



RESOLUÇÃO Nº 005/2022 – TCE, DE 24 DE MARÇO DE 2022

Revogada pela Resolução nº 002/2023-TCE

~~Regulamenta o teletrabalho em caráter definitivo 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 e estagiários;~~

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

~~CONSIDERANDO que o estado pandêmico de coronavírus (COVID-19) incentivou a adoção ao teletrabalho, devido à rápida transmissibilidade e propagação geográfica da doença por ele provocada, sua preocupante dispersão no território brasileiro e no Estado do Rio Grande do Norte, devidamente reconhecida na Lei Federal~~



~~nº 13.979/2020 e no Decreto Estadual nº 31.264/2022, que renova o estado de calamidade pública em razão da crise sanitária atualmente vivenciada, e a necessidade de adaptação de novas sistemáticas de trabalho buscando coibir a aglomeração de pessoas no mesmo ambiente laboral;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do teletrabalho em caráter permanente no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, devido à experiência exitosa do projeto do teletrabalho experimental previsto na Resolução nº 017/2021 TCE/RN, de 15 de julho de 2021 e por ser uma realidade no Brasil e no mundo;~~

~~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 Autorizar, em caráter definitivo no âmbito do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte, a realização da atividade laboral em local diverso do estabelecido para o trabalho presencial.~~

~~§1º. No ato de concessão do teletrabalho será observado o limite máximo de 30% (trinta por cento) dos servidores e estagiários lotados no respectivo setor.~~

~~§2º Fica facultado o extrapolamento do percentual máximo de adesão constante no §1º 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.~~

~~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.~~

~~II— 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.~~



~~III — teletrabalhador: servidores efetivos, comissionados, cedidos e por estagiários agraciados com o regime de teletrabalho.~~

~~§1º O teletrabalho em caráter definitivo no âmbito do TCE/RN consiste na modalidade de trabalho realizado fora das dependências do TCE/RN, com a utilização de recursos tecnológicos, com o limite de duração de 06 (seis) meses e obedecendo, no mínimo, 04 (quatro) dias mensais, contínuos ou não, de jornada laboral presencial.~~

~~§2º As atividades funcionais realizadas fora das dependências do TCE/RN em razão das atribuições dos respectivos cargos, funções e unidades do TCE/RN, não serão consideradas como teletrabalho.~~

~~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 dos servidores e estagiários;~~

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

~~V — ampliar a possibilidade de trabalho para servidores e estagiários com dificuldades 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.~~

~~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 na modalidade de teletrabalho, será exigido do servidor e do estagiário o desempenho de suas 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~~ **~~DA COMISSÃO DE GESTÃO DE TELETRABALHO~~**

~~Art. 6º. A Comissão de Gestão de Teletrabalho tem caráter fiscalizatório, recursal e normativo.~~

~~Art. 7º. 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 do Setor de Saúde e Bem-Estar;~~

~~V— um representante da Diretoria de Informática;~~

~~VI— um representante da Corregedoria do TCE/RN;~~

~~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. 8º. É competência da Comissão de Gestão do Teletrabalho:~~

~~I— homologar os relatórios semestrais de teletrabalho produzidos pelo gestor da unidade;~~

~~II— analisar e decidir os recursos administrativos relativos ao teletrabalho;~~

~~III— julgar os encaminhamentos pelo gestor de unidade no tocante as condutas impróprias dos teletrabalhadores na execução dessa modalidade, podendo impor as seguintes sanções:~~

~~a) Advertência~~

~~b) Interrupção do teletrabalho~~



~~e) Suspensão do direito de adesão ao teletrabalho pelo período de 01 (um) a 02 (dois) anos.~~

~~IV— analisar e decidir, fundamentadamente, sobre os casos omissos;~~

~~Parágrafo único. As decisões tratadas no inciso IV deste artigo deverão ser homologadas pela Presidência.~~

TÍTULO III **DA COMPETÊNCIA DO GESTOR DE UNIDADE**

~~Art. 9º. Compete ao gestor da unidade:~~

~~I— indicar, a cada semestre, os servidores e estagiários para o regime de teletrabalho, observando o limite fixado no parágrafo único do art. 1º desta Resolução, ressaltando a necessidade de manutenção do atendimento presencial ao público externo e interno de cada unidade, durante o expediente do TCE/RN.~~

~~II— definir em conjunto com o servidor e estagiário, os trabalhos e metas de trabalho que serão realizados por meio de teletrabalho, com os respectivos prazos para conclusão, mediante formulário de teletrabalho;~~

~~III— observar os requisitos necessários à autorização do teletrabalho, previstos no art. 12 desta Resolução;~~

~~IV— acompanhar, de forma sistemática e periódica, avaliando a realização dos trabalhos quanto ao cumprimento dos prazos, metas e à qualidade;~~

~~V— convocar os teletrabalhadores para comparecimentos às dependências de sua unidade de lotação, sempre que necessário;~~

~~VI— apresentar avaliações semestrais à Comissão de Gestão de Teletrabalho, com a relação de servidores e estagiários participantes, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, assim como os resultados alcançados, inclusive, no que concerne ao incremento da produtividade e propor ajustes na regulamentação;~~

~~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— providenciar o registro, em sistema informatizado, relativo aos períodos de realização de teletrabalho e às demais informações correlatas, para fins de registros e frequência;~~

~~IX— propor a 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 autorizado.~~



TÍTULO IV

DO PROCESSO PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

~~Art. 10. A partir de acordo entre o gestor da unidade e o servidor ou o estagiário, o processo administrativo deverá ser iniciado mediante o atendimento dos seguintes requisitos:~~

~~I — a participação no regime de teletrabalho dar-se-á mediante requerimento funcional constando o registro do planejamento dos trabalhos no formulário de teletrabalho devidamente assinado e seu respectivo termo de compromisso, firmado pelo gestor da unidade e o teletrabalhador;~~

~~II — elaboração de plano de trabalho individualizado, ficando pactuadas as metas de desempenho semanal, mensal e trimestral;~~

~~III — certidão negativa da corregedoria referente à sindicância e processos administrativos disciplinares;~~

~~IV — estabelecimento de meta incremental correspondente a 20% (vinte por cento) da produção de atividades semelhantes realizadas em regime presencial de trabalho;~~

~~V — no caso de renovação do regime de teletrabalho no período subsequente, para o mesmo servidor ou estagiário, é necessária ratificação por parte da Secretaria de Administração Geral, em observância a previsão do §3º do art. 10 da presente Resolução.~~

~~VI — manutenção do número de servidores e estagiários simultaneamente em teletrabalho em cada unidade, observado o disposto no inciso VII deste artigo, devendo ainda serem respeitados o percentual máximo de 30% (trinta por cento) do contingente lotado na unidade consistente entre servidores e estagiários.~~

~~VII — preservação da capacidade plena de funcionamento dos setores responsáveis ao atendimento ao público, externo e interno, durante o horário de funcionamento deste Tribunal;~~

~~VIII — observância da obrigação do servidor ou estagiário realizar durante cada mês, no mínimo, 04 (quatro) dias, contínuos ou não, de jornada laboral presencial.~~

~~§1º Deverá o servidor cumprir jornada presencial na integralidade dos dias remanescentes no mês nos casos em que por motivo justificado ou de força maior não se tenha, no mínimo, 04 (quatro) dias úteis de expediente mensal, ressaltando que nos dias de trabalho presencial o teletrabalhador deverá cumprir com a jornada de no mínimo 06 (seis) horas.~~



~~§2º As licenças e os afastamentos legais e regulamentares, inferiores a 03 (três) dias, não serão considerados como cumprimento da jornada laboral presencial previsto no art. 10, inciso VIII desta resolução.~~

~~§3º A autorização para realizar teletrabalho para servidor ou estagiário da unidade deve observar, como princípio norteador, a alternância entre teletrabalho e trabalho presencial dos servidores e estagiários da mencionada unidade como forma de ampliação do acesso dos demais servidores e estagiários a essa modalidade de trabalho remoto.~~

~~Art. 11. Podem ser alterados os termos da autorização constante do formulário de teletrabalho, a exemplo da alteração de metas e períodos associados, a partir de acordo entre o gestor da unidade e o servidor, observados a realização dos registros pertinentes no formulário de teletrabalho.~~

~~Art. 12. Cumpridos os requisitos dos artigos anteriores, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração Geral do Tribunal, para as seguintes providências:~~

~~I— analisar dos requisitos formais para adesão ao teletrabalho;~~

~~II— 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— contraindicar, mediante parecer justificado, a adesão do servidor ao teletrabalho.~~

~~Art. 13. A autorização dos servidores e estagiários para participarem do teletrabalho será concedida pela Secretaria de Administração Geral do TCE/RN, mediante expediente pertinente.~~

TÍTULO V

DA EXECUÇÃO DO TELETRABALHO

~~Art. 14. As atividades laborais a serem realizadas serão expressamente definidas pelo gestor da unidade, sendo obrigatória a fixação de metas de desempenho.~~

~~§1º 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 ao servidor e ao estagiário.~~

~~§2º. Deverá ser estabelecido o alcance de meta de desempenho incremental de 20% (vinte por cento) da produção de atividades semelhantes realizadas em regime ordinário de trabalho.~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

~~§3º. 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.~~

~~§4º A realização de teletrabalho ficará restrita a tarefas que possibilitem mensuração objetiva do desempenho do servidor e estagiário.~~

~~Art. 15. Poderão desempenhar atividades via teletrabalho, os servidores e estagiários lotados neste Tribunal, após 01 (um) mês de efetivo exercício no cargo ocupado, sendo vedada a atuação no regime de teletrabalho de servidor e estagiário que:~~

~~I— executar atividades que, em razão da sua natureza, impossibilitem a sua realização e aferição via teletrabalho;~~

~~II— desempenhar atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências deste Tribunal de Contas;~~

~~III— tiver incorrido em falta disciplinar, nos 02 (dois) anos anteriores ao início da realização do teletrabalho.~~

~~IV— interrupção do regime de teletrabalho pelo não atingimento 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. 16. Terão prioridade para a adesão ao teletrabalho os seguintes servidores e estagiários:~~

~~I— com deficiência quanto à mobilidade reduzida;~~

~~II— que tenham filhos ou dependentes em idade escolar, cônjuge ou dependentes com deficiência, desde que reste demonstrado em qualquer um destes casos a necessidade de cuidados especiais por parte do servidor ou estagiário;~~

~~III— gestantes e lactantes;~~

~~IV— com jornada reduzida por motivo de saúde, nos termos constantes em processo específico;~~

~~V— que não tenham realizado teletrabalho no último semestre, contados da data de autorização de novo período total de duração de teletrabalho;~~

~~§1º. As situações mencionadas nos incisos deste artigo deverão ser previamente comprovadas para aplicação da prioridade.~~

~~§2º. O servidor e estagiário beneficiado por horário especial poderá candidatar-se ao teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações do regime de teletrabalho.~~



~~Art. 17. Durante o período da realização do teletrabalho o banco de horas do servidor e estagiário permanecerá inalterado para acúmulo de horas positivas.~~

~~Art. 18. O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor e ao estagiário em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.~~

~~Art. 19. As atividades desempenhadas mediante teletrabalho deverão ser realizadas com eficiência, sem prejuízo dos serviços prestados por esta Corte aos jurisdicionados e aos cidadãos.~~

~~Art. 20. Compete à Diretoria de Informática viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores e estagiários em regime de teletrabalho aos sistemas internos, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.~~

TÍTULO VI

DOS DEVERES DOS TELETRABALHADORES

~~Art. 21. Constituem deveres do servidor e do estagiário em regime de teletrabalho:~~

~~I — atender às convocações para comparecimento às dependências do TCE/RN, sempre que houver necessidade, bem como participar em reuniões, cursos, eventos, videoconferências;~~

~~II — manter, no horário regular de funcionamento do TCE/RN, os números de telefones de contato permanentemente atualizados e os aparelhos ativos, bem como os dados cadastrais atualizados, sob pena de interrupção da modalidade do teletrabalho;~~

~~III — informar ao gestor de 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;~~

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

~~V — cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos;~~

~~VI — apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com avaliação do gestor de unidade;~~

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

~~VIII — 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;~~

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

~~X — cumprir as metas de desempenho do teletrabalho diariamente estabelecidas pelo gestor da unidade;~~

~~XI — manter-se em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial.~~

~~Art. 22. O servidor e o estagiário deverão 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. 23. Fora das dependências físicas de sua unidade de lotação, é vedado o contato do servidor e estagiário com as partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor e estagiário 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.~~

~~§1º Com o escopo de avaliar as atividades de teletrabalho, deverá ser realizado o preenchimento das porcentagens de conclusão das atividades no sistema Channel pelos respectivos teletrabalhadores por seus planos, bem como façam Upload (carregamento) de documento na referida ferramenta eletrônica que permita evidenciar a realização das tarefas.~~

~~§2º Os requerimentos de concessão do teletrabalho, deverão ser encaminhados pelo gestor de unidade a Diretoria de Administração Geral (DAG), no prazo de 30 (trinta) dias corridos antes do início do semestre de execução das atividades.~~

~~§3º O servidor em teletrabalho pode, a seu critério, executar as respectivas tarefas nas dependências do TCE/RN.~~

~~§4º Os teletrabalhadores lotados nos gabinetes dos Conselheiros e dos Conselheiros substitutos, serão avaliados pelo respectivo gestor de unidade, ficando desobrigados dos procedimentos constantes no §1º deste artigo.~~

TÍTULO VII **DO TÉRMINO DO TELETRABALHO**

~~Art. 24. Poderá haver retorno do servidor e do estagiário ao trabalho presencial nos seguintes casos:~~



~~I — pela não realização das metas, tarefas e regras fixadas pela Administração;~~

~~II — no interesse da Administração;~~

~~III — por necessidade da prestação de serviços presenciais;~~

~~IV — a qualquer tempo, em prol do serviço público;~~

~~V — a pedido do servidor ou do estagiário.~~

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

~~Art. 25. A interrupção do teletrabalho será formalizada por ato da Secretaria de Administração Geral.~~

~~Art. 26. No caso de descumprimento do prazo de execução das atividades fixado no formulário de teletrabalho, o servidor e o estagiário deverão prestar justificativas ao gestor da unidade sobre os respectivos motivos que deram causa à situação.~~

~~§1º. Na ocorrência da hipótese prevista no caput deste artigo, o gestor da unidade poderá interromper o teletrabalho, em caráter preventivo e temporário, após prestadas as justificativas pelo servidor e pelo estagiário, permanecendo o entendimento de interrupção do teletrabalho, deverá ser encaminhado e expediente para a Comissão de teletrabalho se pronunciar em caráter definitivo.~~

~~§2º. Acolhidas as justificativas citadas no parágrafo anterior, ficará a critério do gestor da prorrogação excepcional, atentando ao prazo semestral de vigência do teletrabalho, com autorização de novo prazo para conclusão dos trabalhos.~~

~~§3º. Não acolhidas às justificativas prestadas ou restando caracterizado não caracterizado o não cumprimento no prazo de prorrogação, acarretará ao servidor e ao estagiário:~~

~~I — ficará impedido de realizar teletrabalho por até 24 (vinte e quatro) meses, contados da data fixada no formulário de teletrabalho para a conclusão dos trabalhos ou da data da interrupção do teletrabalho;~~

~~II — não terá registro de frequência durante o período total de duração do teletrabalho, caso não haja entrega dos trabalhos acordados no formulário de teletrabalho em até cinco dias úteis após o prazo final fixado incluindo no prazo final prorrogação excepcional, ou a data de interrupção.~~

~~§4º. Na aplicação do inciso II do parágrafo anterior, a ausência de registro de frequência configurará falta não justificada, e poderá acarretar inassiduidade~~



~~habitual, abandono de cargo ou impontualidade, devendo o fato ser cientificado à Corregedoria deste Tribunal, a quem compete apurar as condutas perpetradas.~~

~~§5º. Para efeitos deste artigo, o descumprimento do prazo pelo servidor e pelo estagiário deve ser registrado no respectivo formulário de teletrabalho, devendo o fato, salvo por motivo devidamente justificado, ser considerado para fins de avaliação de desempenho profissional.~~

~~§6º. Quando o atraso na conclusão do trabalho decorrer de licenças, afastamentos ou concessões previstas em lei, a meta de desempenho incremental deverá ser ajustada ou suspensa, a critério do gestor da unidade.~~

TÍTULO VIII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

~~Art. 27. A inclusão na modalidade de teletrabalho é facultativa, cabendo ao gestor da unidade essa discricionariedade, mesmo preenchidas as prerrogativas formais pelos servidores e pelos estagiários não constituem direito e poderá ser revertida a qualquer tempo, em função da conveniência da Administração, por inadequação do servidor e do estagiário, desempenho inferior ao estabelecido ou necessidade presencial aos serviços por eles prestados.~~

~~Parágrafo único. O ato de concessão do teletrabalho é unilateral pelo gestor da unidade, cabendo a anuência formal do servidor e do estagiário.~~

~~Art. 28. O gestor da unidade deverá solicitar justificadamente Comissão de Gestão de Teletrabalho à desautorização do regime de teletrabalho para o servidor e estagiário que descumprir o disposto nesta Resolução.~~

~~Art. 29. A meta mínima a ser alcançada e o percentual de servidores e estagiários autorizados para trabalhar em tetetrabalho podem ser revistos por ato da Presidência do TCE/RN.~~

~~Art. 30. Durante o período do teletrabalho, os teletrabalhadores poderão usufruir de férias regulamentares ou licenças prêmio, devendo reajustar as metas e prazos previstos inicialmente para o teletrabalho junto ao gestor da unidade.~~

~~Art. 31. Não está autorizada a realização de teletrabalho extraordinário, para qualquer fim e por qualquer motivo, nos dias fixados para a realização de tarefas presenciais.~~

~~Parágrafo único. É vedada a remuneração de servidores e estagiários a título de horas extras para trabalhos realizados na modalidade de teletrabalho.~~

~~Art. 32. Excepcionalmente, o primeiro período de vigência teletrabalho em caráter definitivo será do primeiro dia do mês de abril ao último dia do mês de junho de 2022. Com efeito, os períodos respectivos de vigência serão observados o critério semestral.~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

~~§1º Ordinariamente, os períodos semestrais serão computados da seguinte forma: de 07 de janeiro a 30 de junho, e de 1º de julho a 19 de dezembro do respectivo ano, obedecendo aos ditames do §1º do art. 9º do Regimento Interno do TCE/RN.~~

~~§2º Será possível a realização de teletrabalho no período de recesso previsto no §1º do art. 9º do Regimento Interno do TCE/RN.~~

~~Art. 33. Compete ao Conselho Superior do Ministério Público de Conta do Estado do Rio Grande do Norte regulamentar o teletrabalho no âmbito do Ministério Público de Contas.~~

~~Art. 34. Fica o Presidente deste Tribunal autorizado a expedir os atos necessários à operacionalização desta Resolução.~~

~~Art. 35. Fica revogada, a partir de 01 de abril de 2022, a Resolução nº 017/2021 TCE/RN, de 15 de julho de 2021 que regulamenta o projeto experimental do teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.~~

~~Art. 36. Revogam-se quaisquer disposições em contrário.~~

~~Art. 37. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.~~

~~Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 24 de março de 2022.~~

~~Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES
Presidente~~

~~Conselheiro RENATO COSTA DIAS
Vice-Presidente~~

~~Conselheiro TARCÍSIO COSTA~~

~~Conselheira MARIA ADÉLIA DE ARRUDA SALES SOUSA~~

~~Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES~~

~~Conselheiro FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JUNIOR~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

~~Conselheiro ANTÔNIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES~~

Fui presente:

~~Bacharel LUCIANO SILVA COSTA RAMOS~~
~~Procurador do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado~~

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico de 25.03.2022 e republicado por incorreção em 28.03.2022 e 29.03.2022.