



Processo nº 17.339-8/2020
Interessado TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
Assunto Institui o regime de teletrabalho, dispõe sobre o seu funcionamento e cria a Comissão de Gestão do Teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas de Mato Grosso
Relator Nato Conselheiro Presidente GUILHERME ANTONIO MALUF
Sessão de Julgamento 18-12-2020 – Tribunal Pleno (Por Videoconferência)

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 16/2020 – TP

Institui o regime de teletrabalho, dispõe sobre o seu funcionamento e cria a Comissão de Gestão do Teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 3º e 4º da Lei Complementar Estadual nº 269/2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso) c/c os artigos 21, XXVIII e XXXVII; 30, VI; e 81, todos da Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso);

CONSIDERANDO o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à realizada por meios pessoais e diretos;

CONSIDERANDO o art. 75-B do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 13 de julho 2017, que define o teletrabalho como a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências do empregador e preconiza que o comparecimento a tais dependências para realização de atividades específicas que exijam a presença do empregado no estabelecimento não descaracteriza o regime de teletrabalho;

CONSIDERANDO a Lei 12.551, de 15 de dezembro de 2015, que institui a lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);



CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, que dispõe sobre a simplificação do atendimento aos usuários dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a virtualização dos processos de controle externo e administrativos possibilita a realização do trabalho remoto ou a distância, com o uso de tecnologias de informação e comunicação, favorecendo a razoável duração dos processos e a celeridade de sua tramitação;

CONSIDERANDO o potencial do teletrabalho para a melhoria da qualidade de vida dos servidores e, por conseguinte, do desempenho da execução de suas atribuições, com repercussão positiva na produtividade e em outros aspectos da prestação da atividade de controle externo;

CONSIDERANDO que aprimorar a gestão de pessoas, via motivação e comprometimento institucional, e promover a celeridade, a produtividade e a efetividade no exercício do controle externo são objetivos estratégicos do Tribunal de Contas de Mato Grosso;

CONSIDERANDO, por fim, a contribuição do trabalho remoto para a redução de custos financeiros institucionais, de deslocamento e ambientais, bem como o fato de que o teletrabalho vem sendo largamente utilizado, nacional e internacionalmente, para mitigar os efeitos da pandemia de coronavírus (COVID-19);

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Art. 1º Instituir o regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas de Mato Grosso e dispõe sobre o seu funcionamento.

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

I - teletrabalho: modalidade de prestação da jornada laboral à distância, fora das dependências físicas do órgão ou inidade de lotação, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, que se subdivide nas seguintes modalidades:



a) integral: todo o serviço é realizado fora das dependências da unidade, em prazo não superior a doze meses, prorrogável;

b) parcial: parte do serviço é realizada fora das dependências da unidade, em até quatro dias por semana, em prazo não superior a doze meses, prorrogável;

II - Termo de Pactuação: instrumento autorizativo firmado entre o servidor, a chefia imediata e o dirigente máximo do órgão para o início do teletrabalho com a identificação e responsabilidades das partes envolvidas, o projeto/atividade a ser desenvolvido e o prazo para sua execução;

III - Plano de Trabalho: instrumento previamente acordado e autorizado que estabelece os objetivos, resultados esperados, o escopo, as entregas periódicas e finais a serem executadas e os prazos a serem observados, propiciando o monitoramento contínuo e a avaliação final dos resultados efetivamente alcançados;

IV - Unidade de referência: o setor dotado de gestor ao qual serão aplicados os limites percentuais de participação de servidores, previstos no art. 5º desta Resolução, de nível não inferior a:

a) gabinete de Conselheiro ou Conselheiro Substituto; e

b) unidade das Áreas Técnica Programática e de Gestão;

V - Gestor da unidade: Conselheiro, Conselheiro Substituto ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade de referência; e

VI - Chefe imediato: servidor ao qual está diretamente subordinado o servidor em teletrabalho.

§ 1º O Conselheiro ou Conselheiro Substituto, gestor de unidade, poderá delegar a gestão do teletrabalho a servidor ocupante de cargo em comissão a ele subordinado.

§ 2º Para o cálculo dos limites percentuais previstos no art. 5º desta Resolução, onde não houver as divisões setoriais constantes do inciso IV, alíneas “a” e “b”, deste artigo, será considerada unidade de referência aquela com maior amplitude hierárquica.

§ 3º A implementação da modalidade de teletrabalho é facultativa e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, abrangendo os sistemas, as ferramentas e os processos eletrônicos, de controle externo e administrativos, restringindo-se às atividades e atribuições onde seja possível mensurar objetivamente a produtividade do servidor.

§ 4º O teletrabalho não constitui direito subjetivo do servidor, nem dever jurídico do gestor público, podendo ser revogado, motivadamente, a qualquer tempo.



Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade e a qualidade de vida e de trabalho dos servidores;

II - promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III - economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

IV - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados no Tribunal de Contas de Mato Grosso;

V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

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

VII - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Seção I

Da Escolha e da Participação do Servidor

Art. 4º Compete ao gestor da unidade indicar, dentre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, sendo vedado aos que:

a) estejam em estágio probatório;

b) tenham subordinados;

c) ocupem cargo de direção ou chefia;

d) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

e) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

f) tenham deixado de cumprir, injustificadamente, as metas e os prazos fixados, em participação anterior no teletrabalho;



§ 1º Na indicação a que se refere o caput deste artigo, terão prioridade os servidores cujas atividades demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como votos, despachos, estudos, instruções, pareceres, relatórios, roteiros, propostas de manuais e protótipos.

§ 2º A critério do gestor da unidade, a área de gestão de pessoas e saúde ocupacional poderá auxiliar na seleção dos servidores, avaliando, entre os interessados, aqueles cujo perfil se ajuste melhor à realização do teletrabalho.

§ 3º Excepcionalmente, o Conselheiro Presidente poderá autorizar a realização de teletrabalho por servidores compreendidos nas alíneas “b” e “c” do caput, a partir de solicitação devidamente fundamentada.

§ 4º São requisitos para início do teletrabalho o Termo de Pactuação e o Plano de Trabalho, firmados pelo servidor, pela chefia imediata e pelo dirigente máximo do órgão.

§ 5º Aprovados os participantes do teletrabalho, a Secretaria de Gestão de Pessoas providenciará o registro nos assentamentos funcionais.

§ 6º Na hipótese da alínea “f” deste artigo, o servidor poderá postular o seu retorno ao regime de teletrabalho após um ano de seu desligamento, cabendo ao gestor da unidade avaliar a conveniência de deferir o pedido.

Art. 5º A quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade de referência, está limitada a 30% de sua lotação, admitida excepcionalmente a majoração para 50%, a critério da Presidência, mediante solicitação fundamentada do gestor da unidade interessada.

§ 1º No cálculo dos percentuais constantes do caput, as frações serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

§ 2º É facultado ao gestor da unidade proporcionar revezamento entre os servidores, no regime de teletrabalho.

§ 3º Deverá ser preservada a capacidade plena de atendimento ao público externo e interno.

Art. 6º O regime previsto nesta Resolução não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em teletrabalho, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

Parágrafo único. O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências da Instituição, hipótese em que o chefe imediato deverá ser avisado previamente.



Seção II

Do Plano de Trabalho

Art. 7º O servidor em regime de teletrabalho terá plano de trabalho individualizado, elaborado pelo gestor da unidade ou pelo chefe imediato, que deverá conter, no mínimo:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II - a meta a ser alcançada;

III - a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer à Instituição para o exercício regular de suas atividades, no caso da modalidade parcial, e para atender ao disposto no art. 19, no caso da modalidade integral;

IV - o cronograma de reuniões com o chefe imediato para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de meta; e

V - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

Seção III

Do Desempenho

Art. 8º O desempenho do servidor em teletrabalho, sem prejuízo da qualidade, será medido com base na produtividade, que deverá ser superior, conforme regulamentação específica, àquela estipulada para os servidores que executarem iguais atividades de forma presencial.

Art. 9º O gestor da unidade ou o chefe imediato estabelecerá a meta a ser alcançada, sempre que possível em consenso com o servidor.

§ 1º O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 2º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance da meta previamente estipulada.

§ 3º Caso o servidor em regime de teletrabalho não atinja as metas de desempenho, deverá apresentar ao gestor da unidade ou ao chefe imediato justificativa para a não conclusão das atividades no prazo inicialmente estabelecido.

§ 4º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, haverá a suspensão do teletrabalho e o servidor deverá compensar a produtividade até o final do



mês subsequente ao da ocorrência, sob pena de não fazer jus à equivalência de jornada a que alude o § 1º deste artigo, quanto ao mês da meta não atingida, sem prejuízo do disposto no art. 22, parágrafo único, desta Resolução.

§ 5º Caso não ocorra a compensação da meta não atingida, o gestor da unidade converterá o deficit de produção do período em horas de trabalho e comunicará o fato à Secretaria de Gestão de Pessoas, para fins de registro e desconto remuneratório.

Art. 10. As licenças, os afastamentos e as concessões previstas em lei constituir-se-ão em ausências justificadas ao serviço.

Seção IV

Das Condições de Ergonomia, Tecnologia e Segurança da Informação

Art. 11. As estruturas física e tecnológica, bem como os equipamentos utilizados na execução do teletrabalho, são de responsabilidade do servidor.

§ 1º O servidor deve atender às seguintes orientações:

I - aspectos ergonômicos adequados à realização de suas atividades em domicílio; e

II - requisitos técnicos dos equipamentos a serem utilizados, definidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 2º O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação na qual executará as atividades atende às exigências deste artigo, podendo, se necessário, solicitar orientações adicionais.

Art. 12. O servidor deve observar as normas de segurança da informação prescritas pelo Tribunal de Contas na Resolução Normativa nº 10/2010.

§ 1º É vedado ao servidor:

I - utilizar o acesso remoto para fim diverso da atividade desenvolvida;

II - obter cópias de conteúdos lógicos, protegidos ou não, sem autorização da Secretaria de Tecnologia da Informação; e

III - copiar softwares licenciados pelo Tribunal.



§ 2º A segurança da informação se estende ao manuseio físico de documentos e processos que estejam sob guarda e responsabilidade do servidor durante a execução de suas tarefas em teletrabalho.

Seção V

Da Gestão do Teletrabalho

Art. 13. Fica criada a Comissão de Gestão do Teletrabalho, composta pelos seguintes membros:

- I** - Secretário-Geral da Presidência, que a coordenará;
- II** - Consultor Jurídico Geral;
- III** - um servidor da área Gestão de Pessoas;
- IV** - um servidor da área de Saúde Ocupacional;
- V** - um servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação;
- VI** - um representante dos Gabinetes de Conselheiros;
- VII** - um representante dos Gabinetes de Conselheiros Substitutos;
- VIII** - um representante da Área Técnica Programática; e
- IX** - um dirigente de cada entidade representativa dos servidores.

Art. 14. Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho:

- I** - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, com periodicidade anual, e propor os aperfeiçoamentos necessários;
- II** - apresentar relatórios anuais à Presidência, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º desta Resolução;
- III** - propor diretrizes, sugerir revisão de procedimentos e recomendar boas práticas; e
- IV** - analisar e deliberar sobre dúvidas gerais e responder a consultas feitas pela Presidência, nos casos omissos.

Art. 15. Compete ao gestor da unidade:

- I** - indicar servidores para o regime de teletrabalho; e
- II** - encaminhar relatório à Comissão de Gestão de Teletrabalho, com periodicidade anual, apresentando a relação dos servidores que participaram do teletrabalho, as



dificuldades observadas, os resultados alcançados e, quando for o caso, as sugestões de melhoria.

Art. 16. Compete ao gestor da unidade ou à chefia imediata:

I - elaborar plano de trabalho individualizado e estabelecer a meta de desempenho;

II - acompanhar as atividades e a adaptação do servidor;

III - aferir e monitorar o desempenho e a satisfação do servidor;

IV - participar das atividades de orientação, capacitação e desenvolvimento gerencial relativas ao teletrabalho;

V - dar o tratamento adequado a eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades, informada pelo servidor;

VI - informar à Secretaria de Gestão de Pessoas pedido de desligamento do regime de teletrabalho ou eventual descumprimento das disposições desta Resolução cometido por servidor;

VII – elaborar relatório previsto no art. 16, inciso II, desta Resolução.

Art. 17. Compete ao servidor em regime de teletrabalho:

I - prover as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho;

II - cumprir, no mínimo, as metas de desempenho definidas pelo gestor da unidade ou pelo chefe imediato, com a qualidade e nos prazos estipulados;

III - atender às convocações para comparecer à sua unidade, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

IV - manter as ferramentas de comunicação permanentemente atualizadas e ativas nos dias úteis;

V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

VI - apresentar ao gestor da unidade ou ao chefe imediato, na periodicidade ajustada, os resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII - comunicar imediatamente ao gestor da unidade ou ao chefe imediato eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;



VIII - manter atualizados os instrumentos de avaliação e acompanhamento do teletrabalho;

IX - participar das atividades de orientação e capacitação relativas ao teletrabalho;

X - guardar sigilo das informações contidas em processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente aos processos e dados sob sua guarda.

§ 3º O disposto no inciso III deste artigo e no inciso IV do art. 8º desta Resolução pode ser atendido por meio de comunicação eletrônica, no interesse da Administração, sem prejuízo do art. 19 desta Resolução.

§ 4º Será resguardada a privacidade do domicílio e das informações de contato do servidor em relação ao público externo.

§ 5º Esgotado o período acordado no plano de trabalho, quando não renovado, o servidor deverá voltar a exercer as atividades em sua unidade de lotação, de forma presencial, no primeiro dia útil seguinte ao término do teletrabalho.

Art. 18. As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão permanentemente monitoradas por meio de instrumentos apropriados de planejamento, acompanhamento e avaliação, estabelecidos em normativas internas.

Seção VII

Do Desligamento

Art. 19. O desligamento do servidor do regime de teletrabalho ocorrerá:

I - automaticamente, após o decurso do período acordado em plano de trabalho, quando não renovado;

II - a qualquer tempo, no interesse da Administração;

III - a qualquer tempo, a pedido do servidor; e

IV - no caso de descumprimento das disposições desta Resolução.



Parágrafo único. No caso do inciso II deste artigo, a Administração comunicará o desligamento ao servidor em teletrabalho com a antecedência mínima de trinta dias.

Art. 20. Verificado o descumprimento das disposições desta Resolução ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao chefe imediato, que os repassará ao gestor da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do teletrabalho até o devido esclarecimento dos fatos, por meio de procedimento administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados no regime de teletrabalho equiparam-se àqueles decorrentes da subordinação exercida de modo presencial nas dependências do Tribunal.

Art. 22. O Tribunal de Contas não arcará nem realizará o ressarcimento de nenhuma despesa do servidor decorrente de instalações e equipamentos, transporte, mudança de domicílio ou de quaisquer situações congêneres, em razão do teletrabalho.

Art. 23. O Tribunal de Contas, por meio da Comissão de Gestão do Teletrabalho realizará:

I - a avaliação do regime, após o primeiro ano da implementação do teletrabalho, com o objetivo de analisar e aperfeiçoar as práticas adotadas; e

II - a avaliação técnica sobre o proveito da adoção do teletrabalho para a instituição, a cada dois anos, cujos resultados serão amplamente divulgados, com justificativa quanto à conveniência de continuidade de adoção desse regime de trabalho.

Art. 24. Os casos omissos serão analisados pela Presidência do Tribunal de Contas, situação em que poderá ser consultada a Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 25. Esta Resolução será regulamentada por ato da Presidência e entrará em vigência na data de sua publicação.



Participaram da deliberação os Conselheiros VALTER ALBANO e DOMINGOS NETO e os Conselheiros Interinos ISAIAS LOPES DA CUNHA (Portaria nº 124/2017), LUIZ CARLOS PEREIRA (Portaria nº 015/2020), JOÃO BATISTA CAMARGO (Portaria nº 127/2017) e RONALDO RIBEIRO (Portaria nº 014/2020).

Presente, representando o Ministério Público de Contas, o Procurador-geral ALISSON CARVALHO DE ALENCAR.

Publique-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 18 de dezembro de 2020.

(assinaturas digitais disponíveis no endereço eletrônico: www.tce.mt.gov.br)

CONSELHEIRO GUILHERME ANTONIO MALUF – Relator Nato
Presidente

ALISSON CARVALHO DE ALENCAR
Procurador-geral de Contas