

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 2/2023

REGULAMENTA O REGIME DE
TELETRABALHO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL
DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS,
no uso das atribuições institucionais estabelecidas na Lei Estadual nº 8.790, de 29 de
dezembro de 2022, e

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

Considerando as novas ferramentas de informação e comunicação
introduzidas pelos recentes avanços tecnológicos, que tornam viável o regime de
teletrabalho;

Considerando a necessidade contínua de redução de custos operacionais, a
responsabilidade social e a sustentabilidade ambiental, além das vantagens e benefícios
diretos e indiretos resultantes do regime de teletrabalho para a Administração, para o
servidor e para a sociedade, notadamente em relação ao uso do espaço físico,
equipamentos e deslocamento;

Considerando a necessidade de adoção de soluções inovadoras capazes de
ampliar a eficiência dos serviços prestados por este Tribunal de Contas, especialmente nos
casos de emergência e calamidade pública; e

Considerando que a motivação e o comprometimento das pessoas, bem como
o desenvolvimento da qualidade de vida, da saúde e do clima organizacional são essenciais
para a evolução e modernização do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas,

M. R. J. P. D.

RESOLVE:**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º As atividades dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas poderão ser executadas fora das respectivas dependências, sob regime de teletrabalho observados os critérios e procedimentos gerais estabelecidos nesta Resolução.

§ 1º Os servidores em estágio probatório só serão elegíveis para o teletrabalho após, no mínimo, seis meses de efetivo exercício e tendo obtido nota mínima de 70 pontos no Relatório Individual de Avaliação de Desempenho devidamente validado pela Comissão Permanente de Estágio Probatório.

§ 2º Os servidores em estágio probatório que forem indicados para o teletrabalho pelo gestor da unidade, nos termos do art. 5º, § 1º, deverão ter o plano de trabalho na modalidade regular parcial, conforme art. 3º, alternando períodos de até 15 (quinze) dias em modalidade de teletrabalho seguidos do mesmo período em modalidade presencial.

Art. 2º São objetivos do regime de teletrabalho:

- I** - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- II** - garantir a continuidade da prestação do serviço público de controle externo em caso de condições adversas ao deslocamento ou ingresso do servidor na sede administrativa; e
- III** - aumentar a produtividade e promover a melhoria da qualidade das atividades desenvolvidas pelos servidores.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - teletrabalho: regime em que o servidor executa suas atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, nas seguintes modalidades:

a) regular: modalidade em que o servidor executa suas atribuições funcionais, de forma total ou parcial, fora das dependências do Tribunal;

b) por tarefa: modalidade em que o servidor executa tarefa determinada e por prazo certo fora das dependências do Tribunal e, quando concluída, fica automaticamente desligado do regime de teletrabalho; e

c) especial: modalidade a que, por ato do Presidente, os membros, servidores, estagiários, jovens aprendizes e terceirizados podem ser submetidos em virtude de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade.

II - plano de trabalho: documento preparatório que define as condições e as atividades que serão realizadas pelo servidor em regime de teletrabalho, a modalidade, as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados, elaborado pelo gestor da unidade com apoio da Diretoria-Geral e da Diretoria de Recursos Humanos;

III - relatório de acompanhamento: documento que contempla o alcance de metas pelos servidores em regime de teletrabalho e o resultado da unidade, conforme periodicidade definida no plano de trabalho, elaborado pelo gestor da unidade em que o servidor estiver lotado; e

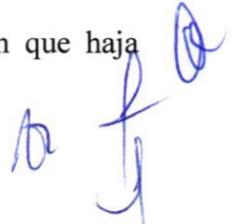
IV - termo de ciência e responsabilidade: documento que sintetiza os direitos, os deveres, a modalidade e as metas para o servidor em regime de teletrabalho, conforme estabelecido no plano de trabalho, assinado pelo servidor.

Art. 4º O regime de teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades para as quais a presença física na unidade seja estritamente necessária;

II - abranger atividades que, por sua natureza, devem ser realizadas necessariamente fora das dependências do Tribunal, características de trabalho externo; e

III - implicar redução da capacidade plena de funcionamento das unidades em que haja atendimento presencial.

M:  

Parágrafo único. Para os fins do inciso II, as atividades de fiscalização *in loco* das Inspetorias de Controle Externo não se submetem ao regime de teletrabalho.

CAPÍTULO II

DO REGIME REGULAR DE TELETRABALHO

Art. 5º O regime regular de teletrabalho ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, não se constituindo direito do servidor.

§ 1º A iniciativa para adoção do regime de teletrabalho cabe ao gestor da unidade, sendo facultativa a adesão do servidor.

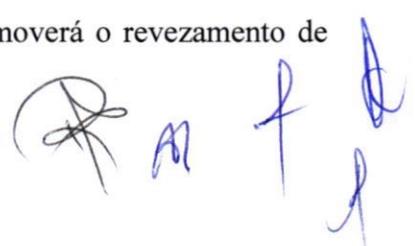
§ 2º Quando adotado pela unidade, o regime de teletrabalho será implementado nos termos desta Resolução, do plano de trabalho e do termo de ciência e responsabilidade assinado pelo servidor.

Art. 6º O gestor da unidade indicará os servidores que poderão aderir ao regime de teletrabalho.

§ 1º Será dado tratamento preferencial aos servidores que comprovarem as seguintes circunstâncias:

- I - portadores de doença que exija cuidados diferenciados ou de necessidades especiais, com indicação fundamentada do serviço médico do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;
- II - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência que exijam seus cuidados em tempo integral;
- III - gestantes e lactantes; e
- IV - que sejam estudantes em cursos voltados à sua capacitação devidamente comprovadas;

§ 2º Sempre que possível, o gestor da unidade promoverá o revezamento de servidores interessados em participar do regime de teletrabalho.

M: 

Art. 7º O gestor da unidade interessado em adotar o regime de teletrabalho deverá elaborar plano de trabalho para cada servidor, que conterà:

- I - o detalhamento e a descrição das atividades a serem realizadas;
- II - a identificação do servidor;
- III - a modalidade de execução, conforme inciso I do art. 3º;
- IV - o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor à unidade, observada a razoabilidade;
- V - as metas a serem alcançadas e a periodicidade para acompanhamento;
- VI - a forma para controle de jornada e produtividade; e
- VII - o cronograma de reuniões com o gestor da unidade para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajuste do plano de trabalho.

§ 1º O plano de trabalho poderá ser elaborado conjuntamente por mais de uma unidade.

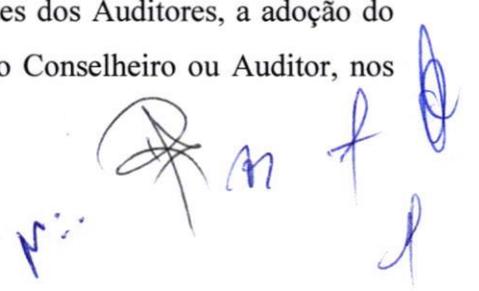
§ 2º A jornada de trabalho dos servidores enquadrados no regime de trabalho será de 35 (trinta e cinco) horas semanais ou 7 (sete) horas diárias.

Art. 8º A adoção do regime de teletrabalho será requerida ao Presidente pelo gestor da unidade, mediante apresentação do plano de trabalho.

§ 1º O Presidente poderá delegar à Diretoria-Geral a apreciação da adoção do regime de teletrabalho.

§ 2º Deferida a adoção do regime de teletrabalho, o gestor da unidade encaminhará a relação de servidores aderentes à Diretoria de Recursos Humanos, para fins de registro.

§ 3º Para Gabinetes dos Conselheiros e Gabinetes dos Auditores, a adoção do regime de teletrabalho, quando cabível, compete ao respectivo Conselheiro ou Auditor, nos termos desta Resolução.



§ 4º O regime de teletrabalho no âmbito do Ministério Público de Contas será instituído por deliberação de seu Procurador-Geral, nos termos desta Resolução.

Art. 9º O servidor indicado pelo gestor da unidade para aderir ao regime de teletrabalho deverá assinar previamente termo de ciência e responsabilidade.

Parágrafo único. A alteração superveniente do plano de trabalho enseja o dever de assinatura de novo termo de ciência e responsabilidade pelo servidor.

Art. 10. É vedada a adesão do servidor:

I - desligado do regime de teletrabalho pelo não atingimento de metas nos últimos doze meses anteriores à data da indicação pelo gestor;

II - sancionado em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos doze meses anteriores à data da indicação pelo gestor; e

Seção I

Da Suspensão e da Reversão do Teletrabalho

Art. 11. O servidor em regime de teletrabalho será convocado para retornar ao trabalho presencial sempre que os afastamentos ou licenças de servidores em trabalho presencial comprometam as atividades da unidade.

Art. 12. Constituem motivos para a reversão da autorização para o regime de teletrabalho:

I - descumprimento injustificado das metas objetivamente pactuadas;

II - pedido do servidor para retorno às atividades nas dependências do Tribunal;

III - sanção decorrente de processo administrativo disciplinar; e

IV - descumprimento de qualquer das obrigações previstas nesta Resolução.

M:

Art. 13. Em caso de suspensão ou reversão, o servidor terá o prazo de até sete dias úteis para retornar ao trabalho presencial, sem interrupção de suas atividades no teletrabalho durante esse período, ressalvada a possibilidade de o gestor estender esse prazo pelo período necessário para fins de adaptação e planejamento da unidade.

Seção II

Das Atribuições e Responsabilidades

Art. 14. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

- I** - executar pessoalmente as atividades funcionais sob sua responsabilidade;
- II** - cumprir as metas de desempenho estabelecidas no plano de trabalho;
- III** - assinar termo de ciência e responsabilidade;
- IV** - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, quando convocado com antecedência mínima prevista no plano de trabalho;
- V** - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;
- VI** - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a *intranet* e demais formas de comunicação;
- VII** - cumprir jornada compatível com o regime legal a que estiver submetido, conforme definido no plano de trabalho;
- VIII** - permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários estabelecidos no plano de trabalho, de acordo com o regime legal a que está submetido;
- IX** - comunicar ao gestor da unidade a ocorrência de quaisquer dificuldades, afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho; e
- X** - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias.

M:  f 

Art. 15. Caberá ao servidor em regime de teletrabalho providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à *internet*, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes.

Parágrafo único. O tempo de uso de aplicativos e programas de comunicação fora da jornada de trabalho normal do servidor não constitui tempo à disposição, regime de prontidão ou de sobreaviso.

Art. 16. Compete ao gestor da unidade:

- I - indicar os servidores que poderão aderir ao regime de teletrabalho;
- II - acompanhar a qualidade e a adaptação do servidor ao regime de teletrabalho;
- III - manter contato permanente com o servidor em regime de teletrabalho;
- IV - aferir o cumprimento das metas estabelecidas;
- V - analisar os resultados da unidade; e
- VI - colaborar com a Diretoria-Geral e a Diretoria de Recursos Humanos para o acompanhamento de resultados institucionais.

§ 1º O gestor da unidade poderá dispensar o controle de jornada em razão do efetivo cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho.

§ 2º As Diretorias de Controle Externo terão controle de frequência próprio, compatível com a natureza das atividades e devidamente informados à Diretoria de Recursos Humanos.

§ 3º Gestores de unidade ficam dispensados do controle de jornada em virtude da natureza do trabalho.

Art. 17. Compete à Diretoria de Tecnologia e Informática:

- I - viabilizar o acesso remoto às soluções de tecnologia da informação e comunicação institucionais disponibilizadas pelo Tribunal;
- II - definir e informar os requisitos tecnológicos mínimos para o servidor realizar o acesso remoto; e
- III - prestar suporte para a solução de problemas relacionados ao acesso remoto e ao funcionamento das soluções tecnológicas institucionais, excluído o suporte a equipamentos (*hardware*) que não sejam de propriedade do Tribunal, assim como sistemas não homologados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, de acordo com norma específica, observado o horário de expediente e plantão da Diretoria de Tecnologia e Informática.

CAPÍTULO III DO REGIME ESPECIAL

Art. 18. O regime especial será determinado por ato do Presidente, diante de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade.

Parágrafo único. O Presidente, através de ato, poderá contemplar:

- I - o percentual de membros, servidores, estagiários, jovens aprendizes e terceirizados ou grupos elegíveis;
- II - as atividades ou unidades abrangidas;
- III - as pessoas autorizadas a acessar as dependências do Tribunal; e
- IV - a vigência do regime especial.

Art. 19. Não serão submetidas ao regime especial de teletrabalho as atividades que, pela sua natureza, não possam ser desempenhadas remotamente.

Art. 20. Aqueles que não consigam exercer suas atividades de maneira remota ou não se adaptem a essa modalidade poderão ser submetidos sucessivamente às seguintes medidas:

- I - alocação temporária em atividades de outras unidades;

II - concessão compulsória de férias; e

III - concessão compulsória de licença-especial.

§ 1º Caso o servidor não tenha férias ou licença especial a usufruir, o período de férias poderá ser antecipado, ficando o pagamento do adicional condicionado ao cumprimento do período aquisitivo.

§ 2º Os períodos aquisitivos mais antigos terão prioridade sobre os mais recentes para fins de usufruto de férias e licenças especiais.

Art. 21. Aplicam-se, no que couberem, as disposições desta Resolução ao regime especial.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Instrução de Serviço do Presidente estabelecerá o fluxo e os modelos do Plano de Trabalho e do Termo de Ciência de Responsabilidade.

Art. 23. O Tribunal poderá editar Instrução Normativa a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades.

Art. 24. O Presidente decidirá sobre os casos omissos.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, em Maceió, 30 de maio de 2023.


Fernando Ribeiro Toledo
Conselheiro Presidente - Relator

E
M:



Otávio Lessa de Geraldo Santos

Conselheiro Vice-Presidente



Rodrigo Siqueira Cavalcante

Conselheiro Corregedor-Geral



Rosa Maria Ribeiro de Albuquerque

Conselheira Ouvidora-Geral

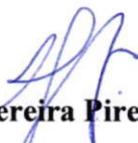


Maria Cleide Costa Beserra

Conselheira Diretora-Geral da Escola de Contas

Anselmo Roberto de Almeida Brito

Conselheiro



Renata Pereira Pires Calheiros

Conselheira

TRIBUNAL PLENO

Fernando Ribeiro Toledo
Conselheiro Presidente

Otávio Lessa de Geraldo Santos
Conselheiro - Vice-Presidente

Rosa Maria Ribeiro de Albuquerque
Conselheira

Maria Cleide Costa Beserra
Conselheira

Anselmo Roberto de Almeida Brito
Conselheiro

Rodrigo Siqueira Cavalcante
Conselheiro

Renata Pereira Pires Calheiros
Conselheira

Ana Raquel Ribeiro Sampaio Calheiros
Conselheira Substituta

Alberto Pires Alves de Abreu
Conselheiro Substituto

Sérgio Ricardo Maciel
Conselheiro Substituto

PRIMEIRA CÂMARA

Otávio Lessa de Geraldo Santos
Conselheiro Presidente

Maria Cleide Costa Beserra
Conselheira

Rodrigo Siqueira Cavalcante
Conselheiro

Ana Raquel Ribeiro Sampaio Calheiros
Conselheira Substituta

Sérgio Ricardo Maciel
Conselheiro Substituto

SEGUNDA CÂMARA

Anselmo Roberto de Almeida Brito
Conselheiro Presidente

Rosa Maria Ribeiro de Albuquerque
Conselheira

Renata Pereira Pires Calheiros
Conselheira

Alberto Pires Alves de Abreu
Conselheiro Substituto

OUVIDORIA

Rosa Maria Ribeiro De Albuquerque
Conselheira Ouvidora

CORREGEDORIA

Rodrigo Siqueira Cavalcante
Conselheiro - Corregedor Geral

ESCOLA DE CONTAS

Maria Cleide Costa Beserra
Conselheira - Diretora Geral

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

Énio Andrade Pimenta
Procurador-Geral

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	01
Presidência	01
Atos e Despachos.....	01
Conselheira Rosa Maria Ribeiro de Albuquerque	04
Atos e Despachos.....	04
Conselheira Substituta Ana Raquel Ribeiro Sampaio Calheiros.....	04
Decisão Monocrática	04
Conselheiro-Substituto Sérgio Ricardo Maciel	07
Decisão Monocrática	07
Conselheiro-Substituto Alberto Pires Alves de Abreu	11
Acórdão.....	11
Decisão Monocrática	13
Ministério Público de Contas	16
Procuradoria-Geral do Ministério Público de Contas.....	16
Atos e Despachos.....	16
6ª Procuradoria do Ministério Público de Contas	16
Atos e Despachos.....	16
Conselheira Renata Pereira Pires Calheiros.....	17
Decisão Monocrática	17

Gabinete da Presidência

Presidência

Atos e Despachos

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 2/2023

REGULAMENTA O REGIME DE TELETRABALHO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições institucionais estabelecidas na Lei Estadual nº 8.790, de 29 de dezembro de 2022, e

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

Considerando as novas ferramentas de informação e comunicação introduzidas pelos recentes avanços tecnológicos, que tornam viável o regime de teletrabalho;

Considerando, a necessidade contínua de redução de custos operacionais, a responsabilidade social e a sustentabilidade ambiental, além das vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do regime de teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade, notadamente em relação ao uso do espaço físico, equipamentos e deslocamento;

Considerando, ainda, a necessidade de adoção de soluções inovadoras capazes de ampliar a eficiência dos serviços prestados por este Tribunal de Contas, especialmente nos casos de emergência e calamidade pública, e;

Considerando, por fim, que a motivação e o comprometimento das pessoas, bem como o desenvolvimento da qualidade de vida, da saúde e do clima organizacional são essenciais para a evolução e modernização do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas poderão ser executadas fora das respectivas dependências, sob regime de teletrabalho observados os critérios e procedimentos gerais estabelecidos nesta Resolução.

§ 1º Os servidores em estágio probatório só serão elegíveis para o teletrabalho após, no mínimo, seis meses de efetivo exercício e tendo obtido nota mínima de 70 pontos no Relatório Individual de Avaliação de Desempenho devidamente validado pela Comissão Permanente de Estágio Probatório.

§ 2º Os servidores em estágio probatório que forem indicados para o teletrabalho pelo gestor da unidade, nos termos do art. 5º, § 1º, deverão ter o plano de trabalho na modalidade regular parcial, conforme art. 3º, alternando períodos de até 15 (quinze)



dias em modalidade de teletrabalho seguidos do mesmo período em modalidade presencial.

Art. 2º São objetivos do regime de teletrabalho:

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

II - garantir a continuidade da prestação do serviço público de controle externo em caso de condições adversas ao deslocamento ou ingresso do servidor na sede administrativa; e

III - aumentar a produtividade e promover a melhoria da qualidade das atividades desenvolvidas pelos servidores.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - teletrabalho: regime em que o servidor executa suas atribuições funcionais fora das dependências do Tribunal, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, nas seguintes modalidades:

a) regular: modalidade em que o servidor executa suas atribuições funcionais, de forma total ou parcial, fora das dependências do Tribunal;

b) por tarefa: modalidade em que o servidor executa tarefa determinada e por prazo certo fora das dependências do Tribunal e, quando concluída, fica automaticamente desligado do regime de teletrabalho;

c) especial: modalidade a que, por ato do Presidente, os membros, servidores, estagiários, jovens aprendizes e terceirizados podem ser submetidos em virtude de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade.

II - plano de trabalho: documento preparatório que define as condições e as atividades que serão realizadas pelo servidor em regime de teletrabalho, a modalidade, as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados, elaborado pelo gestor da unidade com apoio da Diretoria-Geral e da Diretoria de Recursos Humanos;

III - relatório de acompanhamento: documento que contempla o alcance de metas pelos servidores em regime de teletrabalho e o resultado da unidade, conforme periodicidade definida no plano de trabalho, elaborado pelo gestor da unidade em que o servidor estiver lotado; e

IV - termo de ciência e responsabilidade: documento que sintetiza os direitos, os deveres, a modalidade e as metas para o servidor em regime de teletrabalho, conforme estabelecido no plano de trabalho, assinado pelo servidor.

Art. 4º O regime de teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades para as quais a presença física na unidade seja estritamente necessária;

II - abranger atividades que, por sua natureza, devem ser realizadas necessariamente fora das dependências do Tribunal, características de trabalho externo; e

III - implicar redução da capacidade plena de funcionamento das unidades em que haja atendimento presencial.

Parágrafo único. Para os fins do inciso II, as atividades de fiscalização in loco das Inspetorias de Controle Externo não se submetem ao regime de teletrabalho.

CAPÍTULO II

DO REGIME REGULAR DE TELETRABALHO

Art. 5º O regime regular de teletrabalho ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, não se constituindo direito do servidor.

§ 1º A iniciativa para adoção do regime de teletrabalho cabe ao gestor da unidade, sendo facultativa a adesão do servidor.

§ 2º Quando adotado pela unidade, o regime de teletrabalho será implementado nos termos desta Resolução, do plano de trabalho e do termo de ciência e responsabilidade assinado pelo servidor.

Art. 6º O gestor da unidade indicará os servidores que poderão aderir ao regime de teletrabalho.

§ 1º Será dado tratamento preferencial aos servidores que comprovarem as seguintes circunstâncias:

I - portadores de doença que exija cuidados diferenciados ou de necessidades especiais, com indicação fundamentada do serviço médico do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;

II - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência que exijam seus cuidados em tempo integral;

III - gestantes e lactantes; e

IV - que sejam estudantes em cursos voltados à sua capacitação devidamente comprovadas;

§ 2º Sempre que possível, o gestor da unidade promoverá o revezamento de servidores interessados em participar do regime de teletrabalho.

Art. 7º O gestor da unidade interessado em adotar o regime de teletrabalho deverá elaborar plano de trabalho para cada servidor, que conterá:

I - o detalhamento e a descrição das atividades a serem realizadas;

II - a identificação do servidor;

III - a modalidade de execução, conforme inciso I do art. 3º;

IV - o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor à unidade, observada a razoabilidade;

V - as metas a serem alcançadas e a periodicidade para acompanhamento;

VI - a forma para controle de jornada e produtividade; e

VII - o cronograma de reuniões com o gestor da unidade para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajuste do plano de trabalho.

§ 1º O plano de trabalho poderá ser elaborado conjuntamente por mais de uma unidade.

§ 2º A jornada de trabalho dos servidores enquadrados no regime de trabalho será de 35 (trinta e cinco) horas semanais ou 7 (sete) horas diárias.

Art. 8º A adoção do regime de teletrabalho será requerida ao Presidente pelo gestor da unidade, mediante apresentação do plano de trabalho.

§ 1º O Presidente poderá delegar à Diretoria-Geral a apreciação da adoção do regime de teletrabalho.

§ 2º Deferida a adoção do regime de teletrabalho, o gestor da unidade encaminhará a relação de servidores aderentes à Diretoria de Recursos Humanos, para fins de registro.

§ 3º Para Gabinetes dos Conselheiros e Gabinetes dos Auditores, a adoção do regime de teletrabalho, quando cabível, compete ao respectivo Conselheiro ou Auditor, nos termos desta Resolução.

§ 4º O regime de teletrabalho no âmbito do Ministério Público de Contas será instituído por deliberação de seu Procurador-Geral, nos termos desta Resolução.

Art. 9º O servidor indicado pelo gestor da unidade para aderir ao regime de teletrabalho deverá assinar previamente termo de ciência e responsabilidade.

Parágrafo único. A alteração superveniente do plano de trabalho enseja o dever de assinatura de novo termo de ciência e responsabilidade pelo servidor.

Art. 10. É vedada a adesão do servidor.

I - desligado do regime de teletrabalho pelo não atingimento de metas nos últimos doze meses anteriores à data da indicação pelo gestor;

II - sancionado em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos doze meses anteriores à data da indicação pelo gestor.

Seção I

Da Suspensão e da Reversão do Teletrabalho

Art. 11. O servidor em regime de teletrabalho será convocado para retornar ao trabalho presencial sempre que os afastamentos ou licenças de servidores em trabalho presencial comprometam as atividades da unidade.

Art. 12. Constituem motivos para a reversão da autorização para o regime de teletrabalho:

I - descumprimento injustificado das metas objetivamente pactuadas;

II - pedido do servidor para retorno às atividades nas dependências do Tribunal;

III - sanção decorrente de processo administrativo disciplinar; e

IV - descumprimento de qualquer das obrigações previstas nesta Resolução.

Art. 13. Em caso de suspensão ou reversão, o servidor terá o prazo de até sete dias úteis para retornar ao trabalho presencial, sem interrupção de suas atividades no teletrabalho durante esse período, ressalvada a possibilidade de o gestor estender esse prazo pelo período necessário para fins de adaptação e planejamento da unidade.

Seção II

Das Atribuições e Responsabilidades

Art. 14. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - executar pessoalmente as atividades funcionais sob sua responsabilidade;

II - cumprir as metas de desempenho estabelecidas no plano de trabalho;

III - assinar termo de ciência e responsabilidade;

IV - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, quando convocado com antecedência mínima prevista no plano de trabalho;

V - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

VI - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a intranet e demais formas de comunicação;

VII - cumprir jornada compatível com o regime legal a que estiver submetido, conforme definido no plano de trabalho;

VIII - permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários estabelecidos no plano de trabalho, de acordo com o regime legal a que está submetido;

IX - comunicar ao gestor da unidade a ocorrência de quaisquer dificuldades, afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho; e

X - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias.

Art. 15. Caberá ao servidor em regime de teletrabalho providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes.

Parágrafo único. O tempo de uso de aplicativos e programas de comunicação fora da jornada de trabalho normal do servidor não constitui tempo à disposição, regime de



prontidão ou de sobreaviso.

Art. 16. Compete ao gestor da unidade:

- I - indicar os servidores que poderão aderir ao regime de teletrabalho;
- II - acompanhar a qualidade e a adaptação do servidor ao regime de teletrabalho;
- III - manter contato permanente com o servidor em regime de teletrabalho;
- IV - aferir o cumprimento das metas estabelecidas;
- V - analisar os resultados da unidade; e
- VI - colaborar com a Diretoria-Geral e a Diretoria de Recursos Humanos para o acompanhamento de resultados institucionais.

§ 1º O gestor da unidade poderá dispensar o controle de jornada em razão do efetivo cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho.

§ 2º As Diretorias de Controle Externo terão controle de frequência próprio, compatível com a natureza das atividades e devidamente informados à Diretoria de Recursos Humanos.

§ 3º Gestores de unidade ficam dispensados do controle de jornada em virtude da natureza do trabalho.

Art. 17. Compete à Diretoria de Tecnologia e Informática:

- I - viabilizar o acesso remoto às soluções de tecnologia da informação e comunicação institucionais disponibilizadas pelo Tribunal;
- II - definir e informar os requisitos tecnológicos mínimos para o servidor realizar o acesso remoto; e
- III - prestar suporte para a solução de problemas relacionados ao acesso remoto e ao funcionamento das soluções tecnológicas institucionais, excluído o suporte a equipamentos (hardware) que não sejam de propriedade do Tribunal, assim como sistemas não homologados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, de acordo com norma específica, observado o horário de expediente e plantão da Diretoria de Tecnologia e Informática.

CAPÍTULO III DO REGIME ESPECIAL

Art. 18. O regime especial será determinado por ato do Presidente, diante de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade.

Parágrafo único. O Presidente, através de ato, poderá contemplar:

- I - o percentual de membros, servidores, estagiários, jovens aprendizes e terceirizados ou grupos elegíveis;
- II - as atividades ou unidades abrangidas;
- III - as pessoas autorizadas a acessar as dependências do Tribunal; e
- IV - a vigência do regime especial.

Art. 19. Não serão submetidas ao regime especial de teletrabalho as atividades que, pela sua natureza, não possam ser desempenhadas remotamente.

Art. 20. Aqueles que não consigam exercer suas atividades de maneira remota ou não se adaptarem a essa modalidade poderão ser submetidos sucessivamente às seguintes medidas:

- I - alocação temporária em atividades de outras unidades;
- II - concessão compulsória de férias; e
- III - concessão compulsória de licença-especial.

§ 1º Caso o servidor não tenha férias ou licença especial a usufruir, o período de férias poderá ser antecipado, ficando o pagamento do adicional condicionado ao cumprimento do período aquisitivo.

§ 2º Os períodos aquisitivos mais antigos terão prioridade sobre os mais recentes para fins de usufruto de férias e licenças especiais.

Art. 21. Aplicam-se, no que couberem, as disposições desta Resolução ao regime especial.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Instrução de Serviço do Presidente estabelecerá o fluxo e os modelos do Plano de Trabalho e do Termo de Ciência de Responsabilidade.

Art. 23. O Tribunal poderá editar Instrução Normativa a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades.

Art. 24. O Presidente decidirá sobre os casos omissos.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, em Maceió, 30 de maio de 2023.

Fernando Ribeiro Toledo
Conselheiro Presidente-Relator

Otávio Lessa de Geraldo Santos
Conselheiro Vice-Presidente

Rodrigo Siqueira Cavalcante
Conselheiro Corregedor-Geral

Rosa Maria Ribeiro de Albuquerque

Conselheira Ouvidora-Geral
Maria Cleide Costa Beserra

Conselheira Diretora-Geral da Escola de Contas
Anselmo Roberto de Almeida Brito
Conselheiro

Renata Pereira Pires Calheiros
Conselheira

		TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS	
		DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL	
		Maio/2022 à Abril/2023.	
LRF, art 55, Inciso I, alínea "a"			Em milhares
		DESPESAS EXECUTADAS	
Despesa com Pessoal		(Últimos 12 meses)	
		LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)		R\$ 116.105.671,60	-
Pessoal Ativo		R\$ 67.478.110,99	-
Pessoal Inativo e Pensionista		R\$ 48.627.560,61	-
Pessoal Inativo - Despesas à Regularizar			-
(§1º do art. 18 da LRF)			-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)		-	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		-	-
Decorrentes de Decisão Judicial		-	-
Despesas de Exercícios Anteriores			-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados			
Despesas com Pessoal Inativo retiradas do cálculo, de acordo com a Resolução nº 115/2001, do Tribunal de Contas de Alagoas, publicada no DOE de 28/09/2001.		R\$ 48.627.560,61	
TOTAL DA DESPESA DE PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE TDP (IV) = (I-II-III)		R\$ 67.478.110,99	-
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (V)		R\$ 13.584.581.734,11	-
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV/V) * 100		0,50	-
LIMITE MÁXIMO (incisos I e II, art. 20 da LRF) - 1%		R\$ 135.587.339,00	-
LIMITE PRUDENCIAL (§ ÚNICO, ART. 22 DA LRF) - 0,95%		R\$ 128.807.972,05	-
FERNANDO RIBEIRO TOLEDO	WALTER DE OMENA M. SURUAGY AMARAL	AECIO DINIZ NETO	
Presidente	Diretor Financeiro	Controlador Interno	