

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, inciso V da Constituição Estadual e considerando as normas dispostas na Lei nº 19.776, de 18 de dezembro de 2018, bem como o contido no protocolado sob nº 18.302.451-5,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS NORMAS INTRODUTÓRIAS

Art. 1º O regime de teletrabalho instituído pela Lei Estadual nº 19.776, de 2018, rege-se pelas disposições do presente Decreto.

Art. 2º Considera-se teletrabalho a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente por servidores públicos civis e militares, fora das dependências físicas dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta, de maneira permanente ou periódica, com a utilização dos recursos de tecnologia da informação.

Art. 3º O teletrabalho tem por objetivo:

I - adotar soluções capazes de ampliar a produtividade, a qualidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população do Estado do Paraná;

II - promover a cultura organizacional orientada para resultados;

III - reduzir custos operacionais diretos e indiretos da Administração Pública Estadual, fomentar a responsabilidade social e a sustentabilidade ambiental;

IV - motivar o comprometimento dos servidores públicos, a melhoria do clima organizacional e o desenvolvimento de talentos profissionais;

V - estimular o desenvolvimento da qualidade de vida e da saúde do servidor público, com a economia de tempo e redução de custos de deslocamento ao local de trabalho.

Art. 4º São diretrizes do teletrabalho:

I - observar a iniciativa do titular do órgão ou entidade para propositura, facultando ao servidor público a adesão ao referido regime;

II - eleger trabalhos que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores públicos;

III - desenvolver atividades que requeiram metas e objetivos

compatíveis com o planejamento estratégico do órgão e com atribuições em que seja possível mensurar a produtividade;

IV - estabelecer uma política sistêmica voltada para a saúde e bem-estar físico e mental do servidor público participante;

V - avaliar, monitorar e acompanhar o cumprimento de metas e resultados atingidos;

VI - dispor de sistemas informatizados e acessos necessários à realização das atividades em teletrabalho;

VII - prover processos de melhoria contínua dos serviços e atividades elegíveis ao teletrabalho.

Art. 5º A efetivação do regime de teletrabalho se insere no âmbito da discricionariedade do titular do órgão ou entidade, sendo facultativo e restrito às atribuições em que seja cabível e possível mensurar metas, resultados e desempenho, não se constituindo, portanto, direito subjetivo do servidor público.

Parágrafo único. O desempenho e resultados serão mensurados por meio das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas em Plano de Trabalho pactuado entre a chefia imediata e o servidor público.

Art. 6º O prazo de atuação no regime de teletrabalho será definido em consenso entre o servidor público e a chefia imediata, podendo ser prorrogado por quantas vezes forem necessárias.

Art. 7º É vedado o teletrabalho aos servidores públicos que:

I - estejam em estágio probatório;

II - sejam contratados em regime especial;

III - ocupem cargo em comissão ou função de gestão pública de direção ou chefia, de acordo com a nomenclatura do cargo;

IV - desempenhem atividades em que sua presença física seja necessária;

V - tenham sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores ao requerimento.

Parágrafo único. Em situações excepcionais e devidamente justificada pelo Titular do Órgão ou Entidade a qual o servidor é vinculado, o Secretário da Administração e da Previdência poderá conceder o teletrabalho na hipótese prevista alínea III do Artigo 7º.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO – CGT

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA CGT

Art. 8º A Comissão de Gestão do Teletrabalho – CGT, instituída no âmbito da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, prevista na Lei nº 19.776 de 2018, tem por objetivo coordenar e monitorar as ações em desenvolvimento nos órgãos e entidades da Administração Estadual Direta e Indireta relativas ao teletrabalho.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado da Administração e da Previdência designará por meio de ato próprio, os membros da Comissão de Gestão em Teletrabalho – CGT, que será composta por servidores da Pasta, podendo, posteriormente ao início da implementação, incluir representantes de órgãos ou entidades estaduais que estejam em processo de adoção ao regime de teletrabalho.

Art. 9º Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho – CGT as seguintes atribuições:

I - estabelecer plano de trabalho e cronograma para implementação do teletrabalho nos órgãos ou entidades estaduais;

II - elaborar modelos padronizados de documentos, formulários e relatórios, em meio físico ou virtual, para facilitar o controle e aprimorar a eficiência na gestão do teletrabalho;

III - expedir orientações para a correta aplicação das normas que regem o regime de teletrabalho;

IV - avaliar e aprovar o plano de implementação do projeto-piloto do teletrabalho do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual elegível;

V - avaliar os resultados da aplicação do teletrabalho no órgão ou entidade da Administração Pública em que esse regime tenha sido adotado e expedir relatórios propondo medidas consentâneas ao seu aperfeiçoamento;

VI - sugerir alterações ou mudanças de normas ou procedimentos voltados ao aprimoramento do regime de teletrabalho.

CAPÍTULO III

DA ADOÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

SEÇÃO I

DO PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 10. O órgão ou entidade que adotar o regime de teletrabalho

deverá editar ato conjunto com a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, contendo o plano de implementação com, no mínimo, as seguintes definições:

I - os setores e/ou áreas em que esta modalidade será empregada;

II - o percentual máximo de servidores públicos do órgão ou entidade em teletrabalho;

III - o prazo em que o servidor público executará suas atribuições na modalidade de teletrabalho, observado o limite estabelecido no art. 6º deste Decreto;

IV - o percentual mínimo, a definição e a forma de controle das metas a serem atingidas em teletrabalho;

V - os indicadores para aferir resultados;

VI - o detalhamento e a descrição das atividades a serem desempenhadas;

VII - a periodicidade em que os servidores públicos em teletrabalho deverão comparecer à repartição pública, o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho e eventual revisão e ajustes de metas;

VIII - os resultados e benefícios esperados para a órgão ou entidade estadual;

IX - a forma de disponibilização de acesso e de suporte técnico aos sistemas, de acordo com as atividades desempenhadas pelos servidores em regime de teletrabalho e da divulgação de requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

§ 1º A Comissão de Gestão do Teletrabalho – CGT poderá exigir outros requisitos complementares à construção do plano de implementação, quando julgar necessário.

§ 2º O órgão ou entidade que adotar o regime de teletrabalho poderá propor a inclusão, no ato normativo conjunto referido no caput, de diretrizes específicas da matéria em atendimento às suas necessidades, observados os limites deste Decreto e regulamentações complementares.

Art. 11. O órgão ou entidade que adotar o teletrabalho deverá manter no regime presencial quantidade de servidores públicos suficientes para que não haja prejuízo ao atendimento do público externo e interno.

Art. 12. O plano para implementação do regime de teletrabalho será submetido à Comissão de Gestão do Teletrabalho – CGT para apreciação e aprovação.

SEÇÃO II

DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E SELEÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 13. O servidor público interessado em exercer suas atividades em regime de teletrabalho deverá encaminhar Formulário de Manifestação de Interesse à chefia imediata, conforme modelo elaborado pela Comissão de Gestão do Teletrabalho – CGT.

Art. 14. No Formulário de Manifestação de Interesse deverão constar as seguintes informações:

I - as normas gerais que regem o teletrabalho no âmbito do órgão ou entidade estadual;

II - a descrição geral das atividades a serem desempenhadas pelo servidor público em teletrabalho;

III - a identificação das tarefas, processos e/ou produtos a serem entregues;

IV - os sistemas de informação a serem utilizados, quando for o caso;

V - as consequências decorrentes do descumprimento das metas previamente ajustadas;

VI - a declaração de que as instalações onde os trabalhos serão realizados atendem às exigências previstas no inciso I, do art. 20 deste Decreto;

VII - a ciência do servidor quanto a sua exclusiva competência em providenciar, às suas expensas, as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho, assim como da vedação do reembolso ou indenização, a qualquer título, de despesas por ele realizadas em decorrência do exercício de suas atribuições em teletrabalho;

VIII - a relação de vantagens que deixarão de ser concedidas/pagas durante a execução das atividades em regime de teletrabalho, observadas as vedações previstas neste Decreto.

Art. 15. A seleção dos servidores públicos que atuarão em regime de teletrabalho deverá atender aos seguintes critérios relativos ao perfil profissional:

I - capacidade de organização e autodisciplina;

II - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

III - proatividade na resolução de problemas;

IV - abertura para utilização de novas tecnologias;

V - orientação para resultados.

Art. 16. Na adoção do teletrabalho terão prioridade os servidores públicos:

I - com jornada reduzida por motivo de saúde;

II - que tenham cônjuge ou companheiro com deficiência, que residam no mesmo domicílio e que demandem cuidados especiais;

III - com dependentes econômicos que constem do assentamento funcional com idade até 06 (seis) anos ou acima de 65 (sessenta e cinco) anos de idade;

IV - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

V - portadores de deficiência que importe em dificuldade de locomoção diária ao local de trabalho;

VI - com idade acima de 65 (sessenta e cinco) anos;

VII - que atendam aos requisitos para remoção ou para concessão da licença para acompanhamento de cônjuge, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Em igualdade de condições, será utilizado como critério de desempate a antiguidade no cargo efetivo atual. Se os requerentes tiverem a mesma antiguidade, será o mais idoso.

Art. 17. Cumpridas as etapas de seleção, o Formulário de Manifestação de Interesse do servidor público, contendo a anuência da chefia imediata, será encaminhado ao titular do órgão ou entidade para deliberação.

Art. 18. A autorização para realização do regime de teletrabalho se dará por meio de ato próprio do órgão ou entidade estadual de lotação do servidor público, a ser publicado em Diário Oficial.

SEÇÃO III

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 19. Deferido o Formulário de Manifestação de Interesse, a chefia imediata elaborará o Plano de Trabalho em conjunto com o servidor público, o qual deverá contemplar, no mínimo:

I - a descrição específica das atividades a serem desempenhadas e das metas quantitativas e qualitativas a serem alcançadas pelo servidor público em determinado período;

II - a periodicidade em que o servidor público em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

III - o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

IV - o prazo em que o servidor público estará sujeito ao regime de teletrabalho.

§ 1º O estabelecimento das metas objetivas e específicas, quantitativa e qualitativamente no Plano de Trabalho é requisito obrigatório para o início do teletrabalho.

§ 2º O alcance das metas previstas no Plano de Trabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 3º O não cumprimento das metas acarretará, salvo motivo justificado e acatado pela chefia imediata, o retorno ao regime de trabalho presencial.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR

Art. 20. São deveres dos servidores públicos em regime de teletrabalho:

I - responsabilizar-se pelas estruturas físicas e tecnológicas necessárias ao cumprimento de suas atribuições, bem como arcar, exclusivamente, com toda e qualquer despesa decorrente dessa modalidade de trabalho, incluindo serviços de telefonia, internet, mobiliário, hardware, software, energia elétrica e similares, guarda dos documentos e materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

II - cumprir, no mínimo, as metas estabelecidas, observados os padrões de qualidade pactuados;

III - estar acessível durante o horário de trabalho e manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV - consultar diariamente correio eletrônico institucional individual e/ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, inclusive via aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas ou outro meio de tecnologia da informação;

V - informar à chefia imediata, por meio de correio eletrônico institucional individual, sobre a evolução do trabalho, como também indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI - comparecer ao seu órgão ou entidade de lotação, sempre que convocado para reunião ou cumprimento de obrigação presencial;

VII - comparecer sempre que convocado, em outros órgãos ou entidades da Administração Pública ou outros locais previamente indicados para participação de reuniões e eventos, inclusive de audiências;

VIII - reunir-se com a chefia imediata, em datas previamente designadas, inclusive por meio de videoconferência ou outro meio de tecnologia da informação, proporcionando o acompanhamento da evolução dos trabalhos e fornecimento de demais informações;

IX - ao retirar documentos das dependências do órgão ou entidade, quando necessário, efetuar registro nos sistemas próprios, de forma pessoal, devolvendo-os íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata;

X - observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional e guardar sigilo a respeito das informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos em regime de teletrabalho, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

Art. 21. O descumprimento de metas e a alteração de metas inicialmente previstas deverão ser registrados, fundamentadamente, no Plano de Trabalho de que trata este Decreto.

Art. 22. Não será devida indenização ou reembolso, a qualquer título, das despesas do servidor público em decorrência do exercício de suas atribuições em teletrabalho.

Art. 23. As atividades executadas pelo servidor público em regime de teletrabalho deverão ser cumpridas diretamente por ele, sendo vedada sua realização por terceiros, servidores públicos ou não, sob pena de responsabilização funcional, civil e criminal, nos termos da legislação em vigor.

§1º No caso de identificar que terceiro tem desenvolvido as atividades no lugar do servidor, todo o período do teletrabalho será considerado como falta.

§2º Na hipótese contida no §1º o servidor deve retornar imediatamente às suas atividades de modo presencial, devendo ser submetido a Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 24. A ocorrência de dificuldades técnicas com o acesso remoto aos sistemas institucionais não configurará justificativa para o não cumprimento das metas, devendo o servidor público, sempre que necessário, comparecer à respectiva unidade de lotação e executar suas atividades na forma presencial.

Art. 25. O servidor público poderá, caso julgue necessário, comparecer ao seu local de trabalho, a fim de sanar dúvidas que, porventura, surjam na execução dos trabalhos.

Art. 26. Em caso de notícia sobre o descumprimento das disposições contidas neste Decreto, o servidor público será instado a prestar esclarecimentos à chefia imediata, que dará ciência ao titular do órgão ou entidade.

Art. 27. Constatadas, em juízo preliminar, a prática de irregularidades no exercício do teletrabalho ou contrariedade às disposições deste Decreto, o titular do órgão ou entidade poderá determinar a suspensão cautelar do regime de teletrabalho ao servidor público a que for imputada a prática das infrações e a instauração de procedimento investigatório administrativo, se cabível, nos termos da legislação vigente.

Art. 28. O servidor público que retornar do teletrabalho em razão do descumprimento dos deveres mencionados neste Capítulo ficará impedido de reingressar nessa modalidade pelo período de 02 (dois) anos contados da data em que reingressar ao trabalho presencial.

SEÇÃO II

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 29. São deveres da chefia imediata:

I - avaliar os Formulários de Manifestação de Interesse dos servidores públicos subordinados;

II - selecionar os servidores públicos que exercerão as atividades em teletrabalho;

III - esclarecer os servidores públicos sobre as características do teletrabalho e seu respectivo regramento, incluindo os aspectos referentes à ergonomia, mobiliário, equipamentos e programas de tecnologia da informação, requisitos e demais elementos que permeiam essa modalidade de trabalho;

IV - elaborar o Plano de Trabalho de que trata o art. 20 deste Decreto;

V - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores públicos em regime de teletrabalho;

VI - estabelecer e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e resultados pactuados, com a ciência do servidor;

VII - reunir-se presencialmente, no órgão ou entidade, com os servidores públicos em teletrabalho, para acompanhamento das atividades realizadas, sempre que houver necessidade;

VIII - elaborar relatório mensal sobre as atividades desenvolvidas pelos servidores públicos a ele subordinados para fins de cumprimento ao disposto no Capítulo VI deste Decreto;

IX - promover ao servidor treinamento adequado para o desempenho das atividades em teletrabalho, inclusive quanto ao sigilo e segurança de dados previsto em legislação vigente e, direcionando-o à qualificação, quando necessário.

CAPÍTULO V DO ACESSO A DOCUMENTOS

Art. 30. O acesso a documentos deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e àqueles relacionados à salvaguarda de informações de natureza sigilosa, conforme normas vigentes.

§ 1º O acesso referido no caput deve se dar em meio eletrônico, com a utilização de correio eletrônico institucional e dos sistemas de dados da Administração.

§ 2º Excepcionalmente, quando necessária, a retirada de documentos físicos dependerá de anuência prévia da chefia imediata e deverá ser registrada mediante assinatura, preferencialmente de modo eletrônico, de termo de recebimento e responsabilidade.

§ 3º Sempre que possível, observados os parágrafos acima, os documentos necessários à realização de atividades no regime de teletrabalho devem ser disponibilizados ao servidor público em meio digital.

CAPÍTULO VI DO MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 31. As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas pela chefia imediata considerando, em especial, as condições, as metas e os resultados definidos em consenso com o servidor público no Formulário de Manifestação de Interesse e no Plano de Trabalho pactuado, dentre outras informações relevantes.

Parágrafo único. A chefia imediata apresentará relatórios mensais contendo índices predefinidos pela Comissão de Gestão do Teletrabalho – CGT ao titular do órgão ou entidade para acompanhamento.

Art. 32. O titular do órgão ou entidade elaborará, trimestralmente,

relatórios consolidados com os resultados parciais do teletrabalho no respectivo órgão e encaminhará à Comissão de Gestão do Teletrabalho – CGT para avaliação.

Art. 33. Com base nos relatórios apresentados, a Comissão de Gestão do Teletrabalho – CGT elaborará:

I - Relatório Parcial, no prazo de 6 (seis) meses, para acompanhamento do processo de implantação do regime de teletrabalho;

II - Relatório Anual para divulgação dos resultados obtidos com a implementação do teletrabalho nos órgãos e entidades estaduais e para avaliação do processo de implementação, com vistas a proposição de melhorias nos procedimentos adotados.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. O teletrabalho poderá, a qualquer tempo ser interrompido, sem prejuízo das metas de trabalho estabelecidas para o mês em curso:

I - a pedido do servidor público;

II - a critério da chefia imediata;

III - a critério do titular do órgão ou entidade de locação.

Parágrafo único. No caso da interrupção disposta no caput, o servidor público terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua regular ciência, para deixar de exercer as atividades em regime de teletrabalho.

Art. 35. O teletrabalho não se constitui, em qualquer hipótese, direito adquirido do servidor público.

Art. 36. O exercício do teletrabalho poderá ser realizado em qualquer localidade, desde que o servidor tenha ciência da responsabilidade pela segurança do acesso às informações funcionais que lhe forem disponibilizadas.

Parágrafo único. Caso o teletrabalho seja realizado fora do Estado do Paraná, o servidor e a Chefia Imediata deverão adotar as seguintes medidas:

I – o servidor deverá informar a Chefia Imediata qual localidade que pretende realizar o teletrabalho;

II – definirem em conjunto, e constar no plano de trabalho, as datas que o servidor deverá comparecer de forma presencial;

III – definirem em conjunto, e constar no plano de trabalho, qual o prazo mínimo que a Chefia Imediata pode acionar o servidor para comparecimento ao local de trabalho.

Art. 37. A concretização de volume de trabalho superior às metas ou atividades realizadas em horários e dias diferentes dos pactuados não gerará, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

Art. 38. O servidor público que deseja continuar atuando no regime de teletrabalho deverá apresentar novo Formulário de Manifestação de Interesse, em cumprimento ao disposto nos arts. 14 a 19 deste Decreto e terá seu pedido avaliado, desde que tenha cumprido as metas pactuadas e alcançado os resultados esperados.

Art. 39. A Administração fica isenta de responsabilidade pelo fornecimento de estruturas físicas e tecnológicas necessárias ao cumprimento das atribuições, bem como por toda e qualquer despesa do servidor em regime de teletrabalho, incluindo serviços de telefonia, internet, mobiliário, hardware, software, energia elétrica e similares, guarda dos documentos e materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 40. Durante o regime de teletrabalho é vedada a concessão e/ou pagamento de:

I - adicional noturno, serviço extraordinário, auxílio-alimentação, auxílio-transporte e verbas da mesma natureza;

II - gratificações e adicionais pagos em razão da efetiva prestação de serviço, vinculados ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo;

III - gratificações pelo exercício de atividades insalubres, perigosas e penosas ou qualquer outra vantagem correlata.

Art. 41. A Secretaria de Estado da Administração e da Previdência poderá editar atos complementares para estabelecer normas e procedimentos referentes a política sistêmica voltada à saúde e bem-estar dos servidores públicos em regime de teletrabalho, inclusive nos aspectos relacionados à ergonomia e condições de trabalho a que o servidor estiver sujeito.

Art. 42. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 43. Revogado o Decreto 5.679, de 14 de setembro de 2020.

Curitiba, em 20 de dezembro de 2021, 200° da Independência e 133° da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR

FELIPE FLESSAK

Governador do Estado

Chefe da Casa Civil em exercício

MARCEL HENRIQUE MICHELETTO
Secretário de Estado da Administração
e da Previdência