



Ofício CG 120/2026

Belo Horizonte, 14 de agosto de 2026.

À Sua Senhoria a Senhora
Ana Rachel Brandão Ladeira Roland
Superintendente de Gestão de Pessoas
Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais

Com cópia: Procurador-Geral de Justiça; Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa; setor de saúde ocupacional; setor psicossocial; Diretoria de Planejamento e Orçamento; Ouvidoria institucional.

Assunto: Solicitação de dados estatísticos e relatório técnico sobre adoecimento, afastamentos, ambiente de trabalho e jornada dos servidores

Senhora Superintendente,

O Sindicato dos Servidores do Ministério Público do Estado de Minas Gerais — SINDSEMPMG, no exercício de sua função de representação coletiva, vem solicitar, **com base na lei de acesso à informação (Lei 12.527/11)**, a produção e o fornecimento de informações estatísticas, anonimizadas e consolidadas sobre saúde ocupacional, adoecimento, afastamentos, ambiente de trabalho, jornadas especiais e organização do trabalho no âmbito do Ministério Público.

O pedido reformula e amplia as discussões realizadas em várias oportunidades e oficializadas por meio do Ofício CG 031/2025, de 4 de julho de 2025 (SEI 19.16.3859.0056816/2025-26), sem resposta até o momento, especialmente para permitir:

- a adoção de medidas de prevenção e mitigação do adoecimento;
- a avaliação da efetividade das políticas de saúde ocupacional;
- a identificação de riscos organizacionais;
- a comparação entre regimes de jornada;
- a elaboração de estudo técnico sobre a viabilidade da jornada de 6 horas diárias.

O pedido não abrange prontuários, nomes, diagnósticos individualizados ou qualquer dado que permita identificar servidores. Requer-se exclusivamente o fornecimento de dados agregados, anonimizados e necessários à avaliação de política institucional.

Do acesso à informação.

A Lei nº 12.527/11 prevê como direito fundamental o acesso à informação mediante protocolo de requerimentos (art. 10 e seguintes), no prazo de 20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 11.



1. Fundamentos do pedido

1.1. Direito de requerer e dever de apuração

O artigo 191 da Lei nº 869/1952 assegura ao servidor o direito de requerer ou representar. Os artigos 192 a 195 disciplinam o encaminhamento, a reconsideração e os recursos administrativos.

O artigo 218 do mesmo Estatuto estabelece que a autoridade que tiver ciência de irregularidades no serviço público deverá promover sua apuração imediata.

Além disso, o artigo 217, XII, proíbe a prática de atos que configurem assédio moral contra servidor público, e o artigo 81 contempla mecanismos de readaptação diante de perda de capacidade funcional ou desajustamento no exercício das atribuições.

1.2. Saúde, prevenção e continuidade do serviço

Os artigos 158 a 170 da Lei nº 869/1952 reconhecem licenças relacionadas a:

- tratamento de saúde;
- acidente em serviço;
- doença profissional;
- doença de pessoa da família.

Essas previsões demonstram que o adoecimento não é questão exclusivamente privada do servidor. Ele possui impacto direto sobre:

- continuidade do serviço;
- dimensionamento de pessoal;
- custos institucionais;
- substituições;
- redistribuição de tarefas;
- qualidade das entregas;
- sustentabilidade da força de trabalho.

1.3. Jornada especial

A jornada especial regulamentada pela Resolução PGJ nº 13/2022 deve ser analisada como medida de inclusão e adaptação funcional, e não como privilégio.

A concessão de jornada especial pode oferecer informações relevantes sobre:

- necessidades de adaptação;
- saúde e deficiência;



- conciliação entre trabalho e responsabilidades familiares;
- riscos de discriminação;
- efetividade das políticas de inclusão;
- necessidade de prevenção para toda a força de trabalho.

A existência de jornada especial não permite concluir que a jornada ordinária cause adoecimento. Entretanto, seus dados podem revelar fatores organizacionais que devem ser considerados no planejamento institucional.

2. Período e nível de detalhamento

Solicitam-se os dados referentes, preferencialmente, ao período de **1º de janeiro de 2021 até a data da resposta**, com apresentação anual e, quando possível, por semestre.

A escolha do período permite avaliar:

- a situação anterior e posterior à regulamentação da jornada especial pela Resolução PGJ nº 13/2022;
- os efeitos da expansão do teletrabalho;
- a evolução da digitalização;
- a situação atual da jornada de 35 horas;
- tendências de adoecimento e afastamento.

Sempre que possível, os dados deverão ser apresentados por:

- ano;
- carreira;
- unidade administrativa ou região;
- sexo;
- faixa etária;
- tempo de serviço em faixas;
- jornada de trabalho;
- regime presencial, híbrido ou remoto;
- jornada especial, quando aplicável;

Para evitar identificação indireta, não deverão ser divulgadas células estatísticas com número reduzido de servidores, devendo estas serem incorporadas a agrupamentos por afinidade laboral.



3. Informações sobre quadro de pessoal e jornada

Solicita-se informar:

1. quantitativo de servidores efetivos, comissionados e demais trabalhadores por ano;
2. quantitativo de cargos providos e vagos;
3. jornada legal aplicável a cada grupo funcional;
4. número de servidores em:
 - jornada de 35 horas;
 - jornada de 30 horas;
 - jornada de 40 horas;
 - jornada especial;
 - teletrabalho;
 - regime híbrido;
 - plantão;
5. número de servidores que acumulam jornada especial e teletrabalho;
6. quantidade de horas extras realizadas por unidade e por ano;
7. quantidade de servidores convocados para serviço extraordinário;
8. número de servidores em disponibilidade, readaptação ou processo de realocação;
9. tempo médio de preenchimento ou reposição de vagas;
10. distribuição das vagas não providas por carreira e unidade.

Os dados devem distinguir, sempre que possível:

- Oficiais do Ministério Público;
- Analistas do Ministério Público;
- servidores de outras carreiras;
- cargos em comissão;
- funções gratificadas.

4. Licenças e afastamentos por motivo de saúde

Solicita-se apresentar, por ano e em números absolutos e relativos:

1. quantidade de licenças para tratamento de saúde;



2. quantidade de servidores alcançados;
3. número total de dias de afastamento;
4. duração média e mediana das licenças;
5. número de licenças de curta duração;
6. número de licenças superiores a 15, 30, 60, 90 e seguintes;
7. quantidade de licenças recorrentes no mesmo ano;
8. número de servidores com dois ou mais afastamentos no período;
9. quantidade de licenças decorrentes de acidente em serviço;
10. quantidade de licenças reconhecidas como doença profissional;
11. número de aposentadorias ou readaptações relacionadas à incapacidade ou doença;
12. percentual de retorno ao trabalho após afastamento;
13. quantidade de servidores que retornaram com restrição ou recomendação de adaptação;
14. número de casos em que houve necessidade de realocação após o retorno.

Sempre que a Administração utilizar classificação médica, requer-se que sejam apresentados apenas grupos amplos e anonimizados, por exemplo:

- transtornos mentais e comportamentais;
- doenças osteomusculares;
- doenças cardiovasculares;
- doenças neurológicas;
- doenças respiratórias;
- outras categorias agregadas.

Não se solicita a divulgação de códigos de diagnóstico individualizados.

5. Adoecimento psicológico e saúde mental

Solicita-se informar:

1. número de licenças relacionadas a transtornos mentais e comportamentais;
2. total de dias de afastamento por essa causa;
3. duração média e mediana desses afastamentos;



4. quantidade de servidores que tiveram afastamento recorrente;
5. quantidade de servidores encaminhados ao serviço psicossocial;
6. número de atendimentos realizados pelo serviço psicossocial;
7. principais categorias agregadas de demanda;
8. número de servidores que relataram:
 - estresse ocupacional;
 - ansiedade;
 - depressão;
 - esgotamento;
 - dificuldade de retorno ao trabalho;
 - conflito entre trabalho e responsabilidades familiares;
9. quantidade de ações preventivas de saúde mental realizadas por ano;
10. número de participantes nessas ações;
11. existência de avaliação dos resultados das ações;
12. quantidade de servidores que receberam recomendação de adaptação de jornada, ambiente ou atribuições.

Caso não exista sistema estatístico consolidado, requer-se que a Administração informe:

- quais dados estão disponíveis;
- em quais sistemas estão registrados;
- qual período pode ser recuperado;
- qual metodologia foi utilizada;
- quais limitações impedem a apresentação completa.

6. Adoecimento físico, acidentes e condições de trabalho

Solicita-se informar:

1. quantidade de licenças relacionadas a doenças osteomusculares;
2. número de acidentes em serviço;
3. número de comunicações ou registros de acidente;
4. quantidade de afastamentos relacionados a ergonomia;



5. número de avaliações ergonômicas realizadas;
6. quantidade de unidades avaliadas;
7. principais riscos ergonômicos identificados;
8. providências adotadas;
9. tempo médio entre a identificação do risco e a adoção da medida;
10. quantidade de servidores com restrições funcionais;
11. número de readaptações por perda ou redução da capacidade funcional;
12. número de servidores que receberam equipamentos ou adaptações específicas;
13. existência de programa de acompanhamento após o retorno ao trabalho.

Também se requer informação sobre a existência de avaliações relacionadas a:

- mobiliário;
- iluminação;
- ruído;
- temperatura;
- qualidade do ar;
- ergonomia digital;
- uso prolongado de telas;
- pausas;
- volume de trabalho;
- exigências cognitivas;
- organização dos espaços.

7. Jornada especial, deficiência e responsabilidades familiares

Solicita-se informar, de maneira agregada e anonimizada:

1. número de servidores em jornada especial;
2. quantidade de concessões por ano;
3. fundamento geral da concessão:
 - deficiência do próprio servidor;
 - deficiência de dependente;



- necessidade de assistência a familiar;
 - outra hipótese regulamentar;
4. distribuição por carreira;
 5. distribuição por unidade ou região;
 6. distribuição por sexo;
 7. duração média das jornadas especiais;
 8. número de pedidos deferidos;
 9. número de pedidos indeferidos;
 10. tempo médio de análise;
 11. número de pedidos de renovação;
 12. número de pedidos de revisão;
 13. quantidade de servidores que retornaram à jornada ordinária;
 14. quantidade de servidores que, após a concessão:
 - foram removidos;
 - foram transferidos;
 - tiveram atribuições alteradas;
 - foram colocados em disponibilidade;
 - foram realocados;
 - tiveram redução ou perda de função gratificada;
 15. prazo médio de realocação;
 16. comparação entre o tempo de realocação de servidores em jornada especial e de servidores sem jornada especial, quando houver dados disponíveis.

A comparação deverá ser feita com critérios objetivos e não deverá identificar servidores.

8. Disponibilidade, realocação e provimento das vagas

Considerando relatos de servidores colocados em disponibilidade após a concessão de jornada especial, solicita-se informar:

1. quantos servidores foram colocados em disponibilidade no período;
2. quantos estavam em jornada especial;
3. qual foi o fundamento administrativo de cada grupo, em categorias agregadas;
4. quantos permanecem em disponibilidade;



5. tempo médio e mediano de permanência;
6. quantidade de servidores realocados;
7. tempo médio entre a disponibilidade e a realocação;
8. unidades que receberam os servidores realocados;
9. quantidade de vagas:
 - providas por concurso;
 - preenchidas por remanejamento;
 - preenchidas por assessor;
 - preenchidas por assistente administrativo;
 - preenchidas por estagiário;
 - preenchidas por residente;
 - ainda não providas;
10. impacto da disponibilidade sobre:
 - continuidade do serviço;
 - distribuição de tarefas;
 - horas extras;
 - produtividade;
 - afastamentos da unidade.

Caso algum grupo não corresponda à estrutura formal de pessoal do MPMG, requer-se que a Administração esclareça a classificação utilizada.

9. Ambiente de trabalho, assédio e violência institucional

Solicita-se apresentar, por ano e em categorias agregadas:

1. número de relatos ou denúncias de assédio moral;
2. número de relatos de assédio sexual;
3. número de reclamações de perseguição;
4. número de relatos de discriminação por deficiência;
5. número de reclamações relacionadas à jornada especial;
6. número de casos encaminhados:



- à Ouvidoria;
 - à Corregedoria;
 - ao setor psicossocial;
 - à Comissão de Ética;
 - à unidade disciplinar;
 - outros
7. quantidade de apurações instauradas;
 8. quantidade de casos arquivados;
 9. quantidade de casos com medidas corretivas;
 10. tempo médio de apuração;
 11. providências preventivas adotadas;
 12. número de gestores capacitados sobre:
 - assédio;
 - discriminação;
 - inclusão;
 - saúde mental;
 - jornada especial;
 - gestão por resultados;
 13. existência de pesquisas de clima organizacional;
 14. resultados agregados dessas pesquisas;
 15. existência de canal seguro e sigiloso para relatos;
 16. mecanismos de proteção contrarretaliação.

O pedido não pressupõe que todo relato seja verdadeiro ou que toda alteração funcional constitua assédio. A finalidade é identificar riscos, assegurar apuração adequada e avaliar a efetividade das políticas institucionais.

10. Produtividade, qualidade e impacto da jornada

Para permitir comparação entre jornada e desempenho, solicita-se informar, por unidade ou grupo funcional, quando disponível:

1. volume anual de processos, expedientes ou tarefas;
2. quantidade de entregas por servidor;



3. tempo médio de tramitação;
4. cumprimento de prazos;
5. número de devoluções para correção;
6. índice de retrabalho;
7. número de reclamações;
8. tempo médio de atendimento ao público;
9. horas extras;
10. afastamentos;
11. vagas não providas;
12. uso de sistemas automatizados;
13. volume de tarefas antes e depois da digitalização;
14. quantidade de servidores por unidade;
15. indicadores utilizados para avaliação de desempenho;
16. existência de metas específicas para servidores em jornada especial;
17. existência de diferenças de produtividade entre regimes presencial, híbrido e remoto.

A Administração deverá esclarecer a metodologia utilizada para evitar que produtividade seja medida exclusivamente por quantidade, sem considerar:

- complexidade;
- qualidade;
- urgência;
- grau de responsabilidade;
- retrabalho;
- erro;
- resultado;
- treinamento e orientação de novos servidores, estagiários, residentes, terceirizados.

11. Custos econômicos do adoecimento e da jornada atual

Solicita-se apresentar estudo ou, inexistindo, os dados disponíveis sobre:

1. custo anual de licenças médicas;



2. custo de horas extras;
3. custo de substituições;
4. custo de recrutamento e treinamento;
5. custo de afastamentos prolongados;
6. gastos com ações de saúde ocupacional;
7. gastos com atendimento psicossocial;
8. impacto financeiro das readaptações;
9. impacto da disponibilidade;
10. estimativa de perda de produtividade decorrente do presenteísmo;
11. custos evitáveis por medidas preventivas;
12. estimativa de economia decorrente da redução de afastamentos e retrabalho.

Para o estudo da jornada de 6 horas, requer-se que a Administração compare, quando tecnicamente possível:

- custo da manutenção da jornada de 7 horas;
- custo da jornada de 6 horas;
- eventual necessidade de contratação;
- economia potencial com menor absenteísmo;
- economia com redução de horas extras;
- economia com menor rotatividade;
- impacto na qualidade e na continuidade do serviço.

12. Políticas de prevenção e medidas de mitigação

Solicita-se informar quais medidas foram adotadas nos últimos cinco anos para prevenir ou reduzir o adoecimento, especialmente:

1. programas de saúde mental;
2. acompanhamento após o retorno de licença;
3. avaliação de riscos psicossociais;
4. prevenção de assédio;
5. treinamento de chefias;
6. avaliação ergonômica;



7. pausas ou revezamentos;
8. políticas de desconexão;
9. revisão de metas;
10. reorganização de unidades;
11. tratamento de conflitos;
12. apoio a servidores com deficiência;
13. apoio a responsáveis por dependentes com deficiência;
14. prevenção de discriminação;
15. canais de acolhimento;
16. atendimento psicológico;
17. campanhas de prevenção;
18. acompanhamento de indicadores.

Para cada medida, requer-se indicar:

- data de implementação;
- público alcançado;
- unidade responsável;
- recursos empregados;
- número de participantes;
- indicadores utilizados;
- resultados apurados;
- necessidade de aperfeiçoamento.

13. Relatório técnico recomendado

Além do fornecimento dos dados, requer-se a elaboração de relatório técnico contendo:

1. metodologia de coleta;
2. período analisado;
3. definição dos indicadores;
4. número de servidores considerado;
5. limitações estatísticas;



6. tratamento de dados ausentes;
7. comparação anual;
8. comparação entre unidades;
9. comparação entre regimes de jornada;
10. análise de custos;
11. medidas recomendadas;
12. avaliação da possibilidade de projeto-piloto de jornada de 30 horas.

O relatório deverá responder especificamente:

- se houve aumento ou redução do absenteísmo;
- se o adoecimento mental cresceu ou diminuiu;
- se existe concentração de afastamentos em determinadas unidades;
- se servidores em jornada especial apresentam maior risco de alteração funcional;
- se há relação temporal entre jornada, adoecimento e afastamento;
- se as políticas atuais reduziram os indicadores;
- quais providências são prioritárias;
- se a jornada reduzida deve ser testada.

A existência de correlação temporal não deverá ser apresentada automaticamente como prova de causalidade. O relatório deverá distinguir:

- fato documentado;
- correlação estatística;
- hipótese explicativa;
- conclusão técnica;
- recomendação administrativa.

14. Proteção de dados pessoais

Considerando que os dados envolvem saúde, deficiência, tratamento psicológico e situação familiar, requer-se que a Administração:

- forneça apenas dados agregados;
- suprima nomes, matrículas e identificadores;



- não divulgue diagnósticos individualizados;
- não apresente informações que permitam reidentificação;
- utilize faixas etárias e categorias amplas;
- agrupe células com número reduzido de pessoas;
- indique a unidade responsável pelo tratamento dos dados;
- informe a base institucional utilizada para a compilação.

Caso algum item não possa ser atendido por envolver informação protegida, requer-se que sejam fornecidos dados estatísticos alternativos, com justificativa específica.

A proteção de dados pessoais não deve impedir a avaliação de políticas públicas. Deve apenas orientar a forma segura de apresentação das informações.

15. Prazo e critérios de resposta

Com fundamento no direito de petição previsto nos arts. 191 a 195 da Lei nº 869/1952, requer-se:

1. confirmação do recebimento no prazo de **5 dias úteis**;
2. resposta integral no prazo de **30 dias**;
3. caso a Administração necessite de prazo adicional, apresentação, dentro dos primeiros 30 dias, de:
 - justificativa objetiva;
 - itens já respondidos;
 - itens pendentes;
 - fonte dos dados;
 - responsável pela complementação;
 - prazo final para entrega;
4. entrega dos dados em formato pesquisável, preferencialmente planilha ou relatório eletrônico;
5. indicação expressa dos itens em que não existirem dados disponíveis;
6. justificativa técnica ou jurídica para eventual negativa;
7. apresentação de relatório técnico consolidado no prazo máximo de **90 dias**, caso seja necessária a integração de informações de vários setores.

A resposta será considerada adequada quando:

- enfrentar todos os itens;



- indicar o período analisado;
- informar a metodologia;
- distinguir números absolutos e relativos;
- apresentar dados anonimizados;
- explicar limitações;
- identificar medidas adotadas;
- indicar providências futuras;
- permitir comparação entre jornadas e unidades.

16. Finalidade institucional

As informações solicitadas serão utilizadas para:

- formular medidas de prevenção;
- aperfeiçoar as políticas de saúde ocupacional;
- proteger servidores contra assédio e discriminação;
- melhorar a gestão de pessoas;
- avaliar os custos do adoecimento;
- aprimorar a qualidade do serviço;
- subsidiar a comissão de estudo da jornada;
- construir análise responsável sobre a jornada de 6 horas.

A solicitação não parte da conclusão prévia de que a jornada de 7 horas seja a causa exclusiva do adoecimento. Parte da necessidade de que a Administração avalie, com dados, se a organização atual do trabalho é sustentável e se a jornada reduzida pode contribuir para:

- menor absenteísmo;
- menor retrabalho;
- melhor concentração;
- maior qualidade;
- redução de afastamentos;
- maior equilíbrio entre trabalho e vida pessoal;
- continuidade sustentável do serviço público.



**SIND
SEMP MG**

31 2555 0051
www.sindsempmg.org.br
sindsempmg@sindsempmg.org.br
Rua General Dionísio Cerqueira, 58, Gutierrez - Belo Horizonte/MG



Certos de contar com sua atenção, renovamos os protestos de elevada estima consideração, enquanto aguardamos manifestação acerca do pleito

Atenciosamente,

FANNY FERREIRA MELO
Coordenadora-Geral

Recibo Eletrônico de Protocolo - 10242085

Usuário Externo (signatário): Juliana Lemos Costa
Data e Horário: 14/08/2026 14:15:25
Tipo de Peticionamento: Processo Novo
Número do Processo: 19.16.3859.0070003/2026-61
Interessados:

Juliana Lemos Costa

Protocolos dos Documentos (Número SEI):

- Documento Principal:
- Comunicação externa 10242081
- Documentos Complementares:
- Ofício Requer informações e estatísticas 10242082
- Ofício Procuração 10242083

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o peticionamento importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digiais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso, e de que são de sua exclusiva responsabilidade:

- a conformidade entre os dados informados e os documentos;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;
- a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada;
- a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre;
- a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

A existência deste Recibo, do processo e dos documentos acima indicados pode ser conferida no Portal na Internet do(a) Ministério Público de Minas Gerais.