

Fortaleza (CE), disponibilizado em terça-feira, 25 de junho de 2019 – Ano 6 – Número 114

Publicado em 26/06/2019

COMPOSIÇÃO DO TCE

Conselheiros

Edilberto Carlos Pontes Lima (**Presidente**)
Rholden Botelho de Queiroz (**Vice-Presidente**)
José Valdomiro Távora de Castro Júnior (**Corregedor**)
Luís Alexandre Albuquerque Figueiredo de Paula Pessoa
Soraia Thomaz Dias Victor
Patrícia Lúcia Saboya Ferreira Gomes
Ernesto Saboia de Figueiredo Júnior

Conselheiros Substitutos

Paulo César de Souza
Itacir Todero
David Santos Matos
Fernando Antônio Costa Lima Uchôa Júnior
Manassés Pedrosa Cavalcante

Ministério Público Junto ao TCE-CE

Júlio César Rola Saraiva (**Procurador-Geral**)
Gleydson Antônio Pinheiro Alexandre (**Procurador**)
Eduardo de Sousa Lemos (**Procurador**)

José Aécio Vasconcelos Filho (**Procurador**)
Leilyanne Brandão Feitosa (**Procuradora**)
Cláudia Patrícia Rodrigues Alves Cristino (**Procuradora**)

Desde o dia 15 de fevereiro de 2015, todos os atos do TCE-CE são publicados exclusivamente neste Diário Eletrônico, ressalvado o disposto no art. 1º, § 2º da Resolução Administrativa nº 08/2014-TCE-CE.

PRESIDÊNCIA

PORTARIA

PORTARIA Nº 429/2019

Institui o projeto-piloto de Teletrabalho nos Gabinetes dos Conselheiros e Conselheiros Substitutos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa nº 03/2019, de 12 de fevereiro de 2019, que institui a Política de Sustentabilidade do TCE/CE, e a necessidade de imprimir maior produtividade à instrução de processos com o regime de trabalho remoto, incluindo a possibilidade de redução de custos operacionais do Tribunal;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do Teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO que já foi realizado projeto-piloto de Teletrabalho no âmbito do TCE/CE, instituído por meio das Portarias nº 284 e 671/2018, publicadas no DOE/TCE-CE, em 25/04/2018 e 13/09/2018, respectivamente;

CONSIDERANDO que, em 21 de dezembro de 2018, por meio da Resolução Administrativa nº 09/2018, foi instituído o regime de Teletrabalho no TCE/CE, em decorrência do resultado exitoso apresentado nos períodos do projeto-piloto na área do Controle Externo do Tribunal;

CONSIDERANDO análise e deliberação da Comissão de Gestão do Teletrabalho;

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir o projeto-piloto de Teletrabalho nos Gabinetes dos Conselheiros e Conselheiros Substitutos no âmbito do TCE/CE e dispor sobre o seu funcionamento.

§ 1º O projeto-piloto terá duração de 6 (seis) meses, iniciando-se em 1º de agosto de 2019 e terminando em 31 de dezembro de 2019.

§ 2º Após a experiência-piloto, a continuidade da realização de trabalhos fora do Tribunal ficará vinculada à análise dos resultados apurados pela Comissão de que trata o Art. 8º da Resolução Administrativa nº 03/2018, em especial, no que se refere ao incremento da produtividade nas unidades participantes da experiência.

Art. 2º A título temporário, as atividades dos servidores lotados nos Gabinetes dos Conselheiros e Conselheiros Substitutos do TCE/CE poderão ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de Teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Portaria.

Parágrafo Único. Não se enquadram no conceito de Teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do Tribunal.

Art. 3º Para os fins de que trata esta Portaria, define-se:

- I – Teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;
- II – unidade/Gabinete: subdivisão administrativa do TCE/CE dotada de gestor;
- III – Membros: Conselheiros e Conselheiros Substitutos no âmbito do TCE/CE, responsável pelo Gabinete.

Art. 4º São objetivos do Teletrabalho:

- I – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;
- II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;
- III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;
- IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados no TCE/CE;
- V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;
- VI – aumentar a qualidade de vida dos servidores;
- VII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- VIII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação.

Art. 5º A realização do Teletrabalho é facultativa, a critério dos Membros do TCE/CE, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente e de forma automatizada o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

TÍTULO II DA EXECUÇÃO DO PROJETO-PILOTO

Art. 6º Compete ao gestor da unidade indicar, entre os servidores interessados, aqueles que participarão do projeto-piloto, observadas as seguintes diretrizes:

I – é vedada a atuação no regime de Teletrabalho de servidores que:

a) estejam em estágio probatório;

b) tenham subordinados;

c) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação.

II – a realização do Teletrabalho somente será concedida àquele servidor que desempenhe suas atividades de forma organizada, com autonomia, comprometimento, disciplina, capacidade de estabelecer prioridades em função de metas e objetivos traçados pelos superiores hierárquicos e visão integrada dos serviços prestados na sua unidade de lotação, notadamente reconhecidos por sua chefia imediata;

III – o Teletrabalho não exclui a participação do servidor em reuniões, cursos ou eventos;

IV – a quantidade de servidores em Teletrabalho, por unidade, está limitada a 50% de sua lotação;

V – será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

Art. 7º A participação dos servidores indicados pelos Membros condiciona-se à avaliação da Comissão de que trata o Art. 8º da Resolução Administrativa nº 03/2018 e à aprovação formal da Presidência do Tribunal.

§ 1º Os Membros, por meio de CI (Comunicação Interna), enviarão à Gerência de Atos Funcionais manifestação de interesse dos servidores escolhidos, até o dia 05 de julho de 2019.

§ 2º Após deliberação da Comissão, com aprovação formal da Presidência, serão publicados os nomes dos servidores que participarão do projeto-piloto, com seus respectivos Planos de Trabalho, conforme Anexo I desta Portaria.

§ 3º Os servidores escolhidos para participarem do projeto-piloto deverão iniciar as atividades todos na mesma data.

Art. 8º O servidor em regime de Teletrabalho deverá exercer suas atividades, no mínimo, 1 (um) dia por semana nas dependências do Tribunal, conforme indicação constante em seu plano de trabalho.

Art. 9º Os Membros devem priorizar para o regime de Teletrabalho os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como: elaboração de certificados, informações, pareceres, notas técnicas, relatórios, entre outras.

Art. 10. A estipulação de metas de desempenho (semanais, mensais e/ou trimestral) no âmbito do Gabinete e a elaboração de Plano de Trabalho individualizado para cada servidor devem ser estabelecidas pelos Membros.

Parágrafo Único. O Plano de Trabalho, contante no Anexo I, acompanhado da Declaração de que as instalações onde o servidor exercerá as atividades atendem às exigências do Anexo II, desta Portaria, deverão ser enviados à área de gestão de pessoas até o dia 05 de julho de 2019.

Art. 11. Os servidores participantes do Teletrabalho deverão comparecer ao Tribunal, pelo menos, uma vez por semana, sendo exigida permanência mínima de 4 (quatro) horas por dia.

Art. 12. O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de Teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Caso o servidor em regime de Teletrabalho não atinja as metas de desempenho inicialmente estabelecidas, deverá apresentar ao Membro a justificativa que fundamente o não atingimento.

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

Art. 13. São atribuições dos Membros acompanhar o trabalho dos servidores em regime de Teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Parágrafo Único. Os Membros deverão encaminhar, ao final do projeto-piloto, relatório à Comissão de que trata o Art. 8º da Resolução Administrativa nº 03/2018, apresentando a relação dos servidores que participaram do Teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

TÍTULO III DOS DEVERES DOS SERVIDORES EM TELETRABALHO

Art. 14. Constituem deveres do servidor em regime de Teletrabalho:

- 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 – reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;
- VII – 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;
- VIII – 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;
- IX – 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;
- X – manter equipamentos de informática e recursos de acesso à Internet compatíveis com as necessidades e que não comprometam a meta de produtividade estabelecida.

§ 1º O servidor participante do Teletrabalho é responsável por viabilizar o espaço de trabalho e meios apropriados para a realização de suas atividades.

§ 2º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 3º O servidor deverá dispor, por meios próprios, de infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do Teletrabalho.

Art. 15. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 12 ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao gestor da unidade, o qual poderá determinar a imediata suspensão do trabalho remoto.

TÍTULO IV DAS CONDIÇÕES PARA RETIRADA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS

Art. 16. O servidor em regime de Teletrabalho somente poderá retirar processos e demais documentos das dependências do Tribunal quando necessário e mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, devolvendo-os íntegros no prazo determinado ou quando solicitado pelo Membro.

§ 1º Constatada pelo Gabinete 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 Membro intimar o servidor, 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 Devolvidos os autos e documentos, e constatada a integridade física destes, mas considerados improcedentes os esclarecimentos prestados, não poderá o servidor continuar a participar da experiência-piloto.

§ 3º Não devolvidos os autos ou documentos avulsos, ou devolvidos com qualquer irregularidade concernente à sua integridade e considerados improcedentes os esclarecimentos prestados, o Membro deve:

- I – imediatamente comunicar o fato à Presidência, para a adoção das medidas administrativas cabíveis para o retorno dos autos ao Tribunal ou para a reconstituição dos documentos faltantes, danificados ou alterados;
- II – representar à Presidência, para fins de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar; e
- III – cientificar o servidor que ele não mais poderá participar da experiência-piloto.

§ 4º Os processos sigilosos que tramitam no TCE/CE não deverão ser incluídos no rol de processos destinados ao Teletrabalho.

TÍTULO V DOS RECURSOS DE TI

Art. 17. Constitui as especificações mínimas para conexão e trabalho:

- I – para conexão a VPN os servidores deverão dispor de um *link* de internet com no mínimo 10 Mb/s;
- II – as minutas de Trabalho encaminhadas por correio eletrônico institucional serão limitadas a 10 *Megabits* por *e-mail*;
- III – a movimentação de processos ou minutas criados ou editados no computador ou *notebook* pessoal será por: *E-mail* institucional, aplicação SAP ou dispositivo de armazenamento móvel (*Pendrive*, HD Externo);

IV – para a instalação do *Software* de conexão VPN do TCE/CE no computador ou *notebook* pessoal o servidor deverá:

- a) deverá ser realizada nas dependências do TCE-CE junto a STI;
- b) utilizar um Sistema Operacional: *Windows, Linux ou MacOS*.

IV – para a instalação do assinador digital do TCE/CE no computador ou *notebook* pessoal o servidor deverá:

- a) ser realizada nas dependências do TCE/CE junto a STI;
- b) dispor de um navegador de *internet* que tenha suporte a utilização de *applets* do Java, sendo recomendado o *Firefox* versão 51;
- c) ser realizada a instalação do Java;
- d) ser realizada a instalação do *Driver* do *Token* do Assinador digital;
- e) utilizar um Sistema Operacional *Windows*.

Parágrafo Único. É vedada a utilização do assinador digital, excetuando somente o uso do Certificado Digital (*Token* ou *SmartCard*) válido e com as devidas permissões no(s) sistema(s) de processo(s) eletrônico(s).

Art. 18. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação, conforme diretrizes da política de segurança da informação do Tribunal, viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de Teletrabalho aos sistemas internos, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

§ 1º Os servidores em regime de Teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente do Tribunal.

§ 2º O serviço de que trata o parágrafo anterior será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do Tribunal, vedado o atendimento presencial ou remoto.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A inclusão na modalidade de Teletrabalho não constitui direito e poderá ser revertida a qualquer tempo, em função da conveniência do Tribunal, por inadequação do servidor, desempenho inferior ao estabelecido ou necessidade presencial aos serviços.

Art. 20. O servidor pode, sempre que entender conveniente ou necessário, solicitar, a qualquer tempo, o seu desligamento do projeto-piloto.

Art. 21. O servidor em regime de Teletrabalho submete-se aos mesmos regulamentos instituídos para os servidores que trabalham de forma presencial.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 24 de junho de 2019.

Luís Alexandre Albuquerque Figueiredo de Paula Pessoa
CONSELHEIRO DECANO, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA

- c) borda frontal arredondada;
- d) encosto com forma levemente adaptada ao corpo para proteção da região lombar.
- 3 – Equipamentos dos postos de trabalho.
- 3.1. Todos os equipamentos que compõem um posto de trabalho devem estar adequados às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza do trabalho a ser executado.
- 3.2. Nas atividades que envolvam leitura de documentos para digitação, datilografia ou mecanografia deve:
- a) ser fornecido suporte adequado para documentos que possa ser ajustado proporcionando boa postura, visualização e operação, evitando movimentação frequente do pescoço e fadiga visual;
- b) ser utilizado documento de fácil legibilidade sempre que possível, sendo vedada a utilização do papel brilhante, ou de qualquer outro tipo que provoque ofuscamento.
- 3.3. Os equipamentos utilizados no processamento eletrônico de dados com terminais de vídeo devem observar o seguinte:
- a) condições de mobilidade suficientes para permitir o ajuste da tela do equipamento à iluminação do ambiente, protegendo-a contra reflexos, e proporcionar corretos ângulos de visibilidade ao trabalhador;
- b) o teclado deve ser independente e ter mobilidade, permitindo ao trabalhador ajustá-lo de acordo com as tarefas a serem executadas;
- c) a tela, o teclado e o suporte para documentos devem ser colocados de maneira que as distâncias olho-tela, olho-teclado e olho-documento sejam aproximadamente iguais;
- d) serem posicionados em superfícies de trabalho com altura ajustável.
- 4 – Condições ambientais de trabalho:
- 4.1. As condições ambientais de trabalho devem estar adequadas às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza do trabalho a ser executado.
- 4.2. No local de trabalho onde são executadas atividades que exijam solicitação intelectual e atenção constantes, são recomendadas as seguintes condições de conforto:
- a) níveis de ruído de acordo com o estabelecido na NBR 10152, norma brasileira registrada no INMETRO;
- b) índice de temperatura efetiva entre 20°C (vinte) e 23°C (vinte e três graus centígrados);
- c) velocidade do ar não superior a 0,75m/s;
- d) umidade relativa do ar não inferior a 40 (quarenta) por cento.
- 4.3. Em todos os locais de trabalho deve haver iluminação adequada, natural ou artificial, geral ou suplementar, apropriada à natureza da atividade.
- 4.3.1. A iluminação geral deve ser uniformemente distribuída e difusa.
- 4.3.2. A iluminação geral ou suplementar deve ser projetada e instalada de forma a evitar ofuscamento, reflexos incômodos, sombras e contrastes excessivos.
- 4.3.3. Os níveis mínimos de iluminamento a serem observados nos locais de trabalho são os valores de iluminâncias estabelecidos na NBR 5413, norma brasileira registrada no INMETRO.**

*** **

PORTARIA Nº 430/2019

A CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 163/2016, publicada no D.O.E./TCE-CE de 11/05/2016, alterada pela Portaria nº 208/2017, publicada no D.O.E./TCE-CE de 20/06/2017, e pela Portaria nº 741/2018, publicada no D.O.E./TCE-CE de 05/10/2018, tendo em vista o que consta do Processo nº 12214/2019-5-TC e considerando o disposto na Emenda Constitucional nº 92/2017, publicada no D.O.E. de 21/08/2017; **RESOLVE conceder**, de acordo com o Resultado de Exame Pericial, datado de 14/06/2019, expedido pela Coordenadoria de Perícia Médica, da Secretaria do Planejamento e Gestão (COPEM/SEPLAG), ao servidor GLEISON MENDONÇA DINIZ, Analista de Controle Externo, Classe E, Ref. 21, do extinto Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará (TCM/CE), 30 (trinta) dias de licença para tratamento de saúde, desde 31/05/2019, na forma dos arts. 80, inciso I, e 88 da Lei nº 9.826/74.