

- III – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;
- IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados no TCE-PA;
- V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento para as dependências do TCE-PA;
- VI – possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores;
- VII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação; e
- VIII – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho.

Parágrafo único. A utilização da modalidade teletrabalho não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação e a integração do servidor participante, incluída a pessoa com deficiência, nem embarçar o direito ao tempo livre.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 6º A autorização para a realização de teletrabalho no TCE-PA observará os seguintes requisitos:

I – ser solicitada pela chefia da unidade de trabalho de lotação do servidor, mediante registro no Formulário de Planejamento e Acompanhamento de Teletrabalho a que se refere o § 1º do art. 7º desta Resolução, observada a carência do art. 10, § 2º; e

II – ser autorizada pelos Secretários das unidades, Chefe de Gabinete da Presidência, Procurador, Diretor da Ouvidoria ou Diretor da Corregedoria, no âmbito de suas competências, por prazo não superior ao disposto no art. 10.

Parágrafo único. A execução de atividades em regime de teletrabalho, sem a respectiva autorização, configurará falta não justificada ao trabalho e poderá acarretar inassiduidade habitual e abandono de cargo nos termos estabelecidos na Lei nº 5.810, de 20 de janeiro de 1994.

Art. 7º As atividades de teletrabalho deverão ser previamente acordadas entre a chefia da unidade de trabalho e o servidor, com o estabelecimento de metas de desempenho, que considerem os produtos esperados, respectivos prazos de entrega e cronograma de reuniões para eventual revisão e ajustes de metas.

§ 1º As metas de desempenho a serem alcançadas pelo servidor serão registradas no Formulário de Planejamento e Acompanhamento de Teletrabalho (FPAT - Anexo I), e deverão ser, no mínimo, 20% (vinte por cento) superiores àquelas estipuladas para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências do TCE-PA.

§ 2º Os trabalhos acordados, nos termos do caput deste artigo, devem ser apresentados à chefia da unidade de trabalho pelo servidor em teletrabalho, em conformidade com as metas de desempenho e cronograma previamente estabelecidos.

§ 3º As metas pactuadas serão avaliadas ao término do período indicado no Formulário de Planejamento e Acompanhamento de Teletrabalho, não substituindo as avaliações de desempenho do servidor em estágio probatório ou em progressão funcional nos sistemas próprios.

§ 4º A chefia da unidade de trabalho deverá se manifestar sobre os trabalhos apresentados pelo servidor, em até trinta dias do fim do prazo acordado, podendo recusá-los mediante justificativa fundamentada.

§ 5º É vedada a contribuição voluntária ou remunerada de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 6º Ao assinar o FPAT, o servidor estará declarando que a instalação na qual exercerá suas atividades de trabalho remoto atende às exigências ergonômicas, nos termos do art. 15, inciso IX desta Resolução.

Art. 8º O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, com frequência integral, e será considerado para todos os fins de direito, incluído o auxílio alimentação.

§ 1º Caso o servidor participante do teletrabalho não atinja as metas de desempenho inicialmente estabelecidas, deverá apresentar à chefia da unidade de trabalho justificativa que fundamente o não atingimento.

§ 2º No caso de ser aceita a justificativa apresentada pelo servidor, ficará permitida, a critério da chefia da unidade de trabalho, a concessão do complemento da meta.

§ 3º O servidor que não atingir a meta de produtividade estabelecida, de forma injustificada por 2 (dois) meses consecutivos ou por 3 (três) meses alternados, será excluído do teletrabalho pelo período mínimo de 01 ano, devendo o gestor da unidade comunicar o fato à Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 9º É vedada a atuação no regime de teletrabalho de servidor que:

- I – tenha subordinados;
 - II – ocupe função gratificada ou cargo em comissão de direção ou chefia;
 - III – tenha sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;
 - IV – tenha retornado ao trabalho presencial por descumprimento aos deveres previstos nesta Resolução; e
 - V – cumpra estágio probatório e não tenha completado 1/3 (um terço) do período necessário à conclusão do referido estágio.
- Parágrafo único. O teletrabalho não exclui a participação do servidor em reuniões, cursos ou eventos institucionais.

Art. 10. O regime de teletrabalho deverá observar o prazo máximo de

6 (seis) meses e a limitação da quantidade de servidores, por unidade, em até 30% (trinta por cento) de sua lotação efetiva, com exceção da Secretaria de Controle Externo, que pode chegar a 50% (cinquenta por cento) de sua lotação.

§ 1º Será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

§ 2º O servidor que tiver cumprido período de teletrabalho, limitado ao prazo máximo previsto no caput, deverá cumprir carência, em regime de trabalho presencial, por período igual ou superior ao do regime anterior, para que possa estar apto a requerer novo interstício de teletrabalho.

Art. 11. Na mesma unidade de trabalho, havendo mais de um servidor interessado no teletrabalho, terão prioridade os servidores:

- I – com deficiência ou mobilidade reduzida;
- II – que se encontrem em tratamento médico que demande flexibilidade de horário e local de execução de suas tarefas;
- III – que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- IV – gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- V – que tenham filhos de até dois anos ou sejam adotantes, até completar dois anos de adoção;
- VI – com pais idosos portadores de doença grave, comprovada por meio de laudo médico e apresentação de documentos que atestem ser o principal responsável pelos cuidados do genitor;
- VII – idosos; e
- VIII – que integrem grupo de risco para a Covid-19, enquanto perdurar a pandemia do SARS-Cov-2.

§ 1º As prioridades previstas nos incisos I, II, III, IV, VI e VIII deverão ser comprovadas por meio de laudo médico e exames, os quais serão submetidos a parecer conclusivo da Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida do TCE-PA.

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

§ 3º Quando for verificado que o número de requerentes com prioridade para o teletrabalho pode gerar extrapolação dos percentuais estabelecidos no art. 10, os servidores enquadrados nos incisos II, VI e VII terão preferência sobre os demais casos previstos neste artigo.

Art. 12. O teletrabalho pode, a qualquer momento, ser interrompido:

- I – a critério do gestor da unidade na qual o servidor esteja lotado, no interesse da administração;
- II – a pedido da chefia da unidade de trabalho do servidor, no interesse da administração; e
- III – a pedido do servidor.

CAPÍTULO III DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 13. Os efeitos jurídicos do trabalho realizado à distância equiparam-se àqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta nas dependências do TCEPA.

§ 1º As férias, licenças-prêmio, licenças para tratamento de saúde e os demais eventos relacionados à vida funcional dos servidores em teletrabalho deverão ser formalizados administrativamente, dentro dos prazos legais, a fim de assegurar direitos e responsabilidades.

§ 2º serão resguardadas a privacidade do domicílio e as informações de contato do servidor frente ao público externo e interno.

Art. 14. São deveres do servidor participante do teletrabalho:

- I – cumprir a meta de desempenho estabelecida, dentro dos prazos fixados e com a qualidade exigida pela chefia da unidade de trabalho ou pelo gestor da unidade;
- II – atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da administração;
- III – manter os números de telefones de contato permanentemente atualizados e os aparelhos telefônicos ativos durante o horário regular de funcionamento do TCE-PA;
- IV – consultar diariamente, nos dias úteis, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;
- V – manter a chefia da unidade de trabalho e/ou o gestor da unidade informados acerca da evolução do trabalho pactuado, bem como apontar, de imediato, eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;
- VI – disponibilizar minutos do trabalho acordado nos termos previstos no art. 7º desta Resolução, para apreciação e orientação da chefia da unidade de trabalho, sempre que solicitado;
- VII – gravar os arquivos produzidos em formato compatível com o pacote de aplicativos utilizados no TCE-PA;
- VIII – reunir-se periodicamente com a chefia da unidade de trabalho para apresentação dos resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;
- IX – providenciar, às suas custas, as estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho, não podendo valer-se de eventuais deficiências dessas estruturas como escusa para o descumprimento das metas acordadas; e
- X – preservar o sigilo ou restrição de dados e documentos acessados de forma remota, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação vigente.

§ 1º Na hipótese do descumprimento dos incisos I, II e VIII deste artigo, o servidor deverá prestar, à chefia da unidade de trabalho, justificativas