

PORTARIA Nº 192/2020

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), no uso de suas atribuições legais e regimentais, notadamente as previstas no art. 78 da Lei Orgânica do Tribunal (Lei nº 12.509/1995);

CONSIDERANDO que o Ministro de Estado da Saúde declarou, por meio da Portaria nº 454/2020, publicada no Diário Oficial da União de 20.3.2020 (seção 1) - Edição-extra-F, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO que o Governador do Estado do Ceará decretou, por meio do Decreto nº 33510/2020, situação de emergência em saúde no âmbito do Estado do Ceará, em decorrência do COVID-19 e intensificou as medidas adotadas para enfrentamento da infecção humana, mediante o Decreto nº 33519/2020, conforme publicações no Diário Oficial do Estado do Ceará, de 16 e 19/03/2020, respectivamente;

CONSIDERANDO a Portaria nº 168/2020, publicada no DOE/TCE de 16/03/2020, que dispõe sobre medidas de caráter temporário para a mitigação dos riscos decorrentes da doença causada pelo novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do TCE/CE;

CONSIDERANDO a Portaria nº 177/2020, publicada no DOE/TCE de 26/03/2020, que institui o regime de Teletrabalho emergencial para todos os servidores lotados na Secretaria de Controle Externo (SECEX) e nos Gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores de Contas do Ministério Público Especial junto ao TCE/CE, a partir de 01/04/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade do serviço público prestado à sociedade por esta Corte de Contas de maneira segura para a saúde e bem-estar dos servidores do TCE/CE, estagiários, colaboradores, dos seus jurisdicionados e da sociedade civil em geral diante da situação de emergência,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, até ulterior deliberação, o regime de trabalho misto, presencial e mediante Teletrabalho, para as atividades do Tribunal de Contas do Estado, visando garantir a continuidade do serviço público prestado à sociedade de maneira segura para a saúde e bem-estar dos seus servidores, estagiários e colaboradores, dos seus jurisdicionados e da sociedade civil em geral diante da situação de emergência.

Parágrafo único. As atividades presenciais serão desempenhadas pelas áreas, em regime de plantão, com redução de carga horária, de 9h às 15h, e escala de revezamento de servidores, estagiários e colaboradores, respeitando o distanciamento mínimo por pessoa, recomendado pela Organização Mundial de Saúde-OMS objetivando manter o funcionamento essencial do Tribunal de Contas do Estado, devendo os gestores de cada área adotar prioritariamente o regime de Teletrabalho.

Art. 2º Ampliar e regulamentar, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, o regime de Teletrabalho emergencial instituído mediante a Portaria nº 177/2020, para os servidores, estagiários e colaboradores com possibilidade de realizar trabalho remoto, lotados na Presidência, na Procuradoria Jurídica, na Controladoria, no Cerimonial, na Ouvidoria, na Corregedoria, na Assessoria de Comunicação, nas Secretarias de Governança, de Tecnologia da Informação, de Serviços Processuais, de Sessões, de Administração, e no Instituto Escola de Contas e Gestão Pública Ministro Plácido Castelo (IPC), a partir de 30/03/2020.

§1º A meta de desempenho estipulada aos servidores, estagiários e colaboradores em Teletrabalho emergencial será de 100% (cem por cento) do Plano de Trabalho a ser estabelecido pelo gestor de cada unidade, e a sua apuração deverá ser iniciada a partir de 01/04/2020.

§2º Para o devido cumprimento do Teletrabalho serão exigidos os seguintes requisitos:

I – a chefia imediata enviará à Secretaria de Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação desta Portaria, o Plano de Trabalho individualizado com a descrição das atividades a serem desempenhadas pelos servidores, estagiários e colaboradores em Teletrabalho, bem como as metas a serem alcançadas;

II – o servidor enviará, quinzenalmente, relatório das atividades desenvolvidas à chefia imediata, em meio digital, para fins de controle e prestação de contas das diretrizes constantes no Plano de Trabalho;

III – as dúvidas do servidor em regime de Teletrabalho deverão ser sanadas pelo chefe imediato por meio telefônico ou meio digital, no horário de funcionamento do Tribunal.

Parágrafo único. Os servidores, estagiários e colaboradores lotados na Secretaria de Controle Externo (Secex) e nos Gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores de Contas do Ministério Público Especial junto ao TCE/CE, entrarão em Teletrabalho na data disposta no *caput*, devendo àqueles lotados na Secex observar as metas constantes no Plano de Ação da referida unidade, e àqueles dos Gabinetes terão suas metas e o modo de apuração definidas por cada titular, sendo recomendável não exercer as atividades presencialmente nas dependências do Tribunal, salvo convocação do chefe imediato.

Art. 3º São atribuições dos gestores das unidades acompanhar o trabalho dos servidores, estagiários e colaboradores em regime de Teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas, avaliar a qualidade do trabalho apresentado, bem como informar mensalmente os períodos de afastamento legal à Secretaria de Administração.

Art. 4º Constituem deveres do servidor/estagiário/colaborador em regime de Teletrabalho emergencial:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pelo gestor da unidade; II – atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal, sempre que houver necessidade da unidade; III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis; IV – consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional; V – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento; VI – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, contidas na Política de Segurança da Informação, disponível na intranet do TCE, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho; VII – encaminhar, por meio de caixa postal de correio eletrônico institucional, minutas do trabalho previsto, sempre que necessário, para apreciação, orientação e revisão pelo chefe imediato da unidade organizacional; VIII – providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização das atividades de Teletrabalho, arcando com todos os custos de equipamentos eletrônicos e tecnologias de conexões de internet e de telefonia ou com quaisquer outros custos para a realização dos trabalhos técnicos fora das dependências do Tribunal, vedado ressarcimento; IX – manter equipamentos de informática e recursos de acesso à Internet compatíveis com as necessidades e que não comprometam a meta de produtividade estabelecida.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor/estagiário/colaborador, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º É vedado ao servidor/estagiário/colaborador fazer uso, divulgar ou facilitar a divulgação de informações obtidas a partir de seu trabalho, favorecendo partes, advogados ou terceiros.

§ 3º Quando convocado para comparecimento presencial, competirá ao servidor/estagiário/colaborador comunicar à chefia imediata se observar em si mesmo ou pessoas com quem tiver contato próximo

sintomas condizentes com o novo coronavírus, situação na qual não deverá comparecer ao TCE/CE, envidando os esforços necessários para manter o desempenho do trabalho remoto.

Art. 5º O servidor/estagiário/colaborador em regime de Teletrabalho somente poderá retirar processos e demais documentos das dependências do Tribunal, quando necessário, e mediante autorização da sua chefia e a assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, devolvendo-os íntegros no prazo determinado ou quando solicitado pelo gestor da unidade.

§ 1º Constatada pela unidade a não-devolução dos autos do processo ou de algum documento no prazo fixado ou ainda qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, deve o gestor da unidade intimar o servidor/estagiário/colaborador, por meio de mensagem eletrônica enviada para a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, para que, no prazo de 24 horas, restitua os autos e apresente esclarecimentos sobre os motivos da não-devolução no prazo inicialmente fixado.

§ 2º Não devolvidos os autos ou documentos avulsos, ou devolvidos com qualquer irregularidade concernente a sua integridade, o gestor da unidade deve imediatamente comunicar o fato ao superior hierárquico, para a adoção das medidas administrativas cabíveis para o retorno dos autos ao Tribunal ou para a reconstituição dos documentos faltantes, danificados ou alterados.

Art. 6º Na impossibilidade do servidor desempenhar suas atividades, presencial ou mediante Teletrabalho, na unidade de sua lotação, o gestor da área deverá informar mediante CI Eletrônica à Presidência, a qual poderá verificar a possibilidade de mudança para setor compatível com suas habilidades e com a possibilidade de desenvolver a atividade remotamente, ou encaminhar à Secretaria de Administração para que o inclua em férias, utilize folgas eleitorais, licença-prêmio, e outros, a partir de 01/04/2020, caso possua saldo.

Art. 7º A Secretaria de Administração deverá manter o devido alinhamento com as empresas prestadoras de serviços terceirizados contratadas pelo TCE/CE, para que estas cuidem de notificar, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, por escrito ou por meio eletrônico, aos seus empregados que estejam a disposição desta Corte de Contas e possam desempenhar trabalho remoto, acerca da alteração no regime de trabalho.

Parágrafo único. Na impossibilidade do colaborador desempenhar suas atividades, presencial ou mediante Teletrabalho, ou diante da necessidade de reduzir a quantidade de pessoas exercendo suas atividades no âmbito do Tribunal, o gestor da área deverá informar mediante CI Eletrônica à Secretaria de Administração, a qual deverá solicitar junto à empresa contratada a sua inclusão em férias a partir de 01/04/2020.

Art. 8º O atendimento ao público externo fica suspenso até o dia 30 de abril do corrente ano, salvo ulterior deliberação, devendo eventuais demandas urgentes serem dirigidas para o email institucional secretariaservicosprocessuais@tce.ce.gov.br; da Secretaria de Serviços Processuais, a quem compete dar o devido encaminhamento à unidade destinatária, e, em situações relacionadas à Ouvidoria, ao email institucional ouvidoria@tce.ce.gov.br.

Parágrafo único. Mantém-se o julgamento das Sessões Virtuais, do Plenário e das Câmaras, suspendendo a contagem dos prazos nos processos eletrônicos e físicos, inclusive o cômputo da prescrição processual, no período de 01 a 30 de abril de 2020.

Art. 9º Fica a Assessoria de Comunicação responsável por divulgar os meios disponíveis de comunicação com as áreas do Tribunal, para acesso dos jurisdicionados e da sociedade.

Art. 10. As medidas de que trata esta Portaria têm caráter temporário e devem vigor até disposição em contrário.

Art. 11. Incumbe à Secretaria de Administração, à Secretaria de Governança e à Chefia de Gabinete da Presidência, coordenar e controlar no âmbito das respectivas áreas a aplicação do disposto nesta Portaria.

Art. 12. A Secretaria de Tecnologia da Informação comunicará aos usuários o procedimento de instalação da VPN e prestará o suporte técnico necessário por meio dos canais existentes.

Art. 13. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do TCE/CE.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 27 de março de 2020.

Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior
PRESIDENTE