

DESPACHO DE REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO  
Nº 4097/2024/GASEC

## COMITÊ DE ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DO TELETRABALHO

## RESOLUÇÃO/CAST Nº 01, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

PROCESSO Nº: 2024/27000/018307  
INTERESSADA: MARCIA SILVA GOMES  
ASSUNTO: Indeferimento de Remanejamento de Função  
CARGO: Professor da Educação Básica  
NÚMERO FUNCIONAL: 804797-1  
CPF: XXX.XXX.XXX-XX  
ÓRGÃO: Secretaria da Educação  
LOTAÇÃO: 012.COEOF - Colégio Estadual Osvaldo Franco  
MUNICÍPIO: ARAGUATINS

Dispõe sobre normas complementares à implementação do teletrabalho na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual instituído pelo Decreto nº 6.795, de 29 de maio de 2024.

O COMITÊ DE ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DO TELETRABALHO - CAST, no uso de suas competências que lhe conferem o art. 20 do Decreto nº 6.795, de 29 de maio de 2024.

## RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas complementares à implementação do teletrabalho na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual instituído pelo Decreto 6.795, de 29 de maio de 2024.

Parágrafo único. A adoção do regime de teletrabalho pelos órgãos ou entidades é facultativa, observa critérios de conveniência e oportunidade, e não implica alteração de lotação original, sendo restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não constituindo, portanto, direito ou dever do agente público.

Art. 2º Para os fins de que trata esta Resolução, define-se:

I - regime de teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, em parte ou em sua totalidade fora das dependências do órgão ou entidade, com a utilização de tecnologias da informação e comunicação, mediante aferição de produtividade;

II - trabalho presencial: modalidade de trabalho com atividade laboral executada dentro da unidade administrativa em que o servidor é lotado;

III - unidade de trabalho: compreende unidade de lotação do servidor conforme a estrutura organizacional;

IV - chefia mediata: o ocupante de cargo ou função indiretamente responsável pela supervisão das atividades executadas pelo servidor;

V - chefia imediata: servidor ocupante de cargo ou função de natureza gerencial, ao qual se reporta diretamente o agente público em regime de teletrabalho;

VI - agente público: é todo aquele que exerce cargo, emprego ou função nos órgãos e entidades públicas;

VII - Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR: documento no qual o agente público que realizará o teletrabalho formaliza sua ciência e responsabilidade quanto aos regramentos legais e se compromete a cumprir as atividades, metas e prazos definidos no plano de trabalho;

VIII - plano de trabalho: documento no qual se registram as atividades a serem desempenhadas, o prazo a ser cumprido e o alcance das metas desejadas;

IX - metas: projetos, ações, tarefas e entregas, descritas de forma organizada e quantificada, contendo prazos e métricas para o alcance de sua realização.

Art. 3º O teletrabalho será autorizado pelo Chefe do órgão ou entidade, por meio de portaria, conforme determina o art. 15 do Decreto nº 6.795/2024, que deverá ser publicada anualmente.

Art. 4º As prioridades estabelecidas no art. 7º do Decreto nº 6.795/2024, serão classificadas na seguinte ordem:

I - conhecimento técnico quanto ao uso de tecnologias da informação, atestada;

II - mobilidade reduzida, nos termos das Leis Federais nºs 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e 13.146, de 6 de julho de 2015;

III - horário especial a servidor com deficiência, nos termos dos arts. 115 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007;

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, nos termos do Parecer Médico nº 404, de 01 de outubro de 2024, INDEFIRO a solicitação de Remanejamento de Função previsto no art. 24, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, formulado pela servidora supracitada, haja vista que o remanejamento não ocorre caso o motivo apresentado seja superado com a troca de equipamentos, materiais ou do local de exercício do servidor, conforme parágrafo único da legislação mencionada.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas aos 07 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO  
Secretário de Estado da Administração

## EXTRATOS DE REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO INDEFERIDOS

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, o artigo 33, §1º da Instrução Normativa Nº 1/2022/GASEC. Recomenda-se o Indeferimento de Remanejamento de função, haja vista que o remanejamento não ocorre caso o motivo apresentado seja superado com a troca de equipamentos, materiais ou do local de exercício do servidor, conforme parágrafo único da legislação mencionada.

Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	PROCESSO	Nº SGD
01	ANACLEIA PINHEIRO MILHOMENS FONSECA	797240-3	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018395	2024/23009/168635
02	DAYANNE PONCE DO NASCIMENTO ARAUJO	34001-4	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018162	2024/23009/173741
03	GILBERTO GARIBALD GOMES	1188038-1	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018288	2024/23009/174007
04	RONALDO DA SILVA SOUZA	1200992-1	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018843	2024/23009/168542
05	WANDERLENE ALVES LIMA	854454-1	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2024/23000/004377	2024/23009/163972

Palmas/TO, 16 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO  
Secretário de Estado da Administração

## EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº: 2024/23000/004768  
CONTRATO Nº: 366/2024  
NÚMERO AUTOMÁTICO: 24997488  
CONTRATANTE: Secretaria da Administração  
CONTRATADO: Rodrigues & Neves Medicina LTDA  
CPF/CNPJ: 32.699.131/0001-03  
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa em relação aos honorários médicos para a realização do procedimento cirúrgico de implante e capsulectomia com simetriação com a mastopexia e implante em mama direita em atendimento da ordem judicial deferida em sede de Tutela da Urgência Antecipada exarada nos autos do Processo Judicial nº 0005084-13.2023.8.27.2729.  
VALOR DO CONTRATO: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24870.10.302.1172.4322  
NATUREZA DE DESPESA: 33.90.91  
FONTE DETALHADA: 1.759.242.888888  
DATA DA ASSINATURA: 16/10/2024  
VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 1 (um) ano, contados da data da publicação, nos termos do inciso VIII, artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.  
SIGNATÁRIOS: Paulo César Benfica Filho - Representante legal da Contratante e Rodolfo Rezende das Neves - Representante legal da Contratada.

IV - gestação e amamentação, durante o período recomendado;

V - horário especial a servidor público que tenha cônjuge, companheiro ou companheira, filhos ou pais com necessidades especiais, nos termos dos arts. 112 da Lei nº 1.818/ 2007;

VI - dependentes econômicos, que constem do assentamento funcional, de até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade;

VII - horário especial a servidor estudante, nos termos dos arts. 113 da Lei nº 1.818/ 2007; e

VIII - maior tempo de exercício no órgão ou entidade, ainda que descontínuo.

§1º Nas hipóteses dos incisos II ao VII do *caput*, o participante deverá apresentar, no momento do requerimento, os documentos necessários à comprovação da condição.

§2º A ordem de classificação de que trata o presente artigo será subsequente, ou seja, não se enquadrando o agente público em um dos incisos, passa-se para o próximo.

§3º A contagem de tempo de que trata o inciso VIII do *caput* deste artigo será contabilizada em dias, a partir do primeiro dia de exercício no órgão ou entidade.

§4º Respeitada a ordem de prioridades, em caso de empate, terá preferência o agente público que for servidor efetivo e se mantendo o empate o que tiver maior idade.

Art. 5º O agente público em regime probatório, e o que tenha sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à solicitação, não poderá participar do processo seletivo do teletrabalho.

Parágrafo único. É vedada ao agente público titular de cargo em comissão de direção e chefia e ao servidor efetivo investido em função de natureza equivalente ou outro cargo estratégico estabelecido no âmbito do órgão ou entidade, a participar do teletrabalho.

Art. 6º O dirigente máximo do órgão ou entidade divulgará o edital, conforme modelo, Anexo IV dessa Resolução, contendo os critérios técnicos necessários para a participação dos interessados no regime de teletrabalho, que deverá conter, entre outras especificidades:

I - total de vagas;

II - unidades do órgão ou entidade com atividades compatíveis, bem como a quantidade de agentes públicos por unidade de lotação, ou com indicação de cargos da estrutura operacional, observado o limite de servidores estabelecido no Parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 6.795/2024;

III - o tipo de regime de execução;

IV - vedações à participação;

V - prazo de validade do edital;

VI - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento das atividades;

VII - infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação;

VIII - prazo mínimo de 10 (dez) dias para a inscrição dos interessados; e

IX - prazo para resultados e interposição de recursos.

Parágrafo único. Os atos do processo seletivo, inclusive a lista de interessados, aprovados, classificados e desclassificados, o regime adotado e o período autorizado, deverão ser divulgados no sítio eletrônico do órgão ou da entidade e no Portal da Transparência.

Art. 7º O agente público manifestará seu interesse pelo teletrabalho por meio do Portal de Serviços do Governo, no endereço eletrônico: [servicos.to.gov.br](http://servicos.to.gov.br), com preenchimento do formulário de manifestação de interesse ao regime de teletrabalho, requerimento eletrônico assinado digitalmente.

Art. 8º A chefia imediata ou mediata promoverá, caso haja necessidade, o revezamento entre os interessados em participar do teletrabalho, mantendo a capacidade plena de funcionamento da unidade de trabalho, respeitadas as quantidades fixadas, com prazo mínimo de 1 (um) ano.

Parágrafo único. Findado o prazo estabelecido para o agente público exercer o teletrabalho será permitida nova solicitação, respeitado o que dispõe o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.795/2024.

Art. 9º A estrutura tecnológica de que trata o inciso VIII do art. 12 do Decreto nº 6.795/2024, será informada no Termo de Compromisso e Responsabilidade.

Art. 10. Nos termos do disposto no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 6.795/2024, cabe ao chefe imediato, com base no plano de trabalho estipular a quantidade de horas a serem lançadas e registradas como não trabalhadas, para as atividades não realizadas, levando em consideração a sua complexidade.

Parágrafo único. Para fins de cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, 6 (seis) horas ou 8 (oito) horas não trabalhadas corresponde a 1 (uma) falta, que deverá ser descontada no mês subsequente.

Art. 11. A jornada do teletrabalho poderá ser cumprida em uma das seguintes formas:

I - parcial: onde parte da jornada de trabalho é cumprida presencialmente e a outra parte em teletrabalho, podendo ser em dias da semana e/ou em períodos (matutino ou vespertino), conforme pactuado com a chefia imediata; e

II - integral: onde a totalidade da jornada é cumprida em teletrabalho, com a obrigação do agente público comparecer à unidade de trabalho, quando convocado.

§1º A chefia imediata poderá estabelecer em acordo com o agente público, em regime de teletrabalho integral, o período para o comparecimento à instituição para vivenciar a cultura organizacional ou para fins de aperfeiçoamento.

§2º O agente público em teletrabalho, sempre que necessário e no interesse da Administração, poderá prestar serviços nas dependências da sua unidade de trabalho.

Art. 12. A eventual autorização para o agente público em teletrabalho residir em local diverso do município onde esteja lotado deverá ser concedida após a fase de seleção, no caso em que o servidor for selecionado para a execução de teletrabalho, mediante requerimento, na conformidade do anexo V dessa Resolução.

Parágrafo único. O agente público que residir em local diverso do município onde esteja lotado poderá ser convocado excepcionalmente a comparecer nas dependências do órgão com um prazo mínimo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação.

Art. 13. Após a aprovação do agente público ao teletrabalho será celebrado/pactuado o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, por meio do Portal de Serviços do Governo, no endereço eletrônico: [servicos.to.gov.br](http://servicos.to.gov.br).

§1º O agente público aprovado deverá comprovar a realização de curso de teletrabalho ofertado pela Escola de Governo do Poder Executivo Estadual, mediante a apresentação de certificado.

§2º A chefia imediata, juntamente com o agente público, estabelecerá no plano de trabalho as metas a serem alcançadas, a descrição das atividades a serem desempenhadas e os respectivos prazos em horas.

§3º Após cada cumprimento de meta, o plano de trabalho deverá ser alterado para adequação às novas atividades e metas a serem cumpridas.

§4º É obrigatória a utilização da plataforma de gestão do teletrabalho, disponível no link "[gestao.teletrabalho.to.gov.br](http://gestao.teletrabalho.to.gov.br)", para a criação, acompanhamento e avaliação do plano de trabalho, de forma a garantir o registro e controle adequado das atividades desempenhadas.

Art. 14. A chefia imediata avaliará a qualidade do trabalho prestado pelo agente público em regime de teletrabalho e acompanhará o cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, conforme disposto no art. 13 do Decreto nº 6.795/2024.

Art. 15. O agente público interessado em desligar-se do teletrabalho deverá formalizar a intenção por meio do Formulário de Desligamento do Regime de Teletrabalho, conforme Anexo I do Decreto nº 6.795/2024, podendo desistir da realização do teletrabalho a qualquer tempo.

Art. 16. Todo o processo de implementação do regime de teletrabalho será inserido no Sistema de Gestão de Documentos - SGD e acompanhado por meio da unidade de recursos humanos.

Art. 17. A dispensa do controle de frequência de que trata o parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 6.795/2024, não afasta a responsabilidade do servidor em entregar as tarefas pactuadas, bem como a avaliação destas por parte da chefia imediata.

Art. 18. A apresentação de documentos falsos e declarações inverídicas, utilizados para a comprovação de que trata o §1º do art. 4º e o parágrafo único do art. 5º dessa Resolução, sujeitará o agente público às penalidades da lei.

Art. 19. Integram essa Resolução os seguintes anexos:

I - Anexo I - modelo da portaria;

II - Anexo II - modelo de requerimento de manifestação de interesse ao regime de teletrabalho;

III - Anexo III - modelo do Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR e do plano de trabalho;

IV - Anexo IV - modelo de edital de seleção; e

V - Anexo V - modelo de requerimento para residir em local diverso do município de lotação.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, aos 17 dias do mês de outubro de 2024; 203º da Independência, 136º da República e 36º do Estado.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO ALÍRIO FELIX MARTINS BARROS  
Secretário da Administração Presidente da Agência de  
Tecnologia da Informação

MURILO FRANCISCO CENTENO IRANA DE SOUSA COELHO  
Secretário-Chefe da AGUIAR  
Controladoria-Geral do Estado Procuradora-Geral do Estado

ANEXO I A RESOLUÇÃO CAST Nº 01,  
DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

Modelo de Portaria

PORTARIA Nº XXXXX /GABSEC, DE XX/XX/2024.

O (SECRETÁRIO OU PRESIDENTE) no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inc. II da Constituição Estadual, nos termos das disposições contidas na Lei nº 4.137, de 12 de janeiro de 2023, no Decreto nº 6.795, de 29 de maio de 2024, e na Resolução CAST nº 01/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Implementar a execução do teletrabalho dos servidores em exercício no âmbito do (nome do órgão ou entidade), estabelecendo as disposições a seguir.

Art. 2º É fixado o limite de xxx servidores em teletrabalho, que equivale a xxx% do total de servidores em exercício no (órgão e entidade).

Art. 3º Ficam disponibilizadas as seguintes vagas para o regime de teletrabalho, observado o que dispõe o art. 6º do Decreto nº 6.795/2024:

Nome do Setor	Vagas	Cargo	Total de servidores

Art. 4º A seleção dos participantes aptos ao teletrabalho se dará por meio de Edital de Seleção, conforme modelo na Resolução CAST nº 01/2024, contendo os critérios técnicos necessários para a participação dos interessados.

Art. 5º Esta Portaria institui a comissão de seleção dos interessados ao regime de teletrabalho, composta por 03 (três) servidores, sendo:

Nome	Matricula xxxxxx - x	Presidente
Nome	Matricula xxxxxx - x	Membro
Nome	Matricula xxxxxx - x	Membro

Parágrafo único. A comissão de seleção será responsável pela análise e avaliação dos documentos apresentados, visando a classificação dos participantes, conforme os requisitos básicos previstos no Edital de seleção.

Art. 6º O setor de gestão de pessoas será responsável pelo controle de servidores para o regime de teletrabalho.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assinatura Eletrônica  
Secretário ou Presidente  
Cargo

ANEXO II A RESOLUÇÃO CAST Nº 01,  
DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

Modelo de requerimento de manifestação de interesse ao regime de teletrabalho

NOME DO SERVIDOR:
NÚMERO FUNCIONAL:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:
NOME DO ÓRGÃO / ENTIDADE:
NOME DA UNIDADE DE LOTAÇÃO:
CARGO EFETIVO:
CARGO COMISSIONADO:
DATA DE NASCIMENTO:
E-MAIL:
(DDD) + número Celular (DDD) + número Whatsapp
Declaro que me enquadrando na(s) seguinte(s) situação(ões): <input type="checkbox"/> conhecimento técnico quanto ao uso de tecnologias da informação. <input type="checkbox"/> mobilidade reduzida, nos termos das Leis Federais nºs 10.090/2000 e 13.146/2015. <input type="checkbox"/> horário especial a servidor deficiente, nos termos dos arts. 115 da Lei nº 1.818/2007. <input type="checkbox"/> gestação e amamentação, durante o período recomendado. <input type="checkbox"/> horário especial a servidor público que tenha cônjuge, companheiro ou companheira, filhos ou pais com necessidades especiais, nos termos dos arts. 112 da Lei nº 1.818/2007. <input type="checkbox"/> dependentes econômicos, que constem do assentamento funcional, de até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade. <input type="checkbox"/> horário especial a servidor estudante, nos termos dos arts. 113 da Lei nº 1.818/2007. <input type="checkbox"/> maior tempo de exercício no órgão ou entidade, ainda que descontinuo. Data de ingresso no órgão: _/ _/ _. <input type="checkbox"/> Declaro ter ciência e estar de acordo com os termos estabelecidos nos dispositivos constantes da Lei nº 4.137, de 12 de janeiro de 2023; Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e no Decreto nº 6.795, de 29 de maio de 2024.

Cidade/TO, de xx de xxxx de 2024.

Assinatura Eletrônica  
nome do interessado

ANEXO III A RESOLUÇÃO CAST Nº 01,  
DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

Modelo de Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR e do Plano de Trabalho

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE Nº

O (SECRETÁRIO OU PRESIDENTE) da \_\_\_\_\_ (nome do órgão ou entidade), neste ato representado pelo dirigente do órgão, Sr. \_\_\_\_\_ (nome do gestor), e, do outro lado, o servidor público estadual, \_\_\_\_\_ (nome do servidor), ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ (nome do cargo), número funcional \_\_\_\_\_ (matrícula), lotado na unidade \_\_\_\_\_ (o nome da unidade de teletrabalho, trazer como lista), com fundamento na Lei nº 4.137/2023 e no Decreto nº 6.795/2024, e conforme institui a Portaria nº \_\_\_\_\_ (cada órgão ou entidade publicou), firmam o presente TERMO, que regerá o regime de teletrabalho com as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem como objeto autorizar o servidor (nome do servidor) a realizar suas atividades laborais na modalidade teletrabalho, com jornada (parcial / integral).

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

2.1. O servidor em teletrabalho se obriga a:

I - cumprir o estabelecido no plano de trabalho, permanecer, por meio telefônico ou eletrônico, à disposição da chefia imediata, mediata e demais departamentos do órgão ou entidade, conforme o caso, durante o horário de expediente.

II - cadastrar e manter os canais de contato atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação com a equipe de trabalho, como também manter-se conectado ao e-mail cadastrado e aos sistemas operacionais do exercício de suas funções e acessá-los em todos os dias úteis.

III - manter periodicamente informada a chefia imediata, e quando demandado, por meio do canal de comunicação previamente acordado, acerca da evolução do trabalho, indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento regular.

IV - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho.

V - zelar e preservar pelo sigilo laboral sob sua custódia e dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes, sob pena de responsabilidade.

VI - executar pessoalmente suas atribuições, sendo vedada a delegação a terceiros, servidores ou não.

VII - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade de lotação quando necessários à realização das atividades laborais, com observância aos procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, mediante preenchimento e assinatura do Termo de Retirada de Processos e Documentos, constante do Anexo II ao Decreto nº 6.795/2024, responsabilizando-se pela custódia, confidencialidade e devolução ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata.

VIII - providenciar, às próprias expensas, a estrutura tecnológica necessária à adequada e eficiente prestação do serviço, vedado ao órgão de lotação, para tal fim, assumir despesa de qualquer natureza, não havendo direito a qualquer tipo de ressarcimento ou indenização.

2.2. Compete à chefia imediata do servidor em teletrabalho:

I - acompanhar a prestação do teletrabalho e o cumprimento das metas estabelecidas;

II - manter contato permanente com o agente público em regime de teletrabalho;

III - aferir o efetivo cumprimento do plano de trabalho;

IV - decidir acerca de justificativa apresentada pelo participante, no que concerne a descumprimento eventual das tarefas e atividades pactuadas;

V - cientificar o departamento de gestão de pessoas do órgão sobre a evolução do teletrabalho, as eventuais dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios de atividades;

VI - solicitar à ATI-TO, por meio do sistema de suporte, a liberação do acesso remoto aos sistemas informatizados da respectiva unidade;

VII - autorizar, controlar e coordenar a retirada e a devolução de processos e documentos físicos pelo participante;

VIII - fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do teletrabalho realizado em sua unidade de lotação;

IX - analisar, juntamente com o respectivo departamento de gestão de pessoas, a possibilidade do remanejamento de função do agente público que exerça atividade incompatível com o regime de teletrabalho e que este tenha interesse de participar;

X - orientar o agente público, na hipótese de dúvida, às normas e procedimentos do regime de teletrabalho;

X - revogar a autorização para o exercício do teletrabalho, concedida a agente público que descumprir os seus deveres, sem prejuízo de eventual responsabilização pelo exercício irregular das suas atribuições.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PLANO DE TRABALHO**

3.1. As atividades a serem desenvolvidas, com as respectivas metas e indicadores a serem alcançados, serão estabelecidas no plano de trabalho, na forma do Anexo único deste Termo, juntamente com a chefia imediata e o agente público.

3.2 O plano de trabalho será redefinido por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento da demanda cujas atividades não tenham sido previamente acordadas, ou em caso de inclusão de novas atividades e metas.

3.3 Na hipótese de não cumprimento das metas no prazo estipulado, serão computadas na quantidade de horas das atividades não realizadas no tempo ajustado, as faltas injustificadas.

3.4 Cabe à chefia imediata acolher ou não a justificativa aventada pelo agente público sobre o descumprimento das metas pactuadas.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS ESTRUTURAS TECNOLÓGICAS**

4.1 compete ao agente público em teletrabalho responsabilizar-se pela infraestrutura necessária ao exercício de suas atribuições, homologada pela Agência de Tecnologia da Informação por meio de laudo/certificado no portal de serviços do governo no link apropriado, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação.

**CLÁUSULA QUINTA - DO DESLIGAMENTO DO REGIME DE TELETRABALHO**

5.1 - O agente público poderá ser desligado do regime de teletrabalho, a qualquer tempo, mediante:

I - solicitação do servidor; ou

II - no interesse da administração, de forma justificada.

5.2. No caso da desautorização disposta no inciso II do item 5.1, o servidor terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para deixar de exercer as atividades em modalidade de teletrabalho, a contar de sua regular ciência, sem prejuízo do cumprimento das metas do mês em curso.

5.3. O desligamento por interesse do servidor público será formalizado por meio do formulário constante do Anexo I ao Decreto nº 6.795/2024.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1. O presente Termo terá vigência de \_\_\_\_\_ (o órgão/entidade definirá para cada servidor), com início: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e término: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE**

7.1. O presente termo e outros formulários serão disponibilizados no sítio eletrônico: [www.portalservicos.to.gov.br](http://www.portalservicos.to.gov.br).

**CLÁUSULA OITAVA - DA DECLARAÇÃO DO SERVIDOR EM TELETRABALHO**

8.1. DECLARO estar ciente que não faço jus ao recebimento do vale-transporte, de que trata a Lei nº 1.851, de 29 de novembro de 2007, nos dias de cumprimento de jornada em regime de teletrabalho.

8.2. DECLARO providenciar, às próprias expensas, a estrutura tecnológica necessária à adequada e eficiente prestação do serviço.

8.3. DECLARO possuir os equipamentos com as especificações mínimas relacionadas abaixo:

a) monitor com resolução mínima de HD (1280 x 720) ou Full HD (1920 x 1080);

b) Memória RAM instalada de no mínimo 4GB;

c) Dispositivo de armazenamento de no mínimo 256GB;

d) Processador deve ser equivalente ou superior aos especificados a seguir:

1) Intel I3 de 2ª Geração;

2) AMD Ryzen 5 de 3ª Geração;

e) Sistema Operacional em sua penúltima edição e com sua versão mais atual, que possuam atualizações de segurança disponibilizadas por seu fabricante;

f) Software do tipo Suíte de Escritório instalado no computador, semelhante ao Microsoft Office e Libreoffice;

g) Antivírus instalado e atualizado;

h) Internet com velocidade suficiente para acessar e utilizar sistemas web como SGD, SIGA, Diárias e demais ferramentas institucionais;

i) O computador deve ser compatível com a instalação do agente da Virtual Private Network - VPN homologada pela ATI.

8.4. DECLARO conhecer e estar de acordo com o completo teor deste Termo de Ciência e Responsabilidade.

#### CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. Fica eleito o foro de Palmas - Comarca da capital do Estado do Tocantins, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes do presente termo, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

\_\_\_\_\_/TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura Eletrônica  
denominação do cargo

Assinatura Eletrônica  
Chefe Imediato  
denominação do cargo

Autorizado conforme pactuado acima:

Assinatura Eletrônica  
Dirigente do Órgão ou Entidade

#### ANEXO ÚNICO AO TCR

PLANO DE TRABALHO @@txt_identificacao@@, @@data_documento@@.						
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR						
Nome:						
Telefone Fixo:		Telefone Móvel:		Nº Funcional:		
Órgão/Entidade:			Localização:			
Cargo:			Função:			
IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA						
Nome da Chefia Imediata:				Cargo:		
FORMA DO TELETRABALHO						
Modalidade do teletrabalho: <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> Integral			Vigência:			
Detalhamento Parcial: Ex. dias e horários presenciais (art. 12, I da Resolução nº 01/2024)		Detalhamento Integral:		Quando convocado, apresentar-se em xxx (horas).		
DESCRIÇÃO, PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADE(S) EM JORNADA DE TELETRABALHO						
PACTUAÇÃO						Observação
Nº	Atividades Pactuadas	Quantidade de horas/atividades	Data de Início	Data de Entrega	Meta Pactuada	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
ASSINATURAS						
CIÊNCIA DAS PARTES SOBRE A PACTUAÇÃO						
Autorizo a realização das atividades listadas em regime de teletrabalho, ressalvando que o servidor(a) poderá ser convocado para reuniões de acompanhamento ou participar de outras atividades do órgão ou entidade.						
(Nome Chefia Imediata)			(Nome Servidor)			
(Assinado eletronicamente)			(Assinado eletronicamente)			

ANEXO IV A RESOLUÇÃO CAST Nº 01,  
DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

Modelo de Edital de Seleção

EDITAL Nº XX/2024, de xx de xxxxx de 2024  
SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA O TELETRABALHO

O (Secretário ou presidente), no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o edital de seleção e estabelece as normas relativas à realização do processo seletivo para servidores interessados em aderir a realização de teletrabalho.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será realizado pelo (nome do órgão ou entidade), nos termos da Resolução CAST nº 01/2024, disposto na Lei nº 4.137/2023, e no seu regulamento o Decreto nº 6.795/2024.

1.2 O processo seletivo regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de (número de vagas) vagas para realização de teletrabalho.

#### 2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o processo seletivo de servidores estarão abertas no período de XX de XXXX de XXXX a XX de XXXXX de XXXX.

2.2 O servidor interessado deverá preencher e assinar digitalmente o requerimento de Manifestação de Interesse ao Regime de Teletrabalho, por meio do Portal de Serviço do Governo do Estado, no endereço eletrônico: [servicos.to.gov.br](mailto:servicos.to.gov.br).

2.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar que se enquadra nas situações prevista no art. 7º do Decreto nº 6.795/2024, e que está ciente com os termos disposto nos normativos do regime de teletrabalho.

2.2.2 O candidato deverá anexar, no momento da sua inscrição, documentos que comprova a sua condição de enquadramento.

2.2.3 O candidato manifesta estar de acordo quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, característica de ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo.

#### 3 DAS VAGAS DISPONÍVEIS

3.1 As vagas estão estabelecidas na tabela a seguir (conforme consta na portaria):

Nome do Setor	Vagas	Cargo	Total de servidores

#### 4 DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

4.1 Todos os servidores em efetivo exercício que se enquadram nas vagas disponíveis no item anterior estão aptos a participar do regime de teletrabalho, desde que as atividades laborais a serem realizadas remotamente possuam características que permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do servidor público participante e que não se enquadrem nos casos abaixo:

I - ocupante de cargo em comissão de direção e chefia, ou servidor efetivo investido em função de natureza equivalente;

II - agente público que esteja em regime probatório, e o que tenha sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores a solicitação;

III - servidor que presta serviços essenciais ou atividade que, em razão de sua natureza, não possa ser realizada ou avaliada por meio remoto;

IV - servidor que realize atividades que exijam a presença física na unidade.

## 5 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 O agente público deverá pertencer a um dos setores e cargos autorizados em Portaria para a execução de teletrabalho.

5.2 A classificação deverá observar as prioridades estabelecidas no art. 7º do Decreto nº 6.795/2024, na seguinte ordem:

I - conhecimento técnico quanto ao uso de tecnologias da informação;

II - mobilidade reduzida, nos termos das Leis Federais nºs 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e 13.146, de 6 de julho de 2015;

III - horário especial a servidor portador de deficiência, nos termos dos arts. 115 da Lei nº 1.818/ 2007;

IV - gestação e amamentação, durante o período recomendado;

V - horário especial a servidor público que tenha cônjuge, companheiro ou companheira, filhos ou pais portadores de necessidades especiais, nos termos dos arts. 112 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007;

VI - dependentes econômicos, que constem do assentamento funcional, de até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade;

VII - horário especial a servidor estudante, nos termos dos arts. 113 da Lei nº 1.818/ 2007; e

VIII - maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo.

5.2.1 A ordem de classificação será subsequente, ou seja, não se enquadrando o agente público em um dos incisos passa-se para o próximo.

5.2.2 A contagem de tempo de que trata o inciso VIII do item 5.2 será contabilizada em dias, a partir do primeiro dia de exercício no órgão ou entidade.

5.2.3 Respeitada a ordem de prioridades, em caso de empate, terá preferência o agente público que for servidor efetivo e, em se mantendo o empate, o que tiver maior idade.

## 6 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Para fins de publicação da lista de classificação, consideram-se:

a) classificados: os candidatos que estiverem dentro do número de vagas ofertadas;

b) aprovados: os candidatos que estiverem fora do número de vagas ofertadas, mas que preencherem os requisitos de habilitação;

c) desclassificados: os candidatos que não atendem os requisitos para exercer as atividades do teletrabalho.

6.2 A lista de classificação será disponibilizada no Portal da Transparência ou por meio de comunicação oficial, no prazo de 5 (cinco) dias após a validação da inscrição dos interessados ao teletrabalho;

6.2.1 A classificação dos candidatos habilitados será feita pela ordem crescente de priorização dos candidatos.

6.3 O candidato classificado, juntamente com seu chefe imediato pactuarão o TCR, no prazo de 10 (dez) dias a contar da divulgação da lista de classificação;

6.3.1 O candidato classificado deverá comprovar a realização de curso de teletrabalho mediante a apresentação de certificado. <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/293>.

6.3.2 O plano de trabalho, anexo ao TCR, será estabelecido com as metas a serem alcançadas, a descrição das atividades a serem desempenhadas e os respectivos prazos em horas.

6.3.3 Caso o candidato classificado não pactue o TCR no prazo estabelecido no item 6.3, ou havendo desinteresse formalizado, o próximo candidato poderá ser convocado, obedecendo-se rigorosamente a lista de classificação.

6.4 A comissão de seleção é responsável pela análise e avaliação dos documentos apresentados.

## 7 DOS RECURSOS

7.1 O servidor terá direito a interpor recurso em quaisquer das etapas do processo, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir da data da publicação do resultado.

7.2 A comissão avaliará no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os recursos interpostos.

## 8 DO CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	
Período de Inscrição	
Divulgação do resultado preliminar	
Prazo para recurso	
Divulgação de resultado oficial	

## 9 DO DESLIGAMENTO DO REGIME DE TELETRABALHO

9.1 O servidor participante será desligado do regime de teletrabalho, no prazo não inferior a 10 (dez) dias corridos para se representar nas seguintes hipóteses:

I - no interesse da Administração, por razão de conveniência, pela necessidade da execução das atividades presencialmente;

II - a pedido, por solicitação do participante, por meio do formulário próprio, constante no anexo I ao Decreto nº 6.795/24;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e do termo de ciência e responsabilidade;

IV - inadequação para o exercício em teletrabalho;

V - em virtude de remoção ou lotação provisória.

9.2 Nas hipóteses de que tratam o item 9.1, o participante continuará em regular exercício das atividades no teletrabalho até que seja notificado do desligamento.

## 10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação no regime de teletrabalho não se constitui em direito nem obrigação do servidor.

10.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o teletrabalho contidas na Lei nº 4.137/2023, no Decreto nº 6.795/24 e na Resolução nº 01/2024.

10.3 O servidor deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante os recursos humanos, enquanto estiver participando do teletrabalho, por meio de processo eletrônico.

10.3.1 São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

10.4 A inscrição do servidor implica tácita aceitação das normativas estabelecidas por este Edital e regulamentos institucionais, sendo assim, é de inteira responsabilidade do interessado acompanhar a tramitação do processo, desde sua inscrição até a divulgação dos resultados.

10.5 O prazo de validade deste Edital esgotar-se-á após 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado, sem possibilidade de prorrogação.

10.6 Todos os atos do processo seletivo, inclusive a lista de interessados, aprovados, classificados e desclassificados, o regime adotado e o período autorizado deverá ser divulgado no sítio eletrônico da instituição e no Portal da Transparência.

10.7 Os casos omissos não previstos serão analisados pela comissão de seleção.

\_\_\_\_\_ - TO, xx de xxx de 2024.

Nome do dirigente máximo do órgão ou entidade  
Cargo

ANEXO V A RESOLUÇÃO CAST Nº 01,  
DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

Modelo de requerimento para residir em local diverso do município de  
lotação

Senhor Secretário, O(a) servidor(a), ( nome ), ( nome do cargo/função ), número funcional \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na ( endereço completo ), com fundamento nas disposições constantes no Decreto nº 6.795, de 29 de maio de 2024, bem como na Resolução CAST nº 01, de 17 de outubro de 2024, requer a excepcional permissão para afastamento do município de lotação, na localidade de (endereço completo), para o desempenho de suas atribuições em regime especial de teletrabalho, na modalidade integral, pelo período de (periodicidade), mediante justificativa que segue:

Justificativa:

Os meios de contatos (relacionar os meios de contato) e declaro estar ciente que poderei ser convocado para comparecimento presencial na unidade de lotação, nos termos do Decreto supracitado.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

1. a permissão de afastamento dar-se-á em meu exclusivo interesse, sem qualquer ônus ou responsabilização para o ente público, nem direito à permanência ou renovação do regime de teletrabalho ou a qualquer tipo de indenização, ajuda de custo, diária ou ressarcimento de despesas de deslocamento ou mudança.

2. devo comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

3. devo comparecer à unidade de lotação, quando convocado pela chefia imediata, mediante comunicação prévia de pelo menos 10 dias de antecedência, ou, quando comunicado da decisão de encerramento de sua autorização para o desempenho de suas atribuições em regime de teletrabalho, nos prazos definidos pela respectiva chefia, sem qualquer ônus para o Estado, observados o disposto no Decreto supracitado.

Nestes termos em que pede deferimento.

\_\_\_\_\_ - TO, xx de xxxx de 2024.

Assinatura Eletrônica  
nome do servidor

Autorizado

Assinatura Eletrônica  
Dirigente do Órgão ou Entidade  
denominação do cargo

Não Autorizado

Assinatura Eletrônica  
Dirigente do Órgão ou Entidade  
denominação do cargo

## SECRETARIA DA CIDADANIA E JUSTIÇA

### TERMO DE APOSTILAMENTO

O SECRETÁRIO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, DEUSIANO PEREIRA DE AMORIM, nomeado por meio do Ato Governamental nº 357 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6023 em 04/02/2022, consoante no disposto no artigo 42, §1º, incisos I, II e IV da Constituição do Estado, e em obediência ao disposto no artigo 55, inc. III, c/c art. 65, §8º, da Lei nº 8.666/93, resolve APOSTILAR os Termos de Contratos nº 01/2024, constante no bojo dos autos nº 2023.17010.001139, celebrados entre a SECRETARIA DA CIDADANIA E JUSTIÇA (contratante) e a empresa G M S ABERU E COMÉRCIO LTDA (contratada), com a finalidade de alteração de fonte pagadora, de forma que deixe de constar a Fonte 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS, Marcador de Fonte 0000104 - Recursos do Tesouro - Emendas Parlamentares e passe a ser considerada a Fonte 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS, Marcador de Fonte 0000000 - SEM MARCADOR, conforme justificativa acostada aos autos processo 2023/17010/01139.

Palmas-TO, 09 de outubro de 2024.

Deusiano Pereira de Amorim  
Secretário da Cidadania e Justiça

### TERMO DE APOSTILAMENTO

O SECRETÁRIO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, DEUSIANO PEREIRA DE AMORIM, nomeado por meio do Ato Governamental nº 357 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6023 em 04/02/2022, consoante no disposto no artigo 42, §1º, incisos I, II e IV da Constituição do Estado, e em obediência ao disposto no artigo 55, inc. III, c/c art. 65, §8º, da Lei nº 8.666/93, resolve APOSTILAR os Termos de Contratos nº 04/2024, constante no bojo dos autos nº 2023.17010.001139, celebrados entre a SECRETARIA DA CIDADANIA E JUSTIÇA (contratante) e a empresa IBBA INDUSTRIA E COMÉRCIO DE BEBEDOURO LTDA (contratada), com a finalidade de alteração de fonte pagadora, passando da Fonte 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS, Marcador de Fonte 0000104 - Recursos do Tesouro - Emendas Parlamentares, para a Fonte 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS, Marcador de Fonte 0000000 - SEM MARCADOR, conforme justificativa acostada aos autos processo 2023/17010/01139.

Palmas-TO, 14 de outubro de 2024.

Deusiano Pereira de Amorim  
Secretário da Cidadania e Justiça

### EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 062/2019

PROCESSO: 2019/17010/00953

CONTRATO: 062/2019

CONTRATANTE: Secretaria da Cidadania e Justiça.

CONTRATADA: Sr. Antonio Cival Oliveira Cruz e a Srª Rosilene Pereira de Sousa Cruz.

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 062/2019 nos termos do art. 62, §3º, I da Lei nº 8.666/93.

FINALIDADE: A presente locação visa a atender finalidade pública, especificamente para abrigar as instalações do Núcleo do PROCON de Guaraí/TO.

VIGÊNCIA: Fica alterada a "Cláusula Terceira - Do Prazo" do Contrato nº 062/2019, prorrogando-se a vigência a partir de 16 de outubro de 2024 e findando-se em 16 de outubro de 2025.

FIRMADO EM: 15/10/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 18370.14.422.1160.4286.0000

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.36

FONTE: 759

SIGNATÁRIOS: Deusiano Pereira de Amorim, pela contratante e Sr. Antonio Cival Oliveira Cruz e a Srª Rosilene Pereira de Sousa Cruz.