

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA CNMP-PRESI Nº 253, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019.

Revogada pela Portaria CNMP-PRESI nº 100 de 22 de março de 2022.

~~Dispõe sobre a realização de trabalho remoto no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.~~

~~O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 130-A, I, da Constituição Federal, e 12, XIV, do seu Regimento Interno;~~

~~Considerando o princípio da eficiência, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal;~~

~~Considerando as vantagens e os benefícios advindos do trabalho remoto para a administração, o servidor e a sociedade, bem como a possibilidade de imprimir maior produtividade às atividades do Conselho Nacional do Ministério Público e de racionalizar os respectivos custos operacionais;~~

~~Considerando a implantação do processo eletrônico e a consequente viabilidade da realização de forma remota, com o uso de tecnologia de informação e comunicação, das atividades desenvolvidas no CNMP; e~~

~~Considerando, por fim, o disposto na Resolução nº 157, de 31 de janeiro de 2017, e o constante dos autos do Processo Administrativo nº 19.00.5000.0000655/2017-76; RESOLVE:~~

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 1º As atividades dos servidores em exercício no Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) executadas em regime de trabalho remoto serão regidas pelas condições e pelos termos dispostos nesta Portaria.~~

~~§ 1º Denomina-se trabalho remoto o exercício de atividades fora do edifício-sede do CNMP, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação.~~

~~§ 2º Não se enquadram no conceito de trabalho remoto as atividades que, em razão da natureza do cargo efetivo e em comissão ou das atribuições da unidade de lotação, são~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~desempenhadas externamente às dependências do CNMP.~~

~~§ 3º A realização do trabalho remoto será restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho do servidor, mediante o acompanhamento das metas ou dos indicadores de produtividade e de eficiência estabelecidos.~~

~~§ 4º A fixação de metas ou de indicadores de produtividade e de eficiência, bem como a verificação da viabilidade tecnológica serão pré-requisitos para a implantação do trabalho remoto nas unidades do CNMP.~~

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

- ~~I— unidade: menor divisão administrativa do CNMP dotada de chefia;~~
- ~~II— gestor: conselheiro, membro do Ministério Público, Secretários ou equiparados;~~
- ~~III— chefia imediata: servidor responsável por uma unidade, ao qual se reportam diretamente outros servidores com vínculo de subordinação.~~

~~Art. 3º São objetivos do trabalho remoto, isolada ou conjuntamente:~~

- ~~I— aumentar a produtividade dos servidores;~~
- ~~II— promover mecanismos para aumentar a motivação e comprometimento dos servidores com os objetivos da instituição;~~
- ~~III— economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;~~
- ~~IV— 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 disponibilizados no CNMP;~~
- ~~V— aumentar a qualidade de vida dos servidores;~~
- ~~VI— promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;~~
- ~~VII— estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;~~
- ~~VIII— respeitar a diversidade dos servidores;~~
- ~~IX— considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.~~

~~Art. 4º A concessão do regime de trabalho remoto se dará pelo prazo máximo de 1 (um) ano, permitida sucessivas renovações no interesse da Administração.~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~Art. 5º O regime de trabalho remoto não se constitui direito ou dever do servidor, podendo ser cancelado a qualquer tempo no interesse da Administração.~~

~~CAPÍTULO II~~ ~~DAS CONDIÇÕES E DAS VEDAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO~~ ~~REMOTO~~

~~Art. 6º Competirá à chefia imediata, com anuência do gestor da unidade, indicar, dentre os servidores interessados e aptos, aqueles que atuarão em regime de trabalho remoto, e encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas:~~

- ~~I — formulário com indicação do servidor apto a atuar em regime de trabalho remoto;~~
- ~~II — plano de trabalho individualizado, com as metas diárias, semanais ou mensais alinhadas ao Planejamento Estratégico do CNMP;~~

~~§ 1º A concessão do regime de trabalho remoto aos servidores indicados pela unidade condiciona-se à aprovação formal da Secretaria-Geral.~~

~~§ 2º A Secretaria de Gestão de Pessoas analisará a observância dos requisitos objetivos previstos nesta Portaria, com o fim de subsidiar a decisão da Secretaria-Geral.~~

~~§ 3º Indicados os participantes do trabalho remoto, a unidade comunicará os nomes à Secretaria de Gestão de Pessoas, para fins de registro nos assentamentos funcionais.~~

~~§ 4º A realização de trabalho remoto por servidores que ocupem cargos em comissão ou funções de confiança ou que tenham subordinados estará condicionada à apresentação de justificativa pelo gestor da unidade e autorização específica da Secretaria-Geral.~~

~~Art. 7º Para os fins de indicação ao regime de trabalho remoto, cada unidade deverá considerar:~~

- ~~I — a viabilidade técnica das atividades a serem desenvolvidas em regime de trabalho remoto;~~
- ~~II — a possibilidade de mensurar a produtividade do servidor;~~
- ~~III — a capacidade de comprometimento e as habilidades de autogerenciamento do servidor.~~

~~Art. 8º A realização do trabalho remoto é vedada ao servidor que:~~

- ~~I — apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~II—tenha sofrido punição disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à indicação de que trata o art. 6º desta Portaria, a partir da decisão final condenatória;~~

~~III—esteja em exercício no CNMP há menos de 12 (doze) meses;~~

~~Art. 9º Verificada a adequação de perfil, terá prioridade para participar do trabalho remoto o servidor:~~

~~I—com deficiência;~~

~~II—que tenha filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;~~

~~III—gestante e mães com filhos até 24 meses;~~

~~IV—com jornada reduzida por motivo de saúde;~~

~~V—em fruição de licença para acompanhamento de cônjuge;~~

~~VI—em fruição de licença por motivo de doença em pessoa da família; e~~

~~VII—que demonstre comprometimento e habilidades de autogerenciamento de tempo e de organização.~~

~~§ 1º O servidor em gozo das licenças referidas no inciso V ou VI deste artigo, caso opte pela realização do trabalho remoto, deverá delas declinar para o retorno ao exercício efetivo do cargo.~~

~~§ 2º Nas hipóteses dos incisos II e VI, o servidor deverá declarar que a assistência direta a cônjuge, companheiro, pais, filhos, padrasto, enteado ou pessoa que viva a suas expensas e conste de seu assentamento funcional não comprometerá o cumprimento das metas estipuladas para a realização do trabalho remoto.~~

~~§ 3º Na indicação para atuar em regime de trabalho remoto, também devem ser priorizados servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores.~~

~~§ 4º Quando não mais subsistir a situação de fato ou de direito que justifique a prioridade de servidor na participação do trabalho remoto caberá ao gestor da unidade analisar a manutenção do servidor no referido regime.~~

~~Art. 10. O servidor beneficiado por horário especial, previsto no art. 98, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica, poderá optar pelo trabalho remoto, caso em que ficará vinculado às metas estabelecidas e obrigações desta Portaria.~~

~~Art. 11. A quantidade de servidores em regime de trabalho remoto por unidade não poderá ser superior a 50% de sua lotação, salvo casos excepcionais autorizados pela Secretaria-~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~Geral e indicação devidamente motivada, em que se ateste o pleno funcionamento da unidade.~~

~~Art. 12. O servidor em regime de trabalho remoto poderá, quando entender conveniente ou necessário e no interesse da Administração, após prévio e comum acordo com a chefia imediata, prestar serviços nas dependências do CNMP.~~

~~Art. 13. O regime de trabalho remoto não deverá obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor nas atividades do CNMP, nem embaraçar o direito ao tempo livre.~~

~~Art. 14. Sempre que comparecer à sede do CNMP, o servidor em regime de trabalho remoto deverá registrar seu ingresso e saída nos coletores biométricos integrados ao sistema eletrônico de controle de frequência, tão somente para fins de registro de trânsito e permanência nas dependências do órgão.~~

~~Art. 15. A remuneração do servidor em trabalho remoto sofrerá desconto correspondente ao auxílio transporte a que fizer jus, exceto nas hipóteses de comparecimento às dependências do CNMP para o exercício de suas atribuições, mediante convocação da chefia imediata e observadas as regras para recebimento do benefício.~~

~~CAPÍTULO III~~

~~DAS METAS DE DESEMPENHO~~

~~Art. 16. A estipulação de metas de desempenho 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 trabalho remoto.~~

~~Art. 17. A meta de desempenho estipulada a servidor em regime de trabalho remoto será, no mínimo, igual à daqueles que executem as mesmas atividades nas dependências do CNMP, podendo ser majorada em até 20% (vinte por cento).~~

~~Art. 18. As metas de desempenho a serem alcançadas serão estipuladas em consenso com o servidor, sempre que possível.~~

~~Art. 19. Para fins de aferição de desempenho, deverão ser adotados os critérios abaixo, isolada ou conjuntamente:~~

~~I — prazo para realização de trabalhos;~~

~~II — quantitativo de trabalhos realizados em dado período;~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~III—qualidade e natureza de trabalhos realizados.~~

~~Art. 20. O plano de trabalho individualizado deverá contemplar, no mínimo:~~

~~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 trabalho remoto 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 para eventual revisão e ajuste de metas;~~

~~V— o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de trabalho remoto, permitida a renovação.~~

~~Art. 21. O desempenho do servidor em regime de trabalho remoto será aferido mediante o acompanhamento das metas estabelecidas.~~

~~Art. 22. O alcance das metas de desempenho estipuladas ao servidor em regime de trabalho remoto equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.~~

~~Parágrafo único. A chefia imediata deverá registrar, no sistema eletrônico de controle de frequência, lançamento específico para o período de realização de atividades pelo servidor em regime de trabalho remoto.~~

~~Art. 23. Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não terá registro de frequência relativo aos dias que ultrapassarem o prazo inicialmente fixado, salvo por motivo devidamente fundamentado e aceito pela chefia imediata.~~

~~§ 1º A chefia imediata poderá conceder ao servidor em regime de trabalho remoto novo prazo para o cumprimento das metas de desempenho estabelecidas, quando o atraso no seu cumprimento for devidamente fundamentado e comprovado.~~

~~§ 2º Na hipótese de atraso injustificado, quando a entrega do trabalho não ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, o gestor deverá cancelar a concessão do regime de trabalho remoto, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 127, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, devendo o cancelamento ser comunicado à Secretaria de Gestão de Pessoas pela chefia imediata.~~

~~§ 3º Nas hipóteses de atraso ou descumprimento das metas de desempenho, com ou sem justificativa, a chefia imediata providenciará registro das respectivas ocorrências, com ciência formal do servidor.~~

~~Art. 24. Nos casos de licença, de afastamentos legais ou de suspensão temporária do~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~regime de trabalho remoto, a meta de desempenho a ser avaliada será proporcional aos dias de efetivo trabalho remoto compreendidos no período.~~

~~Art. 25. O gestor da unidade poderá cancelar a concessão do regime de trabalho remoto, quando forem descumpridos os critérios estabelecidos por esta Portaria.~~

~~Art. 26. Durante o período de adesão ao regime de trabalho remoto, o banco de horas do servidor não sofrerá acréscimo e não haverá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário.~~

~~§ 1º Ao servidor será permitida a fruição de saldo positivo de banco de horas adquirido anteriormente à adesão ao regime de trabalho remoto, mediante prévio ajuste com a chefia imediata.~~

~~§ 2º O servidor que for convocado para trabalhar presencialmente em regime de plantão, entre os dias 20 de dezembro e 6 de janeiro, terá o regime de trabalho remoto suspenso durante o respectivo período e as horas trabalhadas integradas a banco de horas específico, conforme definido em ato próprio, a ser utilizado mediante prévio ajuste com a chefia imediata.~~

CAPÍTULO IV

~~DOS DIREITOS E DEVERES DO SERVIDOR EM REGIME DE TRABALHO REMOTO~~

~~Art. 27. São direitos e deveres do servidor em regime de trabalho remoto:~~

~~I — comparecer à sua unidade de lotação, com o devido registro de frequência, sempre que houver interesse da Administração ou quando convocado pelo gestor da unidade ou pela chefia imediata;~~

~~II — consultar a sua caixa postal de correio eletrônico institucional em dias de expediente;~~

~~III — cumprir diretamente suas atividades, sendo-lhe vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o alcance das metas estabelecidas;~~

~~IV — cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;~~

~~V — manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho, encaminhando-lhe, quando solicitado, minuta do trabalho até então realizado, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento das~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

atividades;

~~VI — manter-se em condição de atender, às demandas da chefia imediata;~~

~~VII — manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos em dias de expediente;~~

~~VIII — manter endereço residencial permanentemente atualizado;~~

~~IX — não manter contato com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados por ele acessados ou àqueles disponíveis à sua unidade de lotação;~~

~~X — participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento do trabalho remoto promovidas pelo CNMP;~~

~~XI — preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;~~

~~XII — somente retirar processos e demais documentos das dependências do CNMP, quando necessário, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, constante do Anexo I desta Portaria, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou pelo gestor da unidade; e~~

~~XIII — reunir-se com a chefia imediata, quando demandado, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações.~~

~~Parágrafo único. O disposto nos incisos I e VI deste artigo não se aplicará ao servidor que obtiver prioridade na participação do regime de trabalho remoto em razão de fruição de licença para acompanhamento de cônjuge ou por motivo de doença em pessoa da família.~~

~~Art. 28. Em caso de descumprimento de algum dos deveres contidos nesta Portaria, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata e ao gestor da unidade.~~

~~Parágrafo único. O gestor da unidade, considerando improcedentes os esclarecimentos prestados na forma do caput deste artigo, cancelará a concessão do regime de trabalho remoto, sem prejuízo de eventual encaminhamento à Secretaria-Geral, quando for o caso de abertura de procedimento administrativo, para apuração de eventual responsabilidade.~~

~~Art. 29. Competirá ao servidor providenciar, às suas expensas, a estrutura física e tecnológica necessária à realização do trabalho remoto, mediante uso de equipamentos ergonômicos adequados.~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~Art. 30. O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de trabalho remoto.~~

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA E DO GESTOR DA UNIDADE

~~Art. 31. São direitos e deveres da chefia imediata:~~

~~I — selecionar servidores aptos à realização de trabalho remoto, que demonstrem comprometimento, habilidades de autogerenciamento de tempo e de organização, e submeter à aprovação do gestor da unidade;~~

~~II — acompanhar as atividades dos servidores em regime de trabalho remoto;~~

~~III — monitorar constantemente o cumprimento das metas estabelecidas;~~

~~IV — avaliar a qualidade do trabalho apresentado;~~

~~V — coordenar e controlar a retirada e a devolução de processos e documentos físicos pelo servidor em regime de trabalho remoto;~~

~~VI — convocar o servidor em regime de trabalho remoto para comparecer à sua unidade de lotação para orientações, acompanhamento ou reuniões;~~

~~VII — elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas pelos servidores em regime de trabalho remoto sob sua supervisão, com demonstração do cumprimento do plano de trabalho individualizado e manifestação quanto à sua manutenção em trabalho remoto, e submeter à apreciação do gestor da unidade.~~

~~Art. 32. São direitos e deveres do gestor da unidade:~~

~~I — aprovar a indicação dos servidores selecionados, conforme o inciso I do artigo anterior;~~

~~II — encaminhar à Secretaria Geral relatório semestral elaborado nos termos do inciso VII do artigo anterior;~~

~~III — cancelar, a qualquer tempo, a concessão do regime de trabalho remoto para um ou mais servidores, justificadamente.~~

~~IV — comunicar imediatamente à Secretaria Geral qualquer fato que importe ou evidencie incompatibilidade de manutenção de servidor no regime de trabalho remoto.~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~CAPÍTULO VI~~ ~~DO ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO~~

~~Art. 33. O CNMP promoverá o acompanhamento e a capacitação das chefias, dos gestores e dos servidores envolvidos com o regime de trabalho remoto, observando-se o mínimo de:~~

~~I— realizar 1 (uma) entrevista individual, no primeiro ano de realização do trabalho remoto;~~

~~II— promover anualmente a orientação e a troca de experiências direcionados aos servidores em regime de trabalho remoto e suas respectivas chefias.~~

~~III— realizar o acompanhamento individual e em grupo sempre que se mostrar necessário.~~

~~Parágrafo único. O CNMP promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao trabalho remoto e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.~~

~~Art. 34. A Secretaria de Gestão de Pessoas disponibilizará mensalmente no Portal da Transparência lista atualizada dos servidores em regime de trabalho remoto.~~

~~CAPÍTULO VII~~ ~~DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TRABALHO REMOTO~~

~~Art. 35. Fica instituída, no âmbito do CNMP, a Comissão de Gestão do Trabalho Remoto (CGTR), competindo-lhe:~~

~~I— analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade semestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;~~

~~II— apresentar relatórios anuais à Presidência, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos;~~

~~III— analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos.~~

~~Art. 36. A CGTR será composta por representantes das seguintes unidades:~~

~~I— Presidência;~~

~~II— Corregedoria Nacional;~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~III—Secretaria-Geral;~~

~~IV—Secretaria de Gestão Estratégica;~~

~~V—Secretaria de Tecnologia da Informação;~~

~~VI—Secretaria Processual;~~

~~VII—Secretaria de Gestão de Pessoas;~~

~~VIII—Coordenadoria de Serviços da Saúde; e~~

~~IX—Associação representativa dos servidores do CNMP.~~

~~§ 1º Ato do Secretário-Geral designará os membros da CGTR.~~

~~§ 2º A comissão será coordenada por representante da Presidência ou da Secretaria-Geral, que poderá convidar, para as reuniões, representantes de gabinetes, comissões e demais unidades do órgão.~~

~~CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~

~~Art. 37. As eventuais despesas decorrentes desta Portaria deverão observar a disponibilidade orçamentária e financeira.~~

~~Art. 38. É vedado o pagamento da remuneração de que trata o art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a servidor designado como substituto daquele que esteja em regime de trabalho remoto, salvo os casos de afastamento legal, nos termos desta Portaria.~~

~~Art. 39. Os requisitos tecnológicos mínimos para o acesso remoto dos servidores em regime de trabalho remoto ao ambiente tecnológico corporativo serão definidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação.~~

~~§ 1º O acesso a sistemas institucionais obedecerá às regras de disponibilidade dos serviços tecnológicos válidas para os servidores em regime de trabalho presencial.~~

~~§ 2º O servidor assinará declaração expressa de que atende às exigências do caput antes do início do trabalho remoto, podendo ser realizada análise técnica de conformidade pela Secretaria de Tecnologia da Informação.~~

~~Art. 40. Fica revogada a [Portaria CNMP-PRESI nº 80, de 21 de agosto de 2017](#).~~

~~Art. 41. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Brasília-DF, 10 de dezembro de 2019.~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

~~ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS~~

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA GUARDA DE
DOCUMENTOS

Eu, _____, servidor do Conselho Nacional do
Ministério Público, matriculado sob o nº _____, ocupante do cargo de
_____, subordinado à chefia imediata de _____, lotado na
unidade _____ sob responsabilidade do gestor _____,
retirarei do edifício sede do CNMP os seguintes documentos ou processos necessários à
realização de trabalho remoto:

_____.

Declaro ter conhecimento das normas de Segurança da Informação, previstas na
Resolução CNMP nº 156, de 13 de dezembro de 2016, e nos demais atos legais e infralegais
referentes ao tema.

Estou ciente, sobretudo: a) do meu dever de sigilo profissional; b) do uso
exclusivamente profissional dos documentos ou processos; c) da integridade, a ser mantida, das
informações a que tenho acesso; d) do meu dever de guarda segura dos certificados digitais e
das senhas; e) do meu dever de cumprir diretamente as atividades a mim alocadas, sendo
vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o alcance das metas estabelecidas; f)
da necessidade de comunicação imediata à unidade pertinente do CNMP, caso eu tenha
conhecimento de violação na segurança dos documentos ou dos equipamentos utilizados; e g)
de que o descumprimento deste termo de responsabilidade implicará responsabilização
administrativa, nos termos da Lei nº 8.112/90, a ser apurada em sindicância ou em processo
administrativo disciplinar, além de eventual responsabilização cível e criminal.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

Servidor interessado