



RESOLUÇÃO Nº 012/2025 – TCE, DE 25 DE JUNHO DE 2025.

Regulamenta as modalidades de trabalho no âmbito do Tribunal de Contas Estado do Rio Grande do Norte (TCERN) 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 o art. 56, II, da Constituição Estadual do Rio Grande do Norte, combinado com o art. 7º, III e XIX, da Lei Complementar Estadual nº 464, de 05 de janeiro de 2012 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, e o art. 12, IX e XII, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, aprovado pela Resolução nº 009/2012-TCE, de 19 de abril de 2012;

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

CONSIDERANDO que a implementação do trabalho não presencial nos Tribunais de Contas deve estar alinhada aos princípios da supremacia do interesse público, eficiência e economicidade, proporcionando um ambiente organizacional que favoreça a inovação, a transparência e a otimização dos recursos institucionais, garantindo que essa modalidade seja utilizada como ferramenta estratégica de gestão, sem comprometer a continuidade dos serviços essenciais;

CONSIDERANDO que a adoção do trabalho não presencial deve ser baseada em critérios objetivos e mensuráveis, assegurando que a flexibilidade na forma de execução das atividades não comprometa a produtividade nem a interação entre equipes, sendo imprescindível a definição de indicadores de desempenho e mecanismos de monitoramento que garantam a equivalência ou superioridade dos resultados em relação ao trabalho presencial;

CONSIDERANDO que a experiência consolidada com o trabalho não presencial demonstrou que a modalidade híbrida, que alterna períodos de trabalho remoto e presencial, contribui para a manutenção da cultura institucional, a troca de conhecimento entre servidores e o fortalecimento da sensação de pertencimento à organização, promovendo um equilíbrio entre flexibilidade e engajamento;

CONSIDERANDO que a modernização das relações de trabalho exige a adoção de modelos mais flexíveis, sem prejuízo da necessidade de convivência profissional, desenvolvimento colaborativo e integração institucional, garantindo que o trabalho não presencial seja estruturado de forma planejada e compatível com a realidade e as necessidades do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO que a pesquisa realizada pelo Instituto Rui Barbosa (IRB) junto aos Tribunais de Contas do Brasil evidenciou que a implementação de políticas bem estruturadas de trabalho não presencial pode contribuir para o aumento da

produtividade, a melhoria do equilíbrio entre vida pessoal e profissional dos servidores e a promoção de um ambiente organizacional mais flexível e inovador, garantindo a manutenção da qualidade e efetividade dos serviços prestados;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores em exercício no Tribunal de Contas Estado do Rio Grande do Norte (TCERN) poderão ser executadas, mediante a observância de diretrizes e metas, sob as seguintes modalidades de trabalho:

I – presencial; e

II – não presencial, na qual estão compreendidos:

a) o regime híbrido;

b) o teletrabalho; e

c) o trabalho remoto.

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

I – trabalho presencial como modalidade de trabalho realizada integralmente nas dependências do TCERN;

II – regime de trabalho não presencial como a modalidade de trabalho com execução das atividades funcionais fora das dependências físicas do TCERN, mediante a utilização de recursos tecnológicos e observância de plano de trabalho previamente aprovado, compreendendo o regime híbrido, o teletrabalho e o trabalho remoto, adotadas a critério da Administração Pública, com foco na eficiência, economicidade, inovação institucional e na preservação da qualidade e continuidade dos serviços.

III – regime híbrido como modalidade de trabalho não presencial que compreende parte da realização das atividades fora das dependências do órgão e parte das atividades desenvolvidas presencialmente nas dependências do TCERN;

IV – teletrabalho como modalidade de trabalho não presencial realizada fora das dependências do TCERN, com a utilização de recursos tecnológicos;

V – trabalho remoto como modalidade de trabalho não presencial à distância, realizada de forma remota, fora das dependências do TCERN, permitida exclusivamente no interesse da Administração ou em hipóteses de conversão de licença para acompanhamento de cônjuge e servidor afastado para estudo no exterior;

Art. 3º O regime de trabalho não presencial tem como objetivos:

I – promover a eficiência, a economicidade, a inovação institucional e a

sustentabilidade na prestação dos serviços do TCERN;

II – ampliar as possibilidades de atração, desenvolvimento e retenção de talentos, mediante a compatibilização entre as demandas institucionais e as condições pessoais dos servidores;

III – contribuir para a melhoria da qualidade de vida e bem-estar dos servidores, favorecendo o equilíbrio entre vida profissional e pessoal;

IV – fomentar a adoção de práticas modernas de gestão, com foco no alcance de metas e resultados previamente estabelecidos, alinhados aos objetivos estratégicos do Tribunal;

V – assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, inclusive em situações excepcionais, como emergências, calamidades públicas ou afastamentos autorizados;

VI – incentivar o uso intensivo e seguro de tecnologias da informação e da comunicação na execução das atividades funcionais;

VII – possibilitar a redução de custos operacionais com infraestrutura física e serviços presenciais, contribuindo para o uso racional dos recursos públicos.

Parágrafo único. A adoção do regime de trabalho não presencial deverá ser precedida de planejamento, fundamentada em critérios objetivos e condicionada à compatibilidade com a natureza das atividades, observando-se a legislação vigente, as diretrizes internas e o interesse público.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO TRABALHO NÃO PRESENCIAL

Art. 4º A realização do trabalho não presencial é facultativa, a critério dos gestores dos órgãos superiores do TCERN, em razão da conveniência e oportunidade da Administração, observado sempre o interesse do serviço.

§ 1º A autorização de trabalho não presencial pode ser alterada ou revogada a qualquer tempo, observada a conveniência e oportunidade da Administração, e não se constitui direito ou dever do servidor.

§ 2º Não são abrangidas pelas normas desta Resolução as atividades que, em razão da natureza do cargo ou função ou das atribuições da unidade de lotação, são por sua própria natureza desempenhadas, de modo total ou parcial, externamente às dependências do órgão.

§ 3º Não podem ser objeto do trabalho não presencial as atividades que não possam ser exercidas fora das dependências da unidade de lotação e aquelas em que não seja possível aferir o desempenho do servidor.

§ 4º É vedada a realização de trabalho não presencial por estagiário do

TCERN.

§ 5º É vedada a realização de trabalho não presencial por terceirizado do TCERN, salvo disposição contratual em contrário, caso em que se aplicará a regulamentação a que se refere esta Resolução.

Art. 5º As unidades deverão manter a capacidade plena de funcionamento em todos os setores para que haja garantia de atendimento ao público externo e interno, na jornada definida por ato normativo deste Tribunal.

Parágrafo único. Sem prejuízo dos canais de atendimento remoto, a chefia imediata deverá organizar o revezamento entre os servidores em regime de trabalho híbrido, preferencialmente na mesma unidade, para garantir o atendimento ao público de forma presencial por pelo menos um servidor em cada unidade organizacional.

Art. 6º A realização do trabalho não presencial é vedada aos servidores que:

I – não possuam 180 (cento e oitenta) dias de efetivo exercício no âmbito do TCERN;

II – não possuam 1 (um) ano de serviço público;

III – respondam a Processo Administrativo Disciplinar;

IV – tenham sofrido penalidade disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à designação, contados da decisão final condenatória;

V – estejam fora do país, exceto nos casos de servidor que tenha direito a licença para acompanhar cônjuge ou que tenha sido afastado para estudo no exterior;

VI – apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

VII – tenham sido excluídos dessa modalidade de trabalho, nos últimos 12 (doze) meses, por não terem cumprido os deveres previstos nesta Resolução ou regulamentação anterior;

VIII – tenham obtido nota inferior a 80% (oitenta por cento) na última avaliação de desempenho funcional.

Parágrafo único. Em situações excepcionais devidamente fundamentadas e nos casos em que a natureza do cargo ou função gratificada permita a realização do trabalho não presencial sem prejuízo à eficiência administrativa, o Presidente do TCERN poderá autorizar a realização do trabalho não presencial a servidores que não atendam aos requisitos dos incisos I e II deste artigo, mediante avaliação da conveniência e do interesse público.

Art. 7º O servidor em regime de trabalho não presencial deve manter-se disponível para o serviço durante o período acordado, garantindo sua acessibilidade por telefone ou meio eletrônico, por meio da plataforma oficial de comunicação adotada

pelo TCERN.

§ 1º São deveres dos servidores em regime de trabalho não presencial:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho, as demandas, tarefas ou projetos específicos estabelecidos no plano de trabalho pela chefia imediata, exercendo suas atribuições com zelo, dedicação e qualidade;

II – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III – manter comunicação efetiva, de modo que o endereço residencial, os telefones de contato, as ferramentas de comunicação online e os outros meios permaneçam sempre atualizados e ativos nos dias úteis e nos horários acordados com a chefia imediata no plano de trabalho, respeitando a carga horária de cada servidor público;

IV – estar conectado aos sistemas institucionais nos horários acordados com a chefia imediata no plano de trabalho em todos os dias da semana;

V – respeitar os horários de disponibilidade para comunicações administrativas e de cumprimento das atividades acordados com a chefia imediata, a serem estabelecidos no período entre 7h e 21h, em dias úteis, salvo quando se tratar de regime de plantão, quando o horário de disponibilidade deverá ser integral, conforme regulamento específico;

VI – nos dias úteis e nos horários acordados com a chefia imediata, consultar sua caixa de correio eletrônico institucional e atender prontamente, em seus telefones particulares ou institucionais, ou em outros aplicativos eletrônicos estabelecidos, quando for o caso, as ligações ou mensagens recebidas diretamente e as videoconferências agendadas;

VII – nos dias e horários em que estiver escalado para atender ao público, atender prontamente, em computadores e/ou telefones, particulares ou institucionais, quando for o caso, ao público externo ou interno que desejar se comunicar com o setor utilizando chat institucional, link institucional de videochamada, correio eletrônico institucional, ligações ou mensagens telefônicas;

VIII – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

IX – prestar contas à chefia imediata em relação à execução dos trabalhos e, mensalmente, sobre os resultados parciais e finais, obtendo orientações e informações de modo a proporcionar o acompanhamento e o adequado encaminhamento dos trabalhos;

X – retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade, ressalvados os documentos de difícil

reconstituição, cuja retirada das dependências das unidades seja vedada;

XI – participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento do trabalho não presencial promovidas pelo TCERN.

§ 2º É vedado aos servidores se utilizarem de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento da produtividade estabelecida, das demandas, tarefas ou projetos específicos, previstos no plano de trabalho.

§ 3º A meta de desempenho, de demandas, tarefas ou projetos específicos estabelecidos no plano de trabalho individual deverá ser cumprida, majoritariamente, dentro do horário de expediente regular da unidade de lotação do servidor, sendo divulgada na intranet para os órgãos superiores, especiais, de gestão institucional e técnico-administrativos do TCERN, assim definidos em ato normativo próprio deste Tribunal.

§ 4º Nos dias em que o servidor deva comparecer às dependências do TCERN, a marcação de ponto eletrônico é obrigatória para controle de acesso e para registro da jornada regular de trabalho.

§ 5º O banco de horas do servidor permanecerá inalterado para acúmulo de horas positivas durante o período em que atue em regime de trabalho não presencial.

§ 6º As consultas e exames médicos deverão ser realizados, preferencialmente, em horário diverso do acordado com a chefia imediata para a disponibilidade do servidor para comunicações administrativas, salvo em situação de emergência ou previamente autorizada pela chefia, não ensejando em redução da produtividade do dia.

§ 7º Nas hipóteses de substituição em cargo de provimento em comissão ou função gratificada por período não superior a 30 (trinta) dias, aplicar-se-á ao servidor substituto a limitação ao trabalho não presencial do cargo ou função de que é titular.

§ 8º O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de trabalho não presencial.

Art. 8º Juntamente com o plano de trabalho individual, o servidor deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o trabalho não presencial, e informar à Administração qualquer alteração com relação a eles.

Art. 9º A remuneração do servidor em trabalho não presencial sofrerá descontos correspondentes a adicional de atividade insalubre e adicional de atividade penosa, caso não preenchidos os requisitos legais e regulamentares exigidos para os respectivos pagamentos.

§ 1º Durante o regime de trabalho não presencial, não há prestação de serviço extraordinário, inclusive para fins de cômputo de banco de horas e pagamento de hora extra.

§ 2º Os custos e despesas advindos da realização ou dos deslocamentos

inerentes ao trabalho não presencial serão arcados exclusivamente pelo servidor.

Art. 10. São atribuições da chefia imediata de servidores em regime de trabalho não presencial:

I - homologar plano de trabalho em formulário cujo modelo será definido pela Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial;

II - acompanhar o trabalho dos servidores em regime de trabalho não presencial, mantendo contato permanente;

III - monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

IV - acionar o servidor e convocá-lo, quando necessário, para atividades presenciais.

Parágrafo único. A produtividade dos servidores em trabalho não presencial, bem como as dificuldades verificadas e resultados alcançados serão objeto de prestação de contas pelas chefias imediatas a cada final de ciclo anual.

CAPÍTULO III **DO REGIME HÍBRIDO**

Art. 11. Observada a conveniência e oportunidade da Administração, a chefia imediata solicitará ao Presidente do TCERN a designação dos servidores que atuarão em regime híbrido, entre aqueles que manifestarem interesse em fazê-lo e preencherem os requisitos exigidos por esta Resolução, de modo que o servidor deve cumprir a sua jornada de trabalho de forma presencial, na sede do Tribunal, e remotamente, fora das dependências da unidade, devendo estar logado na intranet no horário de seu expediente acertado com a chefia imediata.

Parágrafo único. A competência para decidir sobre os pedidos a que se refere o *caput* deste artigo pode ser delegada pelo Presidente do TCERN.

Art. 12. Nas unidades com servidores em regime híbrido, deve ser garantida, em trabalho presencial durante o horário de expediente, a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) dos servidores lotados na unidade em cada dia útil da semana.

§ 1º Para o cálculo do percentual de que trata o *caput* deste artigo, será considerado o número de servidores efetivos, comissionados e cedidos lotados na unidade, independentemente de se encontrarem em regime remoto, licença ou teletrabalho.

§ 2º Será considerado o número inteiro imediatamente superior nos casos de lotação com número ímpar de servidores.

§ 3º O controle da proporção de servidores será feito considerando, de forma cumulativa:



I – o total de dias úteis da semana;

II – cada dia útil isoladamente.

§ 4º O Presidente do TCERN poderá autorizar a ampliação do percentual de servidores em regime híbrido, mediante justificativa formal e devidamente fundamentada do gestor do órgão ou unidade administrativa.

Art. 13. Cada servidor autorizado a atuar no regime híbrido poderá trabalhar remotamente até 2 (dois) dias úteis por semana, devendo comparecer presencialmente à unidade nos demais dias úteis.

Parágrafo único. O limite a que se refere o *caput* deste artigo deve ser cumprido junto com as regras do art. 12 desta Resolução, que garantem a presença mínima de servidores por unidade.

CAPÍTULO IV **DO TELETRABALHO**

Art. 14. Observada a conveniência e a oportunidade da Administração, o gestor do órgão ou unidade administrativa poderá solicitar ao Presidente do TCE/RN, que autorize a servidor do referido órgão ou unidade o exercício de atividades laborais em regime de teletrabalho, modalidade de trabalho realizada preponderantemente fora das dependências do TCERN, permitida apenas a servidores com as seguintes condições especiais de trabalho, devidamente registradas nos assentamentos funcionais:

I – com deficiência, na forma da lei;

II – que tenha filho, cônjuge ou dependente com deficiência;

III – gestantes;

IV – com jornada reduzida por motivo de saúde;

V – que tenha dependente em tratamento médico que requeira cuidados especiais, conforme laudo ou declaração médica;

VI – em recomendação das áreas de saúde do TCERN, com a anuência da chefia imediata.

Parágrafo único. A adoção do regime de teletrabalho dar-se-á sem prejuízo da possibilidade de a chefia imediata convocar o servidor, a qualquer tempo, para trabalho presencial nas dependências de unidade do TCERN.

Art. 15. As situações de afastamento da Região Metropolitana de Natal, por servidor em regime de teletrabalho, para município fora da referida Região Metropolitana, serão decididas pelo Presidente do TCERN.

CAPÍTULO V **DO TRABALHO REMOTO**



Art. 16. Por proposta do gestor do órgão ou unidade administrativa, o Presidente do TCERN poderá autorizar o trabalho não presencial na modalidade remota, exclusivamente fora das dependências do Tribunal, desde que no interesse da Administração devidamente justificado.

Art. 17. O Presidente do TCERN poderá também autorizar o trabalho na modalidade remota, exclusivamente fora das dependências do Tribunal, nas hipóteses de:

I – licença para acompanhamento de cônjuge; e

II - servidor afastado para estudo no exterior, nos termos do art. 110 da Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994.

CAPÍTULO VI **DO PLANO DE TRABALHO E GESTÃO DA PRODUTIVIDADE**

Art. 18. Para iniciar o trabalho não presencial, cada servidor deverá preencher um plano de trabalho individual, com metas de desempenho definidas pelo seu órgão ou sua unidade, podendo ser diárias, semanais ou mensais, conforme modelo padrão de formulário elaborado pela Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial e homologado pela chefia imediata.

Parágrafo único. Os dados informados no plano de trabalho individual serão acompanhados com base nos registros de produtividade e nos acessos realizados à intranet do TCERN.

Art. 19. O plano de trabalho individual deverá contemplar:

I – a indicação da modalidade de trabalho não presencial adotada;

II – a definição das metas que serão usadas para aferir a produtividade, de acordo com a modalidade escolhida;

III – o período em que o servidor atuará em trabalho não presencial, limitado a 1 (um) ano, podendo ser renovado;

IV – os horários em que o servidor deverá estar disponível para contato, atendimento ou reuniões virtuais, utilizando os meios tecnológicos institucionais;

V – a informação sobre a cidade, estado ou país em que o trabalho será realizado, quando fora da sede do TCERN;

VI – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, com previsão de possíveis revisões e ajustes nas metas;

VII – o número mínimo de dias, por período de atuação em trabalho não presencial a que se refere o inciso III deste artigo, em que o servidor deverá comparecer presencialmente ao TCERN, quando não estiver em regime híbrido, para manter o

vínculo com a cultura institucional e participar de ações de capacitação ou integração.

Parágrafo único. A meta de produtividade poderá ser substituída por projeto, entrega técnica ou outro tipo de resultado mensurável, desde que seja possível aferi-lo por meio dos sistemas e ferramentas disponíveis no TCERN.

Art. 20. A autorização para o regime de trabalho não presencial, com o respectivo plano de trabalho individual, deverá ser incluída na intranet para publicidade, registro e controle.

Art. 21. É vedado o início da realização de trabalho não presencial antes da autorização formal do Presidente do TCERN ou do delegatário de competência a que se refere o parágrafo único, do art. 11, desta Resolução, sob pena de o servidor não ter registro de frequência respectiva.

CAPÍTULO VII

COMISSÃO DE GESTÃO DO TRABALHO NÃO PRESENCIAL

Art. 22. Fica instituída a Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial, responsável por acompanhar e avaliar o teletrabalho, o regime híbrido e o trabalho remoto.

Art. 23. A Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial será composta por representantes das seguintes unidades:

- I – Presidência do TCERN;
- II – Corregedoria do TCERN;
- III – Ministério Público de Contas;
- IV – Secretaria de Controle Externo;
- V – Consultoria Jurídica do TCERN;
- VI – Secretaria de Administração;
- VII – Diretoria de Gestão de Pessoas;
- VIII – Núcleo de Saúde e Bem-Estar;
- IX – Diretoria de Tecnologia da Informação; e
- X – Diretoria de Planejamento, Gestão e Governança.

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

§ 2º A Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial será coordenada pelo Secretário de Administração do TCERN, que poderá convidar, para as reuniões,

representantes de órgãos e unidades administrativas do Tribunal não arrolados no *caput* deste artigo.

§ 3º A atuação como membro da Comissão não implicará, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, o pagamento de remuneração complementar aos servidores.

Art. 24. Compete à Comissão de Gestão do Trabalho Não Presencial, além das atribuições já previstas nesta Resolução:

I – aprovar os modelos de requerimento funcional e de plano individual a serem disponibilizados no sistema do TCERN;

II – homologar os relatórios produzidos pelo gestor da unidade;

III – analisar e opinar, fundamentadamente, sobre casos omissos e sobre pedidos de concessão de trabalho não presencial, sempre que requisitado parecer pelo Presidente do TCERN ou pelo delegatário de competência a que se refere o parágrafo único, do art. 11, desta Resolução;

IV – desempenhar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO VIII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 25. O Presidente do TCERN fica autorizado a expedir os atos necessários à regulamentação desta Resolução.

Art. 26. Compete ao Conselho Superior do Ministério Público de Contas a organização do teletrabalho no âmbito do Ministério Público de Contas, devendo ser observados os critérios estabelecidos nesta Resolução quanto aos servidores e estagiários lotados no órgão.

Art. 27. Esta resolução entra em vigor em 1º de agosto de 2025.

Art. 28. Fica revogada a Resolução nº 002/2023-TCE, de 16 de fevereiro de 2023.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 25 de junho de 2025.

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES
Presidente

Conselheiro ANTONIO ED SOUZA SANTANA
Vice-Presidente

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

Conselheiro RENATO COSTA DIAS

Conselheiro FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR

Conselheiro ANTONIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES

Conselheiro GEORGE MONTENEGRO SOARES

Fui presente:

LUCIANO SILVA COSTA RAMOS
Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas