

ANEXO I DA ATA DA QUINTA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO ANO DE 2026 DO CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Resolução de nº 372/2026 - CSDP, de 15 de maio de 2026

Dispõe sobre os regimes de trabalho presencial, híbrido e de teletrabalho de servidores, estagiários e residentes da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, e estabelece normas de registro e controle de frequência.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Estadual nº 251, de 7 de julho de 2003, e pelo art. 89 da Lei Complementar Estadual nº 735, de 19 de abril de 2023,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os regimes de trabalho presencial, híbrido e de teletrabalho, de modo a assegurar a continuidade e a qualidade da prestação do serviço público de assistência jurídica integral e gratuita;

CONSIDERANDO que a adoção de regimes flexíveis de trabalho não deve comprometer o atendimento ao público nem o regular funcionamento dos órgãos de atuação e das unidades administrativas da Instituição;

CONSIDERANDO a importância de modernizar o controle de frequência por meio de plataforma eletrônica oficial, garantindo maior transparência e objetividade na gestão da jornada de trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a responsabilidade de servidores, estagiários e residentes quanto à infraestrutura tecnológica indispensável ao desempenho das atividades fora das dependências institucionais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como na Política de Governança de Privacidade e Proteção de Dados da DPE/RN,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Esta Resolução disciplina os regimes de trabalho presencial, híbrido e de teletrabalho de servidores, estagiários e residentes da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte — DPE/RN, bem como institui o banco de horas para servidores e estabelece os procedimentos de registro e controle de frequência, aplicando-se a todas as funções e unidades da Instituição.

Art. 2.º Para os fins desta Resolução, adotam-se as seguintes definições:

I — regime presencial: execução integral das atividades nas dependências da Instituição ou em diligências externas inerentes ao cargo ou à função;

II — regime híbrido: alternância entre trabalho presencial e teletrabalho, em proporção definida em plano de atividades aprovado pela chefia imediata;

III — teletrabalho: modalidade em que as atividades são executadas ordinariamente fora das dependências institucionais, com utilização de tecnologias de informação e comunicação, mediante plano de atividades e metas definidos pela chefia imediata, na forma desta Resolução;

- IV — plataforma eletrônica oficial: sistema informatizado designado pela Administração Superior para registro de frequência, avaliação de desempenho e demais procedimentos previstos nesta Resolução;
- V — plano de atividades: documento que estabelece atividades, metas, periodicidade de comparecimento presencial e prazo de vigência do regime híbrido ou de teletrabalho;
- VI — chefia imediata: autoridade responsável pela supervisão direta de servidores, estagiários e residentes, assim considerada:
- a) o Defensor Público titular do órgão de atuação, relativamente aos lotados na respectiva unidade;
 - b) o Coordenador de núcleo, relativamente aos lotados em núcleos sede e especializados não vinculados a órgão de atuação;
 - c) o Coordenador ou Subcoordenador de setor, relativamente aos servidores e estagiários lotados em unidades administrativas.

Art. 3.º A adoção do regime híbrido ou do teletrabalho é facultativa, a critério da unidade e da respectiva chefia imediata, e restrita às atribuições que admitam mensuração objetiva de desempenho, não constituindo direito subjetivo nem dever de servidores, estagiários ou residentes, ressalvadas as hipóteses de prioridade previstas nesta Resolução.

§ 1.º Compete à chefia imediata avaliar a compatibilidade das atividades com o regime pretendido, autorizar a adesão e gerir o respectivo plano de atividades, respondendo pelo regular funcionamento da unidade.

§ 2.º A adoção e a manutenção do regime híbrido ou do teletrabalho ficam condicionadas à preservação da plena capacidade de atendimento ao público e ao regular funcionamento de cada órgão de atuação e unidade administrativa, no horário institucional.

§ 3.º A chefia imediata deverá comunicar à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte a adesão ao regime híbrido ou ao teletrabalho, encaminhando o respectivo plano de atividades para ciência e acompanhamento.

Art. 4.º Os servidores, estagiários e residentes, independentemente do regime de trabalho adotado, submetem-se às regras de registro de frequência previstas nesta Resolução.

CAPÍTULO II

REGIMES DE TRABALHO

Seção I — Regime Presencial

Art. 5.º O regime presencial constitui o padrão institucional, sendo as atividades desenvolvidas nas dependências da DPE/RN ou em diligências externas vinculadas ao exercício do cargo ou da função.

Seção II — Regime Híbrido

Art. 6.º O regime híbrido poderá ser adotado por servidores, estagiários e residentes cujas atribuições sejam compatíveis com a execução parcial fora das dependências institucionais.

Parágrafo único. A proporção entre dias presenciais e dias em teletrabalho será definida no plano de atividades, observado o mínimo necessário ao atendimento das demandas do órgão de atuação ou da unidade administrativa.

Art. 7.º São condições para a adoção do regime híbrido:

- I — compatibilidade das atividades com a execução parcial em teletrabalho e possibilidade de aferição objetiva do desempenho;
- II — plano de atividades elaborado e aprovado pela chefia imediata;
- III — assinatura, pelo interessado, de termo de ciência e responsabilidade. Parágrafo único. O termo de ciência e responsabilidade conterá declaração expressa de que o interessado dispõe de infraestrutura física e tecnológica adequada e de que está ciente das regras desta Resolução.

Seção III — Teletrabalho

Art. 8.º O teletrabalho poderá ser adotado por servidores, estagiários e residentes, observados os requisitos e condicionantes previstos para o regime híbrido — inclusive a elaboração de plano de atividades e a assinatura de termo de ciência e responsabilidade —, além das disposições específicas deste artigo.

§ 1.º A adoção do teletrabalho condiciona-se à plena viabilidade de execução das atribuições sem necessidade de presença física, não afastando o dever de comparecimento presencial quando houver convocação pela chefia imediata. § 2.º O teletrabalho não admite banco de horas.

§ 3.º O teletrabalho não confere aos estagiários e residentes o auxílio-transporte nos dias de execução das atividades nessa modalidade.

§ 4.º O teletrabalho não altera o horário de funcionamento das unidades da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte em dias úteis.

Art. 9.º São vedados o regime híbrido e o teletrabalho a servidores que:

- I — estejam no primeiro ano do estágio probatório;
- II — tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores ao requerimento de adesão;
- III — exerçam função de chefia ou direção, salvo autorização expressa da Administração Superior, nos termos desta Resolução.

Art. 10. Terão prioridade na concessão do regime híbrido e do teletrabalho, observada a conveniência administrativa e a continuidade dos serviços:

- I — servidores, estagiários e residentes com idosos, com deficiência, mobilidade reduzida ou doença grave.
- II — gestantes e lactantes;
- III — servidores com filho, cônjuge ou dependente com deficiência ou doença grave.

Parágrafo único. A quantidade de agentes em regime híbrido ou de teletrabalho, por unidade, não poderá comprometer a prestação integral dos serviços, cabendo à chefia imediata assegurar comparecimento presencial da equipe apto a assegurar o funcionamento durante todo o expediente institucional, sem prejuízo de acompanhamento pela Corregedoria Geral.

Art. 11. Compete à chefia imediata:

- I — definir as atividades e os servidores, estagiários e residentes aptos ao regime híbrido ou ao teletrabalho;
- II — elaborar, acompanhar e avaliar o plano de atividades, propondo ajustes quando necessário;
- III — supervisionar o cumprimento das metas e das condições estabelecidas no plano de atividades;
- IV — manter comunicação com os interessados durante o horário de funcionamento da unidade, respeitados os intervalos de descanso.

Art. 12. São deveres dos servidores, estagiários e residentes submetidos aos regimes híbrido ou de teletrabalho:

- I — observar o horário de funcionamento da unidade no desempenho de suas atribuições;
- II — manter-se disponível para comparecimento presencial sempre que convocado pela chefia imediata;
- III — executar as atividades com qualidade, eficiência e dentro dos prazos estabelecidos, assegurando aos superiores hierárquicos o acesso aos trabalhos realizados;
- IV — acompanhar diariamente os canais oficiais de comunicação institucional, mantendo atualizados e ativos os meios de contato, inclusive telefone celular, e permanecer acessível por meio de ligação telefônica e aplicativos de mensagens durante todo o expediente;
- V — providenciar, às próprias expensas, a infraestrutura física e tecnológica necessária ao desempenho das atividades fora das dependências da Instituição, incluindo equipamentos, conexão à internet e demais recursos indispensáveis;
- VI — zelar pelo sigilo, confidencialidade e integridade das informações acessadas, observando as normas de segurança da informação e adotando as cautelas necessárias, especialmente quando em ambiente externo.

Art. 13. O retorno ao regime presencial ocorrerá:

I — a pedido do interessado, mediante requerimento dirigido à chefia imediata;

II — por determinação da chefia imediata;

III — em razão do descumprimento das obrigações previstas no plano de atividades ou dos deveres funcionais;

IV — pelo término da vigência do plano de atividades, sem renovação;

V — em decorrência de movimentação para outra unidade.

§ 1.º A interrupção do regime híbrido ou do teletrabalho será formalizada por ato da chefia imediata, com notificação ao interessado, que deverá retornar ao regime presencial nos seguintes prazos:

a) 30 (trinta) dias, nas hipóteses dos incisos II e III;

b) 15 (quinze) dias, nas hipóteses dos incisos IV e V;

c) no prazo acordado com a chefia imediata, na hipótese do inciso I.

§ 2.º Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto seguro aos sistemas institucionais, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos necessários.

CAPÍTULO III

REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Seção I — Sistema de Registro

Art. 14. O registro de frequência é obrigatório a todos os servidores, estagiários e residentes, independentemente do regime de trabalho, e será realizado exclusivamente por meio da plataforma eletrônica oficial, com credenciais individuais intransferíveis (login e senha de rede).

Parágrafo único. Registros realizados por meio diverso da plataforma eletrônica oficial não produzem efeitos jurídicos.

Art. 15. São obrigatórios dois registros diários: início e fim do expediente, correspondentes ao começo e ao término da jornada de trabalho de cada vínculo funcional.

§ 1.º No regime presencial, quando o servidor, estagiário ou residente precisar se ausentar das dependências da Instituição por período superior a trinta minutos durante o expediente, deverá realizar dois registros intermediários adicionais: saída e retorno, sendo permitido apenas um par de registros intermediários por dia.

§ 2.º O tempo de ausência intermediária deverá ser compensado, no mesmo dia ou ao longo da semana, até o limite de duas horas diárias, de modo que a jornada semanal não aponte pendências.

§ 3.º O registro de fim do expediente encerra, automaticamente, a possibilidade de novos registros para aquele dia.

§ 4.º Os registros do dia são consolidados automaticamente no espelho de ponto no momento do registro de fim do expediente, desde que não seja identificada pendência. Identificada pendência, ela é lançada no espelho de ponto, cabendo ao interessado apresentar justificativa.

Art. 16. Os registros de frequência de servidores, estagiários e residentes em regime presencial somente poderão ser realizados em dispositivos conectados à rede interna da Instituição. Parágrafo único. Os servidores, estagiários e residentes em regime híbrido, em teletrabalho ou sob autorização excepcional para trabalho externo poderão registrar em rede diversa da interna.

Art. 17. Para fins de controle, o sistema coletará os dados da rede e a geolocalização do dispositivo utilizado no registro.

Art. 18. O registro de frequência é personalíssimo, sendo vedado o registro por terceiros, bem como o registro em datas diversas do efetivo expediente. Parágrafo único. O descumprimento deste artigo sujeita o infrator e o beneficiário a apuração disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Art. 19. O controle de frequência é atribuição precípua da Coordenadoria de Recursos Humanos, cabendo ao próprio servidor, estagiário ou residente, bem como à sua chefia imediata, o acompanhamento

complementar dos registros por meio da plataforma eletrônica oficial.

Seção II — Autorização Excepcional para Trabalho Externo

Art. 20. No regime presencial, admite-se, mediante autorização da chefia imediata, a realização de trabalho externo, em caráter excepcional e temporário, devidamente justificado

§ 1.º A autorização somente poderá ser concedida quando a ausência presencial não comprometer o andamento das demandas nem o atendimento ao público do órgão de atuação ou da unidade administrativa.

§ 2.º A autorização excepcional para trabalho externo não altera o regime de trabalho do interessado, sendo seus limites definidos em ato regulamentador desta Resolução.

§ 3.º Em período de substituição, a autorização será decidida pelo substituto.

Seção III — Avaliação de Desempenho de Estagiários e Residentes

Art. 21. A avaliação de desempenho de estagiários e residentes será realizada pela chefia imediata por meio da plataforma eletrônica oficial, em conformidade com a periodicidade, os critérios e os prazos definidos em normativo próprio.

§ 1.º Após a consolidação, as respostas não poderão ser alteradas, salvo comunicação à Divisão de Estágios no prazo de cinco dias úteis, em caso de erro manifesto.

§ 2.º Na coincidência do período avaliativo com vigência de substituição, a avaliação será realizada pelo substituto.

§ 3.º O estagiário ou residente terá acesso aos resultados e à respectiva pontuação após a consolidação na plataforma.

Seção IV — Auxílio-Transporte de Estagiários e Residentes

Art. 22. O auxílio-transporte de estagiários e residentes é devido exclusivamente em razão do efetivo comparecimento presencial, não gerando direito ao benefício qualquer hipótese de ausência, ainda que justificada.

§ 1.º O pagamento do auxílio-transporte fica condicionado à efetivação do registro de frequência em dispositivo conectado à rede interna da Instituição, como condição de comprovação do comparecimento presencial.

§ 2.º Em caso de indisponibilidade do sistema ou da rede institucional, devidamente comprovada, a ausência do registro poderá ser suprida por certidão da chefia imediata atestando o comparecimento presencial no dia correspondente, para fins de cômputo do auxílio-transporte.

§ 3.º Para estagiários e residentes em regime híbrido, em teletrabalho ou com autorização excepcional para trabalho externo serão computados como presenciais apenas os dias cujos registros identifiquem conexão à rede interna da Instituição.

Seção V — Banco de Horas

Art. 23. Fica instituído o Banco de Horas no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, no qual serão registradas, de forma individualizada, as horas trabalhadas pelos servidores em regime presencial ou híbrido, cumpridas no exclusivo interesse do serviço, para fins de compensação de carga horária.

Art. 24. A carga horária excedente à jornada habitual do servidor, limitada a 2 (duas) horas diárias e a 24 (vinte e quatro) horas no trimestre de referência, será objeto de registro no Banco de Horas para compensação até o final do respectivo trimestre, a critério da chefia imediata e sem prejuízo do serviço.

§ 1.º No regime híbrido, o Banco de Horas somente poderá ser constituído em razão de horas excedentes

trabalhadas nos dias de efetivo comparecimento presencial, sendo vedado seu cômputo nos dias de teletrabalho.

§ 2.º O registro das horas excedentes no Banco de Horas fica condicionado à prévia e expressa autorização da chefia imediata, que deverá atestar a necessidade do serviço.

§ 3.º Decairá do direito à compensação o servidor que não usufruir o saldo positivo registrado no Banco de Horas até o final do trimestre de referência.

§ 4.º O limite máximo de 24 (vinte e quatro) horas trimestrais poderá ser excepcionalmente ultrapassado, mediante requerimento justificado da chefia imediata que demonstre a necessidade do serviço, devidamente autorizado pela Administração Superior.

Art. 25. O saldo negativo de horas decorrente de atrasos, ausências ou saídas antecipadas não justificadas será transportado para o mês subsequente.

§ 1.º Ao final de cada trimestre, após a compensação, a subsistência de saldo negativo não justificado, igual ou superior a 60 (sessenta) minutos, implicará desconto proporcional na remuneração do servidor, a ser efetivado até o mês subsequente ao da apuração.

§ 2.º O saldo negativo não justificado de cada servidor no trimestre ficará limitado a 10 (dez) horas, sujeitando-se aquele que exceder esse limite, além do desconto proporcional, à apuração disciplinar por inobservância dos deveres funcionais de assiduidade e pontualidade.

Art. 26. Na hipótese de vacância, aposentadoria, redistribuição, cessão ou requisição do servidor para outro órgão ou entidade, o saldo negativo de horas será descontado da remuneração, e o eventual saldo positivo deverá ser compensado em jornada, até o limite de 24 (vinte e quatro) horas, antes do desligamento.

CAPÍTULO IV FALHAS SISTÊMICAS E CASOS OMISSOS

Art. 27. Problemas sistêmicos, de rede ou de acesso que impossibilitem os registros obrigatórios deverão ser comunicados imediatamente à Coordenadoria de Recursos Humanos, que encaminhará a situação à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, se necessário.

CAPÍTULO V FOLGAS COMPENSATÓRIAS

Art. 28. Os servidores farão jus a 1 (um) dia de folga compensatória para cada 1 (um) dia de sobreaviso ou de prestação de serviço extraordinário em dias não úteis.

§ 1º As folgas não poderão ser usufruídas de forma consecutiva por período superior a 3 (três) dias, salvo por interesse da Administração.

§ 2º O direito à fruição das folgas extingue-se no prazo de 1 (um) ano, contado da data em que foi adquirido.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Esta Resolução aplica-se, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, a servidores efetivos e comissionados, estagiários de graduação e de pós-graduação e residentes jurídicos, abrangendo todas as unidades e funções institucionais.

Parágrafo único. O disposto nesta Resolução não se aplica aos trabalhadores terceirizados, os quais se submetem às disposições contratuais e à legislação específica.

Art. 30. Os modelos de plano de atividades para os regimes híbrido e de teletrabalho serão regulamentados por ato do Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. A chefia imediata poderá adaptar os modelos às especificidades da unidade.

Art. 31. A Defensoria Pública Geral expedirá instrução normativa para regulamentar a operacionalização desta Resolução.

Art. 32. Os casos omissos e as situações excepcionais não previstas nesta Resolução serão decididos pelo Defensor Público-Geral do Estado, ad referendum do Conselho Superior.

Art. 33. Ficam revogadas as disposições em contrário a esta Resolução, em especial:

I — o art. 17 da Resolução nº 125/2016-CSDP;

II — o art. 16, parágrafo único, da Resolução nº 179/2018-CSDP;

III — a Resolução nº 054/2013-CSDP

IV — a Resolução nº 286/2022-CSDP, na sua redação original e na redação dada pela Resolução nº 297/2023- CSDP.

Art. 34. Esta Resolução entra em vigor em 1º de junho de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Sessões do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, aos quinze dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis.

FRANCISCO SIDNEY DE CASTRO RIBEIRO FEIJÃO

Presidente do Conselho Superior

Membro Nato

IGOR MELO ARAÚJO

Subdefensor Público-Geral do Estado

Membro Nato

BRUNO HENRIQUE MAGALHÃES BRANCO

Corregedor-Geral da Defensoria Pública

Membro Nato

ERIKA KARINA PATRICIO DE SOUZA

Defensora Pública do Estado

Membro Eleito

MARCUS VINICIUS SOARES ALVES

Defensor Público do Estado

Membro Eleito

RODOLPHO PENNA LIMA RODRIGUES

Defensor Público do Estado

Membro Eleito

GUDSON BARBALHO DO NASCIMENTO LEÃO

Defensor Público do Estado

Membro Eleito

ERIC LUIZ MARTINS CHACON

Defensor Público do Estado

Membro Eleito