TRIBUNAL DE CONTAS
Estado de Mato Grosso do Sul

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ANO XIV – Nº 3026 | Campo Grande-MS | sexta-feira, 7 de janeiro de 2022 – 4 páginas

CORPO DELIBERATIVO

Presidente_____Conselheiro Iran Coelho das Neves
Vice-Presidente_____Conselheiro Jerson Domingos
Corregedor-Geral_____Conselheiro Ronaldo Chadid
Ouvidor_____Conselheiro Osmar Domingues Jeronymo
Diretor da Escola Superior de Controle Externo_____Conselheiro Waldir Neves Barbosa
Conselheiro_____Flávio Esgaib Kayatt
Conselheiro_____Marcio Campos Monteiro

1ª CÂMARA

Presidente_____Conselheiro Flávio Esgaib Kayatt
Conselheiro_____Osmar Domingues Jeronymo
Conselheiro_____Jerson Domingos

2ª CÂMARA

Presidente _____Conselheiro Marcio Campo Monteiro
Conselheiro_____ Waldir Neves Barbosa
Conselheiro_____ Ronaldo Chadid

AUDITORIA

Coordenador da Auditoria_____Auditora Patrícia Sarmento dos Santos
Subcoordenador da Auditoria_____Auditor Célio Lima de Oliveira
Auditor_____ Leandro Lobo Ribeiro Pimentel

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

Procurador-Geral de Contas_____ José Aêdo Camilo
Procurador-Geral-Adjunto de Contas_____ João Antônio de Oliveira Martins Júnior

SUMÁRIO

ATOS NORMATIVOS.....2

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do TCE-MS.....Lei Complementar nº 160, de 2 de Janeiro de 2012
Regimento Interno.....Resolução nº 98/2018

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por: ROBERTO MANVAILER MUNHOZ - 06/01/22 13:52

ATOS NORMATIVOS

Presidência

Portaria

PORTARIA TCE/MS N° 99 DE 06 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a suspensão temporária do expediente presencial no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, CONSELHEIRO IRAN COELHO DAS NEVES,** no uso da competência conferida no inciso I do art. 9º da Lei Complementar nº 160, de 2 de janeiro de 2012, tendo em vista o disposto no art. 74, II, alínea "b", do Regimento Interno; e

CONSIDERANDO o *recrudescimento* da pandemia, com elevação acentuada dos *casos* de pessoas contaminadas pelo coronavírus (COVID 19);

CONSIDERANDO que o TCE/MS não interrompeu o exercício do controle externo e nem irá interromper;

CONSIDERANDO a necessidade de precaução, com o objetivo de mitigar o risco de contaminação pela COVID-19;

CONSIDERANDO que todas atividades de natureza administrativa e processual, dos órgãos e unidades organizacionais no âmbito do TCE/MS, serão exercidas por seus servidores na modalidade *home office*.

RESOLVE:

Art. 1º Fica suspenso o expediente presencial na sede deste Tribunal, no período de 10 de janeiro de 2022 a 30 de janeiro de 2022.

§ 1º Observado o disposto no art. 4º da Portaria n.º 97, de 25 de novembro de 2021, publicada no DOETC/MS de 26 de novembro de 2021, página 7, os prazos processuais que se iniciarem ou se findarem no período de 24 de janeiro de 2022 a 30 de janeiro de 2022 ficarão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte ao término do período de suspensão do expediente.

§ 2º As medidas de natureza urgente serão apreciadas em regime de plantão a critério desta presidência.

Art. 2º Fica instituído o serviço na modalidade *home office* às atividades de natureza administrativa e processual a todos os órgãos e unidades organizacionais no âmbito do TCE/MS em que seja possível desenvolver o labor por meio do acesso aos sistemas de informática em computadores pessoais dos servidores.

Parágrafo único. O serviço na modalidade *home office* se realizará em caráter temporário e excepcional e deve vigorar até o dia 30 de janeiro de 2022 ou até disposição em contrário constante de ato do Presidente do TCE/MS.

Art. 3º É requisito essencial do *home office* a estipulação de produtividade individualizada de desempenho, por servidor, no âmbito da unidade em que estiver lotado, alinhada às metas estabelecidas em plano de trabalho proposto pela sua chefia imediata.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral do TCE/MS, sem prejuízo da atuação da chefia imediata, fará o acompanhamento da produtividade individual de cada unidade organizacional e, se for o caso, adotará as providências para o cumprimento das metas estabelecidas nos planos de trabalho.

Art. 4º Todos os gerentes ou chefes de órgãos e unidades organizacionais devem implementar o regime de *home office* junto as suas respectivas equipes, mediante estipulação de metas e formalização de ordem de serviço.

Art. 5º São deveres do servidor, no que se refere ao *home office*:

I - comparecer ao local de trabalho, nas instalações do TCE/MS, sempre que solicitado pela chefia imediata, adotando as cautelas de higiene e contato pessoal salvo justificativa médica;

II - manter ligados e ativos, durante os horários estabelecidos pela chefia imediata, os telefones de contato, *aplicativos de mensagens* e as contas de correio eletrônico para a comunicação institucional;

III - consultar diariamente, nos dias úteis, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por: ROBERTO MANVAILER MUNHOZ - 06/01/22 13:52

IV - informar à chefia imediata da sua unidade de lotação o andamento dos trabalhos, conforme pactuado, e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;

V - disponibilizar minutas do trabalho acordado para apreciação e orientação da chefia imediata, sempre que solicitado;

VI - reunir-se presencialmente ou por videoconferência com a chefia imediata para apresentação dos resultados parciais e finais;

VII – atender minimamente, quanto ao equipamento individual, os seguintes requisitos de configuração de segurança:

a) utilizar a rede privada virtual – VPN, fornecida pelo TCE/MS;

b) utilizar sistema operacional Microsoft Windows 7 ou superior;

c) manter antivírus ativo e atualizado (não utilizar o Avast);

d) utilizar o Microsoft Office 2010 ou superior (não utilizar o *Student*);

e) utilizar o navegador Google Chrome;

f) possuir leitor PDF.

Art. 6º Os Conselheiros e aqueles que exercem função de direção e chefia encaminharão à Secretaria de Tecnologia da Informação – STI a relação dos servidores de sua área autorizados a terem instalados em seus computadores pessoais o acesso remoto aos sistemas do TCE/MS, caso não tenha sido informado anteriormente, o que será realizado de forma gradativa conforme capacidade da STI.

§ 1º Os servidores que assinam eletronicamente as peças e atos administrativos podem fazê-lo *home office.*

§ 2º O servidor em *home office* assinará "Termo de Ciência e Responsabilidade", caso não tenha assinado anteriormente, conforme modelo inserido no Anexo I desta Portaria, e o encaminhará eletronicamente à sua chefia imediata, comprometendo-se em executar bem e fielmente o plano de trabalho, estipulado para sua área de lotação.

§ 3º A autorização para atuação do servidor em modalidade de *home office* terá caráter precário, provisório e periódico, podendo ser revogada a qualquer tempo.

§ 4º Os estagiários e menores aprendizes, independentemente de sua unidade de lotação, não se submeterão ao regime de *home office* disposto nesta Portaria.

Art. 7º O acesso aos sistemas de informática do TCE/MS pelos computadores pessoais dos servidores é de caráter pessoal, sendo estes responsáveis por manterem reservadas as informações constantes nos bancos de dados.

Art. 8º De forma excepcional, não será exigido o comparecimento físico para perícia médica daqueles que forem diagnosticados, como caso suspeito ou confirmado da COVID-19, e receberem atestado médico externo.

Parágrafo único - Nas hipóteses do "caput" deste artigo, o atestado médico deverá ser encaminhado por via eletrônica à Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP.

Art. 9º Nos casos assintomáticos o serviço *home office* é obrigatório aos servidores que tiverem acesso aos sistemas de informática do TCE/MS.

Art. 10 Nos casos de afastamentos médicos, os servidores que reunirem condições de labor e não tiverem internados em estabelecimentos de saúde, devem realizar o serviço *home offi*ce, desde que esse tipo de trabalho seja permitido no atestado médico, na medida de sua capacidade e supervisionados pelos seus superiores diretos.

Art. 11 Ficam permitidas as concessões de férias enquanto durar o período de suspensão do expediente presencial para enfretamento ao coronavírus (COVID-19).

Art. 12 Ficam temporariamente suspensas:

I - a realização de eventos, fiscalizações externas, viagens, cursos presenciais e na modalidade de EAD ao vivo, que não sejam imprescindíveis às atividades ordinárias do Tribunal de Contas;

II - a entrada de público externo;

III - a visitação pública e o atendimento presencial do público externo que será realizado por meio eletrônico ou telefônico.

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por: ROBERTO MANVAILER MUNHOZ - 06/01/22 13:52

Parágrafo único. O disposto no inciso II não se aplica a advogados, regularmente inscritos na OAB;

Art. 13 Os processos que tramitem em meio eletrônico, terão os prazos processuais retomados, sem qualquer tipo de escalonamento, a partir do dia 31 de janeiro de 2022, sendo vedada a designação de atos presenciais.

§ 1º Os atos processuais que eventualmente não puderem ser praticados pelo meio eletrônico ou virtual, por absoluta impossibilidade técnica ou prática a ser apontada por qualquer dos envolvidos no ato, devidamente justificada nos autos, deverão ser adiados e certificados pelo Cartório, após decisão fundamentada do Conselheiro Relator.

§ 2º Os prazos processuais para apresentação de defesa, esclarecimentos, e outros que exijam a coleta prévia de elementos de prova por parte dos advogados, defensores e procuradores juntamente às partes interessadas, somente serão suspensos, se, durante a sua fluência, a parte informar ao Conselheiro Relator a impossibilidade de prática do ato, o prazo será considerado suspenso na data do protocolo da petição com essa informação.

Art. 14 Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 10 de janeiro de 2022.

Conselheiro IRAN COELHO DAS NEVES
Presidente

ANEXO I – PORTARIA TCE/MS N° 99 DE 6 DE JANEIRO DE 2022.
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE – SERVIDOR

Considerando as medidas de proteção para enfrentamento da emergência internacional de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19) adotadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, que autoriza temporariamente a modalidade de *home office*, comprometo-me a:

I - executar bem e fielmente os deveres sob a minha responsabilidade, definidos pela chefia imediata e pela direção de órgãos e unidades organizacionais;

II - guardar sigilo, respeitando as informações contidas nos processos e documentos a que tiver acesso na modalidade *home office*, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

III - cumprir as atividades de minhas atribuições mantendo o mesmo horário realizado presencialmente e com a entrega dos resultados e metas estabelecidas pelo chefe imediato;

IV - manter ligados e ativos, durante os horários estabelecidos pela chefia imediata, os telefones de contato, *whatsapp* e as contas de correio eletrônico para a comunicação institucional;

V - comparecer no local de trabalho, presencialmente, na TCE/MS sempre que solicitado pela chefia imediata e/ou pela direção de órgãos e unidades organizacionais; e

VI - comunicar imediatamente à chefia imediata qualquer alteração das informações prestadas, mantendo-as sempre atualizadas.

Declaro, ainda que:

I - é de minha exclusiva responsabilidade providenciar a estrutura física e tecnológica necessárias à realização do *home office*;

II - é vedada a delegação a terceiros, servidores ou não, da execução da atividade em *home office*;

III - estou ciente que não serão computados horas extras e bancos de horas no período das atividades de *home office*;
IV - tenho ciência de que o não cumprimento das atividades apresentadas abaixo nos horários estabelecidos, poderá acarretar na revogação da modalidade de *home office* pela chefia imediata ou pela direção de órgãos e unidades organizacionais e considerada falta injustificada.

Campo Grande, MS, ____ de janeiro de 2022.

Nome do servidor:
Assinatura do servidor:
Matricula:

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por: ROBERTO MANVAILER MUNHOZ - 06/01/22 13:52