



Casa Civil - CASA CIVIL

DECRETO Nº 26.869, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Institui o Trabalho Remoto no âmbito do Poder Executivo e altera e revoga dispositivos do Decreto nº 21.971, de 22 de maio de 2017.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Trabalho Remoto - **home office** e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

Parágrafo único. Sujeitam-se ao disposto neste Decreto, os servidores públicos ocupantes de cargos efetivos, comissionados e aqueles admitidos em emprego de natureza temporária.

Art. 2º Para efeitos deste Decreto são espécies de trabalho remoto:

I - **home office** ou escritório remoto: é o trabalho domiciliar temporário realizado por meio de ferramentas tecnológicas, que pode ser equiparado ao trabalho presencial para todos os fins, executado dentro ou fora do estado de Rondônia; e

II - teletrabalho: é o trabalho domiciliar permanente realizado por meio de ferramentas tecnológicas, sem o controle da jornada, com horário flexível, sem direito às horas extras e que pode ser executado dentro ou fora do estado de Rondônia.

Art. 3º Os trabalhos a serem realizados fora das dependências físicas da Unidade ficam restritos às atividades passíveis de serem remotamente realizadas e às atribuições em que seja possível a mensuração objetiva quanto ao desempenho do servidor, em função da característica do serviço.

§ 1º A realização do trabalho remoto ocorrerá nas Unidades Administrativas analisadas e autorizadas por seu Titular.

§ 2º A pedido do Chefe Imediato do setor e quando autorizado pelo Titular do Órgão, os regimes de trabalho remoto e presencial podem ser usados de forma consorciada, a fim de que parte das atividades dos servidores seja executada nas dependências da Unidade Gestora e outra, em trabalho remoto.

§ 3º Não haverá direito subjetivo ao trabalho remoto ou à sua renovação, cabendo a análise de conveniência e oportunidade da autorização, no caso concreto, ao Chefe Imediato do solicitante e ao Titular do Órgão ou outra autoridade por este definida.

Art. 4º A fixação de metas ou de indicadores de produtividade, desempenho e eficiência, bem como a verificação da viabilidade tecnológica e a elaboração de Plano de Trabalho Individualizado - PTI para o servidor são pré-requisitos à implantação do trabalho remoto na Unidade.

§ 1º Os gestores das Unidades estabelecerão as metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores, comunicando previamente ao Titular do Órgão ou outra

autoridade por esta definida.

§ 2º O Plano de Trabalho a que se refere o § 1º deverá contemplar:

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

II - as metas a serem alcançadas;

III - a periodicidade em que o servidor, em regime de trabalho remoto ou teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho, quando necessário;

IV - o cronograma de reuniões com a Chefia Imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V - o prazo do Plano de Trabalho em regime de trabalho remoto ou teletrabalho, não podendo ser superior a 3 (três) meses, permitidas renovações;

VI - a periodicidade de apresentação dos Relatórios de Comprovação de Atividades, não podendo ser superior a 1 (um) mês; e

VII - o regime de trabalho remoto a ser seguido pelo servidor, se integralmente em **home office** ou teletrabalho ou em regime híbrido, com atividades em **home office** e presenciais de forma consorciada.

§ 3º Em casos excepcionais, poderá ser elaborado Plano de Trabalho coletivo para uma mesma equipe ou time de trabalho, desde que as características de construção colaborativa e multidisciplinar do serviço recomendem a prática, apresentada justificativa pormenorizada pelo Chefe Imediato.

Art. 5º As metas de desempenho dos servidores no regime de trabalho remoto poderão ser apuradas, de acordo com os seguintes critérios:

I - quando for possível estabelecer métrica padronizada para a aferição de médias objetivas, a meta deverá ser, no mínimo, igual à média do volume de trabalhos realizados pelos servidores em atividade presencial; ou

II - quando as atividades desempenhadas, por sua natureza forem transitórias, específicas ou que requeiram dedicação integral e exclusiva e não comportem definição de métricas, neste sentido a meta deverá ser estabelecida no Plano Individual de Trabalho, devendo o servidor observar os prazos estabelecidos para a entrega dos produtos previstos no PTI.

§ 1º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas estipuladas.

§ 2º O pedido para adoção do trabalho remoto com apuração de metas conforme o inciso II, deverá ser acompanhado de justificativa do Chefe Imediato do servidor, indicando o projeto ou atividade a ser desenvolvida, o tempo necessário para desenvolvimento e a necessidade de realizá-lo em regime de trabalho remoto.

Art. 6º O limite máximo de servidores em trabalho remoto é fixado em 50% (cinquenta por cento) por Órgão, compreendidos tanto os servidores em trabalho integralmente remoto, quanto aqueles em regime híbrido.

§ 1º Em caso de declaração de situação de emergência, estado de calamidade pública, estado de defesa ou estado de sítio, o Titular do Órgão poderá autorizar o trabalho remoto em percentuais acima do limite máximo, sem restrição de atividades ou de servidores, incluindo estagiários e bolsistas, enquanto perdurar a situação de exceção.

§ 2º Terão preferência na autorização para o trabalho remoto as gestantes, as pessoas com deficiência e pessoas com responsabilidades individuais ou compartilhadas pelo cuidado com doentes, idosos ou pessoas com deficiência no âmbito doméstico ou familiar.

Art. 7º Compete ao Núcleo de Recursos Humanos de cada Unidade; o planejamento, a gestão, o acompanhamento e avaliação da implantação do trabalho remoto, bem como a elaboração de modelos de Plano de Trabalho e de relatório de atividades adequados à realidade do respectivo Órgão, cumpridos os requisitos deste Decreto.

Art. 8º São deveres do servidor participante do trabalho remoto:

I - cumprir a meta de desempenho estabelecida;

II - obter autorização expressa da Chefia Imediata e do Titular do Órgão, no caso de residir ou ter domicílio em outro Estado;

III - atender às convocações para comparecimento às dependências do Órgão, sempre que houver necessidade da Unidade e/ou interesse da Administração;

IV - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar diariamente sua caixa postal individual de correio eletrônico;

VI - manter a Chefia Imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico do Órgão em que estiver lotado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - reunir-se com a Chefia Imediata, periodicamente, presencialmente ou mediante videoconferência, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;

VIII - 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; e

IX - o servidor em regime de trabalho remoto para o desenvolvimento de projetos ou atividades específicas que requeiram dedicação integral e exclusiva, além das obrigações indicadas nos incisos anteriores, este deverá apresentar à Chefia Imediata, quinzenalmente, por meio de videoconferência, relatório parcial do projeto desenvolvido.

Parágrafo único. O servidor em regime de trabalho remoto que optar por residir em localidade diversa do órgão/setor de lotação é responsável pelas despesas relativas ao deslocamento quando necessário o comparecimento presencial.

Art. 9º Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do trabalho remoto, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

Parágrafo único. O servidor, antes de iniciar os trabalhos sob o regime de trabalho remoto, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho, atende às exigências do **caput**.

Art. 10. São deveres das Chefias Imediatas das Unidades participantes do trabalho remoto:

I - elaborar o Plano de Trabalho do servidor em regime de trabalho remoto;

II - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores;

III - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - encaminhar relatório ao Setor de Pessoal da Unidade, a cada 6 (seis) meses, apontando as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do trabalho remoto, assim como os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade; e

V - informar ao Setor de Pessoal da Unidade sempre que um servidor for incluído ou excluído no regime de trabalho remoto.

Art. 11. O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de trabalho remoto equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º A Unidade de lotação fará constar informação sobre o período de atuação do servidor em regime de trabalho remoto.

§ 2º Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada de trabalho aos dias que excederem o prazo inicialmente fixado, para o cumprimento das metas, salvo por motivo devidamente justificado à Chefia Imediata.

§ 3º O atraso no cumprimento da meta estabelecida ou da entrega do relatório por prazo superior a 3 (três) dias, acarretará ausência de registro de frequência durante todo o período de realização da meta, salvo por motivo devidamente justificado à Chefia Imediata.

§ 4º O descumprimento da meta estabelecida por 2 (duas) vezes consecutivas, acarretará a exclusão do servidor do trabalho remoto, pelo prazo de 1 (um) ano, ocasião em que este deve retornar ao serviço presencial de forma imediata, devendo o servidor ser notificado, bem como lhe assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 12. A retirada de processos e demais documentos das dependências do Órgão dar-se-á mediante assinatura de Termo de Recebimento e Responsabilidade pelo servidor, observando os procedimentos relativos à segurança da informação e ao manuseio de processos e documentos sigilosos, dispostos em normativos próprios, quando for o caso.

§ 1º O servidor detentor de processos e documentos por motivo da atividade em trabalho remoto, deve guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 2º Não devolvidos os Autos ou documentos, ou se devolvidos, apresentarem irregularidade sem justificativa fundamentada para a ocorrência, cabe à Chefia Imediata comunicar de pronto o fato ao superior hierárquico para adoção das medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis.

Art. 13. Compete às Unidades Setoriais de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores, em regime de trabalho remoto aos Sistemas da Unidade, bem como divulgar os requisitos tecnológicos necessários.

Parágrafo único. Os servidores em regime de trabalho remoto poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente do Órgão.

Art. 14. É vedada a realização de trabalho remoto ou teletrabalho pelos seguintes servidores, salvo no caso do parágrafo único do art. 6º:

- I - Secretários, Superintendentes, demais Titulares de Órgãos e Entidades e Diretores;
- II - que desempenhem suas atividades no atendimento presencial ao público externo e interno; e
- III - fora do País.

Art. 15. Compete às Unidades Setoriais e Seccionais de Pessoal:

I - disponibilizar no sítio eletrônico do Órgão a qual faça parte, os nomes dos servidores que atuam no regime de trabalho remoto, com atualização mínima semestral;

II - informar à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, a relação dos servidores que trabalham em regime de trabalho remoto, bem como nos casos de cessação do regime, para fins de exclusão ou inclusão do recebimento de auxílio-transporte e outras verbas relacionadas ao local de trabalho do servidor; e

III - divulgar e orientar os servidores do Órgão sobre o regime de trabalho remoto.

Art. 16. O servidor que realizar atividades em regime de trabalho remoto pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao trabalho nas dependências do Órgão.

Art. 17. No interesse da Administração, a Chefia Imediata pode, justificadamente e a qualquer tempo, desautorizar o regime de trabalho remoto para um ou mais servidores que descumprirem o disposto neste Decreto, desde que haja notificação prévia e seja assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 18. O não cumprimento integral da jornada de trabalho mensal, até o término do mês subsequente ao da falta homologada, implicará na perda de remuneração dos dias em que faltar ao serviço, conforme dispõe o inciso I do art. 66 da Lei Complementar n° 68, de 9 de dezembro 1992.

Art. 19. Constituirá falta grave punível na forma da Lei:

I - causar danos aos equipamentos e programas utilizados para o Registro Eletrônico de Ponto;

II - registrar a frequência de outro servidor sob quaisquer circunstâncias; e

III - não cumprir as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 20. Para aplicação das penalidades previstas neste Decreto, o servidor deverá ser notificado, bem como lhe será assegurado direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 21. Cessará, a partir do início do trabalho remoto, o recebimento de quaisquer verbas relacionadas ao local de trabalho do servidor ou a seu deslocamento, tais como Adicional de Insalubridade, Auxílio Transporte e outros.

Art. 22. Os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta poderão editar normas complementares para melhor atendimento de suas especificidades, de acordo com a legislação própria, desde que não contrariem o disposto neste Decreto.

Art. 23. Compete aos superiores hierárquicos fiscalizarem o cumprimento das normas contidas neste Decreto, sob pena de responsabilidade.

Art. 24. A ementa e o **caput** do art. 1º do Decreto n° 21.971, de 22 de maio de 2017, que “Institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico e o Sistema de Compensação de Horas, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico e o Sistema de Compensação de Horas, no âmbito Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.” (NR)

Art. 25. Fica revogado o Capítulo IV, compreendendo os artigos 17 ao 36 do Decreto nº 21.971, de 22 de maio de 2017.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 26 de janeiro de 2022, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 26/01/2022, às 12:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0020095890** e o código CRC **BFF7F61F**.

Referência: Caso responda esta Decreto, indicar expressamente o Processo nº 0030.126729/2021-91

SEI nº 0020095890