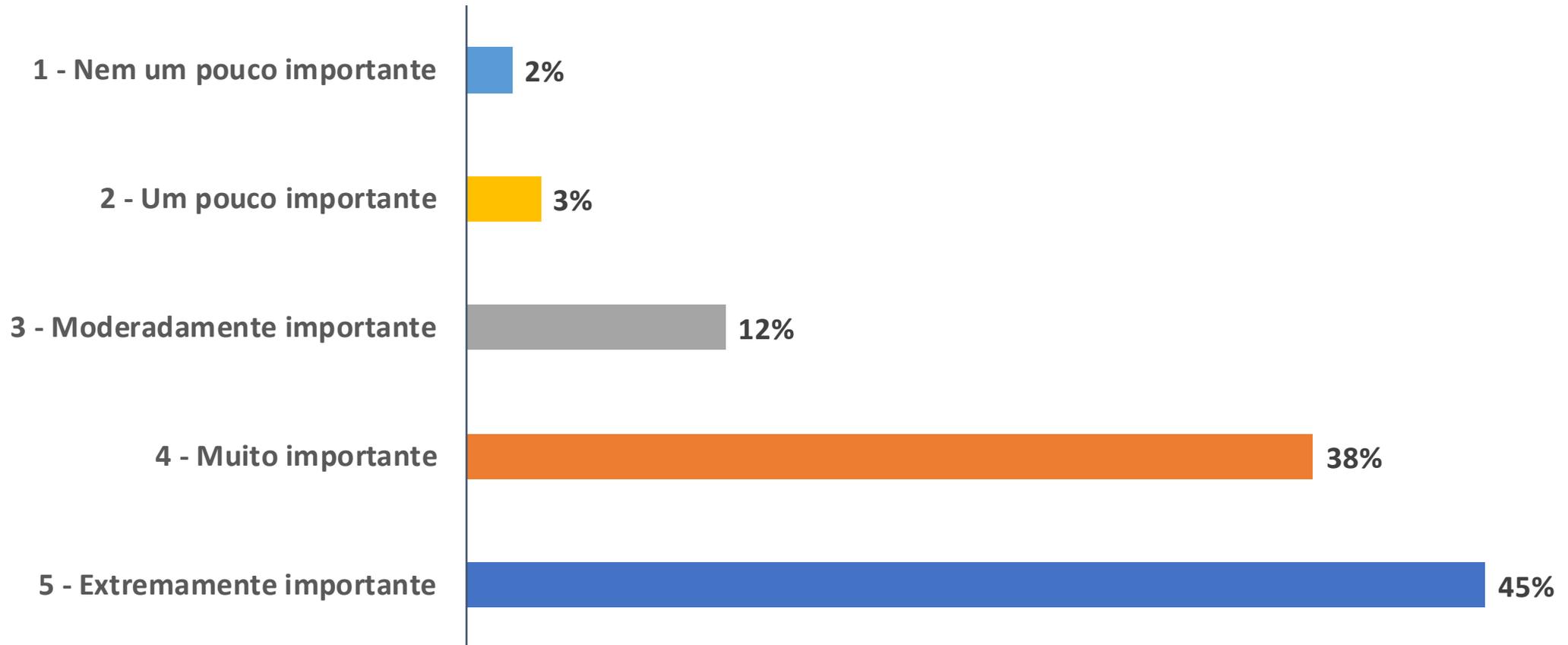
Importância da estrutura física adequada (mesa, cadeira, iluminação)



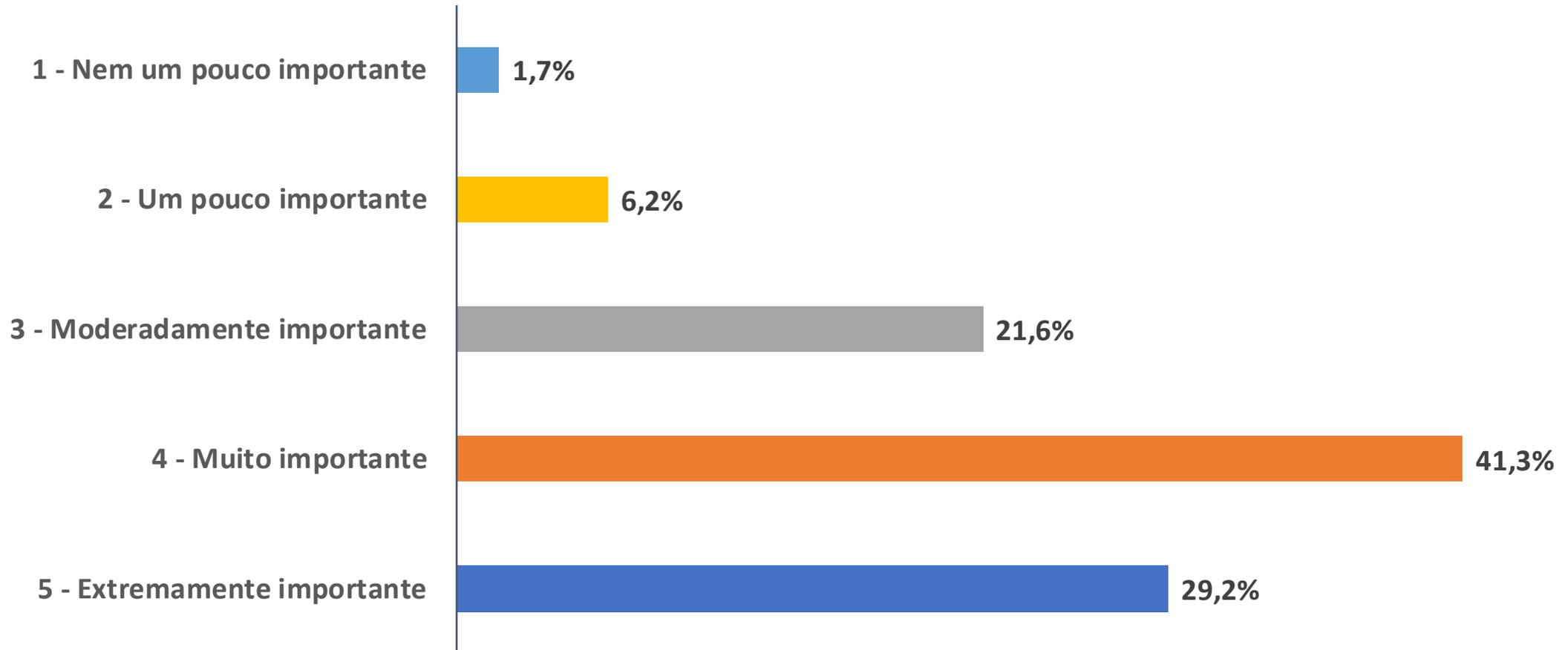
Importância da disponibilidade de recursos tecnológicos adequados (computador, softwares, acesso remoto, etc..)



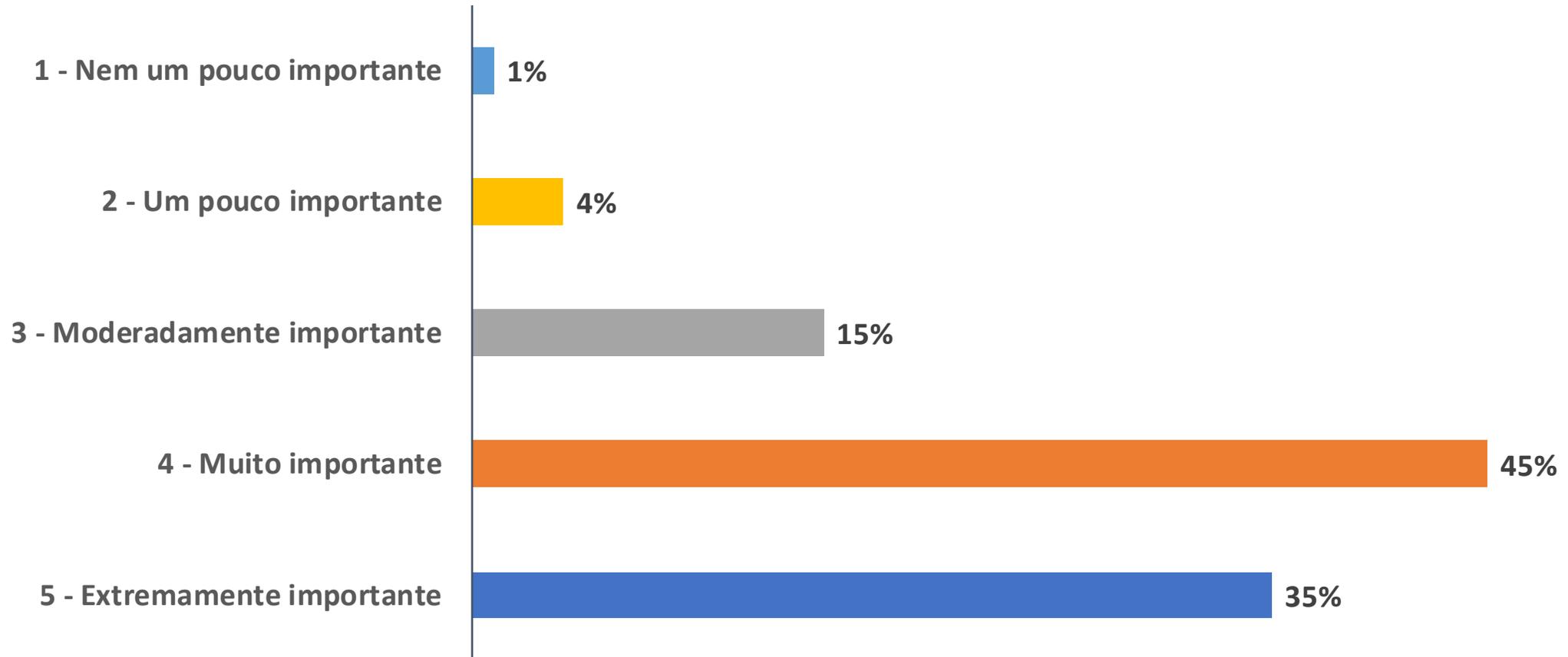
Importância do estabelecimento de limites em relação ao tempo conectado com o trabalho



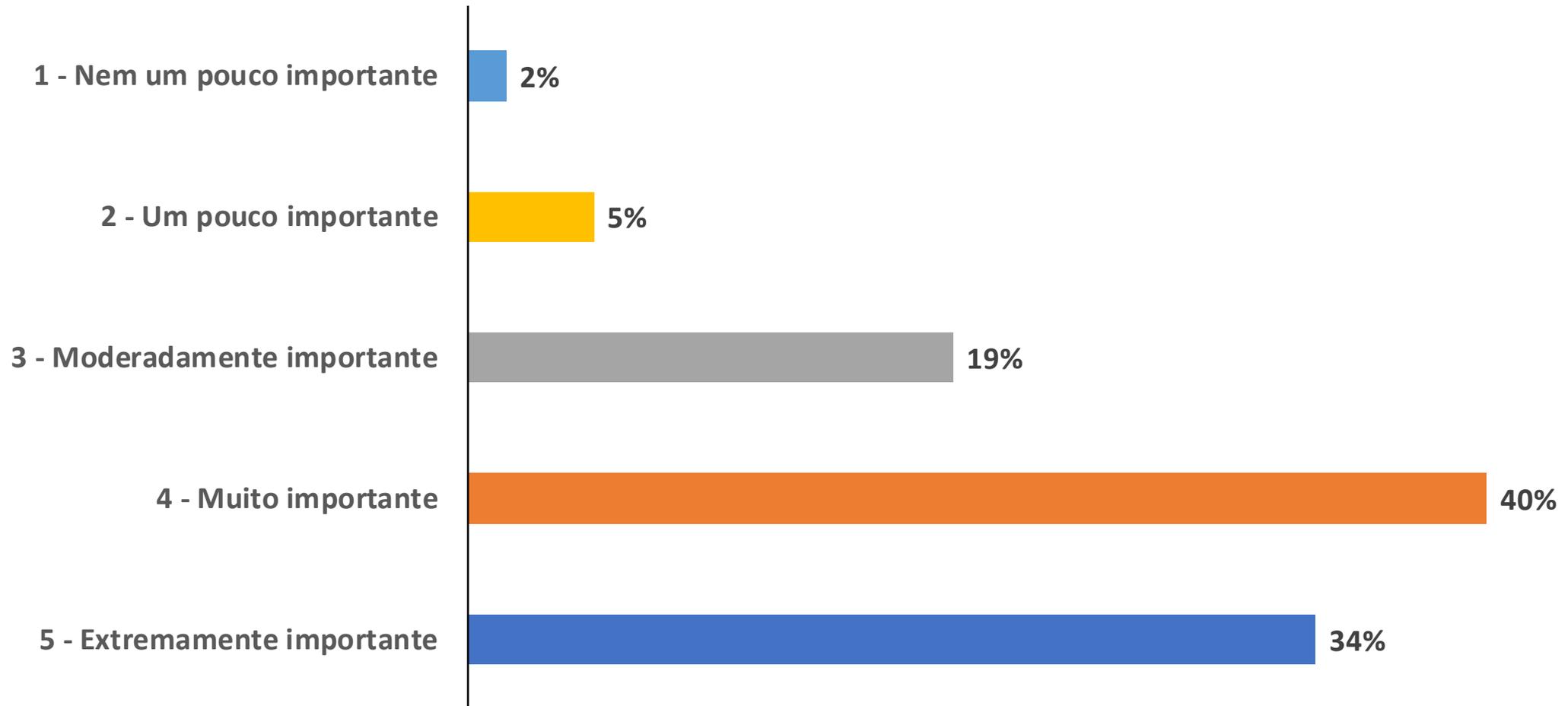
Importância do acompanhamento contínuo dos gestores, de maneira individualizada e coletiva



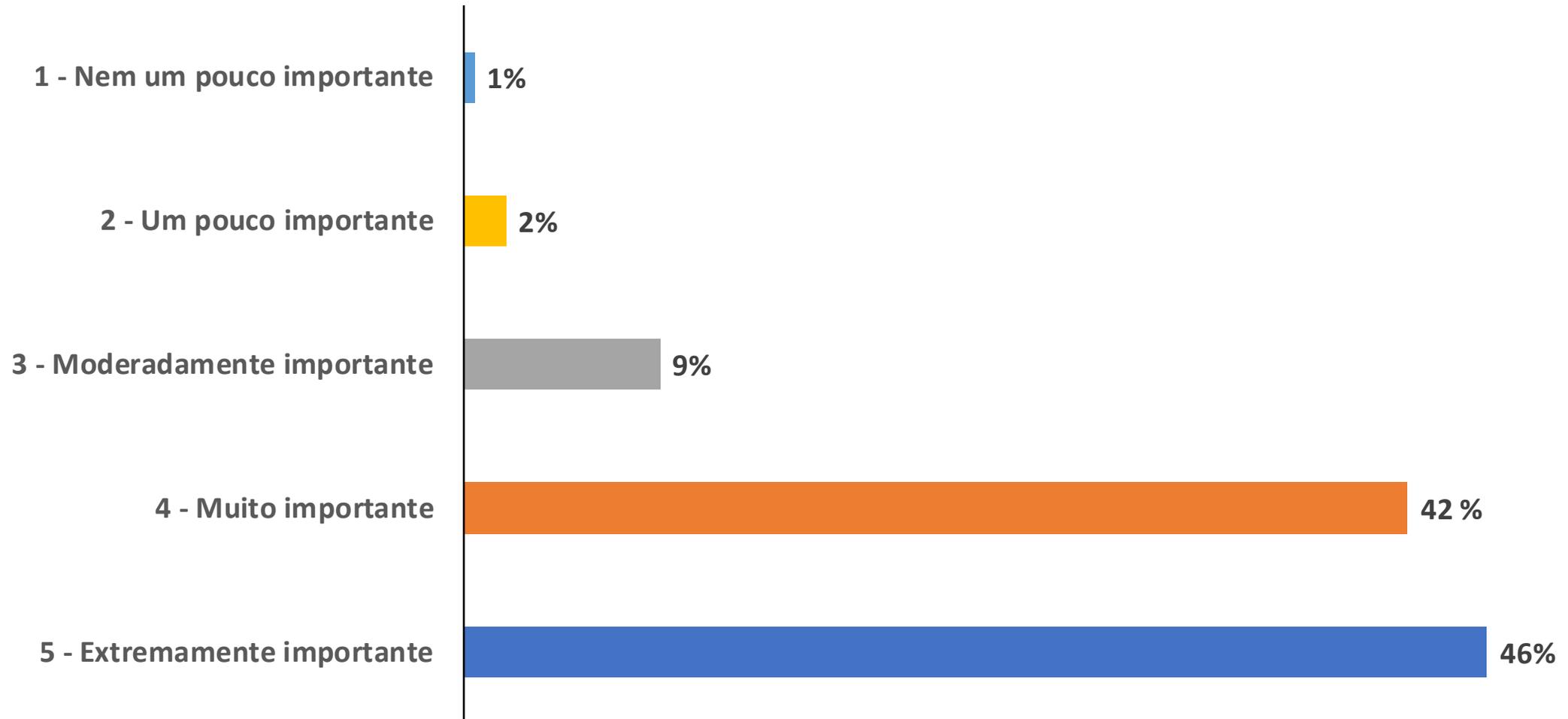
Importância da adoção do feedback sobre aspectos do desempenho no trabalho, entre líderes e servidores, como medida de apoio à manutenção e implementação do teletrabalho



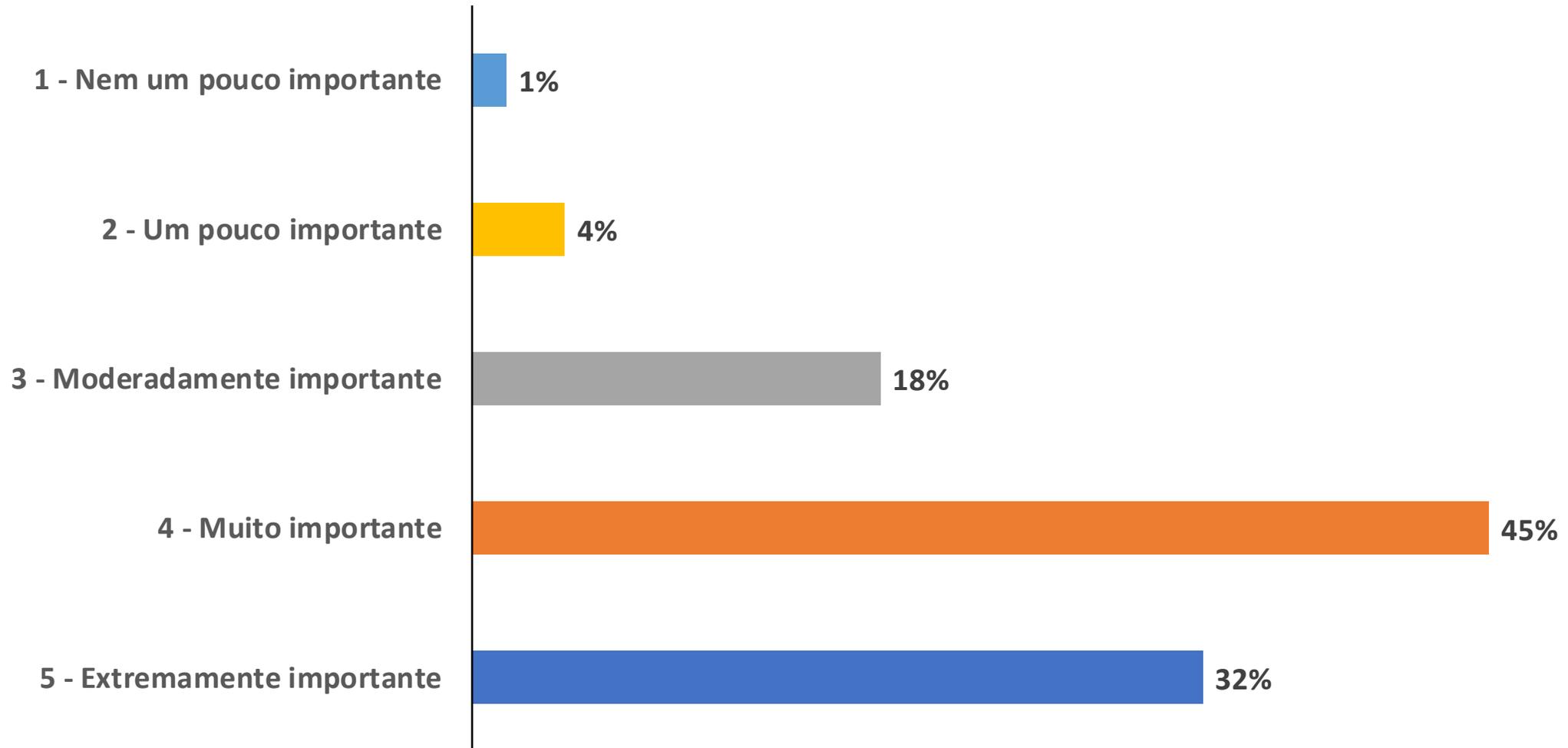
Importância da ampliação da oferta de capacitação na modalidade à distância (treinamentos, cursos, palestras)



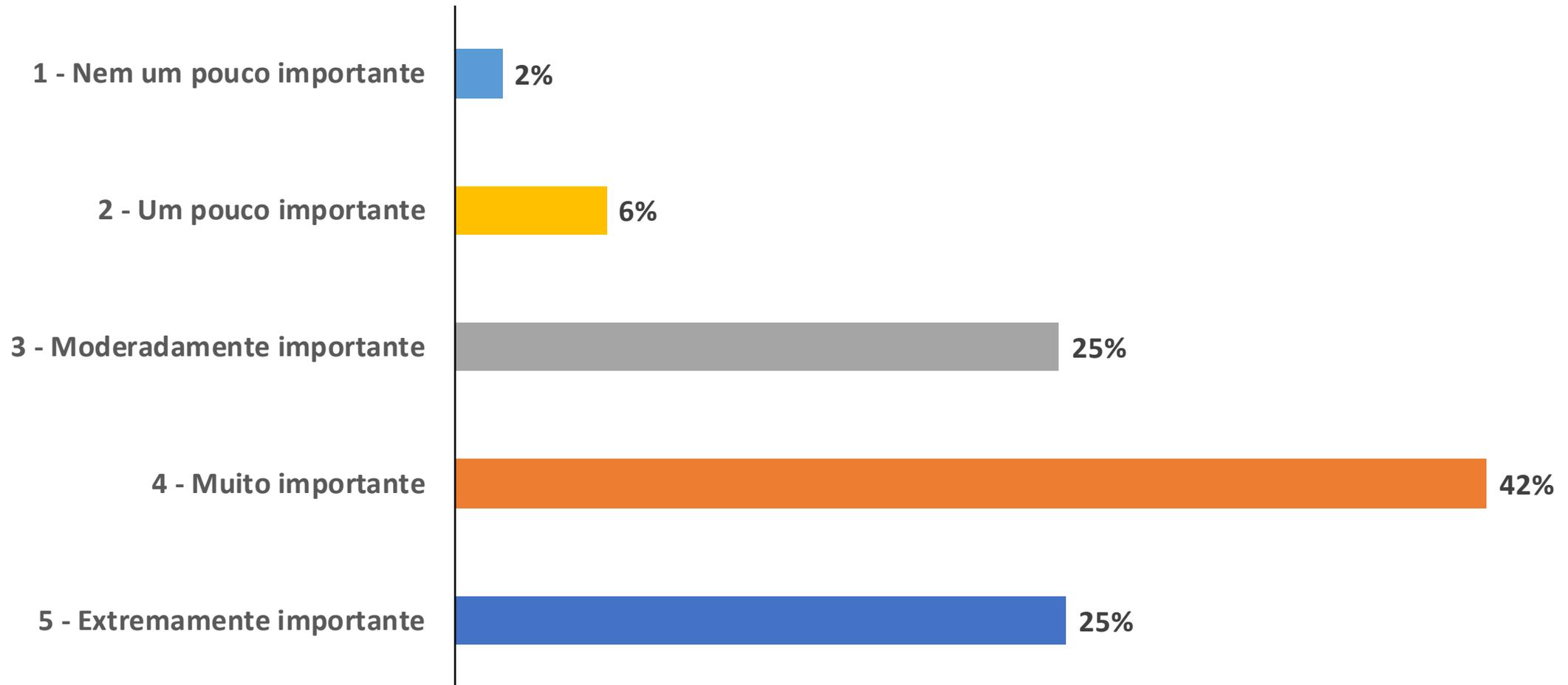
Importância da definição clara de objetivos/entregas



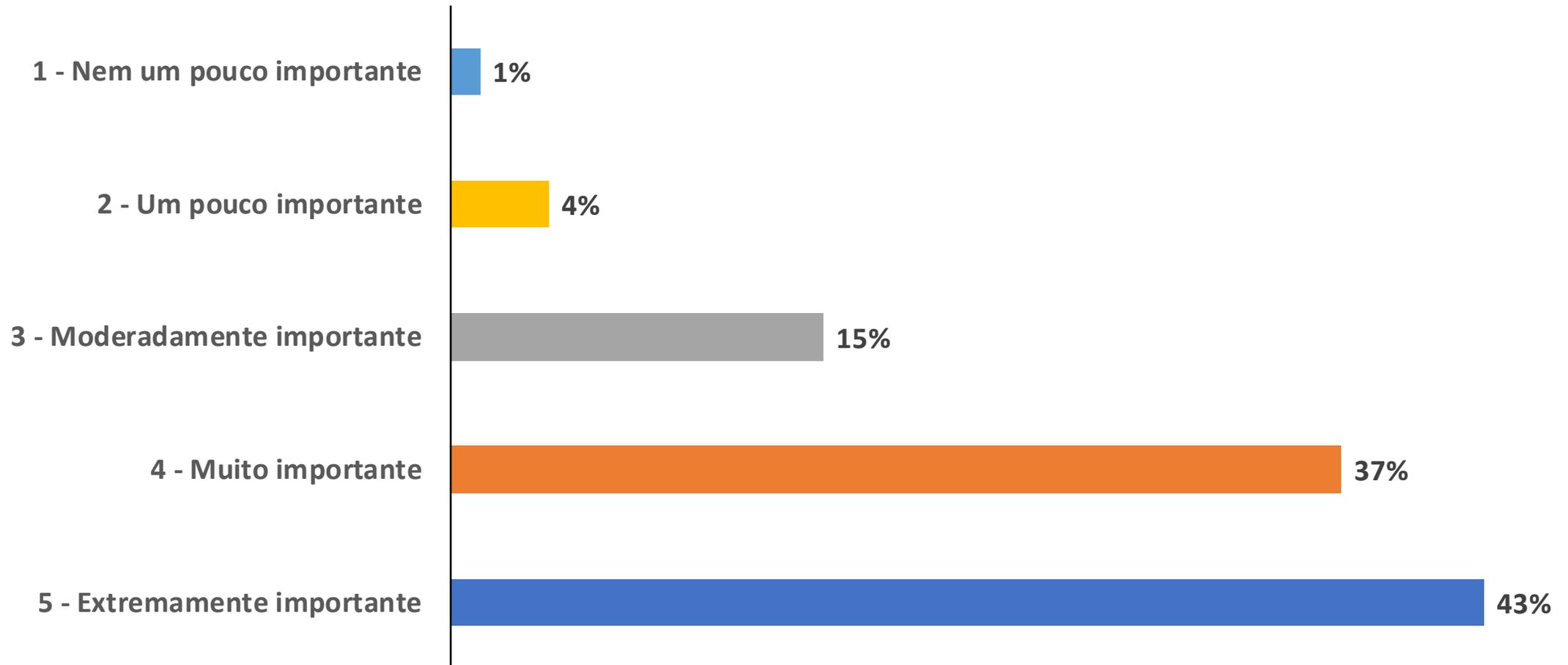
Importância do acompanhamento contínuo da produtividade



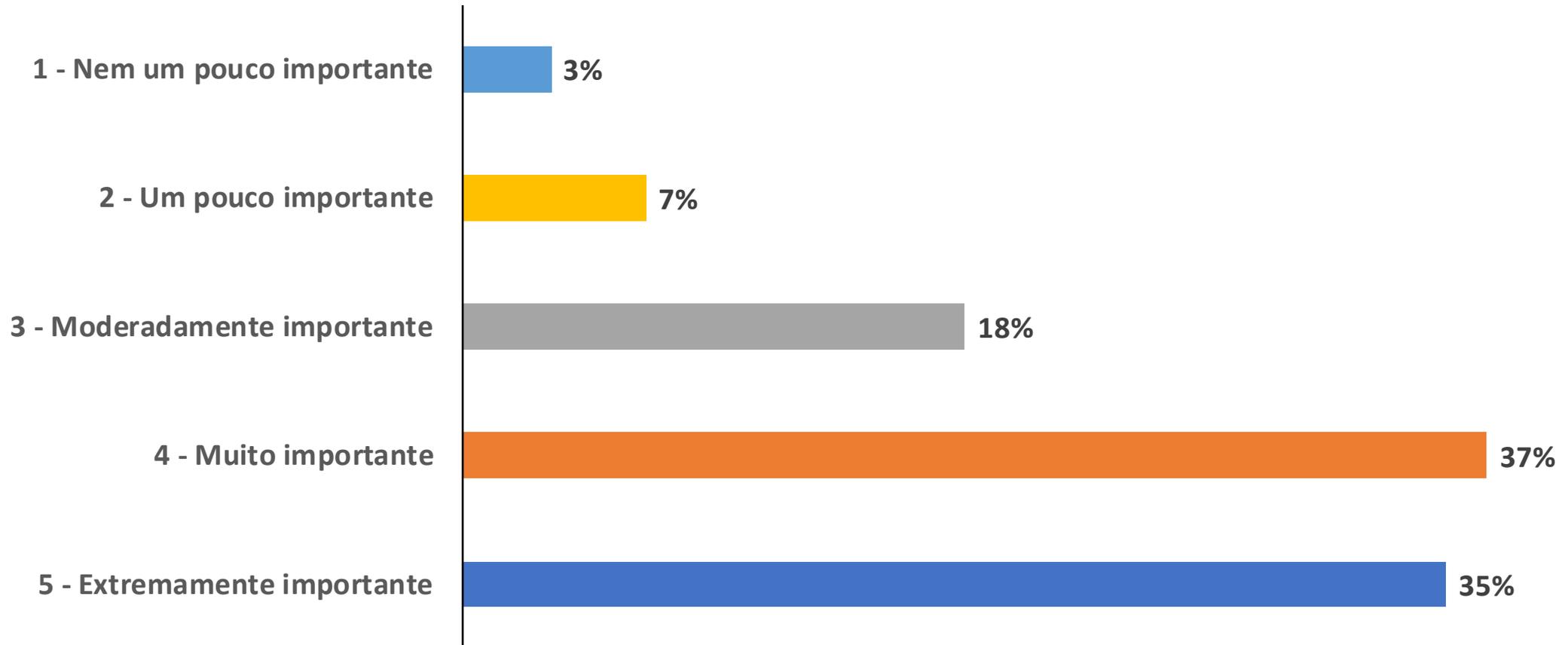
Importância da revisão das competências técnicas e comportamentais das carreiras



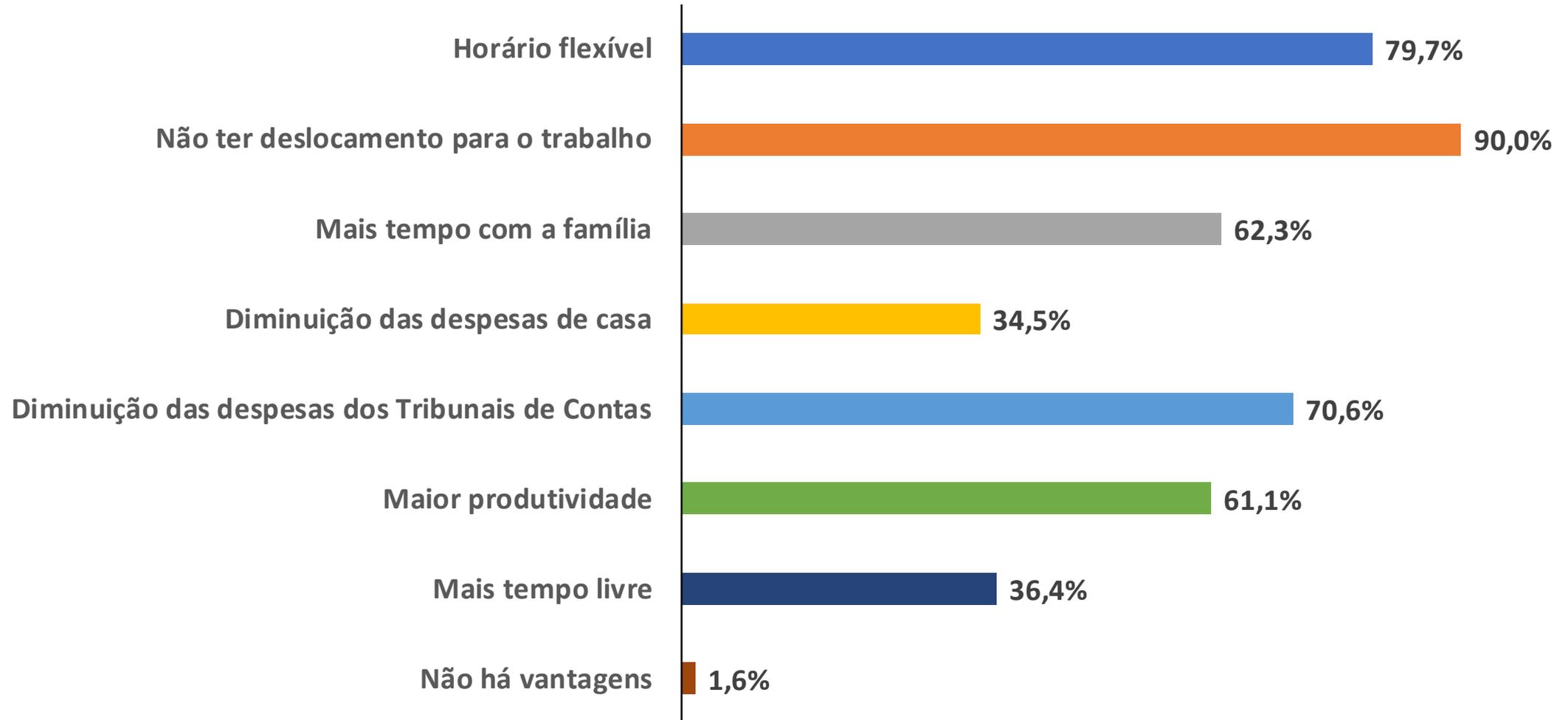
Importância de ações de atenção e promoção da saúde física e mental



Importância de estimular vínculos, encontros, reuniões, de modo a preservar as relações de trabalho e de engajamento das pessoas com a organização



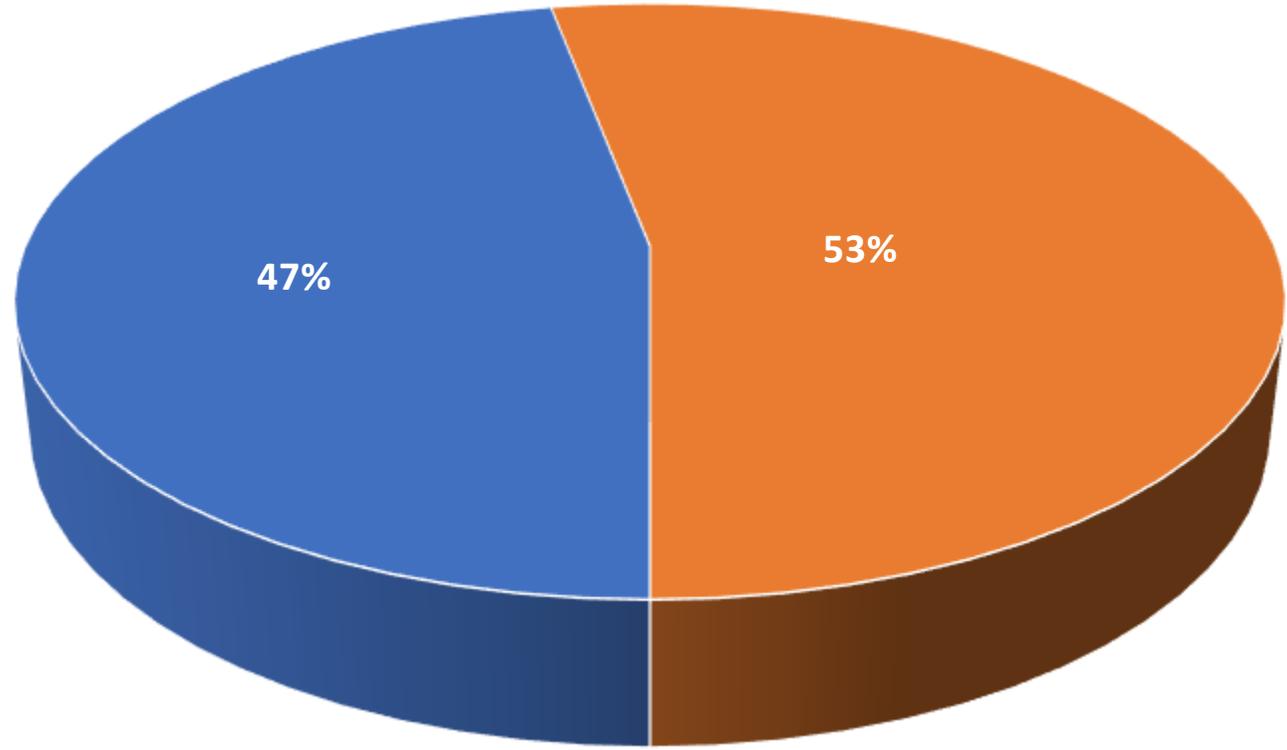
Quais são as vantagens do teletrabalho?



Obs: Esta pergunta aceitou mais de uma categoria de respostas.

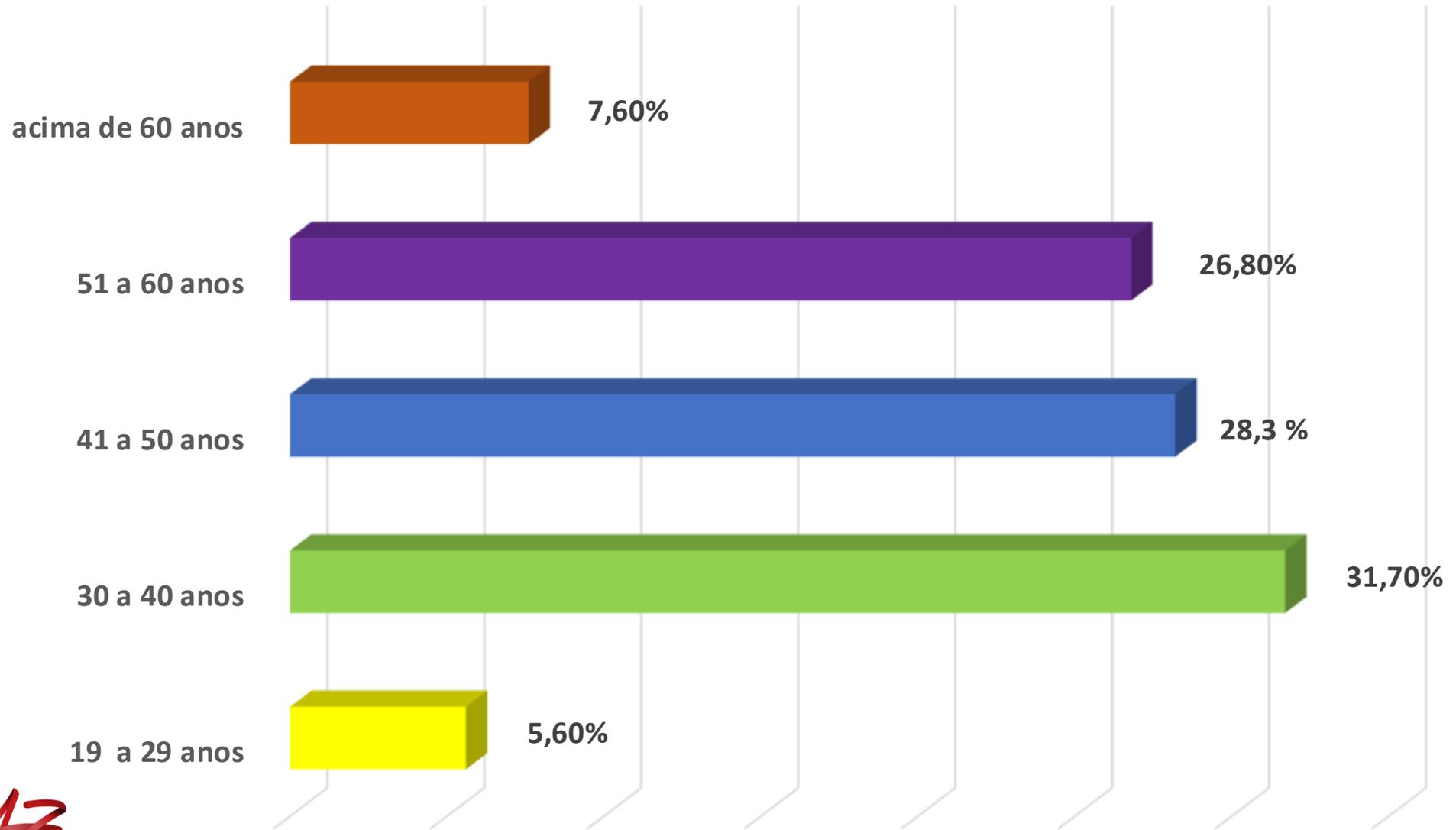
BLOCO 4 Sobre os respondentes

Identidade de Gênero

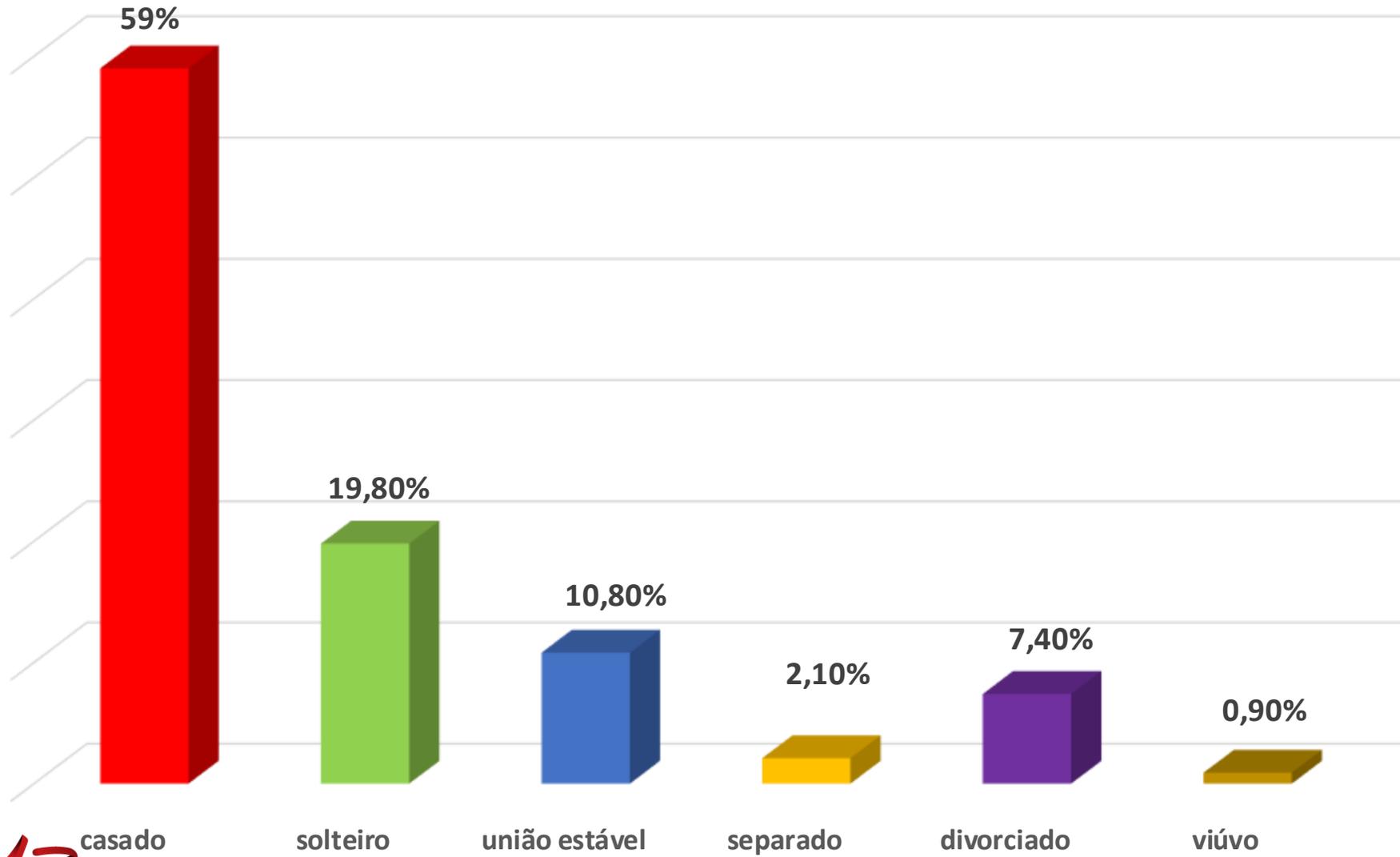


■ Feminino ■ Masculino

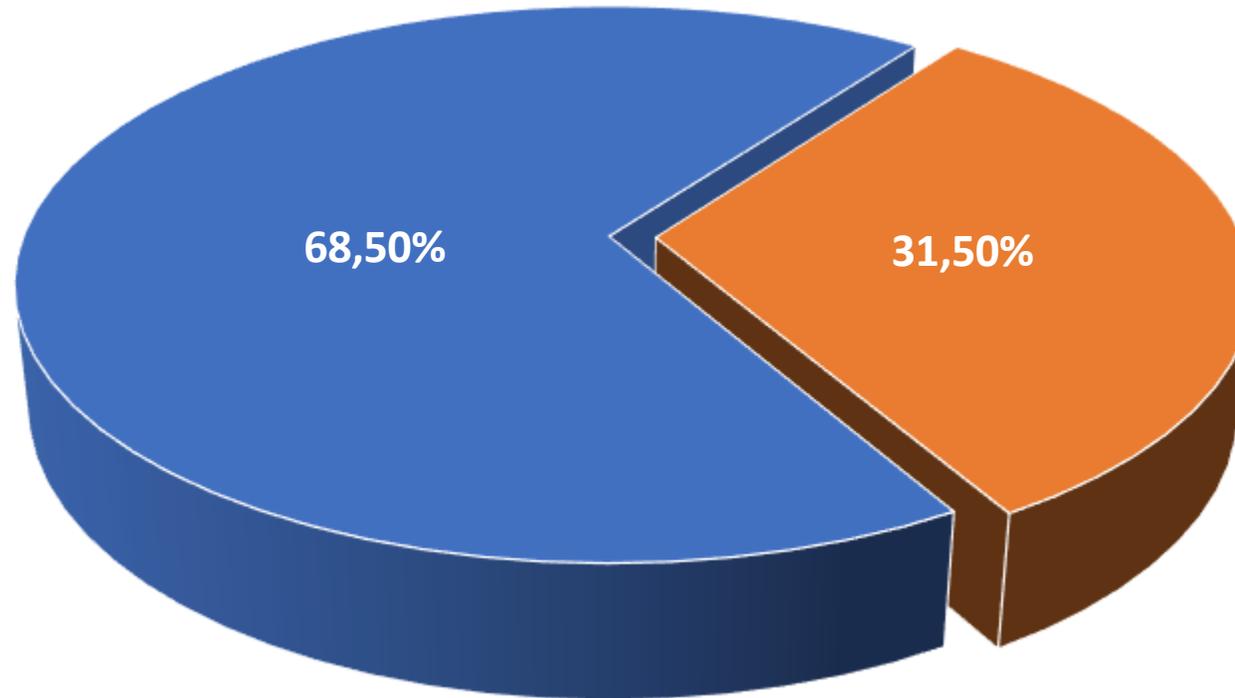
Faixa Etária



Estado Civil

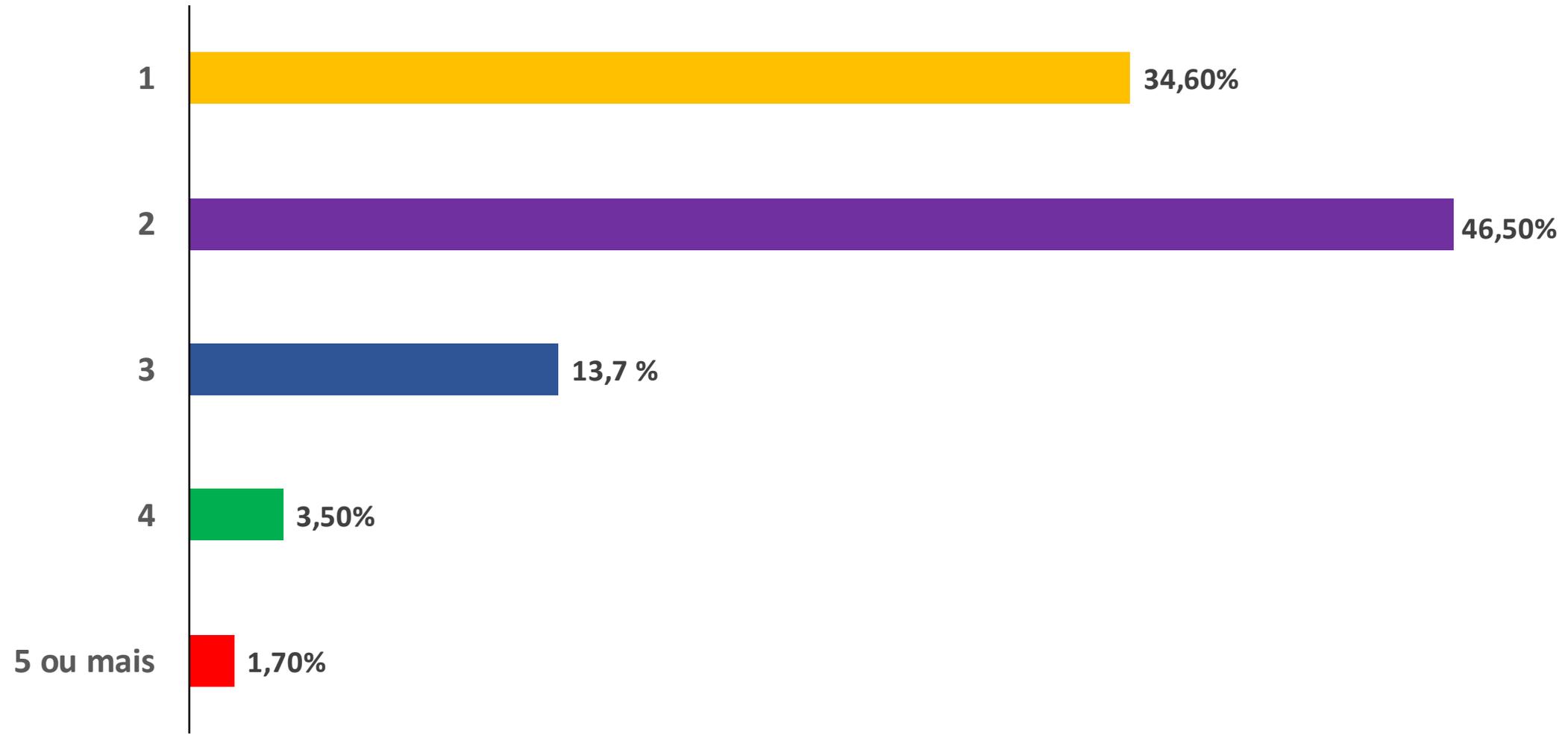


Possui filhos e/ou enteados?

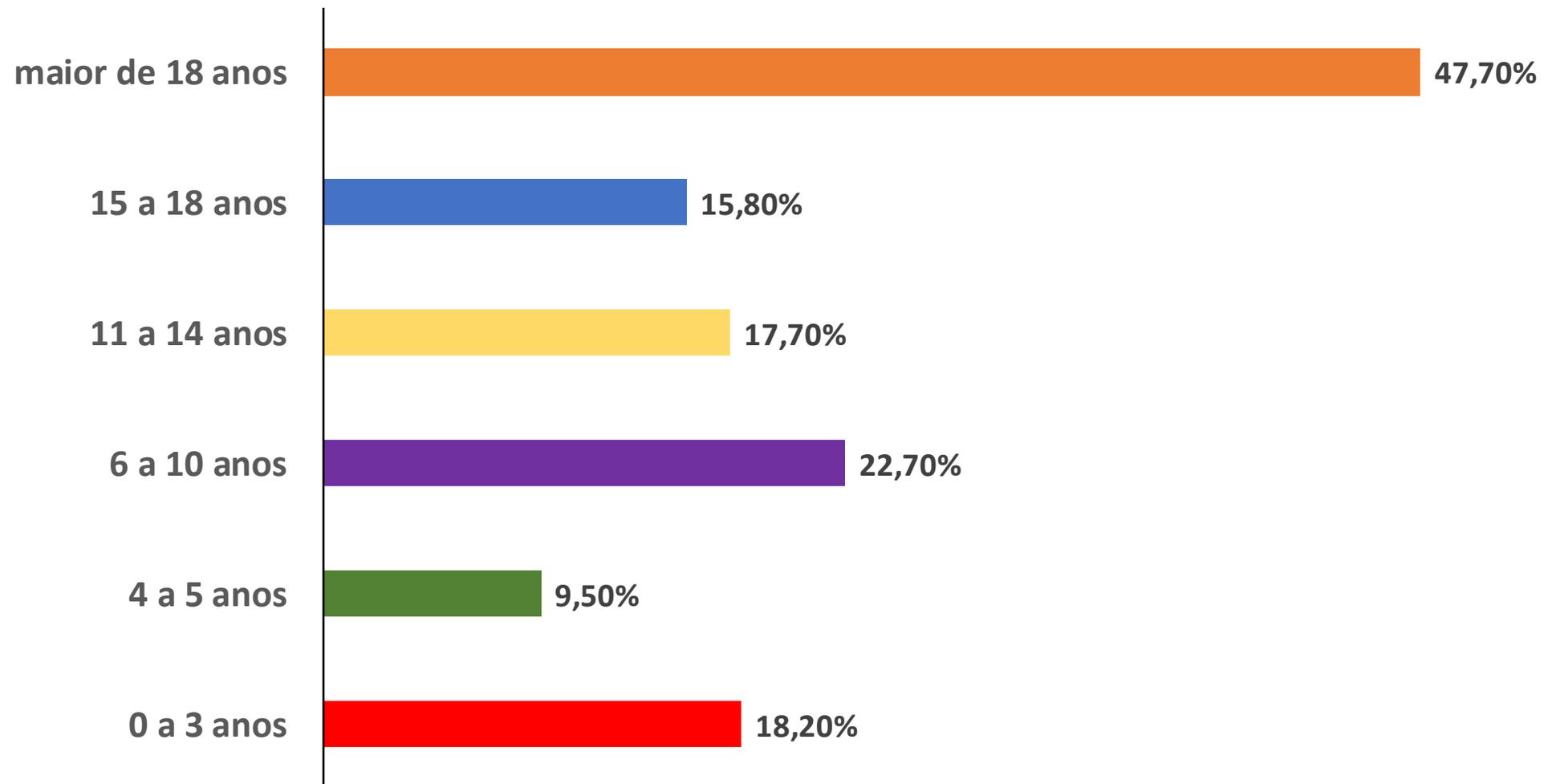


■ Sim ■ Não

Quantos filhos / enteados ?

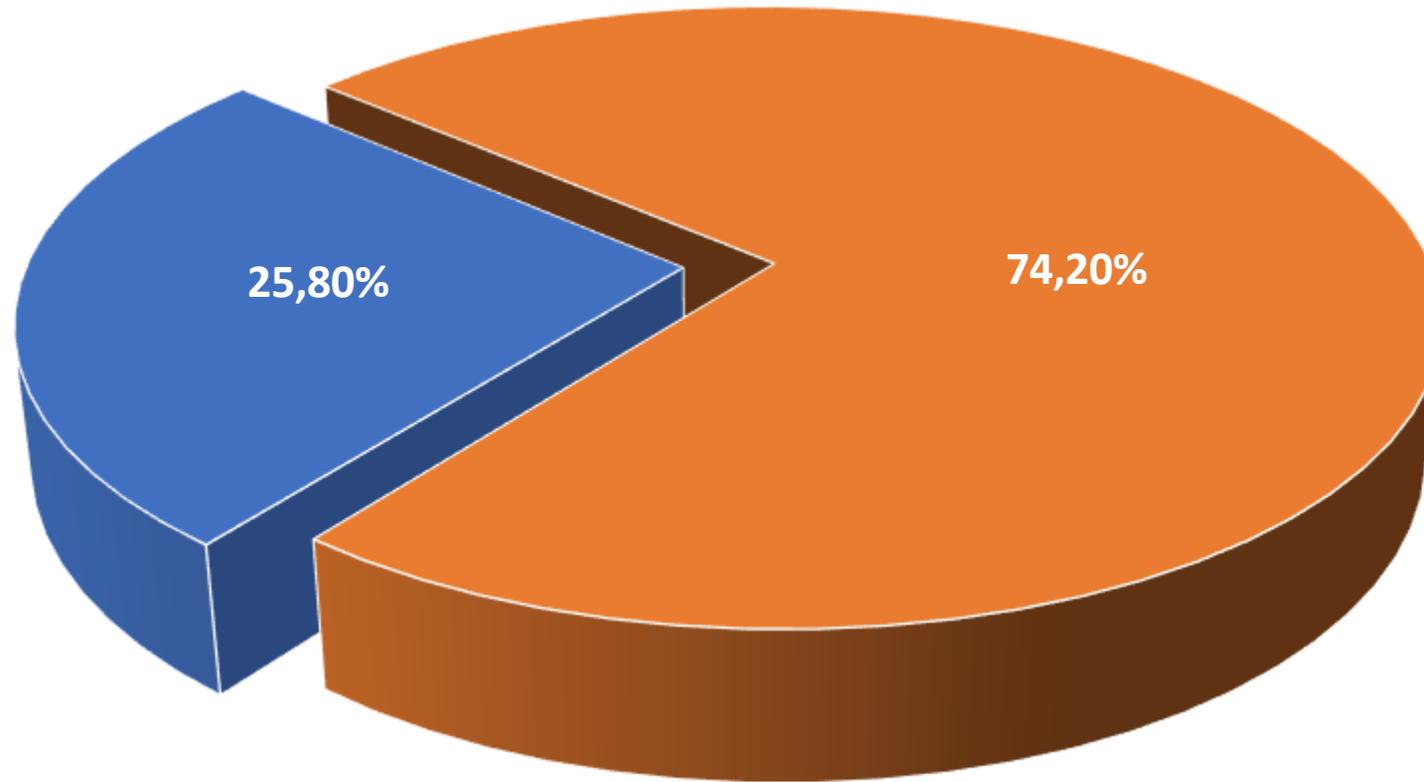


Qual a idade dos filhos/enteados ?



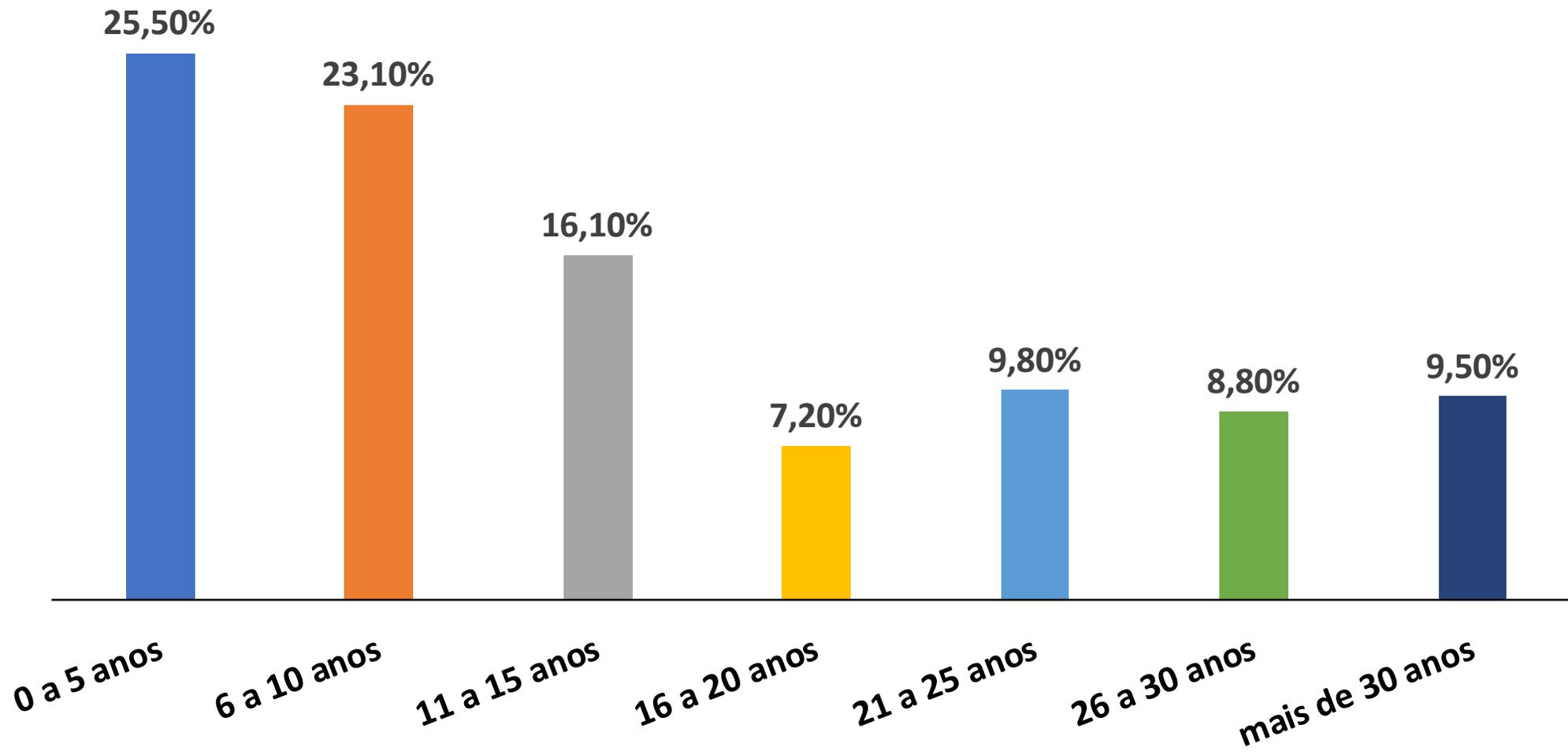
Obs: Esta pergunta aceitou mais de uma categoria de respostas.

Você coabita ou cuida de algum idoso ?

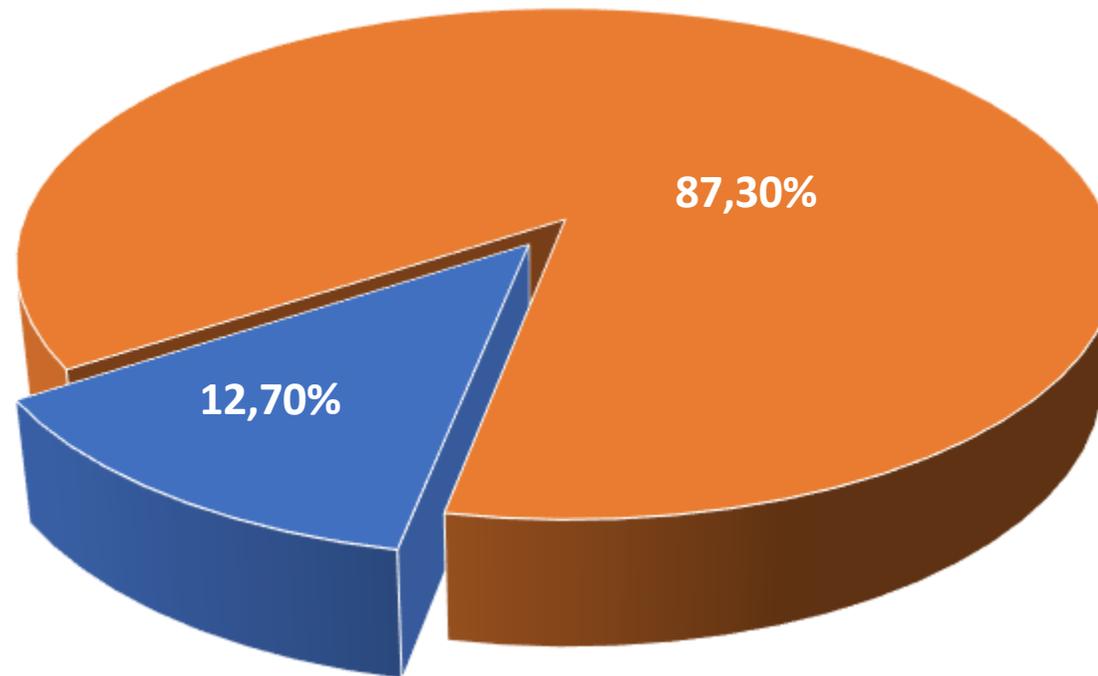


■ Sim ■ Não

Período de tempo de trabalho no Tribunal de Contas

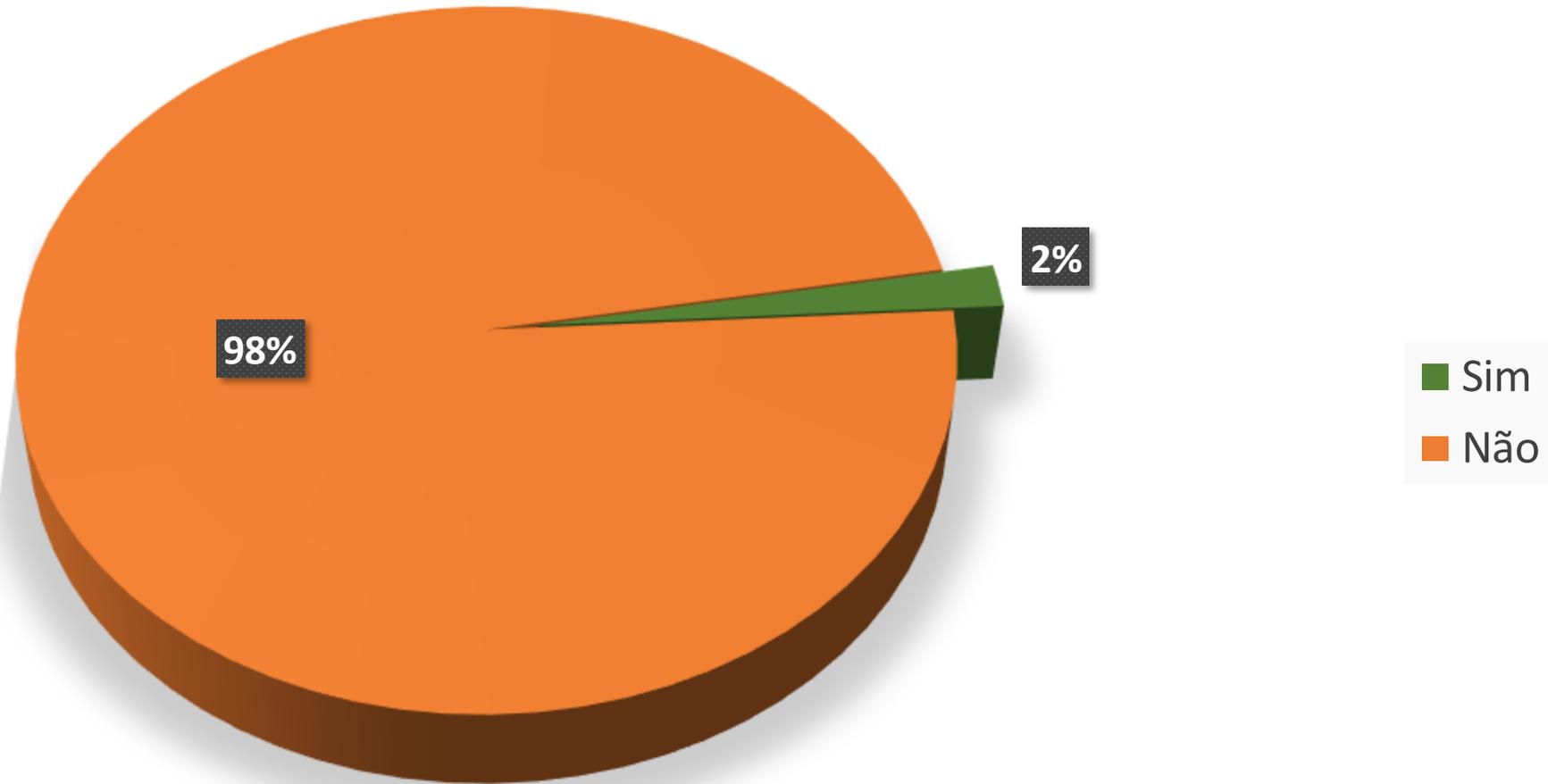


Você já possui todos os requisitos legais para se aposentar ?

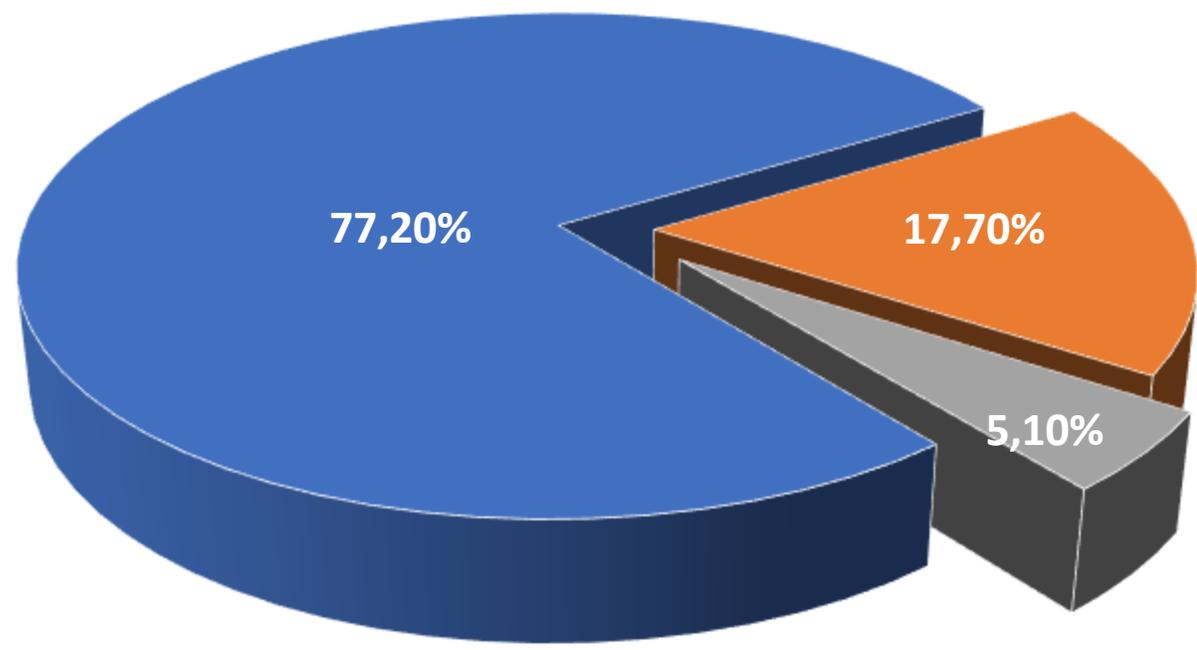


■ Sim ■ Não

Pretende se aposentar em 2021 ?

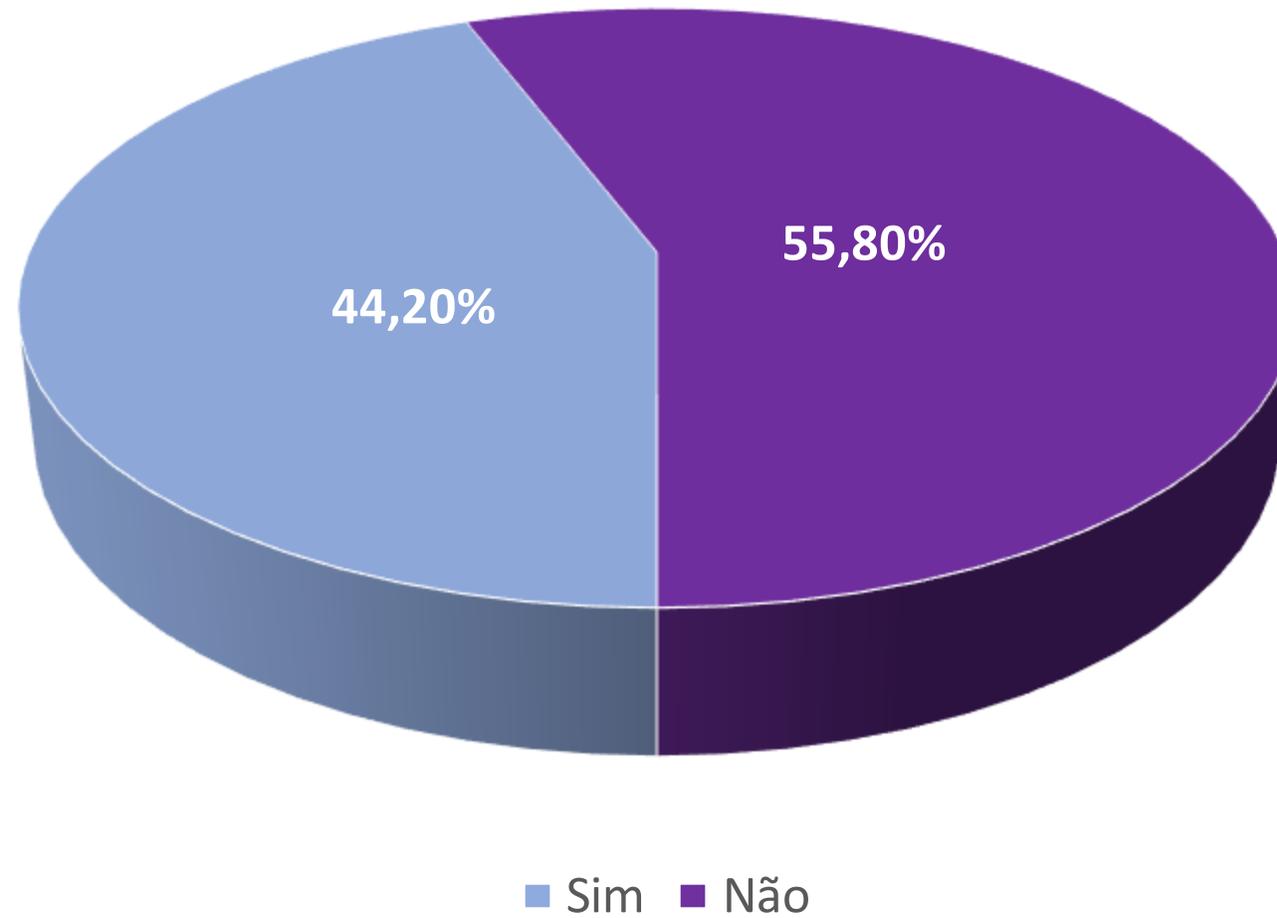


Você é servidor

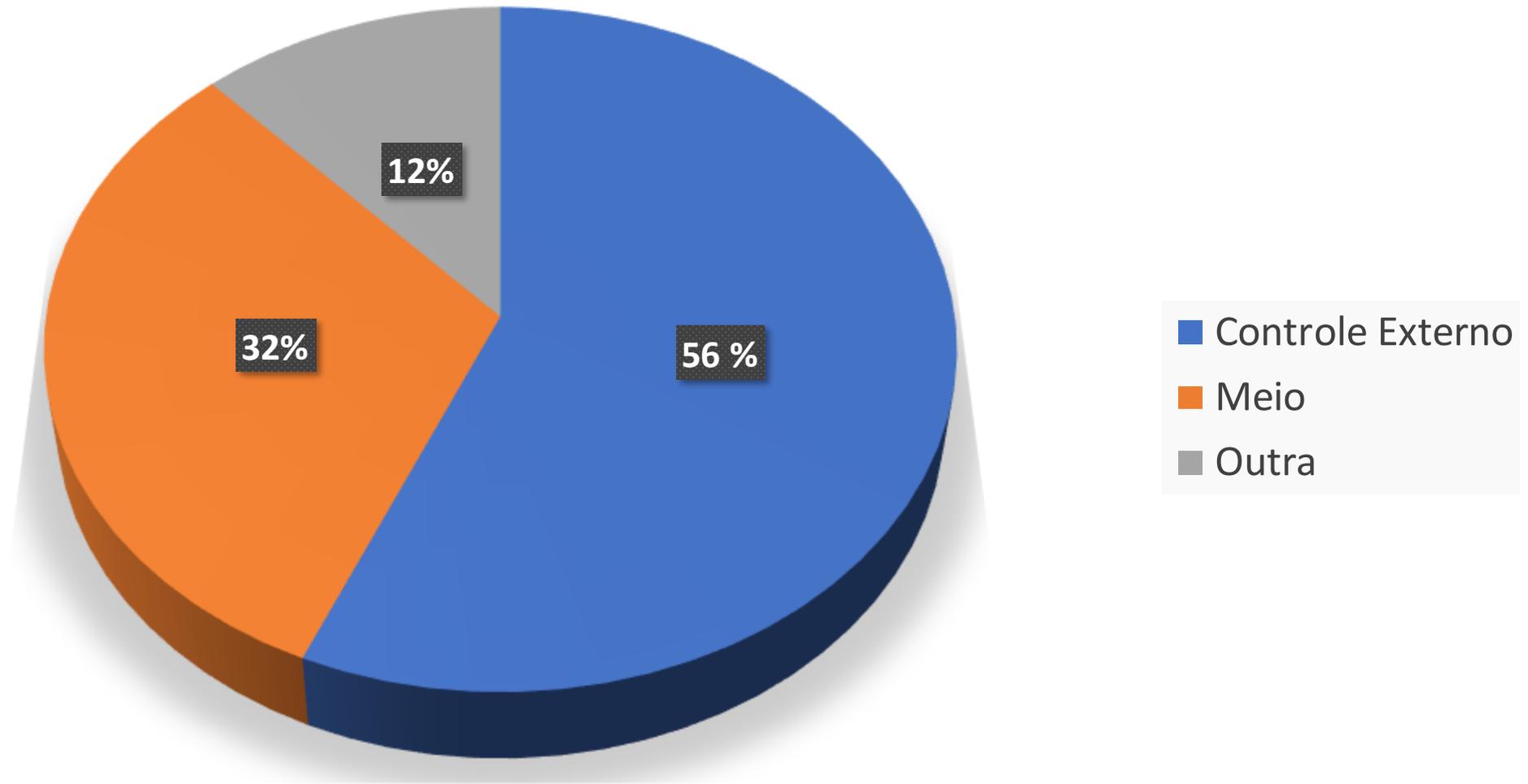


■ Efetivo ■ Comissionado ■ De outro órgão à disposição do Tribunal de Contas

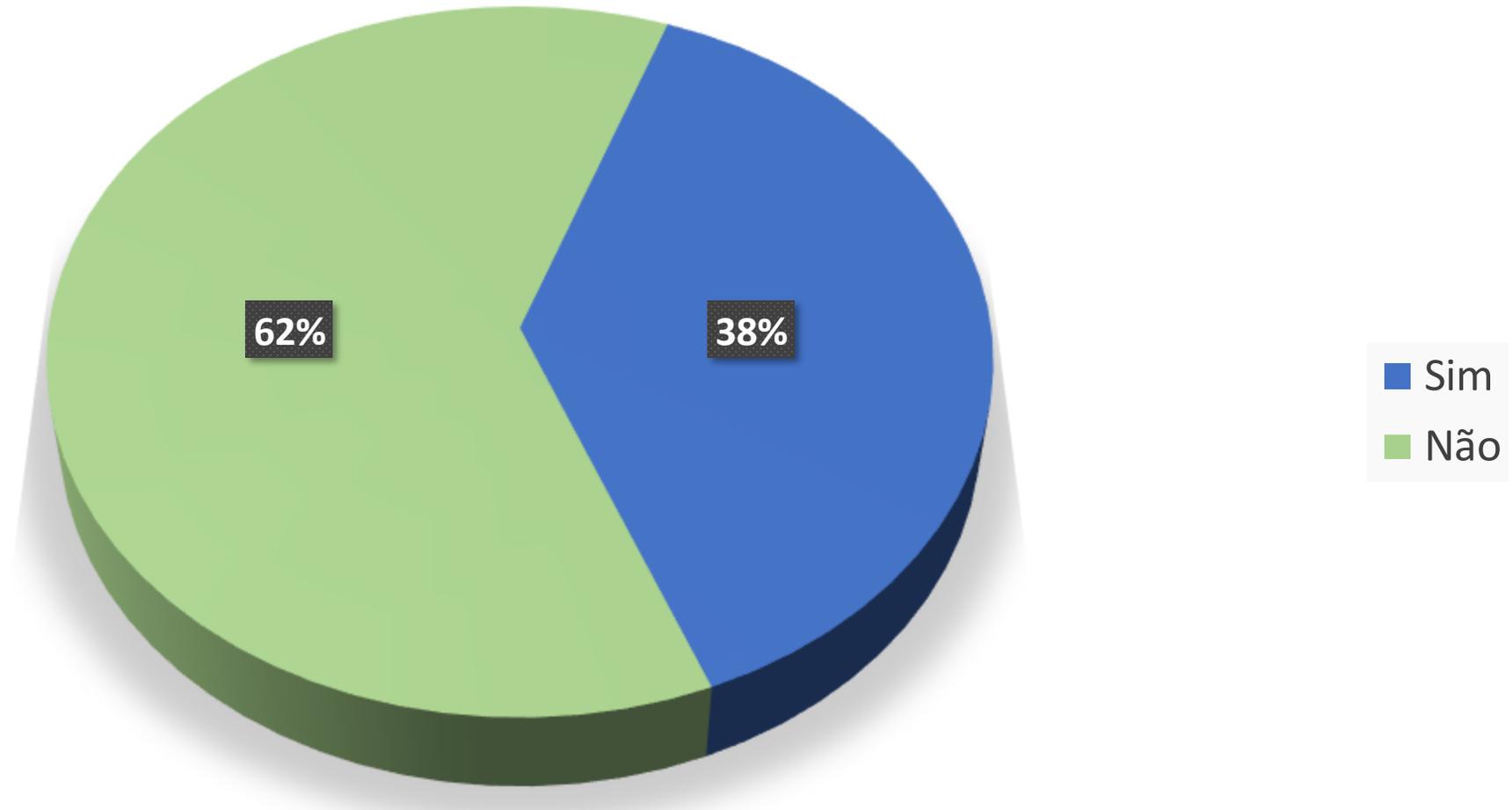
Possui algum cargo em comissão ou função gratificada ?



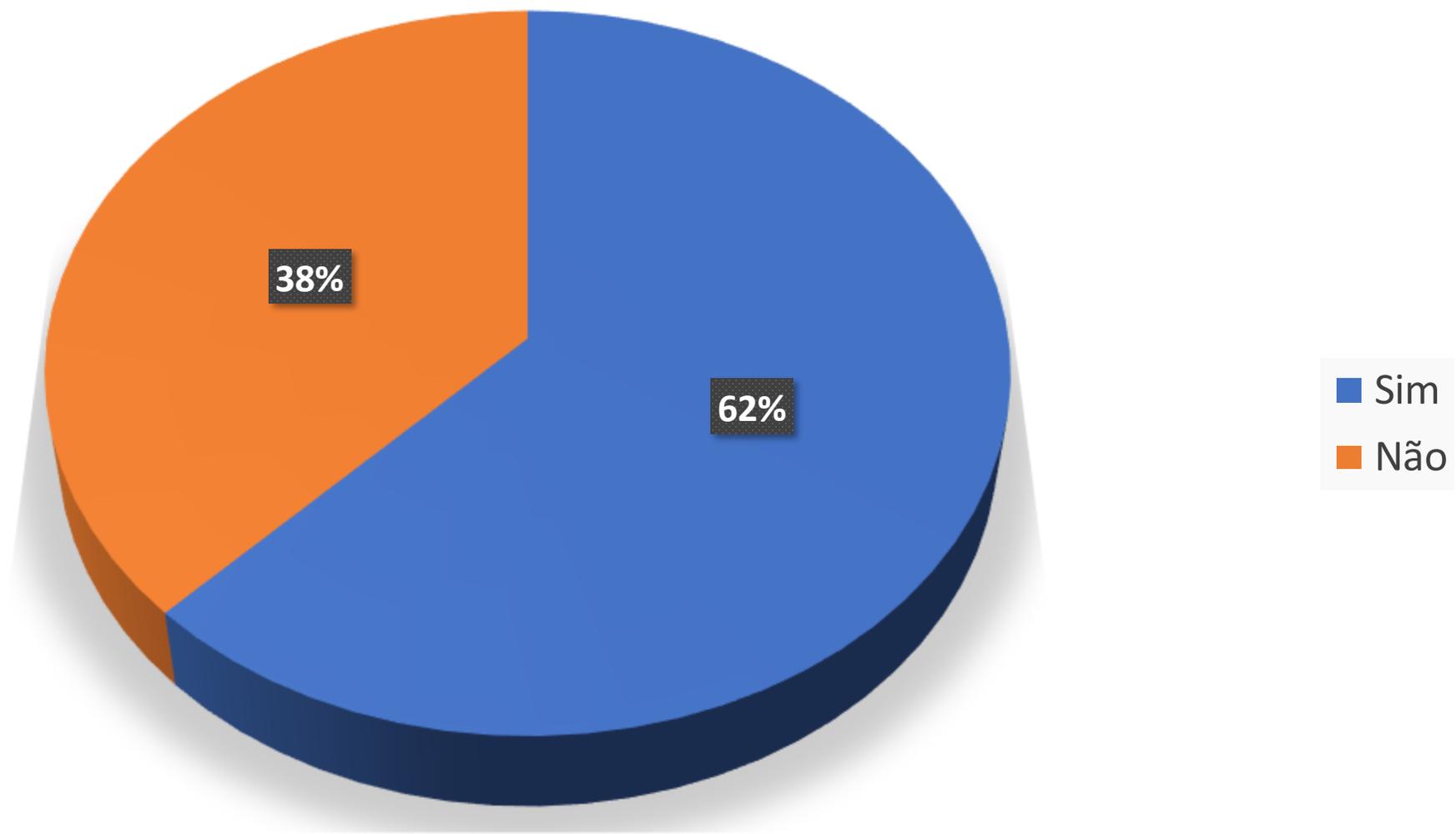
Trabalha na atividade



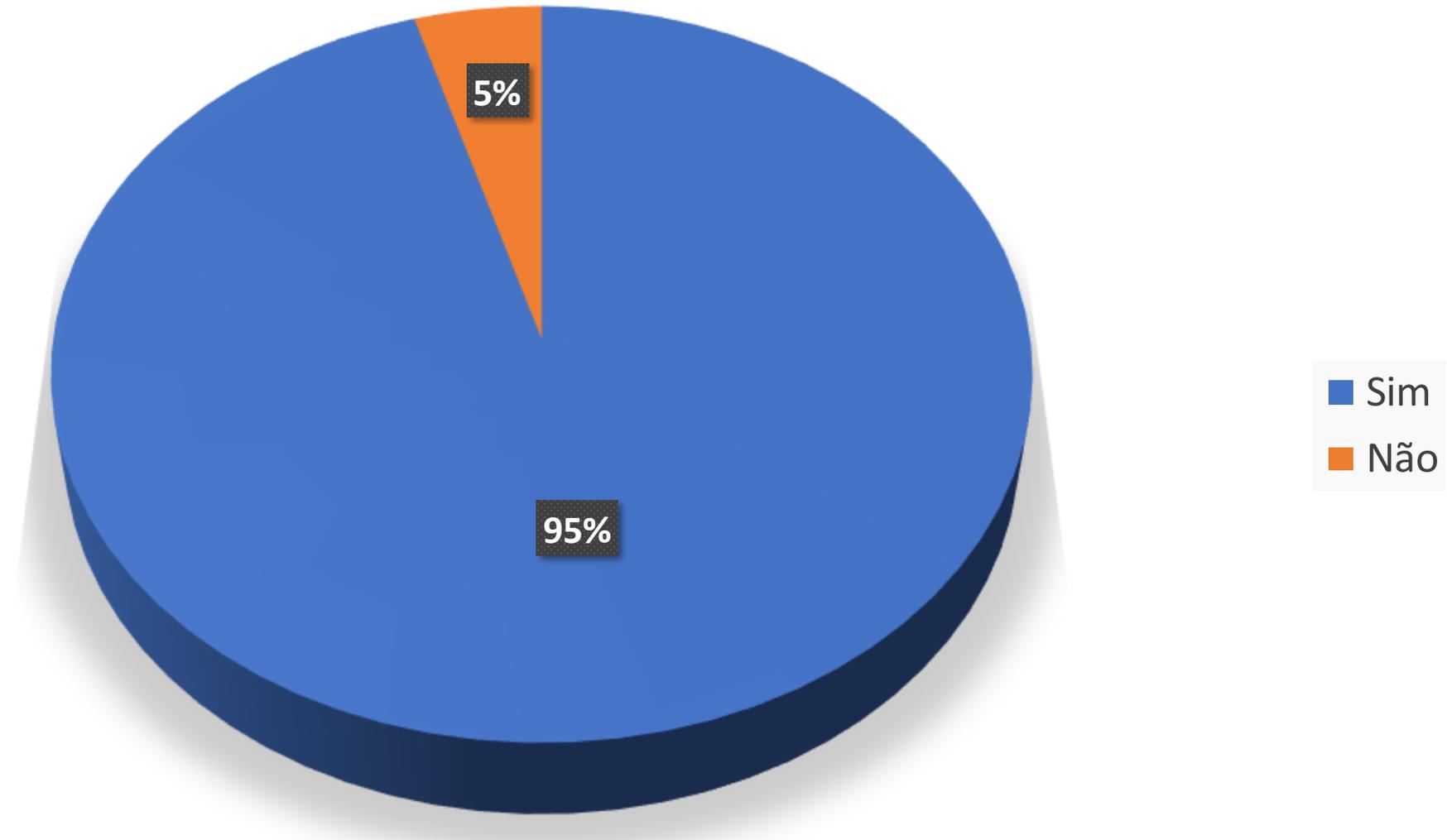
Você teve que conviver com problema de desemprego em sua família ou familiar próximo ?



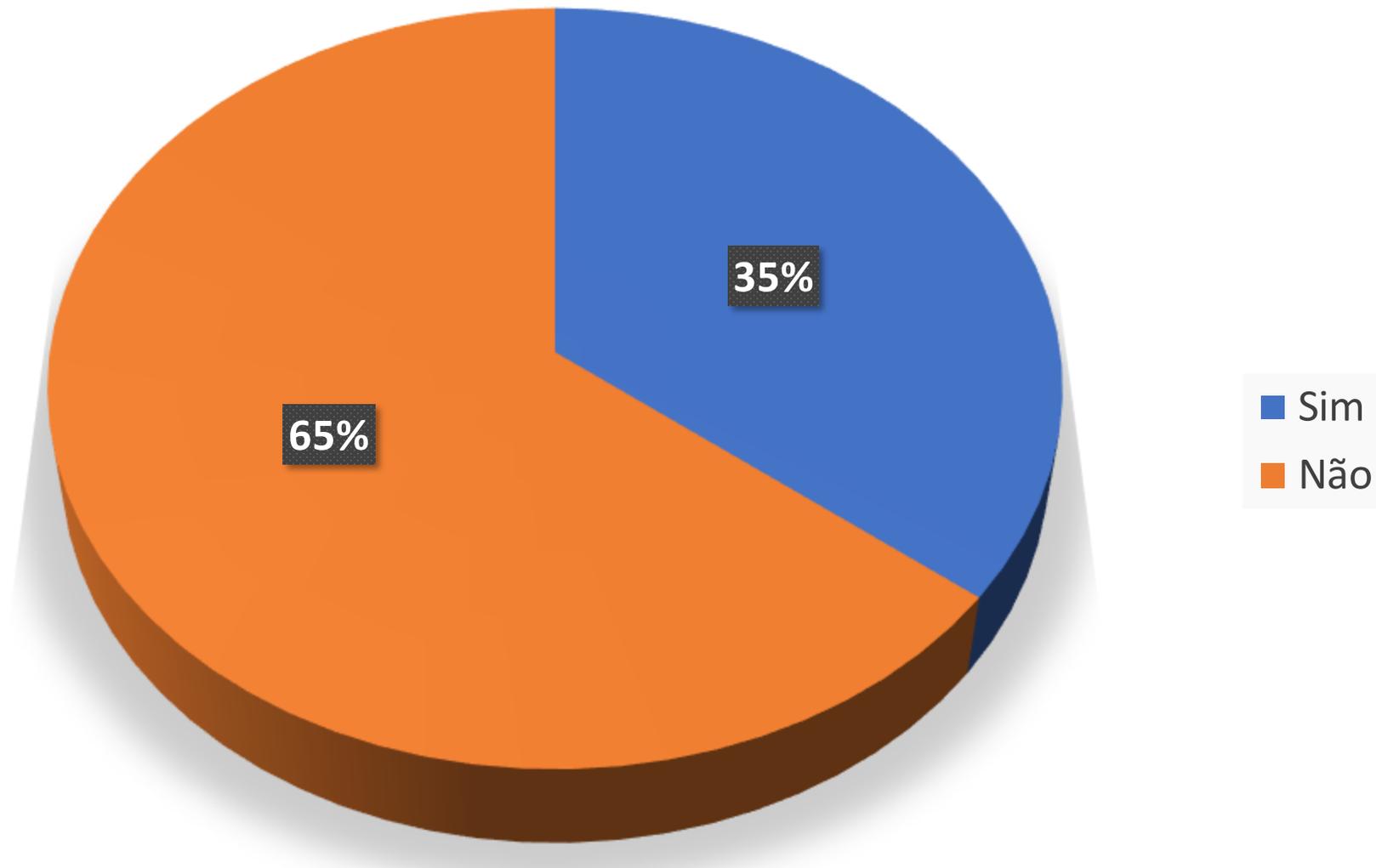
Você ou algum familiar próximo teve Covid-19 ?



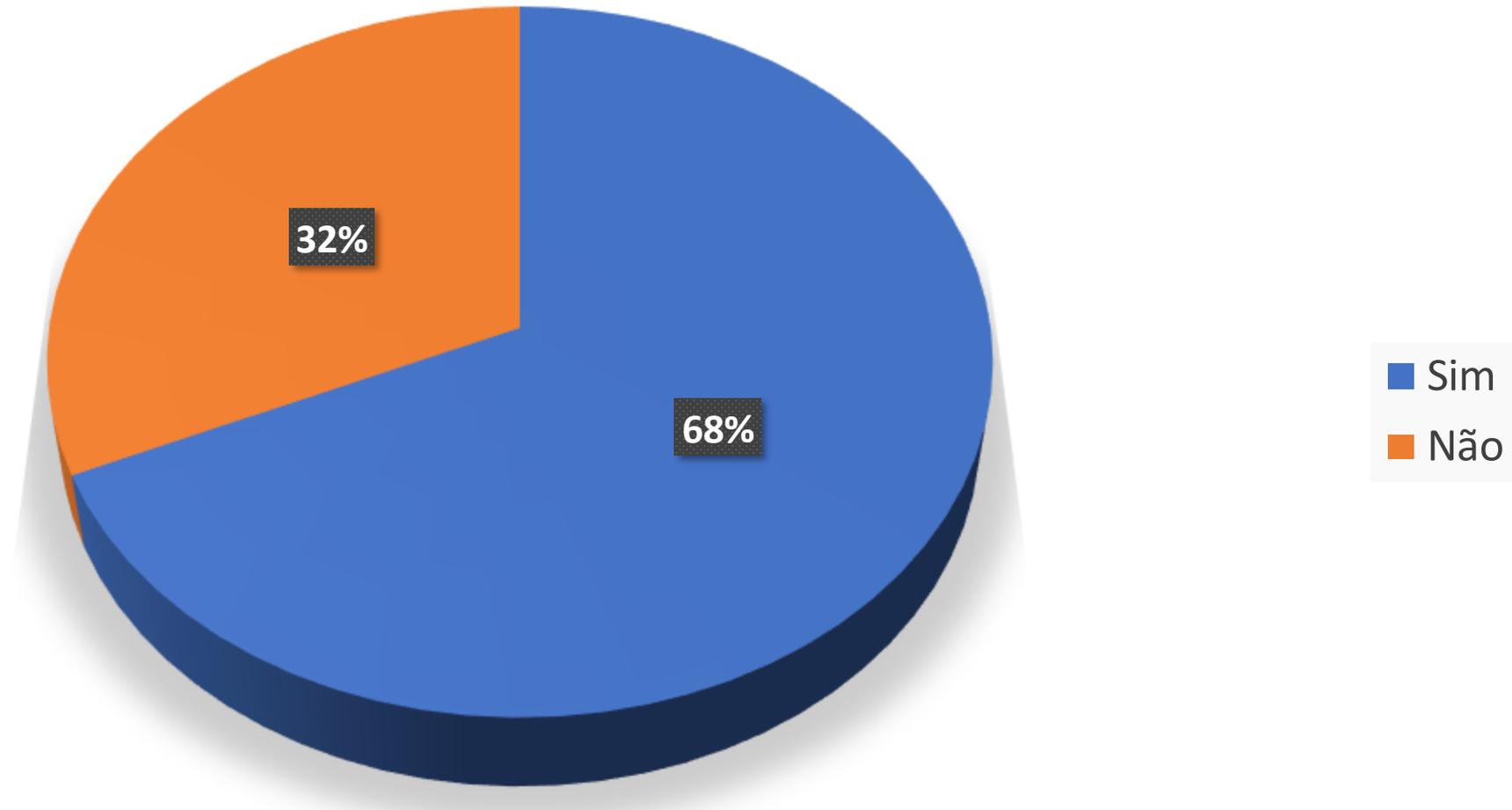
Você tem apoio de familiares para fazer o distanciamento social ?



Você tem algum tipo de problema de saúde ?



Se “sim”, está controlando nesse período indo ao médico, fazendo exames e tomando medicação ?



TÉRMINO DO RELATÓRIO

Obrigado a todos que contribuíram para a realização dessa pesquisa!

ANEXO 03

TELETRABALHO NA INICIATIVA PRIVADA

Março 29, 2022

Bayer inicia o 'Bayflex', novo modelo aberto de trabalho flexível no Brasil

- **Formato adotado pela empresa traz mais flexibilidade e vai estimular o diálogo empático e a transparência entre líder e liderado para decidirem juntos sobre o local e formato de trabalho**
- **Após quatro meses da implementação, empresa aplicará pesquisa de satisfação com os colaboradores para entender possíveis ajustes no formato**

São Paulo, 21 de março de 2022 – Dois anos após o começo da pandemia, as organizações têm se desafiado a encontrar novos modelos de trabalho que atendam às necessidades dos negócios e às expectativas dos seus colaboradores. Nesse sentido, a Bayer acaba de anunciar o Bayflex, que formata o novo modelo de gestão de trabalho híbrido da companhia no Brasil e passa a valer a partir deste mês. Nele, os colaboradores têm a flexibilidade de trabalhar no escritório ou fora dele, após alinhamento prévio com o seu gestor.

“Este novo modelo é aberto para que o colaborador e o seu líder direto possam definir juntos a seu local e formato de trabalho. A tomada dessa decisão acontece por meio de conversas entre líderes e liderados para que este formato seja discutido e estabelecido, levando em consideração a sustentabilidade do negócio, respeitando o coletivo e trazendo perspectivas individuais dos nossos colaboradores nessa construção, expressando o que sentem e precisam”, ressalta André Kraide, vice-presidente de Recursos Humanos da Bayer Brasil e da divisão agrícola da empresa na América Latina. *“A grande vantagem do projeto é que nenhuma decisão sobre o local de trabalho será tomada de forma unilateral. A Bayer escolheu o caminho do diálogo, da experimentação e da constante construção colaborativa e, principalmente, inclusiva”.*

Para os colaboradores, os ganhos são exponenciais, uma vez que vão conseguir administrar as idas ao escritório corporativo, enquanto também podem optar pelo trabalho home office. “O modelo híbrido é o melhor de dois mundos. Isso porque o trabalho remoto nos trouxe uma oportunidade única de nos conectarmos melhor com nossas famílias e a rotina da nossa casa. Por outro lado, deixamos de ter momentos importantes de trocas presenciais que, mesmo com a evolução tecnológica, nunca substituirão os contatos humanos”, aponta um dos colaboradores que participou da pesquisa interna.

Para esse novo momento, foi feito um investimento em tecnologias híbridas nas salas de reuniões para viabilizar maior eficiência, inclusão e qualidade das interações neste contexto híbrido. Os colaboradores que escolherem trabalhar no escritório também encontrarão novidades. A Bayer, site São Paulo, passou a adotar o Desksharing, onde as estações de trabalho deixarão de ser individuais e passarão a ser compartilhadas. Os novos espaços de convivência também ganharam um ambiente acolhedor e divertido, inclusive com sala de karaokê. Todas as modificações foram pensadas para trazer um ambiente mais colaborativo e integrador, possibilitando mais flexibilidade, trocas, trabalho em equipe e inovação entre as áreas.

Para implantar o novo modelo, a empresa ouviu mais 1.600 de colaboradores em regiões onde possui operação no Brasil para entender as opiniões e anseios das equipes sobre o trabalho híbrido. Dentre os respondentes, as maiores vantagens apontadas foram a redução do tempo de trânsito (91%) e a proximidade da família (81,5%). Além disso, outros aspectos mencionados foram a melhora na qualidade de vida e a otimização do tempo em geral. Por fim, dentro das premissas do projeto, após quatro meses de implementação, a companhia se comprometeu a fazer uma nova rodada de pesquisas para ouvir os colaboradores e entender possíveis adaptações ao Bayflex (modelo híbrido de trabalho).

Assuntos de Interesse

- > Crop Science
- > Covestro
- > Demonstrações Financeiras 2021
- > Bayer Carreiras
- > Reporte Global 2018

Mídia

- > Vídeo

Links

- > Política de Conformidade (.pdf)
- > Política global de Compliance
- > Política global de Proteção de dados e Privacidade

ECONOMIA

Bayer libera 3.300 funcionários para irem só uma vez por mês ao escritório



André Kraide, diretor de Recursos Humanos da Bayer, é responsável por implementar o Bayflex no Brasil

Imagem: Reinaldo Canato/Bayer

Henrique Santiago

Do UOL, em São Paulo

23/12/2022 04h00

Atualizada em 16/01/2023 14h12

Ouvir artigo 6 minutos

O modelo de trabalho flexível chamado Bayflex foi implantado em março deste ano, aproveitando a experiência da pandemia.

Como funciona o home office da empresa

PUBLICIDADE

DÓLAR COM. +0,87% R\$ 5,216	PESO +0,59% R\$ 0,028	EURO +0,93% R\$ 5,653	BITCOIN +1,16% R\$ 110.805,24	BOVESPA -0,83% 111.985,24 PTS	IPCA +0,6%
---------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---	---	----------------------



OUTRAS NOTÍCIAS



Diretor da Netshoes: Lembrança positiva é tão importante quanto preço



Juro alto encarece crédito e deixa brasileiro mais longe da casa própria



Como investir mais sem abrir mão de confortos? Saiba usar melhor sua grana

O objetivo principal do modelo é a flexibilidade, que permite ao funcionário definir com seu gestor quando e onde trabalhar, conforme as necessidades de cada um.

A possibilidade de trabalhar presencialmente apenas um dia por mês existe, mas não é o padrão necessariamente nem o objetivo do programa.

A gigante química e farmacêutica Bayer tem cerca de 5.500 trabalhadores no Brasil. O programa é permitido para 3.300 funcionários do setor administrativo, como analistas e diretores.

Isso representa 100% da área administrativa e 60% da mão de obra total.

Cada funcionário combina com o seu gestor quando irá trabalhar de casa ou do escritório.

Em outros casos, o gestor combina com sua equipe uma data em que todos comparecerão ao escritório para participar de uma reunião, por exemplo. Se alguém não puder ir, é possível

participar virtualmente,

DÓLAR COM.

+0,87% R\$ 5,216

PESO

+0,59% R\$ 0,028

EURO

+0,93% R\$ 5,653

BITCOIN

+1,16% R\$ 110.805,24

BOVESPA

-0,83% 111.985,24 PTS

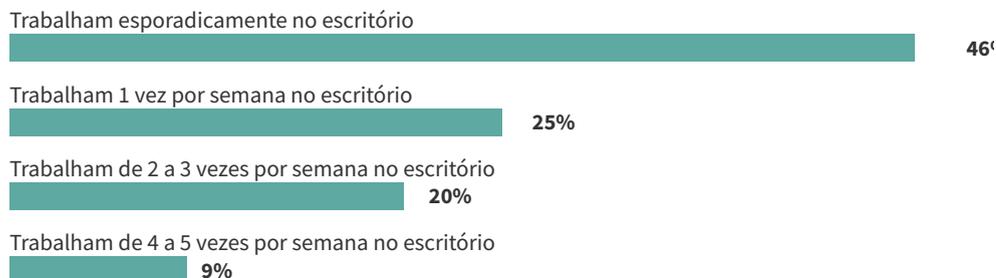
IPCA

+0,6%

SEI II Topo

Uma pesquisa interna feita em setembro com 2157 funcionários mostra que eles têm aprovado o modelo de trabalho.

Frequência no escritório



Fonte: Bayer

O que os funcionários acham?

Marcella Santin mudou para o Paraná e viaja de avião para São Paulo quando necessário

Imagem: Arquivo Pessoal

No começo de 2021, Marcella Santin, 29, consultora de Transformação e Cultura, trocou São Paulo por Maringá (PR) para ter uma vida mais calma.

Ela diz que a distância não atrapalha. De casa, inicia sua rotina de trabalho às 8h e encerra às 18h, com exceção das sextas mais curtas (até 13h).

Viaja de avião a São Paulo pelo menos uma vez por mês, sobretudo para participar de reuniões e eventos corporativos.

Afirma que a experiência olho no olho ainda é incomparável, mas avalia que ganhou qualidade de vida.

Hoje mora em um apartamento três vezes maior e de frente a um parque. A aprendeu a desacelerar o ritmo de trabalho frenético.

“*Eu amo a flexibilidade de acordar, ter tranquilidade para tomar café da manhã e depois responder a emails. Também valorizo a possibilidade de poder trabalhar em Maringá, na praia ou em qualquer lugar. É mais do que trabalho híbrido, é bem-estar e saúde mental.*”

Marcella Santin

Rita Andrade é mãe-solo e aproveita o tempo em casa com o filho de 7 anos

Imagem: Arquivo pessoal

Rita Andrade, 34, analista de Planejamento e Demanda e pessoa com deficiência (PcD), economiza pelo menos 1h20 todos os dias em que decide trabalhar de casa. Ela vai pessoalmente à empresa de duas a

DOLAR COM.	PESO	EURO	BITCOIN	BOVESPA	IPCA
+0,87%	+0,59%	+0,93%	+1,16%	-0,83%	+0,6%
R\$ 0,028	R\$ 5,653	R\$ 110.805,24	111.985,24 PTS		

“ *Eu não tenho a perna esquerda e uso bengala para me locomover. Se eu me programo para ir [à Bayer] numa terça-feira, mas acordo e está chovendo muito, eu trabalho de casa.* ”

Rita Andrade

Thiago Massari só vai para São Paulo se sua agenda de reuniões estiver cheia

Imagem: Arquivo pessoal

O líder de Comunicação Integrada da Bayer, Thiago Massari, 40, mudou-se com a família para Santos (litoral de São Paulo) em setembro de 2020, três meses antes de entrar na Bayer.

Ele passa mais tempo em casa do que em uma sala da empresa.

Por estar em uma posição de chefia, Massari define com sua equipe e com outros líderes quando todos vão trabalhar presencialmente.

Ele só vai a São Paulo para aproveitar pelo menos um dia inteiro de reuniões e encontros; às vezes, fica até três dias e depois retorna a Santos.

Segundo ele, não há problema se o funcionário não conseguir comparecer presencialmente, se tiver outro compromisso.

“ *Eu não vejo brechas para isso acontecer. Se não for possível estar lá, o colaborador participa da reunião do computador, de onde estiver.* ”

Thiago Massari

"Eu gosto de ver pessoas, conviver com elas", diz Miler Xavier, que vai quatro vezes por semana à Bayer

Imagem: Arquivo Pessoal

Mesmo podendo trabalhar dentro de casa, Miler Xavier, 29, analista júnior de Desenvolvimento de Marketing, prefere encarar o trânsito de São Paulo para estar na empresa quatro vezes na semana.

Ele mora próximo à sede da Bayer na zona sul e geralmente vai de carro para a empresa de segunda a quinta.

Para ele, o trabalho remoto não substitui a experiência da conversa presencial com os colegas que só é possível no presencial.

Xavier é exceção porque quase sempre é o único da sua equipe frequentar a matriz tantas vezes.

Como alternativa, ele procura estabelecer relacionamentos com pessoas de outras áreas.

“ *Eu gosto de ver pessoas, conviver com elas, ter esse contato. Eu sinto que consigo produzir [no escritório] mais porque em casa tenho mais distrações.* ”

Miler Xavier

DÓLAR COM.	PESO	EURO	BITCOIN	BOVESPA	IPCA
+0,87% R\$ 5,216	+0,59% R\$ 0,028	+0,93% R\$ 5,653	+1,16% R\$ 110.805,24	-0,83% 111.985,24 PTS	+0,6%

A confiança entre gestor e funcionário é essencial para o modelo funcionar com transparência.

Alto nível de aprovação visto em pesquisas faz com que a empresa avalie tornar o Bayflex permanente.

Um possível enxugamento nas despesas operacionais será avaliado após os primeiros 12 meses.

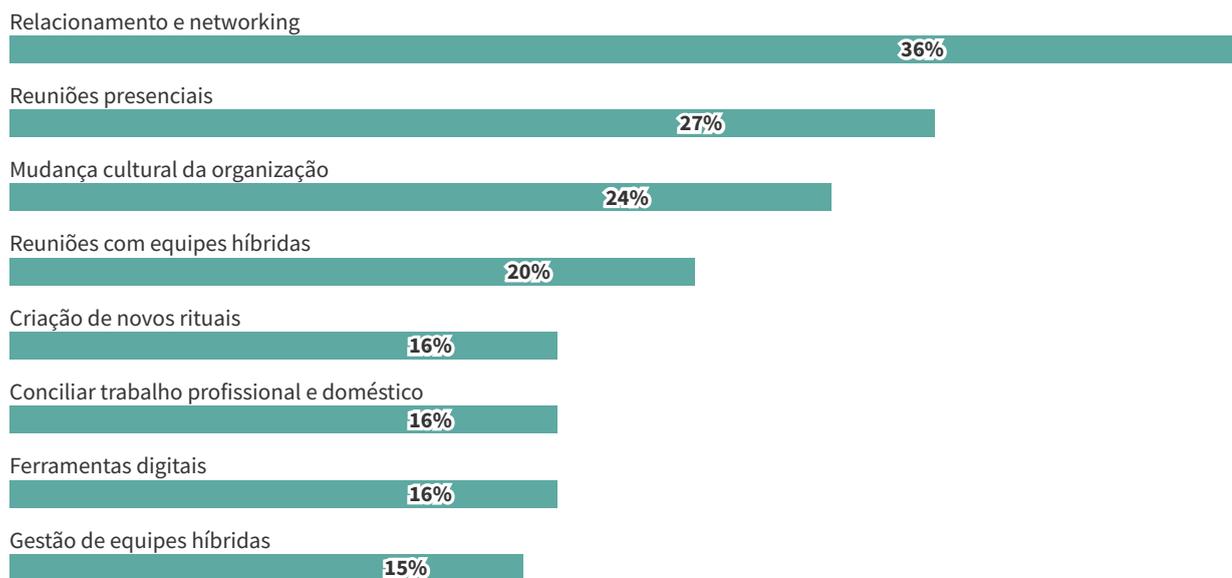
“ *Eu brinco que daqui a cinco anos nós vamos dizer que todo mundo trabalhava em um escritório. Vai parecer uma coisa meio jurássica.* ”

André Kraide

Funcionários da Bayer apontaram em uma pesquisa da empresa quais as dificuldades com o home office.

Veja as respostas abaixo:

Desafios da cultura flexível



Fonte: Bayer

AS MAIS LIDAS HOJE



Moradores da cidade de São Paulo já podem consultar valores do IPTU 2023



O que pode acontecer com os 44 mil trabalhadores das Americanas?



Procon-SP notifica empresa de formaturas após desvio de R\$ 927 mil na USP

16 Comentários

Os comentários são exclusivos para assinantes UOL. Leia e comente!

Já é assinante? [Faça seu login](#)

EXPERIMENTE 7 DIAS GRÁTIS

Assine e aproveite todo conteúdo exclusivo do UOL

ECONOMIA



Jornal: lojistas dobram preço nas Americanas para não terem valores retidos

20/01/2023 10h07



Americanas rebatem BTG após serem chamadas de 'fraudadoras': 'Ávido banco'

20/01/2023 09h51

DÓLAR COM.

+0,87% R\$ 5,216

PESO

+0,59% R\$ 0,028

EURO

+0,93% R\$ 5,653

BITCOIN

+1,16% R\$ 110.805,24

BOVESPA

-0,83% 111.985,24 PTS

IPCA

+0,6%

SEI II Topo



Google anuncia demissão de 12 mil funcionários

20/01/2023 09h09



Fala de Lula sobre autonomia do BC assusta, mas mercado afasta risco de mudança

20/01/2023 09h08



Americanas, China e commodities movimentam a manhã da Bolsa

PagBank Investimentos

20/01/2023 09h01



Em guerra com BC, governo Lula pretende mudar metas para inflação

20/01/2023 08h10



'Maior desafio é gerir influenciadores', diz VP de mkt do Grupo Petrópolis

20/01/2023 08h00

DÓLAR COM.

+0,87% R\$ 5,216

PESO

+0,59% R\$ 0,028

EURO

+0,93% R\$ 5,653

BITCOIN

+1,16% R\$ 110.805,24

BOVESPA

-0,83% 111.985,24 PTS

IPCA

+0,6%



SEI | Topo



Bolsa Família 2023: Caixa faz mais um pagamento hoje; veja quem recebe

20/01/2023 04h00



8 formas de fazer renda extra em 2023

20/01/2023 04h00



Qual é o melhor investimento para quem não quer correr riscos?

Silvio Crespo

20/01/2023 04h00

VER MAIS

DÓLAR COM.

+0,87% R\$ 5,216

PESO

+0,59% R\$ 0,028

EURO

+0,93% R\$ 5,653

BITCOIN

+1,16% R\$ 110.805,24

BOVESPA

-0,83% 111.985,24 PTS

IPCA

+0,6%

SFI Topo

ANEXO 04

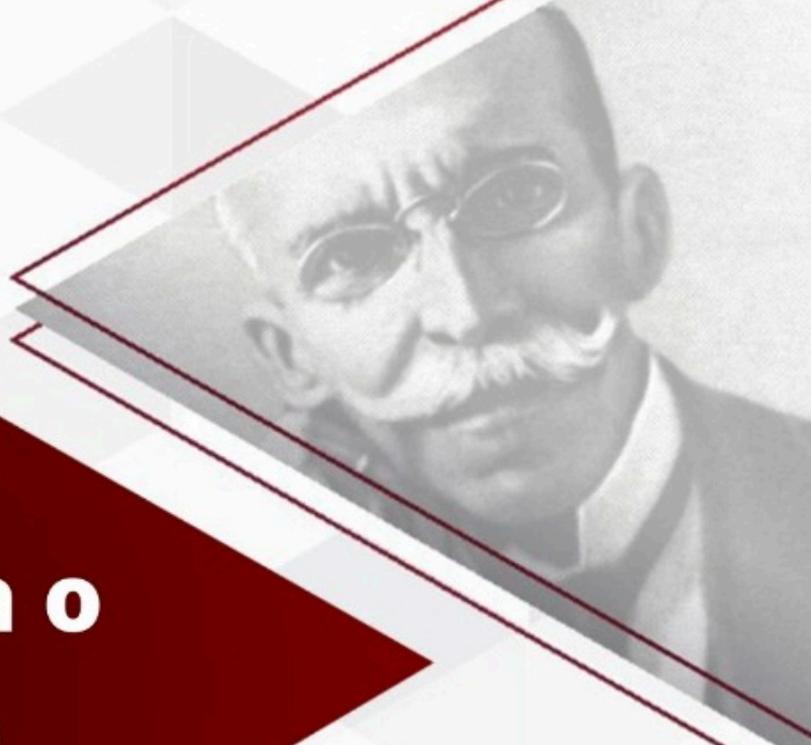
**DIRETRIZES PARA O TELETRABALHO ELABORADO
PELO IRB**



Instituto Rui Barbosa

www.irbcontas.org.br

A Casa do Conhecimento dos Tribunais de Contas



Diretrizes para o teletrabalho



Educação Corporativa



Gestão e Inovação



A Casa do Conhecimento

"Integrar para fortalecer os Tribunais de Contas"

1ª edição
Outubro de 2021

Relatório de Diretrizes para o Teletrabalho

ÍNDICE

- [Elaboração](#)
- [Introdução](#)
- [Objetivo](#)
- [Método](#)
- [Modalidades de Teletrabalho](#)
- [Diretrizes](#)
 - [Gerais](#)
 - [Elegibilidade](#)
 - [Gestão e Liderança](#)
 - [Concessões, Auxílios e Indenizações](#)
 - [Saúde e Bem-Estar](#)
- [Considerações Finais](#)



Dica

Leia o relatório corrido ou clique no título e vá direto para a seção de interesse.

Elaboração

Comitê Técnico de Gestão de Pessoas

- Presidente - Cons. Joaquim Alves de Castro Neto/TCMGO
- Coordenadora - Adriana do Rocio Loro/TCE-PR
- Vice-Coordenadora - Leticia Pinto Vinhas/TCE-RJ

Membros

- André Anderson de Oliveira Barbosa/TCU
- Amós Chagas Jurubeba Sá/TCE-PE
- Bruno Kaipper Ceratti/TCDF
- Carla Ledo Reis/TCE-PA
- César Gláucio Torquato Reginaldo/TCE-RN
- Enéas Viegas da Silva/TCE-MT
- Fernanda Nunes/TCE-RS
- Larissa Gomes Lourenço Cunha/TCE-RO
- Leila Renault da Silva/TCE-MG
- Luana do Socorro Carvalho da Silva/TCE-AP
- Marcelo Rocha Coelho/TCM-GO
- Marta Regina Varallo Corte/TCE-AL
- Martha Godinho Marques/TCE-SC
- Merisa Monteiro Mendes/TCE-AM
- Priscila Kelly Fernandes Pedrosa Borges/TCMGO
- Sabrina Caetano da Silva/TCE-RJ

Representantes Indicados pelos TC's

- Anderson Felipe Calandrini Braga/TCE-PA
- André Anderson de Oliveira Barbosa/TCU
- Bernardo Nolasco dos Santos/TCE-AL

- Bianca Tristão Sandri/TCE-ES
- Carmen Lúcia F. C. Araújo/TCE-MT
- Cláudio Pontes da Silva/TCE-AC
- Daniel Douglas Seabra Leite/TCE-PI
- Erik Draganov Santos/TCE-SP
- Fernanda Nunes/TCE-RS
- Hithajara Souza Paim Dal Ri/TCE-RS
- Iamara Cristina Grossi Oliveira/TCE-SC
- Juliana Fritzen/TCE-SC
- Larissa Gomes Lourenço Cunha/TCE-RO
- Leila Renault da Silva/TCE-MG
- Leticia Pinto Vinhas/TCE-RJ
- Luiza Correia Hruschka/TCM-SP
- Luiza Josefina Rego Ferreira/TCM-BA
- Mariana Torres Lima Vieira Pinheiro/TCE-CE
- Marta Lemos Correia D´ Amorim/TCE-BA
- Marta Regina Varallo Corte/TCE-AL
- Martha Godinho Marques/TCE-SC
- Mauri Siqueira Montessi/TCDF
- Pedro Ivo de Sá Torres/TCE-PR
- Priscila Kelly Fernandes Pedroso Borges/TCM-GO
- Renato Kronit de Souza/TCE-GO
- Sabrina Caetano da Silva/TCE-RJ
- Sâmara Q. M. F. Nunes/TCE-MT
- Samylla Tomaz Caracas/TCE-CE
- Viviane Giongo/TCM-SP

Colaboradores

- Ana Cláudia Espinha Machado/TCE-RS
- Camila Iasmim Amaral de Souza/TCE-RO
- Gabriela Quine Mendels/TCE-RS
- Mirtes Conrado Dias de Oliveira/ TCE-MG

Apoio

- Conselho Nacional de Presidentes dos Tribunais de Contas - CNTPC
- Instituto Rui Barbosa -IRB

Introdução

O cenário provocado pela pandemia da Covid-19 representou uma mudança de paradigma na execução das atribuições de toda a Administração Pública, inclusive dos Tribunais de Contas brasileiros, assim como significou uma revisão das relações profissionais entre os servidores públicos, em razão do distanciamento social obrigatório.

A intensificação do uso da tecnologia da informação para planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades dos servidores públicos e a ressignificação dos estilos de liderança, que tiveram que apresentar um perfil mais transformacional, são apenas alguns elementos a demonstrar que a Administração Pública, pós-2020, não é e não será mais a mesma.

Esta mudança nas relações e na execução das atividades exige que os Tribunais de Contas estejam preparados para um novo modelo de gestão que se avizinha: uma Administração Pública que rompa com o estilo tradicional de prestação de serviços públicos, de relacionamento com a sociedade, de comunicação com as partes interessadas,

entre outros. Esse novo modelo de gestão utiliza a tecnologia da informação para realizar as atividades, reduzindo custos operacionais e otimizando os resultados.

Oportunamente, impulsionado pelas mudanças vivenciadas em cenário nacional, o Comitê Técnico de Gestão de Pessoas, vinculado ao Instituto Rui Barbosa – IRB, patrocinou importante pesquisa a respeito do impacto do teletrabalho em 2020, baseada em estudo de caso aplicado internamente pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCE-ES.

A pesquisa, que contou com a participação de 7.500 servidores de todos os Tribunais de Contas do Brasil, evidenciou a relevância e oportunidade da elaboração de diretrizes específicas, que possam abranger os distintos aspectos do teletrabalho e seus impactos, tais como: as condições físicas e emocionais dos servidores, a estrutura física e tecnológica necessária, aspectos de gestão, liderança, aferição de desempenho e competências necessárias à boa execução desse regime de trabalho.

As Diretrizes ora abordadas, portanto, demonstram o interesse dos integrantes do Sistema Tribunal de Contas em se posicionarem como entidades públicas que cada vez mais buscam se reinventar, desenvolver seus servidores, otimizar seus resultados e se relacionar de modo transparente e eficaz com a sociedade.

Objetivo

Elencar norteadores para contribuir com a implementação segura e sustentável da política de teletrabalho no âmbito dos Tribunais de Contas do Brasil.

Método

Para o desenvolvimento deste relatório, sob a coordenação do Comitê Técnico de Gestão de Pessoas do IRB, com apoio do Conselho Nacional dos Presidentes dos Tribunais de Contas - CNTPC, foi constituído um Grupo de Trabalho, com 31 representantes de 21 TC's, com o objetivo de discutir temas relevantes à ampliação do regime de teletrabalho no âmbito dos Tribunais de Contas do Brasil (solicitação de indicação feita por meio do Ofício 0120-2021-IRB, de 26 de abril de 2021).

O grupo de trabalho utilizou os resultados apresentados pela [Pesquisa Nacional sobre Teletrabalho no âmbito dos Tribunais de Contas, veiculada pelo canal do Youtube do CNPTC no dia 13 de maio de 2021](#) para elencar temas relevantes à consecução de uma política direcionadora. Pactuado o cronograma, o grupo dividiu-se em equipes temáticas para estudo de referencial teórico, levantamento de normativos de referência e pesquisa de boas práticas na gestão pública. Em seguida, formataram-se propostas que foram submetidas ao debate técnico de toda a equipe. Após 10 (dez) reuniões e a execução de trabalhos assíncronos chegou-se à elaboração 49 (quarenta e nove) diretrizes. A figura 2 demonstra o passo a passo realizado pelo grupo para construção deste relatório.

O Processo

Construção Participativa



Figura 2 passo a passo para formulação das diretrizes

Com a finalidade de proporcionar maior fluidez na leitura, elaborou-se este relatório dinâmico, em que é possível acessar o conceito de palavras técnicas, as fundamentações e os documentos que legitimam sua concepção por meio de *hyperlinks* e caixas de expansão.

✓ Dica

- Clique sobre palavras [azul com grifo](#) e acesse a página em que se encontra a referência.
- Clique sobre palavras [azul sem grifo](#) e abra caixa de expansão com conteúdo complementar.
- Repouse o mouse sobre as palavras [verde com grifo](#) e acesse sua conceituação.

Obs.: Funções indisponíveis em smartphones.

Modalidades de Teletrabalho

Integral, Parcial, Por Atividade e Especial

Considera-se teletrabalho a prestação de serviços fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo. [\(BRASIL, 1943\)](#)

Este documento reconhece 6 (seis) modalidades possíveis de teletrabalho: regular, flexível, por atividade e especial, sendo as duas primeiras possíveis de serem adotadas de maneira integral ou parcial conforme o apresentado no quadro 1.

TELETRABALHO		
Abrangência	Jornada	Conceito
Integral	Regular	Modalidade em que o servidor executa as atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, mediante o cumprimento da jornada diária e do horário de expediente do órgão. A presença física no local de trabalho pode ser exigida apenas excepcionalmente.
	Flexível	Modalidade em que o servidor executa as atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, mediante o alcance da meta de produtividade em substituição ao cumprimento da jornada diária. A presença física no local de trabalho pode ser exigida apenas excepcionalmente.
Parcial (híbrida)	Regular	Modalidade em que o servidor executa, em dias previamente determinados, suas atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, mediante o cumprimento da jornada diária de trabalho e do horário de expediente do órgão.
	Flexível	Modalidade em que o servidor executa as atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, em dias previamente determinados, mediante o alcance da meta de produtividade, em substituição ao cumprimento da jornada diária de trabalho.
Por atividade		Modalidade em que o servidor executa atividade determinada e por prazo certo, fora das dependências do Tribunal e fica automaticamente desligado do regime de teletrabalho tão logo a conclua.
Especial		Modalidade a que, por ato do Presidente, os membros, servidores, estagiários e terceirizados podem ser submetidos a executarem suas atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, em virtude de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade.

Quadro 1 - Modalidades de teletrabalho

Destaca-se que as atividades que são desempenhadas intermitentemente fora das dependências do Tribunal - tais como auditoria, diligência e inspeção - são atividades presenciais com ações externas, não se caracterizando, necessariamente, como teletrabalho.

Diretrizes

Gerais

- 1 - A adoção ao regime de teletrabalho como ferramenta de gestão deve ser precedida de planejamento organizacional, priorizando os princípios da supremacia do interesse público e da eficiência.
- 2 - É recomendado que, na fase de planejamento, se elabore plano de desenvolvimento para a área de tecnologia da informação visando à adequação dos sistemas e à adaptação da infraestrutura de rede e de equipamentos, assim como o desenvolvimento e execução de políticas de segurança da informação.
- 3- É desejável a criação de comitê multissetorial para implementação e gerenciamento da política de teletrabalho.
- 4 - Deve ser mantida a quantidade de servidores em trabalho presencial necessária à manutenção da capacidade de pleno funcionamento das unidades e de atendimento ao público externo sem acesso a recursos tecnológicos.
- 5 - A autorização para adesão a qualquer modalidade de teletrabalho é uma faculdade da instituição e não caracteriza direito do servidor.
- 6 - A adesão ao teletrabalho pelo servidor é facultativa, salvo em situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade, quando será aplicável o regime especial.
- 7 - A modalidade a ser adotada deve levar em conta a natureza da atividade e a possibilidade da sua realização remota, seja de maneira síncrona ou assíncrona com a jornada de trabalho da instituição, recomendada a vinculação às características do serviço e não a cargos ou áreas.
- 8 - Nas unidades em que for necessária a permanência de parte da equipe em regime presencial, recomenda-se a adoção de critérios de priorização para autorização ao teletrabalho, tais como condições de saúde e capacidade de locomoção, observada a adequação de perfil técnico e comportamental do servidor.
- 9 - Em equipes híbridas, observado o perfil necessário à atividade remota, é facultado à chefia imediata proporcionar revezamento entre os servidores, hipótese em que se recomenda o compartilhamento de estações de trabalho, de modo a diminuir os custos operacionais.
- 10 - A autorização da execução das atividades de teletrabalho em outra cidade, estado ou país, assim como a mudança de domicílio, deve observar os princípios da supremacia do interesse público e da eficiência.
- 11 - Para os servidores previamente autorizados a trabalhar em outra cidade, estado ou país, recomenda-se que seja estabelecido, em regramento institucional ou em Plano de Trabalho Individual, a antecedência mínima de convocação para comparecimento à unidade de trabalho. Os custos referentes ao deslocamento devem ficar sob responsabilidade do servidor.
- 12 - A modalidade a ser adotada, a periodicidade e as condições de comparecimento ao órgão, assim como as metas, indicadores e serviços a serem realizados, devem ser consignados em um Plano de Trabalho Individual aprovado pelo gestor, com o consentimento do servidor.
- 13 - A realização do teletrabalho pode, a qualquer momento, ser interrompida por conveniência da Administração, insuficiência de desempenho ou, ainda, a pedido do servidor.
- 14 - O retorno ao regime presencial, seja por determinação da instituição, seja por desejo do servidor, deve ser informado com antecedência mínima a ser definida pelo Tribunal.
- 15 - Nas modalidades de teletrabalho parcial (híbrida) recomenda-se a realização do controle da frequência nos dias de atividade presencial.

Fundamentação

Com o objetivo de concretizar o princípio da eficiência estabelecido no art. 37 da Constituição Federal, a Administração Pública vem inovando e investindo em seus processos de gestão. O avanço da tecnologia e a implementação do processo eletrônico subsidiaram a adoção do teletrabalho em diversas instituições públicas. Os órgãos pioneiros demonstraram experiências bem-sucedidas em gestão de pessoas, assim como em ganho de produtividade e em economia de recursos. Essas experiências foram compulsoriamente ampliadas com o advento da pandemia de Covid-19.

Nesse contexto, diversas aplicações do regime de teletrabalho foram estabelecidas. Determinadas atividades exigiam o cumprimento da jornada de trabalho em sincronia com o horário regular da organização, outras necessitavam da presença física do servidor na unidade periodicamente. Determinadas atividades eram passíveis de aferição por meio de metas e outras atividades intangíveis eram de difícil mensuração objetiva. Sendo assim, ao se analisarem as diversas formas de estruturação do trabalho remoto, reconheceram-se as 06 (seis) modalidades apresentadas no quadro 1, cada qual com suas características e indicações.

Para o processo de decisão quanto à modalidade de teletrabalho a ser adotada, é importante que se observem a natureza da atividade e o impacto do trabalho remoto na sua efetividade. Não se recomenda a vinculação da modalidade a unidades específicas, de forma linear, à medida que, em determinado setor, parte das atividades podem ser adaptáveis ao trabalho remoto enquanto outras seriam melhor realizadas em regime presencial. É necessário ainda analisar qual modalidade é mais congruente com a atividade. O teletrabalho regular, por exemplo, pode ser indicado para atividades que exigem maior interação síncrona com a equipe de trabalho, ou seja, é preciso uma comunicação constante e imediata; e também é recomendado para atividades que envolvam o atendimento ao público externo ou interno. Neste caso, a disponibilidade do servidor, em horário determinado, se torna fundamental para a execução da atividade. Esta modalidade pode ser ainda utilizada para os servidores que exercem atividades cuja aferição por meio de metas é inviável, sendo necessário então o controle por meio de cumprimento de carga horária.

No caso do teletrabalho flexível, em que a assiduidade pode ser aferida por meio do cumprimento de metas, o servidor não precisa seguir o horário de funcionamento do órgão. Esta modalidade é indicada para atividades que não exigem tanta interação com a equipe ou para aquelas em que interação assíncrona não prejudica a qualidade e a agilidade da entrega. A modalidade flexível só deve ser utilizada caso o órgão possa aferir de maneira efetiva o cumprimento das metas estabelecidas. Outro cuidado importante quando da adoção da modalidade flexível é o estabelecimento de limites para execução das atividades. Esta ação visa evitar que os servidores cumpram jornadas excessivas de trabalho que possam impactar tanto a saúde do trabalhador quanto a sustentabilidade da produção.

O teletrabalho regular e o flexível podem ser adotados integral ou parcialmente, a depender da conveniência e da oportunidade. Os sistemas híbridos em que o servidor trabalha em formato remoto e presencial, alternadamente, podem ser adotados em razão da natureza de uma determinada atividade/tarefa que requeira a presença física do servidor, como participação em audiências, atendimento ao público que não tem acesso aos meios eletrônicos, entre outras, ou nos casos em que a organização, o gestor, ou até mesmo o servidor prefere manter encontros presenciais constantes visando, por exemplo, manter o vínculo com a cultura organizacional.

Os sistemas híbridos devem ser planejados visando à economia organizacional, apontada como uma das principais vantagens do regime de teletrabalho. Sendo assim, a adoção de estações de trabalho compartilhadas e outras medidas de *coworking* são necessárias para que este sistema seja economicamente vantajoso.

Qualquer das modalidades a ser adotada deve ser devidamente planejada, justificada e fundamentada visando sempre ao cumprimento dos princípios constitucionais, em especial os da impessoalidade, da supremacia do interesse público e o da eficiência.

Normativos de Referência

Normativo	Transcrição
CLT- Decreto-lei n.º 5.452/1943	Art. 75-B. Considera-se teletrabalho a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)
CNJ – Resolução nº 227/2016	Art. 5º Compete ao gestor da unidade indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes: [...]IV – é facultado à Administração proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho. V – será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno. [...]§ 11. Fica expressamente autorizado o teletrabalho para os servidores do Poder Judiciário no exterior desde que no interesse da Administração. (Incluído pela Resolução nº 298, de 22.10.2019).
CNJ - IN nº 74/2019	Art. 10. Constitui dever do servidor em regime de teletrabalho: (...) II – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da administração.
CSJT – Resolução nº 151/2015	Art. 6º A realização de teletrabalho, integral ou parcial, será permitida a todos os servidores, inclusive fora da sede de jurisdição do Tribunal, desde que autorizado e no interesse da Administração, observadas as seguintes vedações: (Redação dada pela Resolução CSJT nº 293, de 21 de maio de 2021)[...]§ 2º Fica autorizado o teletrabalho para os servidores da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus no exterior, desde que no interesse da Administração, de forma fundamentada, e mediante autorização do Presidente do respectivo Tribunal Regional do Trabalho. (Incluído pela Resolução CSJT nº 293, de 21 de maio de 2021).
STJ - Resolução nº 13/2021	Art. 8º O teletrabalho será permitido a todos servidores no Brasil ou no exterior, no interesse da Administração, desde que não incidam em nenhuma das seguintes vedações: I - estejam no primeiro ano do estágio probatório; II - tenham sofrido penalidade em procedimento disciplinar nos dois anos anteriores à data da indicação; III - apresentem contraindicações por motivo de saúde constatadas em laudo médico; IV - tenham retornado ao trabalho presencial por descumprimento dos deveres previstos no art. 9º nos dois anos anteriores ao pedido de adesão. Parágrafo único. O servidor deverá indicar previamente a localidade no Brasil ou no exterior em que pretende executar o teletrabalho, devendo comunicar à chefia imediata qualquer alteração.

<p>TJSC - Resolução nº 30/2020</p>	<p>Art. 2º Para os fins desta resolução, considera-se teletrabalho parcial a modalidade de trabalho realizado em parte do mês fora das dependências do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pelo serviço, mediante a utilização de tecnologias da informação e comunicação, e presencialmente nas dependências da instituição nos dias remanescentes. Parágrafo único. Fica vedada a realização de teletrabalho em parte da jornada diária.</p>
<p>TJSC - Resolução nº 31/2020</p>	<p>Art. 2º Para os fins desta resolução, considera-se home office o desempenho das funções, atribuições e atividades dos servidores, estagiários e voluntários em suas residências mediante a utilização de computadores de mesa e/ou portáteis com acesso à internet. § 1º O trabalho em home office inclui:</p> <p>I – a realização da jornada de trabalho diária integral; II – a manutenção do atendimento pelo setor durante o horário de expediente do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina; III – a permanência do participante do home office à disposição do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina durante seu horário de expediente para comparecimento presencial na unidade de lotação, caso necessário, observado prazo razoável para deslocamento.[...]Art. 3º O home office poderá ocorrer de forma integral ou parcial mediante acordo de trabalho com a chefia imediata e o gestor da unidade.</p>
<p>TJ/SC – Resolução nº 6/2020</p>	<p>Art. 12. O teletrabalho integral ou parcial será permitido a todos os servidores, inclusive fora da sede de jurisdição do Tribunal de Justiça, no interesse da administração, exceto ao servidor que: § 2º O teletrabalho parcial será regulamentado por resolução do Presidente do Tribunal de Justiça." (NR)</p>
<p>TRE/RN – Resolução nº 37/2020</p>	<p>§2º. Na hipótese da alínea "b", do inciso I, poderá ser concedido teletrabalho parcial aos Chefes de Cartório das Zonas Eleitorais, limitado a 2 (dois) dias da semana, desde que haja anuência do Gestor da Unidade.</p>

<p>GF- IN nº 65/2020</p>	<p>Art. 10. O dirigente da unidade deverá editar ato normativo que estabeleça os procedimentos gerais de como será instituído o programa de gestão na unidade, que deverá conter: (...) VIII – prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados. Art. 13. O candidato selecionado pelo dirigente da unidade para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho, que conterá:(...) III – o termo de ciência e responsabilidade contendo, no mínimo:(...) b) o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade; (...) Art. 22. Constituem atribuições e responsabilidades do participante de programa de gestão:(...) III – atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima prevista na norma de procedimentos gerais e desde que devidamente justificado pela chefia imediata.</p>
<p>TCU – Portaria nº 101/ 2019</p>	<p>Art. 15. É dever do servidor, no que se refere ao teletrabalho: I – atender às convocações para comparecimento às dependências do TCU; Art. 10. É assegurada prioridade para a realização de teletrabalho, quando possível, aos servidores: (...) IV – que irão acompanhar cônjuge ou companheiro (a) em união estável que foi deslocado (a) ou se deslocou temporariamente, por motivo justificado, para outro ponto do território nacional ou para o exterior.</p>
<p>TC/DF - Resolução nº 344/2020</p>	<p>Art. 2º Constitui teletrabalho a modalidade laboral em que o cumprimento da jornada regular pelo servidor pode ser realizado fora das dependências físicas do Tribunal, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos, sendo dispensado o controle de frequência, nos termos desta Resolução. § 1º O teletrabalho parcial vincula-se a metas de desempenho e cronogramas próprios, dispensando-se o controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente. § 2º A utilização da modalidade de teletrabalho consiste numa faculdade do Tribunal em função da conveniência do serviço, não caracterizando direito ou dever do servidor. § 3º Faculta-se ao servidor em regime de teletrabalho, sempre que houver necessidade, executar suas tarefas nas dependências do Tribunal.</p>

<p>TCE/PR - Resolução nº 87/2021</p>	<p>Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se: I - teletrabalho: regime em que o servidor executa suas atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, nas seguintes modalidades: a) regular: modalidade em que o servidor executa suas atribuições funcionais, de forma total ou parcial, fora das dependências do Tribunal; b) por tarefa: modalidade em que o servidor executa tarefa determinada e por prazo certo fora das dependências do Tribunal e, quando concluída, fica automaticamente desligado do regime de teletrabalho; c) especial: modalidade a que, por ato do Presidente, os membros, servidores, estagiários e terceirizados podem ser submetidos em virtude de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade. Art. 4º O regime de teletrabalho não poderá: I - abranger atividades para as quais a presença física na unidade seja estritamente necessária; II - abranger atividades que, por sua natureza, devem ser realizadas necessariamente fora das dependências do Tribunal, características de trabalho externo; III - implicar redução da capacidade plena de funcionamento das unidades em que haja atendimento presencial.</p>
<p>TCE/RO - Resolução nº 305/2019</p>	<p>Art. 20. O regime de teletrabalho pode ser cumprido em todo o território nacional. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO) §1º O regime de teletrabalho poderá ser realizado fora do Estado de Rondônia, dentro do território nacional, mediante requerimento fundamentado do servidor, com a anuência do gestor imediato e a prévia autorização da Presidência, despendida esta última quando a anuência advier de membro do Tribunal ou do Ministério Público de Contas. (Redação dada pela Resolução n.336/2020/TCE-RO) (...) § 3º Caso necessário o comparecimento presencial do servidor em teletrabalho fora da localidade de Porto Velho, o gestor imediato deverá solicitar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ressalvada situação excepcional em que a convocação poderá se dar em prazo menor. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)</p>

<p>TCE-RS – IN n°16/2021</p>	<p>Art. 1º § 3º Observado o disposto nos arts. 6º e 8º desta Instrução Normativa, o regime de teletrabalho poderá ser realizado mediante acordo entre o servidor e sua chefia, nas seguintes modalidades: I - Teletrabalho Integral, caso em que o desenvolvimento das atividades funcionais do servidor ocorrerá integralmente fora das dependências do TCE; ou, II - Teletrabalho Parcial, caso em que: a) uma parte do desenvolvimento das atividades funcionais do servidor ocorrerá fora das dependências do TCE e outra parte ocorrerá presencialmente nessas dependências; e, b) a distribuição das parcelas de teletrabalho e presencial, na jornada de trabalho do servidor, poderá recair em dias da jornada de trabalho semanal. Art. 2º No âmbito de cada unidade de lotação deverá ser formulado um plano de teletrabalho, devidamente aprovado pelo superior hierárquico, contendo as diretrizes gerais relativas às atividades que poderão ser exercidas em regime de teletrabalho, às formas de controle a serem adotadas e aos critérios de avaliação do desempenho individual, no que concerne à produtividade e à qualidade do trabalho.</p>
-------------------------------------	---

Elegibilidade

16 - O regime de teletrabalho pode ser utilizado por todos os servidores efetivos, comissionados e cedidos.

17 - Aos servidores recém-ingressados (estágio probatório, cedidos ou comissionados) recomenda-se autorizar a adoção do teletrabalho após o transcurso de, ao menos, 01 (um) ano de efetivo exercício, salvo se o servidor pertencer à unidade digital.

18 - É possível a autorização para que gestores atuem em teletrabalho, recomendada a adoção de regimes parciais.

19 - A indicação do servidor ao teletrabalho deve ser precedida da análise de perfil técnico e comportamental, assim como do histórico de desempenho e de infrações disciplinares.

20 - A análise de perfil para o teletrabalho deve verificar, além de competências técnicas e comportamentais, a existência de riscos à saúde do teletrabalhador, tais como: tendência à depressão, alcoolismo e outras doenças que podem ser potencializadas pelo isolamento social fomentado pelo distanciamento físico do trabalho.

21- Recomenda-se que o processo de análise de perfil comportamental avalie a existência de competências essenciais a esse regime de trabalho, tais como: a autonomia, a proatividade, a criatividade, a automotivação, a autodisciplina, o espírito inovador, a concentração, o planejamento, a flexibilidade, a autoestima, o comprometimento, a responsabilidade, a capacidade de adaptação e a orientação para resultados.

22 - Recomenda-se que o processo de levantamento de perfil comportamental seja subsidiado por testes, dinâmicas de grupo, entrevistas e outros instrumentos adequados, conduzidos por profissional com a habilitação técnica necessária.

23 - Ao servidor que não apresentar as competências técnicas e comportamentais necessárias ao teletrabalho aconselha-se que seja dada ciência dos motivos da não autorização, facultada a reanálise após determinado período a ser definido pela Instituição.

Fundamentação

Considera-se que a eleição ao teletrabalho deve estar diretamente vinculada à natureza da atividade a ser desempenhada e ao perfil técnico e comportamental para realização do trabalho. Portanto, *a priori*, não se faz distinção entre os vínculos funcionais (efetivo, comissionado ou cedido) nem entre áreas (meio e fim) para se recomendar a adoção deste regime. O que se considera fundamental é que, além de um sistema de gestão de desempenho disponibilizado pela instituição, o servidor possua as competências técnicas e comportamentais necessárias para a realização remota do trabalho.

É fundamental que o servidor possua perfil adequado para exercer a modalidade de maneira saudável e segura. Essa avaliação visa mitigar os riscos relacionados à má adaptação, como a não realização de entregas adequadas, em termos quantitativos e qualitativos e, principalmente, os riscos relacionados à saúde do trabalhador, tais como: como depressão, ansiedade, alcoolismo, estresse, *burnout* e outras doenças emocionais.

A avaliação da adequação do perfil técnico é aferível pelo gestor da área/unidade, que pode atestar se o servidor indicado possui a maturidade técnica necessária para executar suas atividades à distância, o que, em certa medida, pode dificultar o processo de supervisão constante. Por outro lado, a avaliação do perfil comportamental deve ser apoiada por equipe técnica especializada.

No quadro 2 apresentamos alguns testes capazes de aferir as competências comportamentais consideradas essenciais ao teletrabalhador.

Teste	Avalia as Competências Comportamentais	Aplicação do Teste	Empresa
NEO PIR (Teste de Personalidade)	Proatividade, autodisciplina, abertura para situações novas, comprometimento, responsabilidade e outros aspectos da personalidade.	Restrito a psicólogos	Vetor Editora
Human Guide (Teste de Personalidade)	Autonomia, proatividade, autodisciplina, espírito empreendedor, planejamento, flexibilidade, comprometimento, responsabilidade.	Restrito a psicólogos	Vetor Editora
AOL-C (Atenção Concentrada)	Atenção	Restrito a psicólogos	Vetor Editora
G-38	Capacidade para assimilar novos conteúdos e incorporar esse aprendizado à sua rotina laboral, adaptando-se mais facilmente a novos contextos.	Restrito a psicólogos	Vetor Editora

EPR (Escala dos Pilares da Resiliência)	Aceitação positiva da mudança, autoconfiança, autoeficácia, bom humor, controle emocional, empatia, independência, reflexão, valores positivos e sociabilidade.	Extensivo a outros profissionais, além do psicólogo	Vetor Editora
IFP-II (Inventário Fatorial de Personalidade)	Assistência, intracepção, afago, autonomia, deferência, afiliação, dominância, desempenho, exibição, agressão, ordem, persistência e mudança.	Restrito a psicólogos	Pearson Clinical
Zulliger (Teste de Personalidade)	Capacidade de desempenho, objetividade, ansiedade, depressão, controle geral e emocional, funcionamento do pensamento lógico, integração humana e outros aspectos da personalidade.	Restrito a psicólogos	Pearson Clinical

Quadro 2- Testes Psicológicos

Quanto à autorização para servidores em estágio probatório atuarem em teletrabalho, ainda existem controvérsias e alguns normativos vedam expressamente. O artigo 41 da Constituição Federal de 1988, em seu § 4º, define como condição para o servidor adquirir a estabilidade, a avaliação especial do desempenho, denominada estágio probatório. Nesta seara, de acordo com a Carta Magna, o servidor deve ser avaliado nos seguintes requisitos básicos: disciplina; eficiência; responsabilidade; produtividade; e assiduidade. Sendo assim, o estágio probatório configura etapa importante da vida funcional do servidor público e é ferramenta essencial para que a Administração avalie as competências técnicas e comportamentais dos servidores ingressantes.

Além disso, é nesse período que os primeiros vínculos entre o servidor, a instituição e os colegas são formados e os valores institucionais são internalizados. Neste contexto, considera-se essencial que o servidor permaneça em regime presencial por, pelo menos, 1 (um) ano, para que passe a ser elegível ao teletrabalho. Esta recomendação visa flexibilizar a orientação comum de vedação do teletrabalho para os servidores em estágio probatório, mas manter um tempo mínimo para que o novo servidor seja inserido na cultura organizacional e possa ser avaliado em competências técnicas e comportamentais que porventura possam ser “mascaradas” pelo distanciamento do trabalho remoto.

Outra classe comumente vedada na realização do trabalho remoto são os gestores, possivelmente pela percepção de que as atribuições de gestão são intangíveis e de difícil mensuração objetiva. Somam-se a isso as questões de relacionamento e interação, atividades fundamentais ao exercício da gestão. No entanto, após a experiência vivenciada na pandemia, em que todos os servidores foram compulsoriamente enviados ao teletrabalho, e diante da ampliação da utilização de ferramentas de interação remota e execução colaborativa de atividades tais como: Teams, Google Meet e Zoom, paradigmas foram superados e alguns órgãos passaram a rever seus normativos no sentido de permitir a participação de gestores no regime de trabalho remoto.

Mais uma vez, visando flexibilizar, mas sem deixar de considerar a necessidade de interação presencial dos gestores, especialmente no que se refere à seara política e de relacionamento, tendo em vista que a nossa cultura, apesar da pandemia, ao que parece, ainda está calcada nas interações físicas, recomenda-se que o

gestores possam realizar o teletrabalho, porém nas modalidades parciais (híbridas). Registre-se que o gestores de equipes remotas ou híbridas devem investir, ainda mais, em competências comportamentais como: comunicação assertiva, feedback, gestão de desempenho entre outras consideradas essenciais à boa gestão de equipes virtuais.

Normativos de Referência

Normativo	Transcrição
STJ - Resolução nº 13/2021	Art.6º §2º A Secretaria de Gestão de Pessoas e a Secretaria de Serviços Integrados de Saúde podem auxiliar na avaliação do perfil do servidor que mais se ajusta ao teletrabalho.
TCE-SE – Resolução nº 319/2018	Art. 4º Não poderão desempenhar atividades via teletrabalho, os servidores lotados neste Tribunal, que: I. Estejam em estágio probatório; (Revogado pela Resolução TC nº 322 de 06 de Junho de 2019) II. Tenham menos de um ano de efetivo exercício, nos casos excepcionais de dispensa do estágio probatório; (Revogado pela Resolução TC nº 322 de 06 de Junho de 2019) III. Tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação; IV. Estejam respondendo a processos ético/disciplinar; V. Tenham subordinados.
TCM-RJ - Resolução nº 09/2020	Art. 4º A realização de teletrabalho é vedada aos servidores que: I - tenham sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à indicação; ou II - tenham sido desligados do regime de teletrabalho nos últimos 12 (doze) meses por descumprimento dos deveres listados no art. 9º.
TCE-PR - Resolução nº 87/2021	Art. 10. É vedada a adesão do servidor: I - desligado do regime de teletrabalho pelo não atingimento de metas nos últimos doze meses anteriores à data da indicação pelo gestor; II - sancionado em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos doze meses anteriores à data da indicação pelo gestor.
TCE-CE - Resolução nº 10/2021	Art. 12. §2º O ocupante de cargo de provimento em comissão que desempenhe a função de chefia deverá exercer suas atividades, no mínimo, 2 (dois) dias por semana nas dependências do Tribunal cumprindo sua carga horária diária.

TCE-RO - Resolução nº 305/2019

Art. 27. III-Validação das condições de elegibilidade, pela Secretaria de Gestão de Pessoas por meio da Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, bem como das condições biopsicossociais.

Gestão e Liderança

- 24- Recomenda-se o fortalecimento da área de gestão de pessoas, para que essa unidade possa apoiar adequadamente os líderes e servidores em teletrabalho.
- 25- É essencial a adoção de ferramentas de gestão que fomentem a cultura de resultados e permitam o planejamento, acompanhamento, feedback e avaliação do desempenho das unidades e dos servidores.
- 26- Recomenda-se que a instituição proponha ações, especialmente desenhadas para os servidores em regime de teletrabalho, que fomentem o engajamento, a integração e a disseminação da cultura institucional.
- 27- É desejável que a instituição estabeleça metas e indicadores setoriais alinhados à estratégia institucional que possam ser monitorados eletronicamente.
- 28- Recomenda-se a pactuação de metas isonômicas entre servidores presenciais e aqueles que atuam no teletrabalho.
- 29- É papel do gestor o gerenciamento do desempenho e do desenvolvimento da equipe, bem como o fomento de ambiente favorável à motivação e ao engajamento.
- 30- Os gestores que estiverem atuando em teletrabalho ou que tiverem sob sua liderança servidores nessa modalidade devem participar de treinamentos específicos voltados à gestão de equipes remotas.
- 31- Recomenda-se que as expectativas de desempenho sejam previamente alinhadas no Plano de Trabalho Individual especificado na diretriz 12.
- 32- É desejável que o modelo de gestão de desempenho conte com mecanismos de avaliação quantitativa e qualitativa das atividades executadas e que seja disponibilizado meio eletrônico para registro e acompanhamento.
- 33- Recomenda-se que a instituição estabeleça catálogo de serviços em que constem as principais categorias de atividades desenvolvidas pelas unidades e o tempo médio de execução. A pactuação do tempo para realização da atividade remota deve estar apoiada no catálogo, podendo o gestor pactuar de forma diversa, conforme a necessidade específica.
- 34- É recomendado que as ferramentas de comunicação sejam institucionais, com definição das obrigatoriedades e periodicidade mínima de acesso.
- 35- Recomenda-se que sejam promovidas ações de compartilhamento e divulgação de boas práticas e experiências em teletrabalho.
- 36- É adequado que a instituição disponibilize relatórios gerenciais, que permitam o acompanhamento das atividades executadas pelos servidores visando garantir a transparência e o controle social.

Fundamentação

Considerando que o trabalho remoto pode ser ponto de resistência para gestores e sociedade, que acreditam que o distanciamento físico acaba sendo um fator de risco para a baixa produtividade, e considerando, ainda, a necessidade de accountability imposta aos órgãos da Administração Pública, as ferramentas de gestão de desempenho tornam-se essenciais para o adequado funcionamento desse regime de trabalho.

As premissas fundamentais são que a gestão de desempenho possa permitir a transparência, o controle das entregas realizadas e dos resultados alcançados, mas, sobretudo, possa impulsionar a geração de valor ao serviço público prestado, seja ele remoto ou presencial.

Assim, o primeiro passo recomendado é o desdobramento da estratégia organizacional em metas setoriais e, estas, em metas individuais, não apenas para o trabalhador remoto, mas para todos os servidores da organização. Pesquisas demonstram que, quando equipes e pessoas entendem como o trabalho realizado pode contribuir para os objetivos da organização, a produtividade aumenta ([Weiss 1997](#)).

É importante que o servidor remoto e o que atua presencialmente possam entender, com clareza e objetividade, como o seu trabalho pode ajudar no alcance das metas de sua equipe e como isto se conecta com a estratégia organizacional. A compreensão do contexto fortalece o senso de propósito e contribui para o [engajamento](#), variável que está intimamente relacionada tanto com o desempenho quanto com a saúde do trabalhador (FREITAS et al 2019). Para auxiliar gestores e servidores na mensuração dos níveis de engajamento, disponibilizamos neste relatório [duas escalas cientificamente validadas](#).

Outro fator fundamental é a definição adequada de metas e indicadores. As metas precisam ser específicas, mensuráveis, acordadas, realistas e temporais. A definição de metas superiores para servidores remotos já foi uma praxe na administração pública. Instituições de referência, como o CNJ (Resolução 227/2016) e o TCU (Portaria 223/2018) estipularam em normativos metas para os servidores em teletrabalho até 20% superiores às metas dos servidores que atuavam em regime presencial. A mesma diretriz foi adotada por Tribunais estaduais como o TCE-PE (Portaria Normativa 01/2017) e o TCE-RO (Resolução 305/2019). Todavia, esse posicionamento vem sendo revisto, tendo em vista que o teletrabalho deve ser considerado apenas regime diferenciado de cumprimento da jornada e não um benefício para o servidor, como expõe o art. 6º da CLT “Não se distingue entre o trabalho realizado no estabelecimento do empregador, o executado no domicílio do empregado e o realizado a distância, desde que estejam caracterizados os pressupostos da relação de emprego”. Esse normativo, apesar de não ser aplicável diretamente aos servidores públicos, serve de paradigma por analogia.

Nesse contexto, o acompanhamento dos resultados decorrentes dos indicadores e das metas é importante tanto para o trabalho presencial quanto para o trabalho remoto, pois é fonte de [feedback](#) para que a organização possa verificar se está seguindo na direção correta em busca de seus objetivos institucionais. Ademais, não basta apenas medir. É preciso medir fatores relevantes, de forma adequada e as informações devem ser utilizadas para subsidiar o processo decisório.

Com o intuito de fomentar e auxiliar os TCs na definição de indicadores, disponibilizamos [banco de indicadores](#) para pesquisa e [benchmarking](#). No entanto, é recomendável que os indicadores de cada organização sejam definidos de maneira participativa e com o envolvimento dos servidores, para que eles tenham clareza dos desafios institucionais e possam aderir ao modelo proposto.

A definição de Plano de Trabalho Individual e a disponibilização de ferramenta eletrônica para acompanhamento da execução das atividades são estratégias importantes para o alinhamento de expectativas, o planejamento e o acompanhamento do desempenho, especialmente quando se trata de trabalho remoto, no qual a comunicação, em princípio, é mais escassa e deve estar mais estruturada.

Diante disso, o papel do líder é fundamental. Robbins (2014, p.249) define a liderança como “a habilidade que um indivíduo demonstra para influenciar outros a agir de maneira particular por meio de direção, encorajamento, sensibilidade, consideração e apoio.” Sendo assim, o gestor deve exercer sua liderança para gerenciar o desempenho e o desenvolvimento da equipe. Recomenda-se a adoção de [metodologias ágeis](#) de monitoramento, que permitam a pactuação e repactuação das entregas de modo dinâmico. A utilização do método [Kanban](#), por exemplo, permite o gerenciamento em tempo real tanto de atividades relacionadas à instrução processual quanto de atividades projetadas, administrativas e de gestão. Essa metodologia auxilia os gestores na distribuição ágil das tarefas, permite o acompanhamento visual das entregas da equipe e estimula a cultura de autogestão.

As ferramentas de trabalho em rede também são importantes aliadas nesse processo de desenvolvimento do trabalho remoto. Feedbacks contínuos e reuniões de alinhamento também são fundamentais para garantir a integração da equipe. Além disso, autonomia e confiança são essenciais para um processo fluido.

Por fim, uma metodologia integrada e periódica de monitoramento e avaliação das entregas, assim como a disponibilização de relatórios gerenciais e painéis de indicadores de fácil visualização são essenciais para que a organização possa a) identificar rapidamente os desvios existentes; b) promover a transparência; e c) fomentar o controle social, garantindo e comprovando que as modalidades de trabalho a distância sejam tão produtivas quanto a modalidade presencial.

Normativos de Referências

Normativo	Transcrição
TCU – Portaria nº 101-2019	Art. 13. Os trabalhos a serem realizados por meio de teletrabalho devem ser acordados previamente entre a chefia imediata da unidade de vinculação técnica e o servidor, com o estabelecimento de metas de desempenho que considerem os produtos esperados e os respectivos prazos de entrega. § 1º As metas de desempenho de que trata o caput deste artigo serão registradas em solução de TI desenvolvida para esse fim, e terão o respectivo alcance atestado pela chefia imediata do servidor. § 2º Os trabalhos acordados nos termos do caput deste artigo devem ser apresentados à chefia imediata da unidade de vinculação técnica, pelo servidor em teletrabalho, em conformidade com as metas de desempenho previamente estabelecidas. § 3º A pactuação das metas deve prever, pelo menos ao término de cada período avaliativo, a aferição de desempenho, que servirá de insumo à avaliação individual do servidor. § 4º A chefia imediata da unidade de vinculação técnica deverá se manifestar sobre os trabalhos apresentados pelo servidor, em até trinta dias do fim do prazo acordado, podendo recusá-los mediante justificativa fundamentada.

<p>CGU – Portaria nº 1082/21</p>	<p>Art. 23. São responsabilidades da chefia, imediata ou demandante: I - sugerir melhorias à tabela das atividades passíveis de execução em PGD-Processos, bem como em processos de trabalho, e propô-las ao servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável por sua unidade administrativa, para posterior encaminhamento à Unidade Supervisora; II - gerir os planos de trabalho em PGD sob sua responsabilidade; III - monitorar os indicadores de projetos e os processos da CGU sob sua responsabilidade; IV - fornecer, sempre que demandada, dados e informações sobre o andamento do PGD na sua unidade administrativa; V - reportar ao servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável por sua unidade administrativa e à Unidade Supervisora eventuais problemas relacionados aos planos de trabalho ou ao comportamento de participantes em PGD; e VI - avaliar, com fidedignidade, os produtos previstos no plano de trabalho do participante em PGD, quanto ao tempo e à qualidade dos produtos. Seção V Das Responsabilidades do Servidor Ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou Superior Responsável pela Unidade Administrativa. Art. 24. São responsabilidades do servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável por unidade administrativa da CGU: I - supervisionar os planos de trabalho em PGD sob sua responsabilidade; II - propor à Unidade Supervisora medidas que visem à racionalização e à otimização dos procedimentos relacionados ao PGD; III - fomentar, planejar, coordenar e controlar a execução do PGD em sua área de competência, em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Portaria; IV - garantir o quantitativo de pessoas na equipe necessário para o bom andamento dos trabalhos executados exclusivamente em regime presencial em sua unidade administrativa; V - sugerir, revisar, monitorar melhorias à tabela das atividades passíveis de execução em PGD-Processos, bem como em processos de trabalho, e propor ao secretário de sua unidade administrativa, para posterior encaminhamento à Unidade Supervisora; VI - analisar os resultados do PGD e os impactos no Plano Operacional de sua unidade administrativa; e VII - monitorar e supervisionar os planos de trabalho em PGD de sua unidade administrativa autorizados para execução no exterior. Parágrafo único. O servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável por unidade administrativa da CGU pode avocar as responsabilidades elencadas no art. 23 desta Portaria.”</p>
---	--

<p>CNJ- Resolução nº 227/2016</p>	<p>Art. 6º A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição, e 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, sempre que possível em consenso com os servidores, comunicando previamente à Presidência do órgão ou a outra autoridade por esta definida. § 2º A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será superior à dos servidores que executam mesma atividade nas dependências do órgão, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem embarçar o direito ao tempo livre. (Alterado pela Resolução nº 298, de 22.10.2019) § 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; III – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades; IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas; V – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação. Art. 8º 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.</p>
<p>TCE-RO - Resolução nº 305/2019</p>	<p>Art. 29. As atividades realizadas em regime de teletrabalho deverão: I – Contribuir para o alcance das metas institucionais e setorial; e II – Observar os parâmetros mínimos de quantidades, prazos/periodicidade de qualidade do trabalho, a serem estabelecidos em Acordo de Desempenho e Desenvolvimento. Art. 30. O gestor imediato deverá se manifestar sobre os trabalhos apresentados pelo servidor, em até quinze dias a contar do fim do prazo acordado, podendo recusá-los mediante justificativa fundamentada.</p>

<p>TCDF – Resolução nº 344/2020</p>	<p>Art. 5º São requisitos para a realização de teletrabalho: I – estabelecimento de metas de desempenho para execução dos trabalhos por prazo não superior a 30 dias, a partir de acordo entre a chefia imediata e o servidor, mediante registro em sistema informatizado institucional; Art. 11. Os trabalhos a serem realizados por meio de teletrabalho integral ou parcial devem ser acordados previamente entre a chefia imediata e o servidor, com o estabelecimento de metas de desempenho, com periodicidade máxima mensal, mediante registro em sistema informatizado institucional. § 1º As atividades que, em razão de suas características, tenham previsão de conclusão em prazo superior ao mês de referência, deverão ser decompostas em etapas mensais para os fins indicados no caput. § 2º As metas de desempenho previstas no caput deverão observar as pactuações decorrentes do Sistema de Gestão do Desempenho e Competência, devendo estar alinhadas ao Plano Setorial de Ação e ao Plano Estratégico do Tribunal. § 3º A meta de desempenho dos servidores participantes do teletrabalho será igual ou superior à estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências do TCDF, conforme previamente definido pela chefia imediata.</p>
<p>TCM-BA – Resolução nº 1375/2018</p>	<p>Art. 6º A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição, e a elaboração de Plano de Trabalho Individualizado para cada servidor são requisitos para início do teletrabalho. § 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; 6/10 II – as metas a serem alcançadas; III – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades; IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas; V – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.</p>

<p>TCEPA- Resolução nº <u>19.272/2021</u></p>	<p>Art. 16. Cabe à chefia da unidade de trabalho do servidor, no que concerne ao teletrabalho: I - Indicar ao gestor da unidade, dentre os interessados, os servidores que realizarão atividades em regime de teletrabalho, fundamentando a escolha, respeitadas as prioridades arroladas neste dispositivo, o princípio da impessoalidade e os critérios de comprometimento, habilidades, autogerenciamento de tempo e da organização do servidor; II – acompanhar e avaliar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho; III – comunicar à Secretaria de Gestão de Pessoas, para fins de registro nos assentamentos funcionais, a inclusão e exclusão dos servidores em teletrabalho, com a anuência prévia do gestor da unidade; IV – monitorar e aferir o cumprimento das metas estabelecidas, as quais serão estipuladas de forma mensal; V - dar ciência ao gestor da unidade, na qual o servidor esteja lotado, sobre a evolução dos trabalhos, as dificuldades encontradas e outras ocorrências que possam impactar o andamento das atividades; e VI - propor, ao gestor da unidade, com a devida fundamentação, a interrupção de teletrabalho autorizado para o servidor.</p>
<p>TJ-SP – Resolução nº <u>850/2021</u></p>	<p>Art. 14. São atribuições da chefia imediata, em conjunto com o(a) gestor(a) da unidade: I – participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial, relacionadas ao teletrabalho, proporcionadas pelo Tribunal de Justiça; II – elaborar, juntamente com o(a) servidor(a), o plano de trabalho, que deverá contemplar: a) descrição das atividades a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a); b) as metas a serem alcançadas; c) a periodicidade em que o(a) servidor(a) em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho; d) o cronograma de reuniões com a chefia imediata ou gestor(a) da unidade para eventual revisão e ajustes de metas, bem como avaliação do desempenho do(a) servidor(a) no teletrabalho. III - acompanhar o trabalho e a adaptação do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho. IV – aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas, bem como a qualidade do trabalho apresentado; V – realizar reuniões periódicas com o(a) servidor(a) em teletrabalho.</p>

Concessões, Auxílios e Indenizações

37- Recomenda-se ficar sob responsabilidade, prioritária, do servidor a providência e a manutenção da estrutura física necessária e adequada à realização do teletrabalho.

38- A instituição, a depender da conveniência e oportunidade, poderá, sob assinatura de termo de responsabilidade, disponibilizar equipamentos e mobiliários para suportar o teletrabalho.

39- Recomenda-se a manutenção do pagamento de auxílio-alimentação.

40- É recomendada a suspensão do pagamento de auxílio-transporte na hipótese de regimes integrais, bem como seu pagamento proporcional nas hipóteses de adoção de regimes parciais (híbridos).

41- Recomenda-se que para pagamento de diárias e indenizações utilize-se como referência a cidade em que está localizada a sede física da unidade de lotação, ainda que o servidor esteja previamente autorizado a trabalhar em outra cidade, estado ou país.

Fundamentação

É fato que a realização do trabalho remoto deve observar a supremacia do interesse público. No entanto essa modalidade de trabalho deve ser uma opção do servidor e nunca uma imposição da Administração. Por isso, fica, a princípio, a cargo do servidor arcar com as despesas inerentes a este modelo de cumprimento da jornada de trabalho. Ademais, não é recomendada a vinculação da realização do teletrabalho à disponibilidade de mobiliário e equipamento de informática pois esta exigência pode, a depender da estrutura do órgão, inviabilizar a execução da modalidade em larga escala.

Por outro lado, visando aos princípios da eficiência e da economicidade, e considerados os fatores de conveniência e oportunidade, a seu critério, a Administração pode apoiar e incentivar o trabalho remoto com a disponibilização de mobiliário e/ou equipamentos de informática, observando as exigências legais de assinatura de termo de cautela e responsabilização do servidor que fizer mau uso de bens públicos. Essa disponibilização deve ser acompanhada de ações estruturantes nas áreas responsáveis pelo controle de patrimônio e segurança da informação, uma vez que, com a retirada de bens públicos da instituição são necessários o devido acompanhamento, a fiscalização do mobiliário, a vistoria e o suporte periódico para os equipamentos de informática, a fim de mitigar os riscos relacionados à segurança patrimonial, de dados e de informações da instituição.

Normativos de Referência

Normativo	Transcrição
MPF e CNMP - Resolução nº 157/2017	Art. 13 O servidor é responsável por providenciar e manter, às suas expensas, estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho. §11 A remuneração do servidor em teletrabalho sofrerá desconto correspondente ao auxílio-transporte a que fizer jus, exceto nas hipóteses de comparecimento às dependências do Ministério Público ou do Conselho Nacional do Ministério Público para o exercício de suas atribuições.
TST - Resolução nº 1970/2018	Art. 10. Compete exclusivamente ao servidor providenciar a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos adequados, conforme padrão de ergonomia e requisitos mínimos dos equipamentos de informática, constantes dos Anexos I e II desta Resolução Administrativa. Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a estrutura em que executará o teletrabalho atende às exigências deste artigo, podendo, se necessário, solicitar a orientação técnica da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIN, e/ou da Secretaria de Saúde – SESAUD.

<p>TJ-BA - Resolução nº 11/20</p>	<p>Art. 12. O dia de atividade em teletrabalho corresponderá a um dia de jornada de trabalho e será considerado para todos os fins de direito, inclusive a percepção do auxílio-alimentação Parágrafo único. Durante o regime de teletrabalho, o servidor não fará jus ao pagamento de benefício de auxílio-transporte e nem se sujeitará a eventual banco de horas Art. 13. Em razão da natureza do teletrabalho, os servidores autorizados a exercer o trabalho remoto não terão direito à compensação de jornada, tampouco ao pagamento de horas extraordinárias. Art. 14. Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário ou de adicional noturno para o alcance das metas previamente estipuladas. Art. 26. Compete aos servidores, em regime de teletrabalho, providenciar, às suas expensas, a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho no ambiente remoto, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados, sem qualquer ônus ao PJBA. § 1º O Poder Judiciário não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho. § 2º O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do caput deste artigo.</p>
<p>ME/GOF - IN nº 65/2020</p>	<p>Art. 23. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições. Art. 36. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.</p>
<p>TC-DF - Resolução nº 344/2020</p>	<p>Art. 9º É vedado o pagamento de auxílio transporte, serviços extraordinários, adicional noturno e adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, ou quaisquer outros pagamentos relacionados à atividade presencial para os servidores em regime de teletrabalho. Art. 12. São deveres do servidor participante do teletrabalho: X – providenciar, às suas custas, as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho de forma adequada e ergonômica, não podendo valer-se de eventuais deficiências dessas estruturas como escusa para o descumprimento das metas acordadas.</p>

<p>TJ-SP – Resolução nº 850/2021</p>	<p>Art. 5º. Servidores(as) e magistrados(as) em regime de teletrabalho deverão, às suas expensas e sob sua responsabilidade, providenciar o quanto necessário para integral desempenho de suas atividades funcionais, à distância, incluindo-se, exemplificativamente, mesas, cadeiras, estantes, computadores, telas, acessórios, fonte de alimentação energética, hardware, software, impressoras, digitalizadoras e provedores de internet, sempre com capacidades e características suficientes para bom e fiel desempenho da totalidade de suas atividades laborais. Art. 3º. O regime de teletrabalho, contanto que exercido de acordo com as regras dispostas na presente Resolução, assegurará a quem o realize os mesmos direitos do regime de trabalho presencial, inclusive auxílio-alimentação, exceção feita ao auxílio-transporte.</p>
<p>TJ-PR - Resolução nº 221/2019</p>	<p>Art 16. Compete exclusivamente ao servidor providenciar, às suas custas, as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho.</p>
<p>DP – RJ Resolução 987/2019</p>	<p>Art. 7º - § 3º - Não caberá pagamento de auxílio transporte, de adicional por prestação de serviço extraordinário ou de adicional noturno. Art. 5º - Compete exclusivamente ao servidor providenciar, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante o uso de equipamentos adequados, bem como prover o transporte e a guarda dos documentos e materiais de pesquisa que forem necessários ao desenvolvimento dos trabalhos. Parágrafo único. O servidor autorizado a trabalhar de forma remota deverá assinar termo de ciência e responsabilidade, que conterá: I – declaração de que atende às condições de participação, inclusive quanto ao dever de manter infraestrutura necessária para o acesso remoto aos sistemas informatizados da Defensoria Pública e dos outros órgãos externos indispensável a execução do trabalho.</p>

Saúde e Bem-Estar

42- Recomenda-se que a instituição crie e mantenha cultura organizacional de engajamento e colaboração, incentivando valores como: comunicação efetiva, respeito, confiança, desenvolvimento contínuo, valorização do servidor, aprimoramento das lideranças, transparência e gestão participativa.

43- É recomendado que a instituição promova ações de apoio à adaptação ao regime de teletrabalho que envolvam orientações sobre ergonomia, dinâmica familiar, organização do ambiente de trabalho, gestão do tempo, canais de comunicação, ética e outros temas relacionados.

44- A instituição deve capacitar, de forma contínua, as lideranças a fim de viabilizar a gestão humanizada das equipes de teletrabalho, sendo necessário o enfoque no alcance de resultados com a adequada valorização da saúde e do bem-estar das pessoas.

45- É recomendado que a instituição promova ações relacionadas à etiqueta no teletrabalho, assim como ao estabelecimento de limites de horário para o envio de comunicações e execução de atividades síncronas, visando prevenir o burnout e o tecnoestresse.

46- É essencial o acompanhamento da saúde física e emocional dos gestores e dos servidores.

47- Recomenda-se a oferta de serviços médicos, assim como a adoção de programas de saúde preventivos, ações de combate a patologias de origem ocupacional, conscientização sobre [ergonomia](#) e orientações quanto a comportamentos de risco, tais como: tabagismo, obesidade e sedentarismo.

48- É importante a promoção da educação em saúde e o fomento, por meio de campanhas e programas, de um estilo de vida saudável com exercícios regulares, alimentação adequada, limitação do tempo de tela e estímulo à busca por lazer ativo, práticas que contribuem para a formação de indivíduos produtivos e equipes sustentáveis.

49- É recomendada a constante análise dos dados de [absenteísmo](#), bem como a realização de pesquisas internas sobre [engajamento](#) e comunicação, visando fornecer subsídios para a construção e aperfeiçoamento da política de teletrabalho.

Fundamentação

Segundo a Organização Mundial de Saúde (OMS), saúde pode ser definida como “um estado de completo bem-estar físico, mental e social, e não apenas ausência de doença ou enfermidades”. É importante destacar que as [doenças ocupacionais](#) têm impacto direto na qualidade do ambiente de trabalho. Lesão por Esforço Repetitivo (LER), Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORTs) são alguns exemplos dessas doenças. Comportamentos e hábitos inadequados podem potencializar o surgimento delas, portanto, investir em informação, educação e conscientização é fundamental para, além de mitigar os riscos de doenças ocupacionais, criar um ambiente favorável à motivação e ao [engajamento](#), o que, por consequência, irá diminuir o afastamento dos servidores e fomentar o alcance de melhores resultados institucionais.

Em se tratando de saúde a prevenção sempre é a estratégia mais simples, mais eficiente, de menor custo e menor sofrimento humano. Nesse contexto, os líderes da organização têm papel fundamental no processo de promoção de um ambiente ocupacional adequado e saudável. São eles quem estão em contato direto com os servidores e devem estar atentos aos comportamentos das equipes, devem observar as individualidades, reconhecendo o bom trabalho, estimulando o aperfeiçoamento contínuo, bem como identificando as situações de eventuais dificuldades e carências, a fim instar a organização a fornecer o suporte institucional adequado, quando necessário.

Na pesquisa realizada pelo Instituto Rui Barbosa (IRB 2021), entre os Tribunais de Contas do Brasil, sobre o teletrabalho em condições de pandemia, foram observadas questões de risco à saúde como o cansaço digital, o esgotamento mental e os sentimentos relacionados à ansiedade. Esses riscos foram, em certa maneira, relacionados à percepção do servidor da falta de acolhimento institucional, portanto, ações estruturadas nas áreas de segurança, saúde e [bem-estar no trabalho](#) devem ser preocupações vitais para os Tribunais de Contas, tendo em vista que estão intimamente relacionadas à produtividade, competitividade e sustentabilidade da instituição. Os investimentos nessas ações previnem custos resultantes de afastamentos e da baixa produtividade.

Normativos de Referência

Normativo	Transcrição
-----------	-------------

<p>TCE- RO Resolução nº 305/2019</p>	<p>Art. 34. O Tribunal deverá oferecer suporte necessário para realização do teletrabalho por meio da: (..) II –Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, a qual compete: a(..) Promover periodicamente palestras motivacionais e sobre saúde ocupacional aos servidores optantes pelo teletrabalho, com auxílio da Divisão de Bem-Estar no Trabalho; (..) III – Divisão de Bem-Estar no Trabalho, a qual compete: (..) b) Acompanhar os servidores em regime de teletrabalho, visando verificar a adequação das condições de trabalho e de saúde com vistas à continuidade ou interrupção do regime; c) Acompanhar os resultados dos exames médicos periódicos do servidor em regime de teletrabalho; e d) Encaminhar relatório à Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas referente aos atestados e exames dos servidores participantes do teletrabalho. § 1º O serviço de saúde ocupacional é indispensável para certificar, de forma segura, a permanência do servidor no regime de teletrabalho. §2º O serviço de saúde ocupacional poderá ser objeto de contratação de profissional ou empresa especializada. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO).</p>
--	---

Quadro 7 - Normativos de Referência para Diretrizes de Saúde e Bem-Estar

Considerações Finais

Este relatório foi desenvolvido a partir da [Pesquisa Nacional sobre Teletrabalho no âmbito dos Tribunais de Contas, realizada pelo IRB com o apoio do CNPTC, em 2020](#). Os resultados da pesquisa, assim como o levantamento de boas práticas realizadas na Administração Pública, nortearam a elaboração das 49 (quarenta e nove) diretrizes construídas com vistas a propiciar que, quando da implantação de qualquer modalidade de teletrabalho, haja um efetivo processo de comunicação, um adequado treinamento de gestores e de equipes e um satisfatório planejamento institucional. Esses cuidados são necessários para a construção de um ambiente organizacional remoto favorável à produtividade, sustentável, que valorize a saúde, a segurança e o bem-estar das pessoas.

Em consonância com o estudo realizado, como Comitê Técnico de Gestão de Pessoas, não podemos deixar de observar que qualquer projeto a ser implantado, se não conduzido de forma assertiva, pode ocasionar impactos negativos na organização, tais como: dificuldades para o controle da performance, risco da perda da criatividade e produtividade coletiva, aumento de conflitos interpessoais, dificuldades no desenvolvimento de trabalhos em equipe, aumento de estresse pelo excesso de cobrança e sobrecarga de trabalho, ampliação de doenças emocionais fomentadas por interações sociais reduzidas, entre outros. Ou seja, o grande desafio da implantação do teletrabalho recai, principalmente, sobre gerir pessoas e seu bem-estar.

Esperamos, com esse documento, contribuir com a implementação segura e sustentável da política de teletrabalho no âmbito dos Tribunais de Contas do Brasil.

Glossário

- **A priori** - do latim a prióri, "à primeira vista, num primeiro momento (dicio.com)
- **Absenteísmo** - É um indicador de gestão de pessoas usado para mediar as ausências dos colaboradores durante o expediente de trabalho (PENATTI, 2006)
- **Accountability** - Termo em inglês sem tradução direta de significado amplo que está relacionado ao dever de prestar contas (PINHO e SACRAMENTO, 2009)
- **Assíncronas** - Refere-se a fatos que não ocorrem nem se efetivam ao mesmo tempo. (dicio.com). As atividades assíncronas são aquelas que acontece sem a necessidade de uma interação em tempo real. A pessoa realiza conforme sua disponibilidade de tempo.

- **Bem-estar no trabalho** -Prevalência de emoções positivas no trabalho e a percepção do indivíduo de que, no seu trabalho, expressa e desenvolve seus potenciais/habilidades e avança no alcance de suas metas de vida. (WATERMAN, 1993 e WARR, 2011)
- **Benchmarking** - É uma análise estratégica das melhores práticas usadas por empresas do mesmo setor que o seu que visa obter informações que podem ajudar a organização a agir e melhorar o seu desempenho (MADEIRA, 1999).
- **Burnout** -É um estado mental relacionado ao trabalho que é o contrário do engajamento. Ele acontece de forma contínua e negativa e é caracterizado pela exaustão, estresse, desmotivação e o desenvolvimento de atitudes disfuncionais por parte do trabalhador. (PÊGO, 2016)
- **Catálogo de serviços** - Prática oriunda área de Tecnologia da Informação. Documento em que se especifica os serviços que são prestados pela unidade e a expectativa de prazo de execução. (TIFLUX, 2019)
- **Coworking** - Cotrabalho, trabalho colaborativo ou trabalho cooperativo. É um modelo de trabalho que se baseia no compartilhamento de espaço e recursos de escritório, reunindo pessoas que não trabalham necessariamente para a mesma empresa ou na mesma área de atuação. (CAMPOS et al, 2015)
- **Doenças Ocupacionais** - Enfermidade produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da relação elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social. (UNIÃO, 1991)
- **Engajamento** - É um estado mental disposicional, portanto refere-se a motivos intrínsecos que se mantêm ao longo do tempo nas pessoas e que as impulsionam ao comportamento de investir intensa energia e dedicação no trabalho que realizam, com elevada sensação de prazer e realização profissional (Bakker et al, 2008).
- **Ergonomia** - Disciplina científica que objetiva modificar os sistemas de trabalho para adequar a atividade nele existentes às características, habilidades e limitações das pessoas com vistas ao seu desempenho eficiente, confortável e seguro (ABERGO, 2000)
- **Etiqueta no teletrabalho** - Regras e normas que estabelecem o comportamento socialmente aceito baseando-se no trato de formalidades necessárias à convivência no contexto do teletrabalho. (dicio.com)
- **Feedback** -Processo de dar uma informação que tem intenção de ajudar no desenvolvimento de uma pessoa, seja reforçando ou corrigindo um comportamento. (FARIA, 2020)
- **Kanban** - Sistema que utiliza raias e cartões de cores diferentes ou tamanhos diferentes para designar e especificar tarefas e prioridades, em que é possível identificar de forma visual as tarefas precisam ser feitas, as que estão sendo executadas e as que foram concluídas (DA SILVA,2019).
- **Metas isonômicas**- Metas igualitárias levando-se em consideração equalização necessária para contemplar às desigualdades, quando couber.(COUTUNHO, 2007)
- **Metodologias ágeis** -Conceito advindo da engenharia de software que visa o enfoque nas pessoas e na geração de valor e não apenas nos processos e procedimentos. Estas metodologias prezam desburocratização e pela adaptabilidade, entendendo que não é possível analisar previamente tudo o que pode acontecer no decorrer do desenvolvimento da atividade. (DOS SANTOS, 2004)
- **Plano de Trabalho Individual** - Instrumento a ser pactuado entre o gestor e o servidor em que deverá constar o alinhamento sobre o desempenho e as regras para a execução do teletrabalho
- **Servidor cedido** - Servidor de outro órgão que foi cedido ao Tribunal de Contas
- **Síncronas** - Refere-se aos fatos que ocorrem em simultâneo com outros (dicio.com). As atividades síncronas são aquelas que ocorrem em tempo real em que as pessoas estão conectadas simultaneamente, no mesmo horário e no mesmo espaço virtual e podem interagir umas com as outras.
- **Tecnoestresse** -Estresse tecnológico. É um estado psicológico negativo, causado principalmente pela inabilidade de lidar com novas tecnologia, que conduz a um alto nível de ativação psicofisiológica não prazerosa, levando, assim, ao desenvolvimento de atitudes negativas frente às Tecnologias da Informação e Comunicação. (CARLOTTO, 2010)
- **Trabalho em rede** - Trabalho de construção conjunta que envolve articulações e compromissos, em que as relações de poder são democráticas e se presa pelo diálogo e a confiança. (AMARAL, 2010)

- **Unidade digital** - Unidade de trabalho em que todas as atividades são realizadas por meio remoto mediante suporte de instrumentos tecnológicos . Unidade totalmente organizada em ambiente virtual. (VIEIRA,2020)

Bibliografias

Abergo, 2000 - A certificação do ergonomista brasileiro - Editorial do Boletim 1/2000, Associação Brasileira de Ergonomia.

[AMARAL, Viviane. Conectando pessoas, tecendo redes: a Rede como estratégia na Gestão Pública. I Ciclo de Palestras para Gestores Públicos do RN, Secretaria de Administração e dos Recursos Humanos do RN, Escola de Governo. 2010.](#)

[BAKKER, Arnold B. et al. Work engagement: An emerging concept in occupational health psychology. Work & stress, v. 22, n. 3, p. 187-200, 2008](#)

[BALSAN, Jorge et al. Perfil do teletrabalhador. 2001.](#)

[CAMPOS, João Geraldo Cardoso; TEIXEIRA, Clarissa Stefani; SCHMITZ, Ademar. Coworking spaces: Conceitos, tipologias e características. In: Conference Paper presented at Congresso Internacional de Conhecimento e Inovação, Joinville, SC, Brazil. 2015.](#)

[CARLOTTO, Mary Sandra. Fatores de risco do tecnoestresse em trabalhadores que utilizam tecnologias de informação e comunicação. Estudos de Psicologia \(Natal\), v. 15, n. 3, p. 319-324, 2010.](#)

[COUTINHO, João Hélio de Farias Moraes. Uma abordagem da neutralidade axiológica do conceito de isonomia a partir do jusnaturalismo e do juspositivismo enquanto tipos ideais. Revista Jurídica da Presidência, v. 9, n. 85, p. 108-118, 2007.](#)

[DA SILVA, Jessica Belém; DE MACEDO ANASTÁCIO, Francisca Alexandra. Método Kanban como Ferramenta de Controle de Gestão. ID on line REVISTA DE PSICOLOGIA, v. 13, n. 43, p. 1018-1027, 2019.](#)

[DOS SANTOS DALANHOL, Natália et al. Engajamento no trabalho, saúde mental e personalidade em oficiais de justiça. Psico, v. 48, n. 2, p. 109-119, 2017.](#)

[DOS SANTOS SOARES, Michel. Metodologias ágeis extreme programming e scrum para o desenvolvimento de software. Revista Eletrônica de Sistemas de Informação, v. 3, n. 1, 2004.](#)

DUTRA, Joel. FLEURY, Maria Tereza Leme e RUAS, Roberto.(org) Competências, conceitos métodos e experiências. São Paulo: Editora Atlas, 2012.

[FARIA, Sandra Cristina dos Reis Guimarães. Feedback–diálogo para o desenvolvimento da pessoa e da organização. 2020.](#)

FRANÇA, Ana Cristina Limongi e RODRIGUES, Avelino Luiz. Stress e Trabalho: Uma abordagem Psicossomática. 3ªed.Sao Paulo: Editora Atlas, 2002.

GIGLIO, C. R.F.S, GALETE, N.V.,&AZEVEDOM.M (2018) Vantagens do Teletrabalho:análise da produção científica nos principais congressos brasileiros. Revista Gestão da Produção Operações e Sistemas, 13(4), 128.

[MADEIRA, Paulo. Benchmarking: a arte de copiar. Jornal do Técnico de Contas e da Empresa \(JTCE\), p. 364-367, 1999.](#)

[PÊGO, Francinara Pereira Lopes; PÊGO, Delcir Rodrigues. Síndrome de burnout. Rev. bras. med. trab, p. 171-176, 2016.](#)

[PENATTI, Izidro; ZAGO, José Sebastião; QUELHAS, Oswaldo. Absenteísmo: as consequências na gestão de pessoas. Simpósio de Excelência em Gestão e Tecnologia, v. 3, n. 16, p. 11, 2006.](#)

[PEREIRA JUNIOR, Edgar; CAETANO, Maria Elisabeth Salvador. Implicações do teletrabalho: um estudo sobre a percepção dos trabalhadores de uma região metropolitana. Revista Psicologia Organizações e Trabalho, v. 9, n. 2, p. 22-31, 2009.](#)

[PINHO, José Antonio Gomes de; SACRAMENTO, Ana Rita Silva. Accountability: já podemos traduzi-la para o português?. Revista de administração pública, v. 43, p. 1343-1368, 2009.](#)

[RAGU-NATHAN, T. S. et al. The consequences of technostress for end users in organizations: Conceptual development and empirical validation. Information systems research, v. 19, n. 4, p. 417-433, 2008.](#)

ROBBINS, Stephen P; DeCenzo, David A; Wolter, Robert M. A Nova. Administração. Tradução de Luciano Antônio Gomide São Paulo. Saraiva, 2014.

[SANDRI, Bianca Tristão; SOUZA, Fábio Vargas; PYLRO, Isabela de Freitas Costa Vasconcellos. COVID 19: reflexos do cenário pandêmico nos teletrabalhadores do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo \(TCE-ES\). Revista do TCU, n. 146, p. 133-155, 2020.](#)

SELIGMAN, M. A Visionary New Understanding of Happiness and Well-Being. New York. 2011.

[TIFLUX. O catálogo de serviços na melhoria dos atendimentos. 2019.](#)

UNIÃO, Brasília. Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência.

[VIEIRA, Cristiane Gonçalves. TELETRABALHO NO SETOR PÚBLICO: ESTABELECENDO OS VÍNCULOS PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DOS SEUS BENEFÍCIOS. Revista do Ministério Público de Contas do Estado do Paraná, v. 7, n. 12, 2020.](#)

WARR, Peter. Work, happiness, and unhappiness. Psychology Press, 2011.

[WATERMAN, Alan S. Two conceptions of happiness: Contrasts of personal expressiveness \(eudaimonia\) and hedonic enjoyment. Journal of personality and social psychology, v. 64, n. 4, p. 678, 1993.](#)

[WEISS, Tracey. Reengineering Performance Management Breakthroughs in Achieving Strategy through People. CRC Press, 1997.](#) [Abergo, 2000 - A certificação do ergonômista brasileiro - Editorial do Boletim 1/2000, Associação Brasileira de Ergonomia.](#)

Banco de Indicadores

Tribunal de Contas da União

Regulamentação: [Portaria 48/2021, de 12 de abril de 2021](#)

Área	Indicador	Descrição
Institucional	Índice de apreciação conclusiva de trabalhos de controle priorizados	Percentual de apreciação conclusiva de trabalhos de controle priorizados instruídos no mérito até 90 dias do término do período avaliativo, conforme lista disponibilizada no Sistema Planejar.
	Índice de apreciação conclusiva de processos instruídos	Percentual de apreciação conclusiva de processos instruídos no mérito até 90 dias do término do período avaliativo.

Área	Indicador	Descrição
	Índice de apreciação conclusiva de processos antigos instruídos	Percentual de apreciação conclusiva de processos autuados até (ano do início do período menos 3 anos) instruídos no mérito até 90 dias do término do período avaliativo.
	Índice de apreciação conclusiva de atos de pessoal instruídos	Percentual de apreciação conclusiva de atos de pessoal instruídos no mérito até 60 dias do término do período avaliativo.
	Índice de processos em grau de recurso com até 90 dias em gabinetes de ministro	Percentual de processos em grau de recurso cuja responsabilidade por agir, há 90 dias ou menos, seja dos gabinetes de ministro ao final do período avaliativo.
	Índice de apreciação conclusiva de processos de contas anuais autuados no ano anterior instruídos	Percentual de apreciação conclusiva de processos de contas anuais autuados no ano anterior e instruídos no mérito até 90 dias do término do período avaliativo.
	Índice de Realização de Trabalhos Priorizados	Percentual de ações corporativas estruturantes realizadas em relação ao total de ações corporativas estruturantes planejadas para o período
	Índice de Realização de Ações Estruturantes	Percentual de ações de controle estruturantes realizadas em relação ao total de ações de controle estruturantes planejadas para o período
	Instruções de mérito em processos de controle externo	Quantidade de instruções de mérito em processos de controle externo realizadas no período
	Atos de pessoal instruídos no mérito	Quantidade acumulada de atos de pessoal de maior risco para o controle, instruídos no mérito, de forma semiautomática ou manual
	Produtividade em instrução de processos	Número médio de instruções realizadas por auditor, por dia, em processos do tipo TCE na responsabilidade técnica da Secex-TCE
	Tempestividade na instrução de processos de controle externo	Percentual de processos que foram instruídos no mérito, dentro do período avaliativo, em até 18 meses da data de autuação.
	Tempestividade na instrução de processos de controle externo em grau de recurso	Percentual de processos em grau de recurso que estão aguardando instrução no máximo há 150 dias na Secretaria de Recursos
	Servidor(a)-dia de fiscalização (SDF)	Quantidade de esforço destinado a fiscalizações

nl

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

Regulamentação: [Portaria n. 10/GABPRES, de 08 de julho de 2021](#)

Área	Indicador
Gabinetes	Percentual de decisões preliminar proferidas em até 20 dias
	Percentual de decisões preliminar com tutela de urgência em até 7 dias
	Percentual de decisões definitiva proferidas em até 100 dias
	Percentual de decisões terminativa proferidas em até 100 dias
Ouvidoria	Percentual de ouvidorias implantadas em Prefeituras e Câmaras de Vereadores
	Percentual de ouvidorias implantadas em Institutos de Previdência
	Quantidade de pessoas capacitadas para o exercício do controle social
	Percentual de manifestação respondidas em até 30 dias
	Percentual de pedidos de informação (LAI) respondidos no prazo de até 20 dias
Escola de Contas	Percentual de recursos orçamentários (FDI) destinados a capacitações de jurisdicionados
	Percentual de recursos orçamentários (FDI) destinados a capacitações de servidores (áreas-fim)
	Percentual de competências identificadas como lacunas atendidas pelo portfólio de soluções EAD
	Quantidade de grupos de estudos e pesquisas (objetivos e metas estratégicas)
	Quantidade de trilhas de aprendizagem disponibilizadas aos servidores
	Percentual de instrutores internos de capacitações e eventos com formação em metodologia de ensino
	Percentual de cursos e eventos com planejamento pedagógico alinhados as diretrizes pedagógicas
	Média de aceitação dos treinamentos aplicados aos servidores (avaliação de reação)

Área	Indicador
	Percentual de cursos e eventos (presenciais e à distância) com plano de aula validado
	Percentual de cursos e eventos (presenciais e à distância) com avaliações de aprendizagem avaliadas
MPC	Percentual de manifestações proferidas em até 10 dias (processos urgentes)
	Percentual de manifestações proferidas em até 20 dias (processos urgentes)
	Percentual de manifestações proferidas em até 90 dias (processos não urgentes)
	Percentual de manifestações proferidas em até 180 dias (processos não urgentes)
Secretaria Geral de Controle Externo	Quantidade de ações executadas do plano de controle externo em educação
	Quantidade de fiscalizações programadas executadas
	Quantidade de contas de governo instruídas até setembro
	Quantidade de contas de governo instruídas até outubro
	Quantidade de contas de gestão instruídas até março
	Quantidade de fiscalizações conjuntas executadas com a rede de controle
	Percentual de execução das ações do Profaz
	Tempo médio de instrução de processos
	Tempo médio de estoque de processos
	Quantidade de processos em estoque (autuados há mais de 2 anos)
	Percentual de execução das ações de controle de qualidade
	Percentual de execução do projeto Controle Externo Orientado a Dados
Secretaria de Processamento e Julgamento	Percentual de mandados expedidos no prazo (3 dias úteis)
	Percentual de processos em fase de citação com até 100 dias
	Percentual de implantação do Sistema Comunique
	Percentual de execução do plano de comunicação
	Percentual de débitos municipais protestados extrajudicialmente

Área	Indicador
	Percentual de execução das ações de fomento ao protesto judicial
	Percentual de implantação do módulo PGE no Sistema SPJe
	Quantidade mensal de teses inéditas inserida no sistema ePapyrus
	Percentual de implantação da inteligência artificial no ePapyrus
Secretaria de Planejamento	Percentual de execução das ações (iniciativas para implementação da estratégia ne alfabetização na idade certa)
	Percentual de execução das ações estruturantes (soluções de automação, análise e visualização de dados dos planos de negócio e soluções de melhoria contínua de produtos, processos e serviços organizacionais)
	Quantidade de relatórios trimestrais e anuais encaminhados no prazo
	Proposta orçamentária anual encaminhada no prazo
Secretaria-Geral de Administração	Tempo médio do estoque de processos
	Percentual de execução das ações estruturantes
	Quantidade de ocorrências registradas no E-CAC
	Percentual de gestores participantes em eventos da política de gestão de pessoas
	Índice de Satisfação do Cliente da Secretaria de Licitações e Contratos
	Percentual de execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)
	Percentual de cumprimento do cronograma da reforma do prédio-sede
	Índice de pagamentos de fornecedores e prestadores de serviços no prazo
	Percentual da entrega dos relatórios e demonstrativos contábeis no prazo
	Percentual de execução do projeto Gestão Documental
	Percentual de processos e documentos eliminados (descartados/devolvidos)
	Percentual de processamento de faturas (5 dias úteis) e liquidações (2 dias úteis) no prazo
	Percentual de aderência entre os controles patrimoniais e situação física dos bens

Área	Indicador
Secretaria Executiva da Presidência	Percentual de demandas concluídas no prazo do setor (catálogo de serviços)
	Percentual de multas e débitos estaduais protestados em até 90 dias (não parcelados) (PGE_TC)
	Percentual de multas e débitos estaduais protestados em até 90 dias (parcelamentos cancelados)(PGE_TC)
	Percentual de multas e débitos estaduais com execução fiscal ajuizada em até 90 dias (títulos não parcelados) (PGE_TC)
	Percentual de parcelamentos, reparcelamentos e pagamentos em relação aos atendimentos(PGE_TC)
	Quantidade de Certidões da Dívida Ativa pendentes de informação(PGE_TC)
	Percentual de ofícios de reiteração do DEAD respondidos no prazo(PGE_TC)
	Tempo médio das demandas consultivas em contratação atendidas em até 20 dias(PGE_TC)
	Tempo médio das demandas consultivas em geral atendidas em até 30 dias (PGE_TC)
	Percentual de execução das ações estruturantes
	Número de visualizações individuais das publicações no Instragram (ASCOM)
	Percentual de ações institucionais de contribuição para o desenvolvimento regional e o aprimoramento da administração pública divulgadas (ASCOM)
	Percentual de ocorrências e demandas de servidores atendidas(ASI)
	Percentual de incidentes externos e ocorrências atendidas(ASI)
	Percentual de incidentes internos atendidos(ASI)
	Percentual de investigações sociais de novos servidores concluídas(ASI)
	Percentual de incidentes externos e internos resolvidos (ASI)
	Percentual de passagens emitidas em até 2 dias (ASCER)
Percentual de execução do Plano Anual de Auditoria Interna (CAAD)	

Escalas de Avaliação de Engajamento

Escala Engajamento no Trabalho - 9 questões

Avalie-se: Quão engajado sou no meu trabalho?

Para cada afirmativa, assinale aquela opção que, em sua opinião, mais se aplica a você.

Questões		Nunca	Às vezes	Com frequência	Quase sempre	Sempre
		1	2	3	4	5
1	Sinto-me energizado no meu trabalho					
2	Sinto-me forte e vigoroso no meu trabalho					
3	Sou entusiasmado com meu trabalho					
4	Meu trabalho me inspira					
5	Tenho vontade de ir para o trabalho quando levanto de manhã. Tenho vontade de trabalhar quando levanto de manhã. Tenho vontade de trabalhar todos os dias					
6	Sinto-me feliz quando estou trabalhando intensamente					
7	Tenho orgulho do trabalho que realizo					
8	Eu fico imerso no meu trabalho					
9	Não vejo o tempo passar quando estou trabalhando					

h

Fonte:copyright Wilmar Schaufeli e Arnold Bakker (2003)

Resultados do teste

Após marcar sua resposta para todas as alternativas, você deve somar os números de cada uma de suas respostas e ler a descrição abaixo verificando a que se refere à sua pontuação.

27 Pontos ou menos:

Você tem um nível baixo de engajamento no trabalho. Você não se diverte muito trabalhando e suas atividades profissionais não despertam seu interesse.

Entre 28 e 35 pontos:

Seu nível de engajamento no trabalho está na média do que é esperado na maioria das pessoas. Se desejar, você pode aumentar seu nível de prazer e satisfação no trabalho.

36 pontos ou mais:

Você é uma pessoa engajada, que trabalha com entusiasmo e energia. Seu desafio é continuar dessa forma.

Escala Utrecht de Engajamento no Trabalho - Utrecht Work Engagement Scale (UWES).

Essa escala inclui os **três fatores principais e propulsores do engajamento: vigor, dedicação e absorção** de forma altamente correlacionada, possuindo 17 afirmações sobre sentimentos relacionados ao trabalho

O **vigor** é avaliado pelos seguintes seis itens, que se referem a altos níveis de energia e resiliência, a disposição de investir esforços, a não ficar facilmente fatigado e a persistência diante das dificuldades.

1. No meu trabalho, sinto-me cheio(a) de energia;
2. No meu trabalho, sinto-me forte e vigoroso;
3. Quando eu me levanto de manhã, sinto vontade de ir trabalhar;
4. Eu posso trabalhar por períodos bem longos;
5. No meu trabalho, sou mentalmente muito resiliente;
6. No meu trabalho eu sempre persevero, mesmo quando as coisas não correm bem.

A **dedicação** é avaliada por cinco itens que se referem a uma sensação de significância do trabalho, entusiasmo, orgulho, inspiração no trabalho além do sentimento de desafio.

1. Eu considero que o trabalho que eu faço é cheio de significado e propósito;
2. Eu me sinto entusiasmado (a) com o meu trabalho;
3. Meu trabalho me inspira;
4. Tenho orgulho do trabalho que faço;
5. Para mim, o meu trabalho é desafiador.

A **absorção** é medida por seis itens que se referem a estar total e felizmente imerso no trabalho, de forma a ter a sensação de que o tempo passa rapidamente, além de haver uma desconexão de tudo o que está ao redor.

1. O tempo "voa" quando estou trabalhando;
2. Quando estou trabalhando, esqueço tudo ao meu redor;
3. Sinto-me feliz quando estou trabalhando intensamente;
4. Me sinto imerso no meu trabalho;
5. Deixo-me "levar" quando estou trabalhando;
6. É difícil "me desconectar" do meu trabalho.

Anexo 1. UWES

(Schaufeli & Bakker, 2003; adapt. Capelo, Loureiro & Pocinho, 2009)

Os seguintes itens referem-se aos sentimentos, crenças e comportamentos das pessoas relacionados com as experiências de trabalho. Por favor, leia cuidadosamente cada um dos itens de acordo com a escala de respostas que se segue, cujos valores variam entre 0 (se nunca teve esse sentimento ou crença) e 6 (se o tem sempre).

Nunca 0	Quase nunca 1	Algumas vezes 2	Regularmente 3	Bastantes vezes 4	Quase sempre 5	Sempre 6
------------	------------------	--------------------	-------------------	----------------------	-------------------	-------------

Nenhuma vez 0	Algumas vezes por ano 1	Uma vez ou menos por mês 2	Algumas vezes por mês 3	Uma vez por semana 4	Algumas vezes por semana 5	Todos os dias 6
------------------	----------------------------	-------------------------------	----------------------------	-------------------------	-------------------------------	--------------------

- 1 ____ No meu trabalho sinto-me cheio de energia.
- 2 ____ Creio que o meu trabalho tem muito significado para mim.
- 3 ____ O tempo passa a voar quando estou a trabalhar.
- 4 ____ Sinto-me com força e energia quando estou a trabalhar.
- 5 ____ Estou entusiasmado/a com o meu trabalho.
- 6 ____ Quando estou a trabalhar esqueço tudo o que se passa à minha volta.
- 7 ____ O meu trabalho inspira-me.
- 8 ____ Quando me levanto, pelas manhãs, apetece-me ir trabalhar.
- 9 ____ Sinto-me feliz quando estou absorvido/a no meu trabalho.
- 10 ____ Estou orgulhoso/a do trabalho que faço.
- 11 ____ Estou envolvido/a no meu trabalho.
- 12 ____ Posso trabalhar durante longos períodos.
- 13 ____ O meu trabalho é desafiante para mim.
- 14 ____ Fico tão envolvido/a no meu trabalho que me abstraio do resto.
- 15 ____ Sou muito persistente no meu trabalho.
- 16 ____ É difícil me desligar do trabalho.
- 17 ____ Inclusivamente quando as coisas não estão bem, continuo trabalhando.

ANEXO 05

NOMENCLATURA DE CARGOS NOS TRIBUNAIS DE CONTAS DO BRASIL

Nomenclatura de Cargos nos Tribunais de Contas

Órgão	Nome da carreira
TCE/AC TCE/AP TC/DF TCE/ES TCM/GO TCE/PA TCE/PE TCE/PI TCE/PR TCE/RN TCM/RJ TCE/RO TCE/RR TCE/RS TCM/SP TCE/TO	Auditor de Controle Externo
TCE/BA TCM/BA TCE/MA TCE/MS	Auditor Estadual de Controle Externo
TCU	Auditor Federal de Controle Externo
TCE/SC	Auditor Fiscal de Controle Externo
TCE/PB	Auditor de Contas Públicas
TCE/MT	Auditor Público Externo
TCE/CE TCE/GO TCE/MG TCM/PA TCE/RJ	Analista de Controle Externo
TCE/SE	Analista de Controle Externo II
TCE/AM	Analista Técnico de Controle Externo
TCE/SP	Agente de Fiscalização
TCE/AL	Analista de Contas

Fonte: Federação Nacional das Entidades dos Servidores dos Tribunais de Contas do Brasil – FENASTC (janeiro/2023)

ANEXO 06

**NOMENCLATURA DOS CARGOS DO TCM/SP
LEI Nº 17.845/2022 DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Convidamos para o seu pronunciamento o sempre Vereador Mohamad Said Mourad.

O SR. MOHAMAD SAID MOURAD - Boa tarde a todos. Estamos num momento muito especial e importante da nossa pátria, Brasil. Hoje, com a presença dos alunos da EMEF Celso Leite Ribeiro, do berçário da Câmara Municipal e dos alunos do infantil. Vereadora, Vereadores e demais autoridades presentes, gostaria de dizer que é muito importante esta data e estamos comemorando da melhor forma possível.

O que representa a nossa bandeira, o que representa a independência do país, importante para todos nós? Estou aqui para agradecer principalmente a presença dos alunos, das demais autoridades e dizer que o momento da apresentação do poeta Bressani representa os nossos valores, os valores humanos da pátria brasileira, os valores da civilização da pátria brasileira. Que haja uma inclusão de todo o povo brasileiro e nós procuramos defender o Brasil como um país civilizado, como um país humanitário - como sempre foi.

É importante para todos nós e eu fico muito feliz em estar presente neste evento. Já estive em vários eventos de Hasteamento da Bandeira da Câmara Municipal de São Paulo e também fiz o primeiro hasteamento quando Vereador, em 1999, no Parque da Independência, no Ipiranga. Lá, há muitos anos, existe uma bandeira que é hasteada de três a quatro vezes por ano. O importante do hasteamento, o importante da data nacional, da nossa Independência é justamente estarmos reunidos e confraternizando com todos os brasileiros para que tenhamos uma pátria livre, uma pátria humana, uma pátria que realmente considere todos os brasileiros.

Muito obrigado. (Palmas)

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Agradecemos as palavras do sempre Vereador Mohamad Said Mourad.

Registramos e agradecemos a presença do Vereador Eduardo Suplicy, a quem convidamos para uma saudação. Por favor, Vereador.

O SR. EDUARDO MATARAZZO SUP LIC Y (PT) - Meus caros brasileiros e brasileiras, que hoje vêm comemorar com suas crianças; Vereadora Sonaira, Vereador Mohamad Said, é importante que nós hoje estejamos comemorando o bicentenário da Independência e que, sobretudo, estejamos com vontade de respeitar o próximo em nosso país. Que possamos todos estar, ainda que com divergências, que eventualmente tenhamos pontos de vista diferentes de nossos partidos, de nossa visão, mas é importante que estejamos sempre com atitudes não de incitação ao ódio, mas de amor.

Vou dar um exemplo, inúmeras vezes eu tenho pontos de vista diferentes da Vereadora Sonaira, em alguns projetos, mas nós temos sempre na Comissão de Cultura e no plenário uma atitude de respeito mútuo e eu acho que isso constrói uma nação melhor, onde todos possamos viver com dignidade e, sobretudo, com liberdade real.

O grande economista Amartya Sen, Prêmio Nobel de Economia, em *Desenvolvimento como Liberdade*, diz que desenvolvimento, se for para valer, deve significar maior grau de liberdade para todos na sociedade. E eu acho que é isso que nós precisamos obter, promover maior igualdade para todos e para podermos ter a aplicação dos princípios de justiça, tais como John Rawls recomenda de igual liberdade, de diferenças e de igualdade de oportunidades.

O princípio de igual liberdade diz que cada pessoa precisa ter um conjunto de liberdades básicas fundamentais, como as que estão no artigo 5º, da nossa Constituição, e na Declaração Universal dos Direitos Humanos, que precisa ser estendida a todos na sociedade. O princípio da diferença, segundo o qual qualquer diferença socioeconômica, que porventura exista na sociedade, só se justifica se for em benefício dos que menos têm e de maneira a prover igualdade de oportunidades para todos.

Permita só ilustrar, para concluir, o princípio da diferença. Suponhamos que nós aqui constituamos um bom time de futebol, de basquete ou de vôlei, mas nesse time tenha alguns craques como o Pelé, o Garrincha, o Neymar, a Paula, a Hortência. Então nós vamos conversar com esses craques e vamos dizer: "Olha, nós queremos ganhar o campeonato este ano. E vamos decidir a remuneração de todos, mas como vocês são craques excepcionais, nós vamos prover a vocês uma remuneração maior do que a nossa, que sabemos jogar, mas não tanto quanto vocês". E aí chegamos a um entendimento em que haja diferenças, mas que são em benefício dos que menos têm, dos que não jogam tão bem. Então precisamos construir um Brasil de muita equidade, dignidade e liberdade real para todos.

Meus parabéns. (Palmas)

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Agradecemos as palavras do Vereador Eduardo Matarazzo Suplicy.

Neste momento, convidamos para fazer uso da palavra a Vereadora Sonaira Fernandes. (Palmas)

A SRA. PRESIDENTE (Sonaira Fernandes - REPUBLICANOS) - Bom dia.

- A audiência responde "Bom dia".

A SRA. PRESIDENTE (Sonaira Fernandes - REPUBLICANOS) - Ah, mas está fraco. Com tanta criança aqui, merece ser mais animado. Bom dia.

- A audiência responde.

A SRA. PRESIDENTE (Sonaira Fernandes - REPUBLICANOS) - Agora sim.

Eu preciso externar a minha satisfação e a minha alegria neste dia. Eu vinha para esta sessão, para este ato cívico de amor ao Brasil, à nossa bandeira, e recordava, junto com meu pai, de quando eu era criança, o entusiasmo com que nós acordávamos no Sete de Setembro para participar do desfile na nossa cidade.

A minha cidade é uma cidade do interior da Bahia chamada Pé de Serra e lá nós mantemos viva a tradição do desfile de Sete de Setembro. E era tão gratificante, nós nos levantávamos entusiasmados com a possibilidade, com a oportunidade de passar pelas ruas da cidade expondo as cores da nossa bandeira, levando a nossa bandeira, falando das riquezas que nós temos na nossa Nação.

E hoje, temos a oportunidade de participar, na Câmara Municipal, Sargento Nantes, de algo tão nobre, de algo que não pode jamais, Major Mecca, sair do roteiro de civilidade e de importância para a nossa Nação. Nós precisamos manter viva para essa geração a importância de valorizar a nossa liberdade, este ano ainda mais, porque estamos comemorando 200 anos. Isso é fantástico.

Nós precisamos lutar hoje, defender hoje, levantar a nossa bandeira hoje, cantar o nosso Hino hoje, com o peito cheio, para mostrar para essa geração que nós temos, sim, deixado um legado de amor; dizer para essa geração, deixar exemplo para essa geração de que temos uma Nação livre, de que temos uma geração que não precisa estar prostrada diante de nada que roube a bandeira, diante de nada que roube a importância da nossa Pátria. Nós somos uma Nação livre, nós somos um povo livre e nós entendemos que isso é inegociável.

Então, como uma forma de carinho, peço agora que as crianças sejam apresentadas com a Bandeira Nacional, porque nós entendemos que é o que nos identifica, é a nossa marca. Precisamos mantê-la hasteada com muito orgulho. Precisamos preservar e entender a importância deste símbolo.

Dando continuidade, enquanto as crianças recebem a bandeira, quero agradecer aos alunos e às Professoras Kessy, Priscila, Francisco e Roberta, da EMEF Celso Ribeiro Leite pela participação; também às crianças do CEI da Câmara na pessoa da Diretora Simone, e a todas as Professoras que trouxeram as crianças para prestigiar este evento.

Muito obrigada a todos. É sobre liberdade, é sobre valorização dos nossos valores, é para reiterar que a nossa liberdade é inegociável. E, como diz o nosso Hino, que nós cantamos com tanto entusiasmo, *verás que um filho teu não foge à luta*.

Obrigada. (Palmas)

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Agradecemos as palavras da Vereadora Sonaira Fernandes e também ao gesto de apresentar todos os alunos presentes, da EMEF Celso Ribeiro Leite e do CEI da Câmara Municipal.

Começamos agora outro momento muito especial, de agradecimento às forças de segurança que atuam na Câmara Municipal de São Paulo.

A Guarda Civil Metropolitana e a Polícia Militar merecem todo o nosso reconhecimento e a nossa gratidão. Eles trabalham arduamente para garantir a segurança de todos nós e, às vezes, arriscam suas próprias vidas pelas nossas.

Pela sua contribuição e seu brilhante trabalho, convidamos para receberem o agradecimento da Presidência da Câmara, entregue pelas mãos da Vereadora Sonaira Fernandes, o Subinspetor Alexandre, que está sendo agraciado como GCM do Mês.

- Entrega de homenagem, sob aplausos.

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Convidamos também o nosso Policial Militar do Mês, da Câmara Municipal de São Paulo, Sargento Torres. Por favor, Sargento Torres.

- Entrega de homenagem, sob aplausos.

MESTRE DE CERIMÔNIAS - A Vereadora Sonaira Fernandes também honra com o agradecimento da Presidência da Câmara alguns dos nossos convidados.

Convido o Sr. Augusto Martins de Santana Filho.

- Entrega de homenagem, sob aplausos.

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Parabéns, Sr. Augusto. Convidamos também o Sr. Roberto Sales da Rocha, o Sargento Sales.

- Entrega de homenagem, sob aplausos.

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Convidamos o Sr. Dimas Mecca Sampaio, o Major Mecca.

- Entrega de homenagem, sob aplausos.

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Teremos mais uma homenagem.

Neste momento, convido o Major Mecca para falar em nome de todos os agraciados.

O SR. DIMAS MECCA SAMPAIO - Senhoras, senhores e nossas crianças, uma ótima tarde a todos vocês; aos nossos irmãos Policiais Militares, Policiais Municipais que estão aqui; aos integrantes das Forças Armadas; à Polícia Civil; à nossa amiga patriota, Vereadora Sonaira e à sua família. Na pessoa da Vereadora Sonaira Fernandes, cumprimento todos os Vereadores da nobre Câmara Municipal da Cidade de São Paulo.

Parabéns a todos os agraciados.

A data de 200 anos da Independência do nosso país marca um momento nobre em que todos nós temos de parar, dobrar os nossos joelhos, agradecer a Deus, o nosso Criador, por nossa caminhada até este momento e pedir a Ele a luz, a orientação divina para os nossos próximos passos. Digo isso porque todos nós, independente da atividade que exercemos, temos um compromisso com as próximas gerações, com estas crianças que estão, aqui, sentadas, acompanhando este evento; com os cidadãos que passam por esta avenida e nos olham de forma curiosa pela comemoração que ocorre.

Eu rogo a Deus que todos nós tenhamos lucidez para que possamos tomar as melhores atitudes por nosso país, por nosso Brasil.

Em nome de Deus, em nome de nossa pátria, em nome de nossa família e em nome de nossa liberdade, que Deus derrame suas bênçãos sobre todos.

Muito obrigado. (Palmas)

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Convidamos também, para receber um agradecimento da Presidência da Câmara, que será entregue pela Vereadora Sonaira Fernandes, o Tenente Lopes, que representa o Comando Militar do Sudeste.

Muito obrigado pela representação e por prestigiar no dia de hoje.

- Entrega de homenagem, sob aplausos.

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Convidamos o Sr. Israel Nantes Santos, Sargento Nantes, que também será honrado com o agradecimento da Presidência da Câmara.

- Entrega de homenagem, sob aplausos.

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Convidamos o Sargento Nantes para que fale em nome de todos os agraciados.

O SR. ISRAEL NANTES SANTOS - Boa tarde a todos.

Senhores e senhoras, é com muita satisfação que estou aqui, nesta tarde. Agradeço à nobre Vereadora Sonaira pela homenagem, que é muito importante para mim. Também agradeço a todas as autoridades presentes: Tenente Lopes; Major Mecca, grande e eterno Comandante; Sargento Sales, grande irmão e professor de ROTA.

Liberdade, pessoal. Vamos falar de liberdade no ano do bicentenário da nossa Independência. Eu olho para os jovens ali, para as crianças participando desta solenidade, eu enxergo o nosso país, depois dos 200 anos, como estes adolescentes. Estes meninos e meninas estão ingressando na juventude, estão começando a entender o que é a liberdade. Até os dias de ontem, estavam sob as ordens do papai e da mamãe. Hoje, com certeza, eles já estão pegando ônibus sozinhos, já estão começando a ter uma autonomia. E o nosso país vive em uma situação ainda de começar a ingressar e a não ingressar. Coloca a Bandeira, tira a Bandeira. A Bandeira é uso político, não é. Enfim, têm várias questões que estão sendo discutidas, mas que eu acho que nem deveriam ser discutidas, uma vez que não existe esse tipo de discussão em países que já estão solidificados com a liberdade.

A Bandeira, crianças, que vocês receberam hoje, não sei se nos dias de hoje ainda existe, mas, na minha época, esta mesma Bandeira vinha estampada na parte de trás do caderno, com a letra do Hino Nacional. Aquilo mostrava que todo jovem deveria aprender sobre a sua história, assim como vocês aprendem sobre a história do papai e da mamãe em casa.

Então, eu quero deixar esse recado para vocês, os jovens, porque vocês são a esperança do nosso dia de amanhã. Amanhã, quando todas as pessoas não estiverem mais aqui, quem vai defender a nossa liberdade, quem vai defender a nossa independência será cada um de vocês. Então, guardem com carinho esta Bandeira que vocês receberam hoje. Procurem saber dela, com o auxílio das professoras, que também cumprem uma missão sobre que é a de trazer o conhecimento, a nossa história, instruir a criança no caminho que ela deve andar. Isto é algo nobre, muito nobre e tem de ser muito valorizado.

Então, crianças, vão atrás, procurem saber. Assim como vocês estão adquirindo a independência de vocês, procurem saber como que um país chega à sua independência. Guardem este recado. Procurem. Nunca dependam só das outras pessoas. Vão por vocês.

Antes de finalizar, eu quero agradecer a todos os guardadores da nossa liberdade. Como já falei, nas pessoas do Major Mecca, Tenente Lopes, Sargento Sales, eu cumprimento todos os integrantes das Forças de Segurança, pois nós sabemos quanto é grande a guerra que lutamos diariamente para mantermos a liberdade e a independência deste país. Agradeço a todos. A minha mais alta continência eu presto a vocês, porque eu sei o quanto é difícil envergar esta farda e se manter de maneira íntegra e correta.

Rapaziada, muito obrigado a todos. Uma excelente tarde e que Deus abençoe a vida de vocês. (Palmas)

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Agradecemos as palavras do Sargento Nantes.

Convidamos o Poeta Reinaldo Bressani, que declamará o poema "*As Cores da Pátria e da Liberdade*".

O SR. REINALDO BRESSANI - Boa tarde a todos, aos Vereadores, às autoridades.

Hoje, de fato, é um dia em que devem ser mais acentuadas as nossas reverências a esse símbolo maior da Pátria, que nos representa tão dignamente e conduz esses nossos ideais para presente e futuro com referências, também, ao passado.

Para isso, tenho um poema *As Cores da Pátria e da Liberdade*.

07 de setembro de 1822 um brado ecoou junto às águas do Ipiranga

Independência ou morte, gritou Dom Pedro I
E com ele chegou-nos a liberdade sem canga
Raiou a liberdade no horizonte do Brasil
Que antes fora escravo do Reino de Além-Mar.
Liberto assumiu sua própria identidade
Um regime, depois outro e daí o vicejar
Avançou então em seu destino promissor
Totalmente harmonizado na magia essencial de seu povo

Que vem depositando esperanças
Nos ideais retratados em sua Bandeira plural.
Bandeira que reflete o futuro que vem vindo
Fundado nas vividas glórias

De um passado que hoje nos concede a fidalguia
Pertinente ao simbolismo por suas cores retratado".
Obrigado a todos. (Palmas)

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Agradecemos a bela poesia do poeta Reinaldo Bressani, que sempre nos acompanha, sempre nos prestigia no nosso Hasteamento.

Gostaria de aproveitar para informar a todos os presentes que a próxima data deste evento será no dia 4 de outubro, às 13h, neste local. Todos estão convidados.

Para o encerramento desta solenidade, tem a palavra a Sra. Presidente, Vereadora Sonaira Fernandes.

A SRA. PRESIDENTE (Sonaira Fernandes - REPUBLICANOS) - Caminhando já para o encerramento, quero mais uma vez agradecer ao Cerimonial da Câmara Municipal; a minha equipe que se doa em cada evento, ninguém faz nada sozinha; a GCM, que sempre colabora, sempre é um prazer ouvi-los; a TV Câmara; todos os assessores; autoridades que foram homenageadas; ao meu pai, que neste dia me dá a satisfação de estar aqui.

Os meus pais me ensinaram a valorização da nossa Bandeira. Meu pai me ensinou a valorizar a nossa pátria e a importância de respeitar a história que fez parte da nossa Independência. É importante caminharmos e termos sempre na memória tudo o que foi traçado, percorrido para que hoje chegássemos a um momento como este em que podemos falar de liberdade.

Então, muito obrigada, porque hoje reafirmamos que a nossa liberdade não está sufocada e não será sufocada. Muito obrigada, porque hoje tivemos a oportunidade de hastear a nossa Bandeira e deixar em evidência quais são as cores que nos regem, quais são as cores que identificam esta Nação. Muito obrigada, porque hoje trouxemos aqui as crianças que são o futuro. Muito obrigada, porque hoje estamos aqui expondo mais uma vez a nossa coragem de falar de liberdade, para que amanhã as nossas crianças tenham a mesma oportunidade. Muito obrigada, aos professores. Muito obrigada a toda a equipe. Que Deus possa nos abençoar, que Deus possa nos trazer novos tempos sobre o Brasil e que Deus possa nos livrar de todo o mal e nos guardar. Deus abençoe a todos.

Muito obrigada.

MESTRE DE CERIMÔNIAS - Para o encerramento, ouviremos a apresentação musical da Banda da Guarda Civil Metropolitana, sob a regência do Maestro Subinspetor Johnny.

Agradecemos a presença de todos e convidamos para a próxima cerimônia. Desejamos a todos uma boa tarde.

- Apresentação musical. (Palmas)

SECRETARIA DAS COMISSÕES - SGP-1

EQUIPE DA SECRETARIA DAS COMISSÕES DO PROCESSO LEGISLATIVO – SGP-12

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Audiência Pública

A Comissão de Finanças e Orçamento convida o público interessado a participar da audiência pública que esta Comissão realizará para discutir o seguinte tema:

Metas fiscais do 2º quadrimestre de 2022.

(Atendendo ao disposto no artigo 9º, § 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, que determina que até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre).

SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO - SGP-2

EQUIPE DE FINALIZAÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO - SGP.23

LEI Nº 17.845, DE 22 DE SETEMBRO DE 2022

(PROJETO DE LEI Nº 118/19)

(TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO)

Dispõe sobre a alteração da nomenclatura dos cargos de Agente de Fiscalização, Auxiliar Técnico de Fiscalização e Auxiliar de Apoio à Fiscalização.

Milton Leite, Presidente da Câmara Municipal de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal de São Paulo, de acordo com o § 7º do artigo 42 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Os cargos de Agente de Fiscalização, Auxiliar Técnico de Fiscalização e Auxiliar de Apoio à Fiscalização, de que trata o art. 17, § 2º, da Lei Municipal nº 13.877, de 23 de julho de 2004, passam a ter, respectivamente, as seguintes denominações:

- I - Auditor de Controle Externo;
- II - Auxiliar Técnico de Controle Externo; e
- III - Auxiliar de Apoio ao Controle Externo.

Parágrafo único. Ficam mantidas as mesmas atribuições previstas na Lei Municipal nº 13.877, de 2004, para cada um dos cargos de que trata o caput do presente artigo.

Art. 2º O cargo de Subsecretário de Fiscalização e Controle e as funções gratificadas de Coordenador Chefe de Fiscalização e Controle e Supervisor de Equipes de Fiscalização e Controle, de que tratam os Anexos I, IV e VII, da Lei Municipal nº 13.877, de 23 de julho de 2004, passam a ter, respectivamente, as seguintes denominações:

- I - Subsecretário de Controle Externo;
- II - Coordenador de Controle Externo; e
- III - Supervisor de Controle Externo.

Art. 3º O caput do art. 5º, o caput do art. 7º, o § 2º do art. 17 e o caput do art. 30, da Lei Municipal nº 13.877, de 2004, passam a ter a seguinte redação:

"Art. 5º Os serviços do Tribunal serão desenvolvidos pela Secretaria Geral com quadro próprio de pessoal, em regime estatutário, compreendendo a Subsecretaria Administrativa e a Subsecretaria de Controle Externo." (NR)

(...)

"Art. 7º A Subsecretaria de Controle Externo é constituída por 8 (oito) Coordenadorias." (NR)

(...)

"Art. 17. (...)

(...)

§ 2º Os titulares dos cargos das carreiras de Auditor de Controle Externo, Auxiliar Técnico de Controle Externo e Auxiliar de Apoio ao Controle Externo atuarão, respectivamente, nas áreas de fiscalização e controle, suporte administrativo e apoio operacional, na forma prevista nesta Lei e em Resolução do Colegiado." (NR)

(...)

"Art. 30. Os cargos de livre provimento em comissão de Assistente Educacional, Enfermeiro, Encarregado de Setor Técnico, Taquígrafo, Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Educação Infantil, Encarregado de Unidade, Mecânico, Motorista I, Motorista II e Cozinheiro serão extintos na vacância, na medida em que forem providos por concurso público, na mesma quantidade, os cargos efetivos de Auditor de Controle Externo, Auxiliar Técnico de Controle Externo e Auxiliar de Apoio ao Controle Externo, respectivamente." (NR)

Art. 4º Os anexos I, II, III, IV e VIII da Lei Municipal nº 13.877, de 2004, têm sua redação alterada, conforme quadros anexos, nos termos dos arts. 1º a 3º desta Lei, mantendo-se as exigências de provimento e as atribuições dos cargos.

Art. 5º O valor máximo do abono, previsto no art. 2º da Lei nº 16.309, de 12 de novembro de 2015, passa a ser o correspondente ao QTC – 4, da Tabela de Vencimentos Básicos, que integra o Anexo V da Lei nº 13.877, de 2004.

Art. 6º Fica acrescida a alínea "d" ao inciso I e o § 5º ao art. 7º, e o parágrafo único ao art. 15 da Lei nº 16.973, de 26 de julho de 2018, com a seguinte redação:

"Art. 7º (...)

I – (...)

d) servidores inativos;

(...)

§ 5º O servidor inativo poderá inscrever como beneficiário apenas o dependente que seja cônjuge ou companheiro(a) que comprove união estável." (NR)

(...)

"Art. 15. (...)

Parágrafo único. A atualização terá como parâmetro a média aritmética dos reajustes anuais praticados, nos planos coletivos por adesão, pelas 5 (cinco) operadoras de planos de saúde e/ou odontológicos privados com o maior número de beneficiários no Brasil, devidamente registradas na Agência Nacional de Saúde Suplementar." (NR)

Art. 7º Ficam reajustados os valores e limites do auxílio previsto no art. 6º, combinado com o Anexo único, da Lei nº 16.973, de 2018, mediante a aplicação do fator 1,62 (um inteiro e sessenta e dois centésimos) sobre os valores vigentes, nos termos legais.

Parágrafo único. Incidirá sobre o valor vigente do auxílio alimentação o fator 1,39 (um inteiro e trinta e nove décimos).

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de São Paulo, 23 de setembro de 2022.

MILTON LEITE, Presidente

Publicada na Secretaria Geral Parlamentar da Câmara Municipal de São Paulo, em 23 de setembro de 2022.

BRENO GANDELMAN, Secretário Geral Parlamentar

Data: 28/09/2022

Horário: 10:00 h

Local: Auditório Prestes Maia - 1º andar - e Auditório Virtual

Para assistir: Será permitido o acesso do público até o limite de capacidade do auditório. O evento será transmitido ao vivo pelo portal da Câmara Municipal de São Paulo, através dos Auditórios Online [www.saopaulo.sp.leg.br/transparencia/auditórios-online], e pelos endereços da Câmara Municipal no YouTube [www.youtube.com/camaraasaopaulo] e Facebook [www.facebook.com/camaraasaopaulo]

Para participar: Inscreva-se para participar ao vivo por videoconferência através do Portal da CMSP na internet, em <http://www.saopaulo.sp.leg.br/audienciaspublicas>. Também poderá se inscrever o público que acompanhar presencialmente a audiência pública.

Para maiores informações: financas@saopaulo.sp.leg.br

COMISSÃO DE SAÚDE, PROMOÇÃO SOCIAL, TRABALHO E MULHER

Audiência Pública

A Comissão de Saúde, Promoção Social, Trabalho e Mulher convida o público interessado a participar da audiência pública que esta Comissão realizará para apresentação do Relatório Detalhado da Execução Orçamentária e Financeira referente ao 2º Quadrimestre de 2022 (Maio a Agosto), da Secretaria Municipal da Saúde.

Data: 28/09/2022

Horário: 12:00 h

Local: Salão Nobre Presidente João Brasil Vita (8º andar) e Auditório Virtual

PARA ASSISTIR: Será permitido o acesso do público até o limite de capacidade de auditório. O evento será transmitido ao vivo pelo portal da Câmara Municipal de São Paulo, através dos Auditórios Online [www.saopaulo.sp.leg.br/transparencia/auditórios-online], e pelo canal da Câmara Municipal no YouTube [www.youtube.com/camaraasaopaulo].

PARA PARTICIPAR: Inscreva-se para participar ao vivo por videoconferência através do Portal da CMSP na internet, em <http://www.saopaulo.sp.leg.br/audienciapublicavirtual/inscricoes/>. Também serão permitidas inscrições para participação do público presente no auditório.

Para maiores informações: saude@saopaulo.sp.leg.br

SECRETARIA DA CÂMARA

MESA DA CÂMARA

Retificação da publicação do dia 23/09/22

Mesa da Câmara

Onde se lê:

"PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA CPS

Memo. CPS 76/22 - Proc. 19/2022

..."

Leia-se:

DECISÃO DE MESA Nº 5135/22

Memo. CPS 76/22 - Proc. 19/2022

..."

ANEXOS A QUE SE REFERE A LEI Nº 17.845, DE 22 DE SETEMBRO DE 2022

ANEXO

ANEXOS I A VIII INTEGRANTES DA LEI Nº 13.877, DE 23 DE JULHO DE 2004

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

- Alterado pelos artigos 7º, 8º, 10, 11 e 14 da Lei nº 14.706, de 28/2/08
- Alterado pelos artigos 2º, 3º, 5º e 6º da Lei nº 14.916, de 28/4/09
- Alterado pelo artigo 1º da Lei nº 15.508, de 13/12/2011
- Alterado pelos artigos 1º e 3º da Lei nº 17.845, de 22/09/2022
- (¹) Incluído pelo artigo 3º da Lei 16.419, de 01/04/2016
- (²) Incluído pelo artigo 4º da Lei 16.419, de 01/04/2016
- (³) Incluído pelo artigo 5º da Lei 16.419, de 01/04/2016
- * (Declarado inconstitucional - ADI nº 0159233-19.2012.8.26.0000 – DOC 26/06/2014 p. 150) no que se refere aos cargos de "Professor Assistente da Escola de Contas"

SITUAÇÃO NOVA			
Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	EXIGÊNCIA PARA PROVIMENTO
1	SUBSECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO	QTCC-06	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores integrantes da carreira de Auditor de Controle Externo, do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior com habilitação em Direito, Ciências Contábeis, Administração Pública, Administração de Empresas, Engenharia ou Economia, e com experiência mínima na Administração Pública de 5 (cinco) anos.

ANEXO II

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P. CARGOS EFETIVOS

- Alterado pelo artigo 1º da Lei nº 15.508, de 13/12/2011
- Alterado pelos artigos 1º e 3º da Lei nº 17.845, de 22/09/2022

SITUAÇÃO NOVA		
Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.
211	AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO	QTC-17
193	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	QTC-9
91	AUXILIAR DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO	QTC-1
23	AUXILIAR DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO	QTC-1
9	AUXILIAR DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO	QTC-1

ANEXO III

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

CARGOS EM COMISSÃO DESTINADOS À EXTINÇÃO NOS TERMOS DO DISPOSTO NO ART.30 DESTA LEI

Alterado pelos artigos 1º e 3º da Lei nº 17.845, de 22/09/2022

SITUAÇÃO NOVA		
Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.
1	AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO	QTC-17
1	AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO	QTC-17
2	AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO	QTC-17
4	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	QTC-09
1	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	QTC-09
6	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	QTC-09
3	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	QTC-09
2	AUXILIAR DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO	QTC-01
2	AUXILIAR DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO	QTC-01
3	AUXILIAR DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO	QTC-01
10	AUXILIAR DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO	QTC-01

ANEXO IV

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P. QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS TABELA A

- Alterado pelos artigos 7º, 9º e 11 da Lei nº 14.706, de 28/2/08
- Alterado pelo artigo 2º da Lei nº 14.916, de 28/4/09
- (¹) Alterado pelo artigo 1º da Lei nº 15.508, de 13/12/2011
- (²) Alterado pelo artigo 2º da Lei 16.419, de 01/04/2016
- (3) Alterado pelo artigo 2º da Lei 17.845, de 22/09/2022

SITUAÇÃO ATUAL			
Nº DE F.G.	DENOMINAÇÃO	F.G.	EXIGÊNCIAS
9	COORDENADOR CHEFE	5	Livre Provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares da carreira de Auditor de Controle Externo, do quadro de pessoal do TCMS, exigido diploma de:
	- CONTABILIDADE E FINANÇAS	5	Nível superior com habilitação em Ciências Contábeis
	- DE CONTROLE EXTERNO (8) (¹) (²)	5	Nível superior e respectivo registro profissional, quando necessário ao exercício, na forma definida no edital de concurso (Anexo II – exigência de provimento para o Auditor de Controle Externo)
15	SUPERVISOR DE CONTROLE EXTERNO (³)	4	Livre Provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auditor de Controle Externo

ANEXO IV

CORRESPONDÊNCIA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS COM CARGOS EM COMISSÃO TABELA B

- Alterado pelos artigos 8º, 11 e 14 da Lei nº 14.706, de 28/2/08
- Alterado pelos artigos 3º e 5º da Lei nº 14.916, de 28/4/09
- Alterado pelo artigo 1º da Lei nº 15.508, de 13/12/11
- (¹) Incluído pelo parágrafo único, do art. 3º da Lei 16.419, de 01/04/16
- (²) Alterado pelo artigo 2º da Lei nº 17.845, de 22/09/2022
- (Declarado inconstitucional - ADI nº 0159233-19.2012.8.26.0000 – DOC 26/06/2014 p. 150) no que se refere aos cargos de "Professor Assistente da Escola de Contas"

CHEFE DE GABINETE, ASSESSOR JURÍDICO CHEFE DE CONTROLE EXTERNO, CHEFE DE GABINETE DA ESCOLA DE CONTAS, CHEFE DE NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUBSECRETÁRIO DA SECRETARIA GERAL, SUBSECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO (²) E SUBSECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	FG-6
---	------

ANEXO VIII - QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P. DESCRIÇÃO DOS CARGOS INTEGRANTES DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

CARGOS DE PROVIMENTO POR CONCURSO

CARGO: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

CARGO: AUXILIAR DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO

COMISSÃO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

COMISSÃO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

DECISÕES DA MESA DIRETORA
DECISÃO DE MESA nº 5137/2022
PROCESSO CMSP nº 2022/00333

"Tendo em vista as informações dos presentes autos, a MESA AUTORIZA a abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, visando à contratação de serviço de instalação elétrica de iluminação externa da Edilidade no trecho da rua Santo Amaro, conforme projeto básico, com fornecimento de materiais, peças, acessórios, equipamentos e mão de obra executiva e elaboração de Projeto Executivo, conforme Termo de Referência CMSP-TRM-2022/00206, prevista no artigo 20, da Lei Municipal 13.278/02, regulamentada pelo Decreto nº 46.662/05."

DECISÃO DA SECRETARIA GERAL ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO DE PREGOIRO E RESPECTIVA EQUIPE DE APOIO

PROCESSO CMSP nº 2022/00333
- "Com base no artigo 25 da Lei nº 14.381/07, que incluiu o artigo 20-E na Lei nº 13.638/03, combinado com o artigo 3º do Ato nº 978/07, DESIGNO o(a) Sr(a). Rosan Elieze Trucillo para Pregoeiro(a) do Pregão que tem por objeto contratação de serviço de instalação elétrica de iluminação externa da Edilidade no trecho da rua Santo Amaro, conforme projeto básico, com fornecimento de materiais, peças, acessórios, equipamentos e mão de obra executiva e elaboração de Projeto Executivo, autorizado pela MESA DIRETORA às fls. 54 do Processo em epígrafe, e DESIGNO, outrossim, os seguintes servidores para comporem a equipe de apoio:
- Elianderson de Paiva Mendonça;
- Pedro Lisboa Bonadio;
- Luciano Freitas; e
- Procurador Carlos Eduardo de Araújo."

COMISSÃO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

DECISÕES DA MESA DIRETORA
DECISÃO DE MESA nº 5138/2022
PROCESSO CMSP-PAD-2022/00243

"Tendo em vista as informações dos presentes autos, a MESA AUTORIZA a abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, para formação de Ata de Registro de Preços visando à aquisição de ventiladores de mesa e de coluna, conforme CMSP-RQS-2022/00093 e Termo de Referência CMSP-TRM-2022/00293, prevista no artigo 20, da Lei Municipal 13.278/02, regulamentada pelo Decreto nº 56.144/15."

DECISÃO DA SECRETARIA GERAL ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO DE PREGOIRO E RESPECTIVA EQUIPE DE APOIO

PROCESSO CMSP-PAD-2022/00243
- "Com base no artigo 25 da Lei nº 14.381/07, que incluiu o artigo 20-E na Lei nº 13.638/03, combinado com o artigo 3º do Ato nº 978/07, DESIGNO o(a) Sr(a). Pedro Lisboa Bonadio para Pregoeiro(a) do Pregão que tem por objeto a aquisição de ventiladores de mesa e de coluna, autorizado pela MESA DIRETORA às fls. 100 do Processo em epígrafe, e DESIGNO, outrossim, os seguintes servidores para comporem a equipe de apoio:
- Raquel Setsuko Chida Kuya;
- Andrea de Paula Pilon Kamimura;
- Yoshie Kamei Tawadao; e
- Procurador Renato Takashi Igarashi."

AGENDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

DIA 24 DE SETEMBRO DE 2022 – SÁBADO

09:00 - 12:30
Aulão do Toninho
Sala Sérgio Vieira de Melo - 155
Professor Toninho Vespoli - PSOL
09:00 - 13:00
Seminário: "Intervenções Sistêmicas Familiares no Comportamento Suicida"
Plenário 1º de Maio - 1º Andar
Edir Sales - PSD
09:00 - 14:00
Encontro em Comemoração ao Dia Mundial da Retina

Salão Nobre - 8º Andar
Paulo Frange - PTB
09:00 - 17:00
Pré-Congresso sobre Envelhecimento Ativo - Cidade Amiga do Idoso

Audatório Prestes Maia - 1º Andar
Daniel Annenberg - Sem Partido
09:00 - 17:00
Cessão de espaço
Exposição sobre o Projeto LAPIDAR (Local - Amor - Preservar - Investir - Diversidade - Arte de Rua - Realizar)

Hall Social - Térreo
Janaina Lima - MDB
13:00 - 17:00
Encontro em Homenagem ao Outubro Rosa - Instituto Amor em Mechas

Plenário 1º de Maio - 1º Andar
Edir Sales - PSD
15:00 - 17:00
Cessão de Espaço
Encontro em Homenagem ao Dia Nacional do Surdo

Salão Nobre - 8º Andar
Rinaldi Digilio - União Brasil

DIA 26 DE SETEMBRO DE 2022 – SEGUNDA-FEIRA

09:00 - 18:00
Cessão de espaço
Exposição sobre o Projeto LAPIDAR (Local - Amor - Preservar - Investir - Diversidade - Arte de Rua - Realizar)

Hall Social - Térreo
Janaina Lima - MDB
10:00 - 13:00
Sessão Solene para a Entrega do Título de Cidadã Paulistana à Sra. Maria Eugênia Villarta Cardoso

Plenário 1º de Maio - 1º Andar
Edir Sales - PSD
19:00 - 22:00
Sessão Solene para a Entrega de Salva de Prata ao Instituto Caça Fome

Plenário 1º de Maio - 1º Andar
Arselino Tatto - PT

ANEXO 07

PARECER TCE-MG SOBRE CONTAGEM DE TEMPO

NOTÍCIAS

PÁGINA INICIAL (HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR) TCE APROVA DEVOLUÇÃO DA CONTAGEM DE TEMPO PARA QUINQUÊNIO, TRINTENÁRIO E FÉRIAS-PRÊMIO

VITÓRIA

TCE APROVA DEVOLUÇÃO DA CONTAGEM DE TEMPO PARA QUINQUÊNIO, TRINTENÁRIO E FÉRIAS-PRÊMIO

QUARTA-FEIRA, 14/12/22 18:44



[f](#) (/#facebook) [t](#)
(/#twitter) [w](#)
(/#whatsapp)

O Plenário do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) aprovou nesta quarta-feira, dia 14 de dezembro, um parecer que restaura a contagem de tempo dos servidores para fins de aquisição de quinquênio, trintenário e férias-prêmio. Essa contagem havia sido paralisada no período de 28 de maio de 2020 a 31 de dezembro de 2021.

A decisão é uma resposta à consulta n. 1114737, formulada pela Câmara Municipal de Poço Fundo. Na consulta, a Casa Legislativa questionou se o período aquisitivo compreendido durante a vigência da Lei Complementar (LC) 173/2020 poderia ser computado para nova progressão vertical e/ou horizontal e de forma retroativa.

Nas discussões, o conselheiro Durval Ângelo apresentou um voto divergente em relação ao do relator, Gilberto Diniz, acrescentando o entendimento de que o tempo congelado pela LC 173 deveria ser retomado para fins de carreira e também da aquisição dos referidos adicionais.

Entre junho e dezembro de 2022, o tema foi pautado em cinco sessões do Pleno do TCE-MG e teve dois pedidos de vista formulados pelo conselheiro Cláudio Terrão. Nesta quarta (14), por fim, o Tribunal aprovou, por cinco votos favoráveis e dois contrários, a retomada da contagem de tempo, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022.

Os três sindicatos dos servidores do Judiciário mineiro, SINJUS-MG, Serjusmig e Sindojus/MG, acompanharam presencialmente todas as sessões plenárias em que o tema foi discutido.

“ESSA É MAIS UMA VITÓRIA IMPORTANTE DA CATEGORIA, POIS OS SERVIDORES ESTIVERAM EM EFETIVO EXERCÍCIO DURANTE TODO ESSE TEMPO, INCLUSIVE ARRISCANDO AS SUAS VIDAS PARA GARANTIR O ATENDIMENTO À SOCIEDADE. OS SINDICATOS NUNCA DEIXARAM DE ATUAR NESTA REIVINDICAÇÃO, E A DECISÃO DE HOJE É FRUTO DO TRABALHO DE ARTICULAÇÃO REALIZADO PELAS ENTIDADES DURANTE TODO O ANO”, RESSALTA O COORDENADOR-GERAL DO SINJUS, ALEXANDRE PIRES.

Cumprimento pelo TJMG

Após a publicação do resultado da consulta ao TCE, a expectativa é de que o Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG) proceda à contabilização do tempo para que os servidores possam receber os direitos congelados.

Nas últimas reuniões da Mesa de Negociação, o tema foi pautado pelos três sindicatos e a direção do TJMG se comprometeu a efetivar a decisão do TCE tão logo ela fosse proferida.

Restrição imposta pelo governo federal

Em maio de 2020, ainda nos primeiros meses da pandemia da Covid-19 Coronavírus, o Congresso Nacional aprovou a Lei complementar (LC) 173/2020, prevendo auxílio financeiro federal a estados e municípios em estado de calamidade pública. Na época, a partir de uma movimentação do governo, foram acrescentadas à lei restrições aos direitos dos servidores, congelando a contagem de tempo para quinquênios, trintenários, férias-prêmio e outros, além da proibição de reajustes salariais com ganho real.

No dia 10 de fevereiro, o Senado aprovou a Lei Complementar 191/2022, alterando a redação da LC 173 e garantindo a servidores da Saúde e Segurança Pública o pagamento dos direitos congelados. A mesma garantia não havia sido estendida aos demais servidores.

 (/#facebook) 
(/#twitter) 
(/#whatsapp)

ÚLTIMAS NOTÍCIAS

VER MAIS ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/NOTICIAS/](https://www.sinjus.org.br/noticias/))



SINJUS CULTURAL

CONFIRA O RESULTADO DO SORTEIO DE VOUCHERS PARA PEÇAS DE TEATRO (<https://www.sinjus.org.br/confira-o-resultado-do-sorteio-de-vouchers-para-pecas-de-teatro/>)

SEXTA-FEIRA, 20/01/23 16:53

O SINJUS-MG já tem o resultado dos 20 sorteados que receberão vouchers para espetáculos ...



PAUTA UNITÁRIA

GOVERNO FEDERAL ABRE MESA DE DIÁLOGO COM SINDICALISTAS EM BRASÍLIA (<https://www.sinjus.org.br/governo-federal-abre-mesa-de-dialogo-com-sindicalistas-em-brasilia/>)

SEXTA-FEIRA, 20/01/23 16:38

Após mais de quatro anos sem diálogo entre a classe trabalhadora e o governo ...

DESTAQUE: DIVULGAÇÃO GOVERNO BRANCO



SAÚDE MENTAL

SINJUS APOIA JANEIRO BRANCO E TEM CONVÊNIOS PARA FILIADAS E FILIADOS (<https://www.sinjus.org.br/sinjus-apoia-janeiro-branco-e-tem-convenios-para-filiadas-e-filiados/>)

QUINTA-FEIRA, 19/01/23 18:23

As campanhas mensais que utilizam cores para chamar a atenção da sociedade sobre algum ...

CONVÊNIOS

VER MAIS ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/CONVENIOS/](https://www.sinjus.org.br/convenios/))

QG DA DANÇA (PROFESSOR RODRIGO QUIROGA) ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/QG-DA-DANCA-PROFESSOR-RODRIGO-QUIROGA/](https://www.sinjus.org.br/qg-da-danca-professor-rodrigo-quiroga/))

DANÇA ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/CONVENIOS/ATIVIDADES-FISICAS/DANCA/](https://www.sinjus.org.br/convenios/atividades-fisicas/danca/))

Funcionários . BH

(31) 98430- 4952

33%



AV. JOÃO PINHEIRO 39 SOBRELOJA
CENTRO . BELO HORIZONTE . MG
CEP: 30.130-180
VER NO MAPA ([HTTPS://GOO.GL/MAPS/EOHIUDI88L22](https://goo.gl/maps/EOHIUDI88L22))

31 3213 5247

O SINDICATO ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/O-SINDICATO/](https://www.sinjus.org.br/o-sindicato/))

LUTAS ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/LUTAS/](https://www.sinjus.org.br/lutas/))

SERVIÇOS

CONVÊNIOS ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/CONVENIOS/](https://www.sinjus.org.br/convenios/))

NÚCLEO DAS MULHERES ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/NUCLEO-DAS-MULHERES/](https://www.sinjus.org.br/nucleo-das-mulheres/))

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/NUCLEO-DA-PESSOA-COM-DEFICIENCIA/](https://www.sinjus.org.br/nucleo-da-pessoa-com-deficiencia/))

APOSENTADOS E PENSIONISTAS ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/NUCLEO-DE-APOSENTADOS-E-PENSIONISTAS/](https://www.sinjus.org.br/nucleo-de-aosentados-e-pensionistas/))

CONTATO ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/CONTATO/](https://www.sinjus.org.br/contato/))

INÍCIO ([HTTPS://SINJUS.ORG.BR/](https://sinjus.org.br/))

DIREITOS DOS SERVIDORES ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/O-SINDICATO/DIREITOS-DOS-SERVIDORES/](https://www.sinjus.org.br/o-sindicato/direitos-dos-servidores/))

CENTRAL DO FILIADO ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/CENTRAL-DO-FILIADO/](https://www.sinjus.org.br/central-do-filiado/))

FILIE-SE ([HTTPS://WWW.SINJUS.ORG.BR/FILIE-SE/](https://www.sinjus.org.br/filie-se/))

FILIADO A

DIEESE ([HTTP://WWW.DIEESE.ORG.BR/](http://www.dieese.org.br/))

FENAJUD ([HTTP://WWW.FENAJUD.ORG.BR/](http://www.fenajud.org.br/))

DIAP ([HTTP://WWW.DIAP.ORG.BR/](http://www.diap.org.br/))

REDES SOCIAIS

INSTAGRAM ([HTTPS://WWW.INSTAGRAM.COM/SINJUSMG/](https://www.instagram.com/sinjusmg/))

FACEBOOK ([HTTPS://WWW.FACEBOOK.COM/REDE.SINJUSMG/](https://www.facebook.com/rede.sinjusmg/))

YOUTUBE ([HTTPS://WWW.YOUTUBE.COM/CHANNEL/UCOXHTNHKUQDTGVZEBNU5KBW?SUB_CONFIRMATION=1](https://www.youtube.com/channel/UCOXHTNHKUQDTGVZEBNU5KBW?SUB_CONFIRMATION=1))

TWITTER ([HTTPS://TWITTER.COM/MGSINJUS](https://twitter.com/mgsinjus))

FLICKR ([HTTPS://WWW.FLICKR.COM/PHOTOS/47450603@N07/SETS/](https://www.flickr.com/photos/47450603@N07/SETS/))

SINJUS-MG 1989 . TODOS OS DIREITOS RESERVADOS

ANEXO 08

RESTABELECIMENTO DA CONTAGEM DE TEMPO NO MP-PR

OUVIDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ANTONIO CESAR CIOFFI DE MOURA 20 a 27/12/2022

PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CIDADE INDUSTRIAL DE CURITIBA – FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBAJOSE LUIZ LORETO DE OLIVEIRA 20 a 23/12/2022 e
26 a 28/12/2022
LUCILA MARIA SALES ARAUJO GUEDES 29 a 30/12/2022 e
02 a 06/01/2023**Foros Regionais de ARAUCÁRIA, CAMPO LARGO e FAZENDA RIO GRANDE**THIAGO ARTIGAS NICLEWICZ 20/12/2022 e 07/01/2023
KARINNE ROMANI 21/12/2022 e
08 a 09/01/2023
MARCELO SALOMAO CZELUSNIAK 22/12/2022
ALMIR CARREIRO JORGE SANTOS 23/12/2022
ALEXANDRE RIBAS PAIVA 24/12/2022
DAVID KERBER DE AGUIAR 25/12/2022
ADOLFO VAZ DA SILVA 26 a 27/12/2022
JOÃO CARLOS NEGRÃO 28/12/2022
RAMIRES HOFFMANN LOLLÍ 29 e 30/12/2022
RODRIGO BAPTISTA BRAZILIANO 31/12/2022
RENATA NASCIMENTO SILVA 01/01/2023
MARIANA ANDREOLA DE CARVALHO SILVA 02/01/2023
FABIO CIRINO DOS SANTOS 03 e 04/01/2023
EDUARDO LABRUNA DAIHA 05/01/2023
DIEGO FERNANDES DOURADO 06/01/2023**Foro Regional de SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**CLEMEN SILVIA L. PIRES BATISTA GOMES 20 a 21/12/2022
ANDRE VIEIRA SARAIVA DE MEDEIROS 22 a 23/12/2022
HERIC STILBEN 24 a 27/12/2022
MARCIA ISABELE LOPES GRAF 28/12/2022
JULIANA WEBER 29/12/2022
TIAGO JOSE DALCOLMO PINHEIRO 30 a 31/12/2022
GUILHERME GIACOMELLI CHANAN 01 a 02/01/2023
SILVIA GALESÍ CAMPELO 03 a 04/01/2023
MARCELO BRUNO MARQUES 05 a 06/01/2023
MARCO AURELIO OLIVEIRA SÃO LEÃO 07/01/2023
ROSANY PEREIRA ORFON 08 a 09/01/2023

Curitiba, 23 de dezembro de 2022.

Gilberto Giacoia
Procurador-Geral de Justiça**RESOLUÇÃO Nº 8710**

Dispõe sobre a contagem de tempo de serviço durante o regime fiscal extraordinário estabelecido pela Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, inciso IX, da Lei Complementar n.º 85, de 27 de dezembro de 1999, e

Considerando o teor do Acórdão nº 2953/2022 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em resposta a consulta formulada pelo Ministério Público do Paraná;

Considerando o deliberado, à unanimidade, pelo Colégio de Procuradores de Justiça, no âmbito do Protocolo nº 357/2021-PGJ/MPPR, em Sessão Extraordinária realizada no dia 08 de dezembro de 2022,

RESOLVE

Art. 1º. Restabelecer, para todos os fins previstos no artigo 8º, inciso IX, da Lei Complementar nº 173/2020, a contagem do tempo de serviço efetivamente prestado por membros e servidores do Ministério Público do Estado do Paraná, no período de 28 de maio de 2020 a 31 de dezembro de 2021, que havia sido suspensa em razão da decisão exarada no Protocolo nº 7207/2020-PGJ/MPPR.

Art. 2º. A averbação do período mencionado no artigo 1º deverá ser realizada pelo Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/SUBADM), independentemente de requerimento da parte interessada.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 26 de dezembro de 2022.

Gilberto Giacoia
Procurador-Geral de Justiça**RESOLUÇÃO Nº 7683**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido na Portaria CN nº 191, de 28 de outubro de 2022, e no protocolo nº 19948/22-PGJ, resolve

AUTORIZAR

o afastamento da Procuradora de Justiça SAMIA SAAD GALLOTTI BONAVIDES para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de membro colaborador da Corregedoria Nacional do Ministério Público, a partir de 28 de outubro do ano em curso.

Curitiba, 03 de novembro de 2022.

Gilberto Giacoia
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO 09

**CONTAGEM DE TEMPO PARA OS SERVIDORES
PÚBLICOS CIVIS E MILITARES DA ÁREA DE SAÚDE E
DA SEGURANÇA PÚBLICA DA UNIÃO
LC FEDERAL Nº 191/2022**



Presidência da República
Secretaria-Geral
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI COMPLEMENTAR Nº 191, 8 DE MARÇO DE 2022

Altera a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19).

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar altera a [Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020](#), que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19).

Art. 2º O art. 8º da [Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 8º.

.....

§ 8º O disposto no inciso IX do **caput** deste artigo não se aplica aos servidores públicos civis e militares da área de saúde e da segurança pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, observado que:

I - para os servidores especificados neste parágrafo, os entes federados ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de realizar o pagamento de novos blocos aquisitivos, cujos períodos tenham sido completados durante o tempo previsto no **caput** deste artigo, de anuênios, triênios, quinquênios, licenças-prêmio e demais mecanismos equivalentes que aumentem a despesa com pessoal em decorrência da aquisição de determinado tempo de serviço;

II - os novos blocos aquisitivos dos direitos especificados no inciso I deste parágrafo não geram direito ao pagamento de atrasados, no período especificado;

III - não haverá prejuízo no cômputo do período aquisitivo dos direitos previstos no inciso I deste parágrafo;

IV - o pagamento a que se refere o inciso I deste parágrafo retornará em 1º de janeiro de 2022.” (NR)

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 8 de março de 2022; 201º da Independência e 134º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Anderson Gustavo Torres
Marcelo Antônio Cartaxo Queiroga Lopes

Este texto não substitui o publicado no DOU de 9.3.2022

*

ANEXO 10

DECISÃO DO TJ-PR SOBRE CONTAGEM DE TEMPO

ANEXO 11

DECISÃO DO TJ-RJ SOBRE CONTAGEM DE TEMPO



TRIBUNAL DE JUSTICA
PRESIDENCIA DO TJ
GABPRES - GABINETE DOS JUIZES AUXILIARES
GABPRES - GABINETE 2 DOS JUIZES AUXILIARES

DECISÃO

Trata-se de processo inaugurado pela Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas, em 08/07/2020, objetivando analisar os efeitos da Lei Complementar nº 173/2020, que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus.

Foram anexados aos autos diversos pareceres de órgãos da Administração Pública Federal e Estadual, sobre os efeitos da legislação em voga no tocante a promoções, adicional de tempo de serviço, licenças prêmio, abono de permanência, dentre outros.

A Presidência desta Corte de Justiça proferiu decisão em 27/11/2020 (index 1448409), determinando a suspensão da aquisição dos marcos de licenças-prêmio e especial, considerando ser necessário aguardar o posicionamento do egrégio Tribunal de Contas e dos demais órgãos do estado do Rio de Janeiro.

O egrégio Supremo Tribunal Federal, ao apreciar os pedidos de Suspensão de Liminar nºs 1.421 e 1.423 (index 1784217 e 1784220) manteve decisão do E. Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo que determinou a continuidade da aquisição de direitos ao adicional por tempo de serviço e à licença-prêmio dos servidores daquele estado, cujos efeitos financeiros somente irão operar a partir de janeiro de 2022.

É o relatório.

A matéria objeto deste processo administrativo mereceu apreciação no e. Supremo Tribunal Federal por v. decisão de seu Presidente, Ministro Luiz Fux, que assim se manifestou nos autos do Pedido de Suspensão de Liminar nº 1.421:

“É o relatório. DECIDO.

Ab initio, consigno que legislação prevê o incidente de contracautela

como meio processual autônomo de impugnação de decisões judiciais, franqueado ao Ministério Público ou à pessoa jurídica de direito público interessada exclusivamente quando se verifique risco de grave lesão à ordem, à saúde, segurança e à economia públicas no cumprimento da decisão impugnada (art. 4º, caput, da Lei 8.437/1992; art. 15 da Lei 12.016/2009 e art. 297 do RISTF).

Com efeito, ao indicar tais circunstâncias como fundamentos dos incidentes de suspensão, a própria lei indica causas de pedir de natureza eminentemente política e extrajudicial, diferenciando-se das causas que geralmente justificam outros meios de impugnação de decisões judiciais e que se revelam como conceitos jurídicos indeterminados, a serem apreciados pelo julgador perante o caso concreto (ARABI, Abhner Youssif Mota. Mandado de Segurança e Mandado de Injunção, 2ª Edição. Salvador: Editora Juspodivm, pp. 152/153). Nesse sentido, também aponta a clássica jurisprudência desta Corte, in verbis:

“Suspensão de segurança: natureza cautelar e pressuposto de viabilidade do recurso cabível contra a decisão concessiva da ordem. A suspensão de segurança, concedida liminar ou definitivamente, é contracautela que visa à salvaguarda da eficácia pleno do recurso que contra ela se possa manifestar, quando a execução imediata da decisão, posto que provisória, sujeita a riscos graves de lesão interesses públicos privilegiados - a ordem, a saúde, a segurança e a economia pública: sendo medida cautelar, não há regra nem princípio segundo os quais a suspensão da segurança devesse dispensar o pressuposto do fumus boni juris que, no particular, se substantiva na probabilidade de que,

mediante o futuro provimento do recurso, venha a prevalecer a resistência oposta pela entidade estatal à pretensão do impetrante.[...]” (SS 846/DF-AgR, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, Tribunal Pleno, DJ de 8/11/1996).

Dada a natureza do instituto, a cognição do Presidente do Tribunal a quem compete a análise do incidente de contracautela deve se limitar à aferição da existência de risco de grave lesão ao interesse público, além de um juízo mínimo de plausibilidade do fundamento jurídico invocado, não cabendo-lhe a manifestação quanto ao mérito propriamente dito do que discutido no processo originário, eis que o mérito deverá ser oportunamente apreciado pelo Tribunal competente na via recursal própria.

Nesse sentido é a jurisprudência desta Suprema Corte, ao afirmar que “a natureza excepcional da contracautela permite tão somente juízo mínimo de delibação sobre a matéria de fundo e análise do risco de grave lesão à ordem, à saúde, à segurança e à economia públicas” (SS 5.049-AgR-ED, rel. Min. Presidente Ricardo Lewandowski, Tribunal Pleno, DJe de 16/5/2016). Na mesma linha, é o seguinte precedente:

“Agravo regimental na suspensão de liminar. Decisão na origem em que se determinou a ampliação da distância até a qual veículos particulares podem trafegar em corredores exclusivos de ônibus para acessar vias transversais. Não comprovação de lesão à ordem social e administrativa. Agravo regimental a que se nega provimento. 1. Na estreita via de pedidos de suspensão como o presente, não se procede a uma detida análise do mérito da ação principal, tampouco se permite revolvimento do respectivo quadro fático-probatório, mas apenas a análise dos requisitos elencados pela legislação de regência. 2. É inadmissível, ademais, o uso da suspensão como sucedâneo recursal. 3. Agravo regimental ao qual se nega provimento.” (SL 1.165 AgR, Rel. Min. Dias Toffoli, Presidente, Tribunal Pleno, DJe 13/02/2020).

Anote-se ademais que, além da potencialidade do ato questionado em causar lesão ao interesse público, o conhecimento do incidente de suspensão dos efeitos das decisões provisórias pelo Presidente deste Supremo Tribunal Federal está condicionado à demonstração de que a decisão foi proferida por Tribunal e de que a controvérsia instaurada na ação originária esteja fundada em matéria de natureza constitucional (STA 782 AgR/SP, Relator Min. Dias Toffoli; SS 5112 AgR/SC, Relatora Min. Cármen Lúcia; STA 729-AgR/SC, Relator Min. Ricardo Lewandowski, e STA 152-AgR/PE, Relatora Min. Ellen Gracie). Trata-se de interpretação que deflui, a contrario sensu, também da disposição do art. 25, caput, da Lei n. 8.038/1990.

In casu, o pedido de suspensão se volta contra acórdão do Órgão Especial do Tribunal de Justiça de São Paulo que, interpretando a disposição do art. 8º, IX, da Lei Complementar nº 173/2020, determinou que não se impeça “a aquisição dos direitos decorrentes do adicional por tempo de serviço e da licença-prêmio, mantendo apenas a suspensão do pagamento e da fruição de tais benefícios durante o período de 27 de maio de 2020 a 31 de dezembro de 2021”. Haja vista tratar-se a decisão impugnada de decisão proferida por Tribunal e haja vista a natureza constitucional da controvérsia na origem, relacionada à competência da União para editar normas gerais sobre finanças públicas (art. 163 da CF), verifica-se o cabimento do presente pedido de suspensão.

Nada obstante cabível o presente incidente, não se vislumbra a partir da argumentação do Estado autor risco ao interesse público apto a ensejar o deferimento da contracautela - salientando que a lesão ao interesse público necessário à concessão excepcional da medida de contracautela há de se qualificar como “grave”, nos termos expressos dos artigos 4º, caput, da Lei 8.437/1992, 15 da Lei 12.016/2009 e art. 297 do RISTF. Com efeito, não se revela plausível a argumentação do Estado no sentido de que a decisão impugnada causaria por si só “insegurança jurídica, dispêndio de recursos financeiros e humanos pela Administração Pública, além de exercer potencial catalizador do aumento da litigância coletiva e individuais”. Isto porque, em primeiro lugar, da decisão cuja suspensão se requer não decorrem quaisquer efeitos financeiros imediatos, visto que o pagamento e a fruição dos benefícios objeto da controvérsia restam suspensos ao menos até o fim do corrente ano.

Ademais, a decisão impugnada não criou a atividade administrativa necessária à aferição e ao cálculo dos benefícios objeto da controvérsia na origem. Trata-se de atividade

administrativa que sempre existiu, porquanto ínsita à gestão pública de recursos humanos, de modo que não há que se falar em risco de “desorganização administrativa e desnecessário dispêndio de recursos humanos e financeiros” decorrente da manutenção de atividade já previamente existente e para a qual o Estado já possui aparato administrativo. Pela mesma razão, não se vislumbra risco à ordem pública no eventual advento de decisões semelhantes direcionadas a outras categorias ou servidores.

Por fim, não procede a argumentação de que o fato de a decisão impugnada se destinar, a priori, a categorias específicas geraria risco à ordem pública consistente na quebra da isonomia, pois, além da já referida inexistência de efeitos financeiros imediatos, a decisão impugnada não veicula interpretação que exclua a possibilidade de extensão do mesmo entendimento a outros servidores estaduais, tendo o Tribunal de origem decidido a causa nos limites em que apresentada pelo autor do feito na origem.

Consigno, ainda uma vez, que o âmbito de cognição possível nos incidentes de contracautela é necessariamente restrito, devendo-se ater à existência ou não de grave lesão à ordem, à saúde, à segurança e à economia públicas. Destarte, a análise acerca da correção da interpretação dada pelo Tribunal a quo à LC 173/2020 e da própria constitucionalidade do diploma há de ser realizada nas vias processuais próprias, notadamente nas ADI's 6.441, 6.525 e 6.526, já em trâmite neste Supremo Tribunal Federal, não podendo constituir o objeto precípua do presente pedido de suspensão, que não se presta ao papel de sucedâneo recursal.

Ex positis, JULGO IMPROCEDENTE O PEDIDO DE SUSPENSÃO, com fundamento no artigo 13, XIX, do RISTF, combinado com o art. 297 do RISTF e com o art. 4º, caput, da Lei 8.437/1992.

Publique-se. Int..

Brasília, 22 de fevereiro de 2021.

Ministro LUIZ FUX

Presidente”(Grifei)

Importante trazer à colação a decisão, mantida pela colenda Corte Suprema, do e. Órgão Especial do Tribunal de Justiça de São Paulo, nos autos do Agravo Interno Cível em Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2128860-87.2020.8.26.0000/50000, relator para o Acórdão o Desembargador James Siano, *in verbis*:

“Infere-se do inciso IX do art. 8º da Lei Complementar nº 173/2020 que a contagem de tempo para a concessão de anuênios, triênios, quinquênios e licença-prêmio está vedada se representar aumento da despesa com pessoal durante o período citado no “caput” do art. 8º, ou seja, até 31 de dezembro de 2021.

Norma federal preconiza “sem qualquer prejuízo para o tempo de efetivo exercício”. Impossibilidade de contagem desse período “aquisitivo”, em princípio, merece ser interpretado apenas como a suspensão do pagamento da vantagem pecuniária pelo período de incidência da lei, ou da fruição no caso da licença-prêmio.

Basta o efetivo exercício do cargo para a plena consecução dos aludidos benefícios, além da assiduidade e disciplina para a hipótese da licença-prêmio.

Em princípio, interpretar de forma diversa, data vênua, seria emprestar novo significado à expressão “tempo de efetivo exercício” para impedir a aquisição de um direito que lhe está umbilicalmente atrelado. Objetivo da norma federal é interromper a majoração das despesas com o funcionalismo por tempo certo, a representar a suspensão de dispêndios em razão dos efeitos da pandemia, mas não ruptura do direito que decorre peremptoriamente do exercício da atividade pública.”

É irretocável o entendimento do e. Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, mantido pela v. Corte Suprema. A Lei Complementar nº 173/2020 tem como objetivo organizar financeiramente os entes federativos em razão da epidemia do Coronavírus e não inaugurar nova ordem jurídica para os servidores públicos estatutários.

Confira-se o teor do artigo 8º do referido diploma legal:

“Art. 8º Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:

I - conceder, a qualquer título, vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a membros de Poder ou de órgão, servidores e empregados públicos e militares, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade pública;

II - criar cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;

III - alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - admitir ou contratar pessoal, a qualquer título, ressalvadas as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretem aumento de despesa, as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios, as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal, as contratações de temporários para prestação de serviço militar e as contratações de alunos de órgãos de formação de militares;

V - realizar concurso público, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV;

VI - criar ou majorar auxílios, vantagens, bônus, abonos, verbas de representação ou benefícios de qualquer natureza, inclusive os de cunho indenizatório, em favor de membros de Poder, do Ministério Público ou da Defensoria Pública e de servidores e empregados públicos e militares, ou ainda de seus dependentes, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade;

VII - criar despesa obrigatória de caráter continuado, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º;

VIII - adotar medida que implique reajuste de despesa obrigatória acima da variação da inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), observada a preservação do poder aquisitivo referida no inciso IV do caput do art. 7º da Constituição Federal;

IX - contar esse tempo como de período aquisitivo necessário exclusivamente para a concessão de anuênios, triênios, quinquênios, licenças-prêmio e demais mecanismos equivalentes que aumentem a despesa com pessoal em decorrência da aquisição de determinado tempo de serviço, sem qualquer prejuízo para o tempo de efetivo exercício, aposentadoria, e quaisquer outros fins.

§ 1º O disposto nos incisos II, IV, VII e VIII do caput deste artigo não se aplica a medidas de combate à calamidade pública referida no caput cuja vigência e efeitos não ultrapassem a sua duração.

§ 2º O disposto no inciso VII do caput não se aplica em caso de prévia compensação mediante aumento de receita ou redução de despesa, observado que:

I - em se tratando de despesa obrigatória de caráter continuado, assim compreendida aquela que fixe para o ente a obrigação legal de sua execução por período superior a 2 (dois) exercícios, as medidas de compensação deverão ser permanentes; e

II - não implementada a prévia compensação, a lei ou o ato será ineficaz enquanto não regularizado o vício, sem prejuízo de eventual ação direta de inconstitucionalidade.

§ 3º A lei de diretrizes orçamentárias e a lei orçamentária anual poderão conter dispositivos e autorizações que versem sobre as vedações previstas neste artigo, desde que seus efeitos

somente sejam implementados após o fim do prazo fixado, sendo vedada qualquer cláusula de retroatividade.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica ao direito de opção assegurado na Lei nº 13.681, de 18 de junho de 2018, bem como aos respectivos atos de transposição e de enquadramento.

§ 5º O disposto no inciso VI do caput deste artigo não se aplica aos profissionais de saúde e de assistência social, desde que relacionado a medidas de combate à calamidade pública referida no caput cuja vigência e efeitos não ultrapassem a sua duração.” Grifei.

Constata-se que o artigo 8º antes transcrito assevera em todos os seus incisos medidas de cunho financeiro aptas a evitar o aumento de despesas com pessoal durante o seu período de vigência.

Por isso, emprestar apenas ao inciso IX interpretação diversa, como se ali estivesse disciplinado novo e transitório regime jurídico aos servidores públicos, onde o tempo de efetivo exercício existiria apenas para a aposentadoria, ignorando-se todos os demais consectários – que tem previsão legal –, não se mostra adequado, em vista de imperiosa necessidade de se respeitar o direito adquirido dos servidores públicos.

Desta feita, impõe-se a continuidade do cômputo do tempo de serviço para os fins de licença-prêmio e especial, vedada a conversão em pecúnia de marco quinquenal que tenha ou venha a ser completado durante o período indicado da Lei Complementar nº 173/2000.

No tocante ao adicional por tempo de serviço, igualmente deve-se manter a contagem do tempo de serviço no período já assinalado, vedada tão somente a atribuição de efeitos financeiros aos marcos completados no período já mencionado, devendo ser implementados a contar de 01/01/2022.

Por tais fundamentos, **DETERMINO a continuidade da contagem do tempo de serviço no período de 28/05/2020 a 31/12/2021** para os seguintes fins:

1. Adicional de tempo de serviço (triênio), com a implementação dos efeitos financeiros dos marcos completados no período em referência somente a partir de 01/01/2022, inclusive quanto aos reflexos nos proventos das aposentadorias reajustados pelo regime da paridade;

2. Licenças Prêmio e Especial, autorizada a conversão em pecúnia dos marcos adquiridos no período em questão, quando couber, somente a partir de 01/01/2022.

Encaminhem-se este procedimento à Diretoria Geral de Gestão de Pessoas para adoção das medidas pertinentes, e acompanhar o andamento das Ações Direta de Inconstitucionalidade relativas Lei complementar federal nº 173/2020.

Desembargador **HENRIQUE CARLOS DE ANDRADE FIGUEIRA**
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE CARLOS DE ANDRADE FIGUEIRA**,
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, em 05/03/2021, às 16:59,
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://www3.tjrj.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://www3.tjrj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://www3.tjrj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1827256** e o
código CRC **E63E0F85**.

ANEXO 12

PROJETO DE LC ESTADUAL 9/2022 - RESTABELECIMENTO DA CONTAGEM DE TEMPO

Compartilhar: [t](#) [f](#) [e](#)

Projeto de lei Complementar nº 9 /2022

Referências

Documento [Projeto de lei Complementar](#)  

Número Legislativo 9 / 2022

Ementa Aplica a todos os servidores públicos de administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Estado o disposto na Lei Complementar Federal nº 191, de 08 de março de 2022, no que se refere à contagem de tempo como período aquisitivo necessário para a concessão de quinquênios, sexta-parte e demais mecanismos equivalentes.

Data de Publicação 11/03/2022

Regime Tramitação Ordinária

Autor(es) [Carlos Giannazi](#)

Apoiador(es)

Indexadores CONTAGEM DE TEMPO, COVID-19, QUINQUÊNIO, SERVIDOR PÚBLICO, SEXTA-PARTE

Etapas Atuais Comissões
Último andamento 21/06/2022 - Recebido do relator, Deputado Marcos Zerbini, pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, com voto contrário

+ Tramação

+ Documentos Acessórios

« VOLTAR



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 9, DE 2022

Altera os critérios para contagem de tempo como período aquisitivo necessário para a concessão de quinquênios e sexta-parte para todos os servidores públicos estaduais, nos termos da Lei Complementar Federal nº 191, de 2022.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO DECRETA:

Artigo 1º - Aplica-se, a todos os servidores públicos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Estado de São Paulo, o disposto na Lei Complementar Federal nº 191, de 08 de março de 2022, no que se refere à contagem do tempo como período aquisitivo necessário para a concessão de quinquênios, sexta-parte e demais mecanismos equivalentes.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 3º - Esta lei complementar em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

A edição da Lei Complementar nº 173, de 2020, no contexto do surgimento da pandemia da COVID-19, ocorreu em um momento de grandes incertezas e teve, como contrapartida de auxílio financeiro do Governo Federal aos demais entes da Federação, a tomada de medidas de redução de direitos dos servidores.

Ocorre que, passado o tempo, verificou-se que as previsões negativas e de incerteza quando ao rumo da economia brasileira não se confirmaram na integralidade. Ao menos, não aos cofres públicos do Estado de São Paulo, que inclusive teve aumento de arrecadação e de receita.

Porém, a LC 173/2020 deixou marcas indeléveis nos direitos dos servidores, como por exemplo, a suspensão da contagem de tempo para fins de quinquênio e sexta-parte, no período entre maio de 2020 e dezembro de 2021.

Desta forma, e considerando que as receitas orçamentárias do Estado cresceram nos anos de 2020 e 2021, apresentamos esta propositura que permite a contagem de tempo proibida pela LC 173/2020 a todos os servidores públicos estaduais, em linha com a previsão da Lei Complementar Federal 191/2022.

Eis, portanto, a justificativa para esta propositura.

Sala das Sessões, em 10/3/2022.

a) Carlos Giannazi

ANEXO 13

PROJETO DE LC FEDERAL 21/2023 - RESTABELECIMENTO DA CONTAGEM DE TEMPO



PROPOSTA APROVADA

PROPOSTA REJEITADA

Acesse a nova versão da ficha de tramitação

mais fácil de entender

[Versões para impressão](#)

PLP 21/2023

Projeto de Lei Complementar

Situação: Aguardando Despacho do Presidente da Câmara dos Deputados

Identificação da Proposição

Autor

Professora Luciene Cavalcante - PSOL/SP

Apresentação

09/02/2023

Ementa

Altera a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, para contagem do tempo de período aquisitivo de anuênios, triênios, quinquênios, sexta-parte, licença-prêmio e demais mecanismos equivalentes, durante período de enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), e dá outras providências.

Informações de Tramitação

Forma de Apreciação

.

Regime de Tramitação

.

Última Ação Legislativa

Data	Ação
09/02/2023	Mesa Diretora (MESA) Apresentação do Projeto de Lei Complementar n. 21/2023, pela Deputada Professora Luciene Cavalcante (PSOL/SP), que "Altera a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, para contagem do tempo de período aquisitivo de anuênios, triênios, quinquênios, sexta-parte, licença-prêmio e demais mecanismos equivalentes, durante período de enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), e dá outras providências".

Documentos Anexos e Referenciados

- Avulsos
- Destaques (0)
- Emendas ao Projeto (0)
- Emendas ao Substitutivo (null)
- Histórico de Despachos (0)

- Legislação citada
- Histórico de Pareceres, Substitutivos e Votos (0)
- Recursos (0)
- Redação Final

- Mensagens, Ofícios e Requerimentos (0)
- Relatório de conferência de assinaturas
- Dossiê digitalizado

Tramitação

Obs.: o andamento da proposição fora desta Casa Legislativa não é tratado pelo sistema, devendo ser consultado nos órgãos respectivos.

Data	Andamento
09/02/2023	Mesa Diretora (MESA) <ul style="list-style-type: none">• Apresentação do Projeto de Lei Complementar n. 21/2023, pela Deputada Professora Luciene Cavalcante (PSOL/SP), que "Altera a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, para contagem do tempo de período aquisitivo de anuênios, triênios, quinquênios, sexta-parte, licença-prêmio e demais mecanismos equivalentes, durante período de enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), e dá outras providências".

[Versões para impressão](#)

ANEXO 14

**GRATIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MP-SP
LC ESTADUAL Nº 1.302/2017**

Ficha informativa

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.302, DE 21 DE JULHO DE 2017

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos e das Carreiras dos Servidores do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, e dá outras providências

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - O artigo 4º da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, passa a vigorar acrescido do inciso V, com a seguinte redação:

“**Artigo 4º** -

V - Analista Jurídico do Ministério Público, com grau de escolaridade correspondente ao do ensino superior.” (NR).

Artigo 2º - O § 4º do artigo 6º da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Artigo 6º** -

§ 4º - Comportam substituição remunerada, em virtude dos impedimentos legais de seus titulares, as funções de confiança e os cargos em comissão de direção e chefia, inclusive nos casos de retribuição mediante “pro labore”, previstos no artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968.” (NR).

Artigo 3º - O inciso I do artigo 12 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Artigo 12** -

I - para os cargos de Analista de Promotoria I, Analista de Promotoria II, Analista Técnico-Científico do Ministério Público e Analista Jurídico do Ministério Público: diploma de conclusão de curso superior, em nível de graduação, com habilitação legal específica, quando necessária;” (NR).

Artigo 4º - O § 2º do artigo 13 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Artigo 13** -

§ 2º - O servidor, ao término do período de estágio probatório, se confirmado nas carreiras do Ministério Público do Estado de São Paulo, fará jus, automaticamente, à progressão funcional para a referência 3 da classe A do nível da respectiva carreira.” (NR).

Artigo 5º - Os §§ 1º e 2º do artigo 14 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Artigo 14** -

§ 1º - A progressão funcional é a movimentação do servidor de uma referência para a imediatamente superior, dentro de uma mesma classe, observados os interstícios de 1 (um) ano para a Classe A, 2 (dois) anos para a Classe B e 3 (três) anos para a Classe C, de acordo com o resultado de avaliação formal de desempenho e demais critérios a serem fixados em regulamento próprio.

§ 2º - A promoção funcional é a movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte, vencido o estágio probatório para fins de estabilidade, observados os interstícios de 1 (um) ano para a evolução da Classe A para a Classe B e de 2 (dois) anos da Classe B para a Classe C, contados desde a progressão funcional imediatamente anterior e dependendo, cumulativamente, do resultado da avaliação formal de desempenho e da participação em cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação indicados pela Comissão Permanente de Evolução Funcional e a serem oferecidos, preferencialmente, pelo Ministério Público.” (NR).

Artigo 6º - Os artigos 15 e 17 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Artigo 15** - A movimentação horizontal ocorrerá mediante remoção do servidor do seu local de lotação para outro.

§ 1º - A remoção poderá ser voluntária ou involuntária.

§ 2º - A remoção involuntária dar-se-á de ofício, quando presente a necessidade do serviço público.” (NR).

“**Artigo 17** - A remoção voluntária por permuta poderá ser deferida a servidores que atendam ao disposto no artigo 13, desde que conveniente ao interesse público.” (NR).

Artigo 7º - A Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, passa a vigorar acrescida do seguinte dispositivo:

“**Artigo 17-A** - As decisões relativas às movimentações vertical ou horizontal serão tomadas pelo Procurador-Geral de Justiça, que poderá delegá-las.” (NR).

Artigo 8º - O parágrafo único do artigo 22 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Artigo 22** -

Parágrafo único - A base de cálculo a ser adotada para aplicação dos percentuais da Gratificação de Promotoria será a de 1 (uma) vez o valor do vencimento básico do servidor.” (NR).

Artigo 9º - O “caput” do artigo 23 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Artigo 23** - Será devida Gratificação de Diligência - GD, calculada em 10% (dez por cento) do seu vencimento básico mensal, aos servidores integrantes das carreiras do Ministério Público do Estado de São Paulo designados para realizar diligências necessárias ao regular andamento dos processos judiciais a cargo do Ministério Público, mediante determinação expressa dos Procuradores e Promotores de Justiça a que estejam subordinados.”(NR).

Artigo 10 - A Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:

“**Artigo 23-A** - Será devida Gratificação de Qualificação - GQ aos servidores integrantes das carreiras do Ministério Público do Estado de São Paulo, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos, comprovados por meio de títulos, diplomas ou certificados de cursos de formação escolar mais elevada do que a exigida para o provimento de seu respectivo cargo ou função, nos termos desta Lei Complementar e em Ato do Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º - A Gratificação de Qualificação - GQ será calculada por meio da aplicação de percentuais sobre o total dos vencimentos mensais equivalentes à base de contribuição previdenciária oficial do cargo efetivo exercido pelo servidor,

excluídas as vantagens de ordem pessoal não incorporadas, na seguinte conformidade:

1. 12,5% (doze inteiros e cinco décimos por cento), quando se tratar de título de doutor;
2. 10% (dez por cento), quando se tratar de título de mestre;
3. 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento), quando se tratar de certificado de especialista;
4. 5% (cinco por cento), quando se tratar de diploma ou certificado de graduação no ensino superior;
5. 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento), quando se tratar de diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou técnico.

§ 2º - A Gratificação de Qualificação - GQ será devida somente após sua concessão, com base em requerimento do interessado a ser instruído com documento comprobatório do grau de qualificação ou do nível de escolaridade.

§ 3º - Serão considerados somente os títulos, certificados e diplomas referentes a cursos em instituições de ensino oficialmente autorizadas, credenciadas ou reconhecidas, na forma da legislação em vigor, e desde que relacionados ou afins às atribuições do cargo efetivo ou função de confiança exercido pelo servidor, devendo observar, ainda, os seguintes requisitos:

1. diplomas ou certificados de conclusão de cursos de pós-graduação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
2. diplomas ou certificados de conclusão de curso superior, em nível de graduação, quando não for requisito de escolaridade para o ingresso na respectiva carreira ou cargo;
3. diplomas ou certificados de conclusão de curso do ensino médio ou técnico, quando não for requisito de escolaridade para o ingresso na respectiva carreira.

§ 4º - A Gratificação de Qualificação - GQ é devida pelo efetivo exercício no Ministério Público, não se incorporará para qualquer efeito e nem sobre ela poderá incidir outra vantagem pecuniária de qualquer natureza.

§ 5º - Os percentuais de Gratificação de Qualificação - GQ não poderão ser cumulados entre si." (NR).

Artigo 23-B - Será devida Gratificação pelo Exercício da Função em Unidade de Dificil Lotação - GDL, no valor equivalente a 15% (quinze por cento) do valor da remuneração mensal inicial do cargo de Oficial de Promotoria I, aos servidores ativos integrantes das carreiras do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo que estiverem em exercício em unidades de difícil lotação, a serem definidas em Ato do Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único - A gratificação prevista neste artigo será de natureza transitória, sendo devida somente enquanto perdurar a motivação para sua fixação, não se incorporará à remuneração mensal dos servidores que a perceberem e nem sobre ela incidirá qualquer outra vantagem pecuniária." (NR).

Artigo 23-C - Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo farão jus, independentemente do valor da remuneração, a crédito mensal a título de auxílio-saúde, de caráter indenizatório e extensivo aos inativos, destinado a subsidiar despesas com plano ou seguro de assistência à saúde, nos termos, limites e proporção a serem fixados em ato do Procurador-Geral de Justiça." (NR).

Artigo 11 - O Anexo I a que se refere o artigo 5º da Lei Complementar nº 1.118, de 1º junho de 2010, fica acrescido da Carreira V, na conformidade do Anexo I desta lei complementar.

Artigo 12 - Os cargos existentes de Analista de Promotoria I (Assistente Jurídico) ficarão reestruturados a partir de 1º de agosto de 2017, alterando-se a denominação para Analista Jurídico do Ministério Público e enquadrados, mantida a correlação entre os padrões vigentes em 31 de julho de 2017, na Carreira V do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo.

Artigo 13 - A partir de 1º de agosto de 2017 serão reenquadrados os padrões dos cargos dos servidores integrantes das carreiras do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo que tenham ingressado antes da vigência da Lei Complementar nº 1.118, de 1º junho de 2010, extensível aos inativos, observando-se, para tanto, o tempo de efetivo exercício no cargo ocupado ou na função exercida até 31 de julho de 2017, mediante aplicação da tabela constante do Anexo II desta lei complementar.

Parágrafo único - No reenquadramento dos inativos o tempo de efetivo exercício será computado até a data da aposentação.

Artigo 14 - Os valores dos Anexos IV a VI da Lei Complementar nº 1.118, de 1º junho de 2010, passam a vigorar com os valores realinhados, a partir de 1º de agosto de 2017, de acordo com os percentuais de reajuste aplicados sobre a remuneração mensal entre 2010 e o início da vigência desta lei complementar, nos termos dos Anexos III a V.

Artigo 15 - Em razão das revisões implementadas nos termos do artigo 37, X, da Constituição Federal, e da Lei nº 12.190, de 6 de janeiro de 2006, bem como em razão das adequações previstas nos artigos anteriores, o Anexo VII da Lei Complementar nº 1.118, de 1º junho de 2010, passa a vigorar com os ajustes necessários para preservação da remuneração final, em virtude da absorção de parte de seus valores nos do vencimento básico e da mudança da base de cálculo, na forma prevista no Anexo VI desta lei complementar.

Artigo 16 - As denominações das tabelas que constam do Anexo V da Lei Complementar nº 1.118, de 1º junho de 2010, ficam alteradas de "Carreira - IV (Área de Saúde e Assistência Social)" para "Carreira I-A (Área de Saúde e Assistência Social)" e de "Carreira V - (Área de Saúde)" para "Carreira - III-A (Área de Saúde)".

Artigo 17 - A denominação dos cargos em comissão contidos na Tabela II do Anexo II da Lei Complementar nº 1.118, de 1º junho de 2010, a que se refere seu artigo 6º, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANTIGA DENOMINAÇÃO	NOVA DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
Assessor Técnico do MP	Assessor Especial do MP	CC-11
Diretor Técnico de Departamento do MP	Diretor de Departamento do MP	CC-10
Diretor de Departamento do MP	Diretor de Divisão do MP	CC-09
Assistente Técnico de Promotoria III	Assessor de Gabinete do MP	CC-08
Diretor Técnico de Divisão do MP	Diretor de Subdivisão do MP	CC-07
Diretor de Divisão do MP	Diretor de Área do MP	CC-06
Assistente Técnico de Promotoria II	Assessor de Direção do MP	CC-05
Diretor Técnico de Serviço do MP	Diretor de Serviço do MP	CC-04
Diretor de Serviço do MP	Diretor de Setor do MP	CC-03
Assistente Técnico de Promotoria I	Assessor do MP	CC-02
Secretário do MP (*)	Secretário do MP (*)	CC-01

(*) extinção na vacância

Artigo 18 - O Anexo III da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, a que se refere o parágrafo único de seu artigo 4º, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS POR CARGO ANALISTA DE PROMOTORIA I:

- a) auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos referentes à sua formação acadêmica;
- b) desempenhar atividades de avaliações técnicas dentro de sua área de atuação;
- c) prestar assistência especializada aos dirigentes e autoridades superiores do Ministério Público.

ANALISTA DE PROMOTORIA II:

- a) efetuar diligências e pesquisas para a obtenção de dados de interesse do Ministério Público;
- b) proteger informações sigilosas e oferecer proteção, quando necessária, aos membros da Instituição;
- c) analisar informações provenientes de várias áreas de atuação do Ministério Público.

ANALISTA JURÍDICO DO MP:

- a) prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais do Ministério Público;
- b) elaborar minutas de manifestações próprias da função de execução, além de outros trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos da alçada do Ministério Público;
- c) acompanhar o andamento de processos, inquéritos e procedimentos administrativos, prestando informações ao membro do Ministério Público;
- d) executar demais tarefas correlatas a seu cargo;
- e) assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais e outros textos oficiais pertinentes aos membros do Ministério Público;
- f) preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais;
- g) elaborar ofícios, pareceres, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos “softwares”;
- h) acompanhar publicações de interesse de sua área no Diário Oficial;
- i) realizar, mediante determinação superior, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
- j) receber e restituir, sob supervisão, procedimentos e processos administrativos e judiciais.

ASSESSOR DO MP:

- a) pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação;
- b) prestar assessoria a Diretores, Coordenadores, Promotores e Procuradores de Justiça;
- c) orientar e acompanhar os Oficiais de Promotoria Chefes e demais subordinados no desempenho de suas atividades;
- d) transmitir, controlar e garantir o cumprimento das ordens dos superiores no nível de execução.

ASSESSOR DE DIREÇÃO DO MP:

- a) pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação;
- b) prestar assessoria aos seus superiores;
- c) orientar e acompanhar as atividades dos subordinados;
- d) transmitir e controlar a execução das ordens dos superiores no nível de sua competência.

ASSESSOR DE GABINETE DO MP:

- a) pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação;
- b) prestar assessoria aos seus superiores e demais autoridades;
- c) orientar e acompanhar as atividades dos demais subordinados;
- d) orientar e organizar os trabalhos da sua área administrativa;
- e) transmitir e controlar a execução das atividades no nível de sua competência.

ASSESSOR ESPECIAL DO MP:

- a) pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;
- b) prestar assessoria aos seus superiores e demais autoridades;
- c) orientar Diretores, Coordenadores, Assessores e demais subordinados no desempenho de suas atividades;
- d) transmitir e controlar a execução das ordens dos superiores no nível de sua competência.

AUXILIAR DE PROMOTORIA CHEFE:

- a) orientar seus subordinados e encarregados na execução de suas atividades;
- b) coordenar os trabalhos afetos à subárea e aos setores de que é responsável;
- c) preparar informações e demonstrativos sobre os serviços executados e suas necessidades.

AUXILIAR DE PROMOTORIA ENCARREGADO:

- a) orientar seus subordinados na execução de suas atividades;
- b) coordenar os trabalhos afetos ao setor de que é responsável;
- c) preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do setor.

AUXILIAR DE PROMOTORIA I:

- a) informar e encaminhar pessoas;
- b) receber, encaminhar e arquivar processos e documentos em geral;
- c) executar tarefas gerais de verificação, instalação e manutenção de móveis e equipamentos.

AUXILIAR DE PROMOTORIA II:

- a) efetuar o controle e o registro simples de papéis e documentos de interesse em sua área de trabalho;
- b) executar trabalhos de escritório simples e variados da rotina administrativa e de tarefas diversas;
- c) acompanhar publicações de interesse de sua área nos Diários Oficiais.

AUXILIAR DE PROMOTORIA III:

- a) dirigir veículos automotores para transporte de passageiros e cargas de interesse da Instituição;
- b) proceder a verificação diária das condições do veículo a ser utilizado;
- c) zelar pela guarda, conservação e limpeza dos veículos e materiais utilizados no trabalho.

CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICO DO MP:

- a) analisar, implantar e coordenar os trabalhos técnicos afetos à sua subárea;
- b) orientar seus subordinados acerca dos seus direitos, deveres e na execução dos serviços;
- c) identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua subárea.

DIRETOR DE DIVISÃO DO MP:

- a) planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- b) coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- c) prestar assessoria em sua área diretamente às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no nível estrutural-orgânico superior da instituição.

DIRETOR DE ÁREA DO MP:

- a) planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- b) orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- c) prestar assessoria em sua área diretamente às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no nível estrutural-orgânico médio da instituição.

DIRETOR DE SETOR DO MP:

- a) planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- b) orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- c) prestar assessoria em sua área diretamente às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no nível estrutural-orgânico basilar da instituição.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO MP:

- a) planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- b) orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- c) prestar assessoria em sua área diretamente às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no mais elevado nível estrutural-orgânico da instituição.

DIRETOR DE SUBDIVISÃO DO MP:

- a) planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- b) orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- c) prestar assessoria em sua área diretamente às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no nível estrutural-orgânico intermediário superior da instituição.

DIRETOR DE SERVIÇO DO MP:

- a) planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- b) orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- c) prestar assessoria em sua área diretamente às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no nível estrutural-orgânico fundamental da instituição.

OFICIAL DE PROMOTORIA CHEFE:

- a) analisar, implantar e coordenar os trabalhos afetos à sua subárea;
- b) orientar seus subordinados acerca dos seus direitos, deveres e na execução dos serviços;
- c) identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua subárea.

OFICIAL DE PROMOTORIA I:

- a) registrar a entrada e saída bem como assegurar o fluxo normal de documentos e processos;
- b) atender ao público em geral e prestar os devidos esclarecimentos e/ou encaminhamentos;
- c) elaborar, redigir e digitar textos, planilhas, cálculos, balancetes e outros documentos oficiais.

SECRETÁRIO DO MP:

- a) prestar assistência às autoridades superiores no estabelecimento de contatos e informações com organismos de Estado e a sociedade civil;
- b) prestar assessoramento às autoridades superiores na estrutura de suas atividades."

Artigo 19 - Em consequência do disposto no artigo 17 desta lei complementar, ficam alteradas as denominações originais dos cargos em comissão ali mencionados nos demais Anexos da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010.

Artigo 20 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 21 - Esta lei complementar entra em vigor em 1º de agosto de 2017.

Palácio dos Bandeirantes, 21 de julho de 2017.

GERALDO ALCKMIN

Helcio Tokeshi

Secretário da Fazenda

Marcos Antonio Monteiro

Secretário de Planejamento e Gestão

Samuel Moreira da Silva Junior

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnica da Casa Civil, em 21 de julho de 2017.

ANEXO I

(a que se referem os artigos 1º e 11 da Lei Complementar nº 1.302, de 21 de julho de 2017)

ANEXO I

(a que se refere o artigo 5º da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010)

CARREIRA V - (40 HORAS)

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO	
		CLASSE	REFERÊNCIA
ANALISTA JURÍDICO DO MP	I	C	15
			14
			13
			12
			11
		B	10
			9
			8
			7
			6
		A	5
			4
			3
			2
			1

ANEXO II

(a que se refere o artigo 13 da Lei Complementar nº 1.302, de 21 de julho de 2017)

TABELA DE REENQUADRAMENTO**VIGÊNCIA A PARTIR DE 01/08/2017**

(exclusivamente para servidores cujo ingresso seja anterior à vigência da Lei Complementar nº 1.118/2010)

EMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO CARGO OU FUNÇÃO ACRÉSCIMO DE REFERÊNCIAS AO PADRÃO DE ENQUADRAMENTO VIGENTE EM 31/07/2017

DE 1 A 1.095 DIAS	SEM ACRÉSCIMO
DE 1.096 A 1.460 DIAS	1 REFERÊNCIA
DE 1.461 A 2.920 DIAS	2 REFERÊNCIAS
DE 2.921 A 4.380 DIAS	3 REFERÊNCIAS
DE 4.381 A 5.840 DIAS	4 REFERÊNCIAS
DE 5.841 A 7.300 DIAS	5 REFERÊNCIAS
DE 7.301 A 8.760 DIAS	6 REFERÊNCIAS
DE 8.761 A 10.220 DIAS	7 REFERÊNCIAS
ACIMA DE 10.220 DIAS	8 REFERÊNCIAS

ANEXO III

(a que se refere o artigo 14 da Lei Complementar nº 1.302, de 21 de julho de 2017)

ANEXO IV

(a que se refere o artigo 20 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010)

CARREIRA I – (40 HORAS)

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO		VENCIMENTO BÁSICO (RS)
		CLASSE	REFERÊNCIA	
		C	15	6.876,85
			14	6.742,01
			13	6.609,81
			12	6.480,21
			11	6.353,14
ANALISTA DE PROMOTORIA	II	B	10	6.198,19
			9	6.076,66
			8	5.957,51
			7	5.840,69
			6	5.726,17
		A	5	5.586,51
			4	5.476,97
			3	5.369,57
			2	5.264,29
			1	5.161,07

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO		VENCIMENTO BÁSICO (RS)
		CLASSE	REFERÊNCIA	
		C	15	5.189,26
			14	5.087,51
			13	4.987,75
			12	4.889,95
			11	4.794,07
ANALISTA DE PROMOTORIA	I	B	10	4.677,14
			9	4.585,44
			8	4.495,53
			7	4.407,38
			6	4.320,96
		A	5	4.215,57
			4	4.132,91
			3	4.051,87
			2	3.972,43
			1	3.894,53

CARREIRA II – (40 HORAS)

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO		VENCIMENTO BÁSICO (RS)
		CLASSE	REFERÊNCIA	
		C	15	3.849,01
			14	3.773,54
			13	3.699,54
			12	3.627,00
			11	3.555,89
OFICIAL DE PROMOTORIA	I	B	10	3.469,16
			9	3.401,13
			8	3.334,45
			7	3.269,06
			6	3.204,97
		A	5	3.126,80
			4	3.065,49
			3	3.005,38
			2	2.946,45
			1	2.888,68

CARREIRA III – (40 HORAS)

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO		VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
		CLASSE	REFERÊNCIA	
		C	15	3.508,07
			14	3.439,28
			13	3.371,84
			12	3.305,73
			11	3.240,91
		B	10	3.161,86
			9	3.099,87
			8	3.039,09
			7	2.979,50
			6	2.921,07
A	5	2.849,83		
	4	2.793,95		
	3	2.739,17		
	2	2.685,46		
	1	2.632,80		

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO		VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
		CLASSE	REFERÊNCIA	
		C	15	2.454,65
			14	2.406,52
			13	2.359,33
			12	2.313,07
			11	2.267,71
		B	10	2.212,40
			9	2.169,02
			8	2.126,49
			7	2.084,80
			6	2.043,92
A	5	1.994,07		
	4	1.954,97		
	3	1.916,64		
	2	1.879,05		
	1	1.842,21		

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO		VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
		CLASSE	REFERÊNCIA	
		C	15	2.377,24
			14	2.330,62
			13	2.284,92
			12	2.240,12
			11	2.196,20
		B	10	2.142,63
			9	2.100,62
			8	2.059,43
			7	2.019,05
			6	1.979,46
A	5	1.931,18		
	4	1.893,32		
	3	1.856,19		
	2	1.819,80		
	1	1.784,11		

CARREIRA IV – (40 HORAS)

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO		VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
		CLASSE	REFERÊNCIA	
ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO DO MP	I	C	15	11.439,05
			14	11.214,76
			13	10.994,86
			12	10.779,28
			11	10.567,92
		B	10	10.310,16
			9	10.108,00
			8	9.909,81
			7	9.715,50
			6	9.525,00
A	5	9.292,68		
	4	9.110,47		
	3	8.931,83		
	2	8.756,70		
	1	8.585,00		

CARREIRA V – (40 HORAS)

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO		VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
		CLASSE	REFERÊNCIA	
		C	15	6.033,03
			14	5.914,74
			13	5.798,76
			12	5.685,06
			11	5.573,59
ANALISTA JURÍDICO DO MP	I	B	10	5.437,65
			9	5.331,03
			8	5.226,50
			7	5.124,02
			6	5.023,54
		A	5	4.901,02
			4	4.804,92
			3	4.710,71
			2	4.618,34
			1	4.527,78

ANEXO IV

(a que se refere o artigo 14 da Lei Complementar nº 1.302, de 21 de julho de 2017)

ANEXO V

(a que se refere o artigo 20 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010)

CARREIRA I-A (ÁREA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL)

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO		VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
		CLASSE	REFERÊNCIA	
		C	15	3.891,94
			14	3.815,63
			13	3.740,82
			12	3.667,47
			11	3.595,56
ANALISTA DE PROMOTORIA	I	B	10	3.507,86
			9	3.439,08
			8	3.371,64
			7	3.305,53
			6	3.240,72
		A	5	3.161,68
			4	3.099,68
			3	3.038,91
			2	2.979,32
			1	2.920,90

CARREIRA III-A (ÁREA SAÚDE)

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO		VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
		CLASSE	REFERÊNCIA	
		C	15	1.781,24
			14	1.746,31
			13	1.712,07
			12	1.678,50
			11	1.645,59
AUXILIAR DE PROMOTORIA	I	B	10	1.605,45
			9	1.573,97
			8	1.543,11
			7	1.512,85
			6	1.483,19
		A	5	1.447,01
			4	1.418,64
			3	1.390,83
			2	1.363,55
			1	1.336,82

ANEXO V

(a que se refere o artigo 14 da Lei Complementar nº 1.302, de 21 de julho de 2017)

ANEXO VI

(a que se refere o artigo 21 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010)

TABELA I – FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÃO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO (RS)
OFICIAL DE PROMOTORIA CHEFE	FC-04	4.083,97
CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICO DO MP	FC-03	3.911,15
AUXILIAR DE PROMOTORIA CHEFE	FC-02	2.471,47
AUXILIAR DE PROMOTORIA ENCARREGADO	FC-01	2.171,56
OFICIAL ASSISTENTE	FC-05	3.755,28

TABELA II – CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO (RS)
ASSESSOR ESPECIAL DO MP	CC-11	8.968,82
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO MP	CC-10	7.245,38
DIRETOR DE DIVISÃO DO MP	CC-09	7.141,48
ASSESSOR DE GABINETE DO MP	CC-08	6.801,61
DIRETOR DE SUBDIVISÃO DO MP	CC-07	6.480,89
DIRETOR DE ÁREA DO MP	CC-06	6.390,99
ASSESSOR DE DIREÇÃO DO MP	CC-05	6.123,42
DIRETOR DE SERVIÇO DO MP	CC-04	5.802,61
DIRETOR DE SETOR DO MP	CC-03	5.724,83
ASSESSOR DO MP	CC-02	5.629,81
SECRETÁRIO DO MP (extinção na vacância)	CC-01	3.207,08

ANEXO VI

(a que se refere o artigo 15 da Lei Complementar nº 1.302, de 21 de julho de 2017)

ANEXO VII

(a que se refere o artigo 22 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010)

GRATIFICAÇÃO DE PROMOTORIA – GP

CARGO	PERCENTUAL
ASSESSOR ESPECIAL DO MP	77,95
ANALISTA TÉCNICO-CIENTIFICO DO MP	56,70
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO MP	75,76
DIRETOR DE DIVISÃO DO MP	74,95
DIRETOR DE SUBDIVISÃO DO MP	74,50
DIRETOR DE ÁREA DO MP	73,88
DIRETOR DE SERVIÇO DO MP	73,80
DIRETOR DE SETOR DO MP	73,45
ASSESSOR DE GABINETE DO MP	72,06
ASSESSOR DE DIREÇÃO DO MP	74,97
ASSESSOR DO MP	73,86
ANALISTA DE PROMOTORIA II	78,71
ANALISTA DE PROMOTORIA I (Saúde)	116,65
OFICIAL DE PROMOTORIA CHEFE	64,93
ANALISTA DE PROMOTORIA I	63,44
ANALISTA JURIDICO DO MP	70,00
OFICIAL ASSISTENTE	52,83
OFICIAL DE PROMOTORIA I	62,35
AUXILIAR DE PROMOTORIA CHEFE	59,53
AUXILIAR DE PROMOTORIA ENCARREGADO	60,06
AUXILIAR DE PROMOTORIA III	46,85
AUXILIAR DE PROMOTORIA II	53,43
AUXILIAR DE PROMOTORIA I	54,44
AUXILIAR DE PROMOTORIA I (Saúde)	72,95
CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICO DO MP	65,80
SECRETÁRIO DO MP	66,68