

## RESOLUÇÃO Nº 04/2021

SEI Nº 0015994/2020-11

*Dispõe sobre a realização de teletrabalho (home office) no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a evolução das ferramentas tecnológicas de comunicação e colaboração, notadamente a partir da consolidação de sistemas de processo eletrônico, a possibilitar o avanço do trabalho à distância, remoto ou em regime de *home office*;

**CONSIDERANDO** a bem-sucedida experiência prática com o teletrabalho adquirida com a aplicação da sistemática criada pela Resolução nº 05/2016;

**CONSIDERANDO** os resultados e a redução de custos operacionais obtidos com o regime de teletrabalho, ampliado durante o isolamento social decorrente da pandemia da COVID-19, por meio do Ato GP nº 04/2020, publicado no Diário Oficial do Estado de 14 de março de 2020;

**CONSIDERANDO** a adesão do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo à Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas e, em especial, com vistas a enfatizar o trabalho digno, a ampliação do acesso às novas tecnologias, o fortalecimento da instituição pelo incremento de sua eficiência e produtividade, o uso sustentável de recursos públicos, a redução das desigualdades e, acima de tudo, o aprimoramento da qualidade de vida, conforme preconizam os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável nºs 5, 8, 10, 11, 12, 13 e 16;

**CONSIDERANDO** a equivalência dos efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota àqueles decorrentes da atividade exercida de forma direta;

**CONSIDERANDO** a importância de aprimorar as regras inerentes ao teletrabalho no TCESP, a fim de aperfeiçoar critérios e requisitos para a sua prestação,

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** - As atividades dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo podem ser executadas fora das dependências do órgão, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observados os objetivos, as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução.

**Artigo 2º** - Para os fins de que trata a presente Resolução, define-se:

**I – órgãos superiores:** as unidades de assessoramento a autoridades e demais órgãos que compõem ou que funcionam junto ao Tribunal, nos termos legais e regimentais, assim compreendidos:

- a) Gabinete da Presidência (GP) e respectivo Cartório;
- b) Gabinete Técnico da Presidência (GTP);
- c) Gabinetes de Conselheiros e respectivos Cartórios;
- d) Corpo de Auditores e respectivo Cartório;
- e) Ministério Público de Contas (MPC);
- f) Procuradoria da Fazenda do Estado (PFE);
- g) Secretaria-Diretoria Geral (SDG);
- h) Departamento Geral de Administração (DGA);
- i) Departamento de Tecnologia da Informação (DTI).

**II - dirigente de órgão superior:** Membro ou servidor responsável pelos órgãos a que se refere o inciso I deste artigo;

**III - unidade de trabalho:** unidades vinculadas aos órgãos superiores, assim consideradas os departamentos, diretorias, divisões e demais setores, bem como as suas subdivisões administrativas;

**IV - chefia imediata:** Membro ou servidor responsável por órgão superior ou unidade de trabalho, ao qual se reportam diretamente outros servidores com vínculo de subordinação.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS OBJETIVOS DO TELETRABALHO**

**Artigo 3º** - São objetivos gerais do teletrabalho:

**I** - aumentar a produtividade;

**II** - incentivar a cultura de orientação a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos produtos entregues à sociedade;

**III** - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços nas dependências deste Tribunal;

**IV** - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de gestão digital;

**V** - proporcionar melhor qualidade de vida a Membros e servidores, em especial daqueles com dificuldade de deslocamento.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS DIRETRIZES DO TELETRABALHO**

**Artigo 4º** - O teletrabalho poderá abranger todas as áreas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, desde que as funções a serem desempenhadas sejam compatíveis com o regime e não haja prejuízo à produtividade ou atividades do setor.

**§ 1º** - A fim de possibilitar a manutenção do regime de teletrabalho, em cada unidade de trabalho e a critério de sua chefia imediata, deverá ser mantida a quantidade necessária de servidores em trabalho presencial de modo que, durante o expediente normal, as demandas a cargo do setor sejam atendidas satisfatoriamente, conforme suas peculiaridades.

**§ 2º** - As atividades desempenhadas mediante teletrabalho deverão ser realizadas com eficiência, sem prejuízo dos serviços prestados por esta Corte aos jurisdicionados e aos cidadãos.

**Artigo 5º** - A realização de teletrabalho é faculdade da Administração, e, quando autorizada, em função de conveniência e interesse do serviço, terá caráter precário e não definitivo.

**§ 1º** - A autorização de que trata o “caput” terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses e poderá ser renovada, se houver interesse da Administração, observado o disposto no artigo 10 desta Resolução.

**§ 2º** - É assegurada prioridade para a realização de teletrabalho, quando possível, aos servidores:

I - com deficiência ou mobilidade reduzida, ou que tenham cônjuge, companheiro, filho ou dependente na mesma condição;

II - gestantes e lactantes.

**Artigo 6º** - A inclusão na modalidade de teletrabalho não constitui direito e poderá ser revertida a qualquer tempo, em função da inadequação do servidor à modalidade, desempenho inferior ao estabelecido, ou por conveniência da Administração.

**Artigo 7º** - O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo não reembolsará qualquer despesa incorrida durante a realização do teletrabalho, relacionada, exemplificativamente, à telefonia, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, dentre outras, podendo, entretanto, em casos excepcionais, devidamente justificados, ceder o uso de desktops, monitores, tablets ou notebooks, sob a guarda e responsabilidade do servidor.

**Artigo 8º** - O trabalho realizado por meio remoto corresponderá a um dia normal de jornada laboral e será considerado para todos os fins de direito, incluído o auxílio-alimentação, não se admitindo banco de horas nem a prestação de serviço extraordinário, salvo motivo devidamente justificado.

**§ 1º** - Nos dias em que o servidor for designado para teletrabalho, ou quando comparecer voluntariamente às dependências do Tribunal sem previsão no plano de trabalho, não será devido auxílio-transporte.

**§ 2º** - Quando convocado formalmente ou comparecer em cumprimento à escala pactuada em plano de trabalho, o servidor fará jus ao auxílio-transporte dos dias correspondentes, devendo comunicar a chefia imediata para registro em sistema informatizado próprio.

## **CAPÍTULO IV DAS MODALIDADES DE TELETRABALHO**

**Artigo 9º** - O regime de teletrabalho poderá ser realizado nas seguintes modalidades, observado o disposto nos artigos 11 e 12 desta Resolução:

**I** - Teletrabalho Integral, caso em que o desenvolvimento das atividades funcionais do servidor ocorrerá integralmente fora das dependências do TCESP; ou,

**II** - Teletrabalho Parcial, caso em que:

**a)** uma parte do desenvolvimento das atividades funcionais do servidor ocorrerá fora das dependências do TCESP e outra ocorrerá presencialmente nessas dependências ou em fiscalizações *in loco*; e,

**b)** a distribuição das parcelas de teletrabalho e presencial, na jornada de trabalho do servidor, recairá em dias úteis.

**Parágrafo único** – Para os servidores ocupantes de função de chefia e cargo de direção somente será permitido o teletrabalho parcial.

## **CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES**

**Artigo 10** - É vedada a participação em teletrabalho aos servidores que:

**I** – apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em laudo ou relatório médico expedido pela Diretoria de Saúde e Assistência Social (DASAS);

**II** - desempenhem atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências da Corte;

**III** – estejam respondendo a processo disciplinar ou tenham sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à solicitação;

**IV** - tenham sido desligados do teletrabalho nos últimos 6 (seis) meses, nos termos indicados no artigo 15, inciso III, desta Resolução;

**V** – não tenham alcançado resultado satisfatório na avaliação de desempenho mais recente;

**VI** – estejam no primeiro ano do estágio probatório.

## **CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Artigo 11** - A autorização para realizar teletrabalho integral ou parcial compete à chefia imediata e deve ser formalizada por meio de registro em sistema próprio, observando-se:

**I** - a declaração expressa do servidor de que atende às condições de participação, inclusive quanto ao dever de manter infraestrutura necessária para o acesso remoto aos sistemas informatizados do Tribunal;

**II** – o compromisso do interessado de cumprir integralmente os parâmetros e deveres previstos nesta Resolução.

**Artigo 12** – As atividades a serem realizadas por meio de teletrabalho devem ser estabelecidas previamente entre a chefia imediata e o servidor, com o necessário plano de trabalho que preveja:

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

**II** - as metas a serem alcançadas;

**III** – o período fixado para a realização do teletrabalho, o regime pactuado e bem assim a periodicidade em que o servidor deverá comparecer ao local de trabalho.

**Parágrafo único** - A produtividade dos participantes do teletrabalho deverá ser igual ou superior à estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências do TCESP, conforme previamente definido pela chefia imediata.

## **CAPÍTULO VII DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 13** - Constitui dever do servidor participante do teletrabalho:

**I** – cumprir a meta de produtividade estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata;

**II** - atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal de Contas, salvo impossibilidade justificada;

**III** - manter-se em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial;

**IV** - manter os números de telefones de contato permanentemente atualizados e, durante o horário regular de funcionamento do TCESP, manter ativos os aparelhos telefônicos e a plataforma de mensagem instantânea institucional;

**V** - exercer suas atividades independentemente de comando específico, sempre atento às comunicações que lhe forem encaminhadas, devendo, para tanto, consultar constantemente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

**VI** - manter a chefia imediata informada, 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** - comunicar à chefia imediata a necessidade de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos pactuados e, quando o caso, redistribuição do trabalho;

**VIII** - submeter-se a acompanhamento de desempenho por sua chefia imediata;

**IX** - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade de trabalho, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade do servidor;

**X** - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos que serão utilizados para desempenho das atribuições funcionais;

**XI** - dispor, às suas expensas, de infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

**§ 1º** - As atividades deverão ser desempenhadas diretamente pelo servidor, para o cumprimento das metas estabelecidas, sob pena de responsabilização funcional.

**§ 2º** - É vedado ao servidor fazer uso, divulgar ou facilitar a divulgação de informações obtidas a partir de seu trabalho, que possam favorecer partes, advogados ou terceiros.

**§ 3º** - No caso de descumprimento dos deveres estabelecidos nesta Resolução, ou em caso de denúncia motivada e identificada, o servidor deverá prestar, em 2 (dois) dias úteis, esclarecimentos à chefia imediata, que poderá, se for o caso, suspender o teletrabalho, comunicando o fato, por via hierárquica, ao dirigente do órgão superior.



**Artigo 14 – São atribuições da chefia imediata:**

**I** – elaborar, juntamente com o servidor, o plano de trabalho e as metas de desempenho;

**II** - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas, bem como a qualidade do trabalho apresentado, agendando reuniões, quinzenais ou em periodicidade inferior, sempre que necessárias;

**III** - propor, a qualquer momento, alteração no plano de trabalho ou nas metas de desempenho;

**IV** – convocar o servidor para comparecimento presencial, quando necessário;

**V** - encaminhar ao dirigente do órgão superior, por via hierárquica, relatório mensal com nome e produtividade dos servidores em teletrabalho.

**CAPÍTULO VIII  
DA INTERRUÇÃO**

**Artigo 15 – Poderá haver retorno do servidor ao trabalho presencial nos seguintes casos:**

**I** – a critério da chefia imediata ou dirigente do órgão superior, a qualquer tempo;

**II** – no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho;

**III** – pelo não atingimento das metas ou não-cumprimento das regras estabelecidas nesta Resolução;

**IV** – por solicitação do servidor, com anuência da chefia imediata.

## **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 16** – Ficam autorizados os órgãos superiores a regulamentar a aplicação desta Resolução dentro de suas respectivas esferas de atribuições, estabelecendo as diretrizes específicas relativas às atividades que poderão ser exercidas em regime de teletrabalho e as formas de controle a serem adotadas no que concerne à produtividade e à qualidade do trabalho, sem prejuízo do registro formal em sistema próprio.

**Artigo 17** – Os servidores abrangidos por esta Resolução, para realização de seus trabalhos, deverão se atentar aos princípios da Administração Pública, ao Estatuto do Servidor Público Estadual, às normas desta Corte e demais dispositivos legais aplicáveis, sob pena de responsabilização.

**Artigo 18** – A Presidência do Tribunal de Contas decidirá sobre os casos omissos.

**Artigo 19** – Esta Resolução entra em vigor em 2 de agosto de 2021, ficando revogada a Resolução nº 05/2016.

São Paulo, 23 de julho de 2021.

CRISTIANA DE CASTRO MORAES - Presidente

ANTONIO ROQUE CITADINI

EDGARD CAMARGO RODRIGUES

RENATO MARTINS COSTA

DIMAS RAMALHO

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO

VALDENIR ANTONIO POLIZELI - Auditor Substituto de Conselheiro