

PERGUNTAS E RESPOSTAS

SOBRE

TELETRABALHO

NO TCMGO (RA Nº 177/2021)



**TRIBUNAL
DE CONTAS**
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS

TCMGO
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE GOIÁS

PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE O
TELETRABALHO NO TCMGO (RA N° 177/2021)

Goiânia
2022

SUPERVISÃO

Cons. Joaquim Alves de Castro Neto

COORDENAÇÃO

Priscila Kelly Fernandes Pedroso Borges

ELABORAÇÃO

Rubens Custódio Pereira Neto

APOIO TÉCNICO

Paula Pereira da Cunha

Éricka Silva Cândido

REVISÃO ORTOGRÁFICA

Cláudia Pires de Carvalho Amaral

José Mendes da Silva Neto

DIAGRAMAÇÃO

Arthur Henrique Rosa Naves

EDITORAÇÃO

Ivana Cláudia Leal de Souza

Lyniker Passos Oliveira Nunes

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP):
Divisão de Documentação e Biblioteca do TCMGO

G615p

Goiás (Estado). Tribunal de Contas dos Municípios.

Perguntas e respostas sobre o teletrabalho no TCMGO (RA 177/2021) / Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás. – Goiânia : TCMGO, 2022.

13 p. : il. color.

Esta obra apresenta informações, por meio de perguntas e respostas, a respeito das regras do regime de teletrabalho a ser implementado pelo TCMGO, conforme a Resolução Administrativa nº 177/2021.

Elaboração: Rubens Custódio Pereira Neto.

Texto eletrônico

Modo de acesso: World Wide Web: <<https://www.tcmgo.tc.br>>

1. Goiás. Tribunal de Contas dos Municípios. 2. Teletrabalho. I. Borges, Priscila Kelly Fernandes Pedroso, coord. II. Título.

Fernanda Corrêa Caldas - Bibliotecária CRB 1-1187.

Disponível em:

<<https://www.tcmgo.tc.br>>

Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás

Rua 68, nº 727 – Centro – Goiânia – GO – CEP 74.055-100

Fone: (62) 3216-6234

Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução total ou parcial desta obra, mediante citação da fonte.

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS

PRESIDENTE

Conselheiro Joaquim Alves de Castro Neto

VICE-PRESIDENTE

Conselheiro Daniel Augusto Goulart

CORREGEDOR-GERAL

Conselheiro Francisco José Ramos

OUVIDOR

Conselheiro Fabrício Macedo Motta

CONSELHEIROS

Valcenôr Braz de Queiroz

Sérgio Antônio Cardoso de Queiroz

CONSELHEIROS-SUBSTITUTOS

Flávio Monteiro de Andrada Luna

Irany de Carvalho Júnior

Maurício Oliveira Azevedo

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

PROCURADOR-GERAL

Henrique Pandim Barbosa Machado

CORREGEDOR-GERAL

José Gustavo Athayde

PROCURADORES

José Américo da Costa Júnior

Régis Gonçalves Leite

CORPO TÉCNICO

PRESIDÊNCIA

Chefe de Gabinete

Rodrigo Souza Zanzoni

Assessor Jurídico

Marcelo Augusto de Souza Jubé

Assessor de Comunicação Social

Sílvio José

SUPERINTENDÊNCIAS

Secretaria

Gustavo Melo Parreira

Informática

Marcelo de Oliveira

Gestão Técnica

Horácio de Moura Septímio

Escola de Contas:

Vivian Borin

Administração

Walmir Carlos Clariano

Ass. de Pesquisas e Informações Estratégicas

Rubens Custódio Pereira Neto

Controle Interno

Lara Cristina De Olival Kovtunin

SECRETÁRIOS DE CONTROLE EXTERNO

Contas Mensais de Gestão

Célio Roberto de Almeida

Contas de Governo

José Carlos Lucindo

Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia

Messias Anain

Recursos

Mônica Regina Vieira

Atos de Pessoal

Vinicius Nascimento Santos

Licitações e Contratos

Vinicius Bernardes Carvalho

INTRODUÇÃO	2
PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE O TELETRABALHO NO TCMGO (RA N° 177/2021)	3
1. Todos os servidores em regime de teletrabalho excepcional regido pela Portaria n° 138/2021 terão direito à adesão ao teletrabalho regulamentado pela RA n° 177/2021?	3
2. Quais as modalidades de teletrabalho previstas na RA n° 177/2021?	3
3. Quem é o responsável por definir qual modalidade vigorará no Plano Individual de Trabalho (PIT) do servidor?	3
4. O servidor em regime de teletrabalho nas modalidades integral ou por atividade precisa comparecer à sede do TCMGO?	4
5. Quando o servidor em regime de teletrabalho na modalidade parcial deverá comparecer à sede do TCMGO?	4
6. O que são os tipos de jornadas de trabalho definidas na RA n° 177/2021?	4
7. O servidor em regime de teletrabalho registra ponto no sistema de controle de frequência do TCMGO?	5
8. Todas as unidades organizacionais do TCMGO poderão implantar o teletrabalho?	5
9. Qual a função do Comitê Gestor do Teletrabalho?	5
10. Como será o procedimento para adesão ao teletrabalho?	5
11. O que é o pedido de mediação da decisão que desaprovar a manifestação de interesse do servidor?	6
12. Quais as condições de participação que o servidor deverá declarar-se ciente no momento da assinatura do PIT?	6
13. Como devem ser estabelecidas as metas para o servidor em regime de teletrabalho?	7
14. Pode haver alteração das metas de desempenho pactuadas a qualquer tempo?	8
15. Há exigência de resultado mínimo para que o servidor se mantenha no regime de teletrabalho?	8
16. Quem pode aderir ao teletrabalho?	8
17. Quem não pode aderir ao teletrabalho?	8
18. Quais são os grupos de servidores com prioridade na adesão ao teletrabalho?	9
19. Haverá limitação do número de servidores que poderão aderir ao teletrabalho?	9
20. Como funcionará a avaliação do cumprimento das metas de desempenho?	9
21. Qual a consequência do descumprimento das metas de desempenho?	10
22. É possível solicitar prorrogação dos prazos para entrega de atividades previstas no PIT?	10
23. Qual o prazo de duração previsto para o PIT?	10
24. O servidor em Teletrabalho receberá suporte dos gestores? Em que momento isso ocorrerá?	11
25. E o suporte pela Superintendência de Informática, como será?	11
26. Em que horário estará disponível o acesso remoto à rede e aos sistemas de rede do TCMGO?	11

INTRODUÇÃO

A pandemia da COVID-19 impôs a adoção de inúmeras medidas de distanciamento social para prevenir infecções pelo vírus, entre elas, a implementação do regime de teletrabalho excepcional pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO), que, atualmente, é regido pela Portaria TCMGO nº 138/2021.

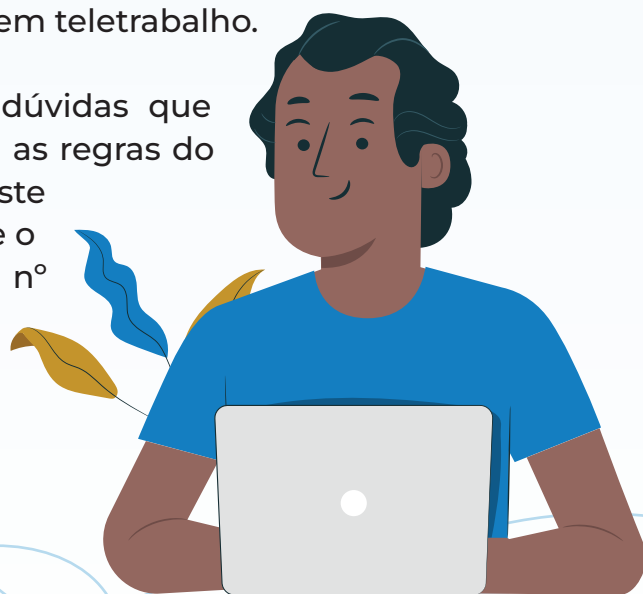
Por quase dois anos esse regime está sendo mantido em caráter precário. Contudo, as experiências adquiridas contribuirão bastante para o melhor desenvolvimento de uma nova fase que se inicia: a implantação do regime definitivo de teletrabalho do TCMGO, regulamentado pela Resolução Administrativa RA TCMGO nº 177/2021.

A RA nº 177/2021 foi inspirada no Relatório Técnico de Diretrizes para o Teletrabalho, elaborado pelo Comitê Técnico de Gestão de Pessoas do Instituto Rui Barbosa, com o apoio da ATRICON e do CNPTC, e adaptado à realidade do TCMGO.

O regime regulamentado pela RA nº177/2021 não é e nem poderia ser uma continuidade daquele previsto na Portaria nº 138/2021. Isso porque o novo modelo, diferentemente do que está em uso, foi desenvolvido com base em extenso planejamento e estudo, e traz, por exemplo, exigência de análise de perfil dos servidores interessados, verificação da compatibilidade da atividade desempenhada com a execução remota e pactuação prévia de metas de desempenho que, caso descumpridas, implicarão o desligamento do servidor do regime de teletrabalho.

O teletrabalho excepcional foi impositivo a todos, devido à necessidade de garantir o distanciamento social, e trouxe, inclusive, o Regime de Desocupação Funcional por Calamidade Pública, destinado às atividades que não são passíveis de execução em teletrabalho.

Nesse contexto, e em razão das inúmeras dúvidas que surgiram entre os servidores e gestores sobre as regras do novo teletrabalho que será implantado neste Tribunal, inclusive derivadas de confusão entre o teletrabalho excepcional regido pela Portaria nº 138/2020 e o Teletrabalho regulamentado pela RA nº 177/2021, é que serão apresentadas as explicações a seguir.



PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE O TELETRABALHO NO TCMGO (RA N° 177/2021)

1. Todos os servidores em regime de teletrabalho excepcional regido pela Portaria n° 138/2021 terão direito à adesão ao teletrabalho regulamentado pela RA n° 177/2021?

Não. Segundo o art. 6º, a prestação de serviço na modalidade de teletrabalho é facultativa tanto para o TCMGO como para o servidor.

Logo, não há direito adquirido pelo servidor, uma vez que a adesão depende do atendimento de condições relacionadas ao tipo de atividade desempenhada, ao perfil, à manutenção da capacidade de atendimento presencial da unidade organizacional, entre outros descritos nos arts. 7º, 15, 16, 17 e 19.

2. Quais as modalidades de teletrabalho previstas na RA n° 177/2021?

Elas estão previstas no art. 4º e são as seguintes:

a) Integral: quando o servidor executar as atividades funcionais fora das dependências do TCMGO. A presença física será exigida apenas excepcionalmente, em datas previamente pactuadas no plano individual de trabalho ou para atender outras convocações da Presidência ou do gestor imediato;

b) Parcial: quando o servidor, em dias previamente determinados, executar suas atividades funcionais fora das dependências do TCMGO, quando deverá obedecer a um cronograma anteriormente definido em seu plano individual de trabalho;

c) Por atividade: quando o servidor executar alguma atividade determinada e por prazo certo fora das dependências do TCMGO. Assim que concluir a atividade ficará automaticamente desligado do regime de teletrabalho; e

d) Especial: quando, por ato do Presidente e em virtude de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade, os membros, servidores, estagiários e terceirizados serão submetidos a executar suas atribuições funcionais fora das dependências do TCMGO.

3. Quem é o responsável por definir qual modalidade vigorará no Plano Individual de Trabalho (PIT) do servidor?

Na manifestação de interesse em aderir ao teletrabalho o servidor poderá indicar a modalidade que pretende aderir; porém a definição ocorrerá, de fato, no PIT, elaborado pelos gestores imediato e mediato, que levarão em consideração,

além do interesse do servidor, as regras previstas nos §§ 2º e 3º do art. 4º. §§ 2º e 3º do art. 15 e os requisitos definidos no art. 16.

4. O servidor em regime de teletrabalho nas modalidades integral ou por atividade precisa comparecer à sede do TCMGO?

Sim, em datas previamente fixadas no PIT, definidas com base na efetiva necessidade para o desempenho do trabalho presencial, conforme previsto no § 1º do art. 26, ou para atender a convocações dos gestores imediato ou mediato (§ 1º do art. 27) ou da Presidência do TCMGO (item 6 do inciso XII do art. 12).

5. Quando o servidor em regime de teletrabalho na modalidade parcial deverá comparecer à sede do TCMGO?

O servidor em Teletrabalho na modalidade parcial deverá executar suas atividades na sede do Tribunal nos dias definidos no cronograma para comparecimento ao órgão, que poderão ter por base escalas semanais ou mensais, facultada a sua alteração de comum acordo entre o gestor imediato e o servidor, nos moldes do § 1º do art. 26. Tal cronograma deverá constar no PIT.

Lembra-se que a Presidência do TCMGO e os gestores imediato e mediato também poderão fazer convocações (item 6 do inciso XII do art. 12 e § 1º do art. 27), mas todas devem respeitar o prazo de antecedência para convocação estabelecido no § 1º do art. 27.

6. O que são os tipos de jornadas de trabalho definidas na RA nº 177/2021?

Esses tipos estão relacionados à forma de comunicação entre o TCMGO e o servidor e são definidos de acordo com as características das atividades desempenhadas (§ 1º do art. 4º).

Na jornada **regular**, a comunicação entre as partes deve ser síncrona, ou seja, a resposta às demandas do TCMGO deve ocorrer de forma imediata, desde que encaminhadas durante o horário de expediente do órgão e utilizando-se dos meios oficiais de comunicação definidos em regulamento próprio (ferramentas do pacote Office 365, e-mail institucional, ligações telefônicas).

Nesse tipo de jornada o servidor deverá estar disponível para atendimento imediato durante todo o horário de expediente do Tribunal.

Na jornada **flexível**, é prevista a comunicação assíncrona entre as partes, na qual a resposta às demandas do TCMGO deve ocorrer até o primeiro dia útil seguinte ao seu encaminhamento, independentemente do horário em que for encaminhada. Aqui também



devem ser utilizados meios oficiais de comunicação definidos em regulamento próprio.

Nesse tipo de jornada o servidor não precisa estar disponível durante o horário de expediente do Tribunal, e poderá executar suas atividades em qualquer horário.

7. O servidor em regime de teletrabalho registra ponto no sistema de controle de frequência do TCMGO?

O servidor em teletrabalho não estará submetido ao cumprimento de jornada de trabalho registrada no sistema de controle de frequência, exceto nos dias em que desempenhará suas atividades nas dependências do TCMGO, nas datas previamente definidas no plano individual de trabalho, ou para atender a outras convocações do TCMGO (§ 4º do art. 4º).

8. Todas as unidades organizacionais do TCMGO poderão implantar o teletrabalho?

Para implantação do teletrabalho pelas unidades organizacionais deverão ser atendidos os seguintes requisitos: a manutenção da capacidade plena de atendimento aos públicos externo e interno, a existência de atividades laborais efetivamente mensuráveis e o estabelecimento de PIT, acordado com os servidores aderentes ao teletrabalho (art. 7º).

Devem ser atendidos, também, os critérios previstos no Capítulo IV da RA nº 177/2021, como, por exemplo, a compatibilidade entre a atividade desempenhada e a execução remota (inciso V do art. 17), de forma que, se nenhum dos servidores lotados da unidade atender ao requisito mencionado, por exemplo, não será possível a implantação do teletrabalho na unidade.

9. Qual a função do Comitê Gestor do Teletrabalho?

O Comitê tem como função principal orientar e padronizar a aplicação das regras relativas ao teletrabalho, além de mediar conflitos de interesse entre servidores e gestores, no que se refere à adesão ao regime.

Também é sua competência acompanhar o desenvolvimento e o desempenho das equipes em regime de teletrabalho, avaliar entregas e resultados obtidos para o órgão, garantir a sua publicidade e ao final propor melhorias na política institucional de teletrabalho do Tribunal.

As competências gerais do Comitê estão previstas no art. 11.

10. Como será o procedimento para adesão ao teletrabalho?

O servidor interessado em aderir ao teletrabalho deverá requerer ao seu gestor imediato a adesão, mediante formulário próprio e por meio de processo eletrônico.

O gestor imediato, em 15 dias corridos e de maneira fundamentada, aprovará ou não a solicitação, com base nas regras previstas na RA nº 177/2021.

Aprovada a manifestação de interesse, deverá ser elaborado o PIT, em comum acordo entre os gestores imediato e mediato, e o servidor, no prazo de até 30 dias corridos, a contar da aprovação solicitação. Na sequência, em até 3 dias úteis após a aprovação do plano, o gestor imediato o encaminhará ao Comitê Gestor do Teletrabalho para referendo.



Caso a solicitação do servidor seja reprovada, ele poderá pedir mediação ao Comitê Gestor do Teletrabalho.

O Comitê, por sua vez, dispõe de até 10 dias corridos a contar do recebimento do PIT para referendá-lo ou não.

O regime de teletrabalho somente é iniciado após o referendo pelo Comitê.

Se o Comitê não referendar o PIT, deverá encaminhar sua decisão ao Presidente do TCMGO, acompanhada de Parecer Consultivo que a fundamente.

Nessas situações caberá ao Presidente do órgão a deliberação final.

11. O que é o pedido de mediação da decisão que desaprovar a manifestação de interesse do servidor?

É uma solicitação ao Comitê Gestor do Teletrabalho, feita pelo servidor que teve sua manifestação de interesse em aderir ao regime indeferida pelo gestor.

A partir desse pedido, o Comitê avaliará a motivação do gestor e os argumentos do servidor e, em uma reunião, da qual deverão participar todos os interessados, apresentará uma proposta de mediação/solução do conflito, que poderá resultar na autorização da adesão do servidor ao regime do teletrabalho ou não, ocasião em que prevalecerá a decisão do gestor da unidade organizacional.

12. Quais as condições de participação que o servidor deverá declarar-se ciente no momento da assinatura do PIT?

De acordo com o inciso XII do art. 12 o servidor, quando assinar o PIT, deverá declarar que está ciente, que concorda e que atenderá:

a) às condições de participação, inclusive quanto ao dever de manter infraestrutura necessária para o acesso remoto aos sistemas informatizados do TCMGO;

- b) às consequências quanto ao descumprimento do plano individual de trabalho;
- c) às regras contidas na RA nº 177/2021 e no Código de Ética do órgão;
- d) à responsabilidade pelos autos de processos que forem retirados das dependências do TCMGO, ciente da apuração das responsabilidades em caso de perda, extravio ou deterioração;
- e) à convocação para retornar ao seu regime normal de trabalho, a qualquer tempo, caso ocorra alguma das situações previstas no art. 33 da RA nº 177/2021;
- f) à convocação para comparecer presencialmente ou participar virtualmente de reuniões, cursos e palestras oferecidos pelo TCMGO, a qualquer tempo, atendido o prazo de convocação fixado no § 1º do art. 27 da RA nº 177/2021;
- g) à eventual designação para compor equipes de auditoria ou fiscalização, quando for o caso, com ou sem a necessidade de deslocamento à sede do órgão fiscalizado;
- h) à designação para submissão a perícia médica, de acordo com a conveniência e oportunidade definidas pelo TCMGO; e,
- i) à política de segurança da informação do TCMGO, e que deverá manter seu equipamento de trabalho permanentemente atualizado, inclusive quanto à segurança do sistema operacional e de antivírus adequado.
Além disso, o servidor deve estar atendo à existência de atos específicos que tragam outras condições necessárias para o ingresso no regime de teletrabalho.

13. Como devem ser estabelecidas as metas para o servidor em regime de teletrabalho?

As metas de desempenho serão fixadas com periodicidade mensal ou inferior.

Por esse motivo, o PIT contempla apenas as metas aplicáveis ao primeiro mês de vigência do teletrabalho; as metas dos períodos subsequentes deverão ser pactuadas entre gestor e servidor, mediante uso de formulário simplificado próprio.

Atividades que exijam mais de um mês para execução deverão ser subdivididas em etapas ou pacotes de entregas que possibilitem, no mínimo, o acompanhamento mensal.

O parâmetro para o cálculo das metas de desempenho deverá ser embasado na quantidade de horas de trabalho estimada por atividade, limitado à carga horária de referência do servidor alocado em funções análogas em regime presencial.

Não haverá diferença de meta entre o servidor em regime presencial daquele em regime de teletrabalho.

14. Pode haver alteração das metas de desempenho pactuadas a qualquer tempo?

Os gestores imediato e mediato poderão alterar as metas de desempenho fixadas, em razão da necessidade do serviço, mediante formalização de documento próprio, com as devidas justificativas para as alterações feitas, que devem manter a proporcionalidade em relação às atividades substituídas.

15. Há exigência de resultado mínimo para que o servidor se mantenha no regime de teletrabalho?

Sim. Para que o servidor se mantenha no regime deve cumprir rigorosamente as metas de desempenho mensal pactuadas com seu gestor.

O descumprimento dessas metas por 3 (três) vezes, na vigência do mesmo PIT, gera o desligamento do servidor do regime de teletrabalho no mês subsequente ao da terceira incidência.

Lembra-se que a cultura de resultados (quantitativos e qualitativos) é a essência do teletrabalho.

Além do atendimento das metas, o servidor deve cumprir todos os seus deveres definidos no PIT e na RA nº 177/2021.

O servidor deverá também, permanentemente, manter as condições de atendimento de todos os requisitos exigidos no momento de adesão ao regime.

16. Quem pode aderir ao teletrabalho?

São elegíveis para o teletrabalho os servidores:

- a) ocupantes de cargo efetivo, inclusive os ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada;
- b) ocupantes de cargo em comissão; e
- c) cedidos ou à disposição do TCMGO.

Independentemente do vínculo, o servidor deverá possuir pelo menos 2 anos de efetivo exercício no TCMGO para ser elegível.

17. Quem não pode aderir ao teletrabalho?

Não pode aderir ao teletrabalho o servidor:

- a) desligado do regime de teletrabalho nos últimos 12 (doze) meses por não cumprir os



deveres previstos no art. 29;

b) desligado do regime de teletrabalho por descumprimento das metas de desempenho nos últimos 12 (doze) meses, conforme especificado no art. 25;

c) que tenha sofrido penalidade de natureza disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores ao pedido de adesão;

d) que apresente contraindicação por motivo de saúde, atestada por perícia médica, quando realizada pelo TCMGO, como tendência à depressão, alcoolismo e outras doenças que podem ser potencializadas pelo isolamento social fomentado pelo distanciamento físico do trabalho; e,

e) que desempenhe atividades incompatíveis com a execução remota ou voltadas ao atendimento do público externo, por exemplo, as de motorista, recepção e secretariado.

18. Quais são os grupos de servidores com prioridade na adesão ao teletrabalho?

Desde que atendidos os critérios previstos no art. 16, terão prioridade para adesão ao teletrabalho, na seguinte ordem, os servidores:

a) com deficiência ou mobilidade reduzida, ainda que temporárias, durante o período da condição limitante;

b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência ou problemas de saúde que exijam acompanhamento permanente;

c) gestantes e/ou lactantes, enquanto durar a situação em que se enquadrar;

d) que tenham filhos com até 5 (cinco) anos de idade; e

e) para acompanhar cônjuge ou companheiro deslocado em razão do trabalho.

19. Haverá limitação do número de servidores que poderão aderir ao teletrabalho?

Não há previsão de vagas ou limite percentual de servidores por unidade organizacional que poderão aderir ao teletrabalho.

Porém, embora não haja um limite objetivo, por conveniência da Administração e por cautela, na fase inicial de implantação, a Presidência orienta aos gestores que as autorizações deverão ser concedidas em menor número possível, de modo a minimizar as dificuldades a serem enfrentadas com a nova modalidade de jornada.

20. Como funcionará a avaliação do cumprimento das metas de desempenho?

As atividades devem ser entregues ao gestor imediato, de forma que atenda aos requisitos quantitativos, qualitativos e de prazo previstos no PIT.

A disponibilização do resultado do conjunto de atividades no prazo acordado constitui a entrega do trabalho, que está, contudo, sujeita à homologação pelo gestor imediato para efeitos de cumprimento da meta de desempenho mensal.

A homologação consiste na avaliação de qualidade da(s) atividade(s) entregue(s). A presença de erros insanáveis, assim entendidos aqueles que demandam tempo de correção similar ao previsto para a realização integral da atividade, implica a sua não homologação.

Por exemplo, se no PIT do servidor havia previsão de entrega de 10 atividades no prazo de 30 dias, caso uma dessas atividades não seja homologada por erros insanáveis haverá descumprimento da meta mensal.

Por outro lado, se houver erros sanáveis na entrega, o gestor imediato fixará prazo adicional para correções pelo servidor, sem prejuízo de outras atividades anteriormente previstas para o período no PIT.

Considera-se tacitamente homologada a atividade em que o gestor imediato promover o sequenciamento dos atos/ações do processo e/ou projeto sem que haja comunicação de vícios ao servidor.

21. Qual a consequência do descumprimento das metas de desempenho?

Conforme já dito, a não entrega de atividades, ou a sua entrega parcial (assim entendida também aquela que não atende a requisitos qualitativos), constituirá descumprimento da meta de desempenho mensal caso o servidor não solicite a compensação das atividades no período subsequente.

Três descumprimentos de meta de desempenho mensal dentro da vigência de um PIT implicam o desligamento do servidor do regime (art. 25).

É facultado ao servidor solicitar a inclusão das atividades não homologadas no período imediatamente subsequente para fins de compensação, sem prejuízo das atividades e/ou projetos já previstos para esse período.

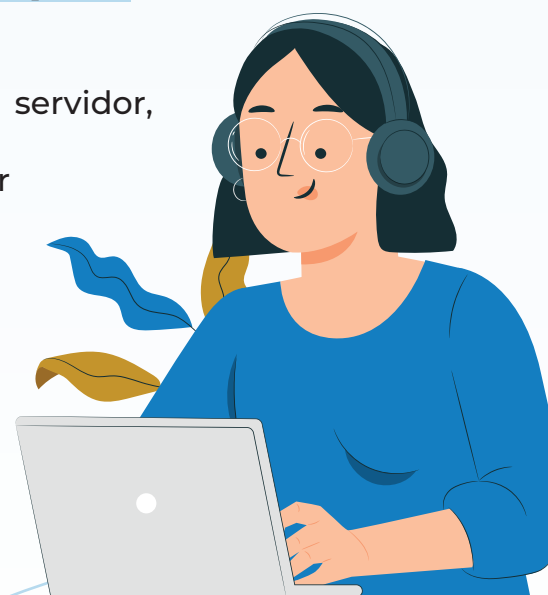
Caso haja homologação da atividade no período subsequente, em compensação, haverá cumprimento da meta de desempenho mensal do período anterior.

22. É possível solicitar prorrogação dos prazos para entrega de atividades previstas no PIT?

Sim, desde que solicitado de forma justificada pelo servidor, dentro do prazo acordado para entrega da atividade. A prorrogação está sujeita à aprovação do gestor imediato.

23. Qual o prazo de duração previsto para o PIT?

O teletrabalho será deferido para um período de no mínimo 3 (três) e no máximo 12 (doze) meses, nas modalidades integral ou parcial.



Na modalidade por atividade, pelo prazo necessário para a conclusão do projeto que o materializou, observado o limite fixado no PIT.

Quais são os casos em que poderá haver interrupção do regime de teletrabalho?

São causas de interrupção do teletrabalho:

- a) solicitação do servidor;
- b) determinação do Presidente, excepcionalmente e no interesse da Administração, por conveniência ou necessidade;
- c) não homologação de entregas por 3 (três) vezes, conforme previsto no art. 25;
- d) descumprimento dos deveres previstos no art. 29; e
- e) término do prazo inicialmente pactuado.

24. O servidor em Teletrabalho receberá suporte dos gestores? Em que momento isso ocorrerá?

Os servidores em regime de Teletrabalho deverão ser acompanhados pelos seus gestores, que deverão dar o suporte adequado quando necessário, de forma que o retorno (a resposta) ocorra até o primeiro dia útil seguinte à solicitação e durante o horário de expediente do TCMGO (13h às 19h).

Ressalta-se que, ainda que o servidor esteja enquadrado na jornada flexível (em que pode executar suas atividades em qualquer horário), o suporte oferecido pelos gestores ocorrerá dentro do horário de expediente do órgão.

25. E o suporte pela Superintendência de Informática, como será?

Em consonância com a Portaria nº 121/2022, o suporte da área de tecnologia da informação será realizado no horário de expediente do TCMGO e a solicitação deverá ser realizada exclusivamente pelo Sistema *Ticket*.

Também haverá um canal de comunicação no Microsoft *Teams* para prestação de informações gerais, relacionadas ao suporte técnico em tecnologia da informação.

26. Em que horário estará disponível o acesso remoto à rede e aos sistemas de rede do TCMGO?

De acordo com a Portaria nº 121/2022, o acesso remoto estará disponível das 6h às 22h, de segunda à sexta-feira, e não será disponibilizado nos feriados, pontos facultativos e nem durante o recesso de final de ano.

Já o acesso ao *Outlook*, *Word*, *Excel*, *OneDrive*, *Teams* e outros aplicativos da plataforma Office 365 não sofrerá interrupção de disponibilidade.



**TRIBUNAL
DE CONTAS**
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS