

RESOLUÇÃO Nº 002/2023-TCE, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

Regulamenta o programa de teletrabalho no âmbito do TCE/RN, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe confere a Constituição Estadual do Rio Grande do Norte, art. 56, inciso II, combinado com a Lei Complementar Estadual nº 464, art. 7º, III e XIX, e,

CONSIDERANDO a Resolução nº 011/2020 – TCE/RN, de 28 de julho de 2020, que dispõe sobre o Plano de Retomada das Atividades Presenciais do TCE/RN e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução nº 017/2021 – TCE/RN, de 15 de julho de 2021, que disciplina a retomada e atualiza a regulamentação do projeto experimental do teletrabalho, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a necessidade de renovar a política institucional de gestão de pessoas, bem como promover meios para aprimorar o desempenho e os resultados da sua atividade de controle externo;

CONSIDERANDO que a implantação integral do processo eletrônico neste Tribunal de Contas, juntamente com o uso de tecnologias de informação e comunicação, possibilita a realização de trabalho à distância;

CONSIDERANDO a existência neste Tribunal de Contas de sistema informatizado que permite aos funcionários acessarem o conteúdo da rede interna de computadores mesmo quando não se encontram nas dependências físicas do prédio sede do TCE/RN;

CONSIDERANDO a possibilidade de redução de custos operacionais e a melhoria da qualidade de vida dos seus servidores públicos;

CONSIDERANDO os princípios da supremacia do interesse público e da eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o estado pandêmico de coronavírus (COVID-19) incentivou a adoção ao teletrabalho, com a necessidade de adaptação de novas sistemáticas de trabalho buscando coibir a aglomeração de pessoas no mesmo ambiente laboral;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de um programa de teletrabalho, em caráter ordinário, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, devido às experiências exitosas sob a vigência das Resoluções nº 017/2021 – TCE/RN, de 15 de julho de 2021, e 005/2022-TCE/RN, de 24 de março de 2022;

CONSIDERANDO o diagnóstico realizado quanto à experiência de teletrabalho regulamentado pela Resolução nº 005/2022-TCE/RN, de 24 de março de 2022, em conformidade com a premissa da melhoria contínua das ações de gestão;

COM.SIDERANDO o Relatório de Diretrizes para o Teletrabalho divulgado pelo Instituto Rui Barbosa, através do Comitê Técnico de Gestão de Pessoas dos Tribunais de Contas do Brasil, com orientações para tratamento do tema, de caráter norteador mas não vinculante, respeitando-se os limites da discricionariedade administrativa;

CONSIDERANDO que deve ser mantida como prioridade a modalidade de trabalho presencial;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

CONSIDERANDO a autorização para adesão ao teletrabalho é uma faculdade da instituição, devendo ser observada a compatibilidade da função com a referida modalidade.

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica autorizada a realização de teletrabalho no Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte como ferramenta de gestão, nos termos previstos na presente Resolução.

Parágrafo único. A adesão ao programa de teletrabalho é facultativa, não constituindo direito subjetivo do servidor e podendo ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência ou necessidade administrativas.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, define-se:

I - teletrabalho: modalidade de trabalho realizado fora das dependências do TCE/RN, com a utilização de recursos tecnológicos e que, por sua natureza, não constitua trabalho externo;

II – teletrabalho parcial regular: modalidade de teletrabalho em que o servidor executa, em dias previamente determinados, suas atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, mediante o cumprimento da jornada diária de trabalho e do horário de expediente do órgão;

III – teletrabalho parcial flexível: modalidade de teletrabalho em que o servidor executa as atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, em dias previamente determinados, mediante o alcance da meta de produtividade, em substituição ao cumprimento da jornada diária de trabalho;

IV – teletrabalho por atividade: modalidade de teletrabalho em que o servidor executa atividade determinada e por prazo certo, fora das dependências do Tribunal e fica automaticamente desligado do regime de teletrabalho tão logo a conclua;

V – teletrabalho especial: modalidade de teletrabalho decorrente de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade;

VI - gestor da unidade: membro ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada responsável pelo gerenciamento da unidade ao qual se reporta diretamente outro servidor com vínculo de subordinação;

VII - teletrabalhador: pessoa autorizada ao exercício do regime de teletrabalho;

VIII - ciclo de teletrabalho: período de execução de teletrabalho delimitado no plano individual do teletrabalhador, nos termos desta Resolução;

IX – plano individual do teletrabalhador: instrumento em que são indicadas as condições acordadas entre o teletrabalhador e o gestor da sua unidade para determinado ciclo de teletrabalho, observando as regras definidas nesta Resolução.

Art. 3º. São objetivos do teletrabalho, entre outros:

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

II - aumentar a produtividade individual e coletiva dos trabalhos realizados;

III - propiciar a melhoria da qualidade de vida;

IV - promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com a missão e os objetivos da instituição;

V - ampliar a possibilidade de trabalho para servidores com dificuldades motoras de deslocamento;

VI - apoiar a política socioambiental, contribuindo com a diminuição de emissão de poluentes e a redução no consumo de água, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados pelo TCE/RN, necessários ao seu funcionamento;

VII - contribuir com os protocolos sanitários de prevenção e controle de doenças infectocontagiosas em caráter endêmico ou pandêmico, assim reconhecidas pelas autoridades de saúde;

VIII – mitigar o risco da descontinuidade do serviço prestado pelo Tribunal diante de situações de caso fortuito, força maior ou inviabilidade temporária de utilização das dependências do órgão.

IX – possibilitar a continuidade do exercício da atividade laboral a servidores em situação excepcional de inviabilidade de comparecimento presencial.

Art. 4º. Enquadram-se como atividades laborais passíveis de realização por meio de teletrabalho aquelas com prazo de execução mensurável, cujo desenvolvimento demande maior esforço individual, com menor interação com outros servidores e com possibilidade de execução por meio remoto, tais como análises, estudos, instruções, informações, notas, pareceres, despachos, relatórios, roteiros, memorandos, ofícios, atas, acórdãos, decisões, comunicações processuais, reuniões *on-line*, desenvolvimento de projetos, propostas de atos normativos, minutas de pronunciamentos dos membros, dentre outras compatíveis com o teletrabalho.

Art. 5º. Para exercer atividade no programa de teletrabalho, será exigido o desempenho das atividades de forma organizada, comprometida, disciplinada, com capacidade de estabelecer prioridades em função de metas e objetivos traçados pelos superiores hierárquicos e visão integrada dos serviços prestados na sua unidade de lotação, notadamente reconhecidos pelo gestor da unidade.

TÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO DO TELETRABALHO

Art. 6º. O teletrabalho parcial e o teletrabalho por atividade são destinados aos servidores integrantes do quadro próprio de pessoal, efetivos e comissionados, após 01 (um) ano de efetivo exercício no Tribunal.

§1º Também poderá ser concedido teletrabalho nas modalidades referidas no *caput* aos servidores cedidos ao Tribunal, após 01 (um) ano de efetivo exercício nesse órgão cessionário.

§2º É vedada a adesão ao programa de teletrabalho de servidor que:

I – tiver incorrido em falta disciplinar, nos 02 (dois) anos anteriores ao início da realização do teletrabalho;

II – obteve a interrupção do teletrabalho, em ciclos anteriores, em razão do não cumprimento de metas ou pela prática de conduta imprópria na modalidade de teletrabalho nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data da indicação pelo gestor da unidade.

Art. 7º Constituem, ainda, requisitos gerais para adesão ao teletrabalho parcial e o teletrabalho por atividade:

I – compatibilidade das atividades desempenhadas com a execução no formato remoto, nos termos do art. 4º da presente Resolução;

II – possibilidade de mensuração das atividades desempenhadas em adequação a alguma das modalidades de teletrabalho indicadas no *caput*; e

III – adequação ao disposto no art. 5º da presente Resolução.

Art. 8º. O teletrabalho parcial regular aplica-se aos servidores que desempenham atividades vinculadas ao horário de funcionamento do Tribunal, podendo cumprir sua jornada diária de trabalho fora das dependências do órgão, mas no período de expediente regular, em dias previamente determinados.

§1º Caracterizam-se como atividades vinculadas ao horário de funcionamento do Tribunal aquelas relacionadas ao andamento processual, como no caso de triagens, recebimento e remessas, além do encaminhamento de memorandos, acompanhamento das sessões híbridas ou remotas, participação em reunião, dentre outras a serem executadas durante o horário de expediente regular do Tribunal.

§2º Para a concessão da modalidade de teletrabalho disposta no *caput* do presente artigo requer-se, além do disposto no art. 7º:

I – a fixação de um plano individual do teletrabalhador contendo, sem prejuízo de outras informações demandadas pela Comissão de Gestão do Teletrabalho:

a) a descrição da atividade desempenhada em regime de teletrabalho;

- b) os dias determinados para realização do trabalho em formatos remoto e presencial; e
- c) o horário de cumprimento da jornada diária em conformidade com o horário de expediente do Tribunal.

II – a declaração do gestor da unidade de que a concessão do teletrabalho parcial regular ao teletrabalhador não prejudicará o pleno funcionamento da unidade e o atendimento ao público externo sem acesso a recursos tecnológicos, durante todo o horário de expediente do setor.

Art. 9º. O teletrabalho parcial flexível destina-se aos servidores cujas atividades desempenhadas podem ser mensuradas por metas de produtividade, podendo ser executadas fora das dependências do Tribunal, em dias previamente determinados, em substituição ao cumprimento da jornada diária de trabalho.

§1º Consideram-se atividades com metas mensuráveis por produtividade aquelas que resultam na entrega de análises, estudos, instruções, informações, notas, pareceres, despachos, relatórios, roteiros, memorandos, ofícios, atas, acórdãos, decisões, minutas e manifestações em geral, dentre outras avaliadas pela Comissão de Gestão do Teletrabalho.

§2º Para a concessão da modalidade de teletrabalho disposta no *caput* do presente artigo requer-se, além do disposto no art. 7º:

I – a fixação de um plano individual do teletrabalhador contendo, sem prejuízo de outras informações demandadas pela Comissão de Gestão do Teletrabalho:

- a) a descrição das atividades desempenhadas em regime de teletrabalho com a definição das metas de produtividade para o período; e
- b) os dias determinados para realização do trabalho em formatos remoto e presencial.

II – a declaração do gestor da unidade de que a concessão do teletrabalho parcial flexível ao teletrabalhador não prejudicará o pleno funcionamento da unidade e o atendimento ao público externo sem acesso a recursos tecnológicos, durante todo o horário de expediente do setor.

§3º A definição das metas de produtividade para o período de teletrabalho deverá considerar um incremento de, pelo menos, 20% (vinte por cento) em relação às atividades semelhantes realizadas em regime presencial de trabalho.

Art. 10. O teletrabalho por atividade destina-se ao servidor cujas atividades são desempenhadas de forma determinada e por prazo certo, podendo ser desempenhadas fora das dependências do Tribunal e somente durante o período necessário para sua execução.

Parágrafo único. Para a concessão da modalidade de teletrabalho disposta no *caput* do presente artigo requer-se, além do disposto no art. 7º:

I - a fixação de um plano individual do teletrabalhador contendo:

- a) a descrição da atividade desempenhada em regime de teletrabalho;
- b) o período determinado para sua execução; e
- c) os dias de comparecimento presencial.

II - a declaração do gestor da unidade de que a concessão do teletrabalho por atividade ao teletrabalhador não prejudicará o pleno funcionamento da unidade e o atendimento ao público externo sem acesso a recursos tecnológicos, durante todo o horário de expediente do setor.

Art. 11. A concessão de teletrabalho nas modalidades parcial e por atividade deverá observar:

I - o ciclo ordinário de teletrabalho de 04 (quatro) meses, correspondente ao período de execução de teletrabalho delimitado no plano individual do teletrabalhador;

II - o limite de 30% (trinta por cento) dos servidores lotados na respectiva unidade considerando o somatório daqueles que atendem aos requisitos gerais e específicos das modalidades parcial e por atividade do setor;

III - a obrigatoriedade de manutenção do pleno funcionamento da unidade e o atendimento ao público externo sem acesso a recursos tecnológicos, durante todo o horário de expediente do setor;

IV - a realização de rodízio, a cada ciclo, quando existente um número de interessados superior ao número de vagas disponíveis na unidade para adesão ao teletrabalho; e

V - a definição no plano individual do teletrabalhador dos dias de comparecimento presencial, com possibilidade excepcional de modificação mediante justificativa aprovada pelo gestor da unidade.

§1º Ordinariamente, os ciclos de teletrabalho compreenderão os meses de março a junho, julho a outubro e novembro a fevereiro.

§2º Para o cálculo de vagas para o teletrabalho na forma do inciso II do *caput* deste artigo, na hipótese em que o resultado importar em número fracionário, o decimal igual ou superior a 0,50 (cinco décimos) poderá ser arredondado para um inteiro.

§3º É possível, excepcionalmente, exceder o limite de 30% (trinta por cento) indicado no inciso II deste artigo, sem prejuízo à observância dos incisos I, III, IV e V, mediante proposição do gestor da unidade devidamente motivada e em alinhamento com as diretrizes estratégicas da gestão, com a manifestação da Comissão de Gestão do Teletrabalho e submetida à autorização da Presidência.

§4º Fica facultado o extrapolamento do percentual máximo de adesão constante no inciso II do presente artigo para os gabinetes dos Conselheiros e dos Conselheiros Substitutos, devendo ser observada a capacidade de atendimento presencial ao público externo e interno durante o horário de funcionamento deste Tribunal.

§5º O servidor já contemplado com teletrabalho poderá suceder novo ciclo sem observar o rodízio do setor, em caráter excepcional devidamente motivado e mediante autorização da Comissão de Gestão de Teletrabalho.

§6º Se, dentre os interessados que satisfazem os requisitos para concessão do teletrabalho, observado o critério de rodízio, ainda subsista número de requerentes aptos superior ao número de vagas na unidade, deverá ser observado como critérios de preferência, nesta ordem e mediante comprovação:

I – ser portador de mobilidade reduzida, temporária ou permanentemente;

II – gestantes e lactantes, estas limitadas à idade de 01(um) ano do lactente;

III – que tenha cônjuge ou dependente com deficiência, desde que reste demonstrada a necessidade de cuidados especiais por parte do servidor;

IV – com jornada reduzida por motivo de saúde, nos termos constantes em processo específico, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações do regime de teletrabalho.

§7º Os dias de comparecimento presencial deverão ser fixados pelo gestor da unidade considerando prioritariamente o interesse institucional e, ainda, os seguintes limites:

I - quantitativo de dias presenciais não inferior a 04 (quatro) dias ou 24 (vinte e quatro) horas mensais, distribuídos em períodos semanais ou quinzenais;

II - jornada normal de trabalho nos dias de comparecimento presencial, correspondente a 06 (seis) horas diárias, com a possibilidade de compensação de jornada em sistema de banco de horas estritamente para o cumprimento da carga horária presencial exigida, desde que cumprido pelo menos 04 (quatro) horas diárias, sem possibilidade de acúmulo de horas para folga compensatória;

§8º Caso o ciclo do teletrabalho não corresponda a múltiplos exatos de meses, o quantitativo de dias de comparecimento presencial do período remanescente, inferior a um mês, deve ser proporcionalizado, de modo que o seu total não seja inferior a um quinto dos dias úteis.

§9º O critério de proporção definido no parágrafo anterior deste artigo aplica-se para definição do quantitativo de dias de comparecimento presencial para o caso de gozo de férias ou licença prêmio durante o ciclo de teletrabalho.

§10º As licenças e os afastamentos legais e regulamentares inferiores a 04 (quatro) dias não serão considerados como cumprimento da jornada laboral presencial prevista no §7º deste artigo.

Art. 12. É possível, por ato do Presidente, a concessão de teletrabalho especial aos servidores, estagiários e terceirizados para execução de suas atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, em virtude de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade.

§1º A concessão do teletrabalho especial poderá decorrer de proposição da Comissão de Gestão de Teletrabalho ou por requerimento do interessado, hipótese em que deverá ser ouvida a referida Comissão.

§2º Para fins do *caput*, caracteriza-se como excepcional necessidade, sem prejuízo de outras situações casuisticamente avaliadas pela Comissão de Teletrabalho:

I - a realização de serviços nas instalações do Tribunal que inviabilizem total ou parcialmente o desempenho das atividades de forma presencial;

II - situações de caso fortuito ou força maior que prejudiquem a utilização das dependências do prédio ou a execução das atividades presencialmente;

III - condição pessoal de saúde devidamente atestada, em que se declare a prejudicialidade temporária do comparecimento presencial para execução das atividades funcionais, observado o disposto no §3º do presente artigo;

IV - realização de curso de capacitação ou de pós-graduação somente ofertado em formato presencial com prejuízo ao comparecimento regular às dependências do Tribunal para execução das atividades funcionais, observado os requisitos do §4º do presente artigo.

§3º No caso do inciso III do presente artigo, caberá ao Setor de Saúde e Bem Estar do Tribunal a homologação do laudo ou atestado emitido por profissional de saúde habilitado que indique expressamente a prejudicialidade temporária de comparecimento.

§4º No caso do inciso IV do presente artigo, deverão se pronunciar, previamente à concessão:

I – a unidade responsável pela gestão de pessoas, sobre a pertinência do curso com o cargo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor no Tribunal;

II – a Escola de Contas, sobre a regularidade da instituição provedora;

III – a Assessoria de Planejamento e Gestão, sobre a aderência às diretrizes estratégicas da gestão.

TÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DO TELETRABALHO

Art. 13. O procedimento para concessão do teletrabalho nas modalidades parcial e por atividade seguirá as seguintes etapas:

I - preenchimento de requerimento funcional solicitando a adesão ao teletrabalho, conforme modelo próprio disponibilizado no sistema, instruído com o plano individual de teletrabalho autorizado pelo gestor da unidade e certidão negativa referente a sindicância e processo administrativo disciplinar;

II - remessa do requerimento funcional à Secretaria de Administração Geral, que determinará sua autuação como processo administrativo e posterior envio à unidade de gestão de pessoas, a quem competirá:

a) analisar os requisitos formais para adesão ao teletrabalho, emitindo parecer favorável ou desfavorável, devidamente motivado;

b) solicitar, no caso de cumprimento parcial dos requisitos que possam ser ainda corrigidos, novas informações à unidade de lotação do servidor ou de outras unidades competentes, com vistas a aprovar o início do teletrabalho.

III - instruído com o parecer de que trata o inciso anterior, o processo seguirá para deliberação do Secretário-Geral, observado o disposto no art. 163, IV do Regimento Interno deste Tribunal, com posterior encaminhamento do ato de concessão à unidade de gestão de pessoas e à Diretoria de Informática para as providências de registro e ajustes no controle de ponto, e demais procedimentos pertinentes;

IV - adotadas as providências do inciso III, os processos administrativos seguirão à Comissão de Gestão de Teletrabalho para fins de monitoramento.

§1º O plano individual de teletrabalho deverá contemplar todas as informações para aferição dos requisitos para concessão do teletrabalho de que trata o Título II, conforme modelo aprovado pela Comissão de Gestão do Teletrabalho e disponibilizado no sistema do Tribunal.

§2º O Secretário-Geral e a unidade responsável pela gestão de pessoas poderão solicitar, no processo de concessão de teletrabalho, a manifestação da Comissão de Gestão de Teletrabalho para saneamento de dúvida na aplicação dos requisitos para concessão ou omissão do normativo quanto a situações evidenciadas no requerimento funcional.

Art. 14. Após a concessão do teletrabalho nas modalidades parcial e por atividade, no curso de um ciclo de teletrabalho, o plano individual de teletrabalho poderá ser alterado:

I - em relação a prazo, dias de comparecimento presencial, horários de cumprimento, metas de produção e definição de atividade, mediante autorização do gestor da unidade, que deverá registrar tais alterações no sistema de controle e no relatório de teletrabalho da unidade;

II – em relação à modalidade do teletrabalho, observando-se o fluxo disciplinado no art. 13.

Art. 15. O procedimento de concessão individual do teletrabalho na modalidade especial decorrente de excepcional necessidade de que trata o art. 12, §2º, incisos III e IV, observará as seguintes etapas:

I - preenchimento de requerimento funcional solicitando a adesão ao teletrabalho, conforme modelo próprio disponibilizado no sistema, instruído com o plano individual de teletrabalho autorizado pelo gestor da unidade e certidão negativa referente a sindicância e processo administrativo disciplinar;

II - encaminhamento à Secretaria de Administração Geral, que determinará sua autuação com a conversão do requerimento funcional em processo administrativo, e posterior envio à Comissão de Gestão do Teletrabalho, a quem competirá:

a) impulsionar o processo para cumprimento dos §§3º e 4º do art. 12 da presente Resolução, se for o caso, conforme a hipótese em apreciação;

b) ao final, emitir parecer favorável ou desfavorável à concessão.

III – instruído com o parecer de que trata o inciso II, alínea “b”, o processo seguirá à Presidência, para deliberação.

Art. 16. O procedimento de concessão de teletrabalho na modalidade especial decorrente de situações de emergência e calamidade pública, bem como decorrente de excepcional necessidade de que trata o art. 12, §2º, incisos I e II, observará as seguintes etapas:

I - memorando formulado pela Comissão de Gestão de Teletrabalho e destinado à Presidência do Tribunal, indicando a ocorrência de situação que caracteriza uma das hipóteses indicadas no *caput* do presente artigo para concessão do teletrabalho na modalidade especial;

II - deliberação do Presidente;

III - em caso de concessão, publicação de portaria autorizativa, que deverá regulamentar os termos da execução do teletrabalho especial.

Art. 17. A autorização para ampliação excepcional de vagas de teletrabalho, de que trata o §3º do art. 11 da presente Resolução, deverá ser requerida pelo gestor da unidade, por memorando destinado à Comissão de Gestão de Teletrabalho, que emitirá parecer, com posterior encaminhamento à Presidência para deliberação.

§1º Na formulação do requerimento, o gestor da unidade deverá demonstrar o atendimento dos requisitos para sua concessão, delimitando o número de vagas adicionais pleiteadas para o ciclo de referência.

§2º A ampliação das vagas de teletrabalho deverá ser decidida em até 5 (cinco) dias antes do encerramento do prazo para apresentação dos requerimentos funcionais.

TÍTULO IV

DA COMISSÃO DE GESTÃO DE TELETRABALHO

Art. 18. A Comissão de Gestão de Teletrabalho tem caráter fiscalizatório, recursal e normativo.

Art. 19. A Comissão de Gestão do Teletrabalho é constituída por:

I – Secretário-Geral do TCE/RN, que a presidirá;

II - um representante da Secretaria de Controle Externo;

III - um representante da Consultoria Jurídica do TCE/RN;

IV - um representante da unidade de gestão de pessoas;

V - um representante do Setor de Saúde e Bem-Estar;

VI – um representante da Diretoria de Informática;

VII – um representante da Assessoria de Planejamento e Gestão.

§1º A Comissão de Gestão do Teletrabalho será constituída ou alterada por meio de Portaria da Presidência.

§2º A atuação como membro da Comissão de Gestão do Teletrabalho não implicará, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, o pagamento de remuneração complementar aos servidores.

Art. 20. Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho, além das atribuições já previstas nesta Resolução:

I - aprovar os modelos de requerimento funcional e de plano individual de teletrabalho a serem disponibilizados no sistema do Tribunal;

II - homologar os relatórios de teletrabalho produzidos pelo gestor da unidade;

III - analisar e decidir os recursos administrativos relativos ao teletrabalho;

IV - julgar os casos encaminhados pelo gestor da unidade no tocante às condutas impróprias dos teletrabalhadores na execução dessa modalidade, podendo impor as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) interrupção do teletrabalho;
- c) suspensão do direito de adesão ao teletrabalho pelo período de 01 (um) a 02 (dois) anos.

V - analisar e opinar, fundamentadamente, sobre os casos omissos, com a posterior decisão da Presidência.

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA UNIDADE

Art. 21. São atribuições do gestor da unidade:

I – planejar a aplicação do teletrabalho na unidade, observado o disposto na presente Resolução;

II – definir, em conjunto com o servidor, a modalidade aplicável e as projeções consequentes, conforme o caso, quanto a horários, dias de comparecimento presencial, metas de produção, prazos, atividades a serem realizadas, dentre outros aspectos relacionados à execução;

III - aprovar o plano individual de teletrabalho e a sua repactuação, quando for o caso;

IV - acompanhar, de forma sistemática e periódica, o cumprimento do plano individual de teletrabalho;

V – convocar os teletrabalhadores para comparecimento às dependências de sua unidade de lotação, sempre que necessário, independente do cumprimento da carga horária presencial;

VI – apresentar relatório à Comissão de Gestão de Teletrabalho ao final de cada ciclo, com um resumo da execução, incluindo a relação de servidores participantes, os resultados alcançados, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do programa de teletrabalho;

VII – manter sob sua guarda informações e relatórios atualizados das atividades executadas via teletrabalho, bem como remetê-las aos órgãos superiores, sempre que requisitados;

VIII – alimentar e atualizar a ferramenta eletrônica de controle de execução do teletrabalho;

IX – propor à Comissão de Gestão do Teletrabalho as sanções quanto ao descumprimento dos requisitos de execução do regime de teletrabalho, oportunizando ao teletrabalhador o direito do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. Os teletrabalhadores lotados nos gabinetes dos Conselheiros e dos Conselheiros Substitutos serão avaliados pelo respectivo gestor da unidade, ficando desobrigados dos procedimentos constantes nos incisos VI, VII e VIII deste artigo.

TÍTULO VI

DA EXECUÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 22. Os gestores imediatos das unidades envolvidas no regime de teletrabalho deverão realizar o acompanhamento do desempenho dos teletrabalhadores, de forma diária ou semanal, de acordo com o tipo de atividade atribuída.

Art. 23. As atividades e tarefas atinentes à meta de desempenho incremental serão realizadas nas condições e nas unidades de lotação dos teletrabalhadores, podendo ser realizadas em

unidades distintas daquela de lotação do servidor em teletrabalho, diante da necessidade do serviço.

Art. 24. Durante o período da realização do teletrabalho o banco de horas do teletrabalhador permanecerá inalterado para acúmulo de horas positivas, ressalvado o disposto no art. 11, §7º, II, da presente Resolução.

Art. 25. As atividades desempenhadas mediante teletrabalho deverão ser realizadas com eficiência, sem prejuízo dos serviços prestados por este Tribunal aos jurisdicionados e aos cidadãos.

Art. 26. O servidor em teletrabalho pode, a seu critério, executar as respectivas tarefas nas dependências do TCE/RN.

Art. 27. Durante o período do teletrabalho, os teletrabalhadores poderão usufruir de férias regulamentares ou licenças-prêmio, devendo ajustar o plano individual de teletrabalho junto ao gestor da unidade, observado o disposto no §9º do art. 11 da presente Resolução.

TÍTULO VII

DOS DEVERES DOS TELETRABALHADORES

Art. 28. Constituem deveres do teletrabalhador:

I – atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal, sempre que houver necessidade, bem como participar de reuniões, cursos, eventos, videoconferências, independente do cumprimento da carga horária presencial;

II – manter, no horário regular de funcionamento do Tribunal, disponibilidade para atendimento das demandas do órgão;

III – manter, durante o ciclo de teletrabalho, os números de telefones de contato permanentemente atualizados e os aparelhos ativos, bem como os dados cadastrais atualizados, sob pena de interrupção do teletrabalho;

IV – informar ao gestor da unidade, por meio de ferramenta eletrônica hábil, o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;

V - reunir-se periodicamente com o gestor da unidade para apresentar resultados parciais e finais, permitindo o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações e orientações, de acordo com o plano de trabalho;

VI – cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos;

VII – apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com avaliação do gestor da unidade;

VIII – providenciar, às suas expensas, as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho fora das dependências do Tribunal;

IX – preservar o sigilo dos dados acessados nos processos e programas informatizados disponibilizados por este Tribunal, mediante observância das normas internas de segurança da informação, bem como os procedimentos relativos à Política de Segurança Institucional;

X – observar as proibições previstas no art. 130 da Lei Complementar Estadual nº 122/94, em especial as dos incisos II, X, XIX, XXI;

XI - cumprir as metas de desempenho do teletrabalho estabelecidas no plano individual pelo gestor da unidade;

XII - manter-se em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial.

Art. 29. O teletrabalhador deverá utilizar prioritariamente o e-mail institucional, telefone próprio, aplicativos e sistemas informatizados determinados por esta Corte, durante o horário de expediente, devendo permanecer integralmente disponível ao trabalho durante o período fixado para teletrabalho.

Art. 30. Fora das dependências físicas de sua unidade de lotação, é vedado o contato do teletrabalhador com as partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho, ressalvados os contatos relacionados às atividades administrativas devidamente autorizadas pelo gestor da unidade ou autoridade hierarquicamente superior.

TÍTULO VIII

DO RETORNO DO TELETRABALHADOR AO REGIME PRESENCIAL

Art. 31. O retorno do teletrabalhador ao trabalho integralmente presencial poderá ocorrer nos seguintes casos:

I - descumprimento do plano individual do teletrabalho;

II - no interesse da Administração;

III - necessidade da prestação de serviços presenciais;

IV - a qualquer tempo, em prol do serviço público;

V - a pedido do servidor;

VI - em situações de caso fortuito e força maior, por determinação da Presidência desta Corte.

Parágrafo único. O retorno de que trata o *caput* será formalizado por ato da Secretaria de Administração Geral.

Art. 32. No caso de descumprimento do plano individual do teletrabalho, o gestor da unidade:

I - poderá suspender o teletrabalho, em caráter preventivo e temporário;

II - deverá oportunizar ao servidor a apresentação de justificativa;

III - acolhida a justificativa, deliberará sobre novas condições para conclusão dos trabalhos, observando o limite temporal do ciclo de teletrabalho em vigência;

IV - não acolhida a justificativa ou não sendo esta apresentada, permanecendo o entendimento de retorno ao trabalho integralmente presencial, deverá informar a Comissão de Gestão de Teletrabalho, a quem caberá homologar a decisão.

Art 33. O descumprimento não justificado do plano individual do teletrabalho acarretará ao servidor:

I – impedimento de realizar teletrabalho por até 5 (cinco) ciclos subsequentes de teletrabalho;

II – ausência de registro de frequência durante o período total de duração do teletrabalho, configurando falta não justificada, e, em consequência, a possibilidade de caracterizar inassiduidade habitual, abandono de cargo ou impontualidade.

§1º. A Corregedoria deste Tribunal deverá ser cientificada do descumprimento injustificado, competindo-lhe apurar as condutas perpetradas.

§2º. O descumprimento injustificado deve ser registrado para fins de avaliação de desempenho profissional.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. Para os fins dispostos na presente Resolução, a Diretoria de Informática deverá:

I - viabilizar o acesso remoto e controlado dos teletrabalhadores aos sistemas internos, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso;

II - disponibilizar ferramenta eletrônica para controle e gerenciamento da execução do teletrabalho destinada às unidades e ao Comitê de Gestão de Teletrabalho.

Art. 35. Para o ciclo de teletrabalho que se iniciará em março de 2023, não se aplica o disposto nos artigos 11, §3º, e 17 desta Resolução.

Art. 36. Compete ao Conselho Superior do Ministério Público de Contas do Estado do Rio Grande do Norte regulamentar o teletrabalho no âmbito do Ministério Público de Contas.

Art. 37. Fica o Presidente deste Tribunal autorizado a expedir os atos necessários à operacionalização desta Resolução.

Art. 38. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 005/2022 – TCE/RN, de 24 de março de 2022, mantendo-se a validade dos planos individuais pactuados com base neste normativo até a finalização do ciclo sob sua vigência.

Art. 40. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 16 de fevereiro de 2023.

Conselheiro ANTONIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES
Presidente

Conselheiro FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR
Vice-Presidente

Conselheiro TARCÍSIO COSTA

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES

Conselheiro Substituto ANTONIO ED SOUZA SANTANA (em substituição legal)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

Conselheira MARIA ADÉLIA DE ARRUDA SALES SOUSA

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES

Fui presente:

Bacharel LUCIANO SILVA COSTA RAMOS
Procurador-Geral do Ministério Público de Contas