

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

### RESOLUÇÃO DPGE Nº 19/2024

**Regulamenta o regime especial de teletrabalho de servidores(as) 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 legais, conferidas pelo artigo 100 da Lei Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994, com a redação dada pela Lei Complementar nº 132/2009, bem como das estabelecidas no artigo 120 da Constituição Estadual e nos termos da Lei Complementar nº 14.130/2012;

**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** 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 e às servidoras da Instituição, além da própria Administração, resguardando o interesse público;

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

**RESOLVE** editar a seguinte **RESOLUÇÃO**:

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** As atividades dos(as) servidores(as) da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul poderão ser executadas fora das dependências da unidade de sua lotação, de forma remota, como ferramenta de gestão.

**Art. 2º** As atividades remotas, sob a denominação de teletrabalho, dar-se-ão em 3 (três) modalidades, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta resolução, quais sejam:

I - teletrabalho integral por metas;

II - teletrabalho parcial por metas; e

III - teletrabalho parcial com jornada diária e metas.

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

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

**Art. 3º** Para os fins desta resolução, considera-se:

I - teletrabalho: atividade laboral executada de forma remota, em local diverso da unidade de lotação na qual o(a) servidor(a) realizaria o trabalho presencial, cumprindo metas estabelecidas em plano de trabalho individualizado, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação;

II - gestor(a) de teletrabalho: coordenador(a) ou chefia imediata responsável pela administração da unidade organizacional e pelo acompanhamento dos(as) servidores(as) em teletrabalho;

III - gestor(a) da unidade organizacional: Diretor(a), Coordenador(a) ou Defensor(a)

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Público(a) responsável pela administração da unidade;

IV - unidade organizacional: cada Defensoria Pública Regional, Subdefensoria Pública-Geral, Diretoria e Unidade;

V - plano de trabalho: documento elaborado pelo(a) gestor(a) da unidade organizacional, que define as atribuições que possibilitam a mensuração objetiva do desempenho do(a) servidor(a), contendo as metas e a mensuração efetiva de resultados.

**Art. 4º** São objetivos do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos(as) servidores(as), aprimorando a eficiência e efetividade dos serviços prestados à sociedade;

II - melhorar a qualidade de vida dos(as) servidores(as), 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(as), motivá-los(as) e comprometê-los(as) com os objetivos da Instituição, inclusive pela possibilidade de trabalho a quem possui dificuldade de deslocamento;

V - respeitar a diversidade dos(as) servidores(as), contribuindo para o desenvolvimento da inovação e do trabalho criativo;

IV - 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. 5º** O teletrabalho poderá ser exercido nas seguintes modalidades:

I - teletrabalho integral por metas: modalidade de trabalho realizada de forma remota, em local diverso das dependências da unidade de lotação do(a) servidor(a) na qual realiza o trabalho presencial, cumprindo as metas estabelecidas em plano de trabalho individualizado, com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação;

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

II - teletrabalho parcial por metas: modalidade de trabalho realizada parcialmente de forma remota, em local diverso das dependências da unidade de lotação do(a) servidor(a) na qual realiza o trabalho presencial, cumprindo as metas estabelecidas em plano de trabalho individualizado, com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação;

III - teletrabalho parcial com jornada diária e metas: modalidade de trabalho realizada parcialmente de forma remota, em local diverso das dependências da unidade de lotação do(a) servidor(a) na qual realiza o trabalho presencial, cumprindo jornada de trabalho diária integral síncrona com a da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, mediante plano de trabalho individualizado, com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação.

**Art. 6º** A concessão do regime especial de teletrabalho deverá ser autorizada pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado ou por outra autoridade por ele(a) definida.

**Art. 7º** O regime de teletrabalho é de adesão facultativa, a critério do(a) servidor(a), não constituindo direito ou dever do(a) servidor(a), observado o interesse da Administração, restrito às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho do(a) servidor(a), conforme critérios previamente estabelecidos com os(as) gestores(as) da unidade.

§ 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(as) autorizados a realizar o teletrabalho está limitada a 50% (cinquenta por cento) do quadro total de servidores(as) de cada unidade organizacional, salvo na Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), mensurada pelo número de servidores(as) em teletrabalho a cada dia, e será instituída de modo a não inviabilizar o regular andamento dos serviços.

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

§ 4º Poderá ser autorizada pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado a inclusão ao regime de teletrabalho de percentual de servidores(as) superior ao

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

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. 8º** 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(a) servidor(a) 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(a) servidor(a) não se sujeitará a eventual banco de horas e não fará jus ao pagamento de benefício de auxílio-transporte.

§ 3º O(a) servidor(a) que perceba gratificação de difícil provimento, quando em teletrabalho na modalidade integral, terá sua gratificação suspensa.

§ 4º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo(a) servidor(a) em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores(as) ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 5º É vedado ao(a) servidor(a) 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. 9º** A estipulação de metas de desempenho e de indicadores de produtividade e de qualidade são requisitos para a implementação do teletrabalho na unidade.

§ 1º A participação do(a) servidor(a) no teletrabalho pressupõe que seu perfil seja adequado à modalidade de trabalho realizado de forma remota.

§ 2º O perfil para o teletrabalho é constituído pelas características individuais e pelas condições socioambientais e organizacionais favoráveis ao bom desempenho do(a) servidor(a) de maneira autônoma, disciplinada e produtiva que será constatado

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

pelo(a) gestor(a) mediante a utilização de instrumentos apropriados a essa finalidade.

§ 3º Compete exclusivamente ao(a) servidor(a) providenciar e manter, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

§ 4º O(a) servidor(a) deverá firmar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o teletrabalho e de que se compromete a acessar seu e-mail funcional diariamente.

**Art. 10.** Compete ao(à) gestor(a) da unidade indicar, entre os(as) servidores(as) interessados(as), aqueles(as) 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. 11.** São diretrizes para a realização do regime de teletrabalho na modalidade integral por metas:

I - estabelecimento de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade no mínimo iguais às realizadas pelos(as) servidores(as) que executam a mesma atividade nas dependências da unidade organizacional, sem comprometimento do tempo livre, considerada a jornada de trabalho integral dos(as) servidores(as) da instituição;

II - cumprimento do plano de trabalho formal e individualizado, elaborado pelos(as) gestores(as), em conformidade com o(a) servidor(a) e em observância às metas da unidade;

III - informação permanente, ao(à) gestor(a) da unidade, da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento, pelos meios oficiais;

IV - disponibilidade para realização de reuniões periódicas, de forma virtual ou presencial, quando necessário, com os(as) gestores(as) da unidade, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

V - atendimento a outras atividades específicas determinadas pelo(a) gestor(a) da

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

unidade;

VI - comparecimento presencial à unidade de sua lotação, quando necessário, ajustado com o gestor da unidade, concedido tempo hábil para que o(a) servidor(a) se desloque para a unidade.

**Art. 12.** São diretrizes para a realização do regime de teletrabalho na modalidade parcial por metas:

I - comparecimento presencial mínimo na unidade de 2 (duas) vezes no mês, podendo o comparecimento mínimo ser ampliado de acordo com a natureza da unidade, a critério dos(as) gestores(as) e sujeito à apreciação da Administração;

II - estabelecimento de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, no mínimo, iguais às realizadas pelos(as) servidores(as) que executam a mesma atividade nas dependências da unidade organizacional, sem comprometimento do tempo livre, considerada a jornada de trabalho integral dos(as) servidores(as) da instituição;

III - cumprimento do plano de trabalho formal e individualizado, elaborado pelos(as) gestores(as), em conformidade com o(a) servidor(a) e em observância às metas da unidade;

IV - informação permanente, ao(à) gestor(a) da unidade, da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

V - disponibilidade para realização de reuniões periódicas, de forma virtual ou presencial, quando necessário, com os(as) gestores(as) da unidade, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VI - atendimento a outras atividades específicas determinadas pelo(a) gestor(a) da unidade;

VII - comparecimento presencial à unidade de sua lotação, quando necessário, ajustado com o(a) gestor(a) da unidade, concedido tempo hábil para que o(a) servidor(a) se desloque para a unidade.

**Art. 13.** São diretrizes para a realização do regime de teletrabalho na modalidade

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

parcial com jornada diária e metas:

I - cumprimento de jornada de trabalho diária e integral, síncrona com o horário de funcionamento da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, observado o da unidade organizacional de lotação;

II - controle da jornada de trabalho mediante ferramenta tecnológica de comunicação, observadas as normas que disciplinam o controle de frequência;

III - obrigatoriedade do(a) servidor(a), durante a jornada de trabalho, de manter interlocução permanente pelos sistemas de comunicação oficiais da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul;

IV - estabelecimento de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais), alinhadas às atividades executadas presencialmente, sem comprometimento do tempo livre;

V - cumprimento do plano de trabalho formal e individualizado, elaborado pelos(as) gestores(as), em conformidade com o(a) servidor(a) e em observância às metas da unidade;

VI - o comparecimento presencial mínimo na unidade de 1 (uma) vez na semana, respeitado o limite necessário presencial, podendo ser ampliado de acordo com a natureza da unidade, a critério dos(as) gestores(as) e sujeito a apreciação da Administração;

VII - manutenção do atendimento pela unidade, durante o horário de expediente, inclusive por telefone ou outro meio de comunicação similar, equivalente ao atendimento presencial;

VIII - informação permanente, ao(à) gestor(a) da unidade, da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

IX - comparecimento presencial à unidade de sua lotação, quando necessário, ajustado com o(a) gestor(a) da unidade, concedido tempo hábil para que o(a) servidor(a) se desloque para a unidade.

**Art. 14.** São diretrizes comuns a todos os regimes:

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

I - atendimento às convocações para a realização de reuniões por meio remoto ou presencial, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração, concedido tempo hábil para que o(a) servidor(a) atenda à convocação;

II - consulta diária à caixa de correio eletrônico institucional e oferecimento de resposta tempestiva aos expedientes recebidos;

III - manutenção de telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

IV - realização de atividades em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pelo serviço, com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação;

V - retirada pelo(a) servidor(a) de processos e demais documentos das dependências da unidade de sua lotação somente quando estritamente necessário e mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, devendo devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou sempre que solicitado pelo(a) gestor(a) da unidade;

VI - preservação do sigilo dos dados acessados de forma remota, bem como observância de que sejam mantidos atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

VII - atendimento a outras atividades específicas determinadas pelo(a) gestor(a) da unidade.

**Art. 15.** Terão prioridade para o exercício do teletrabalho os(as) servidores(as):

I - com deficiência;

II - que tenham filho(a), cônjuge ou dependente com deficiência;

III - gestantes e lactantes;

IV - idosos(as);

IV - com filhos(as) de até dois anos de idade;

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

V - que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge ou que preencham os requisitos para sua concessão.

Parágrafo único. O(a) servidor(a) 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 declinar da licença, retornando ao exercício efetivo do cargo.

**Art. 16.** Não será admitido o exercício do teletrabalho ao(a) servidor(a) que:

I - esteja no primeiro ano do estágio probatório;

II - tenha sofrido penalidade disciplinar administrativa prevista no artigo 187 da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, nos 2 (dois) anos anteriores à habilitação ao teletrabalho;

III - possua contra indicação ao exercício do teletrabalho por motivo de saúde, comprovada através do competente laudo médico;

IV - execute atividade considerada incompatível com o teletrabalho pela Administração Superior da Defensoria Pública do Estado;

V - ocupe cargo de direção ou de chefia, salvo autorização expressa do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral;

VI - atue em áreas cuja atividade-fim seja o atendimento exclusivo para o público interno e/ou externo.

VII - pretenda exercer atividade remota em local que impossibilite ou dificulte o comparecimento presencial à sua unidade de lotação, conforme diretrizes da modalidade de teletrabalho respectiva.

**Art. 17.** 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.

**Art. 18.** Havendo, por qualquer motivo, alteração do(a) gestor(a) da unidade, a continuidade do teletrabalho poderá ser revisada pela nova chefia.

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

§ 1º Na hipótese de a unidade organizacional deixar de contar com Defensor(a) Público(a) titular, o(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado ou outra autoridade por ele(a) definida decidirá acerca da conveniência e oportunidade da continuidade do teletrabalho.

§ 2º O regime de teletrabalho poderá ser exercido inclusive fora da comarca onde localizada a unidade organizacional em que lotado o(a) servidor(a), desde que dentro do país.

§ 3º Nas situações em que o regime de teletrabalho for exercido fora do Estado do Rio Grande do Sul, o pedido de teletrabalho será instruído com declaração firmada pelo servidor(a) do endereço de onde exercerá o teletrabalho, sendo necessário sua atualização constante durante todo período do teletrabalho.

**Art. 19.** A estipulação de metas de desempenho e a elaboração de plano de trabalho são requisitos para a implementação do teletrabalho.

§ 1º O(a) gestor(a) da unidade estabelecerá as metas a serem alcançadas e os prazos a serem cumpridos, sempre que possível em consenso com o(a) servidor(a), 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(a) servidor(a) em regime de teletrabalho deverá ser no mínimo igual àquela estipulada para os(as) servidores(as) 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.

**Art. 20.** O plano de trabalho para a execução de atividades na modalidade de teletrabalho parcial com jornada diária e metas deverá contemplar:

I - a descrição das atividades que serão executadas pelo(a) servidor(a) presencialmente e as que serão desempenhadas em teletrabalho;

II - as atividades descritas no plano de trabalho devem ser mensuráveis;

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

III - a periodicidade do comparecimento presencial, em observância ao estabelecido nesta resolução;

IV - o prazo em que o(a) servidor(a) estará sujeito ao teletrabalho, permitida a renovação ao final do prazo estipulado;

V - a informação da cidade em que o(a) servidor(a) cumprirá o teletrabalho, na hipótese de ser diversa da respectiva Comarca.

Parágrafo único. O(A) servidor(a) que de forma injustificada não cumprir o plano de trabalho estabelecido por 2 (dois) meses seguidos ou por 2 (dois) meses alternados no período de 1 (um) ano, terá seu teletrabalho encerrado.

**Art. 21.** O plano de trabalho para a execução de atividades nas modalidades de teletrabalho integral e de teletrabalho parcial por metas deverá contemplar:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a);

II - a estipulação das metas que devem ser objetivas, mensuráveis e, no mínimo, iguais às dos(as) servidores(as) que executam mesma atividade nas dependências da unidade;

III - o cronograma de reuniões, realizadas de forma virtual ou presencial, quando necessário, com os gestores da unidade para avaliação de desempenho, bem como para eventual revisão e ajustes de metas;

IV - o prazo em que o(a) servidor(a) estará sujeito ao teletrabalho, permitida a renovação ao final do prazo estipulado;

V - a informação da cidade em que o(a) servidor(a) cumprirá o teletrabalho, na hipótese de ser diversa da respectiva sede da comarca.

**Art. 22.** A produtividade do(a) servidor(a) nas modalidades de teletrabalho integral e de teletrabalho parcial por metas deverá ser, no mínimo, igual à produtividade dos(as) servidores(as) que executam atividades correlatas na unidade de lotação.

§ 1º Poderá ser estabelecido percentual superior ao previsto no *caput* deste artigo, observadas as peculiaridades do caso.

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

§ 2º Para o cômputo da média da produtividade da equipe de trabalho serão consideradas as atividades realizadas nos 12 (doze) meses que antecedem o requerimento de ingresso no teletrabalho.

§ 3º O(a) servidor(a) que de forma injustificada não atingir a meta de produtividade estabelecida por 2 (dois) meses seguidos ou por 2 (dois) meses alternados no período de 1 (um) ano, terá seu teletrabalho encerrado.

### CAPÍTULO III – DOS PARÂMETROS DO REGIME DE TELETRABALHO

**Art. 23.** A realização do teletrabalho deverá observar as seguintes diretrizes:

I - a não obstrução ao convívio social e laboral, à cooperação, à integração e à participação do(a) servidor(a) em regime de teletrabalho e o não embaraço a seu direito ao tempo livre;

II - a prescindibilidade da presença física do(a) servidor(a) na unidade organizacional para o desenvolvimento das atribuições do cargo e execução das atividades;

III - a manutenção da capacidade plena de atendimento ao público externo e interno nas unidades organizacionais da Defensoria Pública do Estado.

**Art. 24.** Faculta-se ao(a) servidor(a) em regime de teletrabalho, quando entender conveniente ou necessário, prestar serviços na unidade organizacional, hipótese em que o(a) gestor(a) de teletrabalho deverá ser avisado(a) previamente.

**Art. 25.** Excepcionalmente e de forma pontual, o(a) gestor(a) de teletrabalho poderá autorizar a realização de teletrabalho aos(as) servidores(as) que tiverem seu deslocamento para o local de lotação temporariamente prejudicado por situações anormais ou eventos adversos, naturais ou provocados por seres humanos.

### CAPÍTULO IV – DO ACOMPANHAMENTO E DA CAPACITAÇÃO

**Art. 26.** Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação da Defensoria Pública viabilizar o acesso remoto e controlado dos(as) servidores(as) em regime de teletrabalho aos sistemas da Defensoria Pública, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

**Art. 27.** A Defensoria Pública promoverá o acompanhamento e a capacitação de

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

gestores(as) e servidores(as) 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. 28.** Compete aos(às) gestores(as) das unidades, nas modalidades em que couber:

I - estipular as metas de desempenho e os indicadores de produtividade e de qualidade no âmbito da sua unidade;

II - avaliar a possibilidade das atividades da unidade, a conveniência e o perfil do(a) servidor(a) para indicá-lo ao teletrabalho;

III - acompanhar o teletrabalho dos(as) servidores(as);

IV - elaborar o plano de trabalho e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

V - avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

VI - observar a manutenção de número de servidores(as) suficientes para preservar a qualidade do serviço prestado;

VII- suspender ou cancelar o teletrabalho, comunicando à Diretoria de Recursos Humanos, quando não observado o regramento contido nesta resolução;

VIII - verificar mensalmente a produtividade do(a) servidor(a) em teletrabalho, confrontando-a com a meta de produtividade;

IX - verificar diariamente o cumprimento da rotina e plano de trabalho estabelecido aos(às) servidores(as) em teletrabalho parcial com jornada diária e metas;

X- informar à Diretoria de Recursos Humanos alterações na lotação, na gestão da unidade e no local de cumprimento do teletrabalho, bem como cancelamento e suspensão;

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

XI - manter o controle da jornada de trabalho dos(as) servidores(as) com a utilização de ferramentas adequadas a esse fim;

XII - manter arquivados, eletronicamente, todos os planos de trabalho da unidade.

**Art. 29.** Compete à Diretoria de Recursos Humanos:

I - disponibilizar formulários relacionados ao teletrabalho;

II - receber e instruir os requerimentos de instituição, suspensão e desligamento de teletrabalho;

III - orientar servidores(as) sobre o teletrabalho;

IV - compilar os dados dos relatórios de acompanhamento e encaminhá-los anualmente à Comissão Permanente do Teletrabalho, apresentando as dificuldades observadas, os resultados alcançados e os casos de inobservância dos deveres estabelecidos nesta resolução;

V - submeter dúvidas e sugestões à Comissão Permanente do Teletrabalho;

VI - dar andamento nos diferentes fluxos que envolvem o teletrabalho, incluídos os requerimentos de instituição, suspensão e desligamento de teletrabalho, nas etapas que lhe couber, após já terem sido iniciados pelos gestores ou por outra instância competente;

## CAPÍTULO V – DA COMISSÃO PERMANENTE DO TELETRABALHO

**Art. 30.** Será designada Comissão Permanente do Teletrabalho, composta por:

I - 01 (um/uma) Defensor(a) Público(a), que exercerá a função de presidente(a);

II - 02 (dois/duas) servidores(as) lotados(as) na Diretoria de Recursos Humanos;

III - 01 (um/uma) servidor(a) lotado(a) na Diretoria de Tecnologia da Informação; e

IV - 01(um/uma) servidor(a) lotado(a) na Diretoria Financeira e de Contratos.

Parágrafo único. Um(a) dos(as) servidores(as) integrantes da Comissão exercerá a

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

função de secretário(a).

**Art. 31.** 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;

III - analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos, desde que não confrontem com a competência decisória do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado;

IV - avaliar, anualmente, as atividades de execução de teletrabalho de que trata a presente resolução, com o objetivo de analisar e aperfeiçoar as práticas adotadas;

V - sugerir à Defensoria Pública-Geral do Estado a modificação do quantitativo de servidores(as) e as unidades que poderão executar suas atividades em teletrabalho;

VI - propor à Defensoria Pública-Geral do Estado alteração nas regras do teletrabalho.

§ 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.

## CAPÍTULO VI – DO ENCERRAMENTO DO TELETRABALHO

**Art. 32.** O(a) servidor(a) em regime de teletrabalho poderá, a qualquer tempo,

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

retornar às atividades nas dependências da unidade organizacional, desde que com prévio aviso ao(à) gestor(a) de teletrabalho.

**Art. 33.** No interesse da administração, o(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado ou o(a) gestor(a) de teletrabalho pode, a qualquer tempo, justificadamente, determinar o encerramento do regime de teletrabalho para um(uma) ou mais servidores(as).

Parágrafo único. Uma vez determinado o encerramento por parte do(a) gestor(a), ao(a) servidor(a) é facultada a permanência no regime de teletrabalho por um prazo de até 10 (dez) dias.

**Art. 34.** Será encerrado o regime de teletrabalho para o(a) servidor(a) que descumprir o disposto nesta resolução.

### CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 35.** Os dados e informações referentes aos contatos e domicílio do(a) servidor(a) devem ser preservados em sigilo frente ao público externo.

**Art. 36.** O(a) servidor(a) não fará jus a ajuda de custo e período de trânsito em razão de deslocamento decorrente da realização de teletrabalho.

**Art. 37.** A Defensoria Pública disponibilizará na Intranet os nomes dos(as), meios de contatos e modalidade de trabalho dos(as) servidores(as) que atuam no regime de teletrabalho, cabendo ao(à) gestor(a) do teletrabalho manter atualizadas às informações dos(as) respectivos(as) servidores(as).

**Art. 38.** Ao ser relotado(a) o(a) servidor(a) terá seu teletrabalho encerrado, podendo submeter novo pedido em sua nova unidade de lotação.

**Art. 39.** Casos excepcionais serão avaliados pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado ou por outra autoridade por ele designada.

**Art. 40.** As questões interpretativas e os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado, ouvida a Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos e a Comissão Permanente do Teletrabalho.

**Art. 41.** Após a entrada em vigor desta resolução, os(as) servidores(as) que já se

Disponibilização - 24 de outubro de 2024

Publicação - 25 de outubro de 2024

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

encontram no exercício do teletrabalho terão 30 (trinta) dias para formalização ou adequação ao novo regramento, sob pena de encerramento.

**Art. 42.** Fica revogada a Resolução DPGE nº 24/2021.

**Art. 43.** Esta resolução entra em vigor 15 (quinze) dias após a data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Porto Alegre, 23 de outubro de 2024.

**NILTON LEONEL ARNECKE MARIA**  
**Defensor Público-Geral**  
**do Estado**