

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

ATOS DO CONTROLADOR-GERAL

RESOLUÇÃO CGE Nº 20, DE 03 DE JUNHO DE 2019.

Institui o projeto-piloto para realização de teletrabalho no âmbito da Superintendência de Relação com Órgãos Externos – SUPEXT, unidade da Auditoria Geral do Estado da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do disposto na Lei Federal nº 7.989, de 14 de junho de 2018, e,

CONSIDERANDO:

- a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, previsto no artigo 37 da Constituição Federal;
- que o aprimoramento da gestão de pessoas compreende a necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores;
- que o avanço tecnológico possibilita o trabalho remoto ou a distância;
- que a Lei Federal nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meios pessoais e diretos;
- a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- a experiência bem-sucedida em diversos órgãos do Governo Federal que já adotaram tal medida, a exemplo da Controladoria Geral da União, do Tribunal de Contas da União, do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, da Agência Nacional de Saúde Suplementar e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade, em especial na redução do custeio;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o projeto-piloto para realização de teletrabalho, no âmbito da Superintendência de Relação com Órgãos Externos – SUPEXT, unidade da Auditoria Geral do Estado – AGE, da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro - CGE.

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

I - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas, geralmente de forma individual e supervisionada pelo chefe imediato, para a entrega de produtos no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

II - chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão responsável pela Superintendência de Relação com Órgãos Externos – SUPEXT, ou seu substituto.

Art. 3º As atividades do projeto-piloto de teletrabalho serão realizadas exclusivamente pelos servidores públicos em exercício na Superintendência de Relação com Órgãos Externos – SUPEXT.

Art. 4º O projeto-piloto de teletrabalho será executado experimentalmente pelo prazo de 03 (três) meses, prorrogável por igual período.

CAPÍTULO II DO TELETRABALHO

Art. 5º Constitui teletrabalho a modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada pelo servidor pode ser realizado fora das dependências da CGE, de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos.

§ 1º A utilização da modalidade de teletrabalho consiste numa faculdade em função da conveniência do serviço, não caracterizando direito ou dever do servidor, podendo ser revogado pela Administração da CGE a qualquer tempo, sem aviso prévio.

§ 2º A alteração do regime de teletrabalho para o presencial por determinação da Administração da CGE observará prazo de transição mínimo de quinze dias.

§ 3º Não é considerado teletrabalho o trabalho externo à CGE.

Art. 6º O teletrabalho tem como objetivos, entre outros:

I - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

II - promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III - contribuir para a motivação e o comprometimento dos servidores com os objetivos da Instituição;

IV - ampliar a possibilidade de trabalho para servidores com dificuldades de deslocamento para as dependências da CGE;

V - propiciar melhoria da qualidade de vida dos servidores; e

VI - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados na Controladoria Geral do Estado.

CAPÍTULO III DA AUTORIZAÇÃO

Art. 7º O teletrabalho deverá ser proposto, em cada caso, pelo responsável pela Superintendência de Relação com Órgãos Externos – SUPEXT, ou seu substituto, aos servidores voluntariamente disponíveis, segundo a conveniência e a oportunidade da Administração.

Art. 8º A autorização para realizar teletrabalho compete ao Controlador-Geral do Estado, após manifestação prévia do Auditor-Geral do Estado e deve ser formalizada com a concordância do servidor.

Art. 9º A realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

I - ocupem cargo em comissão; e

II - tenham sofrido penalidade disciplinar nos 02 (dois) anos anteriores à indicação.

Art. 10. O limite do quantitativo de servidores simultaneamente em teletrabalho será inferior ou igual a 40% (quarenta por cento) do total de servidores lotados na Superintendência de Relação com Órgãos Externos – SUPEXT.

Art. 11. O teletrabalho pode, a qualquer momento, respeitado o prazo de transição previsto no art. 5, § 2º, ser interrompido:

I - a critério do Auditor-Geral do Estado;

II - a pedido da chefia imediata do servidor; ou

III - a pedido do servidor.

CAPÍTULO IV DA PACTUAÇÃO e ENTREGA DOS TRABALHOS

Art. 12. Os trabalhos a serem realizados por meio de teletrabalho devem ser acordados previamente entre o Superintendente de Relação com Órgãos Externos e o servidor, com o estabelecimento de metas de desempenho que considerem os produtos esperados e os respectivos prazos de entrega.

§ 1º As atividades de teletrabalho deverão ser descritas em formulário próprio e autorizadas pelo Auditor-Geral do Estado, conforme constante do Anexo.

§ 2º A pactuação das metas deve prever, pelo menos ao término de cada período avaliativo, a aferição de desempenho, que servirá de insumo à avaliação individual do servidor.

§ 3º A chefia imediata deverá se manifestar sobre os trabalhos apresentados pelo servidor, em até 30 (trinta) dias do fim do prazo acordado, podendo recusá-los mediante justificativa fundamentada.

§ 4º É vedada a utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas de desempenho do servidor em teletrabalho.

Art. 13. Constitui requisito obrigatório para participação no projeto-piloto de teletrabalho a disponibilidade própria de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas da CGE, sendo os custos de tal estrutura arcados exclusivamente pelo servidor interessado em aderir a tal modalidade de serviço a distância

Parágrafo único. O servidor assinará declaração de que a instalação em que executará o teletrabalho atende às exigências do *caput*, conforme Anexo.

Art. 14. O acesso a processos e demais documentos deve ocorrer nas dependências da CGE e não será permitida a retirada de documentos e processos físicos.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15. É dever do servidor participante do projeto-piloto de teletrabalho:

I - cumprir a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo Auditor-Geral do Estado;

II - comparecer à AGE ao menos 01 (uma) vez por semana, de acordo com escala elaborada pela Superintendência de Relação com Órgãos Externos – SUPEXT, a fim de executar atividades nas dependências da AGE, conforme Anexo;

III - atender às convocações para comparecimento às dependências da CGE, encaminhadas pelo email institucional;

IV - manter os números de telefones de contato permanentemente atualizados e os aparelhos telefônicos ativos durante o horário regular de funcionamento da CGE;

V - consultar nos dias úteis a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e responder as mensagens a ela dirigidas, no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento

VI - informar à chefia imediata o andamento dos trabalhos, conforme pactuado, e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;

VII - disponibilizar minutas do trabalho acordado nos termos previstos no art. 12 desta Resolução para apreciação e orientação da chefia imediata, sempre que solicitado;

VIII - gravar os arquivos produzidos em formato compatível com o pacote de aplicativos utilizados na AGE;

IX - observar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro; e

X - Retornar à CGE, no prazo estipulado pela chefia imediata, para atender outras necessidades de serviço que possam vir a ocorrer.

§ 1º Na hipótese do descumprimento de qualquer um dos incisos deste artigo, o servidor deverá prestar, ao chefe imediato, justificativas sobre os motivos que deram causa à situação.

§ 2º Na hipótese do descumprimento dos incisos I, II, III e VI o servidor deverá prestar, ao Auditor-Geral do Estado, justificativas sobre os motivos que deram causa à situação.

§ 3º Não acolhidas as justificativas a que se refere os parágrafos anteriores ou o não atendimento dos deveres dispostos neste artigo, sujeitam o servidor ao afastamento do projeto-piloto de teletrabalho pelo período de 03 (três) meses.

Art. 16. Cabe à chefia imediata do servidor, no que concerne ao teletrabalho:

I - definir em conjunto com o servidor os trabalhos que serão realizados e os respectivos prazos para conclusão;

II - acompanhar, de forma sistemática e periódica, o trabalho do servidor;

III - avaliar a realização dos trabalhos quanto ao cumprimento dos prazos e à qualidade;

IV - dar ciência ao Auditor-Geral do Estado sobre a evolução dos trabalhos, dificuldades encontradas e outras ocorrências que possam impactar o andamento das atividades;

V - propor, ao Auditor-Geral do Estado, com a devida fundamentação, a interrupção de teletrabalho autorizado para o servidor; e

VI - informar, por ocasião da homologação da frequência, a ocorrência pertinente para os períodos em que o servidor esteve em teletrabalho.

Art. 17. Compete ao Auditor-Geral do Estado:

I - planejar, coordenar e controlar a implementação do projeto-piloto de teletrabalho, em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Resolução;

II - acompanhar os resultados das atividades;

III - analisar sugestões e propor medidas que visem à racionalização e à simplificação dos procedimentos relacionados ao projeto-piloto de teletrabalho;

IV - propor minutas de atos normativos e outras instruções relacionadas ao projeto-piloto de teletrabalho;

V - analisar resultados do projeto-piloto de teletrabalho;

VI - aferir e monitorar o desempenho e a adaptação dos servidores em teletrabalho;

VII - autorizar a participação do servidor no projeto-piloto de teletrabalho;

VIII - interromper, devidamente justificado, o teletrabalho autorizado para o servidor, respeitando-se o prazo de transição do art. 5º, § 2º; e

IX - elaborar relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação do projeto-piloto de teletrabalho, que deverão conter informações sobre o cumprimento das metas de desempenho referidas no § 2º do artigo 12.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os resultados do projeto-piloto de teletrabalho devem ser divulgados, a cada trimestre, na área de transparência do Portal da CGE.

Parágrafo único. O Auditor-Geral do Estado deve providenciar autuação de processo administrativo relativo à realização do projeto-piloto de teletrabalho ao final do projeto, o qual contemplará todos os formulários de teletrabalho da Superintendência de Relação com Órgãos Externos – SUPEXT devidamente preenchidos, com o respectivo encerramento dos autos ao término do projeto.

Art. 19. É vedado o afastamento do servidor de seu domicílio de residência ou domicílio profissional, durante o horário de expediente, no exercício do teletrabalho.

Art. 20. Cabe à Auditoria Geral do Estado – AGE, no prazo de até 15 dias após a entrada em vigor desta Resolução, a elaboração de um Plano de Ação, a ser apresentado ao Controlador-Geral do Estado, que possibilite mensurar, monitorar e avaliar os trabalhos a serem executados por meio de teletrabalho de uma maneira simples, clara e objetiva.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor a contar de 03 de junho de 2019.

Rio de Janeiro, 03 de junho de 2019.

BERNARDO SANTOS CUNHA BARBOSA
Controlador-Geral do Estado

ANEXO

Formulário de Pactuação de atividades e metas

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome:	ID Funcional:
Telefone fixo do servidor:	Telefone móvel do servidor:
2. DESCRIÇÃO DO(S) PRODUTOS(S) / AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE TELETRABALHO	
Produtos(s) acordado(s) com a chefia imediata:	
Autorizo a realização dos produtos listados acima mediante teletrabalho, ressalvando que o servidor deverá comparecer no mínimo 01 (uma) vez por semana para reunião de acompanhamento ou para participar de outras atividades conforme necessidade do serviço, conforme estabelecido pela Superintendência de Relação com Órgãos Externos - SUPEXT.	
_____ Assinatura Auditor-Geral do Estado	
3. DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES, DISPONIBILIDADE DE RECURSOS e PACTUAÇÃO	
Declaro não estar enquadrado em nenhuma das situações abaixo relacionadas:	

I - ser ocupante de cargo em comissão;	
II - figurar como acusado em procedimento disciplinar ou ter sido apenado nos (02) dois anos anteriores à data de indicação para participar do projeto-piloto de teletrabalho; e	
Declaro, ainda:	
I - dispor dos recursos tecnológicos e de comunicação necessários e das condições ambientais adequadas para a realização da(s) atividade(s) listada(s);	
II - adotar as providências cabíveis para assegurar o cumprimento das normas e orientações afetas à segurança da informação e à salvaguarda de documentos durante a execução da(s) atividade(s) listada(s);	
III - estar ciente das atividades e do prazo estabelecido para cumprimento dos produtos ora pactuados;	
IV - que os números de telefone listados neste formulário estão ativos.	
Com a assinatura deste formulário o servidor autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a servidores em exercício na CGE que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas atividades profissionais.	
Local e data:	Assinatura do servidor:

4. PLANEJAMENTO/ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES EM TELETRABALHO			
Produto(s) a ser(em) entregue(s):			
Atividades Pactuadas:	Carga Total:	Horária	Acompanhamento:
	Início:	Fim:	

5. ESCALA DE COMPARECIMENTO À SUPEXT	
Data	Observação

6. AVALIAÇÃO DO PRODUTO ENTREGUE PELA CHEFIA IMEDIATA			
Avaliação	Sim	Não	Observação Adicional
O produto foi executado no prazo?			
O produto atendeu aos requisitos pactuados?			
Local e data:	Assinatura da chefia imediata:		

De acordo

Assinatura

Auditor-Geral do Estado