



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

RESOLUÇÃO N. 305/2019/TCE-RO

Regulamenta a jornada regular de trabalho, as jornadas diferenciadas de trabalho, o registro de frequência, o banco de horas dos servidores do Tribunal de Contas e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 66, I, da [Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996](#), combinado com os artigos 173, inciso II, alínea “b” e 263 e ss. do [Regimento Interno do Tribunal de Contas](#).

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos artigos 31 e 32 da [Lei Complementar nº 1.023, de 6 de junho de 2019](#), que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações e o Quadro de Pessoal dos Servidores do Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO a política de gestão de pessoas do Tribunal de Contas e a implantação do Programa de Gestão de Desempenho por Competências e Resultados;

CONSIDERANDO a necessidade de alinhar o cumprimento da jornada de trabalho às demandas da instituição e dos servidores;

CONSIDERANDO os princípios do estímulo ao trabalho e da promoção do bem-estar físico, psíquico e social e a finalidade de valorização do servidor dispostos na Política de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o ambiente de responsabilidade, comprometimento e engajamento do servidor no cumprimento das metas e objetivos estratégicos do Tribunal de Contas;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a jornada regular de trabalho, as jornadas diferenciadas de trabalho, o registro de frequência e banco de horas dos servidores do Tribunal de Contas.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução considera-se:

I – Servidor: o servidor público efetivo do quadro permanente do Tribunal de Contas, ocupante ou não de cargo em comissão, o servidor público cedido ao Tribunal de Contas e o servidor ocupante de cargo em comissão exclusivo;

II – Gestor imediato: gestor de unidade que atua como superior imediato ao servidor;

III – Gestor da área: gestor ocupante de posição hierárquica mais alta da área, tais como Presidente, Conselheiro, Conselheiro Substituto, Corregedor, Ouvidor, Procurador do Ministério Público de Contas, Presidente da Escola Superior de Contas, Secretário-Geral de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Controle Externo, Secretário-Geral de Administração, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, Secretário de Processamento e Julgamento, Secretário de Planejamento e Orçamento e posições equivalentes.

IV – Acordo de Desempenho e Desenvolvimento: instrumento de planejamento de desempenho individual que contém as metas e competências a serem demonstradas, assim como as ações de desenvolvimento a serem executadas pelo servidor.

V – Jornada regular de trabalho: jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, 6 (seis) horas diárias, a ser cumprida de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 13h30min. ([Incluído pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO](#))

VI – Jornada diferenciada de trabalho: jornada de trabalho diversa da regular, pactuada entre servidor e gestor. ([Incluído pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO](#))

VII – Jornada de trabalho flexível: jornada diferenciada em que o servidor deverá pactuar com o gestor a forma de cumprimento da jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias respeitando o limite das 6h às 19h. ([Incluído pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO](#))

VIII – Jornada por demanda: modalidade de jornada diferenciada a ser aplicada em caso de esforço temporário com objetivo preestabelecido que demande cumprimento de jornada, por tempo determinado, fora da sede do Tribunal de Contas. ([Incluído pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO](#))

IX – Teletrabalho: modalidade de jornada diferenciada em que o servidor executa suas atribuições funcionais integral ou parcialmente fora das dependências do Tribunal de Contas. ([Incluído pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO](#))

CAPÍTULO I DA JORNADA REGULAR DE TRABALHO

Art. 3º A jornada regular de trabalho dos servidores do Tribunal de Contas é de 30 (trinta) horas semanais, 6 (seis) horas diárias, a ser cumprida de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 13h30min.

Parágrafo único. A contagem da jornada regular de trabalho somente ocorrerá a partir das 7h30min.

Art. 4º Os períodos de afastamentos da sede, tais como participação em cursos, auditorias, fiscalizações, diligências e viagens a serviço serão computados como jornada regular de trabalho, desde que devidamente registrados.

CAPÍTULO II DAS JORNADAS DIFERENCIADAS DE TRABALHO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 5º Os servidores do Tribunal de Contas poderão pactuar jornada de trabalho diferenciada, observado o disposto nesta Resolução.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

§1º As jornadas diferenciadas devem ser definidas de modo a assegurar a distribuição adequada da força de trabalho, garantindo o funcionamento de todas as unidades do Tribunal, não podendo acarretar prejuízo ao desempenho individual ou setorial.

§2º Todas as jornadas de trabalho diferenciadas devem ser devidamente registradas, respeitadas as regras específicas para cada tipo de jornada.

Art. 6º Em caso de cumprimento de jornada complementar, a carga horária total de trabalho (regular e complementar) deverá observar o limite máximo de 10 (dez) horas diárias, aplicando-se, neste caso, obrigatoriamente, à jornada integral o intervalo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos.

§1º As horas excedentes e o respectivo intervalo intrajornada devem ser devidamente registrados.

§2º É vedada a convocação de servidor para a realização das horas excedentes em horário noturno, fins de semana ou feriados, salvo por convocação justificada de Conselheiro, Conselheiro Substituto, Procurador do Ministério Público de Contas, Gestor da Área ou autoridade equivalente.

Art. 7º O Secretário Executivo da Presidência, o Secretário-Geral de Controle Externo, o Secretário-Geral de Administração, o Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, o Secretário de Processamento e Julgamento e o Secretário de Planejamento e Orçamento, em razão da natureza do cargo, gozam de jornada de trabalho diferenciada, cabendo decidir em conjunto com Presidente do Tribunal de Contas a forma de cumprimento da jornada, levando-se em conta a conveniência e a oportunidade.

Art. 8º Os servidores lotados nos Gabinetes da Presidência, dos Conselheiros, dos Conselheiros Substitutos, da Corregedoria, da Ouvidoria, da Escola Superior de Contas e do Ministério Público de Contas, poderão ter jornada de trabalho diferenciada conforme definido pelos titulares do Gabinete, respeitada a carga horária mínima prevista nesta Resolução.

Art. 9º As unidades que desenvolvem atividades que, por sua natureza, necessitam cumprir jornada de trabalho diferenciada, poderão adotar horários de trabalho que atendam às peculiaridades da atividade, respeitada a jornada regulamentar desta Resolução e Lei Complementar n. 68/1992.

Art. 10. A Jornada de Trabalho Diferenciada tem como finalidade:

I - Promover a melhoria dos serviços, processos e rotinas de cada setor;

II - Estimular o desenvolvimento pessoal, o comprometimento e o desempenho individual e setorial;

III - Promover a qualidade de vida e o bem-estar no ambiente de trabalho, conciliando as responsabilidades profissionais e pessoais.

Art. 11. O cumprimento da jornada de trabalho diferenciada não poderá:

I - Prejudicar o trabalho em equipe, o compartilhamento de conhecimentos, as reuniões de trabalho e demais dinâmicas necessárias ao regular funcionamento do setor; e

II - Implicar necessidade de suporte e atendimento por qualquer unidade



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

administrativa do Tribunal de Contas após as 13h30min, salvo a Divisão de Protocolo e Digitalização.

Seção II **Da Jornada de Trabalho Flexível**

Art. 12. A Jornada de trabalho flexível é a modalidade de jornada diferenciada em que o servidor deverá pactuar com o gestor a forma de cumprimento da jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias, diversa da regular, respeitando o limite das 6h às 19h.

§1º A jornada de trabalho flexível poderá ser cumprida de forma contínua ou não, sendo admitida apenas uma interrupção intrajornada.

§2º O tempo mínimo da menor jornada será de 2 (duas) horas.

§3º A forma de cumprimento da jornada flexível deve ser previamente registrada.

Subseção I **Das alterações, suspensões ou desligamento**

Art. 13. O gestor imediato poderá, a qualquer tempo, propor modificações na pactuação, suspender temporariamente ou desligar o servidor da jornada de trabalho flexível, por necessidade do serviço, redução de desempenho, descumprimento das condições pactuadas ou outro motivo relevante.

Parágrafo único. No caso de desligamento da jornada flexível por redução de desempenho ou descumprimento das condições pactuadas, o servidor ficará, salvo justo motivo, impedido, pelo período de 6 (seis) meses, de usufruir da jornada de trabalho flexível.

Subseção II **Dos deveres do servidor e do gestor**

Art. 14. São deveres do servidor em jornada de trabalho flexível:

- I – Cumprir regularmente a jornada de trabalho pactuada;
- II – Comparecer, quando requisitado, às reuniões técnicas e aos eventos de capacitação e desenvolvimento, ainda que venham ocorrer fora do horário de trabalho pactuado;
- III – Manter-se atualizado a respeito dos assuntos debatidos no setor de forma a alinhar sua atuação às deliberações tomadas;
- IV – Organizar suas demandas de forma a não causar embaraços à jornada de trabalho de outros servidores.

Art. 15. São deveres do gestor imediato:

- I – Deliberar com o servidor sobre a jornada de trabalho flexível, informando, quando for o caso, as razões que inviabilizam sua pactuação;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

II – Zelar para que a jornada de trabalho flexível esteja em conformidade com as finalidades e normas desta Resolução;

III – Avaliar, periodicamente, juntamente com o servidor, a adequação da forma de cumprimento da jornada, bem como as possibilidades de melhorias;

IV – Planejar e comunicar antecipadamente as reuniões ou eventuais mudanças na rotina de trabalho do setor;

V – Organizar as demandas de forma a não causar embaraços à jornada de trabalho flexível.

Seção III Da Jornada por demanda

Art. 16. A jornada por demanda é a modalidade de jornada diferenciada a ser aplicada em caso de esforço temporário, empreendida com objetivo pré-estabelecido, para a entrega de produto, serviço ou processo, que em razão da importância, urgência ou complexidade, demanda cumprimento de jornada, por tempo determinado, fora da sede do Tribunal de Contas.

Art. 17. A pactuação do cumprimento da jornada por demanda depende do juízo de conveniência e oportunidade do gestor, e deve ser empregada excepcionalmente.

Art. 18. A equivalência entre a entrega e a carga horária de trabalho será baseada em estimativa feita em portfólio de serviços, a ser definido por meio de Portaria da Presidência.

Seção IV Do Teletrabalho

~~**Art. 19.** O Teletrabalho é a modalidade de jornada diferenciada em que o servidor executa suas atribuições funcionais integralmente fora das dependências do Tribunal de Contas, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente. ([Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))~~

~~§1º O cumprimento da jornada de trabalho será atestado a partir do alcance das metas estipuladas previamente no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento. ([Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))~~

~~§2º O servidor em teletrabalho deverá realizar suas atividades laborais no período das 6h às 22h. ([Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))~~

~~**Art. 19.** O Teletrabalho é a modalidade de jornada diferenciada em que o servidor executa suas atribuições funcionais integralmente fora das dependências do Tribunal de Contas, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente. (~~Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO~~) ([Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO](#))~~

~~§1º O cumprimento da jornada de trabalho será atestado a partir do alcance das metas, ações e atividades definidas pelas chefias e nos atos de designação de atividades extraordinárias, observando o alinhamento com o Acordo Individual de Desempenho e Desenvolvimento, bem~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~como a sistemática de monitoramento. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO) (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)~~

~~§2º O servidor em teletrabalho deverá realizar suas atividades laborais, com acesso aos sistemas do Tribunal, preferencialmente, em dias úteis, no período entre 6h e 22h, sem qualquer vinculação de benefícios; (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO) (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)~~

~~§3º Excepcionalmente, o servidor poderá solicitar acesso ao sistema em dias não úteis e fora do horário das 6h às 22h. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO) (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)~~

~~§4º A chefia imediata definirá os horários em que os servidores atuarão de forma concomitante, quando for o caso, considerando a natureza da atividade desenvolvida, o atendimento ao público interno e externo e o funcionamento dos demais setores do Tribunal. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO) (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)~~

~~§5º A chefia imediata demandará o servidor, preferencialmente das 7h e 30min às 13h e 30min e excepcionalmente, das 13h e 30 min às 18h, ou outro horário a ser compatibilizado pela gestão hierárquica. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO) (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)~~

~~**Art. 20.** O regime de teletrabalho deve ser cumprido no Estado de Rondônia e o servidor não poderá se ausentar do Estado, em dias de expediente, sem autorização prévia formal de seu gestor imediato. (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO) (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)~~

~~§1º Excepcionalmente, o regime de teletrabalho poderá ser realizado, temporariamente, fora do Estado de Rondônia, desde que dentro do território nacional, mediante requerimento fundamentado do servidor, com anuência do gestor imediato e prévia autorização da Presidência. (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO) (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)~~

~~§ 2º Os Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores do Ministério Público de Contas poderão autorizar o cumprimento do teletrabalho fora do Estado aos servidores lotados em seus Gabinetes, desde que observadas as demais exigências desta Resolução. (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO) (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)~~

~~**Art. 19.** O teletrabalho é a modalidade de jornada diferenciada em que o servidor executa suas atribuições funcionais integral ou parcialmente fora das dependências do Tribunal de Contas, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente. (Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)~~

~~§1º Considera-se teletrabalho integral a modalidade de trabalho realizada durante todos os dias úteis do mês fora das dependências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e o teletrabalho parcial a modalidade de trabalho realizada em parte do mês presencialmente e em outra parte fora das dependências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.~~

~~§2º O cumprimento da jornada de trabalho será atestado a partir do alcance das metas,~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ações e atividades definidas pelas chefias e nos atos de designação de atividades extraordinárias, observando o alinhamento com o Acordo Individual de Desempenho e Desenvolvimento, bem como a sistemática de monitoramento. ([Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO](#))

§3º O servidor em teletrabalho deverá realizar suas atividades laborais, com acesso aos sistemas do Tribunal, preferencialmente, em dias úteis, no período entre 6h e 22h, sem qualquer vinculação de benefícios. ([Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO](#))

§4º Excepcionalmente, o servidor poderá solicitar acesso ao sistema em dias não úteis e fora do horário das 6h às 22h. ([Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO](#))

§5º A chefia imediata definirá os horários em que os servidores atuarão de forma concomitante, quando for o caso, considerando a natureza da atividade desenvolvida, o atendimento ao público interno e externo e o funcionamento dos demais setores do Tribunal. ([Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO](#))

§6º A chefia imediata demandará o servidor, preferencialmente, das 7h30min às 13h30min e, excepcionalmente, das 13h30min às 18h, ou outro horário a ser compatibilizado pela gestão hierárquica. ([Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO](#))

Art. 20. O regime de teletrabalho pode ser cumprido em todo o território nacional. ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

§1º O regime de teletrabalho poderá ser realizado fora do Estado de Rondônia, dentro do território nacional, mediante requerimento fundamentado do servidor, com a anuência do gestor imediato e a prévia autorização da Presidência, despendida esta última quando a anuência advier de membro do Tribunal ou do Ministério Público de Contas. ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

§ 2º Os Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores do Ministério Público de Contas poderão autorizar o cumprimento do teletrabalho fora do Estado aos servidores lotados em seus Gabinetes, desde que observadas as demais exigências desta Resolução, comunicando à Presidência, que dará publicidade ao ato. ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

§ 3º Caso necessário o comparecimento presencial do servidor em teletrabalho fora da localidade de Porto Velho, o gestor imediato deverá solicitar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ressalvada situação excepcional em que a convocação poderá se dar em prazo menor. ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

Subseção I Das finalidades

~~**Art. 21.** O teletrabalho tem como finalidade:~~ ([Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

- ~~I — Aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores;~~
- ~~II — Promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da Instituição;~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~III – Reduzir os gastos decorrentes da prestação de serviço na Sede do Tribunal de Contas;–~~

~~IV – Ampliar a possibilidade de trabalho dos servidores com dificuldade de deslocamento;–~~

~~V – Possibilitar a melhoria da qualidade de vida, assim como a otimização de tempo e recursos de deslocamento; e–~~

~~VI – Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade. ([Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))~~

Art. 21. O teletrabalho tem como finalidade: ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

I – Contribuir com o desempenho institucional e a qualidade do trabalho dos servidores; ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

II – Promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da Instituição; ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

III – Reduzir os gastos decorrentes da prestação de serviço na Sede do Tribunal de Contas; ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

IV – Ampliar a possibilidade de trabalho dos servidores com dificuldade de deslocamento; ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

V – Possibilitar a melhoria da qualidade de vida, assim como a otimização de tempo e recursos de deslocamento; e ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

VI – Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade. ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

Subseção II Dos Limites

~~**Art. 22.** A quantidade máxima de servidores em teletrabalho será de 30% por área, quais sejam, Gabinete da Presidência, de Conselheiros, de Conselheiros Substitutos, da Corregedoria, da Ouvidoria, da Escola Superior de Contas, do Ministério Público de Contas, Secretaria-Geral de Administração, Secretaria-Geral de Controle Externo, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Secretaria de Planejamento e Orçamento e Secretaria de Processamento e Julgamento. ([Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))~~

Art. 22. A quantidade máxima de servidores em teletrabalho será proposta pelo gestor imediato e definida pelos gestores das áreas, quais sejam, Secretaria Executiva da Presidência, Gabinetes de Conselheiros, de Conselheiros Substitutos, da Corregedoria, da Ouvidoria, da Escola Superior de Contas, do Ministério Público de Contas, Secretaria-Geral de Administração, Secretaria-Geral de Controle Externo, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Secretaria de Planejamento e Orçamento e Secretaria de Processamento e Julgamento. ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~**Art. 23.** A autorização ao regime de teletrabalho será concedida pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período. ([Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))~~

~~**Art. 23.** A autorização do regime de teletrabalho será concedida pelo prazo de até 2 (dois) anos, desde que demonstrado o interesse da Administração e as condições biopsicossociais favoráveis, com possibilidade de renovação sucessiva pelo mesmo período. ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#)) ([Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO](#))~~

Art. 23. A autorização do regime de teletrabalho será concedida pelo prazo de até 2 (dois) anos, desde que demonstrado o interesse da Administração e as condições biopsicossociais sejam favoráveis, com possibilidade de renovação sucessiva pelo mesmo período ou revezamento entre os demais servidores do setor. ([Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO](#))

Subseção III Das atividades passíveis de Teletrabalho

~~**Art. 24.** Enquadram-se como atividades laborais passíveis de realização por meio de teletrabalho aquelas que: ([Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))~~

- ~~I – Possam ser realizadas de forma remota;–~~
- ~~II – Possam ter prazo ou periodicidade de execução mensuráveis por meio eletrônico;~~
- ~~III – O desenvolvimento demande maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como, instruções, pareceres, relatórios, roteiros, dentre outras; e–~~
- ~~– Não envolvam atendimento ao público interno ou externo. ([Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))~~

Art. 24. Enquadram-se como atividades laborais passíveis de realização por meio de teletrabalho aquelas que: ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

- I – Possam ser realizadas de forma remota;
- II – Possam ter prazo ou periodicidade de execução mensuráveis por meio eletrônico;
- III – O desenvolvimento demande maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como, instruções, pareceres, relatórios, roteiros, dentre outras; e
- IV – Não envolvam a necessidade de atendimento presencial ao público interno e externo. ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

Art. 25. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que:

- I – Em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, já sejam desempenhadas, eventualmente, fora das dependências do órgão, tais como auditoria, diligência, inspeção;
- II – Em razão da urgência ou complexidade, são realizadas esporadicamente à distância.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Subseção IV Dos requisitos para elegibilidade

~~Art. 26.~~ São requisitos mínimos e cumulativos para que o servidor seja elegível ao regime de teletrabalho: (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

~~I~~ — Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos, intercalados ou consecutivos, na função que desempenhará em teletrabalho;—

~~II~~ — Apresentar média de desempenho superior a 70% nas avaliações de desempenho dos 2 (dois) últimos anos;—

~~III~~ — Possuir autorização do gestor imediato e do gestor da área para o regime de teletrabalho no setor;—

~~IV~~ — Não estar em estágio probatório no âmbito do Tribunal de Contas;—

~~V~~ — Não possuir, de qualquer forma, equipe de trabalho sob sua responsabilidade ou coordenação;—

~~VI~~ — Não ter sofrido penalidade disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à inscrição ao regime de teletrabalho;—

~~— Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar. (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)~~

~~Art. 26.~~ São requisitos mínimos e cumulativos para que o servidor seja elegível ao regime de teletrabalho ordinário: (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO) (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)

~~I~~ — Possuir autorização do gestor imediato e do gestor da área para o regime de teletrabalho no setor; (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)

~~II~~ — Apresentar média de desempenhos superior a 70% na sistemática de gestão de desempenho; (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)

~~III~~ — Não estar em estágio probatório no âmbito do Tribunal de Contas; (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)

~~IV~~ — Não ter sofrido penalidade disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à inscrição ao regime de teletrabalho; e (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)

~~V~~ — Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO) (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)

Art. 26. São requisitos mínimos e cumulativos para que o servidor seja elegível ao regime de teletrabalho ordinário: (Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)

I – Possuir autorização do gestor imediato e do gestor da área para o regime de teletrabalho no setor; (Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)

II – Apresentar média de desempenho superior a 70% na sistemática de gestão de desempenho; (Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

III – Não estar no primeiro ano de estágio probatório no âmbito do Tribunal de Contas; (Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)

IV – Não ter sofrido penalidade disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à inscrição ao regime de teletrabalho; e (Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)

V – Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar. (Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)

Subseção V Do processo de seleção

~~Art. 27. O Processo de Seleção para o regime de teletrabalho terá, minimamente as seguintes etapas: (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)~~

- ~~I – Publicação de edital de chamamento para o regime de teletrabalho;–~~
- ~~II – Inscrição voluntária do servidor;–~~
- ~~III – Validação da inscrição de cada servidor mediante a verificação das condições de elegibilidade;–~~
- ~~IV – Verificação das condições biopsicossociais do servidor, por meio de exames e laudos, que demonstrem os aspectos fisiológicos, psicológicos e sociais relevantes para a averiguação de aptidão e da permanência do servidor em regime de teletrabalho;–~~
- ~~V – Análise da adequação do perfil comportamental, por meio de testes, dinâmicas de grupo, entrevistas ou outros instrumentos; e–~~
- ~~VI – Comprovação do atendimento aos requisitos mínimos de estrutura física e de tecnologia da informação.–~~

~~§1º Em caráter extraordinário, mediante autorização da Presidência, poderá ser dispensada a publicação de edital de chamamento, realizando-se procedimento especial de análise de perfil para autorizar o servidor a ingressar no regime de teletrabalho, sendo obrigatória a:~~

- ~~a) Observância das condições de elegibilidade;–~~
- ~~b) Verificação de condições biopsicossociais e de perfil comportamental; e–~~
- ~~c) Comprovação de atendimento aos requisitos mínimos de infraestrutura física e de tecnologia da informação.–~~

~~§2º As condições biopsicossociais do inciso IV devem ser reavaliadas, pelo menos, a cada 12 (doze) meses. (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)~~

Art. 27. Para adesão ao regime de teletrabalho ordinário, no período previamente estabelecido pela Presidência por meio de portaria, deverão ser cumpridas, minimamente, as seguintes etapas: (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

I – Manifestação do servidor atestando o cumprimento das condições de elegibilidade do art. 26, bem como o atendimento aos requisitos mínimos de estrutura física e de tecnologia da informação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

II –Consolidação pelo gestor de área da lista de servidores previamente aptos à adesão ao regime de teletrabalho; e

III -Validação das condições de elegibilidade, pela Secretaria de Gestão de Pessoas por meio da Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, bem como das condições biopsicossociais.

§1º A Secretaria de Gestão de Pessoas publicará, anualmente, a relação dos servidores em regime de teletrabalho e manterá a lista atualizada no portal da transparência.

§2º As condições biopsicossociais do servidor em regime de teletrabalho serão avaliadas a cada 12 meses, sendo o resultado pela aptidão requisito necessário para a permanência nesta jornada diferenciada. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

§3º Por ocasião da avaliação referida no parágrafo anterior, o servidor poderá ser instado a comprovar a salubridade e compatibilidade das condições físicas e tecnológicas do ambiente de trabalho utilizado no regime de teletrabalho. (Incluído pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)

~~**Art. 28.** Atendidos aos critérios de elegibilidade e demais condições biopsicossociais e de perfil comportamental, nos casos em que o número de vagas disponíveis for limitado, deverão ser observados os seguintes critérios de prioridade, não necessariamente nessa ordem: (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)~~

- ~~I –Servidor com deficiência atestada;–~~
- ~~II –Servidor que tenha filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência ou síndrome incapacitante comprovada por junta médica oficial, independentemente da idade;–~~
- ~~III –Gestantes ou lactantes;–~~
- ~~IV –Servidor residente em localidade distante da sede do Tribunal de Contas;–~~
- ~~V –Servidor que necessitar se ausentar para acompanhamento de cônjuge;–~~
- ~~VI –Servidor em processo de desenvolvimento e capacitação de médio e ou longo prazo. (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)~~

Art. 28. Atendidas às condições de elegibilidade, nos casos em que o número de vagas disponíveis for limitado na unidade/setor, deverão ser observados os seguintes critérios de prioridade, não necessariamente nessa ordem: (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

- I –Servidor com deficiência atestada;
- II –Servidor que tenha filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência ou síndrome incapacitante comprovada por junta médica oficial, independentemente da idade;
- III –Gestantes ou lactantes;
- IV –Servidor residente em localidade distante da sede do Tribunal de Contas; V – Servidor que necessitar se ausentar para acompanhamento de cônjuge; e
- VI –Servidor em processo de desenvolvimento e capacitação de médio e ou longo prazo. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Subseção VI Da dinâmica de trabalho

~~Art. 29.~~ As atividades realizadas em regime de teletrabalho deverão: (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

~~I — observar metas 25% superiores às metas individuais estabelecidas para os servidores que atuam na sede do Tribunal, salvo para os servidores contemplados nas prioridades previstas nos incisos I a III do artigo 28;—~~

~~II — observar os parâmetros mínimos de quantidades, prazos/periodicidade e de qualidade do trabalho, a serem estabelecidos em Acordo de Desempenho e Desenvolvimento. (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)~~

Art. 29. As atividades realizadas em regime de teletrabalho deverão: (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

I – Contribuir para o alcance das metas institucionais e setorial; e

II – Observar os parâmetros mínimos de quantidades, prazos/periodicidade e de qualidade do trabalho, a serem estabelecidos em Acordo de Desempenho e Desenvolvimento. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

Art. 30. O gestor imediato deverá se manifestar sobre os trabalhos apresentados pelo servidor, em até quinze dias a contar do fim do prazo acordado, podendo recusá-los mediante justificativa fundamentada.

Art. 31. O servidor deverá reunir-se com o gestor imediato, presencialmente ou via videoconferência, a cada período máximo de 30 (trinta) dias, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos.

Art. 32. Na hipótese de atraso ou omissão na entrega do trabalho acordado, o servidor não terá o registro de frequência correspondente aos dias que ultrapassaram o prazo inicialmente fixado, salvo por motivo devidamente justificado anuído pelo gestor imediato.

Parágrafo único. No caso de afastamento legal, as metas serão repactuadas na proporção dos dias correspondentes ao afastamento.

Art. 33. O servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao Tribunal de Contas, para fins de capacitação e troca de experiências, ao menos duas vezes por ano, conforme o definido no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento.

Subseção VII Dos deveres e responsabilidades do Tribunal de Contas

Art. 34. O Tribunal deverá oferecer suporte necessário para realização do teletrabalho por meio da: (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

~~I — Secretaria de Tecnologia e Informação e Comunicação, a qual compete:—~~

~~a) Viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Tribunal de Contas;—~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~b) Divulgar os requisitos mínimos de infraestrutura tecnológica e de segurança da informação para o acesso e/ou fornecer computador corporativo;—~~

~~c) Manter disponíveis relatórios mensais relativos aos acessos realizados nos sistemas informatizados; e—~~

~~d) Convocar periodicamente o servidor para que apresente os equipamentos de informática utilizados no teletrabalho visando realizar inspeção quanto à política de segurança da informação e às normas internas.~~

~~II— Comissão de Gestão do Teletrabalho, a qual compete:—~~

~~a) Coordenar a seleção para o teletrabalho, com apoio da Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas;—~~

~~b) Emitir relatórios referentes à aprovação ou não dos servidores candidatos ao teletrabalho;—~~

~~c) Padronizar procedimentos e modelos de formulários;—~~

~~d) Convocar reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades a fim de analisar quantitativamente e qualitativamente os serviços prestados por servidores em regime de teletrabalho, comparando-os aos trabalhos desenvolvidos de forma presencial;—~~

~~e) Analisar os resultados semestrais apresentados pelas unidades participantes do teletrabalho e propor os aperfeiçoamentos necessários;—~~

~~f) Promover periodicamente palestras motivacionais e sobre saúde ocupacional aos servidores optantes pelo teletrabalho, com auxílio da Divisão de Bem Estar no Trabalho;—~~

~~g) Apresentar relatório semestral à Presidência, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento das finalidades do teletrabalho.—~~

~~III— Divisão de Bem Estar no Trabalho, a qual compete:—~~

~~a) Fornecer suporte biopsicossocial à realização dos processos de seleção e dos treinamentos preparatórios para o ingresso no regime de teletrabalho;—~~

~~b) Divulgar os requisitos mínimos de ergonomia e condições ambientais para o regime de teletrabalho;—~~

~~c) Acompanhar os servidores em regime de teletrabalho, visando verificar a adequação das condições de trabalho e de saúde com vistas à continuidade ou interrupção do regime;—~~

~~d) Acompanhar os resultados dos exames médicos periódicos do servidor em regime de teletrabalho;—~~

~~e) Encaminhar relatório à Comissão de Gestão de Teletrabalho referente aos atestados e exames dos servidores participantes do teletrabalho.—~~

~~§ 1º O serviço de saúde ocupacional é indispensável para certificar, de forma segura, o ingresso e a permanência do servidor no regime de teletrabalho.—~~

~~§ 2º O serviço de saúde ocupacional poderá ser objeto de contratação de profissional~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~ou empresa especializada.~~ ([Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

Art. 34. O Tribunal deverá oferecer suporte necessário para realização do teletrabalho por meio da: ([Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO](#))

I –Secretaria de Tecnologia e Informação e Comunicação, a qual compete:

- a) Viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Tribunal de Contas;
- b) Divulgar os requisitos mínimos de infraestrutura tecnológica e de segurança da informação para o acesso e/ou fornecer computador corporativo;
- c) Manter disponíveis relatórios mensais relativos aos acessos realizados nos sistemas informatizados; e
- d) Convocar periodicamente o servidor para que apresente os equipamentos de informática utilizados no teletrabalho visando realizar inspeção quanto à política de segurança da informação e às normas internas.

II –Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, a qual compete:

- a) Coordenar adesão ao teletrabalho;
- b) Emitir relatórios de acompanhamento do teletrabalho;
- c) Padronizar procedimentos e modelos de formulários;
- d) Convocar reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades a fim de analisar quantitativa e qualitativamente os serviços prestados por servidores em regime de teletrabalho, de forma a assegurar a efetividade da sistemática de gestão de desempenho;
- e) Analisar os resultados semestrais apresentados pelas unidades participantes do teletrabalho e propor os aperfeiçoamentos necessários;
- f) Promover periodicamente palestras motivacionais e sobre saúde ocupacional aos servidores optantes pelo teletrabalho, com auxílio da Divisão de Bem-Estar no Trabalho;
- g) Apresentar relatório anual à Presidência, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento das finalidades do teletrabalho; e
- h) Encaminhar a lista consolidada dos servidores que aderiram ao regime de teletrabalho à Escola Superior de Contas.

III –Divisão de Bem-Estar no Trabalho, a qual compete:

- a) Divulgar os requisitos mínimos de ergonomia e condições ambientais para o regime de teletrabalho;
- b) Acompanhar os servidores em regime de teletrabalho, visando verificar a adequação das condições de trabalho e de saúde com vistas à continuidade ou interrupção do regime;
- c) Acompanhar os resultados dos exames médicos periódicos do servidor em regime de teletrabalho; e
- d) Encaminhar relatório à Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas referente



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

aos atestados e exames dos servidores participantes do teletrabalho.

§ 1º O serviço de saúde ocupacional é indispensável para certificar, de forma segura, a permanência do servidor no regime de teletrabalho.

§2º O serviço de saúde ocupacional poderá ser objeto de contratação de profissional ou empresa especializada. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

Subseção VIII

Dos deveres e responsabilidades do servidor

~~Art. 35. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho: (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)~~

- ~~I — Cumprir as metas estabelecidas no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento;~~
- ~~II — Atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal de Contas;~~
- ~~III — Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;~~
- ~~IV — Consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, assim como outros meios de comunicação estabelecidos no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento;~~
- ~~V — Manter o gestor imediato informado, por meio de mensagens dirigidas à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;~~
- ~~VI — Reunir-se de forma presencial ou via videoconferência com o gestor imediato, conforme a periodicidade definida no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;~~
- ~~VII — Cumprir as atividades de forma direta, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas;~~
- ~~VIII — Não estabelecer qualquer tipo de contato com as partes interessadas ou advogados vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho;~~
- ~~IX — Arcar com as despesas decorrentes do deslocamento para comparecimento eventual às dependências do Tribunal de Contas;~~
- ~~X — manter-se atualizado sobre normas, legislações, julgados e jurisprudências que tenham relação com as atividades a serem desempenhadas, para que as entregas sejam alinhadas com as diretrizes e entendimentos da organização e da unidade de trabalho;~~
- ~~XI — Resguardar o sigilo de documentos e dados a que tiver acesso e cumprir as normas de conduta previstas no Código de Ética do Tribunal de Contas;~~
- ~~XII — Participar de treinamentos dirigidos aos servidores em regime de teletrabalho;~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~XIII – Informar ao gestor imediato eventuais momentos de ociosidade decorrente da conclusão de metas de produtividade para que possa receber outras demandas. (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)~~

Art. 35. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho: (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

I – Cumprir as metas, ações e atividades definidas pelas chefias e nos atos de designação de atividades extraordinárias, observando o alinhamento com o Acordo Individual de Desempenho e Desenvolvimento, bem como a sistemática de monitoramento;

II – Atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal de Contas, especialmente nas ações de Controle Externo, previstas no plano anual de fiscalização;

III – Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV – Consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, assim como outros meios de comunicação estabelecidos no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento;

V – Manter o gestor imediato informado, por meio de mensagens dirigidas à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – Reunir-se de forma presencial ou via videoconferência com o gestor imediato, conforme a periodicidade definida no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII – Cumprir as atividades de forma direta, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII – Não estabelecer qualquer tipo de contato com as partes interessadas ou advogados vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho;

IX – Arcar com as despesas decorrentes do deslocamento para comparecimento eventual às dependências do Tribunal de Contas;

X – Manter-se atualizado sobre normas, legislações, julgados e jurisprudências que tenham relação com as atividades a serem desempenhadas, para que as entregas sejam alinhadas com as diretrizes e entendimentos da organização e da unidade de trabalho;

XI – Resguardar o sigilo de documentos e dados a que tiver acesso e cumprir as normas de conduta previstas no Código de Ética do Tribunal de Contas;

XII – Participar de ações de capacitação e treinamento, quando convocados;

XIII – Informar ao gestor imediato eventuais momentos de ociosidade decorrente da conclusão de metas de produtividade para que possa receber outras demandas; e

XIV – Participar de inspeções e auditorias, quando convocado. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~Art. 36. Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física ergonômica, tecnológica e de segurança da informação necessárias à realização do teletrabalho. (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)~~

~~§1º O Tribunal poderá, a seu critério, disponibilizar equipamentos e recursos tecnológicos mediante assinatura de termo de cautela e declaração de que serão utilizados exclusivamente para atender as necessidades do trabalho.~~

~~§2º O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do Tribunal de Contas, podendo, se necessário, solicitar a avaliação técnica.~~

~~§3º O Tribunal de Contas não reembolsará qualquer despesa relacionada a telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, entre outras, decorrentes da realização de teletrabalho. (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)~~

Art. 36. Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física ergonômica, tecnológica e de segurança da informação necessárias à realização do teletrabalho. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

§1º O Tribunal poderá, a seu critério, disponibilizar equipamentos e recursos tecnológicos mediante assinatura de termo de cautela e declaração de que serão utilizados exclusivamente para atender as necessidades do trabalho.

§2º O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do Tribunal de Contas, podendo, se necessário, solicitar a avaliação técnica.

§3º O Tribunal de Contas não reembolsará qualquer despesa relacionada à telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, entre outras, decorrentes da realização das atividades em teletrabalho. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

Subseção IX

Dos deveres e responsabilidades do gestor

Art. 37. São deveres do gestor imediato: (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

- ~~I — Acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;~~
- ~~II — Aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;~~
- ~~III — Identificar eventuais momentos de ociosidade do servidor em teletrabalho, decorrente da conclusão de metas de produtividade, para que possa encaminhar outras demandas de trabalho;~~
- ~~IV — Formalizar à Secretaria de Gestão de Pessoas as ocorrências relativas ao descumprimento das regras estabelecidas para o teletrabalho;~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~V – Comunicar à Secretaria de Gestão de Pessoas o desligamento do servidor do regime de teletrabalho.~~

~~Parágrafo único. Quando constatado descumprimento das determinações desta Resolução, do Código de Ética ou de outras normas do Tribunal de Contas, o gestor deverá suspender temporariamente ou desligar o servidor do regime de teletrabalho, além de promover as devidas comunicações à Corregedoria para que seja aberto procedimento administrativo disciplinar, quando for o caso. [\(Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO\)](#)~~

Art. 37. São deveres do gestor imediato: [\(Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO\)](#)

I – Acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

II – Aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

III – Identificar eventuais momentos de ociosidade do servidor em teletrabalho, decorrente da conclusão de metas de produtividade, para que possa encaminhar outras demandas de trabalho;

IV – Formalizar à Secretaria de Gestão de Pessoas as ocorrências relativas ao descumprimento das regras estabelecidas para o teletrabalho; e

V – Comunicar à Secretaria de Gestão de Pessoas a aderência do servidor ao regime de teletrabalho, bem como o seu desligamento.

Parágrafo único. Quando constatado descumprimento das determinações desta Resolução, do Código de Ética ou de outras normas do Tribunal de Contas, o gestor deverá suspender temporariamente ou desligar o servidor do regime de teletrabalho, além de promover as devidas comunicações à Corregedoria para que seja aberto procedimento administrativo disciplinar, quando for o caso. [\(Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO\)](#)

Subseção X Das formas de desligamento

Art. 38. O servidor poderá ser desligado do regime de teletrabalho a qualquer tempo quando:

I – Solicitar formalmente o retorno à modalidade presencial;

II – Forem descumpridos os termos do Acordo de Desempenho e Desenvolvimento, o Código de Ética ou outras normas do Tribunal de Contas;

III – A avaliação biopsicossocial for desfavorável;

IV – Houver interesse da Administração.

§1º Quando desligado de ofício, o servidor terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para retornar às atividades na modalidade presencial.

§2º Quando desligado por descumprimento ao Acordo de Desempenho e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Desenvolvimento, Código de Ética, normas do Tribunal de Contas ou por fatores biopsicossociais, o servidor ficará impossibilitado de se habilitar a processo de seleção para o regime de teletrabalho pelo período de 12 (doze) meses.

Subseção XI Do processo de implantação

~~Art. 39. A implantação do regime de teletrabalho se dará de forma gradual com o objetivo de garantir a adequada adaptação da cultura organizacional. (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)~~

Art. 39. O regime de teletrabalho será implementado em primeira fase, a partir de 1º de fevereiro de 2021, para os servidores que se encontrarem em regime de teletrabalho excepcional, estabelecido pela Portaria n. 246/2020. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

§ 1º Fica dispensado, para o regime de teletrabalho na primeira fase, o cumprimento das condições estabelecidas nas subseções IV e V, da seção IV, do capítulo II desta Resolução.

§ 2º O prazo de vigência da primeira fase será até 30 de junho de 2021.

§ 3º O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado por ato do Presidente, a depender das condições sanitárias relacionadas à pandemia da Covid-19 e ao cronograma de obras do Edifício Sede.

§ 4º Até o dia 25 de janeiro de 2021, caberá ao gestor da área e ao gestor setorial indicar os servidores e os ocupantes de cargo de direção e chefia que passarão ao regime de teletrabalho da primeira fase.

§ 5º Terão prioridade de inclusão no regime de teletrabalho na primeira fase os servidores relacionados nos incisos I a VI, do art. 28 desta Resolução, além daqueles portadores de doença crônica e com 60 (sessenta) anos de idade ou mais.

§ 6º A Secretaria de Gestão de Pessoas publicará a relação dos servidores em regime de teletrabalho na primeira fase.

§ 7º O regime de teletrabalho ordinário será implementado a partir de 1º.7.2021, caso não ocorra a prorrogação prevista no § 3º, e deverá ser precedido da etapa da adesão prevista no art. 27 desta resolução.

~~§ 8º Ao término da fase de implantação, será avaliada a possibilidade de permanência dos servidores ocupantes de cargo de chefia e direção no regime de teletrabalho. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO) (Revogado pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)~~

§ 8º Os servidores ocupantes de cargo de chefia e direção poderão permanecer no regime de teletrabalho, desde que não incidam nas vedações previstas nesta Resolução, acompanhado da proposição em seu Acordo de Desempenho e Desenvolvimento sobre os meios de gestão da equipe, tais como reuniões periódicas, disponibilidades, manutenção de canais de comunicação e atendimento. (Redação dada pela Resolução n. 354/2021/TCE-RO)

Art. 40. Deverá ser realizada experiência piloto de 12 (doze) meses, em setores



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

determinados pela Presidência, com quantitativo de servidores limitado a 15% (quinze por cento) do quadro de pessoal da área.

Parágrafo único. Em caso de quantitativo fracionado referente ao cálculo definido no *caput*, poderá ser arredondado para um número inteiro imediatamente superior.

Art. 41. Durante o período de experiência piloto, os servidores em regime de teletrabalho deverão comparecer à Sede do Tribunal de Contas, para reuniões de acompanhamento, em intervalo máximo de 15 (quinze) dias, conforme o definido no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento.

Art. 42. O servidor participante da experiência piloto deverá realizar as atividades em regime de teletrabalho no município de Porto Velho.

Parágrafo único. Poderão ser autorizadas exceções ao disposto no *caput*, mediante justificativa do gestor imediato e autorização da Presidência.

~~**Art. 43.** O Presidente, mediante relatório apresentado pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, deverá deliberar sobre implantação oficial do regime de teletrabalho. [\(Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO\)](#)~~

Art. 43. A Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas deverá apresentar anualmente relatório de acompanhamento e desempenho dos servidores em teletrabalho, à Presidência para deliberar sobre a manutenção do regime. [\(Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO\)](#)

CAPÍTULO III DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 44. O registro de frequência do servidor do Tribunal de Contas será efetuado por meio de equipamento eletrônico, salvo os que atuarem em regime de teletrabalho, ou excepcionalmente, os que estiverem afastados da sede do Tribunal de Contas a serviço.

Art. 45. É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do gestor imediato.

Art. 46. É responsabilidade do servidor efetuar o registro de ausência do local de trabalho para a realização de capacitação ou serviços externos previamente autorizados pelo gestor imediato.

Art. 47. Os servidores terão livre acesso aos seus registros de frequência para fins de conferência, devendo informar ao gestor imediato e à Secretaria de Gestão de Pessoas possíveis inconsistências.

Art. 48. Até o primeiro dia útil de cada mês os titulares dos setores deverão homologar as horas trabalhadas, em acordo com as disposições desta Resolução, e as ausências justificadas dos servidores lotados em sua unidade.

§1º Cabe ao gestor imediato a iniciativa de comunicar formalmente à Secretaria de Gestão de Pessoas as ocorrências relativas à inassiduidade habitual, ao abandono de cargo, à impuntualidade e às faltas não justificadas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

§2º No caso dos gabinetes dos Conselheiros, dos Conselheiros-Substitutos, Ouvidoria, Escola Superior de Contas, Corregedoria e dos Procuradores do Ministério Público de Contas, será admitida a designação de servidor responsável pela homologação dos registros de frequência.

§3º Após o encerramento do prazo previsto no *caput*, os registros eletrônicos referentes à frequência somente poderão ser modificados mediante proposta do responsável pela unidade ou por requerimento do servidor, devidamente motivados e fundamentados, bem como homologados pelo chefe imediato.

§ 4º O Secretário-Geral de Administração pode, excepcionalmente, alterar, por razões operacionais, mediante Portaria, a data limite para homologação das informações de frequência em determinado mês.

Art. 49. A Secretaria de Gestão de Pessoas processará, a partir do terceiro dia útil do mês subsequente, os registros eletrônicos relativos a frequência, assiduidade e pontualidade, os quais surtirão os efeitos financeiros previstos na legislação pertinente.

Art. 50. O descumprimento da jornada de trabalho poderá caracterizar falta não justificada, abandono de cargo, inassiduidade habitual e impontualidade, que acarretará apuração de responsabilidade administrativa.

§1º O abandono de cargo e a inassiduidade habitual caracterizam-se pelo definido no art. 170, §§ 2º e 3º da [Lei Complementar n. 68/1992](#).

§2º A falta não justificada caracteriza-se pela ausência ao serviço por motivo particular que não possa ser compensada pelo banco de horas.

§3º A impontualidade caracteriza-se pela:

I – entrada tardia e/ou saída antecipada que ultrapasse 30 (trinta) minutos por mais de 6 (seis) vezes em um período de 30 (trinta) dias.

II – ocorrência de registros do descumprimento da carga horária de trabalho mensal.

§4º Em caso de jornada flexível, a entrada tardia e saída antecipada será computada a partir do horário pactuado.

§5º O disposto no § 3º não se aplica às modalidades de jornada por demanda e teletrabalho.

Art. 51. As horas deficitárias decorrentes do inciso II, do artigo 50 serão descontadas na folha de pagamento do servidor, sob a rubrica “hora atraso”.

Parágrafo único. As horas deficitárias decorrentes do inciso I do artigo 50 serão objeto de registro na Sistemática de Gestão de Desempenho.

CAPÍTULO IV DO BANCO DE HORAS

Seção I Das Disposições Gerais



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 52. Fica instituído o Banco de Horas no qual serão registradas as horas excedentes trabalhadas pelos servidores, cumpridas no exclusivo interesse da Administração.

§1º Para fins de registro em Banco de Horas é necessária justificativa fundamentada das atividades desenvolvidas na jornada complementar e homologação do gestor.

§2º As horas excedentes deverão observar o limite estabelecido no art. 6º desta Resolução.

Art. 53. O limite máximo para fins de acúmulo de banco de horas é 90 (noventa) horas por semestre.

Art. 54. As horas excedentes contabilizadas no Banco de Horas não serão convertidas em pecúnia.

Seção II Das Compensações

Art. 55. A compensação deverá ser previamente autorizada gestor imediato.

Parágrafo único. A entrada tardia ou saída antecipada inferior a 30 (trinta) minutos poderá ser compensada no mesmo dia, independente de autorização.

Art. 56. O servidor deverá usufruir do Banco de Horas no prazo máximo de 2 (dois) anos.

§1º O prazo definido no *caput* será contabilizado a partir do saldo de horas acumulados mensalmente.

§2º Observadas a conveniência e a oportunidade, o gestor imediato fica obrigado a dispensar o servidor para usufruir das folgas decorrentes das horas registradas em Banco de Horas no prazo estabelecido no *caput*.

Art. 57. O servidor que pretende se aposentar ou se desligar deve informar data provável ao gestor imediato, visando usufruir o período acumulado em banco de horas.

Parágrafo único. Na hipótese de exoneração de ofício, caberá ao gestor fixar data provável de desligamento, a fim de permitir ao servidor usufruir o período acumulado em banco de horas.

Seção III Dos impedimentos

Art. 58. Não usufruirão do banco de horas, em razão da peculiaridade de suas jornadas de trabalho ou da necessária compensação de horário especial:

- I – Os servidores vinculados ao programa de estágio no Tribunal de Contas;
- II – Os servidores estudantes com horário especial previsto no art. 57 da [Lei Complementar n. 68/1992](#);
- III – Os servidores optantes pelo teletrabalho;
- IV – Os servidores designados para o cumprimento da jornada por demanda.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59. Qualquer ocorrência em desacordo com esta Resolução poderá ensejar a atuação de ofício da Secretaria de Gestão de Pessoas, que adotará as providências necessárias à comunicação da Secretaria-Geral de Administração.

Art. 60. A lista de servidores em jornada diferenciada deverá estar disponível no Portal da Transparência.

Art. 61. Os Acordos de Desempenho e Desenvolvimento dos servidores em jornada diferenciada deverão estar disponíveis para consulta no âmbito do Tribunal de Contas.

~~**Art. 62.** Durante o período de realização de teletrabalho, o banco de horas do servidor permanecerá inalterado.~~ (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

Art. 62. Durante o período de realização de teletrabalho não haverá cômputo de banco de horas para o servidor. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

Parágrafo único. Por excepcional necessidade de serviço, devidamente fundamentada, comprovada e autorizada pela chefia imediata e gestor da área, poderão ser concedidas formas de compensação por trabalhos extraordinários realizados, consoante regulamentação. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

Art. 62-A. Os servidores que laboram em atividades que, por sua natureza, sejam incompatíveis com o regime de teletrabalho e sejam enquadrados em grupo de risco, poderão permanecer afastados das atividades enquanto perdurar a pandemia, ficando submetidos ao regime de compensação, admitidas medidas tais como: antecipação de férias, desconto em recesso, aumento de jornada de trabalho, a ser regulamentado pela Presidência e Corregedoria. (Incluído pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

~~**Art. 63.** Para os servidores em teletrabalho não caberá pagamento de auxílio transporte e de adicional por prestação de serviço extraordinário.~~ (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

Art. 63. Para os servidores em teletrabalho não caberá pagamento de auxílio transporte. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

Art. 64. A não observância dos dispositivos desta Resolução ou a utilização indevida dos registros eletrônicos sujeita os infratores, isolada ou cumulativamente, às sanções administrativas, civis e penais, nos termos da legislação pertinente, assegurados aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 65. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação promoverá, em colaboração com a Secretaria de Gestão de Pessoas, as implantações dos equipamentos eletrônicos e sistemas informatizados indispensáveis à aplicação do disposto nesta Resolução.

Art. 65-A. O suporte ao desenvolvimento das atividades dos servidores em teletrabalho será prestado pelo Departamento de Gestão da Documentação e Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, entre às 7h 30 min e 18h. (Incluído pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 65-B. Para adesão ao regime de teletrabalho, no primeiro ano, a comprovação do cumprimento dos requisitos do regime e das condições biopsicossociais se dará por declaração pormenorizada do servidor. (Incluído pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

Art. 66. Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente do Tribunal de Contas.

Art. 67. Esta Resolução revoga os artigos 6º, 7º e 8º da Resolução n. 128/2013 e as Resoluções nº 24/2005, nº 72/2010, e nº 191/2015.

~~**Art. 68.** Esta Resolução entra em vigor decorridos 120 (cento e vinte) dias após a Implantação do Sistema Eletrônico de Registro de Ponto, período no qual serão adotadas as rotinas e procedimentos de testes necessários à adaptação da cultura organizacional. (Revogado pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)~~

Art. 68. Esta Resolução entra em vigor decorridos 120 (cento e vinte) dias após a Implantação do Sistema Eletrônico de Registro de Ponto, período no qual serão adotadas as rotinas e procedimentos de testes necessários à adaptação da cultura organizacional, exceto para as disposições pertinentes aos regimes por demanda e teletrabalho, previstas nas Seções III e IV, do capítulo II e no capítulo V deste regulamento, que passam a vigor a partir da data de publicação desta resolução. (Redação dada pela Resolução n. 336/2020/TCE-RO)

Porto Velho, 19 de dezembro de 2019.

EDILSON DE SOUSA SILVA
Conselheiro Presidente