

NOTA TÉCNICA**Avisos:****Unidade auditada:** Assistência Técnica do CFC**Unidade envolvida:** Assistência Técnica do CFC**N. item constatado:** 6.2.4.2 – Medidas quanto ao Teletrabalho**Descrição do item:**

- i) Recomenda-se à Assistência Técnica do CFC junto à Diretoria do CFC, analisar a viabilidade de se estabelecer escala presencial na Subárea, seguindo os preceitos da Resolução n. 992/16-PGJ, que dispõe sobre o teletrabalho (home office) no Ministério Público do Estado de São Paulo, à medida que os processos forem sendo migrados para o ambiente digital;
- ii) Recomendamos à Assistência Técnica do CFC definir e monitorar quais tarefas poderão ser realizadas à distância, bem como a inclusão dessas informações nos manuais internos da Subárea.

Providências:

- i) Já existe escala presencial de servidores durante a pandemia (para servidores que não se encontram nas exceções para teletrabalho exclusivo), apesar de praticamente todo trabalho da AT/CFC estar sendo realizado virtualmente. Após a pandemia, considerando os preceitos da Resolução n. 992/16-PGJ, a escala de teletrabalho seria de um servidor em teletrabalho por dia, em sistema de rodízio, de terça-feira a quinta-feira. Porém, o desejado seria uma escala de: 2 dias em teletrabalho por semana para cada servidor, sendo o restante (3 dias por semana) executado presencialmente, já que a prestação de serviços no modelo de home office tem sido muito satisfatória e econômica para a Instituição
- ii) Praticamente 100% das atribuições da Assistência Técnica do Centro de Finanças, listadas no Manual de Procedimentos Internos, já está sendo realizada à distância.

Data da realização: Definições feitas em 25/02/2021.

Sergio Biondi de Jesus Filho, Diretor de Departamento do CFC, matrícula 001126, **atesto e certifico as providências tomadas citadas acima**, a fim de atender as recomendações exaradas pela Auditoria.

São Paulo, 25 de fevereiro de 2021.