



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 035/2020/IPREV/MA, DE 18 DE MARÇO DE 2020.

Institui, como medida temporária de combate à expansão do COVID-19, o Programa de Gestão na modalidade semipresencial, com dispensa do controle de frequência.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições, resolve:

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV);

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a integridade física e a saúde de servidores, colaboradores e segurados do RPPS;

CONSIDERANDO que o COVID-19 tem taxa de mortalidade que se eleva entre idosos e pessoas com doenças crônicas;

CONSIDERANDO os recursos de tecnologia da informação para teletrabalho e a possibilidade de realização de serviços mediante trabalho domiciliar;

CONSIDERANDO o Decreto nº 35.660 de 16 de março de 2020 do Governo do Estado do Maranhão;

Art. 1º Fica instituído, como medida temporária de combate à expansão do COVID-19 o Programa de Gestão semipresencial - PGSP.

§ 1º. Os servidores participantes do PGSP ficarão dispensados de controle de frequência, devendo comparecer a sua unidade de lotação, no mínimo, 1 (um) dia por semana e cumprir, neste dia, jornada de 8 horas, em escala a ser definida pelo respectivo chefe imediato.

§ 2º Os servidores participantes do PGSP deverão atender às convocações para comparecimento pessoal na sua unidade de lotação, desde que realizadas com antecedência mínima de 12h (doze horas).

§ 3º A participação dos servidores é voluntária mas, uma vez participando do PGSP, os servidores submetem-se ao acompanhamento de metas, de indicadores e de qualidade dos resultados e às demais regras estabelecidas nesta Portaria.



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO MARANHÃO

§ 4º A implementação do PGSP é facultativa à Administração Pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, não se constituindo direito do servidor.

§ 5º A participação do servidor no PGSP não importará em alteração da sua lotação e seu desligamento não gera qualquer direito a trânsito, à indenização ou a qualquer espécie de ajuda de custo.

§ 6º Os setores funcionarão com o mínimo de servidores e colaboradores necessários, em sistema de rodízio, a ser definido pelos Diretores, ficando suspenso o atendimento ao público, ressalvado por telefone ou outros meios eletrônicos de comunicação.

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

I - modalidade semipresencial: categoria de implementação do programa de gestão em que o servidor executa suas atribuições funcionais, parcialmente fora das dependências do Iprev, por unidade de produtividade em dias por semana, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria;

II - plano de trabalho: define a atividade, as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados para implementação da experiência-piloto;

III - programa de gestão: ferramenta fundada em plano de trabalho que disciplina o exercício de atividades realizadas no âmbito da experiência-piloto, de forma a mensurar efetivamente os resultados;

IV - termo de ciência e responsabilidade: documento assinado pelo servidor (Anexo I), que sintetiza seus direitos e deveres, a modalidade e as metas vigentes enquanto participar do PGSP;

Art. 3º Todos os servidores poderão se credenciar para participação no PGSP, sejam comissionados ou efetivos, estáveis ou não.

§ 1º O credenciamento de que trata o caput é facultativo.

§ 2º O servidor que não se credenciar para participação no PGSP, continuará desenvolvendo a mesma atividade, mantido o controle de frequência.

Art. 4º Competirá a cada Coordenação ou Unidade de Assessoramento, sob a supervisão da respectiva Diretoria / Gabinete:

I - cumprir e fazer cumprir os procedimentos previstos nesta Portaria;

II - coordenar e orientar os servidores integrantes do PGSP;

III - acompanhar a qualidade e a adaptação dos servidores;

IV - monitorar a qualidade dos processos de trabalho, propondo sua alteração ou melhoria, quando necessário;

V - manter contato permanente com os servidores participantes do PGSP para repassar instruções de serviço;

VI - dar ciência ao Chefe imediato sobre a evolução, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação do relatório de acompanhamento;

VII - solicitar o desligamento de servidor do PGSP.

Art. 5º Competirá a cada Diretoria ou ao Gabinete:



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO MARANHÃO

I - autorizar e organizar o plano de trabalho do PGSP na respectiva Diretoria e Unidades de Assessoramento;

II - extrair e avaliar os dados dos relatórios gerenciais e propor a atuação estratégica correspondente, zelando pela sua efetiva implementação;

III - elaborar relatório de acompanhamento, contendo avaliação dos efeitos e resultados alcançados em cada atividade, o qual deverá ser encaminhado mensalmente ao Presidente do IPREV-MA;

IV - aferir o cumprimento das metas estabelecidas;

V - dar ciência ao Presidente do IPREV sobre a evolução e dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação, avaliação e decisão;

VI - decidir pelo desligamento de servidor participante do PGSP.

Art. 6º O Plano de Trabalho do PGSP da coordenadoria ou unidade de assessoramento deverá ser aprovado por cada diretoria / Gabinete e documentado por meio de relatório semanal, que deverá conter:

I - produtividade mínima e produtividade registrada pelo servidor;

II - registro e assinatura de termo de responsabilidade dos processos que receber e devolver em carga para fins de análise;

III - eventual dedução de produtividade por correção de atos anteriormente computados.

Art. 7º Para credenciamento, o servidor deverá declarar ser possuidor das seguintes habilidades:

I - capacidade de:

a) organização e autodisciplina;

b) cumprimento de prazos estabelecidos;

c) interação com os demais participantes da equipe;

d) aprendizado e utilização de novas tecnologias e formas de trabalho; e

e) atuação proativa e voltada à obtenção de resultados;

II - perfil adequado ao desenvolvimento de atividades sem controle de frequência; e

III - conhecimento técnico necessário ao desenvolvimento autônomo de suas atividades no interesse do Regime Próprio de Previdência Pública do Estado do Maranhão – RPPS MA.

Parágrafo único. A declaração de que trata o caput do presente artigo não assegura, por si só, o direito do servidor ao credenciamento no PGSP, ficando a sua habilitação vinculada à decisão da sua chefia imediata que poderá por interesse da Administração denegar o enquadramento do servidor no PGSP.

Art. 8º A data de início da participação do servidor no PGSP constará do ato de sua designação pelo seu superior hierárquico, publicado por meio de Boletim de Serviço.

Parágrafo único. A listagem com os nomes dos servidores participantes do PGSP deverá ser publicada no portal do IPREV MA na Intranet.

Art. 9º O servidor participante do PGSP deverá assinar, previamente ao início de suas atividades, Termo de Ciência e Responsabilidade, Anexo I, que conterá:

I - a declaração de que atende às condições de habilitação para participação no PGSP;

II - a modalidade em que participará do programa;



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO MARANHÃO

III - o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante à sua unidade de lotação;

IV - as metas e resultados a serem alcançados;

V - as atribuições e responsabilidades do servidor participante;

VI - o conhecimento das regras do programa de gestão e do conteúdo do plano de trabalho; e

VII - o dever de manter infraestrutura necessária, quando executar parcialmente o programa de gestão fora das dependências da unidade.

Art.10. A alteração superveniente do plano de trabalho, inclusive quanto às métricas e metas, não enseja o dever de assinatura de novo Termo de Ciência e Responsabilidade pelo servidor participante, bastando sua comunicação quanto ao teor da alteração promovida.

Art. 11. O servidor participante será desligado do PGSP nos seguintes casos:

I - a pedido, mediante comunicação; ou

II - de ofício, independentemente de instauração de processo administrativo, nas hipóteses abaixo;

a) - por necessidade do serviço;

b) - pelo descumprimento das obrigações previstas no plano de trabalho e no termo de ciência e responsabilidade;

c) - pela insuficiência de desempenho das metas estabelecidas inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) para o PGSP por dois meses consecutivos ou por dois meses alternados no período de 6 meses.

§ 1º No primeiro mês de operacionalização do PGSP, o percentual a ser considerado para fins do disposto na alínea “c” acima será de 80% (oitenta por cento).

§ 2º Na hipótese da alínea “c” acima, o desligamento do servidor deve ser realizado imediatamente após a aferição do resultado, ficando o servidor impedido de solicitar novo ingresso em programa de gestão com dispensa de controle de frequência pelo prazo de 4 (quatro) meses.

§ 3º O desligamento do servidor do PGSP não se constitui em qualquer tipo de punição ética ou funcional e não configura, por si só, presunção ou indício de infração disciplinar.

Art. 12. Constituem deveres do servidor participante do PGSP:

I - cumprir a meta de desempenho estabelecida no plano de trabalho;

II - assinar termo de ciência e responsabilidade;

III - atender às convocações para comparecimento à sua unidade de lotação sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, quando convocado com antecedência mínima prevista nesta Portaria;

IV - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e demais formas de comunicação;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários de funcionamento da sua unidade de lotação;

VII - manter o chefe imediato informado, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagem dirigida à caixa postal de correio eletrônico, acerca da evolução do



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO MARANHÃO

trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias; e

X - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade do servidor.

Art. 13. A adesão ao PGSP será voluntária e caberá ao servidor participante providenciar as estruturas tecnológica, inclusive certificado digital, caso necessário, e física 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.

Parágrafo único: Sempre que houver necessidade de atualização de software ou suporte técnico na estação de trabalho móvel ou outros equipamentos do órgão ou entidade que estiverem à disposição do servidor participante, diante da impossibilidade de atendimento remoto, caberá ao servidor apresentar prontamente o equipamento à equipe responsável pelo atendimento na sua unidade de lotação.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidados os atos praticados a partir de 19 de março de 2020, relativamente aos assuntos objetos do PGSP ora instituído.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MAYCO MURILLO RIBEIRO
Presidente do IPREV

MAYCO MURILLO RIBEIRO
Presidente do IPREV
Mat. 390.000



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO I
PORTARIA Nº 036/2020/IPREV/MA, DE 18 DE MARÇO DE 2020

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Nome do servidor	
Matrícula nº	
Unidade de lotação e exercício atuais	

Declaro, para fins de participação no Programa de Gestão na modalidade semipresencial, que:

a) possuo capacidade de organização e autodisciplina, cumprimento de prazos estabelecidos, interação com os demais participantes da equipe, aprendizado e utilização de novas tecnologias e formas de trabalho e atuação proativa e voltada à obtenção de resultados;

b) possuo perfil adequado ao desenvolvimento de atividades sem controle de frequência;

c) possuo conhecimento técnico necessário à análise de benefícios administrados pelo Regime Próprio de Previdência do Estado do Maranhão – RPPS MA;

d) apresento aptidão para a execução de trabalho remoto e para a utilização de sistemas eletrônicos;

e) manifesto proatividade e predisposição para lidar com a elevada quantidade de processos; e

f) comprometo-me a providenciar as estruturas tecnológicas, inclusive certificado digital, e físicas 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.

g) sou ciente, que a qualquer tempo por interesse da administração pública, poderei ser requisitado a trabalhar na minha lotação originária, sem direito a nenhuma indenização material posterior.

Manifesto, por fim, plena aceitação aos termos do art. 9 da Portaria supra mencionada.

Justificativa (s) (se necessário):

[local] _____, em ____ / ____ /20__

[assinatura] _____

Mayco Murilo Pinheiro
Presidente IPREV-MA
Mat. 390365-4



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II
PORTARIA Nº 036/2020/IPREV/MA, DE 18 DE MARÇO DE 2020
PLANO DE TRABALHO - MODALIDADE TELETRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome do servidor	
Matrícula nº	
Unidade de lotação e exercício atuais	
Nome da autoridade máxima da unidade	

2. ATIVIDADES EM TELETRABALHO

- a) Detalhamento e descrição das atividades a serem desempenhadas:
- b) Quantitativo total de servidores públicos na unidade e o quantitativo que participa do programa:
- c) Perfil do servidor público participante adequado às atividades a serem executadas no PGSP:
- d) Prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor público participante à unidade, observada a razoabilidade:
- e) Metas a serem alcançadas e a periodicidade para acompanhamento:
- f) Cronograma trimestral de entregas de resultados:
- g) Cronograma de reuniões com o chefe imediato para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajustes das metas, se necessários:
- h) Resultados e benefícios esperados para a instituição:

Nome da Autoridade Máxima da Unidade

Descrição do Cargo da Autoridade da Unidade

Assinatura da Autoridade Máxima da Unidade

Mayco Murilo Pinheiro
Presidente IPREV-MA
Mat. 390385-4