



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Av. Joaquim Teotônio Segurado, 102 Norte, Cj. 01, Lts 01 e 02 - CEP 77006-002 - Palmas - TO - www.tce.to.gov.br

**PORTARIA Nº 256/2020**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 131, I e X, da Lei nº 1.284, de 17 de dezembro de 2001, e 349, I e X, do Regimento Interno, e

Considerando que a Organização Mundial de Saúde – OMS, declarou pandemia pelo novo Coronavírus, no dia 11 de março de 2020;

Considerando a entrada em vigor da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo Coronavírus;

Considerando que o Congresso Nacional, por meio do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, reconhece, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, nos termos da solicitação do Presidente da República, encaminhada através da Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020;

Considerando a Portaria GM nº 454, de 20 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que declara, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do novo Coronavírus;

Considerando que o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO, é signatário do Comitê de Crise para Prevenção do novo Coronavírus, instalado pelo Governo do Estado do Tocantins, no dia 12 de março de 2020, que tem por objetivo monitorar o vírus mencionado, promover ações preventivas e de controle;

Considerando a Portaria nº 253/2020, que estabelece medidas preventivas a serem adotadas no âmbito desta Corte de Contas, visando mitigar a proliferação do novo Coronavírus;

Considerando que o teletrabalho se mostra a medida mais adequada para evitar a exposição dos servidores no ambiente de trabalho e quando do seu deslocamento, sobretudo nos transportes coletivos;

Considerando que os processos do TCE-TO são eletrônicos e acessíveis pela rede mundial de computadores, o que permite a realização de trabalhos de forma remota,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir o teletrabalho, em caráter emergencial, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins – TCE/TO.

Art. 2º O teletrabalho é uma modalidade de trabalho feita preponderantemente fora das dependências do ambiente laboral, de forma remota, e com a utilização de sistemas e diversos recursos tecnológicos.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho de caráter emergencial:

I – diminuir a exposição dos servidores ao risco de contágio do coronavírus e, conseqüentemente, contribuir para o controle do surto no país;

II – manter o funcionamento das atividades do Tribunal em sua integralidade e sem qualquer prejuízo.

Art. 4º A execução do teletrabalho consistirá no desenvolvimento, durante o período submetido àquele regime, das tarefas habituais e rotineiras passíveis de serem realizadas de forma não presencial ou mediante o cumprimento de plano de trabalho ou tarefas específicas, de mensuração

objetiva, compatíveis com as atribuições do cargo ocupado pelo servidor, de sua unidade de lotação e com o regime não presencial.

§ 1º Não se considera teletrabalho o serviço externo correspondente às atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, sejam desempenhadas externamente às dependências deste TCE-TO e nas unidades jurisdicionadas.

§ 2º Não caberá o pagamento de prestação de serviço complementar para servidor em teletrabalho.

§ 3º O teletrabalho aqui retratado possui caráter emergencial e não consiste em direito ou dever do servidor.

Art. 5º A chefia imediata poderá, no interesse da Administração, devidamente justificado, solicitar a alteração do regime de trabalho de servidor participante do teletrabalho, requisitando que volte a executar o trabalho nas dependências do TCE-TO, o que deverá ser autorizado pela Presidente, Relatores, Procurador-Geral de Contas, Coordenador do Corpo Especial de Auditores e Diretores Gerais.

Art. 6º O servidor em teletrabalho deverá empenhar-se para realizar as tarefas que estiverem disponíveis e as que lhe forem atribuídas, promovendo o autogerenciamento de tempo, de organização e de capacidade técnica para desempenhar suas funções sem a supervisão direta de sua chefia imediata.

Art. 7º A implementação deste teletrabalho será orientada pela Presidência e pelos Diretores Gerais.

Parágrafo Único. A Diretoria de Informática divulgará orientações quanto ao uso das ferramentas de acesso remoto no site do TCE-TO.

Art. 8º São requisitos para a realização do teletrabalho de caráter emergencial:

I – planejamento e distribuição dos trabalhos aos servidores pela chefia imediata;

II – estabelecimento de rodízio entre os servidores em teletrabalho, nas unidades em que as atividades demandem a presença física, de modo a garantir a continuidade do atendimento;

III – manutenção da capacidade de funcionamento e de produção das atividades exercidas pela unidade.

Art. 9º As chefias imediatas deverão estabelecer as metas e os prazos a serem alcançados pelos servidores na execução de suas atividades, e elaborar o rodízio para as unidades que executarem atendimento presencial nas dependências do TCE-TO.

Parágrafo Único. O horário de expediente a ser cumprido pelos servidores em teletrabalho é aquele fixado em Portaria expedida pela Presidência do Tribunal.

Art. 10 O cumprimento da jornada de trabalho pelo servidor em teletrabalho caracteriza-se, cumulativamente:

I – pelo cumprimento dos prazos fixados para a realização dos trabalhos pela chefia imediata;

II – pelo comparecimento à sua unidade sempre que houver convocação no interesse da Administração; e

III – pelo atendimento às solicitações de providências, informações, estudos e outras demandas encaminhadas pela chefia imediata pelos telefones de contato ou através do *e-mail* institucional.

Parágrafo Único. A inobservância injustificada de qualquer requisito elencado neste artigo caracteriza o descumprimento da jornada de trabalho do servidor, sujeitando-o às disposições constantes no art. 40 da Lei nº 1.818/2007.

Art. 11 Constitui dever do servidor no desempenho do teletrabalho:

I – apresentar trabalhos de acordo com os normativos estabelecidos e com a qualidade devida;

II – cumprir os prazos fixados pela chefia imediata para realização do trabalho;

III – estar disponível para comparecimento à sua unidade sempre que houver convocação por necessidade ou interesse da Administração;

IV – comparecer à sua unidade nos dias estabelecidos em rodízio;

V – reunir-se com a chefia imediata para o acompanhamento das atividades, apresentação de resultados parciais ou finais e fornecimento de demais informações, sempre que solicitado;

VI – estar acessível durante o horário de expediente do Tribunal de Contas e manter seus telefones de contato permanentemente atualizados e com os aparelhos ativos;

VII – verificar, durante o horário de trabalho, o *e-mail* institucional individual;

VIII – utilizar-se do *e-mail* institucional individual para informar à chefia imediata sobre o andamento dos trabalhos e indicar eventuais dúvidas, dificuldades ou informações que possam atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade;

IX – informar à chefia imediata sobre licenças e afastamentos autorizados para eventual adequação das metas e prazos ou possíveis redistribuições de trabalhos;

X – providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho;

XI – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, bem como o *login* e senha, adotando as cautelas necessárias e mediante a observância das normas internas de segurança da informação;

XII - permanecer na cidade de Palmas e região, podendo, no interesse da administração, ser convocado a qualquer momento para atividade presencial.

§ 1º Os trabalhos deverão ser desenvolvidos diretamente pelo servidor em teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das atividades estabelecidas.

§ 2º É vedado ao servidor em teletrabalho fornecer informação ou permitir que parte, interessado, procurador ou qualquer cidadão tenha acesso a processo e documento sob a sua responsabilidade.

§ 3º O não cumprimento dos deveres estabelecidos nesta Portaria acarretará a notificação do servidor para apresentação de justificativas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º A realização de trabalho, que em razão do seu volume, seja superior ao inicialmente estipulado pela chefia imediata, não gera, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

Art. 12 Compete exclusivamente ao servidor em teletrabalho providenciar a estrutura física e tecnológica (computador de uso pessoal e conexão à internet) necessárias à realização de suas atividades.

§ 1º O servidor que realizar o teletrabalho assume a responsabilidade pela instalação e manutenção das ferramentas necessárias para execução do seu trabalho.

§ 2º A Diretoria de Informática não prestará suporte ao equipamento de uso pessoal, mas tão somente à ferramenta de acesso remoto, durante o horário de expediente do Tribunal.

Art. 13 Compete à Diretoria de Informática do TCE-TO:

I – viabilizar o acesso remoto dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do TCE-TO e mantê-los em perfeito funcionamento;

II – prestar o suporte necessário para o acesso remoto durante o horário de expediente do TCE-TO.

Art. 14 São deveres das chefias imediatas:

I – realizar o planejamento, a distribuição dos trabalhos e os prazos que deverão ser cumpridos para a entrega das atividades, pelo servidor em trabalho remoto;

II – definir o rodízio e monitorar o seu cumprimento, quando este se fizer necessário;

III – acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em teletrabalho;

IV – aferir e monitorar o cumprimento das metas e prazos estabelecidos.

V – comunicar-se oficialmente com os servidores por meio do correio eletrônico individual.

Parágrafo Único. As chefias imediatas poderão utilizar meios como o *whatsapp* para a troca de informações rápidas.

Art. 15 No caso do descumprimento do art. 11, o servidor deverá prestar justificativas à chefia imediata.

§ 1º Acolhidas as justificativas, a chefia imediata, a seu critério, poderá conceder um novo prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 2º Se as justificativas não forem acolhidas, ou se for descumprido o novo prazo concedido, o servidor ficará sujeito à responsabilização disciplinar.

Art. 16 Casos omissos serão decididos pela Presidência do TCE-TO.

Art. 17 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **SEVERIANO JOSE COSTANDRADE DE AGUIAR, PRESIDENTE**, em 21/03/2020, às 14:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tce.to.gov.br/sei/processos/verifica.php> informando o código verificador **0314524** e o código CRC **C4ED51F0**.