



Disponibilização - 01 de outubro de 2021

Publicação - 04 de outubro de 2021

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

RESOLUÇÃO DPGE Nº 24/2021

Institui e regulamenta o teletrabalho de servidores no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo artigo 100 da Lei Complementar nº 80/1994, artigo 11 da Lei Complementar Estadual nº 14.130/2012 e artigos 120 e 121 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul;

CONSIDERANDO a autonomia funcional, administrativa e orçamentária inserida no artigo 134, §2º, da Constituição Federal e no artigo 121, inciso I, da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul;

CONSIDERANDO os princípios administrativos da eficiência e economicidade, que exigem racionalização dos custos operacionais na prestação de serviços públicos;

CONSIDERANDO a previsão legal autorizadora do regime especial de teletrabalho, contida na Lei Complementar Estadual nº 10.098/94 (Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul);

CONSIDERANDO que a Lei nº 12.551/2011 conferiu nova redação ao artigo 6º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), equiparando os meios telemáticos e informatizados de comando, controle e supervisão, para fins de subordinação jurídica, aos meios pessoais e diretos de comando, controle e supervisão do trabalho alheio;

CONSIDERANDO a viabilidade técnica de implementação do teletrabalho, em especial pela implantação do processo eletrônico, e a possibilidade de conferir maior produtividade às atividades desenvolvidas no âmbito da Defensoria Pública do Estado;

CONSIDERANDO os benefícios trazidos por esse regime de trabalho aos servidores da Instituição, além da própria Administração, resguardando o interesse público;

CONSIDERANDO que outros órgãos e instituições já regulamentaram o teletrabalho, como se verifica da Resolução CNJ nº 227/2016; Ato nº 030/2019-P da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul; Resolução CNMP nº 157/2017; Provimentos nº 61/2020 – PGJ e 84/2020 – PGJ, ambos do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul; Instrução Normativa nº 16/2020 do Tribunal de Contas do Estado

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

do Rio Grande do Sul; e Resolução de Mesa nº 1.681/2020 da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o regime especial de teletrabalho no âmbito da Defensoria Pública do Estado;

RESOLVE editar a seguinte **RESOLUÇÃO**:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As atividades dos servidores da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observada as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta Resolução.

§ 1º Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

§ 2º Estão excluídos do regime de teletrabalho os técnicos administrativos lotados em Defensorias Regionais, os servidores que atuem exclusivamente nos serviços de transporte e segurança, no atendimento, triagem e agendamento de assistidos, ou outra atividade que não possa ser realizada de forma efetiva por meio virtual, salvo autorização expressa do Defensor Público-Geral do Estado, ouvida a Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos.

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

I – teletrabalho: atividade laboral executada em local diverso daquele estabelecido pela administração para a realização do trabalho presencial atribuído à unidade de lotação, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação;

II – gestor de teletrabalho: coordenador ou chefia imediata responsável pelo gerenciamento da unidade organizacional e pelo acompanhamento dos servidores em teletrabalho;

III – unidade organizacional: cada Defensoria Pública Regional, Subdefensoria Pública-Geral, Diretorias e Unidades;

IV – plano de trabalho: documento elaborado pela unidade organizacional, que define as atribuições que possibilitam a mensuração objetiva do desempenho do servidor,



GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

contendo as metas e a mensuração efetiva de resultados.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I – aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores, aprimorando a eficiência e efetividade dos serviços prestados à sociedade;

II – melhorar a qualidade de vida dos servidores, a partir da economia de tempo e redução de custos com deslocamento até o local de trabalho;

III – reduzir os custos operacionais para a Administração Pública;

IV – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da Instituição, inclusive pela possibilidade de trabalho a quem possui dificuldade de deslocamento;

V – respeitar a diversidade dos servidores, contribuindo para o desenvolvimento da inovação e do trabalho criativo;

VI – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

Art. 4º O regime de teletrabalho é de adesão facultativa, a critério do servidor, do gestor da unidade e da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

§ 1º O teletrabalho abrange exclusivamente as atividades em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do trabalho desenvolvido.

§ 2º A quantidade de servidores autorizados a realizar o teletrabalho está limitada a 50% (cinquenta por cento) do quadro total de servidores de cada unidade organizacional, mensurada pelo número de servidores em teletrabalho a cada dia, e será instituída de modo a não inviabilizar o regular andamento dos serviços.

§ 3º No caso de servidores que possuam mais de um coordenador ou chefia imediata, a adesão ao regime de teletrabalho fica condicionada à aprovação de todos os coordenadores ou chefias, devendo todos subscreverem o plano de trabalho.



Disponibilização - 01 de outubro de 2021

Publicação - 04 de outubro de 2021

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

§ 4º Poderá ser autorizada pela Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos a inclusão ao regime de teletrabalho de percentual de servidores superior ao previsto no parágrafo segundo deste artigo nas Diretorias e setores administrativos que laborem de forma exclusivamente remota, desde que tal se afigure oportuno e conveniente, sopesados os princípios da efetividade e da economicidade.

Art. 5º Os efeitos jurídicos das atividades realizadas em regime de teletrabalho equiparam-se àqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta nas unidades organizacionais, assegurando-se ao servidor a manutenção de todos os seus direitos e deveres.

§ 1º Não caberá concessão de qualquer vantagem ou pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance ou eventual superação das metas previamente estipuladas.

§ 2º Durante o regime de teletrabalho, o servidor não se sujeitará a eventual banco de horas.

§ 3º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 4º É vedado ao servidor em teletrabalho exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 6º Compete ao gestor da unidade indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observados os requisitos e condições estabelecidos nesta resolução e condicionado à aprovação formal da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos.

Art. 7º Terão prioridade para o exercício do teletrabalho os servidores:

- I – com deficiência;
- II – que tenham filho, cônjuge ou dependente com deficiência;
- III – gestantes e lactantes;



Disponibilização - 01 de outubro de 2021

Publicação - 04 de outubro de 2021

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

IV – idosos;

V – com filhos de até dois anos de idade;

VI – que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge ou que preencham os requisitos para a concessão da referida licença.

Parágrafo único. O servidor que estiver no gozo de licença para acompanhamento de cônjuge em comarca diversa daquela em que localizada a unidade organizacional em que lotado, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para a volta ao exercício efetivo do cargo.

Art. 8º Não será admitido o exercício do teletrabalho ao servidor que:

I – esteja em estágio probatório, salvo autorização expressa do Defensor Público-Geral do Estado, ouvida a Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos;

II – tenha sofrido penalidade disciplinar administrativa prevista no art. 187 da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, nos dois anos anteriores à habilitação ao teletrabalho;

III – possuir contraindicação ao exercício do teletrabalho por motivo de saúde, comprovada através do competente laudo médico;

IV – estiver lotado em setor em que o teletrabalho seja considerado incompatível pela Administração Superior da Defensoria Pública do Estado.

Art. 9º O regime de teletrabalho terá duração inicial estipulada no plano de trabalho, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, sem prejuízo do disposto no capítulo VII quanto ao encerramento do teletrabalho.

§ 1º Havendo, por qualquer motivo, alteração do gestor da unidade, a continuidade do teletrabalho fica condicionada à expressa anuência da nova chefia.

§ 2º Na hipótese de a unidade organizacional deixar de contar com Defensor Público titular, a Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos decidirá acerca da conveniência e oportunidade da continuidade do teletrabalho.

§ 3º É possível haver revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho, a partir da indicação do gestor da unidade, condicionado à aprovação



GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

formal da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos.

§ 4º O regime de teletrabalho poderá ser exercido inclusive fora da comarca onde localizada a unidade organizacional em que lotado o servidor, mas necessariamente no estado do Rio Grande do Sul, à exceção da situação prevista no parágrafo único do artigo 7º, caso em que o deferimento do teletrabalho obedecerá aos critérios de conveniência e oportunidade da Administração Superior.

Art. 10. A estipulação de metas de desempenho e a elaboração de plano de trabalho são requisitos para a implementação do teletrabalho.

§ 1º O gestor da unidade estabelecerá as metas a serem alcançadas e os prazos a serem cumpridos, sempre que possível em consenso com o servidor, observados os parâmetros da razoabilidade e eficiência, podendo haver revisão do plano inicial, a qualquer tempo, conforme as necessidades de aumento de produtividade.

§ 2º A meta de desempenho exigida do servidor em regime de teletrabalho deverá ser superior àquela estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas unidades organizacionais da Defensoria Pública.

§ 3º Nos casos de gozo de afastamentos legais, a meta de produtividade deverá ser proporcional aos dias de efetivo exercício.

§ 4º O plano de trabalho deverá contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – as metas a serem alcançadas;

III – os prazos a serem cumpridos;

IV – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer à unidade organizacional da Defensoria Pública onde lotado;

V – o cronograma de reuniões com o gestor para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

VI – o prazo inicial em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho;

VII – o endereço no qual será realizado o teletrabalho.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Art. 11. O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, com frequência integral, devendo o servidor abster-se de registrar o ponto.

§ 1º Quando as metas e/ou prazos não forem atingidos, o servidor deverá, obrigatoriamente, compensar o saldo remanescente, cabendo ao gestor de teletrabalho estabelecer regra para a compensação;

§ 2º O servidor que não atingir, injustificadamente, por 2 (dois) períodos consecutivos ou 3 (três) intercalados, as metas de produtividade estabelecidas no plano de trabalho, poderá ter seu regime de teletrabalho suspenso ou encerrado, retornando ao regime presencial, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade pela Corregedoria da Defensoria Pública do Estado.

Art. 12. A inclusão do servidor ao regime de teletrabalho será realizada por termo que deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – as normas gerais do teletrabalho fixadas no instrumento;

II – os sistemas de informática utilizados;

III – as tarefas pactuadas no plano de trabalho, as metas, os respectivos prazos e a periodicidade das reuniões de avaliação.

CAPÍTULO III – DOS PARÂMETROS DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 13. A realização do teletrabalho deverá observar as seguintes diretrizes:

I – não obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, nem embaraçar o direito ao tempo livre;

II – auxílio das unidades de saúde e de gestão de pessoas na seleção dos servidores, orientando gestores e candidatos ao teletrabalho sobre o perfil, objetivos e condições de realização do trabalho à distância;

III – as atribuições do cargo e as atividades desenvolvidas não exijam a presença física do servidor na unidade organizacional;

IV – manutenção da capacidade plena de atendimento ao público externo e interno nas



GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

unidades organizacionais da Defensoria Pública do Estado.

Art. 14. Faculta-se ao servidor em regime de teletrabalho, quando entender conveniente ou necessário, prestar serviços na unidade organizacional, hipótese em que o gestor de teletrabalho deverá ser avisado previamente.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput*, o servidor deverá registrar normalmente sua jornada de trabalho no sistema de efetividade.

Art. 15. Excepcionalmente e de forma pontual, o gestor de teletrabalho poderá autorizar a realização de teletrabalho aos servidores que tiverem seu deslocamento para o local de lotação temporariamente prejudicado por situações anormais ou eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem.

CAPÍTULO IV – DOS DEVERES DO SERVIDOR

Art. 16. Constituem deveres do servidor que esteja em regime de teletrabalho:

I – cumprir a meta de desempenho e os prazos estabelecidos no plano de trabalho, com a qualidade exigida pelo gestor de teletrabalho;

II – atender às convocações para comparecimento nas dependências da sua unidade de lotação, sempre que houver necessidade ou interesse do gestor de teletrabalho;

III – manter, nos dias úteis e no horário de expediente, telefones de contato e contas de correio eletrônico devidamente atualizados e ativos;

IV – consultar, nos dias úteis, a sua caixa individual de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, respondendo às demandas no prazo estipulado pelo gestor de teletrabalho, ou conforme a necessidade e urgência, caso não haja estipulação de prazo;

V – manter o gestor de teletrabalho informado acerca da evolução do trabalho solicitado, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VI – participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho;

VII – retirar processos e documentos das dependências da unidade, quando necessário,

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

mediante assinatura de Termo de Recebimento e Responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pelo gestor de teletrabalho, mediante assinatura de Termo de Devolução;

VIII – permitir a visita técnica de integrantes da Defensoria Pública do Estado no local de teletrabalho;

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

X – comunicar formalmente ao gestor de teletrabalho e à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos a ocorrência de qualquer acidente no ambiente de trabalho ou acometimento de enfermidade durante o período de execução do teletrabalho.

Art. 17. Noticiado o descumprimento dos deveres inseridos nessa Resolução, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao gestor de teletrabalho, o qual poderá determinar a imediata suspensão do teletrabalho e retorno da execução do serviço na unidade organizacional, até que haja resolução de eventual falta funcional.

Parágrafo único. Acaso haja indícios suficientes de descumprimento dos deveres inseridos nessa Resolução, o gestor de teletrabalho remeterá as informações pertinentes para a Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos da Defensoria Pública do Estado, que deliberará acerca da conveniência na manutenção do regime de teletrabalho, e para a Corregedoria da Defensoria Pública do Estado, para apuração da responsabilidade do servidor.

Art. 18. O servidor é responsável por providenciar e manter, às suas expensas, estruturas física e tecnológicas necessárias e adequadas à realização do teletrabalho, as quais devem atender a normativa interna a ser publicada e atualizada anualmente pela Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos e pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO V – DOS DEVERES DO GESTOR DE TELETRABALHO

Art. 19. Compete ao gestor de teletrabalho de cada unidade organizacional, respeitadas as prioridades do artigo 7º, selecionar os interessados ao teletrabalho, observando a conveniência do serviço público e os seguintes critérios de perfil profissional:

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

- I – organização: capacidade de estruturar atribuições e estabelecer prioridades;
- II – autonomia: capacidade de atuar com disciplina e comprometimento sem acompanhamento presencial;
- III – orientação para resultados: capacidade de atentar aos objetivos e trabalhar para alcançá-los, observados, sempre, os prazos previamente estabelecidos;
- IV – controle de qualidade: capacidade de avaliar criticamente o trabalho realizado e alcançar, com qualidade, as metas e os objetivos fixados.
- V – comunicabilidade: capacidade de interação com a equipe de maneira virtual e predisposição para utilização de novas tecnologias.

Art. 20. São deveres do gestor de teletrabalho:

- I – estabelecer as metas e prazos a serem alcançados, observadas as condições e os requisitos insertos nos artigos 10 e 11 da presente Resolução;
- II – acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho, realizando reuniões periódicas para avaliação de desempenho, preferencialmente por videoconferência, bem como eventual revisão e ajustes de metas;
- III – comunicar à Diretoria de Recursos Humanos, para fins de registro nos assentamentos funcionais, a inclusão e exclusão dos servidores no regime de teletrabalho, bem como informar sua frequência e cumprimento de metas;
- IV – aferir e monitorar o cumprimento das metas e prazos estabelecidos;
- V – enviar relatórios periódicos à Diretoria Regional e à Comissão Permanente do Teletrabalho, com a relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade e qualidade;
- VI – participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial.

CAPÍTULO VI – DO ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 21. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto e

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas da Defensoria Pública, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 22. A Defensoria Pública promoverá o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios, visando a difundir conhecimentos sobre essa modalidade e ferramentas tecnológicas disponíveis, além de orientações para saúde e ergonomia, aperfeiçoando continuamente o trabalho desenvolvido.

Art. 23. Será designada Comissão Permanente do Teletrabalho, composta por 01 (um) Defensor Público, que exercerá a função de presidente, e por 04 (quatro) servidores, sendo 02 (dois) lotados na Diretoria de Recursos Humanos, 01 (um) na Diretoria de Tecnologia da Informação e 01(um) na Diretoria de Finanças.

Art. 24. São funções da Comissão Permanente do Teletrabalho:

I – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, propondo os aperfeiçoamentos necessários;

II – apresentar relatórios periódicos à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, observados critérios de natureza quantitativa e qualitativa, para análise estatística e gerencial dos resultados alcançados;

§ 1º Em relação à natureza quantitativa, o relatório deverá levar em consideração o total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal; a variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais; a variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais; a variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão; a variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e a variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

§ 2º Em relação à natureza qualitativa, o relatório deverá levar em consideração a melhoria na qualidade dos produtos entregues; dificuldades enfrentadas; boas práticas implementadas; e sugestões de aperfeiçoamento, quando houver.

III – realizar, no mínimo, 01 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em teletrabalho e respectivos gestores;

IV – fornecer informações, elementos e subsídios para que eventuais casos omissos e dúvidas que surjam em relação ao regime de teletrabalho sejam solvidos pela



Disponibilização - 01 de outubro de 2021

Publicação - 04 de outubro de 2021

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos.

CAPÍTULO VII – DO ENCERRAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 25. O servidor em regime de teletrabalho poderá, a qualquer tempo, retornar as atividades nas dependências da unidade organizacional, desde que com prévio aviso ao gestor de teletrabalho.

Art. 26. No interesse da administração, o gestor de teletrabalho pode, a qualquer tempo, justificadamente, determinar o encerramento do regime de teletrabalho para um ou mais servidores.

Parágrafo único. Uma vez determinado o encerramento por parte do gestor, ao servidor é facultada a permanência no regime de teletrabalho por um prazo de até 30 (trinta) dias.

Art. 27. Será encerrado o regime de teletrabalho para o servidor que descumprir o disposto nesta Resolução.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os dados e informações referentes aos contatos e domicílio do servidor devem ser preservados em sigilo frente ao público externo.

Art. 29. O servidor não fará jus a ajuda de custo e período de trânsito em razão de deslocamento decorrente da realização de teletrabalho.

Art. 30. A Defensoria Pública disponibilizará no seu sítio eletrônico os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

Art. 31. As questões interpretativas e os casos omissos serão resolvidos pela Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, ouvida a Comissão Permanente do Teletrabalho.

Art. 32. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Porto Alegre, 01 de outubro de 2021.

ANTONIO FLÁVIO DE OLIVEIRA
Defensor Público-Geral
do Estado