

PORTARIA Nº 111/2022
(Reproduzido no DOC TCE-MT de 26.5.2022 – Ed.2483)

Regulamenta a execução de atividades em regime de teletrabalho no âmbito das Secretarias de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso estatuído na Resolução Normativa nº 16/2020-TP, estabelece regras de transição e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei e no Regimento Interno, e

Considerando a necessidade de zelar pelo princípio da eficiência no desempenho das atividades da Instituição;

Considerando carecerem de padronização as diretrizes, modelos, procedimentos e ferramentas gerenciais para a plena implementação da Resolução Normativa nº 16/2020-TP nas Secretarias de Controle Externo,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria define regras transitórias para o exercício de atividades funcionais em regime de teletrabalho dentro das Secretarias de Controle Externo, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação.

Art. 2º No prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da publicação desta Portaria, caberá à Comissão de Gestão do Teletrabalho a que se refere o art. 13 da Resolução Normativa nº 16/2020 expedir diretrizes para a plena implementação da regra de teletrabalho nas Secretarias de Controle Externo.

§ 1º A atribuição definida no *caput* deste artigo será realizada com base em propostas de diretrizes, modelos, procedimentos e ferramentas gerenciais apresentadas previamente pela Secretaria Geral de Controle Externo, com o apoio da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas e da Secretaria de Tecnologia da Informação, especialmente quanto:

- a) aos instrumentos de planejamento de metas, acompanhamento de resultados de produtividade e avaliação do teletrabalho (§ 3º, art. 2º. inc. II, art. 7º, arts. 8º e 9º. art. 18)
- b) ao Termo de Pactuação (inc. II, art. 1º),

- c) ao Plano de Trabalho (inc. III, art. 1º. art. 7º. inc. I, art. 16),
- d) aos Relatórios individuais – parcial e final – de produtividade (inc. VI, art. 17) e ao Relatório anual de Teletrabalho (inc. I, art. 14. inc. II, art. 15)
- e) aos requisitos técnicos dos equipamentos a serem utilizados em teletrabalho (inc. II, § 1º, art. 11).

§ 2º Excepcionalmente, até o encerramento do prazo a que se refere o art. 2º, suspende-se a aplicação da Resolução Normativa nº 16/2020 nas Secretarias de Controle Externo, facultando-se aos líderes – sob a orientação da Secretaria Geral de Controle Externo – designar servidores e para a atuação em teletrabalho nas respectivas unidades, exigindo-se, nesses casos, a formalização de Termo de Adesão ao Teletrabalho com a assunção de compromissos pelo servidor, nos termos do Anexo Único desta Portaria, o qual ficará arquivado na SECEX, com cópia para a Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 3º Os servidores que atuarem em regime de teletrabalho terão suas atividades gerenciadas de acordo com as atividades e produtos estabelecidos em ordem de serviço, vinculados às metas do Tribunal.

Art. 3º Os líderes imediatos das referidas unidades deverão realizar o acompanhamento do desempenho dos teletrabalhadores, de forma diária ou semanal, de acordo com o tipo de atividade atribuída ao servidor.

Art. 4º Casos omissos serão dirimidos, guardadas suas particularidades, pela Presidência do Tribunal de Contas.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas, em Cuiabá, 19 de maio de 2022.

Conselheiro **JOSÉ CARLOS NOVELLI**
Presidente

***Reproduz-se por ter saído incorreta**

ANEXO ÚNICO

TERMO DE ADESÃO AO TELETRABALHO

(§ 2º, art. 2º, Portaria nº 111/2022)

Eu _____, matriculado(a) no TCE-MT sob nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado (a) na _____, declaro estar ciente do disposto na Portaria nº 111/2022, que “Regulamenta a execução de atividades em regime de teletrabalho no âmbito das Secretarias de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso estatuído na Resolução Normativa nº 16/2020-TP, estabelece regras de transição e dá outras providências”.

Declaro, complementarmente, que:

- 1)** Cumprirei pessoalmente as ordens de serviço definidas pelo meu líder imediato, com a qualidade e nos prazos estipulados, sem a delegação a terceiros, servidores ou não.
- 2)** Apresentarei ao meu líder imediato, na periodicidade ajustada, os resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos.
- 3)** Comunicarei tempestivamente ao meu líder imediato eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades.
- 4)** Informarei tempestivamente ao meu líder imediato sobre a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos que me impossibilitem de estar acessível ou atender às convocações de comparecimento.
- 5)** Observarei as normas de segurança da informação e as condutas vedadas pelo TCE-MT, tais como, (a) utilizar o acesso remoto para fim diverso da atividade desenvolvida, (b) obter cópias de conteúdos lógicos, protegidos ou não, sem autorização da Secretaria de Tecnologia da Informação e (c) copiar softwares licenciados pelo Tribunal.
- 6)** Guardarei sigilo das informações contidas em processos e demais documentos, inclusive as que se referem a dados pessoais, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.
- 7)** Não mantereis contato com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente aos processos e dados sob minha guarda.
- 8)** Possuo as estruturas físicas e tecnológicas necessárias e compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas no teletrabalho.

9) Mantereí consulta diária à minha caixa postal individual de correio eletrônico institucional.

10) Mantereí os números de telefones de contato permanentemente atualizados e os aparelhos telefônicos ativos durante a escala individual de horário, bem como informarei à minha liderança imediata o meu endereço residencial em caso de mudança de domicílio.

11) Atenderei a todas as convocações de comparecimento para realização de processo fiscalizatório presencial, de participação em reuniões de forma presencial ou remota e em atividades de capacitação, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração.

12) Estou ciente que o teletrabalho não constitui direito subjetivo do servidor, nem dever jurídico do gestor público, podendo ser revogado a qualquer tempo.

De acordo com os termos, em _____, _____.

(data, assinatura do servidor)

Ciente, em _____, _____.

(data, assinatura do Secretário de Controle Externo)