



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

RESOLUÇÃO Nº

Disciplina o regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, pelos Membros que integram o seu Tribunal Pleno, no uso de suas atribuições constitucionais e legais;

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 75, *caput* e parágrafo único, da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO que a busca pela melhoria contínua do clima organizacional e da qualidade de vida são objetivos estratégicos a serem perseguidos pelo Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente a partir da informatização dos processos, possibilita a execução de trabalho remoto ou à distância;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do trabalho remoto ou a distância para a Administração, notadamente por se tratar de mecanismo de fomento ao aumento da produtividade, para o servidor, que poderá melhor gerenciar seu tempo, e para a sociedade, que se beneficiará dos resultados advindos da adoção da sistemática;

CONSIDERANDO a conveniência de imprimir maior produtividade à instrução de processos e de outras atividades a cargo do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, de modo a permitir a definição de critérios e requisitos para a sua execução, mediante controle de acesso e avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho,

CONSIDERANDO, ainda, no tocante aos gabinetes das autoridades que compõem o desenho constitucional dos tribunais de contas (Conselheiros, Auditores Substitutos de Conselheiro e Procuradores de Contas), dada a sua natureza de unidade interna, gerida pelos seus próprios titulares,

RESOLVE

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a inclusão do regime de teletrabalho no âmbito do



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Art. 2º São objetivos do teletrabalho:

- I – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;
- II - promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos desta Corte;
- III - economizar tempo e reduzir custos 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;
- 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;
- VII - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;
- VIII - considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos;
- IX - fomentar o desenvolvimento de gestores para aprimorar o gerenciamento das equipes de trabalho e da produtividade.

Art. 3º A realização e a permanência do servidor no regime de teletrabalho é facultativa, a critério da Administração e dos gestores das unidades, e restrita às atividades em que seja possível mensurar o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

Art. 4º O teletrabalho poderá adotar as seguintes modalidades de execução:

I - integral: quando o servidor executa as atividades funcionais fora das dependências do Tribunal, sendo a presença física exigida apenas e excepcionalmente em datas previamente pactuadas no Plano Individual de Trabalho ou para atender outras convocações da Presidência ou do gestor imediato;

II - parcial: quando o servidor executa, em dias determinados, suas atividades funcionais fora das dependências do Tribunal, obedecendo cronograma previamente definido no Plano Individual de Trabalho;

III - por atividade: quando o servidor executa atividade determinada e por prazo certo, fora das dependências do Tribunal e fica automaticamente desligado do regime de teletrabalho tão logo a conclua; e

IV - especial: quando, por ato do Presidente, os servidores podem ser submetidos a



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

executar suas atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, em virtude de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade.

§ 1º O Plano Individual de Trabalho especificará o tipo de jornada de trabalho aplicável, cuja definição estará vinculada às características das atividades desempenhadas e à possibilidade da sua realização remota.

§ 2º O teletrabalho em modalidade de execução integral restringe-se ao desempenho de atividades contínuas e efetivamente mensuráveis.

§ 3º Os servidores em teletrabalho na modalidade integral poderão executar suas atividades na sede do Tribunal em datas previamente definidas no Plano Individual de Trabalho, naquelas posteriormente pactuadas com o gestor imediato ou sempre que houver convocação por necessidade ou interesse da Administração.

§ 4º O servidor em teletrabalho, ao desempenhar suas atividades nas dependências do Tribunal nas datas previamente definidas no Plano Individual de Trabalho ou atendendo a outras convocações do Tribunal, não está submetido ao cumprimento de jornada de trabalho registrada no sistema de controle de frequência.

Art. 5º A execução de atividades de teletrabalho em outra cidade, estado ou país poderá estar prevista no plano individual de trabalho, desde que preserve os princípios da supremacia do interesse público e da eficiência.

§ 1º Os custos dos eventuais deslocamentos à sede do Tribunal são de responsabilidade do servidor.

§ 2º A execução de atividades de teletrabalho em outro país será regulamentada em ato próprio.

Art. 6º Será instituído um Comitê Gestor do Teletrabalho subordinado à Presidência, a ser regulamentado por ato próprio.

§ 1º O Comitê Gestor do Teletrabalho instituído por ato próprio do Presidente, será composto por representante da Presidência, Secretaria Administrativa, Secretaria-Geral e Secretaria de Controle Externo, com apoio da Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 2º O Comitê Gestor do Teletrabalho não atuará nos fluxos de avaliação, aprovação e controle dos planos de trabalho dos servidores lotados nos gabinetes de Conselheiros, Auditores Substitutos de Conselheiro e Procuradores de Contas, incumbindo aos gabinetes a adoção de todas as providências operacionais estabelecidas nesta Resolução.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E DOS DEVERES

Art. 7º Compete ao Comitê Gestor do Teletrabalho:

I - encaminhar ao Presidente os casos de desligamento do regime de teletrabalho, que



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

forem apresentados pelo gestor, no caso do descumprimento, pelo servidor, da meta ou dos deveres previstos nos artigos 9º e 24 desta Resolução, respectivamente;

II - referendar os Planos Individuais de Trabalho apresentados pelo gestor;

III - emitir manifestações para embasar as decisões do Presidente, nos casos omissos;

IV - zelar pela correta aplicação dos termos desta Resolução, orientando e padronizando a atuação dos gestores das unidades técnicas;

V - publicar as informações relativas ao teletrabalho informadas pelas unidades no Portal da Transparência do Tribunal;

VI - avaliar as solicitações de mediação de servidores cuja manifestação de interesse em aderir ao teletrabalho forem indeferidas pelo gestor;

VII - propor alterações na política institucional do teletrabalho deste Tribunal; e

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem confiadas pelo Presidente.

Art. 8º Compete ao gestor de cada unidade organizacional:

I - aprovar, com a anuência do seu superior imediato e com a concordância do Secretário a que estiver subordinado, quando for o caso, a manifestação dos servidores, sob sua supervisão, interessados em aderir ao teletrabalho integral ou parcial;

II - elaborar e apresentar ao Comitê Gestor do Teletrabalho os Planos Individuais de Trabalho, em conformidade com as especificações estabelecidas no artigo 11 desta Resolução;

III - acompanhar, mensalmente, a execução dos Planos Individuais de Trabalho, gerenciando o desempenho e o desenvolvimento da equipe e prezando por um ambiente que fomente a motivação e o engajamento;

IV - submeter ao Comitê Gestor do Teletrabalho os casos de desligamento do regime de teletrabalho por descumprimento, pelo servidor, da meta ou dos deveres previstos nos artigos 9º e 24 desta Resolução, respectivamente;

V - alterar, a qualquer momento e em razão da necessidade do serviço, as atividades e prazos de execução previstos no Plano Individual de Trabalho; e

VI - encaminhar o relatório trimestral ao Comitê Gestor do Teletrabalho, apresentando os resultados alcançados.

Parágrafo único. Considerando as competências previstas neste artigo, os gestores são responsáveis por garantir que se mantenham no regime de teletrabalho apenas os servidores que cumpram todas as exigências desta Resolução.

Art. 9º Constitui dever do servidor participante do regime de teletrabalho:



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

- I – cumprir os prazos fixados para realização dos trabalhos;
- II – apresentar trabalhos de acordo com normativos específicos eventualmente existentes e com a avaliação de qualidade pelos superiores hierárquicos;
- III – comparecer à sua unidade de trabalho nos dias estabelecidos no Plano Individual de Trabalho, a fim de cumprir regularmente sua jornada diária de trabalho e desempenhar suas funções nas dependências do Tribunal, bem como para reunir-se com o gestor imediato para o acompanhamento das atividades, apresentação de resultados parciais ou finais e fornecimento de demais informações;
- IV – estar disponível para comparecimento à sua unidade para reuniões administrativas e participação em eventos de capacitação, sempre que houver convocação por necessidade ou interesse da Administração;
- V – estar acessível e disponível para a realização de suas atividades durante o horário normal de trabalho do Tribunal, bem como manter seus telefones de contato atualizados e os aparelhos ativos;
- VI – não desenvolver quaisquer outras atividades profissionais durante o horário normal de trabalho do Tribunal;
- VII – consultar nos dias úteis de funcionamento do Tribunal, durante o horário de trabalho, o e-mail (correio eletrônico) institucional individual, bem como a intranet e demais sistemas e programas utilizados para o regular desempenho de suas atividades institucionais, tais como DOCS, SINI dentre outros;
- VIII – informar à chefia imediata, por meio do e-mail (correio eletrônico) institucional e individual, sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- IX – encaminhar minutas do trabalho previsto, sempre que necessário, para apreciação e orientação pela chefia imediata;
- X – informar à chefia imediata sobre licenças e afastamentos autorizados para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- XI – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e adoção das cautelas adicionais necessárias;
- XII - dispor da estrutura física adequada e infraestrutura tecnológica mínima necessária à execução dos serviços no local indicado para o teletrabalho, arcando com os respectivos custos, os quais não serão de responsabilidade do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. O servidor que aderir ao regime de teletrabalho não fará jus ao recebimento do auxílio-transporte, deduzindo a proporção direta dos dias trabalhados remotamente.



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Art. 10. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação:

I – divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o acesso remoto;

II – viabilizar o acesso remoto dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Tribunal, garantindo que os atributos de integridade, confiabilidade e autenticidade dos dados trafegados, de ponta a ponta, sejam preservados no decorrer da conexão;

III – prestar o suporte necessário para o acesso remoto aos sistemas do Tribunal.

Parágrafo único. A Gerência de Tecnologia da Informação não prestará suporte ao equipamento de uso pessoal, mas tão somente à ferramenta de acesso remoto, durante o horário normal de trabalho do Tribunal.

CAPÍTULO III

DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Art. 11. O Plano Individual de Trabalho desenvolvido pelo gestor deverá especificar:

I - a descrição das atividades e/ou projetos, com o detalhamento dos procedimentos de trabalho a serem desempenhados pelo servidor;

II – a modalidade de teletrabalho aplicável, se integral, parcial, por atividade ou especial:

III – as metas de desempenho quantitativas e qualitativas a serem alcançadas;

IV - os prazos ou periodicidades para a entrega das atividades e/ou projetos, os quais não poderão exceder o período de um mês para fins de acompanhamento;

V - as datas previamente fixadas para comparecimento à sede do Tribunal quando o regime de teletrabalho aplicável for o integral, caso seja necessário;

VI - o cronograma de comparecimento presencial à sede do Tribunal quando o regime de teletrabalho aplicável for o parcial por atividades ou projetos;

VII - a metodologia de mensuração dos resultados;

VIII – os resultados e benefícios esperados para o Tribunal;

IX - o prazo de vigência do regime de teletrabalho;

X - a declaração do servidor de que está ciente, concorda e atenderá:

1. às condições de participação, inclusive quanto ao dever de manter infraestrutura necessária para o acesso remoto aos sistemas informatizados do Tribunal, sendo de sua exclusiva responsabilidade os respectivos custos;

2. às consequências quanto ao descumprimento do Plano Individual de Trabalho;



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

3. às regras contidas nesta Resolução;
 4. à convocação para retornar ao seu regime normal de trabalho, a qualquer tempo, caso ocorra alguma das situações previstas no artigo 30 desta Resolução;
 5. à convocação para comparecer presencialmente ou participar virtualmente de reuniões, cursos e palestras oferecidos pelo Tribunal, a qualquer tempo, atendido o prazo de convocação fixado no § 1º do artigo 26 desta Resolução;
 6. à eventual designação para compor equipes de auditoria ou fiscalização, quando for o caso, com ou sem a necessidade de deslocamento à sede do Órgão fiscalizado;
 7. à política de segurança da informação do Tribunal, mantendo o seu equipamento perenemente atualizado, inclusive quanto à segurança do sistema operacional e de antivírus adequado; e
- XI - as assinaturas do gestor, do superior imediato, do Secretário a que estiver vinculado, quando for o caso, e do servidor.

§ 1º As metas de desempenho serão estabelecidas pelos gestores de cada unidade e será superior em, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) à produtividade dos servidores que desempenham as mesmas atividades no regime presencial.

§ 2º As atividades e/ou projetos que exijam prazo de execução superior a um mês deverão ser subdivididas em etapas que possibilitem o acompanhamento mensal da evolução dos trabalhos.

§ 3º As metas de desempenho quantitativas e qualitativas e os prazos e periodicidades de entrega das atividades ou projetos tratados nos incisos IV e V deste artigo deverão ser renovados mensalmente, mediante acordo formalizado entre servidor e gestor imediato.

Art. 12. As atividades e/ou projetos, metas qualitativas e quantitativas e os prazos de execução previstos no Plano Individual de Trabalho poderão ser alterados pelo gestor imediato em razão da necessidade do serviço.

Parágrafo único. A alteração deverá ser formalizada e justificada, mantendo proporcionalidade entre atividades, projetos e metas qualitativas e quantitativas, quando da substituição do trabalho planejado pela nova demanda.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 13. São elegíveis para o regime de teletrabalho todos os servidores em atividade no Tribunal, respeitadas as vedações expressas no artigo 15 desta Resolução:

Art. 14. O servidor interessado em aderir ao regime de teletrabalho deverá se



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

manifestar ao gestor imediato, que, por sua vez, aprovará ou não a solicitação com base nos seguintes critérios:

- I - possibilidade de desempenho de atividades efetivamente mensuráveis;
- II - manutenção da capacidade plena de atendimento presencial da unidade organizacional aos públicos externo e interno;
- III - ausência da ocorrência de uma ou mais causas de vedação previstas no artigo 15 desta Resolução;
- IV - desempenho geral do servidor na execução do trabalho, mensurado pela produtividade, autonomia, proatividade, criatividade, automotivação, autodisciplina, espírito inovador, concentração, planejamento, flexibilidade, autoestima, comprometimento, responsabilidade, capacidade de adaptação e a orientação para resultados do servidor, com base nas atividades até o momento desempenhadas; e
- V - compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e conhecimento técnico.

§ 1º A aprovação ou recusa de que trata o *caput* deste artigo deverá possuir anuência formal do gestor imediato e com a concordância do Secretário, quando for o caso, a que estiver subordinado.

§ 2º A Escola Superior de Controle Externo Aélson Nascimento será científica quanto às manifestações de interesse indeferidas pelos gestores com fundamento de ausência de requisitos consignados nos incisos IV e V deste artigo, visando à possível oferta de cursos de desenvolvimento de competências aos respectivos servidores.

Art. 15. É vedada a realização do regime de teletrabalho para o servidor:

- I - que exerça cargos de gestão, os designados na função de chefe de gabinete e função de confiança de assessor supervisor;
- II - que desempenhe atividades de atendimento presencial ao público externo e/ou interno ou cujas atribuições exijam sua presença física no Tribunal;
- III - que apresente contraindicação por motivo de saúde, constatada em perícia médica na Junta Médica Oficial do Estado, como tendência à depressão, alcoolismo e outras doenças que podem ser potencializadas pelo isolamento social fomentado pelo distanciamento do trabalho presencial;
- IV - que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou tenha incorrido em penalidade disciplinar nos 12 meses anteriores ao pedido de realização de teletrabalho;
- V - desligado do regime de teletrabalho nos últimos 12 (doze) meses por não cumprir os deveres e metas previstos, respectivamente, nos artigos 9º e 24 desta Resolução.

Art.16. Terão prioridade para realizar o regime de trabalho os servidores:



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

- I - com deficiência atestada pela Junta Médica Oficial do Estado;
- II - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes legais com deficiência atestada pela Junta Médica Oficial do Estado, desde que necessitem de cuidados especiais;
- III – gestantes que necessitem de cuidados especiais, mediante atestado médico;
- IV - que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização, atestados pelo gestor;
- V - que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como elaboração de minutas de atos normativos, decisões, instruções técnicas, pareceres e relatórios, dentre outras.

Art. 17. A quantidade de servidores em regime de teletrabalho, por unidade de referência, está limitada a 30% (trinta por cento) de sua lotação.

§ 1º No cálculo do percentual constante do caput, as frações serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

§ 2º É obrigatório ao gestor da unidade proporcionar revezamento entre os servidores, no regime de teletrabalho, conforme os critérios previstos nos artigos 14 e 16.

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

Art. 18. Quando o número de servidores interessados no regime de teletrabalho ultrapassar o percentual estabelecido no artigo 17, a aprovação das manifestações de interesse, pelo gestor, observará os seguintes critérios, nessa ordem:

- I - prioridades constantes no artigo 16 desta Resolução;
- II - desempenho geral do servidor na execução do trabalho, mensurado pela avaliação de desempenho do último ciclo;
- III - compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e conhecimento técnico, bem como independência do servidor no desempenho de suas atividades.

Art. 19. Da decisão que desaprove a manifestação de interesse do servidor para aderir ao regime de teletrabalho caberá pedido de mediação ao Comitê Gestor do Teletrabalho.

Parágrafo único. Frustrada a mediação de que trata este artigo, da decisão que desaprove a manifestação de interesse do servidor caberá recurso, processada de acordo com as normas vigente no Regimento Interno do Tribunal.

CAPÍTULO V

DO PROCEDIMENTO PARA ADESÃO AO TELETRABALHO

Art. 20. O servidor interessado em aderir ao regime de teletrabalho apresentará



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

manifestação de interesse ao gestor imediato, a ser avaliada no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar da data de seu envio.

§ 1º Aprovada a manifestação de interesse, o gestor imediato elaborará o Plano Individual de Trabalho no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da aprovação, com a participação do servidor interessado.

§ 2º A reprovação da manifestação de interesse do servidor pelo gestor imediato deverá ser motivada, observando os critérios previstos no artigo 14 desta Resolução.

§ 3º Alteradas as circunstâncias que motivaram a reprovação da manifestação de interesse, fica facultado ao servidor interessado fazer nova solicitação.

§ 4º A vigência do regime de teletrabalho se inicia na data em que o Comitê referendar o Plano Individual de Trabalho ou na data nele estabelecida.

Art. 21. Após a assinatura do Plano Individual de Trabalho, o gestor imediato:

I - o encaminhará ao Comitê Gestor do Teletrabalho no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para referendo e arquivamento; e

II - após o referendo, informará o nome do servidor em regime de teletrabalho à Gerência de Gestão de Pessoas, para anotação no sistema de controle de frequência e no dossiê funcional.

Parágrafo único. O Comitê Gestor do Teletrabalho deverá referendar ou não o Plano Individual de Trabalho no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO E DAS ENTREGAS

Art. 22. As atividades e/ou projetos devem ser entregues ao gestor imediato na forma e prazos definidos no Plano Individual de Trabalho.

§ 1º A disponibilização do resultado da atividade constitui a entrega do trabalho, que está sujeita à homologação pelo gestor imediato, visando atestar o cumprimento da meta de desempenho mensal.

§ 2º A presença de erros insanáveis ou que demandem tempo de correção similar ao previsto para realização integral da atividade e/ou projeto autoriza o gestor imediato a não homologar a entrega, mediante motivação com indicação das causas da decisão.

§ 3º Havendo erros sanáveis na entrega, o gestor imediato poderá fixar prazo adicional para as correções, sem prejuízo do cumprimento das demais atividades e prazos previstos para o período no Plano Individual de Trabalho.

§ 4º Considera-se tacitamente homologada a entrega em que o gestor imediato



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

promover o sequenciamento dos atos/ações do processo e/ou projeto sem comunicar expressamente quaisquer vícios ao servidor.

Art. 23. A ausência de entrega ou a entrega parcial das atividades e/ou projetos nos prazos acordados constituirá descumprimento da meta de desempenho mensal, que será informado, pelo gestor, ao servidor em teletrabalho, mediante comunicação eletrônica, e-mail corporativo, com cópia para o superior imediato.

Parágrafo único. É facultado ao servidor solicitar prorrogação justificada dos prazos acordados para execução das atividades e/ou projetos, desde que requerido dentro do prazo para entrega, sujeito, em qualquer caso, à aprovação do gestor imediato.

Art. 24. O servidor que não atingir suas metas de desempenho mensal por 2 (duas) vezes (artigo 22, § 3º desta Resolução), na vigência do mesmo Plano Individual de Trabalho, será desligado do regime de teletrabalho.

Parágrafo único. O desligamento previsto no *caput* deste artigo deverá ser encaminhado ao Comitê Gestor do Teletrabalho que o submeterá à decisão da Presidência.

CAPÍTULO VII

DO COMPARECIMENTO AO TRIBUNAL E DAS CONVOCAÇÕES

Art. 25. O comparecimento presencial do servidor à sede do Tribunal deverá ser previsto no Plano Individual de Trabalho.

§ 1º Nos regimes de teletrabalho integral ou por atividade, a definição das datas para comparecimento do servidor à sede do Tribunal deverá considerar a efetiva necessidade para o desempenho do trabalho presencial, de forma a maximizar a redução de custos institucionais propiciada pelo trabalho à distância.

§ 2º No regime de teletrabalho parcial, e conforme previsão no Plano Individual de Trabalho, o cronograma de comparecimento ao Tribunal poderá ser definido com base em escalas semanais ou mensais, facultada a sua alteração de comum acordo entre o gestor imediato e o servidor.

Art. 26. Nas reuniões de trabalho deverão ser priorizados os meios telemáticos.

Parágrafo único. Excepcionalmente, sendo necessária a convocação do servidor em datas não definidas no Plano Individual de Trabalho, deverá ser respeitado prazo de antecedência mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e máximo de 48 (setenta e duas) horas para a convocação.

Art. 27. O servidor deverá comparecer presencialmente na sede do Tribunal sempre que houver convocação por necessidade ou interesse da Administração.

CAPÍTULO VIII



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

DO PRAZO DE DURAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 28. O teletrabalho será deferido pelo período de até 60 (sessenta) dias, nas modalidades integral, parcial e, por atividade.

§ 1º Os prazos de vigência deverão constar expressamente no Plano Individual de Trabalho.

§ 2º Encerrado o período previsto no *caput* deste artigo, os servidores que não obtiverem nova autorização deverão retornar ao exercício das atividades presenciais no primeiro dia útil subsequente.

§ 3º No teletrabalho na modalidade especial o prazo de vigência e as regras de retorno à atividade presencial atenderão ao que dispuser o ato do Presidente que o instituir.

Art. 29. A solicitação de nova autorização para o regime de teletrabalho deverá ser apresentada ao gestor imediato, seguindo prazos e formalidades regulamentados nesta Resolução.

Art. 30. Poderá haver interrupção da realização do teletrabalho, a qualquer momento, nas seguintes hipóteses:

I - determinação do Presidente, a seu critério;

II - não homologação de entregas por 2 (duas) vezes, conforme previsto no artigo 24 desta Resolução;

III - descumprimento dos deveres previstos no artigo 9º desta Resolução;

IV - término do prazo inicialmente pactuado; e

V - solicitação do servidor.

§ 1º Na ocorrência das situações previstas neste artigo, o prazo para retorno às atividades será no primeiro dia útil subsequente.

§ 2º O desligamento decorrente das situações previstas no inciso III do *caput* deste artigo está sujeito à aprovação do Comitê Gestor.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. O Comitê Gestor do Teletrabalho deverá ser instituído, por ato próprio da Presidência, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a publicação desta Resolução.

Art. 32. A Gerência de Gestão de Pessoas deverá providenciar os registros nos assentamentos funcionais do servidor autorizado a realizar o regime de teletrabalho.

Art. 33. Ao final de cada biênio da gestão, o Comitê Gestor do Teletrabalho realizará



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

avaliação dos resultados obtidos com a implantação do regime, a fim de propor os ajustes pertinentes.

Art. 34. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, Goiânia, aos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Processo nº 202200047002619

Assinado por EDSON JOSÉ FERRARI
Data: 06/10/2022 16:02
Função: Presidente assinante



Assinado por CELMAR RECH
Data: 06/10/2022 16:02
Função: Relator assinante



Assinado por SEBASTIÃO JOAQUIM PEREIRA NETO TEJOTA
Data: 04/10/2022 08:26
Função: Conselheiro assinante



Assinado por CARLA CINTIA SANTILLO
Data: 06/10/2022 07:21
Função: Conselheira assinante



Assinado por KENNEDY DE SOUSA TRINDADE
Data: 05/10/2022 17:17
Função: Conselheiro assinante



Assinado por SAULO MARQUES MESQUITA
Data: 05/10/2022 07:44
Função: Conselheiro assinante



Assinado por HELDER VALIN BARBOSA
Data: 03/10/2022 15:39
Função: Conselheiro assinante



Assinado por CARLOS GUSTAVO SILVA RODRIGUES
Data: 04/10/2022 11:14
Função: Procurador assinante

