

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEPLAG/FJP Nº 10.503, DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a suspensão dos prazos de validade dos concursos públicos da Fundação João Pinheiro. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO e o PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO, no uso das atribuições que lhes conferem o inciso III do § 1º do art. 93 da Constituição do Estado de 1989 e o inciso IV do art. 44 e o parágrafo único, inciso II, alínea “b” do art. 45, ambos da Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019, tendo em vista o disposto no art. 4º - A da Lei nº 23.631, de 02 de abril de 2020, acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 23.683, de 7 de agosto de 2020, RESOLVEM:

Art. 1º - O prazo de validade da homologação parcial do concurso público da Fundação João Pinheiro, suspensa pela Resolução Conjunta SEPLAG/FJP nº 10.253, de 20 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado em 21/10/2020, volta a correr a partir de 1º de janeiro de 2022, conforme disposto no Anexo I desta Resolução Conjunta, considerando o fim da vigência do estado de calamidade pública decorrente da pandemia de COVID-19, reconhecido pelo Decreto nº 47.891, de 20 de março de 2020, no âmbito de todo o território do Estado, e prorrogado pelo Decreto nº 48.205, de 15 de junho de 2021, para regularizar situação, voltando a correr a partir de 1º de janeiro de 2022.

Art. 2º - Os prazos de validade das homologações parciais do concurso público da Fundação João Pinheiro, listadas no Anexo II desta Resolução Conjunta, ficam suspensas desde as datas de suas homologações parciais até 31/12/2021, data do fim da vigência do estado de calamidade pública decorrente da pandemia de COVID-19, reconhecido pelo Decreto nº 47.891, de 20 de março de 2020, no âmbito de todo o território do Estado, e prorrogado pelo Decreto nº 48.205, de 15 de junho de 2021, para regularizar situação, voltando a correr a partir de 1º de janeiro de 2022.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Belo Horizonte, 28 de janeiro de 2022.
Luísa Cardoso Barreto
Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

Helger Marra Lopes
Presidente da Fundação João Pinheiro
ANEXO I

EDITAL	DATA DA PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PARCIAL	DATA PUBLICAÇÃO DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA	PRAZO DE VALIDADE ESTABELECIDO NO EDITAL	DATA FINAL DA VIGÊNCIA ANTES DA SUSPENSÃO DO PRAZO DE VALIDADE	DATA DA PUBLICAÇÃO DA SUSPENSÃO DO PRAZO DE VALIDADE	INÍCIO DA SUSPENSÃO DO PRAZO DE VALIDADE	TÉRMINO DO ESTADO DE CALAMIDADE DA COVID-19	PERÍODO DE SUSPENSÃO DA VALIDADE EM DIAS	DATA FINAL DA VIGÊNCIA APÓS A SUSPENSÃO DO PRAZO DE VALIDADE
Edital FJP nº 002/2015	18/03/2020	-	2 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.	18/03/2022	21/10/2020	20/03/2020	31/12/2021	652	30/12/2023

ANEXO II

EDITAL	DATA DA PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PARCIAL	DATA PUBLICAÇÃO DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA	PRAZO DE VALIDADE ESTABELECIDO NO EDITAL	DATA FINAL DA VIGÊNCIA ANTES DA SUSPENSÃO DO PRAZO DE VALIDADE	DATA DA PUBLICAÇÃO DA SUSPENSÃO DO PRAZO DE VALIDADE	INÍCIO DA SUSPENSÃO DO PRAZO DE VALIDADE	TÉRMINO DO ESTADO DE CALAMIDADE DA COVID-19	PERÍODO DE SUSPENSÃO DA VALIDADE EM DIAS	DATA FINAL DA VIGÊNCIA APÓS A SUSPENSÃO DO PRAZO DE VALIDADE
Edital FJP nº 002/2015	12/12/2020	-	2 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.	12/12/2022	-	20/03/2020	31/12/2021	385	01/01/2024
Edital FJP nº 002/2015	23/03/2021	-	2 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.	23/03/2023	-	20/03/2020	31/12/2021	284	01/01/2024
Edital FJP nº 002/2015	09/11/2021	-	2 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.	09/11/2023	-	20/03/2020	31/12/2021	53	01/01/2024

28 1586084 - 1

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEPLAG/UNIMONTES Nº 10.501, DE 27 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre a implementação do regime de teletrabalho, a que se refere o Decreto nº 48.275, de 24 de setembro de 2021, na Universidade Estadual de Montes Claros - Unimontes.

A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso da atribuição que lhe confere o § 1º, inciso III, do art. 93 da Constituição do Estado, e o REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS, tendo em vista o disposto no art. 7º da Lei nº 23.674, de 9 de julho de 2020, e no inciso III do art. 8º do Decreto nº 48.275, de 24 de setembro de 2021, RESOLVEM:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta resolução conjunta dispõe sobre a implementação do regime de teletrabalho no âmbito da Universidade Estadual de Montes Claros - Unimontes, conforme os objetivos e as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 48.275, de 24 de setembro de 2021.

Art. 2º - A implementação do regime de teletrabalho na Universidade Estadual de Montes Claros - Unimontes fica autorizada a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da publicação desta resolução, nas seguintes modalidades:

I - execução integral, para as unidades administrativas elencadas no Anexo I;
II - execução parcial, para as unidades administrativas elencadas no Anexo II.
Parágrafo único. Independentemente do número de servidores em regime de teletrabalho, diariamente deverá cumprir jornada de trabalho presencial no mínimo 1 (um) servidor em exercício em cada unidade administrativa, admitido o rodízio para cumprimento desse mínimo.

Art. 3º - O regime de teletrabalho na Universidade Estadual de Montes Claros será executado até dia 25 de setembro de 2022, podendo ser prorrogado, observando a conveniência e oportunidade da Administração e a fundamentação em critérios técnicos.

Art. 4º - A execução e comprovação das entregas e do atingimento das metas de desempenho e produtividade individuais pelo servidor público em regime de teletrabalho, validadas pela chefia imediata, equivalerão ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

Art. 5º - Fica instituído o Comitê Interno para acompanhamento das entregas, do cumprimento de metas e avaliação global dos resultados da implementação do regime de teletrabalho na Universidade Estadual de Montes Claros - Unimontes.

Parágrafo único. O Comitê Interno, constituído através de Portaria da Unimontes, será composto por representantes das seguintes unidades:

I - Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação;
II - Unidade Seccional de Controle Interno ou Procuradoria;
III - Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
IV - Centro de Educação Profissional e Tecnológico - CEPT; e
V - Gerência de Pessoas do Hospital Universitário Clemente de Farias - HUCF.

CAPÍTULO II
DA SELEÇÃO DOS SERVIDORES APTOS PARA ADESAO AO TELETRABALHO

Art. 6º - A seleção dos servidores aptos para a adesão ao teletrabalho nas unidades administrativas e modalidades previstas no art. 2º, incisos I e II, observará o preenchimento dos seguintes requisitos:

I - capacidade de organização, autodisciplina e autogerenciamento do tempo;
II - cumprimento das atividades nos prazos estabelecidos;
III - capacidade técnica para a utilização das tecnologias necessárias para a realização do serviço em regime de teletrabalho;
IV - possibilidade de desempenho de suas atividades sem a necessidade de supervisão constante da chefia imediata;
V - inexistência de saldo de horas negativas para compensação.

Parágrafo único. A seleção de que trata o caput é de competência dos gestores das unidades administrativas elencadas nos Anexos I e II desta resolução conjunta.

Art. 7º - Nos casos em que houver a necessidade de escolha entre os servidores da unidade para a adesão ao teletrabalho, e houver igualdade de habilidades e características, deverão ser observados os seguintes critérios para priorização dos servidores:

I - servidores com horário especial, nos termos do art. 102 da Lei nº 869, de 1952, e da Lei nº 9.401, de 1986;
II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
III - servidores com mobilidade reduzida, nos termos da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
IV - servidores com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual na respectiva unidade;
V - servidores com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontinuo;
VI - servidor estável, com vínculo efetivo;
VII - servidor que implementou os requisitos para aposentadoria, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 8º - São deveres e responsabilidades das chefias imediatas dos servidores das unidades administrativas em que for autorizada a implementação do regime de teletrabalho:

I - selecionar os servidores que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho;
II - elaborar o plano de trabalho dos servidores da respectiva unidade e definir as entregas e metas individuais conforme as diretrizes estabelecidas nesta resolução conjunta;
III - acompanhar a adaptação e o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho;
IV - aferir e monitorar o cumprimento das entregas e atingimento das metas estabelecidas;
V - validar o relatório individual mensal dos servidores em teletrabalho;
VI - atestar o registro da frequência do servidor após avaliação do cumprimento das metas e atingimento das metas, avaliação de justificativas apresentadas pelo servidor nos casos de descumprimento das entregas e metas, bem como verificação de outras ocorrências, tais como licenças e afastamentos legais, ponderando a proporcionalidade entre os dias de ausência e as metas previstas para o período;
VII - encaminhar, trimestralmente, relatório ao comitê interno, com a relação de servidores em regime de teletrabalho, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, e os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade.

Art. 9º - São deveres e responsabilidades dos servidores que executam sua jornada de trabalho em regime de teletrabalho:

I - assinar o Plano de Trabalho;
II - assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade;
III - cumprir diretamente as atividades que lhe forem incumbidas, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para execução das entregas e o cumprimento das metas estabelecidas, sob risco de desligamento do regime de teletrabalho, independentemente da aplicação de outras sanções;
IV - consultar regularmente a caixa de correio eletrônico institucional, conforme periodicidade pactuada com a chefia imediata;
V - informar antecipadamente à respectiva chefia imediata sobre eventual ausência ou indisponibilidade durante o período em que esteja escalado para trabalhar, mesmo que por gozo de afastamento legal;
VI - atender prontamente, dentro dos horários estabelecidos no plano de trabalho, a toda e qualquer solicitação da chefia imediata para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e sobre o cumprimento das demandas estabelecidas;
VII - providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias para a execução remota das atividades, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos;
VIII - comparecer à respectiva unidade de lotação ou exercício sempre que for convocado pela chefia imediata, independentemente da modalidade de execução do teletrabalho, observado o disposto no inciso VII do caput do art. 19 e no art. 22 do Decreto 48.275, de 24 de setembro de 2021;
IX - elaborar o relatório individual mensal.

Art. 10 - São deveres e responsabilidades do Comitê Interno:

I - apoiar os gestores das unidades administrativas na pactuação de entregas e metas, conforme as diretrizes estabelecidas no art. 11;
II - acompanhar o cumprimento das entregas e metas, garantir o cumprimento dos regulamentos e avaliar no âmbito institucional os resultados da implementação do regime de teletrabalho no órgão ou entidade;
III - elaborar relatórios gerenciais circunstanciados que possibilitem a avaliação dos resultados do teletrabalho, a serem encaminhados para a Seplag;
IV - avaliar, em conformidade com o art. 15 do Decreto nº 48.275, de 2021, e arts. 17 e 18 desta Resolução Conjunta, as situações não previstas nos referidos dispositivos como motivos justificáveis para descumprimento de entregas e atingimento de metas.

CAPÍTULO IV
DA PACTUAÇÃO DAS METAS E ENTREGAS

Art. 11 - As metas e entregas individuais deverão estar alinhadas aos documentos formais de planejamento do Governo de Minas Gerais, observando diretrizes de vinculação aos instrumentos de planejamento abaixo:

I - metas dos projetos estratégicos ou programas institucionalizados através de Portaria ou Resolução da Universidade;
II - indicadores, objetivos e diretrizes estabelecidos do Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado - PMDI 2019-2030;
III - Plano Plurianual de Ação Governamental - PPAG - 2020-2023;
IV - Plano de planejamento formal da Unimontes.

Parágrafo único. Para pactuação das metas e entregas individuais, além das diretrizes estabelecidas no “caput”, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - competências formais da unidade administrativa à qual o servidor está vinculado, definidas no Decreto nº 45.799 de 06 de dezembro de 2011;
II - estudos sobre a produtividade média mensal dos servidores da unidade administrativa à qual o servidor está vinculado, que considerem, por exemplo:

a) os macroprocessos e processos da unidade, os tipos de atividades realizadas e o tempo médio necessário para execução de cada uma delas, conforme o nível de complexidade (baixo, médio ou alto);
b) a classificação das atividades conforme a natureza dos prazos, identificando aquelas que possuem parâmetros legais ou preestabelecidos para cumprimento; aquelas cuja execução depende apenas de fatores internos e cujos prazos podem ser estipulados com grande margem de previsibilidade; aquelas cuja execução depende de fatores externos à unidade administrativa, com prazos sujeitos a alterações;
c) o volume de entregas que poderão ser exigidas semanalmente, mensalmente ou na periodicidade que for definida no Plano de Trabalho, considerando a jornada de trabalho do servidor, sua experiência no exercício da função e as informações relativas às alíneas “a” e “b”.

Art. 12 - As metas e entregas individuais previstas no Plano de Trabalho deverão ser, no mínimo, equivalentes às aquelas verificadas para as mesmas atividades quando executadas nas dependências do órgão ou entidade e deverão ser definidas com base em estudos prévios de desempenho e produtividade, ressalvadas as seguintes situações:

I - durante o período de adaptação do servidor à alteração do regime de trabalho de presencial, para o regime de teletrabalho;
II - alteração das atividades desempenhadas pelo servidor, em virtude de reestruturação administrativa, mudança para outra unidade ou remoção, mudança de lotação ou transferência;
III - aplicação da excepcionalidade prevista no § 2º do art. 8º do Decreto nº 48.275, de 2021, às unidades em que não houver estudos prévios de desempenho e produtividade e a autorização para implementação do regime de teletrabalho ocorrer até 25 de setembro de 2022.

Parágrafo único. Compete ao Comitê Interno avaliar, conjuntamente com a chefia imediata, o prazo máximo, a ser estabelecido no Plano de Trabalho, para adaptação do servidor, nas situações a que se referem os incisos I e II do “caput”, bem como os parâmetros mínimos para mensuração da produtividade, conforme as especificidades do caso concreto.

CAPÍTULO V

DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE E DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

Art. 13 - Para formalizar sua adesão ao regime de teletrabalho, o servidor deverá firmar o Termo de Ciência e Responsabilidade, elaborado conforme o art. 19 do Decreto nº 48.275, de 2021, e o modelo constante no Anexo III

Art. 14 - As condições individuais para realização do teletrabalho, com a fixação das entregas e metas estabelecidas para o servidor, serão definidas no Plano de Trabalho Individual, elaborado conforme o art. 19 do Decreto nº 48.275, de 2021, e o modelo definido no Anexo IV, e serão acompanhadas pela chefia imediata do servidor.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO DO CUMPRIMENTO DE METAS, DO TRATAMENTO DOS CASOS DE DESCUMPRIMENTO E DAS HIPÓTESES DE DESLIGAMENTO DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 15 - Compete à chefia imediata do servidor monitorar o cumprimento das entregas e atingimento das metas, por meio das seguintes ações:

I - definição, em conjunto com o servidor, das entregas e atividades mensais a serem estabelecidas no Plano de Trabalho;
II - definição de prazos para cumprimento das entregas e atingimento das metas e de critérios quantitativos e/ou qualitativos para sua avaliação;
III - análise das informações prestadas pelo servidor em relação à execução do que foi planejado, bem como em relação às justificativas para eventual descumprimento das metas;
IV - ajuste das entregas e metas, sempre que for necessário, mediante justificativa registrada no acompanhamento do Plano de Trabalho.

Art. 16 - O descumprimento parcial, sem motivo justificável, das entregas e metas individuais estipuladas para cumprimento dentro do mês poderá ser compensado, excepcionalmente, no mês subsequente, de modo que se cumpra o restante das entregas e metas do mês anterior juntamente com as entregas e metas integrais do mês vigente.

Art. 17 - Para os fins do disposto no art. 16, poderão ser considerados como motivos justificáveis para descumprimento de entregas e atingimento de metas, mediante avaliação pela chefia imediata:

I - as ausências justificadas para efeito de abono de ponto, licenças e afastamentos, nos termos da legislação vigente, devendo ser avaliada pela chefia imediata a proporcionalidade entre os dias de ausência e as metas previstas para o período;
II - impossibilidade de realização de atividade ou do cumprimento de prazo em virtude de ação ou omissão de servidores da respectiva unidade, de outras unidades administrativas do respectivo órgão ou entidade, ou ainda de outros órgãos ou entidades envolvidos na execução das entregas e metas pactuadas;
III - atendimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

Art. 18 - O descumprimento total, sem motivo justificável, das entregas e metas individuais estipuladas para cumprimento dentro do mês, implicará o desligamento imediato do regime de teletrabalho, com obrigatoriedade de retorno ao regime presencial.

Art. 19 - O servidor será automaticamente desligado do regime de teletrabalho nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento total, sem motivo justificável, das entregas e metas individuais estipuladas para cumprimento dentro do mês;
II - descumprimento parcial, sem motivo justificável, das entregas e metas individuais, estipuladas para cumprimento dentro do mês, caso não seja constatada a compensação no mês subsequente;
III - vencimento do prazo de autorização para o cumprimento da jornada no regime de teletrabalho, caso não ocorra a prorrogação;
IV - por necessidade do serviço ou em virtude de alteração da natureza das atividades, observada, nesse caso, a comunicação da mudança de regime de trabalho com antecedência mínima de 7 (sete) dias, ou conforme estabelecido no respectivo Plano de Trabalho;

V - por interesse da Administração.

§ 1º Compete à chefia imediata comunicar ao servidor e à unidade de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade o desligamento do regime de teletrabalho caso se configurem as situações previstas no “caput” ou se ocorrer o descumprimento do termo de ciência e responsabilidade.

§ 2º Nas hipóteses de desligamento automático do regime de teletrabalho, o servidor deverá retornar ao trabalho presencial nos seguintes prazos:

I - até o quinto dia útil do mês subsequente aquele em que tenha ocorrido a situação de que trata o inciso I do caput;
II - até o quinto dia útil do mês subsequente aquele em que tenha vencido o prazo para compensação, na situação de que trata o inciso II do caput;
III - no primeiro dia útil posterior ao vencimento do prazo de autorização para o cumprimento da jornada no regime de teletrabalho, na situação de que trata o inciso III do caput;

IV - no prazo estipulado pela chefia imediata, observada a antecedência mínima e máxima para comunicação da mudança de regime de trabalho, nas situações de que tratam os incisos IV e V do caput.

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 20 - O período de desempenho das atividades do servidor no regime de teletrabalho será computado como efetivo exercício para todos os fins.

Art. 21 - Será mantido o pagamento do auxílio-refeição ou alimentação previsto nos arts. 47 e 48 da Lei nº 10.745, de 25 de maio de 1992, ou da ajuda de custo para alimentação de que trata o art. 189 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, ao servidor sujeito ao regime de teletrabalho cuja jornada de trabalho, considerada como referência para pagamento da respectiva remuneração, seja igual ou superior a sete horas diárias, observados os requisitos estabelecidos nos regulamentos dos referidos benefícios.

§ 1º Para a apuração do valor mensal dos benefícios a que se refere o caput, não serão computados os períodos de licenças, férias, afastamentos e demais situações que, na legislação vigente, não são classificadas como dias efetivamente trabalhados para fins de concessão de auxílio-refeição, auxílio-alimentação ou ajuda de custo para alimentação.

§ 2º Para o pagamento da ajuda de custo para alimentação com valor diferenciado, vinculada ao cumprimento de metas institucionais, também deverão ser observados os requisitos previstos nas resoluções conjuntas específicas relativas a esse benefício.

Art. 22 - O servidor em teletrabalho somente fará jus ao pagamento de auxílio-transporte ou vale-transporte nos dias em que comparecer à respectiva unidade administrativa, em razão de uma das seguintes hipóteses:

I - cumprimento do teletrabalho na modalidade de execução parcial, conforme o cronograma previsto no respectivo Plano de Trabalho para realização do trabalho presencial;
II - convocação pela chefia imediata.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, deverão ser observadas as disposições previstas na legislação específica pertinente à concessão de auxílio-transporte ou vale-transporte.

Art. 23 - Na hipótese de convocação para o trabalho presencial, o servidor deverá providenciar o transporte entre sua residência e a respectiva unidade administrativa, não fazendo jus à requisição de veículo oficial ou a indenizações com essa finalidade, ressalvada a possibilidade de pagamento de auxílio-transporte ou vale-transporte, se atendidos os requisitos previstos na legislação vigente.

Art. 24 - O servidor em regime de teletrabalho, na modalidade de execução integral, não fará jus ao pagamento de parcelas remuneratórias e indenizatórias que não apresentem compatibilidade com o regime, nos termos da legislação, como:

I - diária para comparecimento à respectiva unidade de lotação;
II - adicional de periculosidade, insalubridade ou outras verbas que tenham a mesma natureza;
III - adicional noturno;
IV - pagamento de horas extras;
V - outras parcelas remuneratórias ou indenizatórias de natureza similar.



Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade>, sob o número 3202201290054440140.