

# Diário Oficial

## Estado de São Paulo

Volume 131 • Número 136 • São Paulo, sábado, 24 de julho de 2021

EXTRATO: Pelos motivos expostos na sentença proferida, e dentro das atribuições dispostas na Constituição Federal, artigo 73, §4º, e na Resolução nº 02/2021, publicada no DOE em 17.04.2021, que revogou a Resolução nº 01/2021, de 23.03.2021, e deu nova redação ao artigo 57 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, JULGO REGULAR o Pregão Eletrônico nº 026/2018, do tipo menor preço global, e o consequente Contrato n.º 068/2018, celebrado em 23 de julho de 2018, entre a Imprensa Oficial do Estado S/A – IMESP e a empresa BRASOFTWARE Informática Ltda., para aquisição permanente de licenças de software de sistema gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server 2017 Enterprise para servidores, na modalidade de licenciamento "Microsoft Products and Services Agreement - MPSA" e com garantia de atualizações Software Assurance (SA), pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados da assinatura, no valor global de R\$ 696.000,00, excetuando-se os atos pendentes de apreciação por este Tribunal, notadamente, o Acompanhamento da Execução Contratual, abrigado nos autos do processo eTC-17556.989.18-4. Por fim, esclareço que, por se tratar de procedimento eletrônico, na conformidade da Resolução nº 1/2011, a íntegra do processo poderá ser obtida mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico – e.TCESP, na página [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br). Publique-se.

## ORDEM DO DIA DAS CÂMARAS E DO TRIBUNAL PLENO

RETIFICAÇÃO DA ORDEM DO DIA DA 24ª SESSÃO ORDINÁRIA DO TRIBUNAL PLENO, A REALIZAR-SE ÀS 10:00 HORAS DO DIA 28 DE JULHO DE 2021, POR MEIO DE PLATAFORMA PARA VIDEOCONFERÊNCIA, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO TCESP Nº 02/2020.

Leia-se como segue e não como constou:

61 TC-031820/026/08

Recorrente(s): Prefeitura Municipal de Mauá e Leonel Damo – Ex-Prefeito do Município de Mauá.

Assunto: Prestação de contas de recursos repassados no exercício de 2007, pela Prefeitura Municipal de Mauá ao Instituto Sorrindo para a Vida, no valor de R\$20.757.000,00.

Responsável(is): Sandra Regina Vieira (Secretária Municipal) e Luiz Carlos Mandia (Diretor-Presidente do Instituto)

Em Julgamento: Recursos Ordinários interpostos contra acórdão da E. Primeira, publicado no D.O.E. de 04-07-19, que julgou irregular a prestação de contas, com fundamento no artigo 33, inciso III, alínea "b", da Lei Complementar nº 709/93.

Advogado(s): Gregório Battazza Lonza (OAB/SP nº 182.332), Karen Silva do Bonfim (OAB/SP nº 410.314), Eduardo Leandro de Queiroz e Souza (OAB/SP nº 109.013), André Filomeno (OAB/SP nº 202.049), Ana Claudia Falopa Guarizzo (OAB/SP nº 268.858), Rogério Cavanha Babichak (OAB/SP nº 253.526), Wanderli Bortoletto Marino de Godoy (OAB/SP nº 69.636) e outros.

Acompanha(m): TC-031670/026/13.

Fiscalização atual: GDF-10.

## UNIDADES REGIONAIS

### UNIDADE REGIONAL DE SOROCABA - UR-9

UNIDADE REGIONAL DE SOROCABA—UR-9  
Ofícios expedidos solicitando justificativas:  
Of. JCP nº 112/2021-UR-9; Data: 23/7/2021  
TC-007848.989.21-6 (Controle de Prazos das Resoluções e Instruções)

Órgão: Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra  
Responsável: Sr. Jose Carlos de Quevedo Junior (Prefeito)  
Of. JCP nº 113/2021-UR-9; Data: 23/7/2021  
TC-007850.989.21-1 (Controle de Prazos das Resoluções e Instruções)

Órgão: Prefeitura Municipal de Piedade  
Responsável: Sr. Geraldo Pinto de Camargo Filho (Prefeito)  
Of. JCP nº 114/2021-UR-9; Data: 23/7/2021  
TC-004921.989.21-6 (Controle de Prazos das Resoluções e Instruções)

Órgão: Prefeitura Municipal de São Roque  
Responsável: Sr. Marcos Augusto Issa Henriques de Araújo (Prefeito)  
Of. JCP nº 115/2021-UR-9; Data: 23/7/2021  
TC-015564.989.21-8 (Controle de Prazos das Resoluções e Instruções)

Órgão: Prefeitura Municipal de Tapiraí  
Responsável: Sr. Araldo Todesco (Prefeito)  
Of. JCP nº 116/2021-UR-9; Data: 23/7/2021  
TC-008037.989.21-7 (Controle de Prazos das Resoluções e Instruções)

Órgão: Prefeitura Municipal de Conchas  
Responsável: Sr. Júlio Tomazela Neto (Prefeito)  
Of. JCP nº 117/2021-UR-9; Data: 23/7/2021  
TC-008055.989.21-4 (Controle de Prazos das Resoluções e Instruções)

Órgão: Câmara Municipal de Mairinque  
Responsável: Sr. José Edivaldo Santana de Lima (Presidente)  
Of. JCP nº 118/2021-UR-9; Data: 23/7/2021  
TC-009928.989.21-9 (Controle de Prazos das Resoluções e Instruções)

Órgão: Companhia Ituana de Saneamento - CIS  
Responsável: Sr. Reginaldo Pereira dos Santos (Diretor-Superintendente)  
Of. JCP nº 119/2021-UR-9; Data: 23/7/2021  
TC-009929.989.21-8 (Controle de Prazos das Resoluções e Instruções)

Órgão: Prefeitura Municipal de Itu  
Responsável: Sr. Guilherme dos Reis Gazzola (Prefeito)  
Of. JCP nº 120/2021-UR-9; Data: 23/7/2021  
TC-009930.989.21-5 (Controle de Prazos das Resoluções e Instruções)

Órgão: Prefeitura Municipal de Pardinho  
Responsável: Sr. José Luiz Virgínio dos Santos (Prefeito)

## ATOS ADMINISTRATIVOS

### ATOS DA PRESIDENTE

ATOS DA PRESIDENTE – SESSÃO ADMINISTRATIVA  
À vista do decidido em sessão convocada com fundamento nos artigos 73 e 75 do Regimento Interno e encerrada em 23/07/2021:

APOSENTANDO, a pedido, com proventos integrais, do QSTC: MARCO ANTONIO PENHA BASTOS, RG 8.063.198-8, no cargo de Agente da Fiscalização, do SQC-III, lotado na Capital, SEI 0007248/2021-34 (ATO 853/2021);

CLAUDIO EDUARDO DA COSTA, RG 36.354.881-6, no cargo de Agente da Fiscalização, do SQC-III, lotado na Unidade Regional de São José dos Campos – UR-7, SEI 0007833/2021-34 (ATO 867/2021).

EXONERANDO, a pedido, do QSTC, a partir de 01/07/2021, CLÁUDIA CRISTINA AGUIAR MATOS, RG 7.138.958, do cargo de Agente da Fiscalização, do SQC-III, lotada na Capital, SEI 9005456-07 (ATO 783/2021).

### ATOS DO SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

ATOS DO SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL  
DESIGNANDO:  
HERCULES VIVIANI, RG 16.423.546, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Antonio Carlos Freitas Alves, que substituirá no cargo de Diretor Técnico de Divisão, em comissão (ATO 901/2021);

LUIZ FERNANDO EBRAM, RG 17.634.334, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Janaina Nogueira Luiz, por férias, tornando sem efeito o Ato 774/2021 (ATO 902/2011);

ELIAS SANTOS FERREIRA, RG 32.420.295-7, exercendo a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, do QSTC, para exercer em substituição o cargo de Diretor Técnico de Divisão, do SQC-I, durante o impedimento de Roberto Panzardi Filho, por férias (ATO 911/2021).

### ATOS DO DEPARTAMENTO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

DESPACHO DO DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEFERINDO 180 dias de licença-gestante, nos termos do artigo 198, inciso II da Lei nº 10.261/68, com nova redação dada pelo artigo 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 1.054/2008, à servidora Aline Branquinho da Silva, RG.28.269.082-7, a partir de 14/07/2021, SEI-9004213-38.

### DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

PROCESSO: SEI Nº 0007700/2021-68  
CONTRATO Nº 38/2021

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: VIANA & CIA LTDA - EPP

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção, de suporte e de customização de solução de informatização de gerenciamento para consultórios médicos de múltiplas disciplinas para a DASAS.

VALOR TOTAL: R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais).

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Funcional Programática 01.032.0200.4821, Elemento: 3.3.90.40.90.

BASE LEGAL: Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações e no artigo 1º, inciso II, alínea "a" do Decreto Federal nº 9.412/2018.

VIGÊNCIA: Inicia-se na data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE/SP).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 06 (seis) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.

DATA DA ASSINATURA: 19/07/2021.

PROCESSO: SEI Nº 0001501/2019-21

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 44/2019

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: EMAX - SEGURANÇA PATRIMONIAL EIRELI EPP

OBJETO: Rescisão unilateral, a partir do dia 08 de abril de 2021, do Contrato nº 44/2019, cujo objeto é a prestação dos serviços de vigilância e de segurança patrimonial armada na Unidade Regional de Adamantina (UR-18).

VIGÊNCIA: A partir da publicação.

BASE LEGAL: Artigo 77, caput, no artigo 78, incisos I e V e no artigo 79, inciso I, todos da Lei Federal nº 8.666/1993 com suas posteriores alterações.

DATA DA ASSINATURA: 15/07/2021.

### MATÉRIA ADMINISTRATIVA

RESOLUÇÃO Nº 04/2021  
SEI Nº 0015994/2020-11

Dispõe sobre a realização de teletrabalho (home office) no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a evolução das ferramentas tecnológicas de comunicação e colaboração, notadamente a partir da consolidação de sistemas de processo eletrônico, a possibilitar o avanço do trabalho à distância, remoto ou em regime de home office;

CONSIDERANDO a bem-sucedida experiência prática com o teletrabalho adquirida com a aplicação da sistemática criada pela Resolução nº 05/2016;

CONSIDERANDO os resultados e a redução de custos operacionais obtidos com o regime de teletrabalho, ampliado durante o isolamento social decorrente da pandemia da COVID-19, por meio do Ato GP nº 04/2020, publicado no Diário Oficial do Estado de 14 de março de 2020;

CONSIDERANDO a adesão do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo à Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas e, em especial, com vistas a enfatizar o trabalho digno, a ampliação do acesso às novas tecnologias, o fortalecimento da instituição pelo incremento de sua eficiência e produtividade, o uso sustentável de recursos públicos, a redução das desigualdades e, acima de tudo, o aprimoramento da qualidade de vida, conforme preconizam os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável nºs 5, 8, 10, 11, 12, 13 e 16;

CONSIDERANDO a equivalência dos efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota àqueles decorrentes da atividade exercida de forma direta;

CONSIDERANDO a importância de aprimorar as regras inerentes ao teletrabalho no TCESP, a fim de aperfeiçoar critérios e requisitos para a sua prestação,

RESOLVE:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - As atividades dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo podem ser executadas fora das dependências do órgão, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observados os objetivos, as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução.

Artigo 2º - Para os fins de que trata a presente Resolução, define-se:

I – órgãos superiores: as unidades de assessoramento a autoridades e demais órgãos que compõem ou que funcionam junto ao Tribunal, nos termos legais e regimentais, assim compreendidos:

a) Gabinete da Presidência (GP) e respectivo Cartório;

b) Gabinete Técnico da Presidência (GTP);

c) Gabinetes de Conselheiros e respectivos Cartórios;

d) Corpo de Auditores e respectivo Cartório;

e) Ministério Público de Contas (MPC);

f) Procuradoria da Fazenda do Estado (PFE);

g) Secretaria-Diretoria Geral (SDG);

h) Departamento Geral de Administração (DGA);

i) Departamento de Tecnologia da Informação (DTI).

II - dirigente de órgão superior: Membro ou servidor responsável pelos órgãos a que se refere o inciso I deste artigo;

III - unidade de trabalho: unidades vinculadas aos órgãos superiores, assim consideradas os departamentos, diretorias, divisões e demais setores, bem como as suas subdivisões administrativas;

IV - chefia imediata: Membro ou servidor responsável por órgão superior ou unidade de trabalho, ao qual se reportam diretamente outros servidores com vínculo de subordinação.

CAPÍTULO II  
DOS OBJETIVOS DO TELETRABALHO

Artigo 3º - São objetivos gerais do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade;

II - incentivar a cultura de orientação a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos produtos entregues à sociedade;

III - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços nas dependências deste Tribunal;

IV - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de gestão digital;

V - proporcionar melhor qualidade de vida a Membros e servidores, em especial daqueles com dificuldade de deslocamento.

CAPÍTULO III  
DAS DIRETRIZES DO TELETRABALHO

Artigo 4º - O teletrabalho poderá abranger todas as áreas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, desde que as funções a serem desempenhadas sejam compatíveis com o regime e não haja prejuízo à produtividade ou atividades do setor.

§ 1º - A fim de possibilitar a manutenção do regime de teletrabalho, em cada unidade de trabalho e a critério de sua chefia imediata, deverá ser mantida a quantidade necessária de servidores em trabalho presencial de modo que, durante o expediente normal, as demandas a cargo do setor sejam atendidas satisfatoriamente, conforme suas peculiaridades.

§ 2º - As atividades desempenhadas mediante teletrabalho deverão ser realizadas com eficiência, sem prejuízo dos serviços prestados por esta Corte aos jurisdicionados e aos cidadãos.

Artigo 5º - A realização de teletrabalho é faculdade da Administração, e, quando autorizada, em função de conveniência e interesse do serviço, terá caráter precário e não definitivo.

§ 1º - A autorização de que trata o "caput" terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses e poderá ser renovada, se houver interesse da Administração, observado o disposto no artigo 10 desta Resolução.

§ 2º - É assegurada prioridade para a realização de teletrabalho, quando possível, aos servidores:

I - com deficiência ou mobilidade reduzida, ou que tenham cônjuge, companheiro, filho ou dependente na mesma condição;

II - gestantes e lactantes.

Artigo 6º - A inclusão na modalidade de teletrabalho não constitui direito e poderá ser revertida a qualquer tempo, em função da inadequação do servidor à modalidade, desempenho inferior ao estabelecido, ou por conveniência da Administração.

Artigo 7º - O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo não reembolsará qualquer despesa incorrida durante a realização do teletrabalho, relacionada, exemplificativamente, à telefonia, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, dentre outras, podendo, entretanto, em casos excepcionais, devidamente justificados, ceder o uso de desktops, monitores, tablets ou notebooks, sob a guarda e responsabilidade do servidor.

Artigo 8º - O trabalho realizado por meio remoto corresponderá a um dia normal de jornada laboral e será considerado para todos os fins de direito, incluído o auxílio-alimentação, não se admitindo banco de horas nem a prestação de serviço extraordinário, salvo motivo devidamente justificado.

§ 1º - Nos dias em que o servidor for designado para teletrabalho, ou quando comparecer voluntariamente às dependências do Tribunal sem previsão no plano de trabalho, não será devido auxílio-transporte.

§ 2º - Quando convocado formalmente ou comparecer em cumprimento à escala pactuada em plano de trabalho, o servidor fará jus ao auxílio-transporte dos dias correspondentes, devendo comunicar a chefia imediata para registro em sistema informatizado próprio.

CAPÍTULO IV  
DAS MODALIDADES DE TELETRABALHO

Artigo 9º - O regime de teletrabalho poderá ser realizado nas seguintes modalidades, observado o disposto nos artigos 11 e 12 desta Resolução:

I - Teletrabalho Integral, caso em que o desenvolvimento das atividades funcionais do servidor ocorrerá integralmente fora das dependências do TCESP; ou,

II - Teletrabalho Parcial, caso em que:

a) uma parte do desenvolvimento das atividades funcionais do servidor ocorrerá fora das dependências do TCESP e outra ocorrerá presencialmente nessas dependências ou em fiscalizações in loco; e,

b) a distribuição das parcelas de teletrabalho e presencial, na jornada de trabalho do servidor, recairá em dias úteis.

Parágrafo único - Para os servidores ocupantes de função de chefia e cargo de direção somente será permitido o teletrabalho parcial.

CAPÍTULO V  
DAS VEDAÇÕES

Artigo 10 - É vedada a participação em teletrabalho aos servidores que:

I - apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em laudo ou relatório médico expedido pela Diretoria de Saúde e Assistência Social (DASAS);

II - desempenhem atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências da Corte;

III - estejam respondendo a processo disciplinar ou tenham sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à solicitação;

IV - tenham sido desligados do teletrabalho nos últimos 6 (seis) meses, nos termos indicados no artigo 15, inciso III, desta Resolução;

V - não tenham alcançado resultado satisfatório na avaliação de desempenho mais recente;

VI - estejam no primeiro ano do estágio probatório.

CAPÍTULO VI  
DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 11 - A autorização para realizar teletrabalho integral ou parcial compete à chefia imediata e deve ser formalizada por meio de registro em sistema próprio, observando-se:

I - a declaração expressa do servidor de que atende às condições de participação, inclusive quanto ao dever de manter infraestrutura necessária para o acesso remoto aos sistemas informatizados do Tribunal;

II - o compromisso do interessado de cumprir integralmente os parâmetros e deveres previstos nesta Resolução.

Artigo 12 - As atividades a serem realizadas por meio de teletrabalho devem ser estabelecidas previamente entre a chefia imediata e o servidor, com o necessário plano de trabalho que preveja:

I - descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II - as metas a serem alcançadas;

III - o período fixado para a realização do teletrabalho, o regime pactuado e bem assim a periodicidade em que o servidor deverá comparecer ao local de trabalho.

Parágrafo único - A produtividade dos participantes do teletrabalho deverá ser igual ou superior à estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências do TCESP, conforme previamente definido pela chefia imediata.

CAPÍTULO VII  
DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES

Artigo 13 - Constitui dever do servidor participante do teletrabalho:

I - cumprir a meta de produtividade estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata;

II - atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal de Contas, salvo impossibilidade justificada;

III - manter-se em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial;

IV - manter os números de telefones de contato permanentemente atualizados e, durante o horário regular de funcionamento do TCESP, manter ativos os aparelhos telefônicos e a plataforma de mensagem instantânea institucional;

V - exercer suas atividades independentemente de comando específico, sempre atento às comunicações que lhe forem encaminhadas, devendo, para tanto, consultar constantemente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

VI - manter a chefia imediata informada, por meio de e-mail dirigido à caixa de correio eletrônico institucional ou outro canal de comunicação previamente definido, acerca da evolução das tarefas realizadas mediante teletrabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;

VII - comunicar à chefia imediata a necessidade de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos pactuados e, quando o caso, redistribuição do trabalho;

VIII - submeter-se a acompanhamento de desempenho por sua chefia imediata;

IX - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade de trabalho, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade do servidor;

X - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos que serão utilizados para desempenho das atribuições funcionais;

XI - dispor, às suas expensas, de infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

§ 1º - As atividades deverão ser desempenhadas diretamente pelo servidor, para o cumprimento das metas estabelecidas, sob pena de responsabilização funcional.

§ 2º - É vedado ao servidor fazer uso, divulgar ou facilitar a divulgação de informações obtidas a partir de seu trabalho, que possam favorecer partes, advogados ou terceiros.

§ 3º - No caso de descumprimento dos deveres estabelecidos nesta Resolução, ou em caso de denúncia motivada e identificada, o servidor deverá prestar, em 2 (dois) dias úteis, esclarecimentos à chefia imediata, que poderá, se for o caso, suspender o teletrabalho, comunicando o fato, por via hierárquica, ao dirigente do órgão superior.

Artigo 14 - São atribuições da chefia imediata:

I - elaborar, juntamente com o servidor, o plano de trabalho e as metas de desempenho;

II - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas, bem como a qualidade do trabalho apresentado, agendando reuniões, quinzenais ou em periodicidade inferior, sempre que necessárias;

III - propor, a qualquer momento, alteração no plano de trabalho ou nas metas de desempenho;

IV - convocar o servidor para comparecimento presencial, quando necessário;

V - encaminhar ao dirigente do órgão superior, por via hierárquica, relatório mensal com nome e produtividade dos servidores em teletrabalho.

CAPÍTULO VIII  
DA INTERRUÇÃO

Artigo 15 - Poderá haver retorno do servidor ao trabalho presencial nos seguintes casos:

I - a critério da chefia imediata ou dirigente do órgão superior, a qualquer tempo;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho;

III - pelo não atingimento das metas ou não-cumprimento das regras estabelecidas nesta Resolução;

IV - por solicitação do servidor, com anuência da chefia imediata.

CAPÍTULO IX  
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 16 - Ficam autorizados os órgãos superiores a regulamentar a aplicação desta Resolução dentro de suas respectivas esferas de atribuições, estabelecendo as diretrizes específicas relativas às atividades que poderão ser exercidas em regime de teletrabalho e as formas de controle a serem adotadas no que concerne à produtividade e à qualidade do trabalho, sem prejuízo do registro formal em sistema próprio.

Artigo 17 - Os servidores abrangidos por esta Resolução, para realização de seus trabalhos, deverão se atentar aos princípios da Administração Pública, ao Estatuto do Servidor Público Estadual, às normas desta Corte e demais dispositivos legais aplicáveis, sob pena de responsabilização.

Artigo 18 - A Presidência do Tribunal de Contas decidirá sobre os casos omissos.

Artigo 19 - Esta Resolução entra em vigor em 2 de agosto de 2021, ficando revogada a Resolução nº 05/2016.

São Paulo, 23 de julho de 2021.

CRISTIANA DE CASTRO MORAES – Presidente

ANTONIO ROQUE CITADINI

EDGARD CAMARGO RODRIGUES

RENATO MARTINS COSTA

DIMAS RAMALHO

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO

VALDENIR ANTONIO POLIZELI - Auditor Substituto de Conselheiro

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal [www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br)

sábado, 24 de julho de 2021 às 05:10:55

