RESOLUÇÃO Nº 319/2018
DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a realização de teletrabalho (home office) no Tribunal de Contas do Estado de Sergipe e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO SERGIPE, no uso das suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, e

CONSIDERANDO as premissas e diretrizes traçadas no Planejamento Estratégico de 2016-2019, voltadas à realização das atividades deste Tribunal com eficiência e eficácia;

CONSIDERANDO a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação do processo eletrônico nesta Corte de Contas, juntamente com o uso de tecnologias de informação e comunicação, possibilita o trabalho remoto ou à distância;

CONSIDERANDO a existência nesta Corte de sistema informatizado que permite aos funcionários acessarem o conteúdo da rede interna de computadores mesmo quando não se encontram nas dependências físicas do local de trabalho, através do sistema de Rede Privada Virtual (VPN);

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a produtividade, a instrução de processos e outros trabalhos do TCE/SE;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO a possibilidade de redução de custos operacionais desta Corte;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a realização de teletrabalho (home office) para execução das tarefas desempenhadas por servidores do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, fora das dependências desta Corte, nos moldes desta Resolução.

Parágrafo único. A autorização a que ser refere o caput deste artigo aplica-se exclusivamente aos servidores efetivos do quadro permanente do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe. (incluído pela

Resolução TC nº 322 de 06 de Junho de 2019)

Art. 2° Para os fins desta resolução, considera-se:

I. Responsável da unidade: é a pessoa a qual o servidor está ligado hierárquica e imediatamente no setor onde desempenha suas funções ordinárias;

II. Unidade de lotação: setor onde o servidor desempenha ordinariamente suas funções;

III. Teletrabalho: é o trabalho realizado à distância, também conhecido como trabalho remoto ou home office, utilizando-se de equipamentos que permitem que o efetivo desempenho tenha efeito em lugar diferente do ocupado pela pessoa na unidade;

IV. Teletrabalho total: é o trabalho à distância realizado, ordinariamente, em todos os dias úteis do mês;

V. Teletrabalho parcial: todo trabalho à distância que, ordinariamente, não contemple o teletrabalho total;

Art. 3º São estabelecidas as seguintes diretrizes para a realização de teletrabalho:

I. A execução de trabalhos por servidores na modalidade teletrabalho, assim entendida como aquela que pode ser desempenhada à distância, poderá ser exercida mediante solicitação voluntária do servidor que tenha interesse e possua perfil adequado para realização de teletrabalho, com concordância e justificativas prévias das chefias imediata e mediata;

II. Entende-se por servidor, que detenha perfil adequado para realização de teletrabalho, aquele que desempenhe suas atividades de forma organizada, com autonomia, comprometimento, disciplina, 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, especialmente reconhecidos por sua chefia imediata e mediata;

III. A realização de teletrabalho ficará restrita a tarefas que possibilitem mensuração objetiva do desempenho do servidor;

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

V. O teletrabalho não exclui a participação do servidor em reuniões, cursos ou eventos;

VI. O servidor deverá utilizar e-mail institucional, telefone próprio, aplicativos e sistemas informatizados determinados por esta Corte;

VII. O servidor participante do teletrabalho é responsável por viabilizar o espaço de trabalho e meios apropriados para a realização de suas atividades;
VIII. O Tribunal de Contas do Estado de Sergipe não reembolsará qualquer despesa relacionada à telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, entre outras, incorridas durante a realização de teletrabalho.

Art. 4º Não poderão desempenhar atividades via teletrabalho, os servidores lotados neste Tribunal, que:

~~I. Estejam em estágio probatório~~; (Revogado pela Resolução TC nº 322 de 06 de Junho de 2019)

~~II. Tenham menos de um ano de efetivo exercício, nos casos excepcionais de dispensa do estágio~~

~~probatório~~; (Revogado pela Resolução TC nº 322 de 06 de Junho de 2019)

III. Tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

IV. Estejam respondendo a processos ético/disciplinar;

V. Tenham subordinados.

Art. 5º - A quantidade de servidores que poderá participar da execução de teletrabalho está limitada a 50% do total de servidores lotados em cada unidade de lotação, arredondando se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

§ 1º - A participação no teletrabalho depende de solicitação voluntária formulada pelo servidor através do formulário de inscrição constante no Anexo II desta Resolução, endereçada a sua chefia imediata, instruída com declaração expressa de que o local em que executará as tarefas atende às exigências deste Tribunal, inclusive quanto às normas de ergonomia.

§ 2º - A inclusão na modalidade de teletrabalho não constitui direito e poderá ser revertida a qualquer tempo, em função da conveniência da Administração, por inadequação do servidor, desempenho inferior ao estabelecido ou necessidade presencial aos serviços.

§ 3º - As chefias imediatas e/ou mediatas das dependências deste Tribunal selecionarão os servidores com perfil adequado para execução de teletrabalho, com justificativa expressa, priorizando-se, sempre que possível aqueles:

~~I. com deficiência~~;

I – portadores de necessidades especiais; (redação dada pela Resolução TC nº 322 de 06 de Junho de 2019)

~~II. que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência~~;

II- que tenham filhos, cônjuge ou dependentes portadores de necessidades especiais; (redação dada pela Resolução TC nº 322 de 06 de Junho de 2019)

III. gestantes e lactantes;

IV. que tenham carga horária reduzida.

Art. 6º - Não está autorizada a realização de trabalho extraordinário e/ou banco de horas, para qualquer fim e por qualquer motivo, nos dias fixados para a realização de tarefas via teletrabalho.

Art. 7º - O período para realização de teletrabalho fica restrito ao máximo de sessenta horas (60h) do total de horas que compõem a jornada mensal do servidor.

Art. 8º - Constitui dever do servidor participante do teletrabalho:

I. Cumprir, no mínimo, a meta estabelecida;

II. Atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal de Contas;
III. Consultar diariamente o e-mail (correio eletrônico) institucional individual;

IV. Manter-se em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial;

V. Manter telefone e dados cadastrais atualizados perante esta Corte;

VI. Manter seu superior hierárquico imediato informado, por meio de e-mail dirigido à caixa de correio eletrônico institucional ou outro canal de comunicação previamente definido, acerca da evolução das tarefas realizadas mediante teletrabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;

VII. Submeter-se a acompanhamento de desempenho por seu superior hierárquico;

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;

IX. Dispor, às suas expensas, de infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

~~§ 1º - É expressamente vedado ao servidor, a utilização e/ou participação de terceiros, qualquer que seja a finalidade, para a execução de seus trabalhos~~. (revogado pela Resolução TC nº 322 de 06 de Junho de 2019)

§ 2º - Nos casos mencionados nos incisos II e IV deste artigo, o servidor terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da convocação, para comparecer à sua unidade de lotação.

§ 3º - Ao servidor em teletrabalho é permitido desenvolver suas atividades fora do Estado de Sergipe, desde que comunique oficialmente a chefia imediata e mantenha-se em condições de cumprir o prazo estabelecido no parágrafo anterior, sujeitando-se, em caso de descumprimento, ao previsto no inciso II do artigo 10º.

Art. 9º - É atribuição dos responsáveis das unidades participantes do teletrabalho:

I. Observar o limite máximo de servidores participantes do projeto, nos termos do art. 5º desta Resolução;

II. Controlar, monitorar, acompanhar e avaliar o trabalho desempenhado pelo servidor;

III. Estabelecer as tarefas a serem realizadas pelos servidores de acordo com as metas estabelecidas nesta Resolução;

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

V. Encaminhar as informações necessárias para fins de registros e frequência, por meio da Diretoria competente.

Art. 10 - O servidor será desligado do teletrabalho, por ato do responsável da unidade de lotação ou por ato de ofício da Presidência, nas seguintes hipóteses:

I. Pelo não cumprimento das metas estabelecidas;

II. Pelo não atendimento do prazo estabelecido no § 2º do artigo 8º;

III. No interesse da Administração;

IV. Por necessidade da prestação de serviços presenciais;

V. A qualquer tempo, em prol do serviço público;

VI. A pedido do servidor.

Parágrafo Único – Para efeito de implantação do home office, visando a adequação do servidor à nova forma de trabalho, não se aplicará o previsto no inciso I deste artigo durante os três primeiros meses de vigência desta Resolução, quando deverá ser efetuada a primeira avaliação e revisão das atividades e metas nos termos do parágrafo único do art. 15.

Art. 11 – Faculta-se ao servidor em regime de teletrabalho, e sem perder esse atributo, prestar serviços nas dependências da unidade de lotação, desde que o responsável da unidade seja avisado previamente e haja razões de conveniência ou necessidade apresentada pelo servidor em regime de teletrabalho.

Parágrafo Único – Ocorrendo a situação prevista no caput o servidor estará isento do registro da frequência.

Art. 12 – O servidor em regime de teletrabalho deverá cumprir dentro do mês de referência, no mínimo, 60 (sessenta) horas de forma presencial.

Art. 13 – Na hipótese de atraso ou omissão na entrega do trabalho estabelecido, o servidor deverá concluir os trabalhos de forma presencial, cumulativamente com as demais tarefas estabelecidas para o período presencial e desligado do teletrabalho nos termos do artigo 10, inciso I.

Parágrafo Único – O retorno ao teletrabalho, do servidor enquadrado no caput deste artigo, só poderá ocorrer após seis meses de efetivo trabalho presencial, mediante solicitação do servidor e após nova avaliação da chefia imediata com aprovação da chefia mediata.

Art. 14 - Compete à Diretoria de Modernização e Tecnologia:

I. Viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de home office aos sistemas do TCE/SE;

II. Divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o acesso;

III. Enviar relatórios mensais relativamente aos acessos realizados, ou quando este for solicitado.

Parágrafo Único - A Diretoria de Modernização e Tecnologia manterá disponível para o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos em home office, no mínimo, os mesmos relatórios existentes para o acompanhamento dos trabalhos presenciais.

Art. 15 – As metas serão aferidas em função dos itens constantes na tabela abaixo:
Item Avaliado Instrumento de Avaliação
Cumprimento do Prazo Entrega no prazo estipulado
Qualidade Análise conforme as normas e padrões adotados pelo TCE/SE

~~Parágrafo Único – As atividades e seus respectivos prazos de execução na modalidade home office serão estipulados no Anexo I desta Resolução, que deverão ser revistos e atualizados periodicamente pela Diretoria Técnica para a implementação de novas atividades e revisão das metas estipuladas.~~

§ 1º. As atividades e seus respectivos prazos de execução na modalidade home office, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, serão estipulados no Anexo I desta Resolução, que deverão ser revistos e atualizados periodicamente pela Diretoria Técnica para a implementação de novas atividades e

revisão das metas estipuladas. (incluído pela Resolução TC nº 322 de 06 de Junho de 2019)

§ 2º. Especificamente para os servidores lotados no Ministério Público de Contas junto ao TCE/SE, as atividades e seus respectivos prazos de execução na modalidade home office serão estabelecidos conforme os parâmetros consignados no Anexo III desta Resolução, os quais deverão ser revistos e atualizados periodicamente pelo MPC/SE, a fim de implementação de novas atividades e adequação das metas estipuladas. (incluído pela Resolução TC nº 322 de 06 de Junho de 2019)

~~**Art. 16** – A Diretoria Técnica convocará reuniões bimestrais com os responsáveis pelas unidades, nas quais, estes deverão apresentar relatórios de produtividade dos trabalhos desenvolvidos em home office em comparação com os trabalhos desenvolvidos de forma presencial~~.

Art. 16 - A Diretoria Técnica poderá convocar reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades para discutir, planejar e avaliar a produtividade dos trabalhos realizados em regime de home office (teletrabalho), a fim de propor eventuais melhorias. (redação dada pela Resolução TC nº 322 de 06 de Junho de 2019)

Art. 17 – Os efeitos jurídicos do teletrabalho equiparam-se àqueles decorrentes do trabalho presencial, cujos meios informáticos do Sistema de Controle Processual serão responsáveis pelo acompanhamento das atividades exercidas.

§ 1° - As licenças para tratamento de saúde e os demais eventos relacionados à vida funcional dos servidores, ainda que em regime de teletrabalho, deverão ser formalizados administrativamente, a fim de assegurar direitos e responsabilidades.

§ 2° - O dia de atividade no regime de teletrabalho corresponderá ao dia normal de jornada de trabalho presencial, para fins de recebimento do auxílio-alimentação, auxílio-saúde e outras verbas, desde que compatíveis com o trabalho à distância.

Art. 18 – A Diretoria Técnica, com o auxílio da ECOJAN, promoverá periodicamente palestras motivacionais e de saúde ocupacional aos servidores optantes pelo teletrabalho.

Art. 19 – O responsável da unidade comunicará, através de CI Eletrônica e/ou outro meio eletrônico, ao DAF/Cogesp os servidores e os respectivos períodos em que o mesmo se encontre desempenhando atividades em home office.

Art. 20 – Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, ouvido os membros da Administração Superior.

Art. 21 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aracaju (SE), em 22 de novembro de 2018.

Conselheiro **ULICES DE ANDRADE FILHO**
Presidente

Conselheiro **CARLOS ALBERTO SOBRAL DE SOUZA**
Vice-Presidente

Conselheira **MARIA ANGÉLICA GUIMARÃES MARINHO**
Corregedora-Geral

Conselheiro **CARLOS PINNA DE ASSIS**
Ouvidor

Conselheiro **CLÓVIS BARBOSA DE MELO**

Conselheiro **LUIZ AUGUSTO CARVALHO RIBEIRO**

Conselheira **SUSANA MARIA FONTES AZEVEDO FREITAS**

ANEXO I

Rol de Atividades	Estipulação de Metas
Análise inicial dos processos eletrônicos de aposentadoria/pensão.	22 processos em 30h
Análise inicial dos processos eletrônicos de prestação de contas dos entes municipais: Prefeitura, Câmara, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.	Cumprimento de horas conforme tabela I

Tabela I

Municípios	**PC Prefeitura (h)**	**PC Câmara (h)**	**PC FMS (h)**	**PC FMAS (h)**
Amparo de São Francisco	18	9	12	9
Aquidabã	30	15	20	15
Aracaju	60	30	40	30
Arauá	18	9	12	9
Areia Branca	30	15	20	15
Barra dos Coqueiros	30	15	20	15
Boquim	30	15	20	15
Brejo Grande	18	9	12	9
Campo do Brito	24	12	16	12
Canhoba	18	9	12	9
Canindé de São Francisco	30	15	20	15
Capela	30	15	20	15
Carira	30	15	20	15
Carmópolis	30	15	20	15
Cedro de São João	18	9	12	9
Cristinápolis	30	15	20	15
Cumbe	18	9	12	9
Divina Pastora	18	9	12	9
Estância	42	21	28	21
Feira Nova	18	9	12	9
Frei Paulo	24	12	16	12
Gararu	18	9	12	9

General Maynard	18	9	12	9
Gracho Cardoso	18	9	12	9
Ilha das Flores	18	9	12	9

Municípios	**PC Prefeitura (h)**	**PC Câmara (h)**	**PC FMS (h)**	**PC FMAS (h)**
Indiaroba	24	12	16	12
Itabaiana	42	21	28	21
Itabaianinha	30	15	20	15
Itabi	18	9	12	9
Itaporanga d'Ajuda	30	15	20	15
Japaratuba	30	15	20	15
Japoatã	18	9	12	9
Lagarto	42	21	28	21
Laranjeiras	42	21	28	21
Macambira	18	9	12	9
Malhada dos Bois	18	9	12	9
Malhador	18	9	12	9
Maruim	30	15	20	15
Moita Bonita	18	9	12	9
Monte Alegre de Sergipe	24	12	16	12
Muribeca	18	9	12	9
Neópolis	30	15	20	15
Nossa Senhora Aparecida	18	9	12	9
Nossa Senhora da Glória	30	15	20	15
Nossa Senhora das Dores	30	15	20	15
Nossa Senhora de Lourdes	18	9	12	9
Nossa Senhora do Socorro	42	21	28	21
Pacatuba	24	12	16	12
Pedra Mole	18	9	12	9
Pedrinhas	18	9	12	9
Pinhão	18	9	12	9
Pirambu	18	9	12	9
Poço Redondo	30	15	20	15
Poço Verde	30	15	20	15
Porto da Folha	30	15	20	15
Propriá	30	15	20	15
Riachão do Dantas	24	12	16	12
Riachuelo	24	12	16	12
Ribeirópolis	30	15	20	15
Rosário do Catete	30	15	20	15
Salgado	30	15	20	15
Santa Luzia do Itanhy	24	12	16	12
Santa Rosa de Lima	18	9	12	9

Municípios	**PC Prefeitura (h)**	**PC Câmara (h)**	**PC FMS (h)**	**PC FMAS (h)**
Santana do São Francisco	18	9	12	9
Santo Amaro das Brotas	24	12	16	12
São Cristóvão	42	21	28	21

São Domingos	18	9	12	9
São Francisco	18	9	12	9
São Miguel do Aleixo	18	9	12	9
Simão Dias	30	15	20	15
Siriri	18	9	12	9
Telha	18	9	12	9
Tobias Barreto	30	15	20	15
Tomar do Geru	18	9	12	9
Umbaúba	30	15	20	15

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROGRAMA HOME OFFICE

NOME:
MATRICULA: Cargo:
LOTAÇÃO:
ENDEREÇO DO HOME OFFICE:
E-MAIL INSTITUCIONAL:
TELEFONES PARA CONTATO
WHATSAPP SKYPE
OUTROS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Declaro ter ciência e estar de acordo com os termos estabelecidos na Resolução nº _____/2018, comprometendo-me a cumprir todas as disposições citadas na referida resolução, especialmente no que diz respeito ao sigilo da informação, estando ainda ciente de que o seu descumprimento implica em desligamento automático do programa por parte da administração. Declaro, ainda, que possuo estrutura física e tecnológica (link de internet e equipamentos) que cumpre as normas de ergonomia aplicáveis, e, necessários à execução dos serviços.

Aracaju/SE, ____/_____/_____

Assinatura do Servidor

ANEXO III

(incluído pela Resolução TC nº 322 de 06 de Junho de 2019)

Aposentadoria/Auto de Infração	*22 processos em 30 horas*
Relatório de Inspeção / Recurso de Reconsideração de Relatório de Inspeção / Consulta	*1 processo a cada 18 horas*
Denúncia / Representação / Contas Anuais / Recursos em Geral / Convênio / Demais Processos e Protocolos	*1 processo a cada 10 horas*