



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DECISÃO EM PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Assunto: Pedido de acesso a informações (Lei nº 12.527/2011)

Pedido: *"Consultamos se esta Corte de Contas adota o regime de trabalho remoto. Em caso afirmativo, gentileza informar o ato normativo que regula a matéria, a quantidade de servidores aderentes a este regime, e informação sobre a existência de um algum indicador de produtividade que norteie o acompanhamento do trabalho destes servidores, oportunizando medir o grau de eficiência deste regime."*

Data do Pedido: 29/03/2020

Trata-se de questionamentos relativos ao teletrabalho no âmbito desta instituição.

Defiro o presente pedido de informações e comunico que, atualmente, a [Instrução Normativa nº 07/2018](#) trata da "execução de atividades em regime de trabalho remoto no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul", regulamentando, entre outros aspectos, a forma de mensurar a produtividade dos servidores autorizados.

Conforme informação obtida junto ao Setor de Assentamentos, Efetividade e Registro – SAER, em março deste ano havia 152 servidores autorizados a trabalhar nos moldes estabelecidos na referida normativa.

Ressalto que, em face da pandemia do COVID-19, este Tribunal adotou extraordinariamente o teletrabalho como regra para os seus servidores - Portaria nº 426, de 19 de março de 2020 -, de forma a evitar aglomerações e auxiliar na redução do contágio, conforme orientação do Governo do Estado e das autoridades em saúde. Essa medida vigora entre os dias 20 de março e 19 de abril, com possibilidade de prorrogação. Nesse período, portanto, ficam relativizadas as disposições daquela normativa.

São essas as considerações sobre o tema suscitado.

**César Luciano Filomena,
Diretor-Geral.**



Documento assinado eletronicamente por **CÉSAR LUCIANO FILOMENA, Diretor-Geral**, em 31/03/2020, às 18:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 10 da [Resolução nº 1.104, de 6 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://portal.tce.rs.gov.br/sei-confere-assinatura>, informando o código verificador **0036776** e o código CRC **F78FBFC4**.

**Documentos TC N.º 23511/20****Natureza: Pedido de Acesso à Informação****Interessada: Luiz Tadeu Grossi Fernandes**

Versa o presente de solicitação apresentada pelo Senhor Luiz Tadeu Grossi Fernandes, redigida nos seguintes termos:

“Consultamos se esta Corte de Contas adota o regime de trabalho remoto. Em caso afirmativo, gentileza informar o ato normativo que regula a matéria, a quantidade de servidores aderentes a este regime, e informação sobre a existência de um algum indicador de produtividade que norteie o acompanhamento do trabalho destes servidores, oportunizando medir o grau de eficiência deste regime”.

É a descrição da solicitação.

A Ouvidoria passa a analisar a forma de tratamento que melhor atende a requisição da interessada.

Em resposta ao interessado, esta Ouvidoria informa que de acordo com a Portaria n° 052/20, que se encontra no endereço eletrônico a seguir: <https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>, onde regulamenta a continuidade em regime de teletrabalho. E que tão logo o funcionamento retorne a sua normalidade, se fará o indicador de teletrabalho via sistema TRAMITA, o detalhamento das atividades desenvolvidas no novo regime de trabalho.

Desta forma, a Ouvidoria manifesta-se no sentido de conceder o acesso imediato à informação disponível, conforme Art. 11, da Lei 12.527/11, nos termos acima.

João Pessoa, 06 de Abril de 2020

Ênio Martins Norat

Coordenador da Ouvidoria

Prezado,

Seja bem vindo ao sistema de informação da Ouvidoria do TCE/AC.

Nós da Ouvidoria do TCE/AC recebemos e registramos sua Solicitação de Informação do protocolo 1586015807047.

Segue o link:

<http://www.tce.ac.gov.br/2020/03/31/tribunal-de-contas-publica-nota-tecnica-e-auditor-de-controle-externo-faz-alguns-esclarecimentos-em-video/>

<http://www.tce.ac.gov.br/2020/03/30/servidores-do-tce-ac-estao-trabalhando-em-regime-de-home-office-em-virtude-da-pandemia-covid-19/>

Qualquer dúvida ou necessitando de mais informações, por favor, contate-nos através deste e-mail (horário de atendimento: **segunda a sexta-feira**, das 7h às 13h); estamos à disposição.

Desde já, agradecemos,

Atenciosamente,

Assunto:Protocolo de Atendimento: 202002091 OUVIDORIA TCE-CE

Data:06/04/2020 09:38

De:OUVIDORIA - Tribunal de Contas do Estado do Ceará <ouvidoria@tce.ce.gov.br>

Para:

Prezados, primeiramente, o Tribunal de Contas do Estado do Ceará agradece pelo seu contato a esta Ouvidoria. Em atenção à manifestação encaminhada, informamos que o teletrabalho já é uma prática neste Tribunal desde o início de 2019. Em anexo, compartilhamos a Resolução Administrativa 09/2018, que regulamenta esta modalidade de trabalho no âmbito da Corte de Contas cearense. Considerando a demanda finalizada, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ouvidoria TCE/CE

Clique [aqui](#) para avaliar nosso atendimento



Contato

0800 079 6666 | (85) 3212-2222

Assunto:Re: LEI DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO
Data:14/04/2020 18:48
De:Ouvidoria TCE-PE <ouvidoria@tce.pe.gov.br>
Para:sindicontaspr@sindicontaspr.org.br

Prezado Luiz Tadeu,

Em atenção à sua solicitação de nº 057, comunicamos que recebemos do setor responsável a seguinte resposta:

"O TCE/PE adota o regime de trabalho a distância que foi instituído através da Portaria Normativa TC nº 01/2017 de 23/01/17 com redações alteradas pela Portaria Normativa nº 17/2017 de 25/07/17. Atualmente existem 76 servidores neste regime.

Conforme Portaria citada acima, a inclusão do servidor no regime de trabalho a distância estará condicionada à sua solicitação e ao seu compromisso de cumprimento das metas fixadas podendo ser revertida pela Administração em função da conveniência do serviço, da inadequação do servidor, do não cumprimento da escala presencial ou do desempenho inferior ao estabelecido na dimensão de resultado (Avaliação de Desempenho)."

Permanecemos à disposição,

Ouvidoria do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco

Para avaliar nosso atendimento, pedimos que preencha nosso formulário de satisfação clicando no link a seguir:

<https://docs.google.com/spreadsheets/viewform?formkey=dEZtTnRPZW40R3U5Uk5nTTI3SmZybke6MQ>



PORTARIA Nº 104/2020-GP/TCE

Natal, 02 de abril de 2020.

Dispõe sobre a prorrogação dos prazos processuais, das atividades e do expediente presencial no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), em decorrência do surto mundial do COVID-19.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe confere o art. 13, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 464, de 05 de janeiro de 2012 (Lei Orgânica do TCE/RN), combinado com o disposto no art. 78, XXXVIII, do Regimento Interno deste Tribunal de Contas (Resolução nº 009/2012-TCE/RN), com o propósito de regulamentar os prazos processuais, as atividades desempenhadas e o expediente presencial neste Tribunal de Contas, em virtude da pandemia instalada pelo COVID-19,

CONSIDERANDO a reconhecida pandemia de coronavírus (COVID-19), a rápida transmissibilidade e propagação geográfica da doença por ele provocada e inclusive sua dispersão no território brasileiro e no Estado do Rio Grande do Norte, devidamente reconhecida pelo Poder Executivo no Decreto Estadual nº 29.524, de 17 de março de 2020;

CONSIDERANDO o alarmante número de casos e de mortos, inclusive em nosso Estado, em virtude da referida doença, conforme último Boletim Epidemiológico da Secretaria de Estado da Saúde Pública (SESAP/RN);

CONSIDERANDO as recomendações de isolamento social do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde (OMS) e demais autoridades sanitárias e de saúde;

CONSIDERANDO a Nota assinada em 28 de março de 2020 pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte conjuntamente com o Ministério Público Federal (MPF) no Rio Grande do Norte, o Ministério Público Estadual (MP/RN), a Justiça Federal (Seção Judiciária no Rio Grande do Norte), o Tribunal de Justiça do Estado (TJ/RN), a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, o Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região (TRT/RN) e o Ministério Público do Trabalho no Rio Grande do Norte (MPT/RN), no intuito de reforçar a importância da manutenção das medidas de prevenção, fortalecendo as recomendações da comunidade científica de saúde, para conter o avanço do novo coronavírus (COVID-19) no RN;

CONSIDERANDO que quaisquer ações a serem implementadas devem zelar pela preservação da dignidade das pessoas (CF, 1º, III), pela prevalência dos direitos humanos (CF, 4º, II), pelo respeito à intimidade e à vida privada (CF, 5º, X) e pela necessidade, utilidade, adequação, razoabilidade e proporcionalidade de tais medidas aos riscos detectados;

CONSIDERANDO a necessidade de expansão das medidas de enfrentamento e redução dos riscos de contaminação com o COVID-19, estabelecidas nas Portarias 094/2020-

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

GP/TCE, de 17 de março de 2020, e 101/2020-GP/TCE, de 19 de março de 2020, conforme já providenciado por órgãos públicos estaduais, como a Assembléia Legislativa do Rio Grande do Norte, nos termos do Ato da Mesa nº 375, de 30 de março de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar a suspensão dos prazos processuais, estabelecida no art. 1º da Portaria 94/2020-GP/TCE e das atividades elencadas no art. 2º da referida portaria, assim como prorrogar a suspensão do expediente presencial no âmbito do TCE/RN, nos termos do art. 1º da Portaria 101/2020-GP/TCE, até o dia 30 de abril de 2020, sem prejuízo de nova avaliação do quadro epidemiológico no Estado do Rio Grande do Norte, na esteira de novas recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS) e demais autoridades sanitárias e de saúde.

Parágrafo único. O regime excepcional de teletrabalho, estabelecido no art. 9º da Portaria 94/2020-GP/TCE, ampliado pelo §2º do art. 1º da Portaria 101/2020-GP/TCE, a que submetidos servidores, estagiários e residentes do TCE/RN considera-se automaticamente prorrogado pelo prazo do caput deste artigo.

Art. 2º. Ficam inalteradas as demais disposições estabelecidas nas portarias nº 94/2020-GP/TCE e nº 101/2020-GP/TCE, até posterior deliberação em contrário.

Art. 3º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro **FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR**

Presidente do TCE/RN



RESOLUÇÃO Nº 002/2020 - TCE, DE 28 DE JANEIRO DE 2020.

Dispõe sobre a alteração da Resolução nº 008/2019 que dispõe sobre a execução do projeto experimental que disciplina o teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 56, II, da Constituição estadual, combinado com o disposto no art. 7º, III e XIX, da Lei Complementar Estadual nº 464/2012, e considerando a necessidade de alterar a regulamentação do projeto experimental de teletrabalho no âmbito deste Tribunal,

RESOLVE:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O art. 10, inciso VIII, da Resolução nº 008/2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10, VIII – observância da obrigação de o servidor realizar durante cada mês, no mínimo, dois dias, contínuos ou não, de jornada laboral fora da modalidade de teletrabalho, a partir de acordo entre a chefia imediata e o servidor, contemplando 12 horas, a qual pode abranger, entre outras iniciativas, ações presenciais de capacitação de interesse institucional nas dependências do Tribunal e fiscalizações.

Art. 2º Fica revogado o inciso V do art. 18 da Resolução nº 008/2019.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 28 de janeiro de 2020.

Conselheiro FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR

Presidente

Conselheira MARIA ADÉLIA DE ARRUDA SALES

Vice-Presidente

Conselheiro TARCÍSIO COSTA

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES

Conselheiro RENATO COSTA DIAS

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES

Conselheiro ANTÔNIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES

Fui presente:

Bacharel THIAGO MARTINS GUTERRES
Procurador-Geral do Ministério Público de Contas



RESOLUÇÃO Nº 008/2019 - TCE, DE 23 DE JULHO DE 2019.

Disciplina a execução do projeto experimental do teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe confere a Constituição Estadual do Rio Grande do Norte, art. 56, inciso II, combinado com a Lei Complementar Estadual nº 464, art. 7º, III e XIX, e

considerando a necessidade de renovar a política institucional de gestão de pessoas, bem como promover meios para aprimorar o desempenho e os resultados da sua atividade de controle externo;

considerando que a implantação do processo eletrônico neste Tribunal de Contas, juntamente com o uso de tecnologias de informação e comunicação, possibilita a realização de trabalho à distância;

considerando a existência neste Tribunal de Contas de sistema informatizado que permite aos funcionários acessarem o conteúdo da rede interna de computadores mesmo quando não se encontram nas dependências físicas do local de trabalho;

considerando a possibilidade de redução de custos operacionais e a melhoria da qualidade de vida dos seus servidores;

considerando a necessidade de regulamentar o projeto experimental de teletrabalho, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, mediante a definição de forma de acesso, critérios, condições de trabalho, avaliações e requisitos para a sua prestação,

RESOLVE:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica autorizada a realização de teletrabalho (*home office*) para execução das tarefas desempenhadas por servidores do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), fora das dependências desta Corte, nos termos estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. O Projeto Experimental terá duração de um ano, a contar do início do último trimestre do ano de 2019, podendo ser prorrogado, por decisão do Presidente.



Art. 2º. Para os fins desta Resolução, define-se:

I - teletrabalho: modalidade de trabalho realizado fora das dependências do TCE/RN, com a utilização de recursos tecnológicos, sem mudança de domicílio;

II - gestor da unidade: membro ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada responsável pelo gerenciamento da unidade ao qual se reporta diretamente outro servidor com vínculo de subordinação.

Parágrafo único. As atividades funcionais realizadas fora das dependências do TCE/RN em razão das atribuições dos respectivos cargos, funções e unidades do TCE/RN, não serão consideradas como teletrabalho.

Art. 3º. São objetivos do teletrabalho, entre outros:

I - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade;

II - aumentar a produtividade dos trabalhos realizados;

III - propiciar a melhoria da qualidade de vida dos servidores;

IV - promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com a missão e os objetivos da instituição;

V - ampliar a possibilidade de trabalho para servidores com dificuldades de deslocamento;

VI - economizar tempo e custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

VII - apoiar a política socioambientais, contribuindo com a diminuição de emissão de poluentes e a redução no consumo de água, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados pelo TCE/RN, necessários ao seu funcionamento.

Art. 4º. Enquadram-se como atividades laborais passíveis de realização por meio de teletrabalho aquelas com prazo de execução mensurável, cujo desenvolvimento demande maior esforço individual, com menor interação com outros servidores e com possibilidade de execução por meio remoto, tais como análises, estudos, instruções, informações, notas, pareceres, relatórios, roteiros e propostas de atos normativos e minutas de pronunciamentos dos membros.

Art. 5º. Para exercer atividade na modalidade de teletrabalho, será exigido do servidor o desempenho de 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 pelo gestor da unidade.

TÍTULO II **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 6º. Cabe ao Presidente do TCE/RN, de forma discricionária, autorizar o regime de teletrabalho aos servidores do Tribunal, e designar a composição da Comissão de Gestão de Teletrabalho.

Art. 7º. Fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, com as seguintes competências:

I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, mediante avaliações mensais, e propor ajustes na regulamentação;

II - apresentar relatório 10 dias após o término de cada trimestre do Projeto Experimental de Teletrabalho, com parecer fundamentado sobre os resultados auferidos, a fim de subsidiar a decisão da administração acerca do modelo a ser adotado pelo TCE/RN;

III - apresentar relatório ao final do Projeto Experimental de Teletrabalho, com descrição dos resultados auferidos;

IV - – analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre os casos omissos.

Art. 8º. A Comissão de Gestão do Teletrabalho terá a seguinte composição:

I – Secretário-Geral do TCE/RN, que a presidirá;

II – um representante da Assessoria de Planejamento e Gestão;

III – um representante da Secretaria de Controle Externo;

IV - um representante do Setor de Saúde e Bem-Estar;

V - um representante da Diretoria de Informática;

VI - um representante da Corregedoria do TCE/RN;

VII – um representante da Consultoria Jurídica do TCE/RN.

Parágrafo único. A atuação como membro da Comissão de Gestão do Teletrabalho não implicará, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, o pagamento de remuneração complementar aos servidores.



Art. 9º. Compete ao gestor da unidade:

I - indicar, a cada trimestre, os servidores que participarão do Projeto Experimental de Teletrabalho, observando o limite máximo de servidores participantes do projeto;

II - definir em conjunto com o servidor, os trabalhos e metas de trabalho que serão realizados por meio de teletrabalho, com os respectivos prazos para conclusão, mediante Formulário de Teletrabalho;

III - observar os requisitos necessários à autorização do teletrabalho;

IV - acompanhar, controlar, monitorar e avaliar a realização dos trabalhos quanto ao cumprimento dos prazos, metas e à qualidade;

V - acompanhar, de forma sistemática e periódica, o trabalho do servidor em teletrabalho;

VI - convocar o teletrabalhador para comparecimento às dependências de sua unidade de lotação, sempre que necessário;

VII - apresentar avaliações mensais à Comissão de Gestão do Teletrabalho, com a relação de servidores participantes, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, assim como os resultados alcançados, inclusive, no que concerne ao incremento da produtividade e propor ajustes na regulamentação;

VIII - manter sob sua guarda informações e relatórios atualizados das atividades executadas via teletrabalho, bem como remetê-las aos órgãos superiores, sempre que requisitados;

IX - providenciar o registro, em sistema informatizado, relativo aos períodos de realização de teletrabalho e às demais informações correlatas, para fins de registros e frequência;

X - propor ao Presidente a interrupção de teletrabalho autorizado para servidor apresentando a devida fundamentação.

TÍTULO III

DO PROCESSO PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 10. A partir de acordo entre o gestor da unidade e o servidor, o processo administrativo deverá ser iniciado mediante o atendimento dos seguintes requisitos:



I - registro do planejamento dos trabalhos no Formulário de Teletrabalho, observadas as atividades passíveis de teletrabalho;

II - elaboração de plano de trabalho individualizado, ficando pactuadas as metas de desempenho semanal, mensal e trimestral;

III - termos de compromisso firmados pelo servidor e gestor da unidade;

IV - estabelecimento de meta incremental correspondente a 15% da produção de atividades semelhantes realizadas em regime ordinário de trabalho;

V - definição do limite de um trimestre de duração de teletrabalho para cada autorização, acompanhando o trimestre do banco de horas, ficando a autorização subsequente condicionada à atestação, pelo gestor da unidade, do cumprimento das metas previstas na autorização anterior;

VI - manutenção do número de servidores simultaneamente em teletrabalho, em cada unidade, em quantitativo inferior ou igual ao limite de 50%, calculado o percentual sobre a lotação existente de servidores na unidade no último dia do mês anterior e arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior;

VII - preservação da capacidade plena de funcionamento dos setores responsáveis pelo atendimento ao público, externo e interno;

~~VIII - observância da obrigação de o servidor realizar durante cada semana, no mínimo, dois dias, contínuos ou não, de jornada laboral fora da modalidade de teletrabalho, a partir de acordo entre a chefia imediata e o servidor, contemplando 12 horas, a qual pode abranger, entre outras iniciativas, ações presenciais de capacitação de interesse institucional nas dependências do Tribunal e fiscalizações.~~

VIII – observância da obrigação de o servidor realizar durante cada mês, no mínimo, dois dias, contínuos ou não, de jornada laboral fora da modalidade de teletrabalho, a partir de acordo entre a chefia imediata e o servidor, contemplando 12 horas, a qual pode abranger, entre outras iniciativas, ações presenciais de capacitação de interesse institucional nas dependências do Tribunal e fiscalizações. ([Redação dada pela Resolução nº 02/2020-TCE](#))

§1º. A autorização para realizar teletrabalho para servidor da unidade deve observar, como princípio norteador, a alternância entre teletrabalho e trabalho presencial dos servidores da mencionada unidade como forma de ampliação do acesso dos demais servidores a essa modalidade de trabalho remoto.



§2º. As licenças e os afastamentos legais e regulamentares, inferiores a 3 dias, não serão considerados como cumprimento da jornada laboral de 12 horas, fora da modalidade de teletrabalho.

Art. 11. A participação no Projeto Experimental do teletrabalho dar-se-á mediante assinatura de Formulário de Teletrabalho, formalizada pelo gestor da unidade e o teletrabalhador, cabendo ao primeiro as orientações e fiscalizações diretas.

Art. 12. Podem ser alterados os termos da autorização constante do Formulário de Teletrabalho - a exemplo da alteração de metas e períodos associados -, a partir de acordo entre o gestor da unidade e o servidor, observados a realização dos registros pertinentes no Formulário de Teletrabalho.

Art. 13. Cumpridos os requisitos do artigo anterior, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração Geral do Tribunal, para as seguintes providências:

I - analisar dos requisitos formais para adesão ao teletrabalho;

II – solicitar, no caso de cumprimento parcial dos requisitos que possam ser ainda corrigidos, novas informações à unidade de lotação do servidor ou de outras unidades competentes, com vistas a aprovar o início do teletrabalho; ou

III – contraindicar, mediante parecer justificado, a adesão do servidor ao teletrabalho.

Art. 14. A autorização de servidor para participar do Projeto Experimental será concedida pelo Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, mediante Portaria.

Art. 15. Deverá ser dada publicidade mediante publicação trimestral da lista dos servidores participantes do teletrabalho no Diário Oficial Eletrônico.

TÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 16. A realização do teletrabalho ocorrerá a título de Projeto Experimental nas unidades que possuam, no mínimo 70% dos processos em formato eletrônico.

Parágrafo único. Fica vedado distribuir processo físico ao servidor em teletrabalho.



Art. 17. As atividades laborais a serem realizadas serão expressamente definidas pelo gestor da unidade, sendo obrigatória a fixação de metas de desempenho.

§1º. Os gestores imediatos das unidades envolvidas no projeto deverão realizar o acompanhamento do desempenho dos teletrabalhadores, de forma diária ou semanal, de acordo com o tipo de atividade atribuída ao servidor.

§2º. Deverá ser estabelecido o alcance de meta de desempenho incremental de, ao menos, 15% da produção de atividades semelhantes realizadas em regime ordinário de trabalho.

§3º. As atividades e tarefas atinentes à meta de desempenho incremental serão realizadas nas condições e nas unidades indicadas pela Secretaria de Administração Geral, podendo ser realizadas em unidades distintas daquela de lotação do servidor em teletrabalho.

§4º. A realização de teletrabalho ficará restrita a tarefas que possibilitem mensuração objetiva do desempenho do servidor.

Art. 18. Poderão desempenhar atividades via teletrabalho, os servidores lotados neste Tribunal, após seis meses de efetivo exercício na unidade, sendo vedada a atuação no regime de teletrabalho de servidor que:

I - estiver em exercício de cargo ou função de direção e chefia, ainda que em substituição;

II - for responsável pela coordenação e orientação de atividades desempenhadas por subordinados;

III - executar atividades que, em razão da sua natureza, impossibilitem a sua realização e aferição via teletrabalho;

IV - desempenhar atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências deste Tribunal de Contas;

~~V - estiver em estágio probatório;~~ [\(Revogado pela Resolução nº 02/2020-TCE\)](#)

VI - tiver incorrido em falta disciplinar, nos doze meses anteriores ao início da realização do teletrabalho.

Art. 19. Terão prioridade para a adesão ao teletrabalho os seguintes servidores:

I - com deficiência quanto à mobilidade;

II - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;

III - gestantes e lactantes;



IV - com jornada reduzida por motivo de saúde, nos termos constantes em processo específico;

V - que não tenham realizado teletrabalho no último trimestre, contados da data de autorização de novo período total de duração de teletrabalho.

§1º. As situações mencionadas nos incisos deste artigo deverão ser previamente comprovadas para aplicação da prioridade.

§2º. O servidor beneficiado por horário especial poderá candidatar-se ao teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações do regime de teletrabalho.

Art. 20. Durante o período da realização do teletrabalho o banco de horas do servidor permanecerá inalterado.

Art. 21. O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

Art. 22. As atividades desempenhadas mediante teletrabalho deverão ser realizadas com eficiência, sem prejuízo dos serviços prestados por esta Corte aos jurisdicionados e aos cidadãos.

Art. 23. Compete à Diretoria de Informática 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.

TÍTULO V

DOS DEVERES DO SERVIDOR EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 24. Constituem deveres do servidor em regime de Teletrabalho:

I - atender às convocações para comparecimento às dependências do TCE/RN, sempre que houver necessidade, bem como participar em reuniões, cursos, eventos, videoconferências;

II - manter, no horário regular de funcionamento do TCE/RN, os números de telefones de contato permanentemente atualizados e os aparelhos ativos, bem como os dados cadastrais atualizados;

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



IV - informar à chefia imediata, por meio da caixa postal individual de correio eletrônico institucional, o andamento dos trabalhos 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 necessário;

VI - gravar os arquivos produzidos em formato compatível com o pacote de aplicativos utilizados no Tribunal;

VII - reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais, permitir o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações e orientações, de acordo com o plano de trabalho;

VIII - cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos;

IX - apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com avaliação da chefia imediata e do dirigente da unidade;

X - providenciar, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho fora das dependências do Tribunal;

XI - preservar o sigilo dos dados acessados nos processos e programas informatizados disponibilizados por este Tribunal, mediante observância das normas internas de segurança da informação bem como os procedimentos relativos à Política de Segurança Institucional;

XII - observar as proibições previstas no art. 130 da Lei Complementar Estadual nº 122/94, em especial as dos incisos II, X, XIX, XXI;

XIII - cumprir as metas de desempenho semanais, mensais e trimestrais estabelecidas pelos gestores das unidades;

XIV - manter-se em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial.

Art. 25. O servidor deverá utilizar e-mail institucional, telefone próprio, aplicativos e sistemas informatizados determinados por esta Corte, durante o horário de expediente, devendo permanecer integralmente disponível ao trabalho durante o período fixado para teletrabalho.

Art. 26. Fora das dependências físicas de sua unidade de lotação, é vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho,



ressalvados os contatos relacionados às atividades administrativas.

TÍTULO VII

DO TÉRMINO DO TELETRABALHO

Art. 27. Poderá haver retorno do servidor ao trabalho presencial nos seguintes casos:

- I - pela não realização das metas, tarefas e regras fixadas pela Administração;
- II - no interesse da Administração;
- III - por necessidade da prestação de serviços presenciais;
- IV - a qualquer tempo, em prol do serviço público;
- V - a pedido do servidor.

Art. 28. A interrupção do teletrabalho será formalizada por ato da Presidência.

Art. 29. No caso de descumprimento do prazo fixado no Formulário de Teletrabalho para a entrega do trabalho, o servidor deverá prestar justificativas ao dirigente da unidade sobre os respectivos motivos que deram causa à situação.

§1º. Na ocorrência da hipótese prevista no *caput* deste artigo, o gestor da unidade poderá interromper o teletrabalho, em caráter preventivo, imediatamente ou, após prestadas as justificativas pelo servidor, a qualquer momento durante o procedimento de análise das justificativas.

§2º. Acolhidas as justificativas, ficará a critério do gestor da prorrogação excepcional, com autorização de novo prazo para conclusão dos trabalhos.

§3º. Não acolhidas as justificativas prestadas ou descumprido o prazo de prorrogação, o servidor:

I - ficará impedido de realizar teletrabalho por doze meses, contados da data fixada no Formulário de Teletrabalho para a conclusão dos trabalhos ou da data da interrupção do teletrabalho; e

II - não terá registro de frequência durante o período total de duração do teletrabalho, caso não haja entrega dos trabalhos acordados no Formulário de Teletrabalho em até cinco dias úteis após o prazo final fixado - incluindo no prazo final prorrogação excepcional -, ou a data de interrupção.



§4º. Na aplicação do inciso II do parágrafo anterior, a ausência de registro de frequência configurará falta não justificada, e poderá acarretar inassiduidade habitual, abandono de cargo ou impontualidade, devendo o fato ser cientificado à Corregedoria deste Tribunal.

§5º. Para efeitos deste artigo, o descumprimento do prazo pelo servidor deve ser registrado no respectivo Formulário de Teletrabalho, devendo o fato, salvo por motivo devidamente justificado, ser considerado para fins de avaliação de desempenho profissional.

§6º. Quando o atraso na conclusão do trabalho decorrer de licenças, afastamentos ou concessões previstas em lei, a meta de desempenho incremental deverá ser ajustada ou suspensa, a critério do gestor da unidade.

TÍTULO VIII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 30. A inclusão na modalidade de teletrabalho é facultativa e não constitui direito e poderá ser revertida a qualquer tempo, em função da conveniência da Administração, por inadequação do servidor, desempenho inferior ao estabelecido ou necessidade presencial aos serviços.

Art. 31. O gestor da unidade deverá solicitar a desautorização do regime de teletrabalho para o servidor que descumprir o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. De acordo com o interesse da Administração, o gestor da unidade poderá solicitar, a qualquer tempo, a desautorização do regime de teletrabalho para um ou mais servidores.

Art. 32. A meta mínima a ser alcançada e o percentual de servidores autorizados para trabalhar em teletrabalho podem ser revisto por ato do presidente.

Art. 33. Durante o período do Projeto Experimental, os teletrabalhadores não poderão usufruir de férias regulamentares ou licenças-prêmio, devendo marcá-las para período posterior.

Art. 34. Não está autorizada a realização de trabalho extraordinário, para qualquer fim e por qualquer motivo, nos dias fixados para a realização de tarefas via teletrabalho.

Parágrafo único. É vedada a remuneração de servidores a título de horas extras para trabalhos realizados na modalidade de teletrabalho.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário.



Art. 36. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 23 de julho de 2019.

Conselheiro FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JUNIOR

Presidente

Conselheira MARIA ADÉLIA DE ARRUDA SALES SOUSA

Vice-Presidente

Conselheiro Substituto ANTONIO ED SOUZA SANTANA (convocado)

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES

Conselheiro RENATO COSTA DIAS

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES

Conselheiro ANTÔNIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES

Fui presente:

Luciano Silva Costa Ramos

Procurador do Ministério Público de Contas

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico de 24.07.2019.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO Nº 01/2016

TC-A-008086/026/16

Dispõe sobre a realização de teletrabalho (home office), em caráter experimental, no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO as premissas e diretrizes traçadas no Planejamento Estratégico de 2016-2020, voltadas à realização das atividades deste Tribunal com eficiência e eficácia;

CONSIDERANDO que a implantação do processo eletrônico nesta Corte de Contas, juntamente com o uso de tecnologias de informação e comunicação, possibilita a realização de trabalho à distância;

CONSIDERANDO a existência nesta Corte de sistema informatizado que permite aos funcionários acessarem o conteúdo da rede interna de computadores mesmo quando não se encontram nas dependências físicas do local de trabalho, através do sistema de Rede Privada Virtual (VPN);

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios advindos do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a produtividade à instrução de processos e a outros trabalhos do TCESP;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONSIDERANDO a possibilidade de redução de custos operacionais desta Corte,

RESOLVE:

Artigo 1º - Autorizar a realização de teletrabalho (*home office*) para execução das tarefas desempenhadas por servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, fora das dependências desta Corte, em caráter experimental, nos moldes desta Resolução.

DAS DIRETRIZES DO TELETRABALHO

Artigo 2º - São estabelecidas as seguintes diretrizes para a realização de teletrabalho:

I - A execução de trabalhos por servidores na modalidade teletrabalho, assim entendida como aquela que pode ser desempenhada à distância, poderá ser exercida mediante solicitação voluntária do servidor que tenha interesse e possua perfil adequado para realização de teletrabalho, com concordância e justificativas prévias das chefias imediata e mediata;

II - Entende-se por servidor que detenha perfil adequado para realização de teletrabalho, aquele 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 e mediata;

III - A realização de teletrabalho ficará restrita a tarefas que possibilitem mensuração objetiva do desempenho do servidor;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

IV - As atividades desempenhadas mediante teletrabalho deverão ser realizadas com eficiência, sem prejuízo dos serviços prestados por esta Corte aos jurisdicionados e aos cidadãos;

V - O teletrabalho não exclui a participação do servidor em reuniões, cursos ou eventos;

VI - O servidor deverá utilizar *e-mail* institucional, telefone próprio, aplicativos e sistemas informatizados determinados por esta Corte, durante o horário de Expediente, devendo permanecer integralmente disponível ao trabalho durante o período fixado para teletrabalho;

VII - O servidor participante do teletrabalho é responsável por viabilizar o espaço de trabalho e meios apropriados para a realização de suas atividades;

VIII - O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo não reembolsará qualquer despesa relacionada à telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, entre outras, incorridas durante a realização de teletrabalho.

DA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES NO TELETRABALHO

Artigo 3º - Poderão desempenhar atividades via teletrabalho, os servidores lotados neste Tribunal, após **três anos** de efetivo exercício.

Artigo 4º - A participação de servidores na modalidade teletrabalho dependerá de prévia autorização das chefias imediatas e mediatas de cada área de lotação, devendo ser prestadas informações sobre os trabalhos realizados à Presidência, sempre que requisitados.

§1º - A participação no teletrabalho depende de solicitação voluntária formulada pelo servidor e endereçada a sua chefia imediata, instruída com declaração expressa de que o local em que executará as tarefas atende às exigências deste Tribunal.

§ 2º - A inclusão na modalidade de teletrabalho não constitui direito e poderá ser revertida a qualquer tempo, em função da conveniência



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

da Administração, por inadequação do servidor, desempenho inferior ao estabelecido ou necessidade presencial aos serviços.

§ 3º - As chefias imediatas e mediatas das dependências deste Tribunal selecionarão os servidores com perfil adequado para execução de teletrabalho, sempre com justificativa expressa.

§ 4º - A quantidade de servidores que poderá participar da execução de teletrabalho está limitada a **30% do total de servidores lotados em cada área de trabalho**, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

Artigo 5º - Não está autorizada a realização de trabalho extraordinário, para qualquer fim e por qualquer motivo, nos dias fixados para a realização de tarefas via teletrabalho.

Artigo 6º - O período para realização de teletrabalho fica restrito ao máximo de **dois** dos cinco **dias** que compõem a jornada semanal do servidor.

DOS DEVERES DOS SERVIDORES E GESTORES DAS ÁREAS PARTICIPANTES DO TELETRABALHO

Artigo 7º - Constitui dever do servidor participante do teletrabalho:

I – Cumprir, no mínimo, a meta estabelecida por seus superiores hierárquicos;

II – Atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal de Contas;

III – Manter-se em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial;

IV – Manter telefone e dados cadastrais atualizados perante esta Corte;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

V – Manter seu superior hierárquico imediato informado, por meio de *e-mail* dirigido à caixa de correio eletrônico institucional ou outro canal de comunicação previamente definido, acerca da evolução das tarefas realizadas mediante teletrabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;

VI – Submeter-se a acompanhamento de desempenho por seu superior hierárquico;

VII – Preservar o sigilo dos dados acessados nos processos e programas informatizados disponibilizados por este Tribunal, mediante observância das normas internas de segurança da informação;

VIII – Dispor, as suas expensas, de infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

Artigo 8º - É de responsabilidade dos gestores das unidades participantes do teletrabalho:

I – Observar o limite máximo de servidores participantes do projeto, nos termos do § 4º, do art. 4º desta Resolução;

II – Controlar, monitorar, acompanhar e avaliar o trabalho desempenhado pelo servidor;

III – Estabelecer as tarefas e metas de trabalho a serem realizadas pelos servidores, nunca em quantitativo inferior às atividades desempenhadas no Expediente;

IV – Manter sob sua guarda informações e relatórios atualizados das atividades executadas via teletrabalho, bem como remete-las aos órgãos superiores e Presidência, sempre que requisitados;

V – Encaminhar as informações requisitadas pelo Departamento Geral de Administração, por meio de Diretoria competente, para fins de registros e frequência.

Artigo 9º - Será facultado ao servidor participante do teletrabalho, desde que com o devido registro de ponto e imediata comunicação ao seu



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

superior hierárquico, trabalhar nas dependências de sua unidade de lotação, nos dias reservados ao teletrabalho.

Artigo 10 - É vedada a participação para realização de teletrabalho:

I – Dos servidores que estejam em exercício de função de liderança, ainda que em substituição, responsáveis pela coordenação e orientação de atividades desempenhadas por subordinados;

II – Dos servidores que desempenham atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências desta Corte;

III – Dos servidores lotados na Diretoria de Saúde e Assistência Social (DASAS), tendo em vista que suas atividades devem permanecer à disposição dos servidores;

IV – Dos servidores que executem atividades que, em razão da sua natureza, impossibilitem a sua realização e aferição via teletrabalho.

Artigo 11 - O servidor será desligado do teletrabalho, por ato do gestor da unidade de lotação ou por ato de ofício da Presidência, nas seguintes hipóteses:

I – Pela não realização das tarefas fixadas pela Administração;

II – No interesse da Administração;

III – Por necessidade da prestação de serviços presenciais;

IV – A qualquer tempo, em prol do serviço público;

V – A pedido do servidor.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12 – A implantação do teletrabalho dar-se-á como projeto piloto pelo prazo de 90 (noventa) dias, em caráter experimental.

Artigo 13 - As unidades de lotação participantes do teletrabalho remeterão relatórios mensais à Presidência, acerca das atividades e resultados obtidos com a realização de teletrabalho.

Artigo 14 - O dia de atividade de teletrabalho corresponderá a um dia normal de jornada de trabalho e será considerado para todos os fins de direito, excluída, tão somente, a parcela do auxílio transporte correspondente aos dias de teletrabalho.

Parágrafo único: É vedada a remuneração de servidores a título de horas extras para trabalhos realizados na modalidade de teletrabalho.

Artigo 15 - O Departamento de Tecnologia da Informação disponibilizará sistema informatizado que possibilite o controle e monitoramento dos servidores e respectivas tarefas desempenhadas via teletrabalho.

Artigo 16 - Os gestores das unidades de lotação e servidores participantes do teletrabalho deverão se atentar aos princípios da administração pública, ao Estatuto do Servidor Público Estadual, às normas desta Corte e demais dispositivos legais aplicáveis aos servidores para realização de seus trabalhos, sob pena de responsabilização.

Artigo 17 - Ao término do projeto piloto e amparado pelos resultados apurados, o Tribunal Pleno deliberará sobre a continuidade e extensão do teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 18 - O Presidente do Tribunal de Contas decidirá sobre os casos omissos.

Artigo 19 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

São Paulo, 16 de março de 2016.

DIMAS EDUARDO RAMALHO - Presidente

ANTONIO ROQUE CITADINI

EDGARD CAMARGO RODRIGUES

RENATO MARTINS COSTA

CRISTIANA DE CASTRO MORAES

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO

ANTONIO CARLOS DOS SANTOS - Auditor Substituto de Conselheiro



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO Nº 05/2016

(TC-A-008086/026/16)

Dispõe sobre a realização de teletrabalho (home office) no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e CONSIDERANDO as premissas e diretrizes traçadas no Planejamento Estratégico de 2016-2020, voltadas à realização das atividades deste Tribunal com eficiência e eficácia;

CONSIDERANDO que a implantação do processo eletrônico nesta Corte de Contas, juntamente com o uso de tecnologias de informação e comunicação, possibilita a realização de trabalho à distância;

CONSIDERANDO a existência nesta Corte de sistema informatizado que permite aos funcionários acessarem o conteúdo da rede interna de computadores mesmo quando não se encontram nas dependências físicas do local de trabalho, através do sistema de Rede Privada Virtual (VPN);

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios advindos do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a produtividade à instrução de processos e a outros trabalhos do TCESP;

CONSIDERANDO a possibilidade de redução de custos operacionais desta Corte;

CONSIDERANDO os resultados positivos apresentados no projeto piloto de teletrabalho, decorrente da Resolução nº 01/2016,

RESOLVE:

Artigo 1º - Autorizar a realização de teletrabalho (home office) para execução das tarefas desempenhadas por servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, fora das dependências desta Corte, nos moldes desta Resolução.

DAS DIRETRIZES DO TELETRABALHO

Artigo 2º - São estabelecidas as seguintes diretrizes para a realização de teletrabalho:

I - A execução de trabalhos por servidores na modalidade teletrabalho, assim entendida como aquela que pode ser desempenhada à distância, poderá ser exercida mediante solicitação voluntária do servidor que tenha interesse e possua perfil adequado para realização de teletrabalho, com concordância e justificativas prévias das chefias imediata e mediata;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

II - Entende-se por servidor que detenha perfil adequado para realização de teletrabalho, aquele 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 e mediata;

III - A realização de teletrabalho ficará restrita a tarefas que possibilitem mensuração objetiva do desempenho do servidor;

IV - As atividades desempenhadas mediante teletrabalho deverão ser realizadas com eficiência, sem prejuízo dos serviços prestados por esta Corte aos jurisdicionados e aos cidadãos;

V - O teletrabalho não exclui a participação do servidor em reuniões, cursos ou eventos;

VI - O servidor deverá utilizar e-mail institucional, telefone próprio, aplicativos e sistemas informatizados determinados por esta Corte, durante o horário de Expediente, devendo permanecer integralmente disponível ao trabalho durante o período fixado para teletrabalho;

VII - O servidor participante do teletrabalho é responsável por viabilizar o espaço de trabalho e meios apropriados para a realização de suas atividades;

VIII - O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo não reembolsará qualquer despesa relacionada à telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, entre outras, incorridas durante a realização de teletrabalho.

DA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES NO TELETRABALHO

Artigo 3º - Poderão desempenhar atividades via teletrabalho, os servidores lotados neste Tribunal, após três anos de efetivo exercício.

Artigo 4º - A participação de servidores na modalidade teletrabalho dependerá de prévia autorização das chefias imediatas e mediatas de cada área de lotação, devendo ser prestadas informações sobre os trabalhos realizados à Presidência, sempre que requisitados.

§ 1º - A participação no teletrabalho depende de solicitação voluntária formulada pelo servidor e endereçada a sua chefia imediata, instruída com declaração expressa de que o local em que executará as tarefas atende às exigências deste Tribunal.

§ 2º - A inclusão na modalidade de teletrabalho não constitui direito e poderá ser revertida a qualquer tempo, em função da conveniência da Administração, por inadequação do servidor, desempenho inferior ao estabelecido ou necessidade presencial aos serviços.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

§ 3º - As chefias imediatas e mediatas das dependências deste Tribunal selecionarão os servidores com perfil adequado para execução de teletrabalho, sempre com justificativa expressa.

§ 4º - A quantidade de servidores que poderá participar da execução de teletrabalho está limitada a 30% do total de servidores lotados em cada área de trabalho, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

Artigo 5º - Não está autorizada a realização de trabalho extraordinário, para qualquer fim e por qualquer motivo, nos dias fixados para a realização de tarefas via teletrabalho.

Artigo 6º - O período para realização de teletrabalho fica restrito ao máximo de dois dos cinco dias que compõem a jornada semanal do servidor.

DOS DEVERES DOS SERVIDORES E GESTORES DAS ÁREAS

PARTICIPANTES DO TELETRABALHO

Artigo 7º - Constitui dever do servidor participante do teletrabalho:

- I – Cumprir, no mínimo, a meta estabelecida por seus superiores hierárquicos;
- II – Atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal de Contas;
- III – Manter-se em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial;
- IV – Manter telefone e dados cadastrais atualizados perante esta Corte;
- V – Manter seu superior hierárquico imediato informado, por meio de e-mail dirigido à caixa de correio eletrônico institucional ou outro canal de comunicação previamente definido, acerca da evolução das tarefas realizadas mediante teletrabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;
- VI – Submeter-se a acompanhamento de desempenho por seu superior hierárquico;
- VII – Preservar o sigilo dos dados acessados nos processos e programas informatizados disponibilizados por este Tribunal, mediante observância das normas internas de segurança da informação;
- VIII – Dispor, as suas expensas, de infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

Artigo 8º - É de responsabilidade dos gestores das unidades participantes do teletrabalho:

- I – Observar o limite máximo de servidores participantes do projeto, nos termos do § 4º, do art. 4º desta Resolução;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

II – Controlar, monitorar, acompanhar e avaliar o trabalho desempenhado pelo servidor;

III – Estabelecer as tarefas e metas de trabalho a serem realizadas pelos servidores, nunca em quantitativo inferior às atividades desempenhadas no Expediente;

IV – Manter sob sua guarda informações e relatórios atualizados das atividades executadas via teletrabalho, bem como remete-las aos órgãos superiores, sempre que requisitados;

V – Encaminhar as informações requisitadas pelo Departamento Geral de Administração, por meio de Diretoria competente, para fins de registros e frequência.

Artigo 9º - Será facultado ao servidor participante do teletrabalho, desde que com o devido registro de ponto e imediata comunicação ao seu superior hierárquico, trabalhar nas dependências de sua unidade de lotação, nos dias reservados ao teletrabalho.

Artigo 10 - É vedada a participação para realização de teletrabalho:

I – Dos servidores que estejam em exercício de função de liderança, ainda que em substituição, responsáveis pela coordenação e orientação de atividades desempenhadas por subordinados;

II – Dos servidores que desempenham atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências desta Corte;

III – Dos servidores lotados na Diretoria de Saúde e Assistência Social (DASAS), tendo em vista que suas atividades devem permanecer à disposição dos servidores;

IV – Dos servidores que executem atividades que, em razão da sua natureza, impossibilitem a sua realização e aferição via teletrabalho.

Artigo 11 - O servidor será desligado do teletrabalho, por ato do gestor da unidade de lotação ou por ato de ofício da Presidência, nas seguintes hipóteses:

I - Pela não realização das tarefas fixadas pela Administração;

II - No interesse da Administração;

III - Por necessidade da prestação de serviços presenciais;

IV - A qualquer tempo, em prol do serviço público;

V - A pedido do servidor.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12 - O dia de atividade de teletrabalho corresponderá a um dia normal de jornada de trabalho e será considerado para todos os fins de direito, excluída, tão somente, a parcela do auxílio transporte correspondente aos dias de teletrabalho.

Parágrafo único: É vedada a remuneração de servidores a título de horas extras para trabalhos realizados na modalidade de teletrabalho.

Artigo 13 - Os gestores das unidades de lotação e servidores participantes do teletrabalho deverão se atentar aos princípios da administração pública, ao Estatuto do Servidor Público Estadual, às normas desta Corte e demais dispositivos legais aplicáveis aos servidores para realização de seus trabalhos, sob pena de responsabilização.

Artigo 14 - O Presidente do Tribunal de Contas decidirá sobre os casos omissos.

Artigo 15 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

São Paulo, 03 de agosto de 2016.

DIMAS EDUARDO RAMALHO – Presidente

ANTONIO ROQUE CITADINI

EDGARD CAMARGO RODRIGUES

RENATO MARTINS COSTA

CRISTIANA DE CASTRO MORAES

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO

VALDENIR ANTONIO POLIZELI - Auditor Substituto de Conselheiro

**TRIBUNAL
DE CONTAS
DO ESTADO
DO AMAPÁ**



DESPACHO

À OUVIDORIA

Em atenção ao **2.DES - 220/2020 - 07/04/2020 - OUVIDORIA** informamos que este TCE/AP não possui o teletrabalho como regime de trabalho ordinário para os servidores, ou seja, os servidores do tribunal trabalham exclusivamente em regime de trabalho presencial na sede ou no prédio anexo.

A medida de teletrabalho é uma medida extraordinária tomada pelo Gabinete da Presidência desde 23 de março de 2020 em razão da pandemia do COVID-19, a fim de evitar a proliferação do vírus entre os servidores.

As normativas que regulamentam essa excepcionalidade são a Portaria 192/2020 - TCE/AP e Portaria nº 207/2020 - TCE/AP, as quais faço juntada nestes autos.

(assinado digitalmente)

LUANA DO SOCORRO CARVALHO DA SILVA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos Do TCE/AP.

Portaria 219/2017-TCE/AP.

PORTARIA 192/2020 - TCE/AP

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no art. 8º, inciso III, da Lei Complementar 10, de 20 de setembro de 1995 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Amapá) e no que consta do Processo Eletrônico 001893/2020-TCE/AP, de 16 de março de 2020.

Considerando que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou pandemia pelo novo Coronavírus (COVID19), no dia 11 de março de 2020;

Considerando a necessidade de se estabelecer medidas a serem implementadas neste Tribunal de Contas, com o fim de prevenir a contaminação e propagação do novo Coronavírus (COVID19);

Considerando o DECRETO ESTADUAL Nº 1413 DE 19 DE MARÇO DE 2020, o qual declara estado de calamidade pública, para os fins do art.65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus), e suas repercussões nas finanças públicas do Estado do Amapá, e dá outras providências.

Considerando o DECRETO ESTADUAL Nº 1414 DE 19 DE MARÇO DE 2020, o qual dispõe sobre medidas de restrição de aglomeração de pessoas com a finalidade de reduzir os riscos de transmissão do novo Coronavírus (COVID-19) e adota outras providências;

RESOLVE, EM CARÁTER EXCEPCIONAL E DE URGÊNCIA, ATÉ ULTERIOR DELIBERAÇÃO:

ASPÉCTOS GERAIS

Art. 1º. Estabelecer as seguintes medidas excepcionais e temporárias de contenção e prevenção do contágio pelo NOVO CORONAVÍRUS (COVID 19), no

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ

âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Amapá, pelo período de 15 (quinze) dias, a contar de 23 de março de 2020, prorrogáveis:

I – Aos membros, procuradores, secretário geral, consultor geral e diretores de área do Tribunal que indiquem ao Departamento de Recursos Humanos (DRH) o maior número possível de servidores para a realização das atividades laborais em regime de teletrabalho, na forma do artigo 3º desta portaria;

II – Aos diretores de área, consultor geral e secretário geral do Tribunal que indiquem ao Gabinete da Presidência os serviços que excepcionalmente continuarão funcionando, bem como a escala de servidores que trabalharão na sede do Tribunal, em regime de revezamento, a fim de não paralisar as atividades da Corte;

III – Suspensão da realização das sessões ordinárias e administrativas;

IV – Suspensão do acesso e do atendimento ao público em geral na sede do Tribunal, inclusive do serviço de protocolo pelo prazo de 15 (quinze) dias prorrogáveis, devendo ser disponibilizado na página oficial do TCE/AP os telefones e os e-mails institucionais para informações e envio de documentações;

V – Suspensão dos prazos processuais pelo período de 15 (quinze) dias prorrogáveis;

VI - Suspensão de viagens institucionais, de participação em eventos externos e de realização de eventos internos;

VII – A avaliação, pela Diretoria da Área Administrativa e Gestão de Contratos, da necessidade e da viabilidade de repactuação de prazos para a execução de contratos, de readequação da mão de obra terceirizada e de reforço na vigilância patrimonial.

DO TELETRABALHO EM CARÁTER EXCEPCIONAL

Art. 2º. Aos servidores que atuarão em regime de teletrabalho compete providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à sua realização, mediante o uso de equipamentos ergonômicos adequados.

§1º. Os servidores que fazem uso de notebooks e monitores no âmbito do Tribunal poderão utilizá-los em casa, mediante a assinatura do devido termo de responsabilidade, a ser disponibilizado pela Divisão de Material e Patrimônio.

§2º. A Diretoria da Área de Informática - DAINF dará o suporte necessário para o acesso aos sistemas internos, providenciando a instalação dos softwares nas máquinas para uso em regime de trabalho remoto, conforme escala de instalação e cartilha de orientação a ser desenvolvida pela Diretoria.

§ 3º. Na hipótese de utilização de notebook privado para os casos em que os notebooks institucionais não suprirem a demanda, o suporte tecnológico prestado pela DAINF ficará restrito ao acesso dos softwares necessários para o uso dos sistemas E-tce, GOV BR, Kelvin e Office 365.

Art. 3º. Os chefes imediatos estabelecerão as metas e prazos a serem alcançados, observados os parâmetros da razoabilidade e, sempre que possível, em consenso com os servidores.

Art. 4º. São deveres dos chefes imediatos:

I – designar tarefas específicas e de forma nominada no sistema e-TCE, quando for o caso, aferindo e monitorando o cumprimento das metas estabelecidas;

II - acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ

III - encaminhar relatório das atividades dos servidores em teletrabalho ao final do prazo estipulado pela Diretoria da Área correspondente, que deverá consolidar a informação dos setores subordinados e remeter à Corregedoria e à Presidência do Tribunal.

Parágrafo único. Para o atendimento do disposto no caput, cada Diretoria de Área formatará, em até 2 dias úteis a contar do início da vigência desta Portaria, modelos de relatórios e meios de acompanhamento, adotando preferencialmente as ferramentas do pacote Office utilizadas pelo Tribunal.

Art. 5º. Constitui dever do servidor participante do teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;

II - atender às convocações para comparecimento às dependências da Unidade, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

V - manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento.

Art. 6º. A desobediência aos termos dessa portaria será apurada conforme o código de ética dos servidores.

Parágrafo único. O servidor que comprovadamente não executar as tarefas designadas nos termos desta Portaria, poderá ter os dias previstos para a execução da atividade considerados como falta, sem prejuízo das demais sanções legalmente previstas.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ

Art. 7º. Os servidores que pela especialidade do serviço ou por ter 60 (sessenta) anos ou mais e/ou possuir doenças crônicas e não puder atuar em regime de teletrabalho, serão dispensados dos serviços durante o prazo de vigência desta portaria.

Art. 8º. Os casos omissos e as possíveis dúvidas serão analisados pela Presidência desta Corte de Contas.

Art. 9º. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá, 21 de março de 2020.

(assinado digitalmente)

Conselheiro MICHEL HOUAT HARB
Presidente

Documento assinado por certificado digital via sistema e-TCE e publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCE/AP disponível no site www.tce.ap.gov.br.

Número de atendimento: 2410320EM

Data: 15/04/2020

Analista Responsável: Fernanda Viviane de Freitas Ribeiro

Assunto: Trabalho Remoto TCE/MG

Prezados Senhores,

Conforme informado anteriormente, este Tribunal de Contas suspendeu suas atividades nos dias 18 a 27 de março de 2020 (Portarias 20 e 21, atualizadas pela Portaria 22, da Presidência do TCEMG). Dessa forma, enviamos, em anexo, a Portaria 22 para análise a respeito do teletrabalho que tem sido feito durante esse período de pandemia.

Na oportunidade, pedimos a gentileza de responder a Pesquisa de Satisfação, a seguir, sobre a prestação de serviços desta Ouvidoria.

Atenciosamente,

Secretaria da Ouvidoria

PESQUISA DE SATISFAÇÃO
A sua avaliação é muito importante para que possamos prestar um serviço com qualidade e eficiência.
APENAS 4 (QUATRO)
PERGUNTAS

CLIQUE E ACESSE



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 19 de dezembro de 2018.

Conselheiro Edilberto Carlos Pontes Lima
PRESIDENTE

*** **

TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 09/2018

Regulamenta o Teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

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 necessidade de imprimir maior produtividade à instrução de processos e a outros trabalhos do TCE;

CONSIDERANDO 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 o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação do processo eletrônico, possibilita o trabalho remoto ou à distância;

CONSIDERANDO que o projeto-piloto de Teletrabalho foi 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 análise e deliberação da Comissão de Gestão do Teletrabalho,

RESOLVE, por unanimidade de votos:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir o Teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE) e dispor sobre o seu funcionamento.

Parágrafo único: O Teletrabalho terá duração anual.

Art. 2º A título temporário, as atividades dos servidores 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 estabelecidas nesta Resolução.

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 Resolução, define-se:

I – teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

II – unidade: subdivisão administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Ceará dotada de gestor;

III – gestor da unidade: servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

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 gestores das unidades, 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.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º Cabe ao Presidente do TCE/CE, de forma discricionária, autorizar o regime de Teletrabalho aos servidores do Tribunal, e designar a composição da Comissão de Gestão do Teletrabalho

Art. 7º Fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, com as seguintes competências:

I – verificar o cumprimento dos requisitos de elegibilidade;

II – avaliar as indicações dos gestores das unidades referentes aos servidores que participarão do Teletrabalho;

III – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes ao final do Teletrabalho e propor os aperfeiçoamentos necessários;

III – padronizar procedimentos e modelos de formulários;

IV – analisar os resultados semestrais apresentados pelas unidades e propor os aperfeiçoamentos necessários;

V – apresentar relatório à Presidência, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 4º desta Resolução;

VI – analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos.

Art. 8º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será composta pelo:

- I – Secretário de Controle Externo;
- II – Secretário de Administração;
- III – Secretário de Tecnologia da Informação;
- IV – Chefe de Gabinete da Presidência.

Parágrafo único. O trabalho como membro da Comissão dar-se-á sem prejuízo das atribuições ordinárias dos servidores.

Art. 9º Compete ao gestor da unidade:

- I – definir o plano de trabalho e as metas de desempenho;
- II – acompanhar a execução do plano de trabalho e agendar reuniões, quando necessárias;
- III – propor alteração no plano de trabalho ou nas metas de desempenho;
- IV – registrar, mensalmente, o cumprimento das metas e a produtividade individual no período;
- V – encaminhar relatório semestral à Comissão de Gestão do Teletrabalho, nos meses de julho e dezembro, apresentando os resultados alcançados e outros fatos que entenda relevante para o aperfeiçoamento dos trabalhos.

Parágrafo único: O relatório semestral de que trata o inc. V, do art. 9º deverá ser submetido à Comissão de Gestão do Teletrabalho, por meio de Comunicação Interna Eletrônica (CIE).

Art. 10. O gestor da unidade deve indicar, entre os servidores interessados, àqueles que participarão do Teletrabalho, observadas as diretrizes constantes nos arts. 11. e 12. desta Resolução.

CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 11. É vedada a atuação no regime de Teletrabalho de servidor que:

- a) esteja em estágio probatório;
- b) tenha subordinados;
- c) que retornou ao trabalho presencial por descumprimento dos deveres previstos no art. 21;
- d) esteja respondendo processo ético ou disciplinar, assim como tenham sofrido penalidade anterior à indicação.

§1º 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;

§2º O Teletrabalho não exclui a participação do servidor em reuniões, cursos ou eventos;

§3º A quantidade de servidores em Teletrabalho, por unidade, está limitada a 30% de sua lotação, com exceção das unidades da SECEX que podem chegar a 50% de sua lotação;

§4º Será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

Art. 12. Terão prioridade para a adesão ao Teletrabalho os seguintes servidores:

- I – com deficiência ou mobilidade reduzida;
- II – que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- III – gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- IV – que atendam aos requisitos legais para concessão de licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro;
- V – que não ocupem cargo ou função comissionada.

Parágrafo único. O gestor da unidade promoverá o revezamento, sempre que possível, de servidores interessados em participar do Teletrabalho.

Art. 13. A participação dos servidores indicados pelo gestor da unidade condiciona-se à avaliação da Comissão de que trata o art. 8º e à aprovação formal da Presidência do Tribunal.

§ 1º A cada primeira semana do início de semestre, a Chefia Imediata, por meio de CI, enviará à Gerência de Atos Funcionais manifestação de interesse dos servidores escolhidos.

§ 2º Após deliberação da Comissão, com aprovação formal da Presidência, serão publicados os nomes dos servidores que participarão do Teletrabalho, com seus respectivos planos de trabalho, conforme Anexo I desta Resolução;

§ 3º Os servidores escolhidos para participarem do Teletrabalho deverão iniciar as atividades todos na mesma data;

§ 4º Os servidores que não aderirem ao Teletrabalho no primeiro semestre do exercício poderão realizar a adesão para o segundo semestre, conforme disposto no *caput* deste artigo e o cumprimento dos requisitos constantes nos §§ 1º, 2º e 3º.

§ 5º Os titulares das unidades a que se vinculam os servidores indicados para o Teletrabalho terão até o dia 10 de janeiro e 10 de julho, respectivamente, para enviar o plano de trabalho e as metas de desempenho de sua unidade.

Art. 14. 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. 15. Os gestores das unidades 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, dentre outras.

Art. 16. A estipulação de metas de desempenho (semanais, mensais e/ou trimestral) no âmbito da unidade e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor são requisitos para início do Teletrabalho.

§ 1º A meta de desempenho estipulada aos servidores no Teletrabalho será superior em, no mínimo, 30% à meta dos servidores que executam a mesma atividade nas dependências do Tribunal.

§ 2º O plano de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser elaborado conforme Anexo I desta Resolução e deverá contemplar:

- I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade em que o servidor em regime de Teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho.

§ 3º O plano de trabalho conterà ainda declaração expressa do servidor de que a instalação na qual exercerá suas atividades atende às exigências ergonômicas do Anexo II desta Resolução.

§ 4º Depois de assinados, os planos de trabalho devem ser enviados à área de gestão de pessoas para fins de registro e ajustes nos sistemas de pessoal.

Art. 17. Durante o período de realização de trabalhos fora do Tribunal o banco de horas do servidor permanecerá inalterado.

§ 1º 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;

§ 2º Cada servidor deverá efetuar o registro no ponto eletrônico do Tribunal, em cada comparecimento semanal descrito no parágrafo anterior, totalizando 24 (vinte e quatro) horas mensais;

§ 3º Em caso de Atestado Médico, o servidor poderá ser liberado de comparecer ao Tribunal naquela semana, sem haver qualquer dedução das 24h/mês, conforme disposto no §2º, deste artigo;

§ 4º Caso o servidor participante do Teletrabalho seja designado para viagens a serviço do TCE, em uma determinada semana, serão deduzidas 6 (seis) horas do total (24 horas) que deverá cumprir durante o mês.

Art. 18. 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 gestor da unidade justificativa que fundamente o não atingimento.

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

§ 3º Caso a justificativa não seja aceita, o gestor da unidade converterá o *déficit* de produção do período em horas de trabalho e comunicará o fato à área de gestão de pessoas, para fins de registro e desconto.

§ 4º A superação das metas mínimas de produtividade não implicará acréscimo proporcional no banco de horas.

Art. 19. O posto de trabalho do servidor participante do Teletrabalho deverá ser temporariamente desativado.

Art. 20. São atribuições dos gestores das unidades acompanhar o trabalho dos servidores em regime de Teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas, avaliar a qualidade do trabalho apresentado, bem como informar mensalmente os períodos de afastamento dos servidores à área de gestão de pessoas.

Parágrafo único. Os gestores das unidades participantes deverão encaminhar até a primeira semana do semestre subsequente, relatório à Comissão de que trata o art. 8º desta Resolução, apresentando a relação dos servidores que participaram do Teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados, bem como, se os participantes estão aptos a permanecerem no Teletrabalho.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES DOS SERVIDORES EM TELETRABALHO

Art. 21. 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 É vedado ao servidor fazer uso, divulgar ou facilitar a divulgação de informações obtidas a partir de seu trabalho, favorecendo partes, advogados ou terceiros.

§ 4º O servidor deverá dispor, por meios próprios, de infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do Teletrabalho;

Art. 22. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 21 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, devendo cientificar a Corregedoria do Tribunal acerca do ocorrido.

CAPÍTULO V DAS CONDIÇÕES PARA RETIRADA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS

Art. 23. 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 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, 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 do Teletrabalho.

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

- I – 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;
- II – representar ao Corregedor, para fins de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar; e
- III – cientificar o servidor que ele não mais poderá participar do Teletrabalho.

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

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 24. 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 do 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. 25. 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.

CAPÍTULO VII DO TÉRMINO DO TELETRABALHO

Art. 26. Poderá haver retorno do servidor ao trabalho presencial nos seguintes casos:

- I—por solicitação do servidor, sempre que entender conveniente ou necessário, mediante CIE remetida à Gerência de Atos Funcionais, observando antecedência mínima de dez dias ou outro prazo acordado com o gestor da unidade;
- II—no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho;
- III – por solicitação do gestor da unidade, desde que o faça de maneira fundamentada;
- IV—por descumprimento dos deveres previstos no art. 21 desta Resolução.

Art. 27. A interrupção do Teletrabalho será formalizada por ato da Presidência e, a partir da notificação do servidor, resultará a obrigatoriedade do seu retorno ao trabalho presencial nos seguintes prazos:

- I – dez dias, nas hipóteses dos incs. II e III do art. 26;
- II – cinco dias, na hipótese do inc. IV do art. 26.

Parágrafo único. O servidor que retornar ao trabalho presencial poderá ser convocado para avaliação por parte da Comissão.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. 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. 29. O servidor em regime de Teletrabalho não faz jus ao benefício do auxílio transporte;

Art. 30. Será divulgado no site do TCE/CE o ato de autorização para realização do Teletrabalho e disponibilizada a relação dos servidores no Portal da Transparência do Tribunal.

Art. 31. Cabe a Secretaria de Administração, por meio do seu representante na Comissão, receber as informações relacionadas aos planos de trabalho das unidades e elaborar estudos quanto ao impacto do Teletrabalho no redimensionamento da força de trabalho no Tribunal.

Art. 32. Os servidores que já atuam no Teletrabalho passam a ser regidos por esta Resolução.

Art. 33. O servidor em regime de Teletrabalho submete-se aos mesmos regulamentos instituídos para os servidores que trabalham de forma presencial.

Art. 34. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Votaram os Exmos. Srs. Conselheiros Edilberto Carlos Pontes Lima (Presidente), Luís Alexandre Albuquerque Figueiredo de Paula Pessoa, Soraia Thomaz Dias Victor, José Valdomiro Távora de Castro Júnior, e Patrícia Lúcia Saboya Ferreira Gomes, e os Conselheiros-Substitutos Paulo César de Souza e Manassés Pedrosa Cavalcante.

SALA DAS SESSÕES DO PLENÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 18 dias do mês de dezembro de 2018.

Conselheiro Edilberto Carlos Pontes Lima
PRESIDENTE

ANEXO I A QUE SE REFERE O § 2º DO ART. 16 DA RESOLUÇÃO Nº 09/2018.

PLANO DE TRABALHO (TELETRABALHO)			
Sector:			
Servidor:			
Ano:			
Período:			
Dia Preferencial da Semana em Trabalho Presencial:			
Mês	Meta	Incremento	Meta Projetada
		30%	
		30%	
		30%	
		30%	
TOTAL:			

De acordo:

(nome)
SERVIDOR

(nome)
GESTOR DA UNIDADE

Declaro que as instalações onde exercerei minhas atividades atendem às exigências do Anexo II, da Portaria nº 284/2018, de 24 de abril de 2018.

(nome)
SERVIDOR

Fortaleza, ____ de _____ de 20__

ANEXO II A QUE SE REFERE O § 3º DO ART. 16 DA RESOLUÇÃO Nº 09/2018.

Necessidades mínimas para posto de trabalho domiciliar:

1-Para trabalho manual sentado, as bancadas, mesas, escrivaninhas e os painéis devem proporcionar ao trabalhador condições de boa postura, visualização e operação e devem atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) ter altura e características da superfície de trabalho compatíveis com o tipo de atividade, com a distância requerida dos olhos ao campo de trabalho e com a altura do assento;
- b) ter área de trabalho de fácil alcance e visualização pelo trabalhador;
- c) ter características dimensionais que possibilitem posicionamento e movimentação adequados dos segmentos corporais.

2-Os assentos utilizados nos postos de trabalho devem atender aos seguintes requisitos mínimos de conforto:

- a) altura ajustável à estatura do trabalhador e à natureza da função exercida;
- b) características de pouca ou nenhuma conformação na base do assento;
- 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.

*** **

Dados da Resposta

Data de Resposta 13/04/2020 20:22
Tipo de Resposta Acesso Concedido
Classificação do Tipo de Resposta Resposta solicitada inserida no e-SIC
Tipo de Resposta

Ao Sindicato dos Servidores do Tribunal de Contas do Paraná,

Agradecemos o contato realizado através deste canal de comunicação com a Ouvidoria do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, cujo protocolo foi registrado sob o nº, 00075000020202069, por meio do qual nos foi solicitada informação acerca da adoção ou não do regime de trabalho remoto nesta Corte de Contas e, em caso positivo, que mencionássemos o ato normativo que regula a matéria, bem como outros detalhes relativos ao tema.

Visando atender o questionamento, encaminhamos o expediente à Secretaria Geral Administrativa e Financeira, setor competente para instruir o feito, que nos apresentou as informações abaixo transcritas:

“ a) O regime de teletrabalho é regulado pela Resolução TC 299, de 13 de setembro de 2016, disponível ao público externo e interno em <https://www.tce.es.gov.br/wp-content/uploads/2017/09/Res299-2016-teletrabalho-no-TCEES.pdf>> ;

b) A quantidade de servidores submetida ao regime de teletrabalho, nesta data, é de 326 (trezentos e vinte e seis) servidores de um universo de 485 (quatrocentos e oitenta e cinco) funcionários. Os números estão disponíveis ao público interno deste Tribunal no sistema e-tcees, no painel “ADMINISTRATIVO”, aba “Recursos Humanos”. É importante registrar que o alto quantitativo indicado tem oscilado nos últimos dias e deve ser interpretado no atual contexto de pandemia internacional da COVID-19 e de calamidade pública, decretada estadual e nacionalmente e repercutido pela Decisão Plenária TC 07, de 13 de março de e Portaria Normativa TC 27, de 22 de março de 2020;

c) Por fim, quanto ao indicador de produtividade, o art. 9º, da Resolução TC 299/2016 estipula que o prazo para a realização de teletrabalho seja 20% (vinte por cento) inferior ao ordinariamente fixado para o desenvolvimento da tarefa nas dependências do Tribunal . Tal previsão também pode ser consultada por meio do link indicado na alínea “a”. Vale acrescentar que os prazos para realização de tarefas no âmbito desta Casa estão fixados no Anexo Único, da Resolução TC 300, de 29 de novembro de 2016 <https://www.tce.es.gov.br/wp-content/uploads/formidable/108/Res300-2016-Estabelece-prazos-processos.pdf>>.”

Vale ressaltar que anteriormente a essa situação de excepcionalidade, iniciada em 17 de março de 2020, havia 25 (vinte e cinco) servidores em regime de teletrabalho.

Isto posto, colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se façam necessários, esperando tê-los atendido de maneira satisfatória.

Solicitamos a gentileza de responder, ao final, a nossa Pesquisa de

Satisfação, para que possamos aprimorar o nosso atendimento.

Atenciosamente,

OUVIDORIA DO TCE-ES

Responsável
pela Resposta

OUVIDORIA

Destinatário do
Recurso de
Primeira
Instância:

OUVIDORIA

Prazo Limite
para Recurso

24/04/2020

Situação Atual

Data Recebimento:	29/03/20	Data:	02/04/20
Situação:	Enviada	Prazo:	30/04/20
Unidade Responsável:	OUV - Ouvidoria		
Responsável:	Hermeson Luis de Souza Ferreira		
Resposta:	Prezado Senhor, Em resposta a vossa manifestação, esclarecemos que em consulta ao setor especializado cumpre-nos informar que este Tribunal não adota o regime de trabalho remoto, assim como não dispõe de regulamentação acerca desta matéria. A Ouvidoria do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro agradece seu contato. Atenciosamente, ouvidoria@tce.rj.gov.br		

Data Resposta

09/04/2020

Respondido por

OUVIDORIA / TCE-RN

Resposta

Em atenção à demanda apresentada, segue, em anexo, a Resolução nº 008/2019 – TCE, de 23 de julho de 2019, que disciplina a execução do projeto experimental do teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências, acompanhada da Resolução nº 002/2020 – TCE, de 28 de janeiro de 2020 que a alterou. No mais, o pedido relacionado ao quantitativo encontra-se prejudicado no momento atual, tendo em vista que os servidores desta Corte de Contas estão cumprindo, excepcionalmente, desde o dia 20 março, regime de teletrabalho, cujo período inicialmente previsto foi prorrogado, por meio da Portaria nº 104/2020, até o dia 30 de abril, como parte das medidas para deter a disseminação do coronavírus.

(29/03/2020) - Resposta 1
TRIBUNAL DE CONTAS DE SANTA CATARINA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
Ouvidoria

Florianópolis, 13 de Abril de 2020

Comunicação nº 479/2020

Assunto: RESPOSTA À SUA COMUNICAÇÃO

Prezado cidadão

Com relação à sua comunicação, informamos que a Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, órgão técnico competente deste Tribunal de Contas, após análise, manifestou-se no seguinte sentido:

Prezado Coordenador da Ouvidoria,

Em atenção à Comunicação da Ouvidoria 479/2020, tem-se a informar que o Tribunal de Contas de Santa Catarina editou a Resolução TC 111/2015, que define regras para o exercício de atividades técnicas fora das dependências do Tribunal de Contas do Estado que pode ser consultada neste endereço:

http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/leis_normas/RESOLU%C3%87%C3%83O%20N%20111-2015%20CONSOLIDADA.pdf

RESOLUÇÃO N. TC-0111/2015

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA RESOLUÇÃO N. TC-0111/2015
atividades técnicas fora das dependências do Tribunal

Com base na referida Resolução há 23 (vinte e três) servidores em regime de trabalho à distância.

A meta de produtividade para servidor autorizado a realizar trabalhos técnicos fora das dependências do Tribunal é definida para cada unidade, de acordo com a natureza e complexidade dos processos, devendo, em qualquer caso, ser superior à meta para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências do Tribunal. Em média, e não de maneira oficial, é exigido 30% a mais de produtividade de quem está em trabalho remoto.

Atenciosamente,

Giane Vanessa Fiorini

Diretora de Gestão de Pessoas

Sua participação consiste em legítimo exercício da cidadania.

Atenciosamente,

OUVIDORIA / TCE-SC

17/04/2020 17:09

Cumpra preliminarmente esclarecer que pedidos com natureza de **pesquisa, assessoramento ou consultas em geral não se coadunam, em regra, com o escopo da Lei nº 12.527/2011.**

Neste sentido, os dados encontram-se publicamente pesquisáveis e acessíveis em <https://www.tce.sp.gov.br/resolucoes> e <https://www.tce.sp.gov.br/comunicados> e <https://www.tce.sp.gov.br/atos> e www.imprensaoficial.com.br (Caderno do Legislativo - Atos do Tribunal de Contas).

A título de colaboração:

- Resolução nº 001/2016 (DOE de 19/03/2016 – pg. 32);
- Resolução nº 005/2016 (DOE de 04/08/2016 – pg. 73);
- Ato GP nº 004/2020 (DOE de 14/03/2020 – pg. 12);
- Ato GP nº 005/2020 (DOE de 21/03/2020 – pg. 07);
- Comunicado GP nº 009/2020 (DOE de 19/03/2020 – pg. 15).

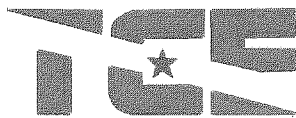
Atenciosamente.

Prezado(a),

O trabalho remoto começou a ser realizado pelos servidores do TCMGO neste momento extraordinário da pandemia do COVID-19. Está sendo feito o levantamento da produtividade de todas as áreas e será divulgado em breve.

Cordialmente,

Ouvidoria do TCMGO



Tribunal de Contas do Estado do Pará

CGD

PORTARIA Nº 35.882, DE 16 DE MARÇO DE 2020.

Dispõe sobre medidas preventivas de caráter temporário com vistas à redução do risco de disseminação e contágio com o coronavírus - COVID-19.

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO as diretrizes que regem a Política de Gestão de Pessoas do TCE-PA, nos termos do estabelecido pela Resolução nº 18.437, de 19 de março de 2013;

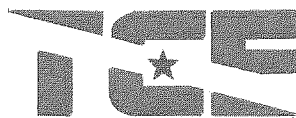
CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, e as informações da Sociedade Brasileira de Infectologia em decorrência do novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO ainda a necessidade de adoção de medidas para redução do potencial de contágio da COVID-19 e para preservação da saúde das autoridades, servidores, estagiários, colaboradores e visitantes que frequentam as dependências do TCE e de suas Unidades Regionais – Marabá e Santarém;

R E S O L V E:

Art. 1º - O acesso às dependências do TCE fica restrito a:

- I – Conselheiros, Conselheiros Substitutos, ativos e aposentados;
- II – Membros e servidores do Ministério Público de Contas, ativos e aposentados;
- III – Servidores ativos e aposentados do quadro de pessoal do Tribunal;
- IV – Estagiários contratados pelo TCE;
- V – Terceirizados que prestem serviços ao Tribunal e outros terceiros que atuem em empresas ou entidades localizadas nas dependências do TCE;
- VI – Profissionais de imprensa;



Tribunal de Contas do Estado do Pará

VII – Advogados e partes em processos do Tribunal;

VIII – Agentes públicos jurisdicionados; e

IX – Outros visitantes, mediante autorização de autoridade ou servidor do Tribunal.

Parágrafo Único – O livre acesso das pessoas referidas nos incisos VI, VII e VIII se restringe aos dias em que ocorram sessões do órgão colegiado, sendo condicionado à realização de prévio agendamento nas demais situações.

Art. 2º - Sem prejuízo da adequada prestação dos serviços e do funcionamento regular das unidades dos Serviços Auxiliares do Tribunal, fica autorizada a adoção temporária das seguintes medidas, dirigidas, no que couber, a Conselheiros, Conselheiros Substitutos, servidores, colaboradores e estagiários do Tribunal:

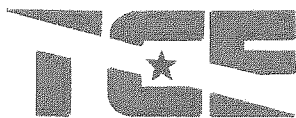
I – Todos os que apresentarem sintomas comuns a resfriados ou gripes deverão se dirigir imediatamente ao serviço de saúde deste Tribunal, submetendo-se às orientações médicas que lhes foram apresentadas;

II – O Conselheiro, Conselheiro Substituto, servidor, colaborador ou estagiário que retornar de viagem de local onde tenham casos confirmados de transmissão sustentada da COVID-19 não deverá comparecer ao ambiente de trabalho:

a) o período de afastamento, a contar do regresso da viagem, será de 14 (catorze) dias;

b) na hipótese prevista neste inciso, o servidor, colaborador ou estagiário deverá entrar em contato telefônico com sua chefia imediata e enviar cópia digital do atestado ou de documentos que comprovem situação de exposição ao risco, como por exemplo, passagens aéreas (próprias ou das pessoas com quem tiveram contato), reserva de hotel ou quaisquer outros que comprovem a situação;

III – Quem for diagnosticado como caso suspeito ou tenha recebido diagnóstico positivo para o COVID-19 deverá abster-se de comparecer ao local de trabalho pelo tempo em que durar o atestado médico, a ser entregue, sem exceção, na Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida no dia do retorno ao trabalho.



Tribunal de Contas do Estado do Pará

Art. 3º - Fica suspensa a realização, nas dependências do Tribunal, de quaisquer eventos coletivos que não guardem relação direta com as atividades do Plenário do TCE, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas.

Art. 4º - Restringir ao estritamente indispensável a realização de reuniões presenciais de grupos de trabalho, comissões, comitês e assemelhados, devendo ser utilizada preferencialmente a forma de teleconferência ou outro meio eletrônico.

Art. 5º - Fica temporariamente suspensa a realização de eventos presenciais de capacitação e treinamento, devendo ser dada preferência a modalidades alternativas caso o evento não possa ser reprogramado para momento posterior, permanecendo vigentes os que estão em andamento.

Art. 6º - Na realização de trabalhos externos, auditorias e inspeções in loco, deve ser priorizada a utilização de meios eletrônicos, restringindo ao estritamente indispensável a realização de reuniões presenciais.

Art. 7º - Ficam suspensas a realização de viagens a trabalho e a análise de novas concessões.

Art. 8º - Fica suspensa a entrada de público externo na Biblioteca e na lanchonete, evitando a circulação desnecessária nas demais unidades do Tribunal.

Art. 9º - Incumbe aos Secretários, Diretores, Controladores e aos Chefes de Gabinete coordenar e controlar no âmbito das respectivas áreas a aplicação do disposto nesta Portaria.

Art. 10º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, vigendo até que sobrevenha disposição em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em 16 de março de 2020.


ODILON INÁCIO TEIXEIRA
Presidente



Tribunal de Contas do Estado do Pará

CGD

PORTARIA Nº 35.906, DE 19 DE MARÇO DE 2020.

Complementa a Portaria n.º 35.882, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre medidas preventivas de caráter temporário com vistas à redução do risco de disseminação e contágio com o novo coronavírus - COVID-19.

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO as diretrizes que regem a Política de Gestão de Pessoas do TCE-PA, nos termos do estabelecido pela Resolução nº 18.437, de 19 de março de 2013;

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, as informações da Sociedade Brasileira de Infectologia em decorrência do novo coronavírus (COVID-19) e o disposto na Lei n.º 13.979, de 06 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual nº 609, de 16/03/2020 e a confirmação do primeiro caso de contágio pelo novo coronavírus no Estado do Pará, divulgado pela Secretaria de Estado de Saúde Pública (SESPA) em 18/03/2020;

CONSIDERANDO as novas orientações expedidas pelo Ministério da Saúde, publicadas em seu site, na internet, quanto ao protocolo de prevenção ao contágio da referida doença;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de complementar as medidas administrativas estabelecidas na Portaria n.º 35.882, de 16 de março de 2020, para redução do potencial de contágio da COVID-19 e para preservação da saúde de Conselheiros, Conselheiros Substitutos, servidores, estagiários, colaboradores e visitantes que frequentam as dependências do TCE e de suas Unidades Regionais – Marabá e Santarém;

R E S O L V E:



Tribunal de Contas do Estado do Pará

Art. 1º Complementa a Portaria n.º 35.882, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre medidas preventivas de caráter temporário com vistas à redução do risco de disseminação e contágio com o novo coronavírus - COVID-19.

Art. 2º Ficam suspensos até o dia 08/04/2020, a visitação pública e o atendimento presencial do público externo, inclusive advogados, procuradores e defensores, que puder ser prestado por meio eletrônico ou telefônico, salvo casos urgentes.

Art. 3º Sem prejuízo da adequada prestação dos serviços e do funcionamento regular das unidades dos Serviços Auxiliares do Tribunal, fica autorizada a dispensa do serviço quando inviável a adoção temporária de trabalho em regime remoto, a servidores, colaboradores e estagiários do Tribunal que:

I) tenham idade igual ou maior a 60 (sessenta) anos;

II) estejam grávidas ou sejam lactantes;

III) apresentem doenças respiratórias crônicas, doenças cardiovasculares, câncer, diabetes, hipertensão ou com imunodeficiência, devidamente comprovadas por laudo/atestado médico público ou privado;

§ 1º De forma excepcional, não será exigido o comparecimento físico para apresentação do atestado médico. Os laudos/atestados médicos comprobatórios respectivos deverão ser encaminhados em formato digital para o endereço eletrônico segp@tce.pa.gov.br, devendo o servidor identificar-se com nome e matrícula.

§ 2º Os laudos/atestados serão recepcionados e cadastrados administrativamente.

Art. 4º Fica suspenso, até o dia 08 de abril de 2020, a utilização do ponto biométrico.

§ 1º Os servidores que permanecerem em atividade no Tribunal terão seu ponto auferido mediante login e logout no “Portal de Sistemas”.

§ 2º Fica vedado o cômputo de horas adicionais, para fins de banco de horas, enquanto vigorar a suspensão do registro biométrico de entrada e saída do órgão, salvo para os servidores que não adotem regime excepcional de trabalho (revezamento ou trabalho em regime remoto), o qual ficará limitado ao número máximo de horas adicionais permitidos por lei.



Tribunal de Contas do Estado do Pará

Art. 5º Os Secretários das unidades e o Procurador do TCE/PA estão autorizados a flexibilizar a forma de prestação dos serviços, adotando medidas como o revezamento e a instituição de trabalho em regime remoto, bem como o rodízio entre atividades presenciais e remotas, sem prejuízo do cumprimento da jornada e das atribuições do respectivo setor.

§ 1º Nas hipóteses de instituição de trabalho em regime remoto, aqueles submetidos a tal regime deverão estar à disposição e acessíveis pelos meios de comunicação usuais.

§ 2º Observar-se-á o número mínimo de servidores para comparecimento presencial, em regime de revezamento, com recomendação de observância aos protocolos de higienização e comportamentais estabelecidos pelos Órgãos Oficiais de Saúde.

§ 3º É de responsabilidade do respectivo servidor o cumprimento de suas atribuições, devendo os Secretários e Procurador orientar e fiscalizar seus subordinados que estejam sob regime de trabalho excepcional previsto no caput deste artigo.

§ 4º Caso as atribuições do cargo não permitam a realização de trabalho em regime remoto, os Secretários e Procurador das unidades deverão avaliar a possibilidade de dispensa da prestação de serviços.

Art. 6º Os fiscais dos contratos de prestação de serviço deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários em relação aos riscos da COVID-19 e à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas de febre ou respiratórios.

Parágrafo único. As empresas contratadas estão passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública.

Art. 7º A Secretaria de Administração fica autorizada em caráter excepcional, com base na avaliação dos fiscais dos contratos, a reduzir temporariamente o quadro de funcionários ou a implantação de rodízio, mantido o padrão mínimo necessário da prestação do serviço.

Art. 8º O serviço médico do Tribunal deverá manter protocolo de atendimento específico para os casos suspeitos de COVID-19.

Art. 9º Fica recomendado que:



Tribunal de Contas do Estado do Pará

I - Conselheiros, Conselheiros Substitutos, servidores, colaboradores e estagiários evitem viagens interestaduais e internacionais, especialmente para locais com casos notificados da COVID-19, durante o período identificado com transmissão sustentada;

II – Os servidores, colaboradores e estagiários que estejam dispensados de comparecer ao ambiente de trabalho em virtude da presente Portaria, desempenhando suas atividades em regime de trabalho em regime remoto ou dispensados do serviço, permaneçam, na medida do possível, em ambiente domiciliar, evitando locais públicos ou de grande aglomeração de pessoas, adotando medidas que reduzam a possibilidade de contágio pela COVID-19.

Art. 10 Casos excepcionais deverão ser encaminhados para a Secretaria de Gestão de Pessoas para deliberação pela Administração do Tribunal.

Art. 11 As medidas previstas nesta portaria poderão ser reavaliadas a qualquer momento, inclusive os prazos estabelecidos.

Art. 12 Esta portaria entra em vigor a partir desta data, vigendo até 08 de abril de 2020.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará,
em 19 de março de 2020.

ODILON INÁCIO TEIXEIRA
Presidente



Tribunal de Contas do Estado do Pará

CGD

PORTARIA Nº 35.912, DE 23 DE MARÇO DE 2020.

Complementa as Portarias nº 35.882, de 16 de março de 2020 e nº 35.906, de 19 de março de 2020, que dispõem sobre medidas preventivas de caráter temporário com vistas à redução do risco de disseminação e contágio com o coronavírus - COVID-19.

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO as disposições dos Decretos Estaduais nº 609, de 16/03/2020 e nº 618, de 20/03/2020; e a ampliação de casos suspeitos e de confirmações de contágio pelo novo coronavírus no Estado do Pará, divulgados pela Secretaria de Estado de Saúde Pública (SESPA);

CONSIDERANDO as últimas deliberações e medidas restritivas de locomoção da população, expedidas pelo Exmo. Governador do Estado e pelo Exmo. Prefeito Municipal de Belém, veiculadas nos meios oficiais de comunicação;

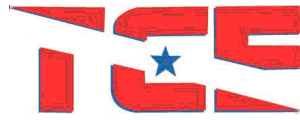
CONSIDERANDO a Portaria nº 454, de 20 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que declarou, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do coronavírus (covid-19);

CONSIDERANDO, ainda, a possibilidade de ampliação das medidas administrativas por ato próprio, conforme art. 4º da Resolução n.º 19.176, de 19 de março de 2020;

R E S O L V E:

Art. 1º As disposições constantes na presente Portaria complementam aquelas constantes nas Portarias nº 35.882, de 16 de março de 2020 e nº 35.906, de 19 de março de 2020, que dispõem sobre medidas preventivas de caráter temporário com vistas à redução do risco de disseminação e contágio com o coronavírus - COVID-19.

Art. 2º Fica suspenso, em caráter excepcional, o expediente presencial em todas as unidades do Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE/PA).



Tribunal de Contas do Estado do Pará

Art. 3º Ficam mantidos, em regime de plantão e sobreaviso, tão somente os serviços essenciais e inadiáveis.

Art. 4º O funcionamento do serviço de protocolo do TCE/PA, durante a vigência das medidas preventivas, deverá ser realizado pela página da Ouvidoria deste Tribunal, disponível no site www.tce.pa.gov.br, na internet.

Art. 5º As certidões requeridas ao TCE/PA serão enviadas exclusivamente em meio eletrônico.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir desta data, vigendo até 8 de abril de 2020 e tornando sem efeito a Portaria nº 35.911, de 20 de março de 2020.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará,
em 23 de março de 2020.

ODILON INÁCIO TEIXEIRA
Presidente



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DESPACHO

Referência: **Expediente nº 2020/41160-0**

Assunto: Demanda externa – Pedido de Informação - LAI

Interessada: Ouvidoria (Demandante: Sindicato dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná)

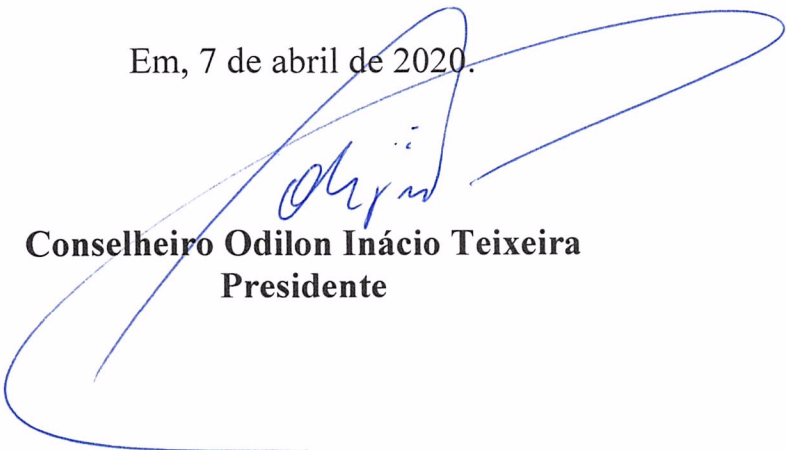
1. Em atendimento à presente demanda, informa-se que esta Corte de Contas passou a adotar o trabalho remoto em virtude da pandemia do COVID-19.

Nesse contexto foram editadas a Portaria nº. 35.912, de 23 de março de 2020, que complementa as Portarias nº 35.882, de 16 de março de 2020 e nº 35.906, de 19 de março de 2020, que dispõem sobre medidas preventivas de caráter temporário com vistas à redução do risco de disseminação e contágio com o coronavírus - COVID-19 (em anexo).

No que diz respeito à produtividade dos servidores, embora haja previsão no art. 27 do Plano de Cargos e Carreira deste Tribunal - PCCR (Lei nº 8.037/2014), a matéria não foi objeto de regulamentação.

2. Retorne-se o expediente à Ouvidoria para que dê ciência ao demandante da presente manifestação e demais providências.

Em, 7 de abril de 2020.



Conselheiro Odilon Inácio Teixeira
Presidente

Assunto:SIC - Serviço de Informação ao Cidadão TCMRJ - Chamado 10163 (TCMRJ-5766)

Data:07/04/2020 14:50

De:ouvidoriatcm@rio.rj.gov.br

Para:sindicontaspr@sindicontaspr.org.br

Prezado(a) Sr(a). Sindicato dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - SINDICONTAS/PR,

Em atenção ao seu Chamado, informamos que devido a possibilidade de contágio do novo coronavírus - COVID-19 este TCMRJ adotou Plano de Contingência que inclui o Trabalho à Distância.

As Resoluções nº 1.081 (16/03/2020) e 1.084 (30/03/2020) disciplinam a matéria, ambas anexadas ao presente.

No momento, as medições de produtividade ficam a cargo das chefias imediatas.

Atenciosamente,
Serviço de Informação ao Cidadão
Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro
Site: www.tcm.rj.gov.br
Telefone 0800-2820-486



RESOLUÇÃO Nº 1.081, DE 16 DE MARÇO DE 2020 7 MAR 2020

Adota Plano de Contingência contendo medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação com o coronavírus, causador da COVID-19, bem como disciplina a concessão de Regime de Trabalho à Distância aos conselheiros, conselheiros substitutos, procuradores e servidores do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

O Presidente do TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 26, §1º, do Regimento Interno, aprovado pela Deliberação nº 266, de 28 de maio de 2019, e

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 46.970/20 e o Decreto Municipal nº 47.247/20, que estabelecem medidas preventivas temporárias de enfrentamento ao novo coronavírus (Covid-19), que deverão ser seguidas pela população fluminense nos próximos 15 dias;

CONSIDERANDO a necessidade de manter a regularidade dos serviços do TCMRJ e reduzir as possibilidades de contágio do novo coronavírus - COVID-19;

CONSIDERANDO que a classificação da situação mundial do COVID-19 como pandemia significa o risco potencial de a doença infecciosa atingir a população mundial de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificadas como de transmissão interna;

CONSIDERANDO a necessidade de minimizar riscos e evitar contaminações de grande escala;

CONSIDERANDO que o COVID-19 tem taxa de mortalidade que se eleva entre idoso e pessoas com doenças crônicas; e

CONSIDERANDO que o TCMRJ dispõe de recursos de tecnologia da informação que possibilitem a realização de trabalho à distância.

R E S O L V E:

DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre medidas excepcionais temporárias de prevenção do contágio pelo COVID-19, no âmbito do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Art. 2º Os conselheiros, conselheiros substitutos, procuradores, servidores, terceirizados, advogados, partes e quaisquer pessoas que utilizem os serviços do TCMRJ ou ingressem em suas unidades deverão observar rigorosamente as orientações dos órgãos de saúde sobre medidas de prevenção à disseminação do COVID-19.

Parágrafo único. É vedado o ingresso nas unidades do TCMRJ de pessoa ciente de sua contaminação ou suspeita pelo COVID-19.



Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCMRJ

Art. 3º Caso o conselheiro, conselheiro substituto, procurador, servidor ou terceirizado apresente sintomas de febre e pelo menos um sinal ou sintoma respiratório (tosse, dificuldade para respirar, entre outros), histórico de contato próximo de caso suspeito ou confirmado para coronavírus não deverá comparecer ao ambiente de trabalho, devendo seguir o protocolo dos órgãos públicos de saúde para verificação de caso suspeito de COVID-19.

§ 1º O Centro Médico de Urgência - CMU deverá adotar protocolo de atendimento específico para os casos suspeitos de COVID-19.

§ 2º Nas hipóteses previstas neste artigo, o conselheiro, conselheiro substituto, procurador, servidor ou terceirizado deverá entrar em contato telefônico com o Centro Médico de Urgência - CMU para orientação.

Art. 4º O conselheiro, conselheiro substituto, procurador, servidor ou terceirizado que retornar do exterior não deverá comparecer ao ambiente de trabalho, devendo desempenhar suas funções, atribuições e atividades funcionais, quando possível, por meio de teletrabalho.

§ 1º O período de observação será de 14 (quatorze) dias, a contar do regresso ao Brasil.

§ 2º Nas hipóteses previstas neste artigo, o conselheiro, o conselheiro substituto, procurador, servidor ou terceirizado deverá entrar em contato telefônico com o Centro Médico de Urgência - CMU para orientação.

Art. 5º Os gestores das unidades administrativas deverão colocar o maior número de servidores para realização de teletrabalho, em caráter emergencial, sem que haja prejuízo às atividades das respectivas unidades.

§ 1º Constitui teletrabalho a modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada pelo servidor pode ser realizado fora das dependências do TCMRJ, de forma remota, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo.

§ 2º Compete aos Secretários Gerais o estabelecimento de diretrizes para a implementação do teletrabalho, em caráter emergencial, nas unidades técnicas subordinadas.

Art. 6º Determinar que todas as unidades técnicas funcionem com o mínimo de servidores necessários, no horário de 11h a 16h, sem prejuízo da adequada prestação dos serviços, enquanto perdurar a situação de contingência.

Parágrafo único. As situações concernentes aos servidores que executam atividades incompatíveis com o teletrabalho, deverão ser relativizadas pelo superior hierárquico, levando-se em consideração as peculiaridades do caso concreto.

Art. 7º Deverão permanecer em teletrabalho, de forma exclusiva e obrigatória os servidores:

I- portadores de doenças cardíacas, pulmonares e respiratórias ou quaisquer doenças que diminuam a efetividade do sistema imunológico;

II- gestantes ou lactantes; e

III- maiores de 60 anos.



Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCMRJ

Art. 8º Os gestores deverão, ainda, observar as seguintes orientações para evitar a propagação do coronavírus:

- I- adiar reuniões presenciais que não sejam estritamente necessárias naquele momento;
- II- na ocorrência de reunião inadiável, que sejam utilizados, preferencialmente, os meios disponíveis de tecnologia de informação e comunicação, tais como, videoconferência;
- III- com a finalidade de evitar aglomeração no plenário, os servidores acompanharão as sessões presenciais via SCP;
- IV- suspender quaisquer cursos, eventos e viagens a trabalho;
- V- suspender o acesso à biblioteca de pessoas estranhas ao quadro de servidores; e
- VI- evitar aglomerações de pessoas, sobretudo naqueles ambientes onde não seja possível garantir a ventilação adequada.

Art. 9º Ficam suspensos os procedimentos de fiscalização constantes do Plano Anual de Fiscalização 2020.

DO REGRAMENTO PROVISÓRIO PARA O TELETRABALHO

Art. 10. As atividades a serem realizadas por meio de teletrabalho devem ser determinadas pela chefia imediata do servidor e registradas no Formulário de Planejamento e Acompanhamento, constante do Anexo I.

Parágrafo único. Além dos trabalhos rotineiros das unidades técnicas, poderão ser realizadas atividades de estudos e pesquisas, inclusive aquelas consideradas necessárias para o atingimento das metas definidas na Política de Gestão de Resultados.

Art. 11. Cabe à chefia imediata acompanhar, de forma sistemática e periódica, o trabalho do servidor, visando orientar e identificar dificuldades ou outras ocorrências que possam impactar o andamento das atividades.

Art. 12. A retirada de processos e demais documentos em meio físico, das dependências do Tribunal, dar-se-á mediante assinatura de Termo de Responsabilidade pela retirada e devolução de processos por parte do servidor, conforme Anexo II.

DOS DEVERES DO SERVIDOR

Art. 13. É dever do servidor, no que se refere ao teletrabalho:

I - manter-se em prontidão, em sua moradia, e em condições de retornarem aos seus postos de trabalho, quando convocados, sob pena de falta injustificada ao trabalho e desconto em folha de pagamento, sem prejuízo de outras responsabilidades;

II - manter os números de telefones de contato permanentemente atualizados e os aparelhos telefônicos ativos durante o horário regular de funcionamento do Tribunal;



Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCMRJ

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

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

V - dar ciência à chefia imediata da unidade de vinculação técnica quando da conclusão dos trabalhos;

VI- retirar processos e demais documentos das dependências do Tribunal, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata; e

VII - responsabilizar-se pelo transporte e guarda dos processos e documentos retirados das dependências do Tribunal, bem como preservar o sigilo dos dados acessados e das informações contidas nos processos e demais documentos, mediante a observância às normas de segurança da informação e adotando ainda, cautelas adicionais para preservação do sigilo, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS


Art. 14. Os gestores dos contratos de prestação de serviço deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas tratados no art. 3º.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Serviços Gerais - DSG/DGS determinar e acompanhar a intensificação da limpeza dos banheiros, elevadores, corrimãos e maçanetas.

Art. 15. Nas sessões plenárias presenciais, somente terão acesso ao plenário as partes e os advogados de processos incluídos na pauta do dia.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 16 de março de 2020.



THIERS VIANNA MONTEBELLO
Conselheiro-Presidente



Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCMRJ

ANEXO I

FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO

TCMRJ		PLANEJAMENTO / ACOMPANHAMENTO DO TELETRABALHO			
Unidade/Lotação:					
Servidor:			Matrícula:		
Processo/ Atividade	Trabalho Pactuado	Prazo		Situação	Acompanhamento/Detailhamento da situação
		Início	Fim		
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
				()	
Legenda do campo situação: (A) Concluído antes do prazo (B) Concluído no prazo (C) Concluído com atraso (D) Início em data futura					
Servidor			Gestor da Unidade		
Ciente, Em ____/____/____.			Autorizo, conforme planejamento acima, Em ____/____/____.		
_____ Assinatura			_____ Assinatura		



Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCMRJ

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA RETIRADA E DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS

NOME				MATRICULA:	
LOTAÇÃO					
GESTOR					
ENDEREÇO DO TELETRABALHO					
E-MAIL INSTITUCIONAL					
TELEFONES	(DDD + número)		CELULAR	(DDD + número)	
PROCESSO Nº	VOLUME(S)	FOLHAS	REFERÊNCIA	DATA DE DEVOLUÇÃO	

Declaro que recebi os processos e documentos supra listados, sendo de minha inteira responsabilidade devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pelo gestor da unidade.

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura



RESOLUÇÃO Nº 1.084, DE 30 DE MARÇO DE 2020.

Estabelece o regime preferencial de teletrabalho e suspende em caráter excepcional, os prazos processuais no âmbito do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

O Presidente do TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 26, XXVIII e § 1º, do Regimento Interno, aprovado pela Deliberação nº 266, de 28 de maio de 2019, e

CONSIDERANDO a declaração pública de pandemia em relação ao novo Coronavírus da Organização Mundial da Saúde – OMS, de 11 de março de 2020, assim como a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional da OMS, de 30 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO a Lei nº. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da situação de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO que as autoridades públicas médicas e sanitárias já declararam a existência de transmissão comunitária em todas as unidades da Federação, isto é, quando não se consegue identificar a trajetória de infecção pelo novo Coronavírus;

CONSIDERANDO a aprovação pela Câmara dos Deputados da Mensagem Presidencial nº. 93/2020, que reconheceu o estado de calamidade pública no Brasil;

CONSIDERANDO a suspensão excepcional do funcionamento das atividades presenciais do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, nos termos da Resolução no 1.082, de 17 de março de 2020;

CONSIDERANDO o disposto pelo artigo 5º da Resolução nº 313, de 19 de março de 2020, aprovada pelo Conselho Nacional de Justiça, que estabelece, no âmbito do Poder Judiciário, a suspensão dos prazos processuais até o dia 30 de abril de 2020;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria TCU no 61, de 19 de março de 2020, que suspende por 30 dias corridos os prazos processuais no âmbito daquela Corte de Contas;

CONSIDERANDO que a suspensão dos prazos processuais é estabelecida em favor dos jurisdicionados de maneira a, tão-somente, afastar os ônus/responsabilidades, no âmbito deste Tribunal de Contas, pelo não cumprimento de prazos a eles originalmente atribuídos, não impedindo, enquanto vigorar, a recepção de



Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCMRJ

documentos/defesas porventura encaminhados ao Tribunal de Contas, ainda que de forma digital;

CONSIDERANDO a necessidade da adoção de medidas preventivas em relação à disseminação do COVID-19, entre elas a redução drástica da aglomeração e circulação de pessoas, de modo a evitar contaminações em grande escala, restringir riscos e preservar a saúde de todos;

CONSIDERANDO o agravamento da pandemia COVID-19 no Estado do Rio de Janeiro, sobretudo no âmbito do Município do Rio de Janeiro;

R E S O L V E:

Art. 1º Adotar o regime de teletrabalho como preferencial no âmbito do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro por prazo indeterminado.

Art. 2º Quando não for possível o regime de teletrabalho, as unidades administrativas e de fiscalização poderão funcionar com o mínimo de servidores, em sistema de rodízio, com jornada de trabalho entre 11 e 16 horas.

Parágrafo único. Caberá à chefia imediata de cada setor determinar critérios para realização do rodízio de que trata o caput, de acordo com as diretrizes traçadas pelo Secretário Geral de cada área de atuação.

Art. 3º Determinar a permanência em regime de teletrabalho, sem rodízio, aos servidores:

I – portadores de doenças cardíacas, pulmonares, respiratórias ou quaisquer doenças que diminuam a efetividade do sistema imunológico;

II – gestantes ou lactantes;

III – maiores de 60 (sessenta) anos; e

IV – que representem casos excepcionais, devidamente avaliados pela chefia imediata.

Art. 4º No âmbito dos gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros-Substitutos e Procuradores, fica a critério de cada qual adotar as medidas previstas nos artigos 2º e 3º.

Art. 5º Como medidas profiláticas, determinar aos dirigentes das diversas áreas do Tribunal que observem as seguintes orientações:

I – evitar aglomeração de pessoas, sobretudo nos ambientes onde não seja possível garantir a ventilação natural;

II – adiar reuniões presenciais que não sejam estritamente necessárias; e



Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCMRJ

III – na ocorrência de reuniões inadiáveis, que essas sejam realizadas em espaços que propiciem distanciamento mínimo de 1 (um) metro pessoa a pessoa e com as janelas do ambiente devidamente abertas.

Art. 6º O Secretário Geral de Administração fica autorizado a adotar outras medidas necessárias para evitar a propagação interna do vírus COVID-19.

Art. 7º Ficam suspensos os prazos processuais no Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no período de 1º de abril de 2020 a 30 de abril de 2020.

Art. 8º A suspensão dos prazos processuais não impede o recebimento de expedientes urgentes encaminhados ao Tribunal de Contas, que poderá ocorrer na forma digital, pelo Portal e-TCMRJ, para os jurisdicionados já habilitados, ou pelo endereço eletrônico “e-protocolo.tcmrj@rio.rj.gov.br”, para os demais casos.

Art. 9º Este ato entra em vigor a partir de sua publicação.

Rio de Janeiro, 30 de março de 2020.

THIERS VIANNA MONTEBELLO
Conselheiro-Presidente



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

OUVIDORIA-GERAL

Conselheiro Interino Isaías Lopes da Cunha
Telefones: (65) 3613-7664 / 7128
Disque Ouvidoria: 0800-647 2011
e-mail: ouvidoria@tce.mt.gov.br

PROTOCOLO Nº:	8.720-3/2020
CHAMADO Nº:	540/2020
ASSUNTO:	SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC
PRINCIPAL:	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
RELATOR:	CONSELHEIRO PRESIDENTE GUILHERME MALUF

DESPACHO

Trata-se de CONSULTA com pedido de informação, formulada pelo Sindicato dos Servidores do TCE/PR, a respeito do trabalho remoto, formulada a esta Ouvidoria-geral, sob o chamado nº 540/2020, conforme observa-se no Documento Externo (Doc. nº 54038/2020).

O Presidente do TCE/MT encaminha as informações solicitadas, conforme despacho e informação da Secretaria Geral da Presidência TCE/MT.

Diante disso, encaminho as informações ao solicitante e determino o arquivamento, nos termos do artigo 11 da Resolução Normativa nº 11/2017-TP.

Envie-se o presente ao Serviço de Arquivo.

Ouvidoria-geral do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em 13 de abril de 2020.

(assinatura digital)¹

DALTEY APARECIDO DIAS

Secretário Executivo da Ouvidoria-geral

¹ Documento firmado por assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, nos termos da Lei Federal nº 11.419/2006 e Resolução Normativa Nº 9/2012 do TCE/MT.



PROTOCOLO Nº : 8.720-3/2020
PRINCIPAL : TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
ASSUNTO : SERVIÇO E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC (CHAMADO Nº 540/2020)

DESPACHO

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Tratam, os autos, de consulta formulada ao TCE-MT pelo Sindicato dos Servidores do TCE/PR, via Ouvidoria-geral, a seguir transcrita:

“Consultamos se esta Corte de Contas adota o regime de trabalho remoto. Em caso afirmativo, gentileza informar o ato normativo que regula a matéria, a quantidade de servidores aderentes a este regime, e informação sobre a existência de um algum indicador de produtividade que norteie o acompanhamento do trabalho destes servidores, oportunizando medir o grau de eficiência deste regime.”

Atendendo ao despacho de Vossa Excelência, sugiro responder ao interessado conforme texto abaixo, juntando o Relatório Técnico nº 11/2020 (anexo).

Respeitosamente,

Secretaria Geral da Presidência, Cuiabá, 18 de março de 2020.

(assinatura digital)

Flávio Vieira

Secretário Geral da Presidência





ANEXO

Proposta de resposta:

Senhor Dirigente,

Em resposta a sua consulta formulada via Ouvidoria-geral (chamado nº 540/2020 de 29/03/2020), informo-lhe que o TCE-MT ainda não pratica o regime de trabalho remoto, mas já iniciou projeto com essa finalidade, tendo cumprido as seguintes etapas:

1. constituição de Comissão Temporária para, dentre outras atribuições, implementar normas que regulamentem o programa de trabalho remoto – (Portaria TCE-MT nº 032/2020, disponível em <https://www.tce.mt.gov.br/arquivos/downloads/00096657/Portaria%20032-2020.pdf>);
2. elaboração de minuta de Resolução Normativa que institui e regulamenta o teletrabalho no TCE-MT, a ser analisada primeiramente no âmbito da citada Comissão Temporária e, após eventuais ajustes, ser apresentada à deliberação superior (anexo).

Destaco também que, ao estabelecer as medidas de caráter temporário para a mitigação dos riscos decorrentes da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19), o TCE-MT instituiu o regime de trabalho remoto especial nos gabinetes e demais unidades administrativas, como medida excepcional e transitória (Portaria nº 042/2020, disponível em: <https://www.tce.mt.gov.br/arquivos/downloads/00096964/Portaria%20042-2020.pdf>).

Segue transcrição dos dispositivos relacionados:

Art. 5º Fica instituído o regime de trabalho remoto especial nos gabinetes e demais unidades administrativas, como medida excepcional e transitória.

§ 1º O regime de trabalho remoto temporário especial, para efeitos desta Portaria, consistirá no exercício remoto das atividades funcionais durante o horário de expediente, devendo o servidor fazer uso dos sistemas informatizados do TCE-MT e manter-se disponível ao acesso via telefone, e-





mail, whatsapp, sistemas de videoconferência, entre outros.

§ 2º Os titulares das unidades deverão comunicar à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, para fins de registro funcional, os nomes dos servidores que atuarão no regime de trabalho remoto temporário especial, bem como elaborar escala de trabalho presencial da unidade, assegurando a presença mínima à manutenção das atividades.

Atenciosamente,

Conselheiro Guilherme Antonio Maluf
Presidente do TCE-MT





Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Conselheiro Guilherme Antonio Maluf

Telefones: (65) 3613-7546 / 7577 / 7540 / 7542 / 7543

e-mail: presidencia@tce.mt.gov.br

PROTOCOLO N.º : 87203/2020

PRINCIPAL : TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

ASSUNTO : SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC (CHAMADO 540/2020)

DESPACHO

Considerando a manifestação da Secretaria-Geral da Presidência (doc. digital 56746/2020), devolva-se o presente documento à Ouvidoria-Geral para responder ao requerente nos termos das informações prestadas.

Gabinete da Presidência, 07 de abril de 2020.

(assinatura digital¹)

CONSELHEIRO GUILHERME ANTONIO MALUF
Presidente

¹ Documento assinado por assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, nos termos da Lei Federal n° 11.419/2006





RELATÓRIO TÉCNICO 11/2020
(SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA – SEGEPRES)

ESTUDO TÉCNICO PROPOSITIVO
MINUTA DE PROPOSTA DE RESOLUÇÃO NORMATIVA
INSTITUIÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO TELETRABALHO NO
TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO

Trata-se de estudo técnico da Secretaria-Geral da Presidência (SEGEPRES), com produção de conhecimento, em que se apresenta minuta de proposta de Resolução Normativa para instituir e regulamentar o teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas de Mato Grosso (TCE MT).

A minuta de proposta de Resolução Normativa se encontra no Anexo Único deste Relatório.

Propõe-se o envio do presente Relatório ao Gabinete da Presidência, para conhecimento, discussão junto às partes interessadas e aprovação singular da presente proposta de Resolução Normativa, com posterior homologação no Plenário do TCE MT, dado o contexto fático de urgência causado pela pandemia do coronavírus (COVID-19) e suas graves repercussões para a saúde dos servidores e funcionamento do Tribunal, tudo nos termos autorizados pelo art. 21, XXXVII, do Regimento Interno da Casa.

Cuiabá, 16 de março de 2020.

Vitor Gonçalves Pinho
Auditor Público Externo

Flávio de Souza Vieira
Secretário-Geral da Presidência



ANEXO ÚNICO – MINUTA DE PROPOSTA DE RESOLUÇÃO NORMATIVA QUE INSTITUI E REGULAMENTA O TELETRABALHO NO TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº XX/2020 – TP

Institui o regime de teletrabalho, dispõe sobre o seu funcionamento e cria a Comissão de Gestão do Teletrabalho, no âmbito do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 3º e 4º da Lei Complementar Estadual nº 269/2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso) c/c os artigos 21, XXVIII e XXXVII; 30, VI; e 81, todos da Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso);

CONSIDERANDO o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à realizada por meios pessoais e diretos;

CONSIDERANDO o art. 75-B do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 13 de julho 2017, que define o teletrabalho como a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências do empregador e preconiza que o comparecimento a tais dependências para realização de atividades específicas que exijam a presença do empregado no



estabelecimento não descaracteriza o regime de teletrabalho;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, que dispõe sobre a simplificação do atendimento aos usuários dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a virtualização dos processos de controle externo e administrativos possibilita a realização do trabalho remoto ou a distância, com o uso de tecnologias de informação e comunicação, favorecendo a razoável duração dos processos e a celeridade de sua tramitação;

CONSIDERANDO o potencial do teletrabalho para a melhoria da qualidade de vida dos servidores e, por conseguinte, do desempenho da execução de suas atribuições, com repercussão positiva na produtividade e em outros aspectos da prestação da atividade de controle externo;

CONSIDERANDO que aprimorar a gestão de pessoas, via motivação e comprometimento institucional, e promover a celeridade, a produtividade e a efetividade no exercício do controle externo são objetivos estratégicos do Tribunal de Contas de Mato Grosso;

CONSIDERANDO, por fim, a contribuição do trabalho remoto para a redução de custos financeiros institucionais, de deslocamento e ambientais, bem como o fato de que o teletrabalho vem sendo largamente utilizado, nacional e internacionalmente, para mitigar os efeitos da pandemia de coronavírus (COVID-19);

RESOLVE:



CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir o regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas de Mato Grosso e dispor sobre o seu funcionamento.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I - teletrabalho: regime de trabalho realizado de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos, que se subdivide nas seguintes modalidades:

a) integral: todo o serviço é realizado fora das dependências da unidade, em prazo não superior a doze meses, prorrogável;

b) parcial: parte do serviço é realizada fora das dependências da unidade, em até quatro dias por semana, em prazo não superior a doze meses, prorrogável;

II - unidade de referência: setor dotado de gestor ao qual serão aplicados os limites percentuais de participação de servidores, previstos no art. 7º desta Resolução, de nível não inferior a:

a) Gabinete de Conselheiro ou Conselheiro-Substituto; e

b) Unidade das Áreas Técnica Programática e de Gestão;

III - gestor da unidade: Conselheiro, Conselheiro-Substituto ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade de referência; e

IV - chefe imediato: servidor ao qual está diretamente subordinado o servidor em teletrabalho.

§ 1º O Conselheiro ou Conselheiro-Substituto, gestor de unidade, poderá delegar a gestão do teletrabalho a servidor ocupante de cargo em comissão a ele subordinado.

§ 2º Para o cálculo dos limites percentuais previstos no art. 5º desta Resolução, onde não houver as divisões setoriais constantes do inciso II, alíneas "a" e "b", deste artigo, será considerada unidade de



referência aquela com maior amplitude hierárquica.

§ 3º O teletrabalho, cuja adesão é facultativa, abrange os sistemas, as ferramentas e os processos eletrônicos, de controle externo e administrativos, restringindo-se às atribuições nas quais seja possível mensurar objetivamente a produtividade do servidor.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade e a qualidade de vida e 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 Tribunal de Contas de Mato Grosso;

V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VI - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade; e

VII - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Seção I

Da Escolha e da Participação do Servidor

Art. 4º Compete ao gestor da unidade indicar, dentre os servidores



interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes condições:

I - a realização de teletrabalho é vedada a servidores que:

- a) estejam em estágio probatório;
- b) tenham subordinados;
- c) ocupem cargo de direção ou chefia;
- d) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- e) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;
- f) tenham deixado de cumprir, injustificadamente, as metas e os prazos fixados, em participação anterior no teletrabalho;
- g) estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar o cônjuge;

II - verificada a exclusão das situações do inciso anterior, terão prioridade servidores:

- a) com deficiência;
- b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) gestantes e lactantes;
- d) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização; e
- e) que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como votos, despachos, estudos, instruções, pareceres, relatórios, roteiros, propostas de manuais e protótipos.

§ 1º A critério do gestor da unidade, a área de gestão de pessoas e saúde ocupacional pode auxiliar na seleção dos servidores, avaliando, dentre os interessados, aqueles cujo perfil se ajuste melhor à realização do teletrabalho.

§ 2º A participação dos servidores indicados pelo gestor da unidade condiciona-se à aprovação formal da Presidência do Tribunal de Contas,



ou de outra autoridade por ela definida.

§ 3º Aprovados os participantes do teletrabalho, a Secretaria de Gestão de Pessoas providenciará o registro nos assentamentos funcionais.

§ 4º Na hipótese do inciso I, alínea "f", deste artigo, o servidor poderá postular o seu retorno ao regime de teletrabalho após um ano de seu desligamento, cabendo ao gestor da unidade avaliar a conveniência de deferir o pedido.

Art. 5º A quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade de referência, está limitada a 30% de sua lotação, admitida excepcionalmente a majoração para 50%, a critério da Presidência, mediante solicitação fundamentada do gestor da unidade interessada.

§ 1º No cálculo dos percentuais constantes do caput, as frações serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

§ 2º É facultado ao gestor da unidade proporcionar revezamento entre os servidores, no regime de teletrabalho.

§ 3º Será preservada a capacidade plena de atendimento ao público externo e interno.

Art. 6º O regime previsto nesta Resolução não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

Parágrafo único. O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências da Instituição, hipótese em que o chefe imediato deverá ser avisado previamente.

Art. 7º. A estipulação de metas de desempenho (semanais e, sempre que possível, mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição, e a elaboração de plano de trabalho



individualizado para cada servidor são requisitos para início do teletrabalho.

Seção II

Do Plano de Trabalho

Art. 8º. O servidor em regime de teletrabalho terá plano de trabalho individualizado, elaborado pelo gestor da unidade ou pelo chefe imediato, que deverá conter, no mínimo:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II - a meta a ser alcançada;

III - a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer à Instituição para o exercício regular de suas atividades, no caso da modalidade parcial, e para atender ao disposto no art. 19, no caso da modalidade integral;

IV - o cronograma de reuniões com o chefe imediato para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de meta; e

V - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

Seção III

Do Desempenho

Art. 9º. O desempenho do servidor em teletrabalho, sem prejuízo da qualidade, será medido com base na produtividade, que deverá ser superior, conforme regulamentação específica, àquela estipulada para os servidores que executarem iguais atividades de forma presencial.

Art. 10. O gestor da unidade ou o chefe imediato estabelecerá a meta a ser alcançada, sempre que possível em consenso com o servidor.

§ 1º O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em



regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 2º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance da meta previamente estipulada.

§ 3º Caso o servidor em regime de teletrabalho não atinja as metas de desempenho, deverá apresentar ao gestor da unidade ou ao chefe imediato justificativa para a não conclusão das atividades no prazo inicialmente estabelecido.

§ 4º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, haverá a suspensão do teletrabalho e o servidor deverá compensar a produtividade até o final do mês subsequente ao da ocorrência, sob pena de não fazer jus à equivalência de jornada a que alude o § 1º deste artigo, quanto ao mês da meta não atingida, sem prejuízo do disposto no art. 22, parágrafo único, desta Resolução.

§ 5º Caso não ocorra a compensação da meta não atingida, o gestor da unidade converterá o deficit de produção do período em horas de trabalho e comunicará o fato à Secretaria de Gestão de Pessoas, para fins de registro e desconto remuneratório.

Art. 11. As licenças, os afastamentos e as concessões previstas em lei constituir-se-ão em ausências justificadas ao serviço.

Seção IV

Das Condições de Ergonomia, Tecnologia e Segurança da Informação

Art. 12. As estruturas física e tecnológica, bem como os equipamentos utilizados na execução do teletrabalho, são de responsabilidade do servidor.

§ 1º O servidor deve atender às seguintes orientações:

I - aspectos ergonômicos adequados à realização de suas atividades em



domicílio; e

II - requisitos técnicos dos equipamentos a serem utilizados, definidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 2º O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação na qual executará as atividades atende às exigências deste artigo, podendo, se necessário, solicitar orientações adicionais.

Art. 13. O servidor deve observar as normas de segurança da informação prescritas pelo Tribunal de Contas na Resolução Normativa nº 10/2010.

§ 1º É vedado ao servidor:

I - utilizar o acesso remoto para fim diverso da atividade desenvolvida;

II - obter cópias de conteúdos lógicos, protegidos ou não, sem autorização da Secretaria de Tecnologia da Informação; e

III - copiar softwares licenciados pelo Tribunal.

§ 2º A segurança da informação se estende ao manuseio físico de documentos e processos que estejam sob sua guarda e responsabilidade durante a execução de suas tarefas.

Seção V

Da Gestão do Teletrabalho

Art. 14. Fica criada a Comissão de Gestão do Teletrabalho, composta pelos seguintes membros:

I - Secretário-Geral da Presidência, que a coordenará;

II - um servidor da área Gestão de Pessoas;

III - um servidor da área de Saúde Ocupacional;

IV - um servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação;

V - um representante dos Gabinetes de Conselheiros;

VI - um representante dos Gabinetes de Conselheiros-Substitutos;



VII - um representante da Área Técnica Programática; e

VIII - um dirigente de cada entidade representativa dos servidores.

Art. 15. Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho:

I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, com periodicidade anual, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II - apresentar relatórios anuais à Presidência, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º desta Resolução;

III - propor diretrizes, sugerir revisão de procedimentos e recomendar boas práticas; e

IV - analisar e deliberar sobre dúvidas gerais e responder a consultas feitas pela Presidência, nos casos omissos.

Art. 16. Compete ao gestor da unidade:

I - indicar servidores para o regime de teletrabalho; e

II - encaminhar relatório à Comissão de Gestão de Teletrabalho, com periodicidade anual, apresentando a relação dos servidores que participaram do teletrabalho, as dificuldades observadas, os resultados alcançados e, quando for o caso, as sugestões de melhoria.

Art. 17. Compete ao gestor da unidade ou à chefia imediata:

I - elaborar plano de trabalho individualizado e estabelecer a meta de desempenho;

II - acompanhar as atividades e a adaptação do servidor;

III - aferir e monitorar o desempenho e a satisfação do servidor;

IV - participar das atividades de orientação, capacitação e desenvolvimento gerencial relativas ao teletrabalho;

V - dar o tratamento adequado a eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades, informada pelo servidor;



VI - informar à Secretaria de Gestão de Pessoas pedido de desligamento do regime de teletrabalho ou eventual descumprimento das disposições desta Resolução cometido por servidor; e

VII - elaborar relatório previsto no art. 16, inciso II, desta Resolução.

Art. 18. Compete ao servidor em regime de teletrabalho:

I - prover as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho;

II - cumprir, no mínimo, as metas de desempenho definidas pelo gestor da unidade ou pelo chefe imediato, com a qualidade e nos prazos estipulados;

III - atender às convocações para comparecer à sua unidade, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

IV - manter as ferramentas de comunicação permanentemente atualizadas e ativas nos dias úteis;

V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

VI - apresentar ao gestor da unidade ou ao chefe imediato, na periodicidade ajustada, os resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII - comunicar imediatamente ao gestor da unidade ou ao chefe imediato eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VIII - manter atualizados os instrumentos de avaliação e acompanhamento do teletrabalho;

IX - participar das atividades de orientação e capacitação relativas ao teletrabalho; e

X - guardar sigilo das informações contidas em processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em



regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor.

§ 3º O disposto no inciso III deste artigo e no inciso IV do art. 8º desta Resolução pode ser atendido por meio de comunicação eletrônica, no interesse da Administração, sem prejuízo do art. 19 deste Ato.

§ 4º Será resguardada a privacidade do domicílio e das informações de contato do servidor em relação ao público externo.

§ 5º Ao final do período de teletrabalho, quando não renovado, o servidor deverá voltar a exercer suas atividades, de forma presencial, no primeiro dia útil após o término, em sua unidade de lotação.

Art. 19. O servidor em teletrabalho integral deve comparecer à Instituição pelo menos duas vezes por ano, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional.

Art. 20. As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão permanentemente monitoradas por meio de instrumentos apropriados de planejamento, acompanhamento e avaliação.

Seção VII

Do Desligamento

Art. 21. O desligamento do servidor do regime de teletrabalho ocorrerá:

I - automaticamente, após o decurso do período acordado em plano de trabalho, quando não renovado;

II - a qualquer tempo, no interesse da Administração;

III - a qualquer tempo, a pedido do servidor; e

IV - no caso de descumprimento das disposições desta Resolução.

Parágrafo único. No caso do inciso II deste artigo, a Administração



comunicará o desligamento ao servidor em teletrabalho com a antecedência mínima de trinta dias.

Art. 22. Verificado o descumprimento das disposições desta Resolução ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao chefe imediato, que os repassará ao gestor da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho remoto.

Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido a servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados no regime de teletrabalho equiparam-se àqueles decorrentes da subordinação exercida de modo presencial nas dependências do Tribunal.

Art. 24. O Tribunal de Contas não arcará nem realizará o ressarcimento de nenhuma despesa do servidor decorrente de instalações e equipamentos, transporte, mudança de domicílio ou de quaisquer situações congêneres, em razão do teletrabalho.

Art. 25. O Tribunal de Contas realizará:

- I - após o primeiro ano da implementação do teletrabalho, avaliação do regime, com o objetivo de analisar e aperfeiçoar as práticas adotadas; e
- II - a cada dois anos, avaliação técnica sobre o proveito da adoção do teletrabalho para a instituição, cujos resultados serão amplamente divulgados, com justificativa quanto à conveniência de continuidade de



adoção desse regime de trabalho.

Art. 26. Os casos omissos serão analisados pela Presidência do Tribunal de Contas, situação em que poderá ser consultada a Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 27. Esta Resolução será regulamentada por ato da Presidência e entrará em vigor na data de sua publicação.

CONSELHEIRO GUILHERME ANTÔNIO MALUF
Relator Nato (Presidente)

Número de atendimento: 20200084

Data de recebimento da demanda: 04/04/2020

**Assunto: Pedido de informação do Sindicato dos Servidores do Tribunal
de Contas do Estado do Paraná referente teletrabalho
no TCMSP.**

Em resposta a sua mensagem eletrônica encaminhada a esta Ouvidoria informamos, de ordem do Excelentíssimo Senhor Conselheiro Presidente João Antônio da Silva Filho, que a matéria relacionada à epidemia da COVID-19 e ao preventivo regime de trabalho do Tribunal de Contas do Município de São Paulo está disciplinada pelas Portarias 141(DOC 14/03/2020 – pág. 96), 143(DOC 18/03/2020 – pág. 64), 148(DOC 24/03/2020 – pág. 160) e 165(DOC 07/04/2020 – pág. 71) de 2020 e pelos seus atos correlatos, em sintonia com os atos normativos das três esferas federativas, mormente o Decreto Municipal nº 59.283/20 (DOC 17/03/2020 – pág. 01). Informamos ainda que todas as portarias desta Egrégia Corte estão disponíveis de forma eletrônica no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e podem ser acessadas pela rede mundial de computadores.

Nesta oportunidade, entendemos por concluída sua demanda, ao mesmo tempo em que agradecemos o seu contato e colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ouvidoria do TCM-SP



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

Bruno Covas - Prefeito

Ano 65

São Paulo, terça-feira, 17 de março de 2020

Número 51

GABINETE DO PREFEITO

BRUNO COVAS

DECRETOS

DECRETO Nº 59.283, DE 16 DE MARÇO DE 2020

Declara situação de emergência no Município de São Paulo e define outras medidas para o enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus.

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro 2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica decretada situação de emergência no Município de São Paulo, para enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus, de importância internacional.

Art. 2º Para o enfrentamento da situação de emergência ora declarada, ficam estabelecidas as seguintes medidas:

I - poderão ser requisitados bens e serviços de pessoas naturais e jurídicas, hipótese em que será garantido o pagamento posterior de indenização justa;

II - nos termos do art. 24, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, fica autorizada a dispensa de licitação para aquisição de bens e serviços destinados ao enfrentamento da emergência.

Art. 3º Os titulares dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações, continentes de unidades de atendimento ao público, resguardada a manutenção integral dos serviços essenciais, deverão avaliar a possibilidade de suspensão, redução ou alteração dos serviços, implementação de novas condições e restrições temporárias na prestação e acesso, bem como outras medidas, considerando a natureza do serviço e no intuito de reduzir, no período de emergência, o fluxo e aglomeração de pessoas nos locais de atendimento, em especial das pessoas inseridas, segundo as autoridades de saúde e sanitária, no grupo de risco de maior probabilidade de desenvolvimento dos sintomas mais graves decorrentes da infecção pelo coronavírus.

Art. 4º Confirmada a infecção pelo coronavírus ou caracterizada outra doença, o servidor será licenciado para tratamento da própria saúde, nos termos do artigo 143 da Lei 8.989, de 29 de outubro de 1979, seguindo procedimento fixado pela Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 5º Cederá ao gestor municipal adotar todas as providências legais ao seu alcance, visando evitar ou reduzir a exposição dos agentes públicos e frequentadores das repartições públicas aos riscos de contágio pelo coronavírus, em especial, no período da emergência, as medidas transitórias previstas neste decreto.

Art. 6º As chefias imediatas deverão submeter ao regime de teletrabalho:

I - pelo período de 7 (sete) dias, contados da data do regresso, o servidor que tenha regressado do exterior, advindo de área não endêmica, ainda que sem sintomas compatíveis com quadro de infecção pelo coronavírus;

II - pelo período de 14 (catorze) dias, o servidor: a) que tenha regressado do exterior, advindo de regiões consideradas, segundo as autoridades de saúde e sanitária, endêmicas pela infecção do coronavírus, a contar da data do seu regresso no território nacional;

b) acometido de sintomas compatíveis com o quadro de infecção pelo coronavírus, conforme orientação das autoridades de saúde e sanitária, a contar da comunicação efetuada pelo servidor.

III - pelo período de emergência: a) as servidoras gestantes e lactantes; b) os servidores maiores de 60 (sessenta) anos; c) os servidores expostos a qualquer doença ou outra condição de risco de desenvolvimento de sintomas mais graves decorrentes da infecção pelo coronavírus, nos termos definidos pelas autoridades de saúde e sanitária.

§ 1º A execução do teletrabalho, nas hipóteses preconizadas nos incisos do "caput" deste artigo, sem prejuízo da observância das demais condições instituídas pelo titular do órgão da Administração Direta, Autarquias e Fundações, consistirá no desenvolvimento, durante o período submetido àquele regime, das tarefas habituais e rotineiras desenvolvidas pelo servidor, quando passíveis de serem realizadas de forma não presencial, ou de 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.

§ 2º Por decisão do titular do órgão da Administração Direta, Autarquias e Fundações, o disposto neste artigo não será aplicado aos servidores lotados em unidades que prestem serviços essenciais, especialmente os necessários para o combate da pandemia.

Art. 7º Poderá ainda ser instituído regime de teletrabalho, no curso do período de emergência, à critério e nas condições definidas pelo titular do órgão da Administração Direta, Autarquias e Fundações, para servidores cujas atribuições, por sua natureza e meios de produção, permitam a realização do trabalho remoto, sem prejuízo ao serviço público.

Art. 8º A instituição do regime de teletrabalho no período de emergência está condicionada:

I - à manutenção diária na unidade de servidores suficientes para garantir o atendimento;

II - à inexistência de prejuízo ao serviço.

Art. 9º Mediante avaliação da chefia imediata e desde que não haja prejuízos para os serviços da unidade, deverão ser deferidas aos servidores férias acumuladas ou antecipadas as férias programadas, com priorização para os servidores que se enquadrem nas situações do inciso III do artigo 6º deste decreto.

Art. 10. Ficam suspensas, por 60 (sessenta) dias, as férias deferidas ou programadas dos servidores das áreas de saúde, segurança urbana, assistência social e do serviço funerário.

Art. 11. Ficam vedados, ao longo do período de emergência:

I - afastamentos para viagens ao exterior;

II - a realização de provas de concurso público da Administração Direta, Autarquias e Fundações.

Art. 12. Sem prejuízo das medidas já elencadas, todas as unidades da Administração Direta, Autarquias e Fundações deverão adotar as seguintes providências:

I - adiar as reuniões, sessões e audiências que possam ser postergadas, ou realizá-las, caso possível, por meio remoto;

II - fixação, pelo período de emergência, de condições mais restritas de acesso aos prédios municipais, observadas as peculiaridades dos serviços prestados, limitando o ingresso às pessoas indispensáveis à execução e fruição dos serviços, e pelo tempo estritamente necessário;

III - disponibilizar canais telefônicos ou eletrônicos de acesso aos interessados, como alternativa para evitar ou reduzir a necessidade de comparecimento pessoal nas unidades de atendimento;

IV - evitar escalar, pelo período de emergência, servidores gestantes, lactantes, maiores de 60 (sessenta) anos, expostos a qualquer doença ou outra condição de risco de desenvolvimento de sintomas mais graves decorrentes da infecção pelo coronavírus, em postos de atendimento direto, com grande fluxo ou aglomeração de pessoas, caso não lhes seja aplicável o regime de teletrabalho, realocando-os para realização de serviços internos;

V - reorganização da jornada de trabalho dos servidores, permitindo que o horário de entrada ou saída, ou ambos, recaiam fora dos horários de pico de afluência ao sistema de transporte público da Capital, se possível em turnos;

VI - evitar a aglomeração de pessoas no interior dos prédios municipais;

VII - suspender ou adiar, em especial em relação às pessoas inseridas no grupo de risco de evolução para os sintomas graves decorrentes da infecção pelo coronavírus, o comparecimento presencial para perícias, exames, recadastramentos, provas de vida ou quaisquer outras providências administrativas;

VIII - manter a ventilação natural do ambiente de trabalho;

IX - determinar aos gestores e fiscais dos contratos:

a) que notifiquem as empresas de prestação de serviços com terceirização de mão de obra, empreiteiras e organizações parceiras, exigindo a orientação e acompanhamento diário dos seus colaboradores, a adoção das providências de precaução, definidas pelas autoridades de saúde e sanitária, e o afastamento daqueles com sintomas compatíveis ou infectados pelo coronavírus;

b) a intensificação do acompanhamento e orientação, exigindo das prestadoras de serviço de limpeza a adoção das rotinas de asseio e desinfecção no período de emergência, observadas as orientações das autoridades de saúde e sanitária, bem como especial atenção na reposição dos insumos necessários;

c) a intensificação do acompanhamento e orientação, exigindo das prestadoras de serviço a adoção das rotinas de limpeza e manutenção dos aparelhos de ar condicionado, observadas as orientações das autoridades de saúde e sanitária;

X - dispensa de comparecimento dos estagiários dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações, salvo os estagiários da Secretaria Municipal de Saúde, Autarquia Hospitalar Municipal, Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, que poderão ser dispensados a critério e nas condições definidas pelos titulares dos respectivos órgãos e ente;

XI - orientar seus servidores sobre a doença COVID-19 e das medidas preventivas, em especial os profissionais das áreas de educação, saúde, segurança urbana e assistência social;

XII - disponibilização de máscaras, álcool em gel, bem como outros materiais e insumos recomendados pelas autoridades de saúde e sanitária, para todos os servidores que exerçam atividades de atendimento ao público;

XIII - disponibilização de sistema de trabalho remoto para os servidores públicos municipais;

XIV - os administradores dos Parques Municipais deverão promover ações de orientação aos frequentadores sobre o coronavírus e afixar cartazes de alerta e prevenção em todos eles;

XV - suspensão de todos cursos, oficinas e eventos similares, promovidos pelo Município de São Paulo.

Parágrafo único. O atendimento presencial deverá ser mantido, porém mediante prévio agendamento, exceto nas áreas de saúde, segurança urbana, assistência social e serviço funerário.

Art. 13. Fica determinado o fechamento imediato de museus, bibliotecas, teatros e centros culturais públicos municipais, bem assim a suspensão de programas municipais que possam ensejar a aglomeração de pessoas, tais como o "Ruas Abertas".

Art. 14. A Secretaria Municipal de Transportes deverá tomar as medidas necessárias para:

I - fixação de informativos nas garagens e pontos de ônibus acerca das medidas a serem adotadas pelos trabalhadores e usuários visando sua proteção individual;

II - adequação da frota de ônibus em relação a demanda;

III - divulgação de mensagens sonoras de prevenção nos terminais;

IV - disponibilização de espaço nos terminais para que agentes de saúde possam oferecer informações aos usuários;

V - limpeza e higienização total dos ônibus, em especial nos pontos de contato com as mãos dos usuários, e também do ar condicionado;

VI - disponibilização de álcool em gel aos usuários e trabalhadores, nas áreas dos terminais e entrada e saída dos veículos;

VII - orientação para que os motoristas e cobradores higienizem as mãos a cada viagem;

VIII - higienização dos veículos de transporte individual de passageiro, periodicamente durante o dia;

IX - suspensão do rodízio municipal de veículos.

Art. 15. Fica determinado à Secretaria Municipal da Saúde que adote providências para:

I - capacitação de todos os profissionais para atendimento, diagnóstico e orientação quanto a medidas protetivas;

II - estabelecimento de processo de triagem nas unidades de saúde que possibilite a rápida identificação dos possíveis casos de COVID-19 e os direcionem para área física específica na unidade de saúde - separada das demais - para o atendimento destes pacientes;

III - aquisição de equipamentos de proteção individual - EPIs para profissionais de saúde;

IV - ampliação do número de leitos para os casos mais graves;

V - antecipação da vacinação contra gripe, com ampliação de postos de atendimento;

VI - utilização, caso necessário, de equipamentos públicos culturais, educacionais e esportivos municipais para atendimento emergencial na área de saúde, com prioridade de atendimento para os grupos de risco de forma a minimizar a exposição destas pessoas;

VII - orientação aos serviços de saúde, para que comuniquem o Consulado e/ou a Embaixada, no caso de pacientes estrangeiros, especialmente os não residentes no Brasil.

§ 1º A Secretaria Municipal da Saúde poderá requisitar aos demais órgãos municipais recursos humanos a serem alocados temporariamente para suprir necessidade excepcional de atendimento à população, sendo que a requisição deverá ser processada, quanto à sua viabilidade, pela Secretaria Municipal de Gestão.

§ 2º A Secretaria Municipal da Saúde - SMS expedirá recomendações gerais à população, contemplando as seguintes medidas:

I - que sejam evitados locais com aglomeração de pessoas;

II - que disponibilize informações no atendimento 156, com a possibilidade de atendimento realizado pelos funcionários do "call center" com base em "script" elaborado por SMS que permita identificar potencial pessoa infectada e, se for o caso, providenciar a coleta domiciliar para realização do exame. O resultado poderá ser comunicado por contato telefônico ativo da Central SP 156;

III - que inclua mensagem de orientação aos cidadãos no atendimento 156 e centrais telefônicas dos órgãos e entidades municipais, sobre os cuidados e prevenção sobre a COVID-19;

IV - que realize campanha publicitária, em articulação com os governos estadual e federal, para orientação da população acerca dos cuidados a serem adotados para prevenção da doença, bem como dos procedimentos a serem observados nos casos de suspeita de contaminação;

V - que oriente bares, restaurantes e similares a adotar medidas de prevenção.

Art. 16. Fica determinado à Secretaria Municipal de Educação que:

I - capacite os professores para atuarem como orientadores dos alunos quanto aos cuidados a serem adotados visando à prevenção da doença;

II - realize mutirão de orientação aos responsáveis e alunos;

III - busque alternativas para o fornecimento de alimentação aos estudantes;

IV - promova a interrupção gradual das aulas na rede pública de ensino, com orientação dos responsáveis e alunos acerca da COVID-19 e das medidas preventivas;

V - oriente as escolas da rede privada de ensino para que adotem o mesmo procedimento estabelecido no item anterior;

Art. 17. Fica determinado à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social que:

I - desative os serviços que impliquem necessidade de deslocamento de pessoas com mais de 60 (sessenta) anos, à exceção dos referentes a acolhimento e visita domiciliar aos idosos com necessidades;

II - suspenda ou limite visitas a uma vez a cada duas semanas, nos centros de acolhimento de pessoas idosas;

III - garanta que os profissionais que trabalhem nas unidades de acolhimento, bem como os visitantes utilizem máscaras de proteção e mantenham as mãos higienizadas.

Art. 18. Fica determinado à Secretaria Municipal de Cultura que:

I - re programe os grandes eventos públicos;

II - cancele todos os demais eventos que gerem aglomeração de pessoas;

III - suspenda as autorizações para filmagens e gravações de que trata o Decreto nº 56.905, de 30 de março de 2016.

Art. 19. Fica vedada a expedição de novos alvarás de autorização para eventos públicos e temporários, na forma do Decreto nº 49.969, de 2008.

Parágrafo único. Os órgãos competentes adotarão as providências necessárias para revogação daqueles já expedidos.

Art. 20. Nos processos e expedientes administrativos, ficam interrompidos todos os prazos regulamentares e legais, por 30 (trinta) dias, sem prejuízo de eventual prorrogação.

Art. 21. Serão divulgadas mensagens informativas em relógios e abrigos públicos.

Art. 22. Os titulares dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas complementares, relativamente à execução deste decreto, e decidir casos omissos.

Art. 23. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e vigorará enquanto durar a situação de emergência, nos termos da Lei nº 13.979, de 2020.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 16 de março de 2020, 467º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, PREFEITO

ORLANDO LINDÓRIO DE FARIA, Secretário Municipal da Casa Civil

RUBENS NAMAN RIZEK JUNIOR, Secretário Municipal de Justiça

MAURO RICARDO MACHADO COSTA, Secretário de Governo Municipal

Publicado na Casa Civil, em 16 de março de 2020.

SECRETARIAS

GOVERNO MUNICIPAL

GABINETE DO SECRETÁRIO

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

5010.2020/0002673-2 - SÃO PAULO TRANSPORTE S/A - Afastamento de Cibele Parmigiani Gonnelli - No uso da competência delegada pelo Decreto 59.000/19, **AUTORIZO**, nos termos do disposto no artigo 45, § 1º, da Lei 8989/79, nos artigos 7º, § 1º, e 10 do Decreto 46.860/05, com as alterações do Decreto 49.721/08, observadas as formalidades legais, o afastamento da servidora CIBELE PARMIGIANI GONNELLI, Assistente de Gestão de Políticas Públicas, R.F. 735.990.0, lotada na Secretaria Especial de Comunicação do Gabinete do Prefeito, para prestar serviços na empresa São Paulo Transporte S/A, com prejuízo dos vencimentos e sem prejuízo dos direitos e demais vantagens de seu cargo, até 31/12/2020.

6011.2019/0003086-8 - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADAMA - Prorrogação do afastamento de Dácio de Lyra Rabello Neto - No uso da competência delegada pelo Decreto nº 59.000/19, **AUTORIZO**, nos termos do disposto no artigo 45, § 1º, da Lei nº 8.989/79, observadas as formalidades legais, a prorrogação do afastamento do servidor DÁCIO DE LYRA RABELLO NETO, ANS - Médico, RF 605.418.8/2, lotado na Secretaria Municipal da Saúde, para continuar prestando serviços na Secretaria da Saúde da Prefeitura do Município de Diadama, sem prejuízo dos vencimentos, direitos e demais vantagens do cargo que titulariza, com ressarcimento à Secretaria cedente, nos termos do art. 1º do Decreto 55.832/15, a partir de 01/01/2020 até 31/12/2020.

6021.2020/0008392-5 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Ofício nº 18/2020/PGM - Prorrogação de afastamento de servidora do IPREM - regularização funcional - No uso da competência delegada pelo Decreto nº 59.000/19 e nos termos do disposto no artigo 45, § 1º, da Lei nº 8989/79, e à vista das manifestações da PGM e do IPREM, **CONSIDERO AUTORIZADO** a prorrogação do afastamento da servidora ROSELY SUMIE TARUMA, RF 760.099.2, do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo, para o Departamento de Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio, da Procuradoria Geral do Município, sem prejuízo dos vencimentos, direitos e demais vantagens de seu cargo, pelo período de 01/01 a 11/02/2020.

6010.2019/0004444-8 - AÇÃO COMUNITÁRIA ANTONIO FRANCISCO - Título de Utilidade Pública - À vista das manifestações da Secretaria Municipal da Educação e da Assessoria Técnica da Casa Civil, que acolho como razão de decidir, e com fundamento no art. 1º da Lei nº 4.819, de 21 de novembro de 1955, e no art. 31, IV, do Decreto nº 59.000, de 7 de outubro de 2019, **DEFIRO** o pedido formulado pela entidade denominada "AÇÃO COMUNITÁRIA ANTONIO FRANCISCO", CNPJ nº 01.909.145/0001-72, de concessão do título de utilidade pública municipal, posto que preenchidos os requisitos legais.

6010.2020/0000104-0 - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE KADOSH ADONAI - Título de Utilidade Pública - À vista das manifestações da Secretaria Municipal da Educação e da Assessoria Técnica da Casa Civil, que acolho como razão de decidir, e com fundamento no art. 1º da Lei nº 4.819, de 21 de novembro de 1955, e no art. 31, IV, do Decreto nº 59.000, de 7 de outubro de 2019, **DEFIRO** o pedido formulado pela entidade denominada "ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE KADOSH ADONAI", CNPJ nº 10.536.575/0001-87, de concessão do título de utilidade pública municipal, posto que preenchidos os requisitos legais.

6010.2019/0003776-0 - CENTRO SOCIAL SANTA CRUZ DE VILA RÉ - Título de Utilidade Pública: atualização - À vista das manifestações da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e da Assessoria Técnica da Casa Civil, que acolho como razão de decidir, e com fundamento no art. 1º da Lei nº 12.520, de 25 de novembro de 1997, e no art. 31, IV, do Decreto nº 59.000, de 7 de outubro de 2019, **DEFIRO** o pedido formulado pela entidade denominada "CENTRO SOCIAL SANTA CRUZ DE VILA RÉ", mantendo, assim, o mérito social e, consequentemente, o Título de Utilidade Pública Municipal da requerente, nos termos do Decreto nº 39.971, de 17 de outubro de 2000.

6010.2019/0004133-3 - ASSOCIAÇÃO CRISTÁ LUIS CARLOS - ELO DE AMOR CASA DE CRIANÇAS - Título de Utilidade Pública: atualização - À vista das manifestações da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e da Assessoria Técnica da Casa Civil, que acolho como razão de decidir, e com fundamento no art. 1º da Lei nº 12.520, de 25 de novembro de 1997, e no art. 31, IV, do Decreto nº 59.000, de 7 de outubro de 2019, **DEFIRO** o pedido formulado pela entidade denominada "ASSOCIAÇÃO CRISTÁ LUIS CARLOS - ELO DE AMOR CASA DE CRIANÇAS", mantendo, assim, o mérito social e, consequentemente, o Título de Utilidade Pública Municipal da requerente, nos termos do Decreto nº 23.117, de 24 de novembro de 1986.

6010.2019/0002986-4 - ASAM CENTRO DE APOIO AO JOVEM - Título de Utilidade Pública: atualização - À vista das manifestações da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e da Assessoria Técnica da Casa Civil, que acolho como razão de decidir, e com fundamento no art. 1º da Lei nº 12.520, de 25 de novembro de 1997, e no art. 31, IV, do Decreto nº 59.000, de 7 de outubro de 2019, **DEFIRO** o pedido formulado pela entidade denominada "ASAM CENTRO DE APOIO AO JOVEM", mantendo, assim, o mérito social e, consequentemente, o Título de Utilidade Pública Municipal da requerente, nos termos do Decreto nº 46.165, de 2 de agosto de 2005.

6010.2019/0004339-5 - INSTITUTO SOCIAL EDUCATIVO CULTURAL E DE TRANSFORMAÇÃO SOLIDÁRIA - Título de Utilidade Pública - À vista das manifestações da Secretaria Municipal da Educação e da Assessoria Técnica da Casa Civil, que acolho como razão de decidir, e com fundamento no art. 1º da Lei nº 4.819, de 21 de novembro de 1955, e no art. 31, IV, do

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Fevereiro de 2020

em R\$

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISTA	ATUALIZADA	REALIZADA	SALDO
Receitas Correntes	4.692.300,00	4.692.300,00	550.944,18	(4.141.355,82)
Receita Patrimonial	4.416.200,00	4.416.200,00	511.350,30	(3.904.849,70)
Receitas imobiliárias	808.400,00	808.400,00	131.463,14	(676.936,86)
Receitas de valores mobiliários	3.607.800,00	3.607.800,00	379.887,16	(3.227.912,84)
Receita de Serviços	6.100,00	6.100,00	979,16	(5.120,84)
Serviços administrativos e fotocópias	6.100,00	6.100,00	979,16	(5.120,84)
Outras Receitas Correntes	270.000,00	270.000,00	38.614,72	(231.385,28)
Multas e juros de mora	67.000,00	67.000,00	6.161,00	(60.839,00)
Restituições	175.000,00	175.000,00	20.528,58	(154.471,42)
Receitas correntes diversas	28.000,00	28.000,00	11.925,14	(16.074,86)
Total de receitas	4.692.300,00	4.692.300,00	550.944,18	(4.141.355,82)

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Despesas correntes	1.373.000,00	1.373.000,00	40.898,71	17.281,67	11.281,67	1.332.101,29
Outras despesas correntes	1.373.000,00	1.373.000,00	40.898,71	17.281,67	11.281,67	1.332.101,29
Serviços de Terceiros - Pessoa Física	675.000,00	675.000,00	-	-	-	675.000,00
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	698.000,00	698.000,00	40.898,71	17.281,67	11.281,67	657.101,29
Despesas de capital	3.319.300,00	3.319.300,00	13.663,00	-	-	3.305.637,00
Investimentos	3.319.300,00	3.319.300,00	13.663,00	-	-	3.305.637,00
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	111.000,00	111.000,00	-	-	-	111.000,00
Serviços de Tecn. da Infom. e Comun. - PJ	35.000,00	35.000,00	-	-	-	35.000,00
Obras e Instalações	1.000,00	1.000,00	-	-	-	1.000,00
Equipamentos e Material Permanente	3.172.300,00	3.172.300,00	13.663,00	-	-	3.158.637,00
Total de despesas orçamentárias	4.692.300,00	4.692.300,00	54.561,71	17.281,67	11.281,67	4.637.738,29
Superávit	-	-	496.382,47	-	-	-
Total de despesas orçamentárias	4.692.300,00	4.692.300,00	550.944,18	17.281,67	11.281,67	4.637.738,29

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
Despesas correntes	-	2.957,76	2.957,76	-	-	2.957,76
Outras despesas correntes	-	2.957,76	2.957,76	-	-	2.957,76
Despesas de capital	-	24.450,00	3.000,00	3.000,00	-	21.450,00
Investimentos	-	24.450,00	3.000,00	3.000,00	-	21.450,00
TOTAL	-	27.407,76	5.957,76	3.000,00	-	24.407,76

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
Despesas correntes	-	1.810,80	1.810,80	-	-
Outras despesas correntes	-	1.810,80	1.810,80	-	-
Despesas de capital	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
TOTAL	-	1.810,80	1.810,80	-	-

NEONALDO LERES DOS SANTOS

Técnico Administrativo
CRC 15P - 334.317/O-5

OSWALDO CEZAR ANNUNZIATO

Supervisor SGA 23
TC/CRC 15P 105.387

JOÃO BEZERRA DE MENEZES

Secretário de Contabilidade, Materiais
e Gestão de Contratos

AGENDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

DIA 14 DE MARÇO DE 2020 – SÁBADO
09:00 – 14:00
Escola do Parlamento
Prêmio Ricardo Boechat
Sala Oscar Pedroso Horta - 1º SS
Escola do Parlamento
10:30 – 11:00
Audiência Pública da Comissão Permanente de Educação, Cultura e Esportes
- PL 347/2017
Salão Nobre - 8º andar
Eliseu Gabriel - PSB
11:00
Audiência Pública da Comissão Permanente de Trânsito, Transportes e Atividade Econômica
- PL 84/2016
Salão Nobre - 8º andar
Senival Moura - PT
13:00 – 17:00
1º Congresso Nacional de Profissionais de Privacidade de Dados da Associação Nacional dos Profissionais de Privacidade de Dados (ANPPD)
Salão Nobre - 8º andar
Ricardo Nunes - MDB
14:00 – 17:00
Assembleia Popular de Saúde
Auditório Prestes Maia - 1º andar
Juliana Cardoso - PT

TRIBUNAL DE CONTAS

Presidente: Conselheiro João Antônio

GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA EXPEDIDA PELO PRESIDENTE

Port. 141/2020 – JOÃO ANTONIO, Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a evolução do Novo Coronavírus (COVID-19) no Brasil e a sua classificação como pandemia pela Organização Mundial da Saúde – OMS;

CONSIDERANDO que o baixo índice de letalidade do COVID-19 se eleva entre idosos, imunodeprimidos e pessoas portadoras de doenças crônicas;

CONSIDERANDO que a transmissão do vírus pode se dar também por pessoas que ainda não apresentaram sintomas;

CONSIDERANDO que a adoção de hábitos de higiene e a ampliação de rotinas de limpeza em áreas de circulação são indicadas como medidas efetivas para a redução significativa do potencial do contágio,

RESOLUÇÃO

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

Art. 2º Fica instituído o Comitê de Gerenciamento do Novo Coronavírus (COVID-19), composto da seguinte forma:

I - João Antonio da Silva Filho, Presidente;

II - Maria Angélica Fernandes, Chefe de Gabinete da Presidência;

III - Ricardo Epaminondas Leite Oliveira Panato, Secretário-Geral;

IV - Cláudio José Lotti, Assessor Médico-Chefe;

V - Scheila Frigato Figo, Agente de Fiscalização-Enfermagem;

VI - Cláudio Figo dos Santos Júnior, Subsecretário Administrativo;

VII - Egle dos Santos Monteiro, Assessora Jurídica Chefe de Controle Externo;

VIII - Florestan Fernandes Júnior, Chefe da Assessoria de Comunicação.

Parágrafo único. Caberá ao Comitê de Gerenciamento do Novo Coronavírus acompanhar a evolução da doença no país e, particularmente, no Município de São Paulo, visando promover as medidas pertinentes à prevenção e contenção no âmbito do Tribunal.

Art. 3º Servidores, colaboradores, estagiários e Conselheiros que apresentarem febre ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais) deverão procurar um serviço médico, caso os sintomas surjam fora do horário de expediente no Tribunal, ou o Serviço de Saúde do Tribunal, na hipótese de os sintomas se manifestarem durante o horário de expediente.

§ 1º Todos aqueles que apresentarem os sintomas mencionados no "caput" passam a ser considerados como casos suspeitos e deverão buscar acompanhamento pelo Serviço Médico do Tribunal.

§ 2º Todos aqueles que apresentarem os sintomas mencionados no "caput" em até 14 (catorze) dias após o retorno de locais ou países com circulação viral sustentada ou após contato próximo com casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 serão imediatamente afastados a critério do Serviço de Saúde.

Art. 4º Deverão também se apresentar ao Serviço de Saúde do Tribunal, independentemente de sintomas, os servidores, colaboradores, estagiários e Conselheiros que chegarem de locais ou países com circulação viral sustentada ou que tiverem contato próximo com casos suspeitos ou confirmados de COVID-19.

Parágrafo único. A apresentação ao Serviço de Saúde deverá se dar antes do retorno às atividades de trabalho, para avaliação preliminar.

Art. 5º Não sendo o caso de licença médica, aqueles que se enquadrarem nas hipóteses dos artigos anteriores poderão ser afastados preventivamente, a critério do Serviço de Saúde, e, sempre que possível, serão colocados em regime de teletrabalho, pelo prazo de 14 (catorze) dias, prorrogáveis.

Art. 6º De forma excepcional, não será exigido o comparecimento físico para perícia médica daqueles que forem diagnosticados como caso suspeito ou confirmado e receberem atestado médico externo.

§ 1º Nas hipóteses do "caput" deste artigo, o servidor, estagiário, colaborador ou Conselheiro deverá entrar em contato telefônico com o Serviço de Saúde do Tribunal e enviar cópia digital do respectivo atestado.

§ 2º Os atestados serão homologados administrativamente pelo Serviço de Saúde.

§ 3º O servidor, colaborador, estagiário ou Conselheiro que não apresentar sintomas ao término do período de afastamento deverá retornar às suas atividades normalmente, devendo se apresentar previamente ao Serviço de Saúde.

Art. 7º Os servidores maiores de 60 anos e aqueles portadores de doenças crônicas ou imunodeprimidos que compõem risco de aumento de mortalidade por COVID-19 poderão optar pela execução de suas atividades por teletrabalho, cujos critérios de medição serão firmados entre o servidor e o representante de sua unidade de lotação.

Parágrafo único. A condição de portador de doença crônica exigida no "caput" dependerá de comprovação por meio de relatório médico, a ser analisado pelo Serviço de Saúde.

Art. 8º O teletrabalho será regulamentado por normatização específica, em até 5 (cinco) dias, e poderá incluir outros servidores além daqueles mencionados no artigo 5º desta Portaria, por indicação do Comitê de Gerenciamento.

Art. 9º Os gestores dos contratos de prestação de serviço deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas de febre ou sintomas respiratórios, estando as empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública.

Parágrafo único. O Serviço de Saúde está autorizado a prestar atendimento inicial aos colaboradores de empresas terceirizadas que apresentarem febre ou sintomas respiratórios dentro das instalações do Tribunal, devendo comunicar ao gestor do contrato e à Secretaria Geral as eventuais ocorrências registradas com a indicação da empresa a que está vinculado o paciente, respeitado o sigilo médico.

Art. 10. A Subsecretaria Administrativa – SA aumentará a frequência de limpeza dos banheiros, elevadores, corrimãos e maçanetas, além de providenciar a aquisição e instalação de dispensadores de álcool gel nas áreas de acesso ao Tribunal, nas áreas de circulação em que não haja banheiros próximos disponíveis e no acesso a salas de reuniões e Plenário.

Art. 11. A Assessoria de Comunicação deverá organizar campanhas de conscientização dos riscos e das medidas de higiene necessárias para evitar o contágio pelo COVID-19, assim como disponibilizar diariamente notícias, entrevistas e informações relativas ao cenário da evolução da doença no âmbito interno e externo do Tribunal.

Art. 12. A Escola de Gestão e Contas Públicas deverá avaliar a suspensão de eventos e aulas evitando a reunião de pessoas em ambientes fechados, podendo valer-se de alternativas para a correspondente transmissão por vídeo pela intranet, internet ou mídias sociais.

Art. 13. Compete ao Serviço de Saúde e à Assessoria Jurídica de Controle Externo estabelecer as hipóteses legais para concessão de licença ou para demais medidas de afastamento preventivo.

Art. 14. Ficam temporariamente suspensos a visitação pública e o atendimento presencial do público externo que puder ser prestado por meio eletrônico ou telefônico.

Parágrafo único. No âmbito dos gabinetes dos Conselheiros, fica a critério de cada qual adotar restrições ao atendimento de que trata o "caput".

Art. 15. Devem ser evitadas as reuniões de trabalho e outras atividades com aglomeração de pessoas em ambiente fechado, cuja realização deve ficar limitada aos casos inadiáveis ou se inviável o uso de videoconferência.

Parágrafo único. O Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI deverá auxiliar as unidades do Tribunal quanto à adoção de videoconferência para a realização de reuniões.

Art. 16. Nos dias de sessão de julgamento, somente terão acesso ao Plenário os interessados e os advogados de processos incluídos na pauta do dia, conforme divulgação das pautas de julgamento no site do Tribunal.

§ 1º Havendo interessados ou advogados com sintomas visíveis de doença respiratória, deverão ser conduzidos ao Serviço de Saúde para avaliação médica antes da liberação do acesso ou como condição de permanência no Tribunal.

§ 2º A presença de servidores em Plenário ficará restrita àqueles que devam necessariamente acompanhar a sessão de julgamento para o regular desenvolvimento das atividades do Pleno ou das Câmaras.

Art. 17. O Comitê de Gerenciamento fica autorizado a adotar, por meio da Secretaria Geral, outras providências administrativas necessárias para evitar a propagação interna do vírus COVID-19.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

a)JOÃO ANTONIO

Presidente

PORTARIAS DA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA EXPEDIDA PELO SUBSECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

Port. 140/2020 – Designando Adriano Barbosa dos Santos, reg. TC 20.285, para substituir Luiz Castro Netto Junior no cargo de Assessor de Informática, constante do Anexo I da Lei 13.877/2004, sendo-lhe atribuída a FG-4, constante do Anexo IV, Tabela "B", da referida lei, por motivo de férias, a partir de 9.3.2020.

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Licença(s) médica(s) concedida(s) ao(s) servidor(es), de acordo com o Decreto Municipal 58.225/2018:

REG.TC	NOME	DURAÇÃO	A PARTIR
30.228	ANTONIO SOARES MACHADO JR.	02	05.03.2020
744	CARLA PINHEIRO SILVA	01	10.03.2020
827	JOSÉ ROBERTO MASTROENI	02	10.03.2020

Licença(s) médica(s) concedida(s) ao(s) servidor(es), de acordo com a Portaria Nº507/SJP-G/2004 e Comunicado Nº001 DESAT-DRH/2005:

REG.TC	NOME	DURAÇÃO	A PARTIR
1392	MARCIO DE ALMEIDA FELICIO	02	05.03.2020

PAUTA

PAUTA

DA 3.089ª SESSÃO ORDINÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, A REALIZAR-SE NO DIA 18/3/2020, ÀS 9h30min, NO PLENÁRIO DO EDIFÍCIO PREFEITO FÁRIA LIMA.

- I -

O R D E M D O D I A

- I I -

J U L G A M E N T O S

I - CONSELHEIRO PRESIDENTE JOÃO ANTONIO, na qualidade de Relator.

REVISOR CONSELHEIRO CORREGEDOR EDSON SIMÕES

1)TC 3.061/2006 - Recurso da Procuradoria da Fazenda Municipal interposto em face do v. Acórdão de 27/8/2008 - São

Paulo Turismo S.A. e Power Segurança e Vigilância Ltda. - Acompanhamento - Execução Contratual - Verificar se o Contrato GJU 72/2005, cujo objeto é a prestação de serviços de segurança e vigilância privada para a proteção de bens e patrimônios que estejam sob a responsabilidade da SPTuris, quando do desenvolvimento de suas atividades finais, para atendimento parcelado de diversos eventos a serem realizados pela empresa, está sendo executado conforme o pactuado (GG)

2)TC 755/2013 - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras e Jofege Pavimentação e Construção Ltda. - Acompanhamento - Execução Contratual - Verificar se o Contrato 57/Siurb/2013, cujo objeto é a execução de obras emergenciais de recuperação estrutural da Ponte Roberto Rossi Zucollo (Ponte Cidade Jardim), está sendo executado de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste (JT) (Destaque da 6ª SONP, de 03/3/2020)

II - RELATOR CONSELHEIRO VICE-PRESIDENTE ROBERTO BRAGUIM

REVISOR CONSELHEIRO CORREGEDOR EDSON SIMÕES

1)TC 9.142/2019 - Secretaria Municipal das Subprefeituras - Acompanhamento - Verificar a regularidade do edital do Pregão Eletrônico 21/SMSUB/Cogel/2019, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de apoio à fiscalização para remoção de comércio ambulante irregular no Município de São Paulo, quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito (FHMC) (Processo Eletrônico)

(Tramita em conjunto com os TCS 9.486/2019, 11.365/2019 e 10.130/2019)

(itens englobados - 1 a 4)

2)TC 9.486/2019 - Veloso Comércio de Materiais para Construção e Serviços Ltda.-ME - Secretaria Municipal das Subprefeituras - Representação interposta em face do edital do Pregão Eletrônico 21/SMSUB/Cogel/2019, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de apoio à fiscalização para remoção de comércio ambulante irregular no Município de São Paulo (FHMC) (Processo Eletrônico)

(Tramita em conjunto com os TCS 9.142/2019, 11.365/2019 e 10.130/2019)

(itens englobados - 1 a 4)

3)TC 11.365/2019 - Veloso Comércio de Materiais para Construção e Serviços Ltda.-ME - Secretaria Municipal das Subprefeituras - Representação interposta em face do edital do Pregão Eletrônico 21/SMSUB/Cogel/2019, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de apoio à fiscalização para remoção de comércio ambulante irregular no Município de São Paulo (FHMC) (Processo Eletrônico)

(Tramita em conjunto com os TCS 9.142/2019, 9.486/2019 e 10.130/2019)

(itens englobados - 1 a 4)

4)TC 10.130/2019 - Maria Magdalena Rodriguez e Rodriguez Brangati - Secretaria Municipal das Subprefeituras - Representação interposta em face do edital do Pregão Eletrônico 21/SMSUB/Cogel/2019, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de apoio à fiscalização para remoção de comércio ambulante irregular no Município de São Paulo (FHMC) (Processo Eletrônico)

(Tramita em conjunto com os TCS 9.142/2019, 9.486/2019 e 11.365/2019)

(itens englobados - 1 a 4)

III - RELATOR CONSELHEIRO CORREGEDOR EDSON SIMÕES REVISOR CONSELHEIRO VICE-PRESIDENTE ROBERTO BRAGUIM

1)TC 3.504/2003 - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras e Trajetos Construções e Serviços Ltda. - Acompanhamento - Execução Contratual - Verificar a regularidade do Contrato 29/Siurb/2001 (TAs 16/2002, 95/2002, 149/2002, 187/2002, 206/2002, 8/2003 e 61/2003), cujo objeto é a execução dos serviços de implantação de áreas verdes, em quatro áreas, nas bacias dos Córregos Aricanduva e Itaquerá - Procv II, sob os aspectos contábeis e orçamentários (FCCF)

2)TC 723/2004 - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras e Consórcio Pró Saúde (Engenform Construções e Comércio Ltda. e Construbase Engenharia Ltda.) - TAs 01/223/Edif/2003 R\$ 1.777.366,01 (aprovação de serviços extracontratuais e preços correspondentes, extensão de serviços, acréscimo e alteração de valor e prorrogação de prazo), 02/223/Edif/2003 R\$ 4.192.400,66 (red. de R\$ 4.192.467,84 - extensão contratual, redução de serviços, alteração e redução de valor) e 03/223/Edif/2003 R\$ 2.245.948,52 (aprovação de serviços extracontratuais e preços correspondentes, extensão contratual, acréscimo e alteração de valor), relativos ao Contrato 223/Edif/2003, no valor de R\$ 56.945.880,94, julgado em 08/5/2014 - Execução de serviços e obras para construção do Hospital Municipal Cidade Tiradentes (RSB)

3)TC 2.338/2017 - Companhia de Engenharia de Tráfego e Trópico Equipamentos Elétricos e Iluminação Indústria e Comércio Ltda. - Pregão Eletrônico 28/2015 - Contrato 64/2016 R\$ 576.737,50 - Fornecimento de postes e braços projetados para sinalização vertical e semafórica (RSB)

(Tramita em conjunto com o TC 2.350/2017)

(itens englobados - 3 e 4)

4)TC 2.350/2017 - Companhia de Engenharia de Tráfego e Trópico Equipamentos Elétricos e Iluminação, Indústria e Comércio Ltda. - Acompanhamento - Execução Contratual - Verificar se o Contrato 64/2016, cujo objeto é o fornecimento de postes e braços projetados para sinalização vertical e semafórica, está sendo executado de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste (FHMC)



Diário Oficial

CIDADE DE SÃO PAULO

D.O.C.; São Paulo, 65 (56), terça-feira, 24 de março de 2020

MARILENE PEDROZO DE MORAES
MARLENE APARECIDA PASSOS DE SOUZA
MIKI GOTO
SILVIA DE MORAES PEREIRA OLIVEIRA
SILVIA REINA DA COSTA LEITE
SOLANGE HISSAE IWAMOTO
VALDEMAR RODRIGUES DA SILVA
WAGNER DA SILVA
ZENAIDE FERREIRA DO NASCIMENTO
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA – SGA.3
ALEX RODRIGUES
AURÉLIO PINTO DE OLIVEIRA JUNIOR
ADEMAR BRAGA SOBRINHO
ANTONIO LUIZ DE OLIVEIRA
CELSONI UBERTO DA SILVA
CONSTANTINO SAVA KIPRIADIS FILHO
EDVALDO LISBOA FRANÇA
FLÁVIO JOSÉ MARCONDES SOARES
GILBERTO PEREIRA PARENTE DE SOUZA
JOSÉ CLAUDIO FERREIRA LIMA
JOSÉ DE ARAUJO CARNEIRO
JOSÉ PEDRO DA SILVA FILHO
LIZETE DE FÁTIMA THEADA
LUCIO DOS SANTOS
LUIZ ANTONIO TRAMONTIN
MARCELO NOVAS BARAÇAS DOS SANTOS
MÁRCIA ERCÍLIA CURY
RENATO ROSÁRIO CIUCCIO
SILVIO DE LIMA FELIX
SOLANGE NORBERTO
VILMAR JOSÉ MARTINI
EQUIPE DE PLANEJAMENTO – SGA.4
ANA LÚCIA MARTINS DE CARVALHO
EQUIPE DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO – SGA.6
ELIZABETH EUGÊNIO APOLINÁRIO
FRANCISCO DE PAULA PILLON
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE – SGA.8
GUILHERME DE ALBUQUERQUE ARAUJO LUYTEN
MARCIA BENACCHIO
MÁRCIA HELENA VALENTE DA COSTA GOIS
SECRETARIA GERAL PARLAMENTAR – SGP
ADRIANA FIORELLI
MARCOS ROBERTO TOMAZ
SECRETARIA DAS COMISSÕES – SGP-1
ALEXANDRE RICARDO FREUA
ELAYNE RESCA BRUNHETI
GUSTAVO LUIZ DE SOUZA SALVATORE
MARCELO FLORENTINO DA SILVA
MIRANI APARECIDA DA SILVA
MÔNICA DE FÁTIMA CAMARGO NASCIMENTO NADER
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO – SGP-2
CARLOS EDUARDO GOMES
MARCIA GAZOTTI
SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO – SGP-3
MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA SANTAREM DIAS
MARIA DO ROSÁRIO RAMALHO
SECRETARIA DE REGISTRO PARLAMENTAR E REVISÃO – SGP-4
MARIA CRISTINA ANSELMI DE CAMARGO E SILVA
TÂNIA FERNANDES
CONSULTORIA TÉCNICO LEGISLATIVA – SGP-5
ANA CAROLINA DO VALLE DE MOURA LEITE
ANA LUISA BRISOLLA
CARLA REGINA LEITE CERON
CRISTINA FILOMENA BASTOS CABRAL
ELIANE DOS REIS
FELIPE ADAUTO MARCONDES CESAR
JOÃO FRANCISCO FERREIRA NASCIMENTO
JOSÉ CARLOS GOMES ALVES
JOSÉ EUSEBIO DE FREITAS
LEANDRA DA CRUZ GOMES
MARCIO CORREA SOARES
MARCO ANTONIO LACAVA
MARCOS CORREA GALHEGO
MARIA ALICE SANTOS BUENO
MARIA ALICE SILVA FERREIRA ROSMANINHO
MELINA SILVA PECORA
CONSULTORIA TÉCNICA DE ECONOMIA E ORÇAMENTO - CTEO
ISABEL PAES SILVA HANASHIRO
CENTRO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL - CCI
ANTONIO CARLOS VIEIRA JUNIOR
FABIO LAZZARI JUNIOR
FÁTIMA ALVES
ODETE RECIOLI FERREIRA DA ROCHA
RENATA SOARES GONÇALVES DIAS GUIMARÃES
SANDRA MARA DA SILVA
ESCOLA DO PARLAMENTO
ELIO ARAUJO DA SILVA
SILVIA APARECIDA SANTOS DE CARVALHO
OUVIDORIA
ELIETE ANDREOLLI
FÁTIMA FUNGARO
VANIA GATTI MIGUEL
WILSON ROBERTO DOS SANTOS

TRIBUNAL DE CONTAS

Presidente: Conselheiro João Antônio

GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIAS EXPEDIDAS PELO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 147/2020

JOÃO ANTONIO, Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO o reconhecimento de estado de calamidade pública no Brasil, decorrente da pandemia do Novo Coronavírus (COVID 19); CONSIDERANDO a edição do Decreto Municipal nº 59.283, de 16 de março de 2020, declarando situação de emergência no Município de São Paulo;

CONSIDERANDO o disposto nas Portarias nº 141, de 13 de março de 2020, nº 143, de 17 de março de 2020, e nº 144, de 18 de março de 2020, da Presidência deste Tribunal de Contas; CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.979/2020, na Medida Provisória nº 926, de 20 de março de 2020, e no Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, em especial nos seus artigos 3º, § 5º, e 4º; RESOLVE:

Art. 1º Ficam suspensos, de 18 de março a 30 de abril de 2020, os prazos processuais e administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, excetuados aqueles relativos a processos que demandem providências de natureza cautelar e os que se refiram a licitações promovidas pelo Tribunal e contratos, parcerias e instrumentos congêneres por ele firmados.

§ 1º As medidas de natureza cautelar e os respectivos ofícios de intimação deverão consignar expressamente o prazo e a sua fluência no período mencionado no “caput”.

§ 2º Os prazos de natureza contratual deverão ser regularmente geridos pelos respectivos fiscais e gestores.

Art. 2º Fica suspensa, por prazo indeterminado, a tramitação interna de processos físicos, priorizando-se os processos eletrônicos para a continuidade dos trabalhos do Tribunal.

Parágrafo único. Eventual medida de urgência em processo físico deverá ensejar a criação e a tramitação de documento específico no sistema de processo eletrônico (e-TCM), mediante expediente que deverá ser posteriormente juntado aos autos do respectivo processo físico.

Art. 3º Devem permanecer fechados os edifícios sede e os seus anexos a partir de 24 de março de 2020, por prazo indeterminado, cujo acesso será permitido somente para a realização de atividades que não possam ser desempenhadas em regime de teletrabalho.

§ 1º Incluem-se na exceção contida no “caput” deste artigo os serviços de segurança, o atendimento pelo Serviço de Saúde, que atuará em regime de plantão, e os serviços administrativos voltados à garantia de limpeza mínima e de manutenção das atividades essenciais ao funcionamento do Tribunal em regime de teletrabalho, nos termos das Portarias nº 141, 143 e 144/2020, com as alterações da presente Portaria.

§ 2º Os Gabinetes, a Secretaria Geral, as unidades da Subsecretaria de Fiscalização e Controle, a Assessoria Jurídica de Controle Externo e todas as demais unidades organizacionais do Tribunal deverão manter canal de atendimento remoto, de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h.

§ 3º Para atendimento do disposto no § 2º, as unidades nele indicadas deverão disponibilizar à Assessoria de Comunicação (imprensa@tcm.sp.gov.br) o telefone, e-mail e whatsapp para que, até às 16h do dia 23 de março de 2020, sejam publicados no site do Tribunal na internet e informados à Guarda Civil Metropolitana.

§ 4º O atendimento presencial, em hipótese excepcional e se absolutamente inevitável, deverá ser agendado mediante contato prévio pelos canais de comunicação mencionados no § 3º.

§ 5º Compete às chefias imediatas a adoção das providências para o cumprimento do disposto neste artigo, devendo excluir do atendimento presencial, quando este for necessário, os servidores mencionados nos artigos 3º, 4º, 5º e 7º da Portaria nº 141/2020 e no artigo 2º, inciso I, da Portaria nº 143/2020.

§ 6º Compete igualmente às chefias imediatas solicitar ao Núcleo de Tecnologia da Informação, por e-mail (suporte@tcm.sp.gov.br) o redirecionamento das ligações de seu ramal para um telefone próprio.

§ 7º Compete à Assessoria de Comunicação organizar as informações mencionadas neste artigo para respectiva publicação no site do Tribunal, noticiando imediatamente eventuais dificuldades à Secretaria Geral e à Presidência.

§ 8º Todos os servidores que não estejam afastados por quaisquer das hipóteses legais, e cujas atividades possam ser desempenhadas em regime de teletrabalho, deverão manter suas atividades regularmente, garantindo a continuidade dos serviços do Tribunal.

Art. 4º Ficam autorizadas a redução ou a suspensão provisória dos serviços terceirizados, sem prejuízo do pagamento, em caráter preventivo, das prestações decorrentes dos respectivos contratos, ressaltando-se os custos diretos e indiretos não incidentes no período, desde que as contratadas não procedam à demissão dos trabalhadores e os mantenham alocados à execução dos respectivos contratos quando da retomada dos serviços.

§ 1º Consideram-se custos não incidentes no período aqueles relativos a materiais e outras despesas que não sejam custeados pela contratada em razão da redução ou suspensão dos serviços prestados.

§ 2º A contratada deverá anuir expressamente com o disposto no presente artigo, renunciando a eventual direito de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente da emergência e responsabilizando-se pela pronta retomada dos serviços prestados, na sua integralidade, quando assim for convocado.

§ 3º A contratada deverá assumir ainda o dever de promover eventual realocação provisória do trabalhador em serviço congêneres para outro órgão ou ente da Administração Pública municipal, caso necessário em virtude do cenário de emergência e calamidade, considerando-se, nesta hipótese, a efetiva execução dos serviços para todos os efeitos obrigacionais.

§ 4º Os fiscais e gestores dos contratos deverão promover o regular registro das providências adotadas nos termos deste artigo, providenciando, inclusive, a expressa concordância da contratada quanto às condicionantes estabelecidas no presente artigo.

§ 5º A anuência da contratada poderá ser formalizada por qualquer meio físico ou eletrônico que garanta o conhecimento das condicionantes e a correspondente adesão a elas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor no dia 23/03/2020, revogadas as disposições em contrário.

a) JOÃO ANTONIO
Presidente

PORTARIA Nº 148/2020
JOÃO ANTONIO, Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 144/2020, de 18 de março de 2020, da Presidência deste Tribunal de Contas, RESOLVE:

Art. 1º Os artigos 2º e 3º da Portaria nº 144/2020 passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º Fica instituída a Relatoria Especial de Medidas de Combate e de Enfrentamento ao COVID-19 e seus Efeitos, a ser exercida pelo Conselheiro Presidente.

Art. 3º Fica instituído o Grupo Especial de Acompanhamento das Medidas de Combate e de Enfrentamento ao COVID-19 e seus Efeitos, composto pelos seguintes servidores:

I – Ana Amélia Malvezzi Botelho Carboni, RF 20.116;
II – Ari de Sоеiro Rocha, RF 20.139;
III – Christianne de Carvalho Stroppa, RF 1573;
IV – Egle dos Santos Monteiro, RF 1.579;
V – Lívio Mario Fornazieri, RF 819 (Coordenador);
VI – Marcos Chust, RF 926;
VII – Maria Fernanda Pessatti de Toledo, RF 1592;
VIII – Newton Antônio Pinto Bordin, RF 20.299;
IX – Ricardo Epaminondas Leite Oliveira Panato, RF 20.194.
Parágrafo único. A Presidência definirá as matérias que serão submetidas ao Grupo Especial durante o período de combate e enfrentamento ao COVID-19 e seus efeitos.”

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
a) JOÃO ANTONIO
Presidente

DESPACHOS DO EXMO. SR. CONSELHEIRO/INTIMAÇÃO

DESPACHO DO EXMO. SR. CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM

TC nº 561/2020
Interessado: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Objeto: Receitas – Créditos Não Tributários a Receber À Unidade Técnica de Ofícios
Com cópia das peças 04/05, expeça-se ofício à Secretaria Municipal da Fazenda, na pessoa de seu Secretário, para conhecimento e manifestação das conclusões alcançadas pelo Órgão Técnico, no prazo regimental.

Oficie-se, também, a Secretaria de Governo Municipal – SGM, na pessoa de seu Secretário, e a Controladoria Geral do Município, na pessoa de seu Controlador Geral, para ciência do relatório, peças 04/05.

DESPACHO DO EXMO. SR. CONSELHEIRO EDSON SIMÕES

Processo nº: 16.151/2019
Objeto: Edital Concorrência Internacional nº 009/SGM-SMTUR/2019

Concessão onerosa de uso do Complexo de Interlagos para reforma, gestão, manutenção, operação e exploração.
Interessadas: Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR) e Secretaria do Governo Municipal (SGM)

A
UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS
Ref: Ofício SGM-SEDP nº 51/2020 – Peça 79
Comunicado de Adiamento
Data da Sessão Pública de Abertura: 28 de abril de 2020 (Aviso de Adiamento - DOC 20/03/2020 – p.78)

I – O presente processo, na fase em que se encontra, insere-se na hipótese de tramitação de urgência e com **fruição de prazo processual**, nos termos do **artigo 8º da Portaria 143/2020**, que trata de orientações de funcionamento deste Tribunal de Contas, para o período de pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19) e de acordo com a **declaração de situação de emergência no Município de São Paulo** (Decreto nº 59.283, de 16 de março de 2020).

Art. 8º Ficam suspensos os prazos processuais pelo período de 30 (trinta) dias, **excetuados aqueles relativos a processos que versem sobre exame prévio de edital**, tais como acompanhamentos e representações, e que demandem providências cautelares.

II - Trata-se da análise do Edital da **Concorrência Internacional nº 009/SGM-SMTUR/2019** lançada em conjunto pela Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR) e pela Secretaria do Governo Municipal (SGM), tendo por objeto a “Concessão onerosa de uso do Complexo de Interlagos para reforma, gestão, manutenção, operação e exploração”, com data de **abertura dos envelopes inicialmente prevista para o dia 08/01/2020**, redesignada, sucessivamente, para **23/01/2020, 28/02/2020, 27/03/2020** e, por último, para o dia **28/04/2020** conforme informado no ofício em referência e no Aviso publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, de 20/03/2020 (p. 78).

III – A Subsecretaria de Fiscalização e Controle analisou o Edital, em sua forma original e verificou a existência de **19 (dezenove) irregularidades e 6 (seis) recomendações/esclarecimentos, totalizando 25 apontamentos no citado edital, conforme o Relatório Preliminar de Acompanhamento de Edital** (peça 31), sobre o qual a Origem foi oficiada a manifestar-se, em 21/01/2020.

IV – Em 19/02/2020, houve a republicação do Edital e, em **21/02/2020**, a Secretaria de Governo Municipal encaminhou sua manifestação (peças 59/61) a respeito do citado Relatório Preliminar.

V – A Subsecretaria de Fiscalização e Controle analisou o Edital republicado e as justificativas encaminhadas pela Origem e emitiu o RELATÓRIO CONCLUSIVO DE ACOMPANHAMENTO DE EDITAL (peça 74), no qual consignou que **do rol anterior de 25 apontamentos, permanecem 19 (dezenove) itens, sendo 15 (quinze) infringências/impropriedades e 4 (quatro) recomendações/esclarecimentos**, motivando a conclusão de que o certame “**não reúne condições de prosseguimento**, em razão da existência de infringências e impropriedades que maculam o certame, a saber”:

“**Infringências / Impropriedades:**
1 – (4.1). Não constam nos autos do SEI nº 6071.2019.0000374-4 os estudos realizados para estimar as receitas, os investimentos e os custos e despesas, com suas fontes e cálculos realizados para os 35 anos de concessão, o que infringe o art. 5º da LM 16.703/17. (Itens 3.12.3, 3.12.4 e 3.12.5 deste Relatório).

2 – (4.2). Os valores e o prazo de pagamento da Outorga Fixa não estão justificados em infringência ao art. 3º, §1º, inc. I da LF 8.666/93 por ofender o caráter competitivo da licitação e os princípios do planejamento e da transparência (Item 3.12.7 do Relatório).

3 – (4.3). O projeto proposto não se enquadra nos modelos de concessão atualmente vigentes no ordenamento jurídico (LF 8.987/95 ou LF 11.079/04). Ademais, mostra-se inaplicável o regime da LF 8.987/95, considerando que o escopo do projeto não se restringe ao uso e exploração do equipamento público segundo sua destinação específica, contemplando a administração do complexo, a construção de empreendimentos associados

e a exploração de atividades diversas, não diretamente relacionadas aos esportes automobilísticos (Item 3.2 do Relatório).

4 – (4.4). A justificativa apresentada é insatisfatória em ofensa ao princípio da motivação aplicável a todo ato administrativo, e em infringência ao art. 5º da LM 16.703/17. Além disso, a ausência de justificativa adequada ofende ainda o art. 5º da LF 8.987/95, estatuto que a Administração indicou como disciplinadora do certame, em que pesem as considerações do item 3.2 deste Relatório (Item 3.4 do Relatório).

5 – (4.5). O parecer não atende ao desiderato do parágrafo único do art. 38 da LF 8.666/93, por não abordar de forma precisa o enquadramento legal do projeto (Item 3.5 do Relatório).

6 – (4.6). A ausência de elementos quanto aos investimentos do projeto impede a avaliação da adequação do prazo de 35 anos (Item 3.10 do Relatório).

7 – (4.8). Infringência ao inc. XV do art. 18 da LF 8.987/95, pela ausência de elementos do projeto básico que permitam a plena caracterização das obras previstas no programa de intervenções (Item 3.11.1 do Relatório). 4.9. O critério de julgamento adotado não é adequado à complexidade do projeto, havendo risco de que a proposta selecionada exclusivamente pelo critério de maior valor da outorga fixa não atenda ao interesse público (Item 3.6 do Relatório).

8 – (4.13). Os parâmetros e referências para reequilíbrio econômico financeiro, estabelecidos na cláusula 27ª da minuta de contrato, não estão suficientemente especificados, diante da ausência de dados em relação a quantitativos, marcos temporais e projeções futuras de receitas e despesas da licitante vencedora em razão de não se exigir o Plano de Negócios, inviabilizando a vinculação dos equilíbrios à situação inicial do ajuste e da proposta comercial, conforme o art. 37, inciso XXI da CF/88 c/c o art. 65, inciso II-d e §6º da LF 8.666/93. (Item 3.13.1 do Relatório).

9 – (4.14). Ofensa ao que dispõe o art. 3º, §1º, inc. I, da LF 8.666/93, dado que a exigência prescrita no item 14.8.1 do edital não tem respaldo legal. (Item 3.13.2 do Relatório).

10 – (4.16). Os índices de desempenho definidos no Anexo IV do Contrato não são satisfatórios e não garantem os resultados do projeto, em infringência ao art. 9º, §4º, inc. II da LM 16.703/17 (Item 3.15 do Relatório).

11 – (4.17). As exigências do edital relativas à qualificação econômico-financeira das licitantes são restritivas, em razão do valor fixado a título de garantia da proposta, caracterizando ofensa ao art. 3º, §1º, inciso I, da LF 8.666/93, e por outro lado, são insuficientes para aferir a boa situação econômica das licitantes, por não exigir a apresentação de demonstrativos contábeis, e não definir índices contábeis para avaliar objetivamente tais demonstrativos, consoante as prerrogativas dispostas no art. 31 da mesma lei (Item 3.16.3 do Relatório).

12 – (4.18). A previsão de contratação do Verificador Independente pela Concessionária (item 1.4 do Anexo IV – Sistema de Mensuração de Desempenho) ofende o art. 30, parágrafo único da LF 8.987/95 c/c art. 67 da LF 8.666/93. (Item 3.17.1 do Relatório).

13 – (4.19). As disposições relacionadas às penalidades previstas na minuta do contrato devem ser revistas, de forma a conferir clareza, objetividade e permitir sua aplicação conforme as observações consignadas no tópico, em cumprimento ao art. 55, VII da LF 8.666/93 (Item 3.20 do Relatório).

14 – (4.22). A SGM/SMTUR deve elencar exatamente os critérios que adotará na avaliação de quaisquer propostas de realocação e/ou alteração dos traçados do kartódromo e da pista principal de forma a permitir que os licitantes elaborem seus projetos e planos de negócios considerando as possibilidades aludidas nos documentos editalícios, permitindo a participação isonômica e transparente dos licitantes e com vistas a alcançar o melhor sucesso econômico com o recebimento de propostas que considerem, efetivamente, todo o potencial de transformação possível do Complexo (Item 3.11 do Relatório).

15 – (4.24). Indispensável que a Administração complemente o Memorial Descritivo com todas as informações necessárias à perfeita caracterização do Complexo de Interlagos, destacando ainda todos os condicionantes edíficos das áreas edificáveis e as áreas que não poderão abrigar empreendimentos associados. (Item 3.12.4 do Relatório).

Recomendações / Esclarecimentos:
16 – (4.20). Que a Secretaria reavalie a possibilidade de incluir mecanismos de garantir a continuidade da operação do Autódromo a partir de sua retomada pela Administração Municipal, sobretudo no que toca a reversibilidade e a transferência de bens importantes para a realização de atividades de cunho operacional e administrativo (Item 3.22 do Relatório).

17 – (4.21). Recomenda-se a definição das situações que possam vir a ensejar a aplicação da cumulação da sanção da alínea ‘a’ com as sanções das alíneas ‘b’ ou ‘c’ do item 22.1 do edital (Item 3.20 do Relatório).

18 – (4.25). Recomenda-se a adequação da redação da alínea a) do subitem 15.6.1 do edital, que para comprovação da capacidade técnico-profissional solicita que o LICITANTE tenha experiência como operador de Autódromo e/ou Kartódromo, quando deveria ter exigido que o licitante comprovasse dispor de um profissional com tal experiência (Item 3.16.4 do Relatório).

19 – (4.15). Que a Administração aperfeiçoe do instrumento convocatório de maneira a considerar os ditames da Lei 8.987/95 que tratam da cobrança tarifária, especialmente nas hipóteses de se incluir posteriormente no escopo dessa concessão atividades que se caracterizem como serviços públicos remunerados por cobrança tarifária dos usuários (Item 3.14 do Relatório).

Informamos que os apontamentos 4.7, 4.10, 4.11 e 4.12 e a recomendação 4.23 do Relatório Preliminar de Acompanhamento do Edital foram superados. Adicionalmente, foi alterada a redação dos apontamentos 4.1, 4.5 e 4.20 e as recomendações 4.22 e 4.24 foram convertidas em apontamentos.”

VI – No tocante à **Representação autuada no TC 22.147/2019**, tendo por objeto questões relativas ao supracitado Edital da **Concorrência nº 09/2019**, a Subsecretaria de Fiscalização e Controle, após analisar as justificativas apresentadas pela SGM, manteve sua conclusão anterior.

VII – Em caráter de urgência (artigo 8º da Portaria 143/2020), **expeçam-se Ofícios** (via e-mail) à **Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR)** e à **Secretaria do Governo Municipal (SGM)**, na pessoa dos titulares das respectivas Pastas, e à Presidente da Comissão Especial da Licitação em pauta, com a finalidade de que tomem ciência do presente e do relatório técnico elaborado pela Subsecretaria de Fiscalização e Controle, no **TC 16.151/2019**, manifestando-se no prazo de 15 (quinze) dias.

VIII – Os ofícios deverão ser acompanhados de cópia da peça nº 74 do **TC 16.151/2019** e da peça nº 33 do **TC 22.147/2019**.



Diário Oficial

CIDADE DE SÃO PAULO

D.O.C.; São Paulo, 65 (66), terça-feira, 7 de abril de 2020

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder período ilimitado de estacionamento e isenção da tarifa de estacionamento rotativo aos servidores públicos profissionais da área de saúde.

Parágrafo único Para fins do disposto nesta Lei, considera-se profissional da área de saúde aquele subordinado ao correspondente conselho de fiscalização das seguintes categorias profissionais:

- I - serviço social;
- II - biologia;
- III - biomedicina;
- IV - educação física;
- V - enfermagem;
- VI - farmácia;
- VII - fisioterapia e terapia ocupacional;
- VIII - fonoaudiologia;
- IX - medicina;
- X - medicina veterinária;
- XI - nutrição;
- XII - odontologia;
- XIII - psicologia; e
- XIV - técnicos em radiologia.

Art. 2º Os profissionais da área de saúde farão jus ao benefício desta Lei mediante cadastro de apenas 01 (um) automóvel por profissional junto à Companhia de Engenharia de Tráfego.

Art. 3º Fica, também, o Poder Executivo autorizado a estender o benefício desta Lei aos funcionários, profissionais da área de saúde, das Organizações Sociais contratadas pelas Secretarias Municipais da Saúde.

Art. 4º As despesas geradas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e vigorará enquanto durar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID-19.

As Comissões competentes."

"JUSTIFICATIVA

A pandemia do COVID-19 no Brasil, em especial na cidade de São Paulo, está demandando um grande esforço dos profissionais da área de saúde. Além das jornadas exaustivas, muitos profissionais estão se desdobrando em plantões extraordinários e, abdicando-se de utilizar o transporte público a fim de evitar transmissões, têm se utilizado de transporte particular para chegar ao posto de trabalho.

É com urgência que esta Casa de Leis deve avaliar e aprovar esta medida excepcional de concessão de período ilimitado e isenção da tarifa de Zona Azul para que os profissionais da área de saúde possam manter seus veículos estacionados nas vagas sem preocupação de retirar os veículos após os prazos máximos de estacionamento regulamentares.

Neste período em que há uma grande redução do fluxo de veículos na cidade, esta medida não causa qualquer prejuízo aos demais municípios."

PROJETO DE LEI 01-00231/2020 do Vereador Milton Ferreira (PODE)

"Dispõe sobre a higienização dos equipamentos públicos de utilização pela população em geral e desinfecção dos logradouros públicos por veículos apropriados para tal fim no Município de São Paulo, e da outras providências.

A Câmara Municipal de São Paulo D E C R E T A:
Art. 1º Será realizada a higienização dos equipamentos públicos de utilização pela população em geral e desinfecção dos logradouros públicos por veículos apropriados para tal fim no Município de São Paulo, utilizando água clorificada e outros bactericidas.

Art. 2º No caso da desinfecção dos logradouros públicos será dada prioridade a regiões de concentração de pessoas e logradouros em comunidades.

I - A prioridade se dará em consonância entre as subprefeituras e a Secretaria Municipal da Saúde por intermédio de suas Divisões de Vigilância Epidemiológica.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. As Comissões competentes."

"JUSTIFICATIVA

A utilização de bens públicos pela população em geral, quando não realizada a higienização correta traz riscos à saúde, já que possibilita a propagação de doenças, principalmente nesta época de pandemia pelo covid-19 (coronavírus).

Por isso a limpeza do equipamento público, assim como a desinfecção dos logradouros públicos, deve ser realizada com regularidade, com a finalidade de evitar a proliferação de bactérias e afins. A desinfecção com água clorificada tem se mostrada eficaz e pode ser aliada com outros bactericidas se necessário.

Desta maneira, a medida proposta auxilia na prevenção de doenças, harmonizando-se com a proteção do direito à saúde, conforme preceitua a Lei Orgânica do Município de São Paulo, que estabelece que "as ações e serviços de saúde são de relevância pública, cabendo ao Município dispor sobre sua regulamentação, fiscalização e controle" (art. 215).

Portanto, evidenciada a necessidade e o interesse público da presente proposição, pedimos o apoio para a sua aprovação junto aos nobres integrantes deste Parlamento Municipal."

PROJETO DE LEI 01-00232/2020 do Vereador Milton Ferreira (PODE)

"Dispõe sobre "campanha de utilização de máscaras de proteção contra doenças contagiosas" e torna obrigatória e fixação de cartazes ilustrativos de "campanha de conscientização de utilização de máscaras de proteção" em todos os equipamentos municipais, fábricas e comércio em geral no Município de São Paulo, e de outras providências.

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:
Art. 1º O Executivo Municipal instituirá campanha educativa no sentido de utilização de máscaras de proteção, pela população em geral, contra doenças contagiosas.

Art. 2º Fica instituída, no âmbito do Município de São Paulo, a obrigatoriedade da fixação de cartazes ilustrativos da Campanha de Conscientização para Utilização de Máscaras de Proteção contra Doenças Contagiosas, em todos os equipamentos de ensino públicos e 2 particulares, bares, restaurantes, comércio, transporte público e fábricas, no Município de São Paulo, conforme o modelo instituído no anexo único desta Lei.

Parágrafo único. Deverão constar de cartaz, além do modelo indicado nesta lei, as seguintes informações:

I - ilustrações passo a passo da colocação correta de máscaras de proteção;

II - Informações de como confeccionar a máscara, conforme orientação do Ministério da Saúde: Especificações:

- . Ter pelo menos duas camadas de pano
- . Ser individual
- . Serem feitas com algodão, tricoline, TNT ou outros tecidos
- . Devem ser bem higienizadas (o ministério indica água e sabão ou água sanitária na lavagem após o uso)
- . Serem feitas nas medidas corretas: cobrindo totalmente a boca e nariz e serem bem ajustadas ao rosto, sem deixar espaços nas laterais.

III - o número de telefone do serviço móvel de socorro, SAMU 192, e do RESGATE 193;

IV - a seguinte mensagem em seu rodapé: "Este é um serviço de utilidade pública. As informações aqui contidas destinam-se exclusivamente à aplicação em situações no período da pandemia, que coloquem a vida de outros em risco, determinado pelo Ministério da Saúde".

Art. 3º Os estabelecimentos mencionados no art. 2º deverão providenciar a fixação de cartazes ilustrativos da campanha, em local de fácil visualização, no prazo de até 2 (dois) meses contados de entrada em vigor desta Lei.

Art. 4º A presente Lei será regulamentada pelo Executivo no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da sua publicação.

Art. 5º As despesas decorrentes de execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, às Comissões competentes."

"JUSTIFICATIVA

Mortes por enfermidade são dolorosas, porém muito piores são as mortes por negligência, que ceifam vidas sem aviso e que na maioria das vezes seriam evitáveis. A utilização de máscaras de proteção neste momento que atravessamos uma pandemia em razão da proliferação do covid-19 (novo coronavírus) é plenamente justificável a obrigatoriedade, principalmente em ambiente fechados e de fácil aglomeração de pessoas. Ilustrando a necessidade urgente desta medida lembramos que o coronavírus (COVID-19) é uma doença infecciosa causada por um novo vírus. Ele causa problemas respiratórios semelhantes à gripe e sintomas como tosse, febre e, em casos mais graves, dificuldade para respirar. Como prevenção, lave as mãos com frequência e evite tocar o rosto e ter contato próximo (um metro de distância) com pessoas que não estejam bem.

TRANSMISSÃO

A principal forma de contágio do novo coronavírus é o contato com uma pessoa infectado que transmite o vírus por meio de tosse e espirros. Ele também se propaga quando a pessoa toca em uma superfície ou objeto contaminado e depois nos olhos, nariz ou boca.

Informar e reiterar a necessidade de utilização da máscara de proteção é essencial no combate a proliferação do covid-19. Medida simples, de fácil implantação, enfatizando que as máscaras poderão ser confeccionadas em casa, com ampla informação nos meios de comunicação de como confeccioná-las.

Com o mesmo objetivo em mente, a colocação de cartazes ilustrativos em restaurantes, lanchonetes, comércio, fábricas, transporte público, enfim locais de alta frequência de pessoas, é uma providência simples e barata que pode contribuir para salvar muitas vidas. Pelos motivos acima apresentados, espero contar com o voto favorável dos nobres Pares à presente proposição."

PROJETO DE LEI 01-00233/2020 da Vereadora Juliana Cardoso (PT)

"Dispõe sobre elaboração de edital para a Cultura nos tempos que se seguem na cidade de São Paulo. Visando ações concretas do Município em benefícios dos trabalhadores da cultura, durante o período do Coronavírus e seus desdobramentos futuros".

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

Art. 1º Fica a Administração Pública diante do estado de emergência, estabelecida pelo Decreto 59.283, de 16 de março de 2020, autorizada a promover abertura de edital para os trabalhadores da Cultura nas suas diversas modalidades:

Parágrafo único - ARTES NAS SEQUENTES LINGUAGENS – artes cênicas (circo, teatro, dança e ópera) e música, assim como expressões artísticas e culturais de todos os gêneros e estilos, aqui definida como CATEGORIA LIVRE.

Art. 2º No Edital constará duas modalidades: PRODUÇÃO VIA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SMCSMP e PRODUÇÃO PRÓPRIA com as seguintes características:

I- PRODUÇÃO SMCSMP – em que a Secretaria Municipal de Cultura da Cidade de São Paulo disponibilizará Local virtual, estrutura e tecnologia disponibilizadas, para produção e transmissão do vídeo em tempo real, ou não;

II - MODALIDADE PRODUÇÃO PRÓPRIA o artista deverá possuir local, estrutura e tecnologia disponibilizados pelo artista, ao seu critério, com produção e transmissão do vídeo pelo mesmo, em mídia gravada e enviada à esta SMCSMP.

Parágrafo Único - Para a MODALIDADE PRODUÇÃO PRÓPRIA, poderão se inscrever expressões culturais de todos os gêneros e estilos, aqui definidas como CATEGORIA LIVRE.

Art. 3º A Modalidade Produção Própria deve observar alguns requisitos específicos, além da documentação prevista a ser definida pela SMCSMP, caso seja selecionado:

I- O artista terá até 5 dias corridos, após a publicação do resultado final, para enviar sua apresentação;

II- O conteúdo deve ter sido gravado especificamente para o evento;

III- O conteúdo deve ser gravado na vertical ou horizontal.

Art. 4º Tanto na modalidade PRODUÇÃO SMCSMP, como na PRODUÇÃO

PRÓPRIA o conteúdo deve ser disponibilizado na plataforma You Tube, enviando o link para o e-mail que será informado junto com a publicação do resultado final dentro das regras a seguir:

I- Duração de 15 minutos a 30 minutos. Proporção e resolução do vídeo: 4:5 e máxima de 9:16; e 720p;

II- Tamanho máximo do arquivo: 650MB para contas;

III- Formato do vídeo: MP4;

Art. 5º Os erros materiais irrelevantes serão objeto de cancelamento mediante ato motivado da Comissão de Credenciamento.

Paragrafo Único- Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira, em face da aplicação analógica do disposto na legislação vigente.

Art. 6º Caso revele-se necessária a contratação de artistas, de um modo geral, após o encerramento do prazo de inscrição, poderá a secretaria em função da necessidade e do interesse público:

I- Realizar novas contratações, sem prejuízo do edital publicado pela SMCSMP

II- Os artistas que tenham sido inabilitados por ausência ou irregularidade na documentação apresentada, poderão também se reinscreverem desde que, no momento da contratação, tenham sanado a ausência ou vício que os inabilitaram.

Art. 7º As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto do Edital de credenciamento poderão ser prestados preferencialmente no portal oficial da Secretaria Municipal de Cultura (SMC), em caso excepcional no local de entrega dos documentos.

Art. 8º É terminantemente proibida a habilitação de grupos e ou artistas que apresentem trabalhos cujo teor apresentem cunho racista, xenofobo, sexista ou qualquer forma de preconceitos ou estimulem a violência. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Credenciamento Artístico e Cultural.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 10º As disposições desta Lei entram em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Sala das Sessões, 6 de abril de 2020

JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO o atual estado de urgência declarado por meio do Decreto nº 59.283, de 16 de março de 2020, temos ainda que considerar o estado de medo e desânimo que tem assolado a população paulistana nos últimos dias em razão do cenário atual que vivemos em decorrência da crise na Saúde Pública Mundial pelo risco de contágio pelo Novo coronavírus, sendo orientação da administração públicas para a população adotar todas as medidas de prevenção e de combate à propagação da transmissão do COVID-19; entre uma é a quarentena.

Diante da determinação para o fechamento do comércio, e todas as áreas de lazer públicas e privadas, se faz necessárias algumas ações, tanto para que amparar os artistas da cidade, quanto para levar entretenimento a população que se encontra reclusa em seus lares.

Isto posto, esse Projeto de Lei visa assegurar trabalhadores da cultura, e trazer entretenimento a população Paulistana."

PROJETO DE RESOLUÇÃO 03-00007/2020 do Vereador Jair Tatto (PT)

"Dispõe sobre a criação do Programa Ação voluntária de Doação de Sangue da CMSP durante a vigência de Situação de Emergência em decorrência do Covid-19"

A Câmara Municipal de São Paulo decreta:

Art. 1º- Fica autorizada a criação do Programa "Ação Voluntária de Doação de Sangue da CMSP" a ser realizado nas sextas-feiras da segunda semana de todo mês na Câmara Municipal da Cidade de São Paulo.

Art. 2º- O Programa terá como objetivo fundamental a expansão da doação de sangue pelos funcionários lotados da Câmara Municipal com a finalidade de abastecer os hemocentros da cidade de São Paulo.

Paragrafo Único. A doação de sangue descrita neste caput abrange também a população que deseja participar da campanha.

Art. 3º- Fica determinado que a Mesa Câmara Municipal regulamentará o dispositivo desta resolução.

Artigo 4º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 01 de abril de 2020.

As Comissões competentes."

"JUSTIFICATIVA

A presente proposição tem como objetivo instituir o Programa "Ação Voluntária de Doação de Sangue da CMSP" a ser realizado nas sextas-feiras da segunda semana de todo mês na Câmara Municipal da Cidade de São Paulo.

Doar sangue é um gesto simples e seguro que pode salvar muitas vidas. A pessoa em uma única doação pode salvar a vida de até quatro pessoas e o seu organismo repõe a quantidade de sangue que foi retirada em apenas um dia.

Devido a Pandemia do Covid-19, houve quedas nas doações, desta forma, o hemocentro tem feitos alertas para conscientizar a população sobre a importância de aumentar os bancos de sangue, sendo necessário ampliar a coleta externa.

Esse incentivo intensificará as doações.

Assim submeto este projeto de lei para análise e aprovação"

SECRETARIA DA CÂMARA

SECRETARIA DA CÂMARA

PRESIDÊNCIA

PORTARIA 2999/20

RELOTANDO do Gabinete de Liderança de Representação Partidária do REPUBLICANOS para o Gabinete de Liderança de Representação Partidária do PSL, JORGE LUCAS ANDRADE SILVA, Assessor de Liderança, referência QPLC-5, registro 230589, a partir de 03 de abril de 2020.

PORTARIA 3000/20

RELOTANDO do Gabinete de Liderança de Representação Partidária do PSB para o Gabinete de Liderança de Representação Partidária do DEM, JULIANA DI GRASSI, Assessor de Liderança, referência QPLC-5, registro 230883, a partir de 03 de abril de 2020.

PORTARIA 3001/20

EXONERANDO, a pedido, LUCAS SCATOLLINI JUSTE, registro 230395, do cargo de Assessor de Liderança, referência QPLC-5, do Gabinete de Liderança de Representação Partidária do PV, a partir de 01 de abril de 2020.

MESA DA CÂMARA

PORTARIA 11141/20

NOMEANDO RAFAEL LO RE PINHEIRO, para exercer, em comissão, o cargo de Coordenador Especial de Gabinete, referência QPLCG-8, no 32º Gabinete de Vereador.

PORTARIA 11142/20

NOMEANDO BRUNO ILLA BORIN, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor Especial Legislativo, referência QPLCG-4, no 5º Gabinete de Vereador.

PORTARIA 11143/20

NOMEANDO LUCAS SCATOLLINI JUSTE, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor Especial de Apoio Parlamentar, referência QPLCG-2, no 26º Gabinete de Vereador.

SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO - SGP-2

SECRETARIA GERAL PARLAMENTAR

COMUNICADO DA PRESIDÊNCIA

Nobre Vereador(a):

Convoco Tribuna Livre Virtual a ser realizada em 07 de abril de 2020 às 15 horas.

Sala da Presidência, 06 de abril de 2020

Presidente Eduardo Tuma

TRIBUNAL DE CONTAS

Presidente: Conselheiro João Antônio

GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA EXPEDIDA PELO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 165/2020

JOÃO ANTONIO, Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 144/2020, de 18 de março de 2020, da Presidência deste Tribunal de Contas, RESOLVE:

Art. 1º O artigo 3º da Portaria nº 144/2020 passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 3º Fica instituído o Grupo Especial de Acompanhamento das Medidas de Combate e de Enfrentamento ao COVID-19 e seus Efeitos, composto pelos seguintes servidores:

- I – Ana Amélia Malvezzi Botelho Carboni, RF 20.116;
- II – Ari de Sovieiro Rocha, RF 20.139;
- III – Christianne de Carvalho Stroppa, RF 1573;
- IV – Egle dos Santos Monteiro, RF 1.579;
- V – Livio Mario Fornazieri, RF 819 (Coordenador);
- VI – Marcos Chust, RF 926;
- VII – Maria Fernanda Pessatti de Toledo, RF 1592;
- VIII – Newton Antônio Pinto Bordin, RF 20.299;
- IX – Ricardo Epaminondas Leite Oliveira Panato, RF 20.194.
- X – Ricardo Ferreira Santos, RF 836.005.

Parágrafo único. A Presidência definirá as matérias que serão submetidas ao Grupo Especial durante o período de combate e enfrentamento ao COVID-19 e seus efeitos."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

a)JOÃO ANTONIO - Presidente

DESPACHOS DO EXMO. SR. CONSELHEIRO/INTIMAÇÃO

DESPACHO DO EXMO. SR. CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM

E-TCM 17650/2019

À Unidade Técnica de Ofícios

Considerando que a Secretaria de Governo Municipal, suspendeu "sine die" a Concorrência n. 008/SGM/2019, conforme despacho publicado no DOC em 26.10.2019, determinei que, em eventual retomada, a minuta do Edital deveria ser submetida, preliminarmente, a esta Corte de Contas, consoante despacho constante dos autos, peça 46, devidamente comunicado às Secretarias.

A instrução seguiu seu curso, no entanto, antes de se adotar quaisquer medidas acerca do deslinde a ser dado às análises até então realizadas, é recomendável conhecer das Secretarias envolvidas o interesse em dar continuidade na Concorrência, nesta oportunidade, frente ao Decreto Municipal n. 59.283, de 16 de março de 2020, para tanto, OFICIE-SE, com cópia deste despacho, a Secretaria de Governo Municipal e a Secretaria Municipal das Subprefeituras, na pessoa dos Senhores Secretários, para informar o referido interesse, justificando-se, se o caso.

DESPACHO DO EXMO. SR. CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM

E-TCM 19102/2019

À Unidade Técnica de Ofícios

Considerando que a Secretaria de Governo Municipal, suspendeu "sine die" a Concorrência n. 008/SGM/2019, conforme despacho publicado no DOC em 26.10.2019, determinei, nos autos do e-TCM 17650/2019, que, em eventual retomada, a minuta do Edital deveria ser submetida, preliminarmente, a esta Corte de Contas.

A instrução desta Representação seguiu seu curso, no entanto, antes de se adotar quaisquer medidas acerca do deslinde a ser dado às análises até então realizadas, é recomendável, também nestes autos, conhecer das Secretarias envolvidas o interesse em dar continuidade na Concorrência, nesta oportunidade, frente ao Decreto Municipal n. 59.283, de 16 de março de 2020, para tanto, OFICIE-SE, com cópia deste despacho, a Secretaria de Governo Municipal e a Secretaria Municipal das Subprefeituras, na pessoa dos Senhores Secretários, para informar o referido interesse, justificando-se, se o caso.

DESPACHO DO EXMO. SR. CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM

e-TCM nº 2277/2020

Interessado: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Objeto: PESSOAL – Folha de Pagamento (Contas 2019)

À Unidade Técnica de Ofícios

Com cópia das peças 24/25, expeça-se ofícios à Secretaria Municipal de Gestão e à Secretaria Municipal da Fazenda, na pessoa de seus Secretários, para conhecimento e manifestação das conclusões alcançadas pelo Órgão Técnico, no prazo 7 (sete) dias.

Prezada Talita, boa noite!

Em atenção à consulta encaminhada a esta Ouvidoria, informamos que o regime de teletrabalho encontra-se regulamentado, no âmbito do TCDF, na **Resolução nº 245**, de 30/10/2012, publicada no DODF nº 232 de 14/11/2012, que assim dispõe;

“Art. 3º A fixação de metas de desempenho, com periodicidade mínima mensal, alinhada ao Plano Setorial de Ação e ao Plano Estratégico do TCDF e com observância à Resolução nº 226/11, que dispõe sobre o Sistema de Gestão do Desempenho Competente, é requisito para a implantação do Teletrabalho.

§ 1º As metas de desempenho das unidades, quando não estiverem previstas no Plano Setorial de Ação ou não forem passíveis de ser atribuídas individualmente aos servidores, serão estabelecidas pelas chefias das unidades, e aprovadas pela chefia mediata.

§ 2º Os titulares das unidades estabelecerão as metas e prazos a serem alcançados pelos seus servidores, optantes, ou não, pelo Teletrabalho, observadas as metas da unidade, parâmetros da razoabilidade e, sempre que possível, em consenso com os servidores.

§ 3º O registro das metas e prazos estipulados será indicado no Formulário Individual de Fixação de Metas e Prazos.

Art. 4º A meta de desempenho do servidor participante do Teletrabalho será, no mínimo, 15% (quinze por cento) superior à estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências do TCDF.

§ 1º Para fins de aferição de desempenho poderão ser adotados como critérios o prazo para realização do trabalho; o quantitativo de trabalhos realizados em dado período; ou a conjunção de ambos, observada a complexidade das atividades a serem desenvolvidas, bem como os Indicadores Comportamentais de Desempenho formalmente estabelecidos no Perfil Ocupacional do servidor.”

No âmbito da atividade-fim, o acompanhamento da produtividade e do atingimento das metas é feito pelas chefias imediatas por meio de sistemas informatizados (sistema de processo eletrônico + sistema de gerenciamento de atividades/instrução de processos).

Do ponto de vista da gestão estratégica do Tribunal, a produtividade também é acompanhada/avaliada mediante soluções de análise eletrônica de dados (software Business Intelligence).

Do ponto de vista individual, a avaliação do desempenho e da produtividade é feita, conforme prevê o art. 3º acima transcrito, por meio do Sistema de Gestão do Desempenho dos servidores do TCDF - SGD.

Atenciosamente,

Aline Matos
Ouvidora - TCDF

Prezado(a) Senhor(a) Luiz Tadeu Grossi Fernandes,

Segue resposta a sua manifestação, registrada na Ouvidoria do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins sob nº 205.131.079.502, em 29/03/2020:

Dados do Cadastro da Manifestação:

Código: 205.131.079.502
Data: 29/03/2020
Classificação: Informação
Assunto: Outro - Teletrabalho

Dados da Ocorrência do Fato:

Data: 29/03/2020
Unidade: Gabinete da Presidência
Envolvidos: Sindicato dos Servidores do TCE/PR

Descrição: Consultamos se esta Corte de Contas adota o regime de trabalho remoto. Em caso afirmativo, gentileza informar o ato normativo que regula a matéria, a quantidade de servidores aderentes a este regime, e informação sobre a existência de um algum indicador de produtividade que norteie o acompanhamento do trabalho destes servidores, oportunizando medir o grau de eficiência deste regime.

Dados da Resposta:

Data: 24/04/2020
Responsável: Ana Laura Alves de Souza
Unidade: Ouvidoria
Resposta: Prezado/a Interessado/a,
Sua manifestação foi recebida e encaminhada aos setores competentes do Tribunal de Contas do Estado Tocantins. Assim, conforme análise do Gabinete da Presidência, informamos que:
"O Tribunal de Contas do Estado do Tocantins adota o sistema de trabalho remoto, conforme Portaria 256/2020. A referida portaria destaca que a execução do teletrabalho consistirá no desenvolvimento 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."
O TCE-TO agradece a sua contribuição para o controle dos recursos públicos do Estado do Tocantins. E para fortalecer esta parceria, segue o folder da Ouvidoria contendo dados importantes para futuras comunicações.
Atenciosamente,
Ouvidoria TCE-TO



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**.

E-mail - 0358323

Data de Envio:

22/04/2020 22:13:08

De:

TCERR/Diretoria de Gestão e Finanças <digaf@tce.rr.leg.br>

Para:

sindicontaspr@sindicontaspr.org.br

Assunto:

Envio de Despacho e Portaria 354/2020

Mensagem:

Boa Noite

Em atenção à solicitação desse Sindicontas acerca de informações sobre o regime de trabalho remoto neste Tribunal, segue o despacho do Diretor de Gestão Administrativa e Financeira e a Portaria nº 354/2020.

Atenciosamente,

Sônia Maria Martins Cavalcante
Assessora Técnica - TCERR

Anexos:

Despacho_0354245.html

Portaria_0353979_PORT_354___Suspensao_temporaria_atividades.pdf

Despacho DIGAF

Ao Senhor Luiz Tadeu Grossi Fernandes,

Em atenção às recomendações da Organização Mundial da Saúde e Ministério da Saúde e visando a prevenção do contágio do COVID19, o TCERR emitiu a Portaria nº 354/2020 no dia 23/03/2020 que dispõe sobre a suspensão temporária das atividades presenciais do Tribunal de Contas do Estado de Roraima.

O TCERR tem aproximadamente 300 servidores e, conforme determinação da Portaria acima mencionada, todos encontram-se em regime de trabalho remoto, exercendo suas funções mediante o SEI (Sistema Eletrônico de Informações), com suporte do Diretoria de Tecnologia e Informação e coordenação da respectiva chefia imediata.

Em relação ao último questionamento, cumpre informar que a adesão ao regime de trabalho remoto no âmbito do TCERR foi uma medida repentina ocasionada pela pandemia. Portanto, esta Corte de Contas não teve tempo hábil para elaborar uma regulamentação mais aprofundada abrangendo indicadores de produtividade e eficiência até o presente momento, porém, para acompanhar o trabalho realizado pelos servidores no regime de teletrabalho, são realizadas reuniões semanais por videoconferência entre os servidores e os chefes de cada unidade.

- ANEXO: PORTARIA Nº 354/2020/ TCERR



Documento assinado eletronicamente por **AMELIO VALMIR MARTINI MACHADO, Diretor de Gestão Administrativa e Financeira**, em 22/04/2020, às 13:51, conforme horário oficial de Roraima, com fundamento na Resolução TCE/RR nº 06/2018 (<https://goo.gl/u4aR3c>), Portaria da Presidência-TCE/RR nº 744/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.rr.leg.br/autenticar>, informando o código verificador **0354245** e o código CRC **0CA53922**.



Boletim Interno em 23/03/2020
DETCERR de 23/03/2020, Seção
Administrativa, Página 4

PORTARIA Nº 354/2020/TCERR

Dispõe sobre a suspensão temporária das atividades presenciais do Tribunal de Contas do Estado de Roraima, durante a vigência das medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (Covid-19), considerando a classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e dá outras providências.

A **CONSELHEIRA PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições previstas no art. 1º, XVII da Lei Complementar Estadual nº. 006/1994 e,

Considerando a declaração de emergência em saúde pública de importância internacional pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19);

Considerando que o Ministério da Saúde, por intermédio da Portaria nº 188/2020, publicada no Diário Oficial da União, de 4 de fevereiro de 2020, resolveu declarar Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (Espin) em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19);

Considerando que a OMS, em 11 de março de 2020, declarou a infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19) como pandemia, significando o risco potencial de a doença infecciosa atingir a população mundial de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificadas como de transmissão interna;

Considerando o primeiro caso notificado pelo Ministério da Saúde, de paciente infectado com

Covid-19 no Estado de Roraima;

Considerando a necessidade de maior restrição do contato físico interpessoal no ambiente de trabalho, em favor do isolamento social, imprescindível à prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (Covid-19);

Considerando o teor da Portaria nº 344/2020/TCERR, publicada em 17 de março de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender temporariamente, em caráter excepcional, as atividades presenciais no Tribunal de Contas do Estado de Roraima, por prazo indeterminado, permanecendo os servidores e estagiários, em regime de trabalho remoto, com suporte da DITIN.

§1º. Considera-se trabalho remoto, para os efeitos desta Portaria, aquele realizado fora de seu local de lotação.

§2º O trabalho remoto dos servidores e estagiários será coordenado pela respectiva chefia imediata.

Art. 2º A suspensão de que trata o art. 1º desta Portaria não acarretará prejuízo à remuneração dos servidores e estagiários, bem como ao pagamento das empresas prestadoras de serviços e de seus empregados, devendo todos permanecerem em isolamento domiciliar, como medida preventiva.

Art. 3º O ingresso, em caráter excepcional, nas dependências do TCERR deverá ser monitorado pela guarda municipal, com a anuência da Presidência.

Art. 4º Durante a excepcionalidade de que trata esta Portaria, ficam suspensas as sessões do Pleno e Câmaras, bem como os prazos processuais, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, o Código de Processo Civil (CPC).

Art. 5º Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidos pela Presidência deste TCERR.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser alterada e/ou revogada a qualquer tempo, bem como prorrogada, a critério da Presidência, mantendo-se as disposições da Portaria nº 344/2020/TCERR, de 17 de março de 2020, naquilo que não for conflitante.



Documento assinado eletronicamente por **CILENE LAGO SALOMÃO, Conselheira-Presidente**, em 22/03/2020, às 16:18, conforme horário oficial de Roraima, com fundamento na Resolução TCE/RR nº 06/2018 (<https://goo.gl/u4aR3c>), Portaria da Presidência-TCE/RR nº 744/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.rr.leg.br/autenticar>, informando o código verificador **0348055** e o código CRC **A2DBA4E4**.

Referência: Processo nº 001031/2020

SEI nº 0348055

Assunto:Re: SOLICITAÇÃO

Data:17/04/2020 12:47

De:Ouvidoria TCE-MS <ouvidoria@tce.ms.gov.br>

Para:sindicontaspr@sindicontaspr.org.br

Prezado,

Com nossos cordiais cumprimentos, agradecemos por entrar em contato com a Ouvidoria do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Em atenção a solicitação formulada por Vossa Senhoria, enviamos inclusa Portaria nº 48/2020, publicada dia 31/03/2020 no Diário Oficial Eletrônico do TCE/MS, que dispõe acerca do regime de "home office", para os servidores desta Corte de Contas, e a Portaria nº 49/2020, publicada dia 15/04/2020 no Diário Oficial Eletrônico do TCE/MS, que prorroga os efeitos da Portaria 48/2020, até o dia 30/04/2020, para conhecimento.

Atenciosamente.

Ouvidoria TCE/MS.



CORPO DELIBERATIVO

Presidente _____ Conselheiro Iran Coelho das Neves
 Vice-Presidente _____ Conselheiro Flávio Esgaib Kayatt
 Corregedor-Geral _____ Conselheiro Ronaldo Chadid
 Ouvidor _____ Conselheiro Osmar Domingues Jeronymo
 Diretor da Escola Superior de Controle Externo _____ Conselheiro Waldir Neves Barbosa
 Conselheiro _____ Jerson Domingos
 Conselheiro _____ Marcio Campos Monteiro

1ª CÂMARA

Presidente _____ Conselheiro Marcio Campos Monteiro
 Conselheiro _____ Waldir Neves Barbosa
 Conselheiro _____ Flávio Esgaib Kayatt

2ª CÂMARA

Presidente _____ Conselheiro Jerson Domingos
 Conselheiro _____ Ronaldo Chadid
 Conselheiro _____ Osmar Domingues Jeronymo

AUDITORIA

Coordenador da Auditoria _____ Auditor Leandro Lobo Ribeiro Pimentel
 Subcoordenador da Auditoria _____ Auditor Célio Lima de Oliveira
 Auditora _____ Patrícia Sarmiento dos Santos

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

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

SUMÁRIO

ATOS NORMATIVOS 2
 DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL 5

LEGISLAÇÃO

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



ATOS NORMATIVOS

Tribunal Pleno

Resolução

RESOLUÇÃO TCE/MS Nº 121/2020, DE 30 DE MARÇO DE 2020.

Altera os prazos para o encaminhamento das peças integrantes das prestações de contas de governo e gestão do exercício de 2019.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, Conselheiro Iran Coelho das Neves, no uso da competência que lhe confere o § 6º do artigo 74 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 98 de 5 de dezembro de 2018; e

CONSIDERANDO a declaração da Organização Mundial de Saúde (OMS), que classificou como pandemia a doença causada pelo Coronavírus (COVID-19), e as orientações emanadas pelo Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO o teor da Portaria TCE/MS n. 46/2020, que dispõe sobre as medidas emergenciais de prevenção ao contágio e enfrentamento ao Coronavírus;

CONSIDERANDO os reflexos da pandemia sobre o funcionamento dos órgãos públicos, com a alteração das respectivas rotinas administrativas e restrições de acesso dos servidores a seus locais de trabalho;

RESOLVE AD REFERENDUM:

Art. 1º Prorrogar até o dia 15 de abril de 2020 as datas limite constantes dos Anexos II e III da Resolução nº. 88, de 03 de outubro de 2018, nos termos do art. 16 da mesma Resolução, para que as Unidades Jurisdicionadas remetam ao Tribunal via Sistema e-Contas as peças que compõem suas prestações de contas anuais de governo e de gestão.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro IRAN COELHO DAS NEVES
Presidente

Presidência

Portaria

PORTARIA TCE/MS Nº48 DE 30 DE MARÇO DE 2020.

Dispõe sobre a instituição temporária e excepcional do serviço home office aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, durante o período de suspensão de expediente presencial, 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 a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO que o Estado de Mato Grosso do Sul decretou estado de calamidade pública e o município de Campo Grande decretou situação de emergência, em razão do aumento de casos de coronavírus (COVID 19);

CONSIDERANDO o teor da Portaria TCE/MS n. 46/2020, que dispõe sobre as medidas emergenciais de prevenção ao contágio e enfrentamento ao coronavírus;

CONSIDERANDO que as atividades dos servidores do TCE/MS podem, excepcionalmente, ser executadas fora de suas dependências, de forma remota com utilização de recursos tecnológicos em computadores pessoais, sob a denominação de *home office*, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Portaria;



CONSIDERANDO a proposta da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul para a manutenção dos serviços internos, administrativo e processual em funcionamento.

RESOLVE:

Art. 1º 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 vigor até o dia 15 de abril de 2020 ou até disposição em contrário constante de ato do Presidente do TCE/MS.

Art.2º É requisito essencial do *home office* a estipulação de produtividade individualizada de desempenho (diárias e/ou semanais), 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. 3º Todos os gerentes ou chefes de órgãos e unidades organizacionais devem implementar o regime de *home office* junto a suas respectivas equipes, mediante estipulação de metas e formalização de ordem de serviço.

Art.4º 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, whatsapp 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;

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 minutos 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.5º 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, 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”, 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. 6º 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. 7º Nos casos assintomáticos o serviço *home office* é obrigatório aos servidores que tiverem acesso aos sistemas de informática do TCE/MS.

Art. 8º Nos casos de afastamento determinados pelo *caput* do art. 1º da Portaria TCE/MS n. 46, de 16.03.2020, os servidores que reunirem condições de labor e não tiverem internados em estabelecimentos de saúde, devem realizar o serviço *home office* na medida de sua capacidade e supervisionados pelos seus superiores diretos.

Art. 9º Nos casos de afastamentos determinados pelo parágrafo segundo do art. 1º, e *caput* do art. 2º, ambos da Portaria TCE/MS n. 46, de 16.03.2020 é obrigatório a realização do serviço *home office*.

Art. 10. Fica prorrogada a suspensão temporária do expediente no âmbito do TCE/MS estabelecida na Portaria TCE/MS n. 47/2020 até o dia 15 de abril de 2020.

Art. 11. Ficam prorrogados até o dia 15 de abril de 2020 os prazos processuais dos processos no âmbito do TCE-MS.

Art. 12. Ficam suspensas as concessões de férias enquanto durar o período de enfrentamento ao coronavírus (COVID-19).

Art. 13. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

Conselheiro IRAN COELHO DAS NEVES
Presidente

ANEXO I – PORTARIA TCE/MS Nº48 DE 30 DE MARÇO DE 2020.

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 abril de 2020.

Nome do servidor:

Assinatura do servidor:

Matricula:

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

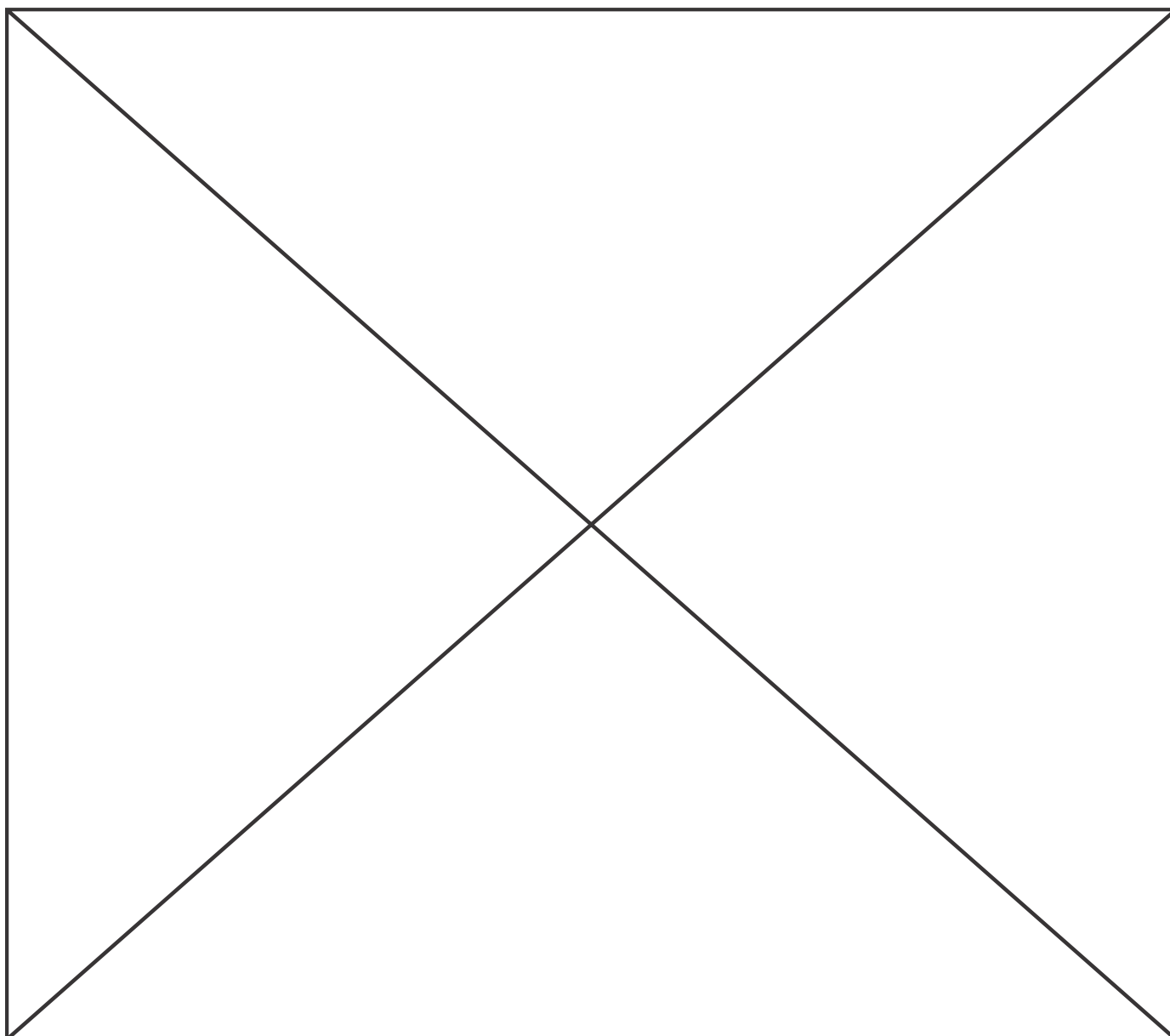
Diário Oficial Eletrônico

Retificação

Retificar por incorreção os cabeçalhos das páginas 2 e 3 do Diário Oficial Eletrônico nº 2.400, de 17 de março de 2020, conforme segue:

Onde se lê: “Diário Oficial Eletrônico nº 2398”

Leia-se: “Diário Oficial Eletrônico nº 2400”.



CORPO DELIBERATIVO

Presidente _____ Conselheiro Iran Coelho das Neves
Vice-Presidente _____ Conselheiro Flávio Esgaib Kayatt
Corregedor-Geral _____ Conselheiro Ronaldo Chadid
Ouvidor _____ Conselheiro Osmar Domingues Jeronymo
Diretor da Escola Superior de Controle Externo _____ Conselheiro Waldir Neves Barbosa
Conselheiro _____ Jerson Domingos
Conselheiro _____ Marcio Campos Monteiro

1ª CÂMARA

Presidente _____ Conselheiro Marcio Campos Monteiro
Conselheiro _____ Waldir Neves Barbosa
Conselheiro _____ Flávio Esgaib Kayatt

2ª CÂMARA

Presidente _____ Conselheiro Jerson Domingos
Conselheiro _____ Ronaldo Chadid
Conselheiro _____ Osmar Domingues Jeronymo

AUDITORIA

Coordenador da Auditoria _____ Auditor Leandro Lobo Ribeiro Pimentel
Subcoordenador da Auditoria _____ Auditor Célio Lima de Oliveira
Auditora _____ Patrícia Sarmiento dos Santos

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

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

SUMÁRIO

ATOS NORMATIVOS 2
ATOS DE CONTROLE EXTERNO 3
ATOS PROCESSUAIS 71

LEGISLAÇÃO

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



ATOS NORMATIVOS

Presidência

Portaria

PORTARIA TCE/MS Nº49 DE 13 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre a prorrogação dos efeitos da Portaria TCE/MS Nº 48/2020 que trata da instituição temporária e excepcional do serviço home office aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, durante o período de suspensão de expediente presencial, 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 a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO que o Estado de Mato Grosso do Sul decretou estado de calamidade pública e o município de Campo Grande decretou situação de emergência, em razão do aumento de casos de coronavírus (COVID 19);

CONSIDERANDO o teor da Portaria TCE/MS n. 46/2020, que dispõe sobre as medidas emergenciais de prevenção ao contágio e enfrentamento ao coronavírus;

CONSIDERANDO as preocupações do Ministério da Saúde no sentido de que ainda não é possível precisar quando a epidemia atingirá o seu ápice;

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

CONSIDERANDO que as Sessões de julgamento estão ocorrendo na forma virtual;

CONSIDERANDO que os Gabinetes dos Conselheiros e as unidades técnicas estão funcionando regularmente na modalidade de teletrabalho;

CONSIDERANDO que os jurisdicionados, em sua grande maioria, já encaminharam por via eletrônica as prestações de contas anuais;

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado até o dia 30 de abril de 2020 os efeitos da PORTARIA TCE/MS Nº48, de 30 de março de 2020.

Art. 2º. Fica prorrogada a suspensão temporária do expediente presencial no âmbito do TCE/MS estabelecida na Portaria TCE/MS n. 47/2020 até o dia 30 de abril de 2020.

Art. 3º. Ficam prorrogados até o dia 30 de abril de 2020 os prazos processuais dos processos no âmbito do TCE-MS.

§ 1º A vedação contida no art. 3º, inciso IX, da Resolução TCE/MS Nº 81, de 05 de setembro de 2018, fica suspensa até dia 30 de abril de 2020.

§ 2º A prorrogação dos prazos processuais desta Portaria não se aplicam as datas limites constantes na RESOLUÇÃO TCE/MS Nº 121/2020, de 30 de março de 2020 que trata do envio das prestações de contas anuais de governo e de gestão.

Art. 4º. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro IRAN COELHO DAS NEVES
Presidente



ATOS DE CONTROLE EXTERNO

Tribunal Pleno Presencial

Acórdão

ACÓRDÃO do egrégio **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, proferido na **28ª** Sessão Ordinária do **TRIBUNAL PLENO**, realizada no dia 09 de outubro de 2019.

[DELIBERAÇÃO AC00 - 143/2020](#)

PROCESSO TC/MS: TC/9403/2016

PROTOCOLO: 1680581

TIPO DE PROCESSO: CONTAS DE GESTÃO

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DA AGRICULTURA FAMILIAR DE PARANAÍBA

JURISDICIONADO: JALMIR BATISTA MODESTO

ADVOGADO: ANDREY DE MORAES SCAGLIA OAB/MS 15.737

RELATOR: CONS. JERSON DOMINGOS

EMENTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DA AGRICULTURA FAMILIAR – BALANÇOS ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, PATRIMONIAL E A DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS – CORRETA ELABORAÇÃO – VALORES CONTÁBEIS – CONSISTENTES E PERFEITAMENTE DEMONSTRADOS – REGULARIDADE – DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA – PREENCHIMENTO – MCASP – IMPROPRIEDADE – RESSALVA – RECOMENDAÇÃO.

Verificado que os Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais estão corretamente elaborados e os valores contábeis neles constantes são consistentes, em conformidade com a Lei, porém, constatado falha que não compromete a análise e a confiabilidade das contas, é declarada a regularidade com ressalva da prestação de contas de gestão, e emitida recomendação ao atual gestor.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 28ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 9 de outubro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros na conformidade da ata de julgamento, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, em declarar a regularidade com ressalva da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural de Paranaíba, exercício financeiro de 2015, de responsabilidade do Sr. Jalmir Batista Modesto, com recomendação ao responsável pelo Órgão que observe com maior rigor as normas legais que regem a Administração Pública, evitando que as falhas aqui verificadas voltem a ocorrer, especialmente as de natureza contábil, e que ao elaborar as demonstrações contábeis relativas aos próximos exercícios financeiros, observe com exatidão as Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público e demais dispositivos contábeis vigentes.

Campo Grande, 9 de outubro de 2019.

Conselheiro Jerson Domingos – Relator

ACÓRDÃOS do egrégio **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, proferidos na **37ª** Sessão Ordinária do **TRIBUNAL PLENO**, realizada no dia 11 de dezembro de 2019.

[DELIBERAÇÃO AC00 - 3593/2019](#)

PROCESSO TC/MS: TC/3529/2018/001

PROTOCOLO: 1963266

TIPO DE PROCESSO: RECURSO ORDINÁRIO

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE

RECORRENTE: DONATO LOPES DA SILVA

ADVOGADO: ANTÔNIO DELFINO PEREIRA NETO - OAB/MS 10.094

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

EMENTAR- ECURSO ORDINÁRIO – DECISÃO SINGULAR – REMESSA INTEMPESTIVA DE DOCUMENTOS – APLICAÇÃO DE MULTA – RAZÕES RECURSAIS – OBJETIVOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS ATINGIDOS – EXCLUSÃO DA MULTA – PROVIMENTO.

Verificado que os atos praticados atingiram os objetivos constitucionais e legais estabelecidos, exclui-se a multa imposta ao



recorrente.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 37ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 11 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do Relator, em conhecer e dar provimento ao Recurso Ordinário interposto pelo Sr. Donato Lopes da Silva, Prefeito Municipal de Rio Brilhante, para excluir a multa no valor equivalente ao de 30 (trinta) UFERMS que lhe foi infligida pelos termos dispositivos da Decisão Singular DSGG.RC-9401/2018.

Campo Grande, 11 de dezembro de 2019.

Conselheiro Flávio Kayatt – Relator

DELIBERAÇÃO AC00 - 3605/2019

PROCESSO TC/MS: TC/4088/2017/001

PROTOCOLO: 1943256

TIPO DE PROCESSO: RECURSO ORDINÁRIO

ÓRGÃO: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

RECORRENTE: JOSÉ CARLOS BARBOSA

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

EMENTA - RECURSO ORDINÁRIO – DECISÃO SINGULAR – REMESSA INTEMPESTIVA DE DOCUMENTOS – APLICAÇÃO DE MULTA – RAZÕES RECURSAIS – PRAZO LEGAL – CUMPRIMENTO – COMPROVAÇÃO – EXCLUSÃO DA MULTA – PROVIMENTO.

A comprovação de que a remessa obrigatória de documentos foi efetuada tempestivamente para esta Corte de Contas demonstra o cumprimento dos comandos da Instrução Normativa vigente à época e impõe a reforma da decisão recorrida para excluir a multa aplicada ao recorrente.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 37ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 11 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do Relator, em conhecer e dar provimento ao Recurso Ordinário interposto pelo senhor José Carlos Barbosa, Ex-secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública de Mato Grosso do Sul, para excluir a multa a ele infligida pelos termos dispositivos do inciso II da Decisão Singular DSG - G.JD - 1118/2018, bem como considerar prejudicados os efeitos dos termos dispositivos inscritos nos seus incisos III e IV.

Campo Grande, 11 de dezembro de 2019.

Conselheiro Flávio Kayatt – Relator

ACÓRDÃOS do egrégio **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, proferidos na **38ª** Sessão Ordinária do **TRIBUNAL PLENO**, realizada no dia 18 de dezembro de 2019.

DELIBERAÇÃO AC00 - 20/2020

PROCESSO TC/MS: TC/05232/2012

PROTOCOLO: 1283752

TIPO DE PROCESSO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

ÓRGÃO: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ROCHEDO

JURISDICIONADO: GILSON SANDIM REZENDE

RELATOR: CONS. WALDIR NEVES BARBOSA

EMENTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA E FISCAL – EQUILÍBRIO DAS CONTAS PÚBLICAS – GESTÃO FINANCEIRA – RESULTADO POSITIVO – OBSERVÂNCIA AOS DISPOSITIVOS LEGAIS – REGULARIDADE – IMPROPRIEDADE – RESSALVA – RECOMENDAÇÃO – QUITAÇÃO.

A prestação de contas anual de gestão é declarada regular ao demonstrar corretamente os resultados do exercício e o cumprimento da legislação pertinente, devendo ser ressalvada impropriedade que não vicia a análise, para qual cabe recomendação ao ordenador de despesas atual que adote providências a fim de que a falha detectada não se repita nas prestações vindouras.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de



2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros na conformidade da ata de julgamento, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, em declarar regularidade com ressalva da Prestação de Contas do Instituto Municipal de Previdência Social de Rochedo, referente ao exercício financeiro de 2011, sob a responsabilidade da Sr. Gilson Sandim de Rezende, e recomendação para que os ordenadores de despesas atuais adotem providências no sentido de que as falhas detectadas nestes autos sejam devidamente corrigidas quando da remessa das futuras prestações de contas a este Tribunal, dando quitação ao Ordenador de Despesa.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Waldir Neves Barbosa – Relator

DELIBERAÇÃO AC00 - 95/2020

PROCESSO TC/MS: TC/5413/2017/001
PROTOCOLO: 1972100
TIPO DE PROCESSO: RECURSO ORDINÁRIO
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE DE MATO GROSSO
RECORRENTE: MÁRIO ALBERTO KRUGER, PREFEITO MUNICIPAL.
RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

EMENTA - RECURSO ORDINÁRIO – DECISÃO SINGULAR – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO – CONTRATO ADMINISTRATIVO – EXECUÇÃO FINANCEIRA – REMESSA INTEMPESTIVA DE DOCUMENTOS – MULTA – OBJETIVOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS ATINGIDOS – EXCLUSÃO DA MULTA – RECURSO PROVIDO.

Verificado que os atos praticados atingiram os objetivos constitucionais e legais estabelecidos, exclui-se a multa imposta ao recorrente.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do Relator, em conhecer e dar provimento ao recurso ordinário interposto pelo Sr. Mário Alberto Kruger, Prefeito Municipal de Rio Verde de Mato Grosso, para excluir a multa no valor equivalente ao de 30 (trinta) UFERMS que lhe foi infligida pelos termos dispositivos da DSG-G.JD-10301/2018.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Flávio Kayatt – Relator

DELIBERAÇÃO AC00 - 96/2020

PROCESSO TC/MS: TC/7175/2013/001
PROTOCOLO: 1963810
TIPO DE PROCESSO: RECURSO ORDINÁRIO
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE DE MATO GROSSO
RECORRENTE: MÁRIO ALBERTO KRUGER
RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

EMENTA - RECURSO ORDINÁRIO – DECISÃO SINGULAR – CONTRATO ADMINISTRATIVO – TERMO ADITIVO – EXECUÇÃO FINANCEIRA – REMESSA INTEMPESTIVA DE DOCUMENTOS – MULTA – OBJETIVOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS ATINGIDOS – RECURSO PROVIDO – EXCLUSÃO DA MULTA.

Verificado que os atos praticados atingiram os objetivos constitucionais e legais estabelecidos, exclui-se a multa imposta ao recorrente.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do Relator, em conhecer e dar provimento ao recurso ordinário interposto pelo Sr. Mário Alberto Kruger, Prefeito Municipal de Rio Verde de Mato Grosso, para excluir a multa no valor equivalente ao de 30 (trinta) UFERMS que lhe foi infligida pelos termos dispositivos da DSG-G.JD-9369/2018.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Flávio Kayatt – Relator



ACÓRDÃO - AC00 - 161/2020

PROCESSO TC/MS: TC/10045/2018
PROTOCOLO: 1928480
TIPO DE PROCESSO: REVISÃO
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
REQUERENTE: SERGIO LUIZ MARCON
ADVOGADO: FABIANO GOMES FEITOSA – OAB/MS 8861
RELATOR: CONS. WALDIR NEVES BARBOSA

EMENTA - PEDIDO DE REVISÃO – DECISÃO SINGULAR – ATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – LEI AUTORIZADORA INCONSTITUCIONAL – NÃO REGISTRO – MULTA – SUMULA 52 TC/MS – INAPLICABILIDADE – AUSÊNCIA DE LEI ESPECÍFICA – PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE E PROPORCIONALIDADE – PROCESSOS ANÁLOGOS – IGUAIS PENALIZAÇÕES – SANÇÃO EXCESSIVA – SÚMULA 84 TC/MS – REDUÇÃO DO VALOR – PROCEDÊNCIA PARCIAL.

A Súmula TC/MS n. 52 somente se aplica aos casos referentes aos setores de saúde, educação e segurança em que a lei municipal autorizadora de contratação temporária não especifique adequadamente as hipóteses de excepcional interesse público, não se aplicando, portanto, aos casos cuja lei é ausente ou declarada inconstitucional, pelo que, evidenciada a ilegalidade do ato de admissão de pessoal, não há que se falar em alteração do julgado para fins de registro, devendo permanecer a sanção aplicada, que pode, contudo, ter seu valor reduzido, ao verificar processos análogos com iguais penalizações, nos termos da Súmula nº 84 desta Corte, e ao considerá-la excessiva.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do Relator, pelo conhecimento e procedência parcial do Pedido de Revisão formulado por Sérgio Luiz Marcon, para o fim de reduzir a multa imposta, reformando o item “2” da Decisão Singular G.MJMS-2302/2015, prolatada nos autos do Processo TC/00756/2012, para que conste com a seguinte redação: Pela aplicação de multa de 25 (vinte e cinco) UFRMS ao Sr. Sérgio Luiz Marcon, CPF nº 315.939.761-00, Ex-Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste – MS, pela infração decorrente da irregularidade da contratação temporária, derivada de lei municipal declarada parcialmente inconstitucional.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Waldir Neves Barbosa – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 163/2020

PROCESSO TC/MS: TC/4647/2016
PROTOCOLO: 1677492
TIPO DE PROCESSO: CONTAS DE GESTÃO
ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ
JURISDICIONADA: MABEL MARINHO SAHIB AGUILAR
RELATOR: CONS. MARCIO CAMPOS MONTEIRO

EMENTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS – REGULARIDADE.

A prestação de contas anual de gestão é declarada regular quando instruída com os documentos exigidos pelo Tribunal, evidenciando o cumprimento das exigências legais e constitucionais.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros na conformidade da ata de julgamento, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, em declarar a regularidade da prestação de contas anual de gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Corumbá, exercício de 2015, gestão da Sra. Mabel Marinho Sahib Aguilar, sem prejuízo de eventual verificação futura dos atos praticados pela gestora, no exercício financeiro de referência, e cominações impostas em julgamentos de outros processos.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Relator



ACÓRDÃO - AC00 - 164/2020

PROCESSO TC/MS: TC/4655/2016
PROTOCOLO: 1677480
TIPO DE PROCESSO: CONTAS DE GESTÃO
ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO CULTURAL DO PANTANAL DE CORUMBÁ
JURISDICIONADO: JOILSON SILVA DA CRUZ
RELATOR: CONS. MARCIO CAMPOS MONTEIRO

EMENTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO CULTURAL DO PANTANAL – CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS – REGULARIDADE.

A prestação de contas anual de gestão é declarada regular quando instruída com os documentos exigidos pelo Tribunal, evidenciando o cumprimento das exigências legais e constitucionais.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros na conformidade da ata de julgamento, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, em declarar a regularidade da prestação de contas anual de gestão do Fundo de Investimento Cultural do Pantanal de Corumbá, exercício de 2015, gestão do Sr. Joilson Silva da Cruz, sem prejuízo das cominações anteriores ou posteriores, a julgamentos de outros processos.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 165/2020

PROCESSO TC/MS: TC/4802/2016
PROTOCOLO: 1678535
TIPO DE PROCESSO: CONTAS DE GESTÃO
ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO DE BONITO
JURISDICIONADOS: LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO JULIANE FERREIRA SALVADORI
RELATOR: CONS. MARCIO CAMPOS MONTEIRO

EMENTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO – ORÇAMENTO – BALANÇO GERAL – OBSERVÂNCIA AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS – REGULARIDADE – INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS – ENCAMINHAMENTO INCOMPLETO – RESSALVA – RECOMENDAÇÃO.

A prestação de contas anual de gestão é regular quando instruída com os documentos exigidos pelo Tribunal, que revelam à observância as exigências legais e constitucionais, todavia, verificada impropriedade quanto ao encaminhamento do inventário de bens móveis e imóveis incompleto, que será verificada na prestação de contas do chefe do executivo municipal, merece ressalva o julgamento, que enseja recomendação ao atual gestor para que a falha não se repita nas prestações vindouras.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros na conformidade da ata de julgamento, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, em declarar a regularidade com ressalva da prestação de contas anual de gestão do Fundo Municipal de Turismo de Bonito, referente ao exercício financeiro de 2015, sob a responsabilidade do Sr. Leonel Lemos de Souza Brito, sem prejuízo de eventual verificação futura dos atos praticados pelo gestor no exercício financeiro de referência e cominações impostas em julgamentos de outros processos, com recomendação ao atual gestor que encaminhe nas próximas prestações de contas o inventário completo de bens do Fundo, tanto móveis como imóveis.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 167/2020

PROCESSO TC/MS: TC/4916/2016
PROTOCOLO: 1677775
TIPO DE PROCESSO: CONTAS DE GESTÃO



ÓRGÃO: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE LADÁRIO
JURISDICIONADA: MARIA ANGÉLICA BARROS GONÇALVES
RELATOR: CONS. MARCIO CAMPOS MONTEIRO

EMENTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – ORÇAMENTO – BALANÇO GERAL – CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS – REGULARIDADE.

A prestação de contas anual de gestão é declarada regular quando instruída com os documentos exigidos pelo Tribunal, evidenciando o cumprimento das exigências legais e constitucionais.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros na conformidade da ata de julgamento, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, em declarar a regularidade da prestação de contas anual de gestão do Instituto Municipal de Previdência Social de Ladário, exercício de 2015, gestão da Sra. Maria Angélica Barros Gonçalves, sem prejuízo de eventual verificação futura dos atos praticados pela gestora no exercício financeiro de referência, e cominações impostas em julgamentos de outros processos.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Relator

[ACÓRDÃO - AC00 - 191/2020](#)

PROCESSO TC/MS: TC/2812/2013/001

PROTOCOLO: 1935240

TIPO DE PROCESSO: RECURSO ORDINÁRIO

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

RECORRENTES: DINALVA GARCIA LEMOS DE MORAIS MOURAO; ALUÍZIO COMETKI SÃO JOSÉ (AUTOS APENSADOS-TC/2812/2013/002)

ADVOGADOS: ANDREY DE MORAES SCAGLIA – OAB/MS 15.737; JOÃO PAES MONTEIRO DA SILVA – OAB/MS 10.849; LUCAS HENRIQUE DOS SANTOS CARDOSO – OAB/MS 19.344; PATRICIA FEITOSA DE OLIVEIRA – OAB/MS 19.417.

RELATOR: CONS. MARCIO CAMPOS MONTEIRO

EMENTA - RECURSO ORDINÁRIO – ACÓRDÃO – CONTRATAÇÃO PÚBLICA – REMESSA DE DOCUMENTOS – PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO – INTEMPESTIVIDADE – APLICAÇÃO DE MULTAS – JURISDICIONADOS DIVERSOS – APENSAMENTO DE PROCESSOS – AUSÊNCIA DE RESPONSABILIDADE – EXCLUSÃO DA MULTA – PROVIMENTO – INOBSERVÂNCIA DO PRAZO DE REMESSA – SANÇÃO MANTIDA – PUBLICIDADE DO ATO – MULTA INCABÍVEL – PROVIMENTO PARCIAL.

Apresentados recursos contra o mesmo julgado, os autos são apensados para análise em conjunto, e verificada a ausência de responsabilidade de um dos recorrentes, a multa indevidamente arbitrada deve ser excluída, merecendo provimento o recurso interposto. Inexistindo qualquer excepcionalidade possível de justificar o encaminhamento intempestivo dos documentos, não há como isentar o recorrente da multa imposta para tal infração, ainda que não tenha havido desídia ou má-fé por parte do gestor, sendo contudo, incabível a sanção pelo descumprimento do prazo na publicação do extrato do termo aditivo, que não vicia a contratação, ao demonstrar o cumprimento das diretrizes traçadas quanto à publicidade do ato, impondo apenas ressalva à regularidade do feito e recomendação ao atual gestor, a qual deve ser excluída, merecendo parcial provimento o recurso interposto.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do relator, em conhecer de ambos os Recursos e dar provimento ao pedido formulado pela Sra. Dinalva Garcia Lemos de Moraes Mourão (TC/2812/2013/001) para excluir a multa a ela aplicada no item “IV” do Acórdão n. 259/2017, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul n. 1714, do dia 08 de fevereiro de 2018, e dar parcial provimento ao pedido formulado pelo Sr. Aluizio Cometki São José (TC/2812/2013/002), para o fim de alterar o Acórdão n. 259/2017, no sentido de excluir a multa pela publicação fora do prazo do 6º Termo Aditivo, alínea “b” do item “V” e manter inalteradas os demais itens.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Relator



ACÓRDÃO - AC00 - 219/2020

PROCESSO TC/MS: TC/1064/2019
PROCOLO: 1955426
TIPO DE PROCESSO: REVISÃO
ÓRGÃO: FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE MATO GROSSO DO SUL
REQUERENTE: RUDINEY DE ARAUJO LEAL
ADVOGADO: FABIANO GOMES FEITOSA – OAB/MS 8861
RELATOR: CONS. WALDIR NEVES BARBOSA

EMENTA - PEDIDO DE REVISÃO – DECISÃO SINGULAR – CONTRATAÇÃO PÚBLICA – REMESSA DE DOCUMENTOS – INTEMPESTIVIDADE – APLICAÇÃO DE MULTA – ALEGAÇÕES INSUFICIENTES – IMPROCEDÊNCIA.

Não apresentados fatos ou documentos capazes de alterar o teor da Decisão Singular, julga-se improcedente o pedido de revisão.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do Relator, pelo conhecimento e improcedência do Pedido de Revisão proposto pelo Sr. Rudiney de Araújo Leal, mantendo inalterada a Decisão Singular DSG - G.MJMS - 5144/2015, prolatada nos autos do processo TC/10053/2014, por seus próprios fundamentos, tendo em vista que às razões não apresentam justificativa plausível capaz de elidir os fundamentos da decisão anteriormente proferida, pela intempestividade na remessa dos documentos.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Waldir Neves Barbosa – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 220/2020

PROCESSO TC/MS: TC/10848/2019
PROCOLO: 1999163
TIPO DE PROCESSO: REVISÃO
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
REQUERENTE: LUIZ FELIPE BARRETO DE MAGALHAES
ADVOGADO: NAUDIR DE BRITO MIRANDA – OAB/MS 5.617; CRISTIANE CREMM MIRANDA – OAB/MS 11.110
RELATOR: CONS. WALDIR NEVES BARBOSA

EMENTA - PEDIDO DE REVISÃO – DECISÃO SINGULAR – ATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – NÃO REGISTRO – REMESSA INTEMPESTIVA DE DOCUMENTOS – MULTAS – AUSÊNCIA DE AMPARO LEGAL – ALEGAÇÕES INSUFICIENTES – SÚMULA 84 TC/MS – PROCESSOS ANÁLOGOS – EFEITO PEDAGÓGICO – MINORAÇÃO DA MULTA – PARCIAL PROCEDÊNCIA.

Não há que se falar em registro do ato de admissão de pessoal referente à contratação temporária para desempenhar função não prevista em lei municipal autorizadora, cuja vaga deve ser preenchida através de concurso público, devendo permanecer a multa aplicada, sendo possível, contudo, a redução do valor, verificado existentes processos análogos em que o requerente foi condenado ao pagamento da multa máxima pela intempestividade da remessa de documentos, considerando o efeito pedagógico da sanção e o teor da Súmula nº 84 desta Corte.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do Relator, pelo conhecimento e procedência parcial do Pedido de Revisão formulado por Luiz Felipe Barreto Magalhães, para o fim de unificar e reduzir as multas impostas, reformando-se o item “II” da Decisão Singular DSG - G.RC - 8058/2019, prolatada nos autos do Processo TC/09832/2017, para que conste com a seguinte redação: “pela aplicação de multa de 40 (quarenta) UFERMS ao Senhor Luiz Felipe Barreto Magalhães, CPF nº 499.421.077-20, Ex-Prefeito Municipal de Chapadão do Sul – MS, pela infração decorrente da irregularidade da contratação temporária, bem como pela remessa intempestiva de documentos a esta Corte.”

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Waldir Neves Barbosa – Relator



ACÓRDÃO - AC00 - 221/2020

PROCESSO TC/MS: TC/10852/2019
PROTOCOLO: 1999175
TIPO DE PROCESSO: REVISÃO
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
REQUERENTE: LUIZ FELIPE BARRETO DE MAGALHAES
ADVOGADO: NAUDIR DE BRITO MIRANDA – OAB/MS 5.617; CRISTIANE CREMM MIRANDA – OAB/MS 11.110
RELATOR: CONS. WALDIR NEVES BARBOSA

EMENTA - PEDIDO DE REVISÃO – ACÓRDÃO – ATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – PROFESSOR – CONTRATAÇÕES SUCESSIVAS – REMESSA INTEMPESTIVA DE DOCUMENTOS – MULTA – NÃO REGISTRO – CONCURSO PÚBLICO – NECESSIDADE PERMANENTE DA ADMINISTRAÇÃO – ALEGAÇÕES INSUFICIENTES – SÚMULA 84 TC/MS – PROCESSOS ANÁLOGOS – EFEITO PEDAGÓGICO – MINORAÇÃO DA MULTA – PARCIAL PROCEDÊNCIA.

Não há que se falar em registro do ato de admissão de pessoal referente à contratação temporária para desempenhar função que se enquadra como de necessidade permanente da administração, cuja vaga deve ser preenchida através de concurso público, realizada de maneira sucessiva, sem a realização de concurso público para provimento de cargo de Professor, devendo permanecer a multa aplicada, sendo possível, contudo, a redução do valor, verificado existentes processos análogos em que o requerente foi condenado ao pagamento da multa máxima pela intempestividade da remessa de documentos, considerando o efeito pedagógico da sanção e o teor da Súmula nº 84 desta Corte.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do Relator, pelo conhecimento e procedência parcial do Pedido de Revisão para o fim de unificar e reduzir as multas impostas, reformando o item “II” do acórdão AC01 – 1453/2018, prolatado nos autos do Processo TC/30436/2016, para que conste com a seguinte redação: “Pela aplicação de multa de 40 (quarenta) UFERMS ao Senhor Luiz Felipe Barreto Magalhães, CPF nº 499.421.077-20, Ex-Prefeito Municipal de Chapadão do Sul – MS, pela infração decorrente da irregularidade da contratação temporária, bem como pela remessa intempestiva de documentos a esta Corte, mantendo inalterados os demais comandos daquele decisum, nos termos do art. 21, parágrafo único, do Decreto-Lei nº 4.657/1942;”.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Waldir Neves Barbosa – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 223/2020

PROCESSO TC/MS: TC/10863/2019
PROTOCOLO: 1999179
TIPO DE PROCESSO: REVISÃO
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
REQUERENTE: LUIZ FELIPE BARRETO DE MAGALHAES
ADVOGADO: NAUDIR DE BRITO MIRANDA – OAB/MS 5.617; CRISTIANE CREMM MIRANDA – OAB/MS 11.110
RELATOR: CONS. WALDIR NEVES BARBOSA

EMENTA - PEDIDO DE REVISÃO – ACÓRDÃO – ATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – PROFESSOR – CONTRATAÇÕES SUCESSIVAS – REMESSA INTEMPESTIVA DE DOCUMENTOS – MULTA – NÃO REGISTRO – CONCURSO PÚBLICO – NECESSIDADE PERMANENTE DA ADMINISTRAÇÃO – ALEGAÇÕES INSUFICIENTES – SÚMULA 84 TC/MS – PROCESSOS ANÁLOGOS – EFEITO PEDAGÓGICO – MINORAÇÃO DA MULTA – PARCIAL PROCEDÊNCIA.

Não há que se falar em registro do ato de admissão de pessoal referente à contratação temporária para desempenhar função que se enquadra como de necessidade permanente da administração, cuja vaga deve ser preenchida através de concurso público, realizada de maneira sucessiva, sem a realização de concurso público para provimento de cargo de Professor, devendo permanecer a multa aplicada, sendo possível, contudo, a redução do valor, verificado existentes processos análogos em que o requerente foi condenado ao pagamento da multa máxima pela intempestividade da remessa de documentos, considerando o efeito pedagógico da sanção e o teor da Súmula nº 84 desta Corte.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do Relator, pelo conhecimento e



procedência parcial do Pedido de Revisão para o fim de unificar e reduzir as multas impostas, reformando o item “II” do acórdão AC01 - 1508/2018, prolatado nos autos do Processo TC/30460/2016, para que conste com a seguinte redação: “Pela aplicação de multa de 40 (quarenta) UFERMS ao Senhor Luiz Felipe Barreto Magalhães, CPF nº 499.421.077-20, Ex-Prefeito Municipal de Chapadão do Sul – MS, pela infração decorrente da irregularidade da contratação temporária, bem como pela remessa intempestiva de documentos a esta Corte.”.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Waldir Neves Barbosa – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 224/2020

PROCESSO TC/MS: TC/10868/2019

PROTOCOLO: 1999201

TIPO DE PROCESSO: REVISÃO

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

REQUERENTE: LUIZ FELIPE BARRETO DE MAGALHAES

ADVOGADO: NAUDIR DE BRITO MIRANDA – OAB/MS 5.617; CRISTIANE CREMM MIRANDA – OAB/MS 11.110

RELATOR: CONS. WALDIR NEVES BARBOSA

EMENTA - PEDIDO DE REVISÃO – ACÓRDÃO – ATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – PROFESSOR – CONTRATAÇÕES SUCESSIVAS – REMESSA INTEMPESTIVA DE DOCUMENTOS – MULTA – NÃO REGISTRO – CONCURSO PÚBLICO – NECESSIDADE PERMANENTE DA ADMINISTRAÇÃO – ALEGAÇÕES INSUFICIENTES – SÚMULA 84 TC/MS – PROCESSOS ANÁLOGOS – EFEITO PEDAGÓGICO – MINORAÇÃO DA MULTA – PARCIAL PROCEDÊNCIA.

Não há que se falar em registro do ato de admissão de pessoal referente à contratação temporária para desempenhar função que se enquadra como de necessidade permanente da administração, cuja vaga deve ser preenchida através de concurso público, realizada de maneira sucessiva, sem a realização de concurso público para provimento de cargo de Professor, devendo permanecer a multa aplicada, sendo possível, contudo, a redução do valor, verificado existentes processos análogos em que o requerente foi condenado ao pagamento da multa máxima pela intempestividade da remessa de documentos, considerando o efeito pedagógico da sanção e o teor da Súmula nº 84 desta Corte.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do Relator, pelo conhecimento e procedência parcial do Pedido de Revisão formulado por Luiz Felipe Barreto Magalhães para rescindir o acórdão AC01-1509/2018, por consequência, proferir uma nova decisão, nos termos do §3 do art. 73 da Lei Complementar nº 160/2012, para unificar e reduzir as multas impostas, conforme art. 44, I e parágrafo único, da mesma Lei Orgânica, passando o item “II” do AC01 – 1509/2018, prolatado nos autos do Processo TC/30466/2016 constar com a seguinte redação: “Pela aplicação de multa de 40 (quarenta) UFERMS ao Senhor Luiz Felipe Barreto Magalhães, CPF nº 499.421.077-20, Ex-Prefeito Municipal de Chapadão do Sul – MS, pela infração decorrente da irregularidade da contratação temporária, bem como pela remessa intempestiva de documentos a esta Corte, mantendo inalterados os demais comandos daquele decisum, nos termos do art. 21, parágrafo único, do Decreto-Lei nº 4.657/1942”.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Waldir Neves Barbosa – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 231/2020

PROCESSO TC/MS: TC/7631/2018

PROTOCOLO: 1911902

TIPO DE PROCESSO: RELATÓRIO DESTAQUE

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

JURISDICIONADO: JEAN SÉRGIO CLAVISSO FOGAÇA

ADVOGADO: BRUNO ROCHA SILVA OAB/MS 18.848

RELATOR: CONS. MARCIO CAMPOS MONTEIRO

EMENTA - RELATÓRIO-DESTAQUE – ARQUIVOS CONTÁBEIS – SICOM – ENCAMINHAMENTO OBRIGATÓRIO – PRAZO LEGAL – NÃO OBSERVAÇÃO – INFRAÇÃO – IRREGULARIDADE – MULTA.



O não encaminhamento dos arquivos contábeis relacionados ao SICOM no prazo legal caracteriza infração à norma legal, que deve ser declarado irregular e sujeita o gestor à multa.

ACÓRDÃO Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 38ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 18 de dezembro de 2019, ACORDAM os Senhores Conselheiros na conformidade da ata de julgamento, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, em declarar a irregularidade dos atos de gestão identificados no Relatório Destaque n.º 16/2018, decorrente de inspeção na Prefeitura Municipal De Douradina, consistente no não encaminhamento dos arquivos contábeis relacionados ao SICOM, referentes ao período compreendido entre os meses de janeiro e abril de 2018, com aplicação de multa no valor correspondente a 30 (trinta) UFERMS, ao Sr. Jean Sérgio Clavisso Fogaça, concedendo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para que comprove o recolhimento da multa em favor do FUNTC.

Campo Grande, 18 de dezembro de 2019.

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Relator

Diretoria das Sessões dos Colegiados, 14 de abril de 2020.

Alessandra Ximenes
Diretoria Das Sessões Dos Colegiados
Chefe

ACÓRDÃOS do egrégio **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, proferidos na 3ª Sessão Ordinária do **TRIBUNAL PLENO PRESENCIAL**, realizada no dia 11 de março de 2020.

ACÓRDÃO - AC00 - 374/2020

PROCESSO TC/MS: TC/13975/2017/001
PROTOCOLO: 1931149
TIPO DE PROCESSO: RECURSO ORDINÁRIO
ÓRGÃO: FUNDO M. DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL DE ANGÉLICA
RECORRENTE: LUIZ ANTONIO MILHORANÇA
RELATOR: CONS. JERSON DOMINGOS

EMENTA - RECURSO ORDINÁRIO – ACÓRDÃO – APURAÇÃO DE REPONSABILIDADE – AUSÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO – MULTA – REMESSA INTEMPESTIVA – PREVISÃO LEGAL – APLICAÇÃO DE MULTA – PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE – RAZOABILIDADE – CARÁTER PEDAGÓGICO DA SANÇÃO – PROCESSOS ANÁLOGOS – SÚMULA 84 – REDUÇÃO DA MULTA – PROVIMENTO PARCIAL.

Constatado a posterior remessa da Prestação de Contas do fundo através do sistema e Contas, objeto da apuração de responsabilidade, não exime o recorrente da sanção, uma vez que a não observância dos prazos estabelecidos para remessa dos documentos de apresentação obrigatória para análise pelo Tribunal de Contas sujeita o jurisdicionado à aplicação de multa, contudo, conforme já definido na Súmula 84, cabe redução do valor aplicado, existindo igual penalização em processos análogos, bem como excluir a determinação de Tomada de Contas imposta.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 3ª Sessão Ordinária Presencial do Tribunal Pleno, de 11 de março de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do relator, em conhecer e dar provimento parcial ao Recurso Ordinário interposto pelo Sr. Luiz Antônio Milhorança, Ex-Prefeito Municipal de Angélica, à época dos fatos, para 1.reformar o Item “02” do referido Acórdão - AC00-2158/2018, constante nos autos TC/MS - 13975/2017 (processo originário), para que reduza a multa a 30 (trinta) UFERMS, bem como excluir a determinação de Tomada de Contas imposta no item “03”, pelas razões expostas no relatório-voto; 2. Pela concessão de prazo de 45 (quarenta cinco) dias úteis para recolhimento ao FUNTC e comprovação nos autos, nos termos do art. 185, §1º, I, II, III, IV, “b”, do Regimento Interno - TCE/MS, sob pena de cobrança judicial.

Campo Grande, 11 de março de 2020.

Conselheiro Jerson Domingos – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 376/2020

PROCESSO TC/MS: TC/4359/2018
PROTOCOLO: 1897895
TIPO DE PROCESSO: RELATÓRIO-DESTAQUE
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINA



JURISDICIONADO: MARCOS HERMENEGILDO BENEDETTI
RELATOR: CONS. MARCIO CAMPOS MONTEIRO

EMENTA - RELATÓRIO-DESTAQUE – ARQUIVOS CONTÁBEIS – SICOM – ENCAMINHAMENTO OBRIGATÓRIO – AUSÊNCIA – INFRAÇÃO – IRREGULARIDADE – MULTA.

O não encaminhamento de remessa de arquivos contábeis relacionados ao Sistema de Acompanhamento de Contas Municipais (SICOM) caracteriza infração à norma legal, o que enseja a declaração de irregularidade dos atos apontados no relatório-destaque e aplicação de multa ao responsável.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 3ª Sessão Ordinária Presencial do Tribunal Pleno, de 11 de março de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do relator, em declarar a irregularidade dos atos de gestão identificados no Relatório-Destaque n.º 08/2018, praticados na Prefeitura Municipal de Vicentina, referentes ao exercício de 2017, consistente no não encaminhamento dos arquivos contábeis relacionados ao SICOM., do período compreendido entre os meses de janeiro e novembro de 2017; com aplicação de multa no valor correspondente a 30 (trinta) UFERMS, ao Senhor Marcos Hermenegildo Benedetti, e concessão do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para que comprove o recolhimento da multa em favor do Fundo Especial de Desenvolvimento, Modernização e Aperfeiçoamento do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul – FUNTC.

Campo Grande, 11 de março de 2020.

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Relator

[ACÓRDÃO - AC00 - 386/2020](#)

PROCESSO TC/MS: TC/8202/2015

PROTOCOLO: 1590987

TIPO DE PROCESSO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIBAS DO RIO PARDO

JURISDICIONADO: JOSÉ DOMINGUES RAMOS.

RELATOR: CONS. JERSON DOMINGOS

EMENTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ERRO NA ESCRITURAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS – REPUBLICAÇÃO DAS NOVAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS – NÃO COMPROVAÇÃO – ELABORAÇÃO DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO E BALANÇO FINANCEIRO – DESACORDO COM O MCASP – FALHA NA DEMONSTRAÇÃO DO PASSIVO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO – DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO – ELABORAÇÃO EM DESCONFORMIDADE COMO MCASP – IRREGULARIDADE – MULTA – RECOMENDAÇÃO.

A prestação de contas anual de gestão é declarada irregular ao evidenciar erro na escrituração contábil, ensejando aplicação de multa ao responsável, e recomendação ao gestor e responsável contábil atual que observem com maior rigor as Normas Contábeis enunciadas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 3ª Sessão Ordinária Presencial do Tribunal Pleno, de 11 de março de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros na conformidade da ata de julgamento, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, em declarar a irregularidade da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social de Ribas do Rio Pardo/MS, relativo ao exercício financeiro de 2014, de responsabilidade do Sr. José Domingues Ramos, com aplicação de multa no valor de 70 (setenta) UFERMS, pela escrituração das contas públicas de modo irregular, e recomendação para que o gestor e responsável contábil atual observem com maior rigor as Normas Contábeis enunciadas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, sob pena dos Demonstrativos Contábeis não serem aceitos para o respectivo exame do Controle Externo, concedendo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis para o recolhimento do valor da multa ao FUNTC.

Campo Grande, 11 de março de 2020.

Conselheiro Jerson Domingos – Relator

Diretoria das Sessões dos Colegiados, 14 de abril de 2020.

Alessandra Ximenes
Diretoria Das Sessões Dos Colegiados
Chefe



Tribunal Pleno Virtual

Acórdão

ACÓRDÃOS do egrégio **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, proferidos na **1ª Sessão Ordinária do TRIBUNAL PLENO VIRTUAL**, realizada no dia 10 de fevereiro de 2020.

[ACÓRDÃO - AC00 - 278/2020](#)

PROCESSO TC/MS: TC/9396/2016
PROTOCOLO: 1683531
TIPO DE PROCESSO: AUDITORIA
ÓRGÃO: FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA
EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NIOAQUE
JURISDICIONADO: ALZIRA CLÁUDIA FALEIROS DE SOUZA SÁ DE LIMA
ADVOGADO: BRUNO ROCHA SILVA - OAB/MS Nº 18.848.
RELATOR: CONS. MARCIO MONTEIRO

EMENTA - AUDITORIA – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO – ATOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – ATO DE ADMISSÃO PESSOAL – PROFESSORES – CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS REITERADAS – DESCARACTERIZAÇÃO DA TEMPORARIEDADE – NECESSIDADE PERMANENTE – IRREGULARIDADE – MULTA.

A prática reiterada de contratação por tempo determinado de professores descaracteriza a temporariedade deste ato de admissão, devendo ser declarados irregulares e aplicado multa ao responsável.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 1ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno Virtual, de 10 de fevereiro de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do Relator, pela irregularidade dos atos e procedimentos administrativos que integram o Relatório de Auditoria n.º 02/2016, realizada no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB – de Nioaque, abrangendo o período de janeiro a dezembro de 2015; pela aplicação de multa de 50 (cinquenta) UFRMS, à Sr.ª Alzira Cláudia Faleiros de Souza Sá de Lima, Secretária Municipal de Educação, pela irregularidade identificada no item 5.1 – Dos Contratos Temporários; pela concessão do prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do Acórdão no Diário Oficial do TCE/MS, para que comprove o recolhimento da multa imposta ao FUNTC.

Campo Grande, 10 de fevereiro de 2020.

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Relator

[ACÓRDÃO - AC00 - 280/2020](#)

PROCESSO TC/MS: TC/9401/2016
PROTOCOLO: 1683528
TIPO DE PROCESSO: AUDITORIA
ÓRGÃO: FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NIOAQUE
JURISDICIONADO: ZIRA CLÁUDIA FALEIROS DE SOUZA SÁ DE LIMA
ADVOGADO: BRUNO ROCHA SILVA - OAB/MS Nº 18.848.
RELATOR: CONS. MARCIO MONTEIRO

EMENTA - AUDITORIA – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO – ATOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – ATO DE ADMISSÃO PESSOAL – PROFESSORES – CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS REITERADAS – DESCARACTERIZAÇÃO DA TEMPORARIEDADE – NECESSIDADE PERMANENTE – IRREGULARIDADE – MULTA.

A prática reiterada de contratação por tempo determinado de professores descaracteriza a temporariedade deste ato de admissão, devendo ser declarados irregulares e aplicado multa ao responsável.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 1ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno Virtual, de 10 de fevereiro de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do Relator, pela irregularidade dos atos e



procedimentos administrativos que integram o Relatório de Auditoria n.º 01/2016, realizada no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB – de Nioaque, abrangendo o período de janeiro a dezembro de 2014; pela aplicação de multa de 50 (cinquenta) UFERMS à Sr.ª Alzira Cláudia Faleiros de Souza Sá de Lima, Secretária Municipal de Educação, por irregularidade identificada no item 5.1 – Dos Contratos Temporários; pela concessão do prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do Acórdão no Diário Oficial do TCE/MS, para que comprove o recolhimento da multa imposta ao FUNTC.

Campo Grande, 10 de fevereiro de 2020.

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Relator

ACÓRDÃOS do egrégio **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, proferidos na 2ª Sessão Ordinária do **TRIBUNAL PLENO VIRTUAL**, realizada no dia 17 de fevereiro de 2020.

ACÓRDÃO - AC00 - 306/2020

PROCESSO TC/MS: TC/06999/2017

PROTOCOLO: 1805767

TIPO DE PROCESSO: CONTAS DE GESTÃO

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL DE NAVIRAÍ

JURISDICIONADO: LEANDRO PERES DE MATOS

ADVOGADOS: BRUNO ROCHA SILVA - OAB/MS 18.848 E LUCIANA SILVA DE ALMEIDA - OAB/MS 17.391 E OUTROS

RELATOR: CONS. WALDIR NEVES BARBOSA

EMENTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – REMESSA DE DOCUMENTOS – CONCILIAÇÕES E EXTRATOS BANCÁRIOS – SALDO FINAL – DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE – RESTOS A PAGAR – BALANÇO FINANCEIRO – CONSONÂNCIA – FALHAS CORRIGIDAS – RESSALVA – RECOMENDAÇÃO – QUITAÇÃO.

Verificado o cumprimento das disposições constitucionais, legais e regulamentares, a prestação de contas anual de gestão é declarada regular, devendo ser ressalvadas impropriedades que não prejudicam a análise e devidamente sanadas, mas que impõem recomendação para que os ordenadores de despesas atuais adotem providências no sentido de que as falhas detectadas não se repitam nas prestações vindouras.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 2ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno Virtual, de 17 de fevereiro de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros, na conformidade da ata de julgamento, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, em declarar a regularidade com ressalva da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social de Naviraí, referente ao exercício financeiro de 2016, com recomendação para que os ordenadores de despesas atuais adotem providências no sentido de que as falhas detectadas nestes autos sejam devidamente corrigidas quando da remessa das futuras prestações de contas a este Tribunal e; quitação ao Ordenador de Despesa, Sr. Leandro Peres De Matos.

Campo Grande, 17 de fevereiro de 2020.

Conselheiro Waldir Neves Barbosa – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 312/2020

PROCESSO TC/MS: TC/5499/2017

PROTOCOLO: 1796684

TIPO DE PROCESSO: CONTAS DE GESTÃO

ÓRGÃO: FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR DE MS

JURISDICIONADA: ELISA CLEIA PINHEIRO RODRIGUES NOBRE

RELATOR: CONS. MARCIO CAMPOS MONTEIRO

EMENTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS – OBSERVÂNCIA DAS NORMAS LEGAIS – REGULARIDADE.

A prestação de contas de gestão é declarada regular ao demonstrar observância às normas legais de regência, contendo as peças exigidas, que possibilitam a constatação dos resultados finais do exercício.



ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 2ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno Virtual, de 17 de fevereiro de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do relator: pela regularidade da prestação de contas de gestão do Fundo Estadual de Defesa dos Direitos do Consumidor de MS, referente ao exercício financeiro de 2016, sob a responsabilidade da Sra. Elisa Cleia Pinheiro Rodrigues Nobre, Secretária Estadual, nos termos do art. 59, I, da Lei Complementar Estadual nº 160/2012, sem prejuízo de eventual verificação futura dos atos praticados pela gestora, no exercício financeiro de referência, e de cominações impostas em julgamentos de outros processos.

Campo Grande, 17 de fevereiro de 2020.

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 313/2020

PROCESSO TC/MS: TC/7578/2015

PROTOCOLO: 1591970

TIPO DE PROCESSO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

ÓRGÃO: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

JURISDICIONADA: LAUZIE MICHELLE MOHAMED XAVIER

RELATOR: CONS. MARCIO CAMPOS MONTEIRO

EMENTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – FUNDAÇÃO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO – REGULARIDADE – NOTA EXPLICATIVAS – AUSÊNCIA – RESSALVA – RECOMENDAÇÃO.

A prestação de contas anual de gestão é declarada regular ao ser verificado o cumprimento das determinações legais, devendo ser ressalvada, contudo, a ausência de encaminhamento de Notas Explicativas evidenciando os fatos ocorridos quando da elaboração dos Demonstrativos Contábeis, falha merecedora de recomendação ao gestor do órgão para que observe com maior rigor os documentos de envio obrigatório.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 2ª Sessão Ordinária Virtual do Tribunal Pleno, de 17 de fevereiro de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do relator, em declarar a regularidade com ressalva da prestação de contas de gestão da Fundação Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico de Corumbá, exercício de 2014, gestão da Sra. Lauzie Michelle Mohamed Xavier, Superintendente de Gestão Institucional, nos termos do art. 59, II, da Lei Complementar Estadual nº 160/2012, sem prejuízo das cominações anteriores ou posteriores e de julgamentos de outros processos; e recomendar à responsável, ou a quem a tiver sucedida, a adoção de medidas necessárias para a correção das impropriedades identificadas, assim como maior rigidez na conciliação e no registro dos bens e; atentar para a remessa das notas explicativas dos registros contábeis de modo a prevenir a ocorrência futura de impropriedades semelhantes.

Campo Grande, 17 de fevereiro de 2020.

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 314/2020

PROCESSO TC/TC/9577/2015

PROTOCOLO: 1606762

TIPO DE PROCESS: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE LADARIO

JURISDICIONADO: IRANIL DE LIMA SOARES

RELATOR: CONS. MARCIO CAMPOS MONTEIRO

EMENTAPRE - STAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – LEGISLATIVO MUNICIPAL – BALANÇO FINANCEIRO – IMPROPRIEDADE – AUSÊNCIA DE PREJUÍZO À ANÁLISE – REGULARIDADE COM RESSALVA – RECOMENDAÇÃO.

A prestação de contas de gestão é declarada regular ao evidenciar conformidade com a legislação vigente, ressalvada impropriedade no balanço financeiro que não prejudica a análise, que enseja recomendação ao atual gestor para a adoção das medidas necessárias à correção das falhas.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 2ª Sessão Ordinária Virtual do Tribunal Pleno, de 17 de fevereiro de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do relator, em declarar a regularidade



com ressalva da prestação de contas anual de gestão da Câmara Municipal de Ladário, referente ao exercício financeiro de 2014, sob a responsabilidade do Sr. Iranil de Lima Soares, presidente à época, nos termos do Art. 59, II, da Lei Complementar Estadual nº 160/2012, sem prejuízo de cominações anteriores ou posteriores impostas em julgamentos de outros processos; e recomendar ao atual gestor, a adoção de medidas necessárias para a correção das impropriedades identificadas, como a confecção do Balanço Financeiro em observância ao Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, de modo a prevenir a ocorrência futura de impropriedades semelhantes ou assemelhadas.

Campo Grande, 17 de fevereiro de 2020.

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 318/2020

PROCESSO TC/MS: TC/7750/2015

PROTOCOLO: 1592516

TIPO DE PROCESSO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO EXERCÍCIO 2014

ÓRGÃO: FUNDAÇÃO DE CAPACITACAO RURAL DE RIO BRILHANTE ESCOLA AGROTECNICA MUNICIPAL OACIR VIDAL

JURISDICIONADOS: SIDNEY FORONI WANDERLEI DA SILVA BARBOSA

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

EMENTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – FUNDAÇÃO DE CAPACITAÇÃO RURAL – DOCUMENTOS EXIGIDOS – RESULTADOS DO EXERCÍCIO – REGULARIDADE.

A prestação de contas anual de gestão é regular ao estar acompanhada dos documentos exigidos e evidenciar que os resultados do exercício, sem prejuízo de eventual verificação futura, pormenorizada mediante outros procedimentos cabíveis, dos atos praticados pelo gestor, no curso do exercício financeiro em referência.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 2ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno Virtual, de 17 de fevereiro de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros, na conformidade da ata de julgamento, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, em declarar a regularidade da prestação de contas anual de gestão da Fundação de Capacitação Rural de Rio Brilhante – Escola Agrotécnica Municipal Oacir Vidal, exercício financeiro de 2014, gestão do Sr. Sidney Foroni, então Prefeito Municipal, e do Sr. Wanderlei da Silva Barbosa, Presidente na época dos fatos relatados, sem prejuízo de eventual verificação futura, pormenorizada, mediante outros procedimentos cabíveis, dos atos praticados pelos gestores no curso do exercício financeiro em referência.

Campo Grande, 17 de fevereiro de 2020.

Conselheiro Flávio Kayatt – Relator

ACÓRDÃOS do egrégio **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, proferidos na 4ª Sessão Ordinária do **TRIBUNAL PLENO VIRTUAL**, realizada no dia 09 à 12 de março de 2020.

ACÓRDÃO - AC00 - 389/2020

PROCESSO TC/MS: TC/117241/2012/001

PROTOCOLO: 1908690

TIPO DE PROCESSO: RECURSO ORDINÁRIO

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS SOCIAIS DE BATAYPORA

RECORRENTE: EDSON PERES IBRAHIM

ADVOGADO: DENISE CRISTINA ADALA BENFATTI LEITE – OAB/MS 7.311

RELATOR: CONS. MARCIO CAMPOS MONTEIRO

EMENTA - RECURSO ORDINÁRIO – ACÓRDÃO – APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – NÃO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS – BALANCETES – APLICAÇÃO DE MULTA – INFRAÇÃO NÃO AFASTADA – NÃO PROVIMENTO.

A responsabilização pelo não envio de documentos a este Tribunal independe da intenção do agente ou do responsável, da natureza e da extensão dos efeitos do ato, bastando apenas a constatação de descumprimento do prazo de entrega, pelo que, evidente o cometimento da infração, a sanção imposta deve ser mantida.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 4ª Sessão Ordinária Virtual do Tribunal Pleno, realizada de 9 a 12



de março de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do relator, em conhecer e negar provimento ao recurso ordinário interposto pelo Sr. Edson Peres Ibrahim, mantendo-se inalterados os comandos da decisão AC00- 1003/2018, em razão da inconsistência das alegações.

Campo Grande, 12 de março de 2020.

Conselheiro Marcio Campos Monteiro – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 395/2020

PROCESSO TC/MS: TC/1871/2018
PROTOCOLO: 1888459
TIPO DE PROCESSO: CONTAS DE GESTÃO
ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
JURISDICIONADO: ALMIR DE OLIVEIRA ÁVILA
RELATOR: CONS. JERSON DOMINGOS

EMENTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – CÂMARA MUNICIPAL – BALANÇOS ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, PATRIMONIAL E A DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS – CORRETA ELABORAÇÃO– VALORES CONTÁBEIS – CONSISTENTES E PERFEITAMENTE DEMONSTRADOS – REGULARIDADE – DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA – INCONSISTÊNCIAS NOS LANÇAMENTOS – RESSALVA – RECOMENDAÇÃO.

Verificado que os resultados estão demonstrados em conformidade com as exigências legais, exceto quanto à inconsistência nos lançamentos no Anexo 18 – Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC), em desacordo a orientação da IPC nº 08/2014, que, entretanto, não causou prejuízo para apuração do resultado, é declarada a regularidade com ressalva da prestação de contas, e emitida recomendação ao atual gestor para que observe com maior rigor as normas legais que regem a Administração Pública, evitando que tais falhas se repitam.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 4ª Sessão Ordinária Virtual do Tribunal Pleno, realizada de 9 a 12 de março de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros na conformidade da ata de julgamento, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, em declarar a regularidade com ressalva da Prestação de Contas Anual de Gestão da Câmara Municipal de Camapuã/MS, referente ao exercício financeiro de 2017, gestão do Sr. Almir de Oliveira Ávila, com recomendação, ao responsável atual do Órgão para que observe com maior rigor as normas legais que regem a Administração Pública, evitando que as falhas aqui verificadas voltem a ocorrer, especialmente as de natureza contábil, e que ao elaborar as demonstrações contábeis relativas aos próximos exercícios financeiros, observe com exatidão as Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público e demais dispositivos contábeis vigentes.

Campo Grande, 12 de março de 2020.

Conselheiro Jerson Domingos – Relator

ACÓRDÃO - AC00 - 418/2020

PROCESSO TC/MS: TC/06884/2017
PROTOCOLO: 1805527
TIPO DE PROCESSO: CONTAS DE GESTÃO
ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE TRES LAGOAS
JURISDICIONADA: MÁRCIA MARIA SOUZA DA COSTA MOURA DE PAULA
RELATOR: CONS. JERSON DOMINGOS

EMENTA - RESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS DE REMESSA OBRIGATÓRIA – ESCRITURAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS – IRREGULARIDADE – MULTA – RECOMENDAÇÕES.

A ausência de remessa de documentos obrigatórios para instruir o processo, assim como a escrituração das contas públicas em desacordo com a norma legal, implica a declaração de irregularidade da prestação de contas anual de gestão e multa a responsável, sendo pertinente o envio de recomendações aos gestores.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 4ª Sessão Ordinária Virtual do Tribunal Pleno, realizada de 9 a 12 de março de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros na conformidade da ata de julgamento, por unanimidade e nos



termos do voto do Relator, em declarar a irregularidade da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Meio Ambiente de Três Lagoas, relativo ao exercício financeiro de 2016, de responsabilidade da Sra. Márcia Maria Souza da Costa Moura de Paula, com aplicação de multa no valor de 70 (setenta) UFERMS, pela ausência de remessa de documentos obrigatórios para instruir o processo e pela escrituração das contas públicas de modo irregular, respectivo exame do Controle Externo; e concessão do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis para o recolhimento do valor da multa ao FUNTC, bem como, enviar recomendação para que os gestores, nos próximos exercícios, encaminhem a Prestação de Contas instruída com todos os documentos regulares exigidos e nos moldes da Legislação vigente, e recomendação para que o gestor e responsável contábil observe com maior rigor as Normas Contábeis enunciadas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, sob pena dos Demonstrativos Contábeis não serem aceitos para o respectivo exame do Controle Externo, concedendo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis para o recolhimento do valor da multa ao FUNTC.

Campo Grande, 12 de março de 2020.

Conselheiro Jerson Domingos – Relator

ACÓRDÃO do egrégio **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, proferido na **5ª** Sessão Ordinária do **TRIBUNAL PLENO VIRTUAL**, realizada no dia 16 à 18 de março de 2020.

ACÓRDÃO - AC00 - 398/2020

PROCESSO TC/MS: TC/06724/2017

PROTOCOLO: 1804579

TIPO DE PROCESSO: CONTAS DE GESTÃO

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL PARA INFANCIA E A ADOLESCENCIA DE RIBAS DO RIO PARDO

JURISDICIONADO: JOSÉ DOMINGUES RAMOS

RELATOR: CONS. JERSON DOMINGOS

EMENTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO – FUNDO MUNICIPAL PARA INFÂNCIA E A ADOLESCÊNCIA – DEMONSTRATIVOS – ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES LEGAIS – AUSÊNCIA DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA – REGULARIDADE – ARQUIVAMENTO.

Verificado o atendimento às disposições legais nos resultados espelhados nos diversos anexos e demonstrativos que fazem parte de sua composição, é declarada a regularidade da prestação de contas anual de gestão.

ACÓRDÃO: Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 5ª Sessão Ordinária Virtual do Tribunal Pleno, realizada de 16 a 18 de março de 2020, ACORDAM os Senhores Conselheiros na conformidade da ata de julgamento, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, em declarar a regularidade da Prestação de Contas do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência de Ribas do Rio Pardo/MS, relativo ao exercício 2016, de responsabilidade do Sr. José Domingues Ramos, determinando o arquivamento dos autos.

Campo Grande, 18 de março de 2020.

Conselheiro Jerson Domingos – Relator

Diretoria das Sessões dos Colegiados, 14 de abril de 2020.

Alessandra Ximenes
Diretoria Das Sessões Dos Colegiados
Chefe

Juízo Singular

Conselheiro Jerson Domingos

Decisão Liminar

DECISÃO LIMINAR DLM - G.JD - 35/2020

PROCESSO TC/MS	: TC/3450/2020
PROTOCOLO	: 2030667
ÓRGÃO	: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ
RESPONSÁVEL	: ANDRÈ LUIS NEZZI DE CARVALHO – PREFEITO MUNICIPAL



ASSUNTO : DENÚNCIA
DENUNCIANTE : QUEIROZ PS ENGENHARIA EIRELI
RELATOR : CONS. JERSON DOMINGOS

Trata o presente processo de DENÚNCIA, com pedido de liminar, formulada pela empresa **QUEIROZ PS ENGENHARIA EIRELI**, com qualificação nos autos, por meio do seu representante legal, em razão de supostas irregularidades na Tomada de Preços n. 05/2019 levado a efeito pela Prefeitura Municipal de Caarapó, o procedimento licitatório em tela objetiva a “Contratação de empresa de engenharia, em regime de empreitada global, visando a execução de drenagem de águas pluviais na Rua Estrela da Manhã – Jardim Adonai (passando pela Chácara São Severino), no Município de Caarapó-MS”.

A denunciante alega que após a abertura das propostas, a empresa NK Infraestrutura Ltda – EPP, foi consagrada vencedora, entretanto, analisando as propostas verificou-se que as licitantes NK Infraestrutura Ltda – EPP e Aldevina A. do Nascimento Construtora Eireli – EPP (MMA), não cumpriram itens do edital.

Aduz que apresentou recurso administrativo dentro do prazo legal, no entanto a Comissão de Licitação não conheceu do recurso, por supostamente ter sido protocolado fora do prazo, entretanto, ressalta que não havia observação em quaisquer documentos de que o prazo para interposição de recurso seria dentro do horário de expediente da Administração Municipal, ou seja, até às 13h do dia 17/03/2020.

Afirma que ao analisar os documentos apresentados pela licitante NK Infraestrutura Ltda – EPP, constatou que a mesma não cumpriu o que determina o item 11.1 “c” do edital, que exige a apresentação detalhada da composição de preços unitários, bem como o demonstrativo dos encargos sociais de mão de obra aplicada, escala salarial de mão de obra, produção de equipes mecânicas e composição do BDI (Bonificação de Despesas Indiretas).

A denunciante informa que a empresa NK não apresentou os encargos sociais de mão de obra aplicada, a escala salarial de mão de obra e produção de equipes mecânicas, contrariando o exigido no edital, invocando o Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório.

Ressalta, ainda, que a NK Infraestrutura, no quesito produção de equipes mecânicas não apresentou em sua composição uma planilha analítica, descrevendo a composição de cada item e cita o item “Dissipador de Energia – Águas Pluviais”, argumentando que a licitante apenas apresentou uma descrição resumida em sua planilha; no mesmo sentido em relação ao item “Poço de Visita – PV”, também não há apresentação de composição analítica, constando apenas uma descrição resumida.

Prossegue discorrendo que a empresa Aldevina A. do Nascimento Construtora Eireli – EPP, também não cumpriu o que determinava o item 11.1, “c” do edital, apresentando uma planilha sintética e não uma planilha analítica, sendo que no item “Dissipador de Energia – Águas Pluviais”, não foi realizada parte da composição, a licitante apenas apresentou uma descrição resumida em sua planilha; e em relação ao item “Poço de Visita – PV”, também não há apresentação de composição analítica, tampouco apresentou satisfatoriamente, demonstrativos da escala salarial de mão de obra, bem como de produção de equipes mecânicas.

Diante do exposto, pleiteia a desclassificação das licitantes Aldevina A. do Nascimento Construtora Eireli e NK Infraestrutura Ltda – EPP, por não cumprirem, em seu entendimento, as normas estabelecidas no edital.

Por fim requer a concessão de liminar, com a finalidade de sustar qualquer ato administrativo tendente ou que dê efetividade à celebração de contrato entre o Município de Caarapó e a empresa NK Infraestrutura Ltda – EPP e caso já tenha sido celebrado que a Administração se abstenha de autorizar a execução da obra.

É o sucinto relatório, passo a decidir.

Consoante sobredito, estamos frente a uma Denúncia apresentada pela empresa Queiroz PS Engenharia Eireli, contra o procedimento licitatório Tomada de Preços n. 05/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Caarapó, cuja sessão de abertura das propostas se deu em 06/03/2020.

A denunciante alega que seu recurso administrativo não foi recebido pela Comissão de Licitação por ter sido apresentado intempestivamente, sendo que o prazo para interposição de recurso, conforme informado no Ofício Circular n. 008/2020/CPL, se iniciaria em 11/03/2020 e se encerraria em 17/03/2020.

Ocorreu que a denunciante apresentou seu recurso no prazo fatal de 17/03/2020, porém, conforme se depreende de denúncia, fora do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Caarapó que é das 7 às 13h; o argumento de que não havia observação escrita de que o prazo para interposição de recursos seria dentro do horário de expediente da Administração Municipal não se sustenta, pois a data final de recebimento do recurso foi respeitada e o mesmo poderia ter sido



protocolizado no horário regular de funcionamento do órgão, não sendo cabível o posicionamento de que o recurso poderia ser recebido em outro horário que não o de funcionamento normal do expediente.

A denunciante apontou ausência de detalhamento nas propostas apresentadas pelas empresas Aldevina A. do Nascimento Construtora Eireli e NK Infraestrutura Ltda – EPP, especificamente em desacordo com o item 11.1, “c”, do edital, usando como comparativo sua própria proposta.

O Poder Público busca através da licitação a opção mais vantajosa para a Administração e no curso de procedimentos licitatórios deve pautar-se pelo princípio do formalismo moderado, de forma a propiciar que ao examinar as propostas dos licitantes não haja um rigor formal exagerado ou absoluto, sob pena de desclassificação de propostas mais vantajosas.

O disposto no caput do art. 41 da Lei 8.666/1993, que proíbe a Administração de descumprir as normas e o edital, deve ser aplicado mediante a consideração dos princípios basilares que norteiam o procedimento licitatório, dentre eles o da seleção da proposta mais vantajosa. (Acórdão 8482/2013-1ª Câmara – TCU)

Assim, analisando os argumentos apresentados na denúncia, não vislumbro, em princípio, os pressupostos elementares para deferir a cautelar pretendida, ressaltando, contudo, que essa decisão poderá ser revista a qualquer tempo e que a contratação será objeto de exame pelo Tribunal de Contas em todas as suas fases em momento oportuno.

A exigência de ocorrência de possibilidade real de lesão grave e de difícil reparação é um pressuposto sólido e inafastável para a concessão da liminar.

Pontes de Miranda, *in* Comentários ao Código de Processo Civil, Ed. Forense, XII, p. 45, ensina:

"O receio consiste em se considerar que algo de mal vai ocorrer, ou que é provável que ocorra. A probabilidade é um elemento necessário; não se pode recear o que não é possível, nem mesmo o que dificilmente aconteceria (...) Outro pressuposto é o da gravidade da lesão e da difícil reparação. A lei não disse 'lesão grave ou de difícil reparação', mas sim 'lesão grave e de difícil reparação'. Não basta, portanto, que se tema lesão grave, é preciso que não possa ser facilmente reparada a lesão."

A jurisprudência é pacífica no entendimento de que somente poder-se-á conceder liminarmente medida cautelar ante a existência de fortes argumentos (o que não se afigura no caso), de que poderá haver o perigo da mora em sua não concessão, bem como necessários estarem presentes os requisitos essenciais para a concessão, ou seja, existência de direito a ser protegido cautelarmente e existência do perigo da mora.

Destarte, nada obstante conhecer da presente denúncia, não me convenci da presença concreta dos requisitos básicos e essenciais para a concessão da medida liminar, quais sejam o *periculum in mora*, mas principalmente o *fumus boni iuris*, porquanto **INDEFIRO a medida cautelar** requerida e, em homenagem ao princípio constitucional da ampla defesa e do contraditório previsto no inciso LV do art. 5º da Constituição Federal, **determino a intimação** do denunciado, Prefeito Municipal de Caarapó, Senhor **ANDRÉ LUÍS NEZZI DE CARVALHO**, para manifestar-se no **prazo de 5 (cinco) dias**, consoante interpretação analógica do § 2º do art. 149 do Regimento Interno.

Determino a remessa imediata dos autos ao Cartório para publicação desta decisão no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas e a intimação do Prefeito Municipal de Caarapó, na forma do art.96, I do RITC/MS, devendo ser encaminhada cópia da Denúncia e da decisão liminar.

Sob o mesmo diapasão, determino a **INTIMAÇÃO** da denunciante para tomar conhecimento desta decisão, e manifestar-se, caso pretenda, também no mesmo prazo.

Cumpra-se.

Campo Grande/MS, 13 de abril de 2020.

Cons. Jerson Domingos
Relator

Conselheiro Marcio Monteiro

Decisão Singular

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 2646/2020

PROCESSO TC/MS: TC/07666/2017

PROTOCOLO: 1809586



ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO BURITI
RESPONSÁVEL: EDILSON ZANDONA DE SOUZA
CARGO DO RESPONSÁVEL: PREFEITO MUNICIPAL
ASSUNTO DO PROCESSO: ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO
BENEFICIÁRIA: GEISA VAREIRO OLIVEIRA
RELATOR: CONS. MARCIO MONTEIRO

ATO DE ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO – COMPROVADA A EXCEPCIONALIDADE DO INTERESSE PÚBLICO – OBSERVÂNCIA DAS NORMAS LEGAIS – REGISTRO.

Trata-se de Ato de Admissão de Pessoal – **Convocação Por Tempo Determinado – Portaria nº 046/2017**, celebrado pela **Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS**, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal Sr. Edilson Zandona de Souza, com a **Sr.ª Geisa Vareiro Oliveira**, para exercer função de Professora, com a vigência entre 01/03/2017 a 31/12/2017.

Diante de toda a documentação acostada aos autos, a Equipe Técnica da Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal, por meio da sua **Análise ANA - ICEAP - 52765/2017**, peça nº 6, e o MPC, por meio do seu **Parecer PAR - 3ª PRC - 29509/2017**, peça nº 7, se manifestaram pelo **Não Registro** da convocação, em virtude da ausência de excepcionalidade e necessidade de tal contratação prevista no art. 37, IX, da CF, bem como a sucessividade contratual.

Conforme despacho saneador **DSP - G.MCM - 65263/2017**, proferido pelo Exmo. Senhor Conselheiro Relator, peça nº 8, foi encerrada a instrução processual e determinado à intimação do **Sr. Edilson Zandona de Souza**, Prefeito Municipal, através do Termo de Intimação **INT - G.MCM - 39697/2017**, peça nº 9, para apresentar defesa acerca das irregularidades apontadas pela Equipe Técnica e pelo MPC.

Em sede de resposta à Intimação, o Sr. Edilson Zandona de Souza, apresentou sua defesa, peça nº 13, alegando que:

“DAS RESPOSTAS APRESENTADAS

Inicialmente, importa consignar as premissas que devem imperar na análise da presente contratação, a saber:

- a) No município impera atualmente a situação de excepcionalidade em razão do concurso público realizado em 2016, encontrar-se sub-judice, através do processo autuado nesta comarca sob o nº 0900002-14.2016.8.12.0053;*
- b) Existem serviços essenciais, que obrigatoriamente, devem ser desenvolvidos pelo ente público de forma ininterrupta, por caracterizarem direitos constitucionais dos cidadãos, a exemplo da prestação de serviços na área da educação.*

Feitas as considerações acima, conclui-se que a convocação de professor para viabilizar a “não interrupção” das aulas durante todo o ano letivo, é essencial e atende, conforme conclusão da própria análise, o caráter da excepcionalidade.

Desta feita, outra característica peculiar do caso in concreto (e não menos importante) deve ser considerada: in casu, se trata de um município extremamente pequeno, onde inexistem mão de obra suficiente para suprir contratações de professores por tão longo lapso temporal, em esquema de “rodízio”, ou seja, a necessidade prevalece desde 2014 e NÃO HÁ PROFESSORES SUFICIENTES PARA A EXIGIDA ALTERNÂNCIA.

Vejamos que em 2016 o município realizara concurso para suprir as vagas então necessárias, encontrando-se este em discussão judicial, inviabilizando assim, o preenchimento das vagas por meio da efetividade, impondo a atual administração (que assumiu o município em janeiro de 2017 e deparou-se com situações adversas nas mais variadas áreas), a recontração de servidores que já atuavam nas respectivas áreas, enquanto “tomava pé” da realidade de cada pasta e viabilizava ações pertinentes às necessidades.

Desta forma, após a epigrafada intimação, para melhor adequação à legalidade, o município está providenciando a alteração da Lei nº 602/2017 que fundamenta as contratações temporárias em regime de excepcionalidade (em anexo), o que significa que as contratações de 2018 poderão alcançar professores que já atuam no município, ainda que implique em recontração.

Importa registrar ainda, que a legislação que legitima a contratação, Lei 541/2014, não impõe impeditivo para a recontração de professor temporária e não limita o lapso temporal enquanto convocação necessária.

Pedimos que seja considerado na análise técnica, que o município de Dois Irmãos do Buriti possui aproximadamente 10.000 habitantes, sendo inviável por vezes, atender a certos requisitos legais que podem, em atos que viabilizem a gestão eficiente,



ser sobrepostos a outros mais importantes, a exemplo da possibilidade de se recontratar professores, ainda que por continuados períodos, de forma a garantir a prestação de serviços essenciais e ininterruptos na área da educação.

Nesse sentido, garantir a educação, cláusula pétrea do cidadão, constitui “bem maior” que supera requisitos formais que não implicam em prejuízos, em detrimento à falta de professor nas salas de aulas.”

Ato contínuo retornaram os autos a Equipe Técnica e ao MPC, que se manifestaram por meio da **Análise ANA - DFAPGP-99/2020**, peça nº 24, e o MPC, por meio do seu **Parecer PAR - 3ª PRC - 1569/2020**, peça nº 25, ambos, retificando a análise e o parecer anterior, opinando pelo **Registro do Ato de Admissão – Convocação**.

Vieram os autos a esta Relatoria para decisão.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual.

É O RELATÓRIO, PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Extrai-se do feito que o Corpo Técnico e o Ministério Público de Contas foram unânimes em se manifestar pelo registro do ato, tendo em vista que a presente convocação realizada pela Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS, atende o contido no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, assim como o caráter excepcional e necessário da convocação em apreço.

Entendo que assiste razão a Equipe Técnica e o MPC, pois foram apresentados os argumentos necessários para a justificativa da convocação atendendo as normas regimentais pertinentes à matéria.

Verifica-se em sua resposta que o gestor responsável alegou a situação de excepcionalidade em razão do concurso público realizado em 2016, encontrar-se *sub-judice*, através do processo atuado naquela comarca sob o nº ° 0900002-14.2016.8.12.0053, e a existência de serviços essenciais desenvolvidas pelo ente público de forma ininterrupta de direitos constitucionais, como na área de educação e ainda a carência de oferta de mão de obra devido o município ser de pequeno porte, não havendo professores suficientes para fazerem as devidas alternâncias.

Corroborando com a situação demonstrada pela municipalidade, cumpre esclarecer que a Educação é direito de todos e dever do Estado, devendo o poder público tomar as medidas necessárias para a efetivação dos estudos, exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

A Constituição Federal expressamente prevê:

*Art. 6º São direitos sociais a **educação**, a saúde, a alimentação, o trabalho a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.*

*Art. 205 A **educação direito de todos e dever do Estado** e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.*

Por força dessa obrigação constitucional, o Município é obrigado a assegurar o ensino em suas escolas.

No caso em questão, a contratação mencionada encontra suporte dentre as hipóteses que a Constituição Federal, conforme entendimento desta Corte de Contas, registrado na Súmula n.º 52, que assim dispõe:

“São legítimas e indispensáveis às contratações temporárias para atendimento a situações que, apesar de não bem definidas ou estabelecidas em lei específica, coloquem em risco os setores de saúde, educação e segurança, dada a relevância das respectivas funções para a comunidade, e face à obrigação do Poder Público de assegurar ao cidadão aqueles direitos.”

Mediante o exposto, no exercício do juízo singular conferido pelo artigo 11, inciso I, do Regimento Interno do Tribunal de Contas/MS e acompanhando o entendimento da Equipe Técnica da DFAPGP e do Ministério Público de Contas, **DECIDO**:

1) Pelo Registro do Ato de Admissão – Convocação Por Tempo Determinado – Portaria nº 046/2017, com a Sr.ª **Geisa Vareiro Oliveira**, na função de Professora, com fulcro no art. 34, I, da LC nº 160/12 c/c o art. 146, § 1º, do RITCE/MS;

2) Comunicar o resultado do julgamento aos responsáveis e interessados com base no artigo 50 da Lei Complementar nº 160/2012.



É a DECISÃO.

Determino a remessa dos autos à Gerência de Controle Institucional para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 11 de março de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 691/2020

PROCESSO TC/MS: TC/14473/2015

PROTOCOLO: 1621437

ÓRGÃO: FUNDO ESPECIAL P/ INSTALAÇÃO, DESENV. E APERFEIÇOAMENTO DOS JUIZADOS ESP. CÍVEIS E CRIMINAIS

ORD. DE DESPESAS: JOÃO MARIA LOS

CARGO DO ORDENADOR: PRESIDENTE À ÉPOCA

ASSUNTO DO PROCESSO: CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 1.053/2015

PROC. LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATADA: SISTEMA GP WEB LTDA.

OBJETO: SUBSCRIÇÃO MENSAL DE SOFTWARE

VALOR: R\$ 64.000,00

RELATOR: CONS. MARCIO MONTEIRO

CONTRATAÇÃO PÚBLICA. SUBSCRIÇÃO MENSAL DE SOFTWARE. 2º TERMO ADITIVO. REGULARIDADE.

Versam os presentes autos sobre o Contrato Administrativo n.º 1.053/2015, celebrado entre o **Fundo Especial para Instalação, Desenvolvimento e Aperfeiçoamento dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais** e **Sistema GP Web LTDA.**, objetivando a subscrição mensal do software GP Web Professional, sem limitação de usuários, incluindo suporte e manutenção, no período de vigência do contrato, bem como a prestação de serviços sob demanda, de manutenção evolutiva do sistema, através de customização, equivalente a 40 pontos de função, com valor contratual no montante de R\$ 64.000,00.

Impende registrar que o procedimento licitatório e a formalização contratual foram julgados regulares por este Tribunal, por meio da Decisão Singular DSG. G.MJMS – 2621/2016. O 1º Termo Aditivo foi julgado regular e legal através da Decisão Singular DSG.MJMS – 20253/2017.

Nesta fase processual objetiva-se analisar a regularidade 2º Termo Aditivo.

A Equipe Técnica da 6ª Inspeção de Controle Externo emitiu sua Análise ANA – 20458/2018, concluindo pela **regularidade** do 2º Termo Aditivo.

Por sua vez, o Ilustre representante Ministerial, em seu Parecer PAR – 1ª PRC – 110/2020, opinou pela **regularidade** da reportada fase em julgamento.

Vieram os autos a esta Relatoria, para Decisão Singular.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual relativa à fase em julgamento.

É O RELATÓRIO. PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Conforme consta dos autos, o presente julgamento recai sobre a regularidade do 2º Termo Aditivo.

Por meio da documentação juntada, constato que os requisitos legais vigentes da Lei 8.666/93 foram devidamente cumpridos no que diz respeito à regularidade da matéria relativa à formalização do 2º Termo Aditivo.

Impende salientar que o 2º Termo Aditivo acrescentou 12 meses de prazo para a execução do serviço e R\$ 64.000,00 para o seu custeio, sendo devidamente publicado e formalizado dentro dos limites legais.

Ante o exposto, no exercício do juízo singular conferido pelo artigo 11, incisos II, do RITCE/MS, acompanhando o entendimento da 6ª ICE e do Ministério Público de Contas, **DECIDO:**



- 1) Declarar a **REGULARIDADE** da formalização do 2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 1.053/2015, nos termos do art. 121, inciso III, do RITCE/MS c/c artigo 59, I, da Lei Complementar n.º 160/12;
- 2) Comunicar o resultado do julgamento às autoridades administrativas competentes, com base no artigo 50 da Lei Complementar n.º 160/2012.

É a Decisão.

Nos termos do artigo 70, §2º, do RITCE/MS, determino a remessa destes autos a Gerência de Controle Institucional para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 28 de janeiro de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 1185/2020

PROCESSO TC/MS: TC/16537/2016

PROTOCOLO: 1726666

ÓRGÃO: FUNDO ESPECIAL PARA INSTALAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DAS ATIVIDADES DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS

ORD. DE DESPESAS: JOÃO MARIA LÓS

CARGO DO ORDENADOR: PRESIDENTE À ÉPOCA

ASSUNTO DO PROCESSO: NOTA DE EMPENHO N.º 1131/2016

PROC. LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 064/2016

CONTRATADA: ENZO VEÍCULOS LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR

VALOR: R\$ 182.000,00

RELATOR: CONS. MARCIO MONTEIRO

CONTRATAÇÃO PÚBLICA. AQUISIÇÃO DE VEÍCULO. FORMALIZAÇÃO DO EMPENHO. EXECUÇÃO FINANCEIRA. REGULARIDADE.

Versam os presentes autos sobre a Nota de Empenho n.º 1131/2016, celebrado entre o *Fundo Especial para Instalação, Desenvolvimento e Aperfeiçoamento das atividades dos Juizados Especiais Cíveis e Enzo Veículos LTDA.*, objetivando a aquisição de veículo automotor, modelo Doblô 1.8, biocombustível, cor branca, quatro portas, zero quilômetros, equipado com sinalizador visual, sinalizador acústico e compartimento cela para o transporte de detentos, marca Fiat, ano e modelo de fabricação 2016, com valor contratual no montante de R\$ 182.000,00.

Impende registrar que a 1ª fase da contratação pública, foi julgada regular por este Tribunal, por meio da DSG-G.MCM – 5244/2018 (TC/MS 16453/2016).

Nesta fase processual objetiva-se analisar a regularidade da formalização e execução da Nota de Empenho (2ª e 3ª fases).

A Equipe Técnica da 6ª Inspeção de Controle Externo emitiu sua Análise ANA – 26254/2018, concluindo pela **regularidade** da formalização e execução da Nota de Empenho.

Por sua vez, o Ilustre representante Ministerial, em seu Parecer PAR – 1ª PRC – 690/2020, opinou pela **regularidade** das reportadas fases em julgamento.

Vieram os autos a esta Relatoria, para Decisão Singular.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual relativa às fases em julgamento.

É O RELATÓRIO. PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Conforme consta dos autos, o presente julgamento recai sobre a regularidade da formalização da Nota de Empenho e da execução financeira (2ª e 3ª fases).



Por meio da documentação juntada, constato que os requisitos legais vigentes foram devidamente cumpridos para a regularidade da matéria relativa ao Contrato Administrativo, conforme Lei n.º 8.666/93.

Igualmente, verifico a regularidade da matéria relativa à execução financeira e prestação de contas, nos termos do artigo 58 e seguintes da Lei n.º 4.320/64.

A liquidação da despesa, cujo resumo segue abaixo, exhibe com clareza a similitude do total de notas de empenho válidas e total de pagamentos, demonstrando, assim, sua regularidade:

Valor Do Contrato	R\$ 182.000,00
Total de empenhos Emitidos	R\$ 182.000,00
Total De Notas Fiscais	R\$ 182.000,00
Total De Ordens De Pagamento	R\$ 182.000,00

Ante o exposto, no exercício do juízo singular conferido pelo artigo 11, incisos II, do RITCE/MS, acompanhando o entendimento da 6ª Inspeção de Controle Externo e do Ministério Público de Contas, **DECIDO**:

- 1) Declarar a **REGULARIDADE** da formalização da Nota de Empenho n.º 1131/2016 (2ª fase), nos termos do art. 121, inciso II, do RITCE/MS c/c artigo 59, I, da Lei Complementar n.º 160/12;
- 2) Declarar a **REGULARIDADE** da execução financeira (3ª fase), nos termos do art. 121, inciso III, do RITCE/MS c/c artigo 59, I, da Lei Complementar n.º 160/12;
- 3) Comunicar o resultado do julgamento às autoridades administrativas competentes, com base no artigo 50 da Lei Complementar n.º 160/2012.

É a Decisão.

Nos termos do artigo 70, §2º, do RITCE/MS, determino a remessa destes autos à Gerência de Controle Institucional para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 06 de fevereiro de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 2576/2020

PROCESSO TC/MS:TC/16917/2017

PROCOLO:1835862

ÓRGÃO:PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

RESPONSÁVEL:DENIZE PORTOLANN DE MOURA MARTINS

CARGO DA RESPONSÁVEL:SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO À ÉPOCA

ASSUNTO DO PROCESSO:ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO

BENEFICIÁRIO:JEAN VAZ DE ALMEIDA

RELATOR:CONS. MARCIO MONTEIRO

ATO DE ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO – AUSÊNCIA DE EXCEPCIONALIDADE E INTERESSE PÚBLICO – NÃO OBSERVÂNCIA DAS NORMAS LEGAIS – TEMPESTIVIDADE – NÃO REGISTRO – REVELIA - MULTAS REGIMENTAIS.

Trata-se os autos de Admissão de Pessoal – **Convocação Por Tempo Determinado – Resolução nº 042/SEMED/2017**, celebrado pela **Prefeitura Municipal de Dourados/MS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, neste ato, representada pela Sr.ª Denize Portolann de Moura Martins, Secretária à época, com o **Sr. Jean Vaz de Almeida**, para exercer função de Coordenador do Programa Mais Educação, com a vigência entre 20/04/2017 a 19/12/2017.

Em razão da análise de toda documentação acostada, a Equipe Técnica da Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Gestão Previdenciária, por meio da sua **Análise ANA - DFAPGP - 5965/2019**, peça nº 6, e o ilustre representante Ministerial, por meio do seu **Parecer PAR - 3ª PRC -15193/2019**, peça nº 7, se manifestaram opinando pelo **Não Registro do Ato de Admissão** do servidor acima identificado, em virtude da ausência de excepcionalidade e necessidade da contratação, violando o artigo 37, inciso IX, da CF, e pelo não preenchimento dos requisitos da legislação municipal.



Conforme despacho saneador **DSP - G.MCM - 31605/2019**, peça nº 8, proferido pelo Exmo. Senhor Conselheiro Relator, foi encerrada a instrução processual e determinada às intimações da **Sr.ª Denize Portolann de Moura Martins**, Secretária Municipal de Educação à época e do **Sr. Upiran Jorge Gonçalves da Silva**, então, Secretário Municipal de Educação, através dos Termos de Intimação **INT - G.MCM - 13022/2019** e **INT - G.MCM - 13023/2019**, peças nº 9 e 10, para apresentarem defesas acerca das irregularidades apontadas pela Equipe Técnica e MPC.

Em sede de resposta à Intimação, o Sr. Upiran Jorge Gonçalves da Silva, apresentou sua defesa, através do ofício nº 236/2019/T.INT/PMD, peça nº 18, alegando que:

*“Senhor Conselheiro,
(...)”*

*Importante ressaltar que **no exercício de 2017, houve troca de gestão no Poder Executivo Municipal, incluindo a educação municipal**, em razão das eleições de 2016, com isto a atual Gestão deparou-se com inúmeras dificuldades em relação à carência de professores efetivos na Rede Municipal de Ensino.*

***A atual Gestão (2017-2020), ao assumir o poder executivo municipal promoveu diversas mudanças na Rede Municipal de Ensino, na forma de gerir a educação municipal incluindo a reformulação de leis e normas** relativas à contratação/convocação de professores.*

*Entre as mudanças implementadas na legislação municipal para a contratação/convocação de professores foi a **promulgação da Lei Complementar nº 337 de 18/12/2017 que alterou dispositivos da Lei Complementar nº 118/2007** (PCCR da Educação), publicado no Diário Oficial do Município nº 4.596 de 18/12/2017, p.01.*

*Tal alteração revogou a o trecho da lei municipal que permitia e que dava a possibilidade de contratações/convocações reiteradas e sucessivas, **substituindo a redação anterior do dispositivo legal por um processo seletivo simplificado**, o que deu maior transparência nas contratações/convocações de profissionais da educação municipal.*

*Com isto, atualmente a Lei Complementar nº 118/2007 assim dispõe:
(...)”*

*Assim, **desde o início do ano letivo de 2018**, diante da nova redação do art. 59 da Lei Complementar Municipal nº 118/2007 (PCCR da Educação), acima transcrito, tanto **os professores** contratados por contrato administrativo quanto os professores do quadro efetivos convocados para aulas de suplência já **se submeteram a nova normativa**, nos termos do Decreto Municipal nº 727 de 18/12/2017 **que regulamentou o processo seletivo**, publicado no Diário oficial do Município nº 4.596 de 18/12/2017, p.01.*

*E mais, ainda sob a vigência do permissivo legal anterior a alteração, tendo em vista que a Lei Complementar Municipal nº 118/2007 (PCCR da Educação) que rege o magistério municipal, em seus artigos 56 e 57, vigentes a época da contratação assegurava:
(...)”*

*No que tange a **legalidade da convocação**, a Secretaria Municipal de Educação precisou admitir, conforme permissivo na Lei Municipal nº 3.990 de 20 de maio de 2016, e da Lei complementar Municipal de 118, de 31 de dezembro de 2007, professores em regime de suplência e/ou contratação, para dar efetividade às obrigações do Município de Dourados com a prestação de serviços Areada educação.*

É fato que, a gestão anterior (2013-2016) possuía uma quantidade excessiva de convocados/contratados no âmbito da educação, e com o encerramento do ano letivo 2016, todos os contratos com esses profissionais também foram rescindidos.

*Surge então, **no início de 2017**, a obrigação da Administração Pública, em dar continuidade aos serviços da Rede Municipal de Ensino, **com base no princípio da continuidade dos serviços públicos**, pelo qual o Município é obrigado a não interromper a prestação dos serviços que disponibiliza por considerar que estes são fundamentais à coletividade.*

*Sabemos que **atividade governamental, não pode ser paralisada**, em respeito ao princípio da continuidade do se público, segundo o qual as funções essenciais ou necessárias à coletividade são ininterruptas, **sobretudo no que diz respeito à educação dos alunos da rede municipal, bem como para que as escolas da REME e os CEIMS sejam mantidos adequadamente.**
(...)”*



Desta forma, as contratações têm o cunho de atender 6 coletividade, . não podendo, este gestor ser penalizado pela atuação voltada totalmente ao interesse público.

Note-se que as contratações em apreço nitidamente ocorreram com base na necessidade de pessoal, ficando caracterizada a situação de "necessidade de pessoal por excepcional interesse público", quer seja, quando a não convocação vier caracterizar prejuízo, perturbação ou paralisação de qualquer serviço, por prestação ou realização direta ou indireta.

E mais, o Município de Dourados promoveu a realização de concurso público no ano de 2016, e a atual administração, desde 02 de janeiro de 2017, vem promovendo as chamadas dos aprovados para o cargo de professores e nomeando-os conforme a demanda da Rede Municipal de Ensino e que atualmente o município de Dourados está com concurso para provimento de cargos efetivos em aberto, entre os quais para cargos de professores e demais profissionais da educação, nomeando-os conforme a demanda da Rede Municipal de Ensino e da capacidade financeira do Município.

No entanto, no interstício necessário para chamada dos candidatos, nomeação e posse, tornou-se imprescindível a contratação temporária de profissionais para o início do ano letivo de 2017.

Além disso, diversos cargos/funções não tiveram candidatos suficientes para suprir a demanda de vagas, sendo necessária a contratação temporária, igualmente, nesses casos.

Ainda no decorrer do ano de 2018, ocorreram novas chamadas de aprovados em concurso público para os cargos de professores, com as respectivas datas de posse.

E mais, vale ressaltar que atualmente a educação municipal quando necessita de contratar/convocar professores utiliza-se do processo seletivo simplificado, nos termos da redação atual do art. 59 da Lei Complementar nº 118/2007 e demais normas correlatas."

Entretanto, a Sr.^a Denize Portolann de Moura Martins, deixou de se manifestar nos autos, tendo sido declarada Revel, por meio do Despacho **DSP - G.MCM - 37754/2019**, peça nº 20.

Ato contínuo retornaram os autos a Equipe Técnica e ao MPC, que se manifestaram por meio da **Análise ANA - DFAPGP - 10151/2019**, peça nº 21, e do **Parecer PAR - 3ª PRC - 1781/2020**, peça nº 22, ambos, ratificando a análise e o parecer anterior, mantendo pelo **Não Registro do Ato de Admissão**.

Vieram os autos a esta Relatoria para decisão.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual.

É O RELATÓRIO, PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Com a instrução processual, a Equipe Técnica e o MPC constataram que a presente contratação realizada pela Prefeitura de Dourados/MS, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, não atende o contido no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal nem o caráter excepcional e necessário do interesse público, bem como não prevista na Legislação local, Lei nº 3.990 de 20/05/2016.

A Lei local acima supracitada no seu artigo, 2º, aduz:

"A contratação temporária ocorrerá quando caracterizada a situação de excepcional interesse público, e somente, para atender às seguintes situações:

I - desenvolvimento de atividades temporárias vinculadas a convênio ou qualquer outra convenção para executar programas, projetos, ações ou atividades nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura e desporto, firmados com órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública municipal, estadual ou federal."

Nesse sentido, a referida lei municipal, prevê apenas a contratação para execução de programas que desenvolvam atividades temporárias. Do mesmo modo, não há definição de artigo específico na Lei Autorizativa nº 118/2007, que ampare a contratação de "Coordenador de Programas Mais Educação" como passíveis de contratação temporária, e ainda o Programa criado pela Portaria Interministerial nº 17/2007, regulamentado pelo Decreto nº 7.083/2010, não consiste em programa temporário e sim como programa previsto em Plano Plurianual de caráter continuado.



Ademais, a Lei Complementar Municipal nº 118/2007, de 31 de dezembro de 2007, em seu artigo 57 preconiza que a contratação de professor será através de Contrato Administrativo por prazo determinado, vejamos:

Art. 57 - A contratação de professor será através Contrato Administrativo por prazo determinado, em caráter temporário, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, para o não titular de cargo efetivo.

Nota-se que este ato de admissão não foi formalizado por Contrato Administrativo, e sim, por Ato de Convocação, o que contraria a lei supracitada.

Quanto à função contratada em análise, foi defendido que a contratação se deu pela inexistência de concurso específico para Programas e Projetos. Todavia, entendemos que tais atribuições estão ligadas à função de professor e professor coordenador, cargos efetivos devidamente contemplados no concurso de 2016, pela municipalidade. Assim sendo, os professores e coordenadores devem ser servidores efetivos, haja vista que para atender ao programa não existe qualquer remuneração extra, por se tratar de atividade voluntária.

E em que pese à justificativa apresentada, entendemos que a convocação do servidor para o cargo de Coordenador do Programa Mais Educação, não se caracteriza como de necessidade temporária e de excepcional interesse público, bem como, não preenche os requisitos da legislação municipal.

Nesses casos, deverá a Administração Pública manter em seu quadro de funcionários as vagas disponíveis por meio de concurso público para o atendimento à Educação.

Noto que o prazo estabelecido na Resolução Normativa n.º 54/2016 foi devidamente cumprido pela Responsável, conforme quadro abaixo:

Especificação	Mês/Data
Data da assinatura da convocação	11/07/2017
Prazo para a remessa	15/08/2017
Remessa	04/08/2017

Por fim, diante da Revelia da Sr.ª Denize Portolann de Moura Martins, entendo cabível a imposição de multa regimental, uma vez que deixou de se manifestar nos autos em face da intimação **INT - G.MCM - 13022/2019**.

Diante do exposto, e de conformidade com o art. 11, inciso I do RITCE/MS, **DECIDO**:

1) Pelo NÃO REGISTRO DO ATO DE ADMISSÃO – Convocação Por Tempo Determinado – Resolução nº 042//SEMED/2017, com o **Sr. Jean Vaz de Almeida**, uma vez que infringiu o artigo 34 da Lei Complementar nº 160/2012 c/c o artigo 146, § 1º, do RITCE/MS;

2) Pela aplicação de MULTA equivalente ao valor de **60 (sessenta) UFERMS** à Sr.ª Denize Portolann de Moura Martins – Secretária Municipal de Educação à época e responsável pela convocação, da seguinte forma:

a - Pela aplicação de MULTA equivalente ao valor de **50 (cinquenta) UFERMS**, por grave infração a norma legal, de conformidade com o artigo 44, inciso I da Lei Complementar nº 160/2012 c/c o art. 181, inciso I, do RITCE/MS;

b - 10 (dez) UFERMS, em razão do não atendimento à intimação desta Relatoria, com base no art. 42, IV, 44, I, e 45, I, todos da LC n.º 160/12, c/c o art. 181, I, do RITCE/MS;

3) Conceder prazo regimental para que se comprove o recolhimento da multa em favor do Fundo Especial de Desenvolvimento, Modernização e Aperfeiçoamento do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul – FUNTC, com base no artigo 83 da LC nº 160/2012, sob pena de execução;

4) Comunicar o resultado do julgamento aos responsáveis e interessados com base no artigo 50 da Lei Complementar nº 160/2012.

É a DECISÃO.

Determino a remessa dos autos à Gerência de Controle Institucional para providências regimentais.



Campo Grande/MS, 10 de março de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 2519/2020

PROCESSO TC/MS:TC/16923/2017

PROTOCOLO:1835868

ÓRGÃO:PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

RESPONSÁVEL:DENIZE PORTOLANN DE MOURA MARTINS

CARGO DA RESPONSÁVEL:SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO À ÉPOCA

ASSUNTO DO PROCESSO:ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO

BENEFICIÁRIA:MARYSTELLA GLEICE DOS SANTOS ARAGÃO

RELATOR:CONS. MARCIO MONTEIRO

ATO DE ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO – AUSÊNCIA DE EXCEPCIONALIDADE E INTERESSE PÚBLICO – NÃO OBSERVÂNCIA DAS NORMAS LEGAIS – TEMPESTIVIDADE –NÃO REGISTRO – MULTA REGIMENTAL.

Trata-se os autos de Admissão de Pessoal – **Convocação Por Tempo Determinado – Resolução nº 042/SEMED/2017**, celebrado pela **Prefeitura Municipal de Dourados/MS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, neste ato, representada pela Sr.^a Denize Portolann de Moura Martins, Secretária à época, com a Sr.^a **Marystella Gleice dos Santos Aragão**, para exercer função de Coordenadora do Programa Mais Educação, com a vigência entre 20/04/2017 a 21/12/2017.

Em razão da análise de toda documentação acostada, a Equipe Técnica da Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Gestão Previdenciária, por meio da sua **Análise ANA - DFAPGP - 6001/2019**, peça nº 6, e o ilustre representante Ministerial, por meio do seu **Parecer PAR - 3ª PRC -16629/2019**, peça nº 7, se manifestaram opinando pelo **Não Registro do Ato de Admissão** da servidora acima identificada, em virtude da ausência de excepcionalidade e necessidade da contratação, violando o artigo 37, inciso IX, da CF, e não preenchendo os requisitos da legislação municipal.

Conforme despacho saneador **DSP - G.MCM - 34603/2019**, peça nº 8, proferido pelo Exmo. Senhor Conselheiro Relator, foi encerrada a instrução processual e determinado às intimações da Sr.^a **Denize Portolann de Moura Martins**, Secretária Municipal à época e da Sr.^a **Délia Godoy Razuk**, Prefeita Municipal, através dos Termos de Intimação **INT - G.MCM - 14346/2019** e **INT - G.MCM – 14345/2019**, peças nº 9 e 10, para apresentarem defesas acerca das irregularidades apontadas pela Equipe Técnica e MPC.

Em sede de resposta à Intimação, a Sr.^a Denize Portolann de Moura Martins, apresentou sua defesa, peça nº 16, alegando que:

*“A presente **defesa é tempestiva.***

*A jurisdicionada esta impossibilitada de responder a presente, visto que foi exonerada do cargo de Secretária Municipal de Educação em **22/02/2018**, conforme o D.O 4.637, não obtendo êxito em receber as informações necessárias para justificar as irregularidades ou mesmo juntar cópia do contrato firmado com a professora contratada **MARYSTELLA GLEICE DOS SANTOS ARAGÃO.***

*O termo de intimação supracitado encaminha análise de inspeção na Secretaria Municipal de Educação, no Município de Dourados, com o objetivo de esclarecer a contratação de **MARYSTELLA GLEICE DOS SANTOS ARAGÃO**, ao cargo de professora.*

*Ocorre que por certo houve um equívoco na ANA – DFAPGP – 30124/2018 ao dizer que “a convocação, embora com respaldo legal, não preenche todos os requisitos para o seu registro, uma vez que segundo o art. 57 da citada lei nº 118/2007, **a contratação de professor deverá ser através de contrato administrativo e não por convocação, como é o Caso...** À luz do exposto, opinamos pelo não registro da convocação.”*

Apesar de a jurisdicionada não ter obtido êxito na apresentação do contrato administrativo para comprovar que a contratação não fora realizada por convocação como afirmado, por certo, a Prefeita de Dourados e o atual Secretário de Educação, o fizeram.



Caso as demais jurisdicionadas houverem apresentado a comprovação de que não houve irregularidade na contratação da professora, requer desde já o aproveitamento dos documentos probatórios para a reforma da sugestão do nobre Procurador de Contas quanto ao “não registro”.

1. Dos Atos praticados pela jurisdicionada:

R. Todos os atos praticados pela jurisdicionada no exercício do cargo de Secretária de Educação eram embasados e autorizados por parecer do corpo técnico jurídico ligado à própria Secretaria Municipal de Educação, após a devida autorização e concordância da Procuradoria do Município.

Os atos praticados pela jurisdicionada não eram aleatórios ou discricionários, mas verificados e autorizados pelo corpo técnico jurídico que analisava e permitia sua realização.

2. Das Reiteraões de contratações:

De acordo com o relatório de contratações da profissional, anexo aos autos, ocorreram reiteradas contratações da mesma agente, por períodos consecutivos e sem o afastamento legal, desde o início de 2013 até 2017.

As contratações de professores sempre foram solicitadas pelos diretores das escola e ceim's, que normalmente preferiam manter os mesmos profissionais. Apesar das reiteradas contratações, a atual gestão municipal cumpriu a norma vigente, solucionando os contratos com mais 02 (dois) anos, deixando de recontratar os profissionais.

*A jurisdicionada ora manifestante foi nomeada para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Educação em **16/03/2017** como consta do D.O. 4.414, sendo efetivada e **permanecendo no cargo até 22/02/2018** conforme o D.O 4.637.*

As contratações foram realizadas por gestores diversos e por razões desconhecidas, não podendo a Sra. Denize Portolann ser responsabilizada por qualquer das contratações, visto que não respondia pela Secretaria Municipal de Educação nos períodos descritos, visto que foi nomeada a partir de 16/03/2017, como justificado.”

Por sua vez, em resposta à intimação, a Sr.^a **Délia Godóy Razuk**, Prefeita Municipal, representada neste ato, pelo Sr. Upiran Jorge Gonçalves da Silva, então, Secretário Municipal de Educação, apresentou sua defesa, através do ofício nº 258/2019/T.INT/PMD, peça nº 18, alegando que:

“(…)

Inicialmente, cumpre informar que a Secretaria Municipal de Educação aderiu ao Programa Novo Mais Educação, instituído pela Portaria n. 1.114, de 10 de outubro de 2016, o qual observa as determinações da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB), com relação ao desenvolvimento da capacidade de aprender do discente (aluno), tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo. Atende ainda ao fixado pela referida Lei quanto a progressiva ampliação do período de permanência na escola, ou seja, os alunos participantes desse Programa ficam na escola em período integral.

O Programa Novo Mais Educação é implementado nas escolas públicas de ensino fundamental por meio de articulação institucional e cooperação com secretarias, mediante apoio técnico e financeiro do Ministério da Educação. Tendo como diretrizes a integração do Programa à política educacional da rede de ensino e as atividades do projeto político pedagógico da escola, com atendimento prioritário as escolas e alunos das regiões mais vulneráveis.

Dentre as orientações estipuladas no Documento Orientador – Adesão – Versão I do Programa Novo Mais Educação, encontra-se no item 3.1 que:

“O articulador da escola (coordenador), deverá ser indicado no Plano de Atendimento da Escola, devendo ser professor, coordenador pedagógico ou possuir cargo equivalente com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, em efetivo exercício, preferencialmente lotado na escola”

Assim, o recurso financeiro destinado ao Programa são específicos e repassados para as Unidades de Ensino habilitadas para ressarcimento de despesas de custeio de transporte e alimentação dos mediadores da aprendizagem (monitores) e para a aquisição de material de consumo necessários as atividades complementares. O não atendimento as normas do Programa implicam em devolução de recurso financeiro ao FNDE.



Portanto, a contratação em análise foi necessária para atendimento ao Programa Mais Educação, e considerando que há mudanças conforme o perfil do município e que é estipulado pela Secretaria de Educação Básica/MEC, não há necessidade de abertura de concurso público para essa função.”

Ato contínuo retornaram os autos a Equipe Técnica e ao MPC, que se manifestaram por meio da **Análise ANA - DFAPGP - 10157/2019**, peça nº 20, e do **Parecer PAR - 3ª PRC - 1792/2020**, peça nº 21, ambos, ratificando a análise e o parecer anterior, mantendo pelo **Não Registro do Ato de Admissão**.

Vieram os autos a esta Relatoria para decisão.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual.

É O RELATÓRIO, PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Com a instrução processual, a Equipe Técnica e o MPC constataram que a presente contratação realizada pela Prefeitura de Dourados/MS, não atende o contido no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como não prevista na Legislação local, Lei nº 3.990 de 20/05/2016.

A Lei local acima supracitada no seu artigo, 2º, aduz:

A contratação temporária ocorrerá quando caracterizada a situação de excepcional interesse público, e somente, para atender às seguintes situações:

I - desenvolvimento de atividades temporárias vinculadas a convênio ou qualquer outra convenção para executar programas, projetos, ações ou atividades nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura e desporto, firmados com órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública municipal, estadual ou federal.

Nesse sentido, a referida lei municipal, prevê apenas a contratação para execução de programas que desenvolvam atividades temporárias. Do mesmo modo, não há definição de artigo específico na Lei Autorizativa nº 118/2007, que ampare a contratação de “Coordenador de Programas Mais Educação” como passíveis de contratação temporária, e ainda o Programa criado pela Portaria Interministerial nº 17/2007, regulamentado pelo Decreto nº 7.083/2010, não consiste em programa temporário e sim como programa previsto em Plano Plurianual de caráter continuado.

Ademais, a Lei Complementar Municipal nº 118/2007, de 31 de dezembro de 2007, em seu artigo 57 preconiza que a contratação de professor será através de Contrato Administrativo por prazo determinado, vejamos:

“Art. 57 - A contratação de professor será através Contrato Administrativo por prazo determinado, em caráter temporário, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, para o não titular de cargo efetivo.”

Nota-se que este ato de admissão não foi formalizado por Contrato Administrativo, e sim, por Ato de Convocação, o que contraria a lei supracitada.

Quanto à função contratada em análise, foi defendido que a contratação se deu pela inexistência de concurso específico para Programas e Projetos. Todavia, entendemos que tais atribuições estão ligadas à função de professor e professor coordenador, cargos efetivos devidamente contemplados no concurso de 2016, pela municipalidade. Assim, sendo, os professores e coordenadores devem ser servidores efetivos, haja vista que para atender ao programa não existe qualquer remuneração extra, por se tratar de atividade voluntária.

E em que pese às justificativas apresentadas, entendemos que a convocação da servidora para o cargo de Coordenadora do Programa Mais Educação, não se caracteriza como de necessidade temporária e de excepcional interesse público, bem como, não preenche os requisitos da legislação municipal.

Nesses casos, deverá a Administração Pública manter em seu quadro de funcionários as vagas disponíveis por meio de concurso público para o atendimento à Educação.

Noto que o prazo estabelecido na Resolução Normativa n.º 54/2016 foi devidamente cumprido pela Responsável, conforme quadro abaixo:

Especificação

Mês/Data



Data da assinatura da convocação	11/07/2017
Prazo para a remessa	15/08/2017
Remessa	04/08/2017

Diante do exposto, e de conformidade com o art. 11, inciso I do RITCE/MS, **DECIDO**:

1 – Pelo **NÃO REGISTRO DO ATO DE ADMISSÃO – Convocação Por Tempo Determinado – Resolução nº 042/SEMED/2017**, com a servidora **Sr.ª Marystella Gleice dos Santos Aragão**, uma vez que infringiu o artigo 34 da Lei Complementar nº 160/2012 c/c o artigo 146, § 1º, do RITCE/MS;

2 – Pela aplicação de **MULTA** equivalente ao valor de **50 (cinquenta) UFERMS**, à Sr.ª Denize Portolann de Moura Martins - Secretária Municipal de Educação e responsável pela convocação à época, por grave infração a norma legal, de conformidade com o artigo 44, inciso I da Lei Complementar nº 160/2012 c/c o artigo 181, inciso I, do RITCE/MS;

3 – Conceder prazo regimental para que se comprove o recolhimento da multa em favor do Fundo Especial de Desenvolvimento, Modernização e Aperfeiçoamento do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul – FUNTC, com base no artigo 83 da LC nº 160/2012, sob pena de execução;

4 – Comunicar o resultado do julgamento aos responsáveis e interessados com base no artigo 50 da Lei Complementar nº 160/2012.

É a **DECISÃO**.

Determino a remessa dos autos à Gerência de Controle Institucional para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 09 de março de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 2074/2020

PROCESSO TC/MS:TC/18484/2017

PROTOCOLO:1841703

ÓRGÃO:PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA RICA

RESPONSÁVEL:MANUELINA MARTINS DA SILVA ARANTES CABRAL

CARGO DA RESPONSÁVEL:SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO DO PROCESSO:ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

BENEFICIÁRIA:BRUNA FREITAS TABUAS

RELATOR:CONS. MARCIO MONTEIRO

ATO DE ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO – COMPROVADA A EXCEPCIONALIDADE DO INTERESSE PÚBLICO – OBSERVÂNCIA DAS NORMAS LEGAIS - REGISTRO.

Cuidam-se os autos de convocação, no período de 13/02/2017 a 11/12/2017 celebrado pela **Prefeitura Municipal de Costa Rica /MS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, **Sra. Manuelina Martins da Silva Arantes Cabral**, com a **Sra. Bruna Freitas Tabuas**, para exercer função de **professora MAG III**.

A equipe técnica da Divisão **ANA - DFAPGP - 6816/2019**, fls.27/29, bem como o Ministério Público de Contas em seu **PARECER PAR - 3ª PRC - 15802/2019**, fls.30/31, analisaram a documentação apresentada e verificaram como irregularidade a ausência de excepcionalidade e necessidade de tal contratação, bem como as sucessivas contratações, opinando pelo **Não Registro** da Convocação.

Vale frisar que o atual Prefeito Municipal e a Responsável pela convocação, Sr. Waldeli dos Santos Rosa (Prefeito Municipal), e a Sra. Manuelina Martins da Silva Arantes Cabra (Secretária de Educação) foram intimados por meio do Termo de Intimação INT - G.MCM - 14054/2019, e INT - G.MCM - 14053/2019, para que apresentassem defesa acerca das irregularidades apontadas.



Em sede de Resposta à Intimação INT - G.MCM - 14054/2019, o Sr. Waldeli Dos Santos Rosa, Prefeito Municipal, e a Sra. Manuelina Martins da Silva Arantes Cabral, em conjunto apresentaram defesa, por meio do Ofício nº 513/2019/2019, às fls. 41/76, alegando que:

"(...)

Ao analisarmos a citada análise, vimos que a mesma opina pelo não registro da convocação, em virtude de que "não foi observado o critério da temporariedade".

Verifica-se que o cerne da questão é que o referido profissional foi contratado/convocado de forma sucessiva, descaracterizando a temporariedade da admissão, segundo entendimento dos Auditores e corroborado pelo Nobre Procurador de Contas, o qual não concordamos.

Inicialmente evidenciamos que todas as contratações/convocações ocorrem sob o resguardo da Lei Complementar Municipal nº 33/2010, fls. 05/25, conforme demonstra documentos juntados [Ficha de Informação - Convocação] às fls. 26, dos autos.

Os Auditores fazem menção a Lei Municipal nº 760/2005, todavia a referida legislação não faz parte da relação processual, haja vista que a mesma trata-se de contratações para os diversos cargos da administração municipal, no que se trata para o cargo de professor, a mesma tem tratamento diferenciado, a saber:

Art. 2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - assistência a situações de calamidade pública;

II - combate a surtos endêmicos;

III - admissão de professor substituto e professor visitante;

IV - o serviço de limpeza pública urbana e reciclagem de lixo; e

V - contratação de serviços profissionais técnicos especializados para desenvolvimento de atividades específicas.

§ 1º A contratação de professor na forma que menciona o inciso III deste artigo dar-se-á em condições específicas de convocação temporária conforme regulamento dispôr.

(grifo e negrito nosso)

Assim sendo, impreterivelmente temos que nos sustentar na Lei Complementar Municipal nº 33/2010, que é a legislação que norteia os ditames que abarca o Grupo Magistério.

Repise-se, a Lei Municipal nº 760/2005 não faz parte da relação processual, tanto que não está acostada aos autos.

Além do mais, todos os anos o Cadastro de Professores utiliza como critério priorizar professores que já estão na rede de ensino, bem como os que tem formação continuada, uma vez que a Rede Municipal de Ensino investe na preparação dos mesmos.

Por outro norte, não podemos concordar com o entendimento de que sucessivos contratos atingem o princípio da legalidade quanto a temporariedade da contratação, uma vez que para a caracterização da temporariedade da contratação, é necessário que o instrumento contratual deve ter o prazo determinado, o que foi perfeitamente definido pela administração [leia-se nas Resoluções]. Ressalta-se que em todos os casos não ocorreram prorrogações [renovações], mas sim uma nova contratação.

Tomamos a liberdade de registrar, que no caso do magistério, existem situações sine qua non, onde subsistem vagas puras e não puras. As vagas não puras, são aquelas onde o professor titular é deslocado para o exercício de uma outra função consideradas de suporte pedagógico [coordenação, supervisão, inspeção e direção], logo, existe a necessidade relevante de que esse profissional seja substituído de forma temporária, haja vista, que o titular retornará ao cargo original.

Sabedores de que o concurso público é a regra para a investidura em cargo público, a administração municipal, enviou todos os esforços no sentido da realização, desde adequação da legislação municipal, quanto as vagas, planejamento do quantitativo, do impacto orçamentário e financeiro que o referido certame traria à municipalidade, ou seja, as boas normas de gestão pública.

Assim após essa fase, no final de do exercício de 2017, mais precisamente em 29.12.2017 deflagrou o certame, conforme Edital de Concurso Público nº 001/2017, devidamente publicado no DIOCRI nº 2.068, em 29.12.2017, páginas 02/27, sendo finalizando em 18.04.2018.



Destarte, após a homologação do citado concurso, esta administração vem procedendo a convocação dos aprovados e classificados, de acordo com a necessidade do serviço público, restando demonstrado a boa-fé em cumprir os princípios que regem a administração pública.

Impende ressaltar, que para o ano de 2019, as contratações foram realizadas através de Processo Seletivo, de acordo com o Edital nº 01/2018 - SEMED, devidamente publicado no Diário Oficial do Município nº 2.283 - A, em 19.11.2018, páginas 01/04, sendo que o resultado foi publicado no Diário Oficial do Município nº 2.307 -A, em 21.12.2018, que seguem em anexo.

Quando o Douto Procurador de Contas opina pelo não registro das convocações, entendemos ser medida adversa aos fatos, como já dito anteriormente, tais contratações/convocações atenderam os preceitos da legislação em vigor [LC 33/2010].

Por fim, rogamos à Vossa Excelência que os esclarecimentos, ora apresentados, sejam devidamente acostados aos autos e acatados, no sentido de que o referido processo receba parecer favorável ao registro.”

Ato contínuo retornaram os autos a Órgão de Apoio, que se manifestaram por meio da Análise **ANA - DFAPGP - 10073/2019**, fls. 78/80, e por meio do Parecer **PAR - 3ª PRC - 1226/2020**, fls. 81/82, pelo **Não Registro da Convocação**.

Vieram os autos a esta Relatoria para decisão.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual.

É O RELATÓRIO, PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Extraí-se do feito que o Corpo Técnico e o Ministério Público de Contas foram unânimes em se manifestar pelo não registro dos atos de admissão.

Em que pese o posicionamento do Órgão de Apoio e do MPC, entendo que a presente convocação satisfaz as exigências legais e regimentais.

A mencionada contratação encontra amparo legal no artigo 25, da Lei Complementar n.º 33/2010, *in verbis*:

“Art. 25. A Contratação é o cometimento de cargos de Professor de Educação Básica em caráter temporário, ao profissional de magistério não integrante do quadro permanente do Magistério Municipal.”

Não obstante, o Tribunal de Contas já manifestou seu entendimento, por meio da Súmula n.º 52, assegurando a possibilidade para a contratação de professores, senão vejamos:

*“São legítimas e indispensáveis as contratações temporárias para atendimento a situações que, apesar de não bem definidas ou estabelecidas em lei específica, coloquem em risco os setores de saúde, **educação** e segurança, dada a relevância das respectivas funções para a comunidade, e face à obrigação do poder público de assegurar ao cidadão aqueles direitos.”*

Assim, entendo que os argumentos apresentados pelo Responsável à convocação satisfazem as exigências legais e regimentais.

Diante do exposto, e de conformidade com o artigo 11, I da Resolução Normativa nº 098/2018, **DECIDO**:

1 – Pelo **REGISTRO DO ATO DE ADMISSÃO** – Convocação Temporária com a seguinte servidora **BRUNA FREITAS TABUAS**, na função de professora, com fulcro no artigo 34, inciso I da LC nº 160/2012 c/c artigo 11, inciso I do Regimento Interno desta Corte de Contas nº 98/2018;

2 – Comunicar o resultado do julgamento aos responsáveis e interessados com base no artigo 50 da Lei Complementar nº 160/2012.

É a DECISÃO.

Determino a remessa destes autos à Gerência de Gestão de Processos para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 27 de fevereiro de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
Relator



DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 2404/2020

PROCESSO TC/MS:TC/18490/2017

PROTOCOLO:1841709

ÓRGÃO:PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA RICA/MS

RESPONSÁVEL:MANUELINA MARTINS DA SILVA ARANTES CABRAL

CARGO DA RESPONSÁVEL:SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO DO PROCESSO:ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO

BENEFICIÁRIA:KARLIANE FARIA RESENDE

RELATOR:CONS. MARCIO MONTEIRO

ATO DE ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO – COMPROVADA A EXCEPCIONALIDADE DO INTERESSE PÚBLICO – OBSERVÂNCIA DAS NORMAS LEGAIS – REGISTRO.

Trata-se de Ato de Admissão de Pessoal – **Convocação Por Tempo Determinado – Resolução nº 4413/SEMED/2017**, celebrado pela **Prefeitura Municipal de Costa Rica/MS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, neste ato, representada pela Sr.^a Manuelina Martins da Silva Arantes Cabral (Secretária Municipal de Educação), com à Sr.^a **Karliane Faria Resende**, para exercer função de Professora - MAG III, com a vigência entre **13/02/2017 a 11/12/2017**.

Diante de toda a documentação acostada aos autos, a Equipe Técnica da Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Gestão Previdenciária, por meio da sua **Análise ANA - DFAPGP - 6844/2019**, peça nº 6, e o MPC, por meio do seu **Parecer PAR - 3ª PRC - 15818/2019**, peça nº 7, se manifestaram pelo **Não Registro** da convocação, em virtude da ausência de excepcionalidade e necessidade de tal contratação prevista no art. 37, IX, da CF, bem como da sucessividade contratual.

Conforme despacho saneador **DSP - G.MCM - 33047/2019**, proferido pelo Exmo. Senhor Conselheiro Relator, peça nº 8, foi encerrada a instrução processual e determinadas às intimações da Sr.^a **Manuelina Martins da Silva Arantes Cabral**, Secretária Municipal de Educação e do Sr. **Waldeli dos Santos Rosa**, Prefeito Municipal, através dos Termos de Intimação **INT - G.MCM - 14056/2019**, **INT - G.MCM - 14055/2019**, peças nº 9 e 10, para apresentarem defesas acerca das irregularidades apontadas.

Em sede de resposta às Intimações, o Sr. Waldeli dos Santos Rosa e a Sr.^a Manuelina Martins da Silva Arantes Cabral, apresentaram suas defesas em conjunto, através do ofício nº 512/2019, peça nº 18, alegando que:

*“Senhor Conselheiro,
(...)*

Verifica-se que o cerne da questão é que o referido profissional foi contratada/convocada de forma sucessiva, descaracterizando a temporariedade da admissão, segundo entendimento dos Auditores e corroborado pelo Nobre Procurador de Contas, o qual não concordamos.

Inicialmente evidenciamos que todas as contratações/convocações ocorrem sob o resguardo da Lei Complementar Municipal nº 33/2010, fls. 05/25, conforme demonstra documentos juntados [Ficha de Informação – Convocação] às fls. 26, dos autos.

*Os Auditores fazem menção a Lei Municipal nº 760/2005, todavia a referida legislação não faz parte da relação processual, haja vista que a mesma trata-se de contratações para os diversos cargos da administração municipal, no que se trata para o cargo de professor, a mesma tem tratamento diferenciado, a saber:
(...)*

Assim sendo, impreterivelmente temos que nos sustentar na Lei Complementar Municipal nº 33/2010, que é a legislação que norteia os ditames que abarca o Grupo Magistério.

Repise-se, a Lei Municipal nº 760/2005 não faz parte da relação processual, tanto que não está acostada aos autos.

Além do mais, todos os anos o Cadastro de Professores utiliza como critério como critério priorizar professores que já estão na rede de ensino, bem como os que tem formação continuada, uma vez que a Rede Municipal de Ensino investe na preparação dos mesmos.

Por outro norte, não podemos concordar com o entendimento de que sucessivos contrato, atingem o princípio da legalidade quanto a temporariedade da contratação uma vez que para a caracterização da temporariedade da contratação, é necessário que o instrumento contratual deve ter o prazo determinado, o que foi perfeitamente definido pela administração [leia-se nas Resoluções]. Ressalta-se que em todos os casos não ocorreram prorrogações (renovações), mas sim uma nova contratação.



Tomamos a liberdade de registrar, que no caso do magistério, existem situações sine qua non, onde subsistem vagas puras e não puras. As vagas não puras, são aquelas onde o professor titular é deslocado para o exercício de uma outra função consideradas de suporte pedagógico [coordenação, supervisão, inspeção e direção], logo, existe a necessidade relevante de que esse profissional seja substituído de forma temporária, haja vista, que o titular retomará ao cargo original.

Sabedores de que o concurso público é a regra para a investidura em cargo público, a administração municipal, envidou todos os esforços no sentido da realização, desde adequação da legislação municipal, quanto as vagas, planejamento do quantitativo, do impacto orçamentário e financeiro que o referido certame traria à municipalidade, ou seja, aplicou as boas normas de gestão pública.

Assim após essa fase, no final do exercício de 2017, mais precisamente em 29.12.2017 deflagrou o certame, conforme Edital de Concurso Público nº 001/2017, devidamente publicado no DIOCRI nº 2.068, em 29.12.2017, páginas 02/27, sendo finalizado em 18.04.2018.

Destarte, após a homologação do citado concurso, esta administração vem procedendo a convocação dos aprovados e classificados, de acordo com a necessidade do serviço público, restando demonstrando a boa fé em cumprir os princípios que regem a administração pública.

Impende ressaltar, que para o ano de 2019, as contratações também serão realizadas através de Processo Seletivo, de acordo com o Edital nº 01/2018 – SEMED, devidamente publicado no Diário Oficial do Município nº 2.283-A, em 19.11.2018, páginas 01/04, sendo que o resultado foi publicado no Diário Oficial nº 2.307 – A, em 21.12.2018, que seguem em anexo.

Quando o Douto Procurador de Contas opina pelo não registro das convocações, entendemos ser medida adversa aos fatos, como já dito anteriormente, tais contratações/convocações atenderam os preceitos da legislação em vigor [LC 33/2010].

Por fim, rogamos à Vossa Excelência que os esclarecimentos, ora apresentados, sejam devidamente acostados aos autos e acatados, no sentido de que o referido processo receba parecer favorável ao registro.”

Ato contínuo retornaram os autos a Equipe Técnica e ao MPC, que se manifestaram por meio da **Análise ANA - DFAPGP - 10088/2019**, peça nº 20, e o MPC, por meio do seu **Parecer PAR - 3ª PRC - 1987/2020**, peça nº 21, ambos ratificando a análise e o parecer anteriores, mantendo pelo **Não Registro do Ato de Admissão – Convocação**.

Vieram os autos a esta Relatoria para decisão.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual.

É O RELATÓRIO, PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Extrai-se do feito que o Corpo Técnico e o Ministério Público de Contas foram unânimes em se manifestar pelo não registro do ato de admissão.

Em que pese o posicionamento da Equipe Técnica e do MPC, entendo que a presente convocação satisfaz as exigências legais e regimentais.

A mencionada contratação encontra amparo legal no artigo 25, da Lei Complementar n.º 33/2010, *in verbis*:

“Art. 25. A Contratação é o cometimento de cargos de Professor de Educação Básica em caráter temporário, ao profissional de magistério não integrante do quadro permanente do Magistério Municipal.”

Não obstante, o Tribunal de Contas já manifestou seu entendimento, por meio da Súmula n.º 52, assegurando a possibilidade para a contratação de professores, senão vejamos:

*“São legítimas e indispensáveis as contratações temporárias para atendimento a situações que, apesar de não bem definidas ou estabelecidas em lei específica, coloquem em risco os setores de saúde, **educação** e segurança, dada a relevância das respectivas funções para a comunidade, e face à obrigação do poder público de assegurar ao cidadão aqueles direitos.”*

Assim, entendo que os argumentos apresentados pela Responsável e o atual Prefeito satisfazem as exigências legais e regimentais da contratação em apreço.



Diante do exposto, e de conformidade com o art. 11, inciso I do RITCE/MS, **DECIDO**:

1 - Pelo **Registro** do Ato de Admissão – **Convocação Por Tempo Determinado** – **Resolução nº 4413/SEMED/2017**, da Sr.^a **Karliane Faria Resende**, na função de Professora – MAG III, com fulcro no art. 34, I, da LC nº 160/12 c/c o art. 146, § 1º, do RITCE/MS;

2 - Comunicar o resultado do julgamento aos responsáveis e interessados com base no artigo 50 da Lei Complementar nº 160/2012.

É a **DECISÃO**.

Determino a remessa dos autos à Gerência de Controle Institucional para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 05 de março de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 2075/2020

PROCESSO TC/MS:TC/18496/2017

PROTOCOLO:1841715

ÓRGÃO:PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA RICA

RESPONSÁVEL:MANUELINA MARTINS DA SILVA ARANTES CABRAL

CARGO DA RESPONSÁVEL:SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO DO PROCESSO:ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

BENEFICIÁRIA:ROGÉRIA AMORIM DE MORAIS

RELATOR: CONS. MARCIO MONTEIRO

ATO DE ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO – COMPROVADA A EXCEPCIONALIDADE DO INTERESSE PÚBLICO – OBSERVÂNCIA DAS NORMAS LEGAIS - REGISTRO.

Cuidam-se os autos de convocação, no período de 13/02/2017 a 11/12/2017 celebrado pela **Prefeitura Municipal de Costa Rica /MS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, **Sra. Manuelina Martins da Silva Arantes Cabral**, com a **Sra. Rogéria Amorim de Moraes**, para exercer função de **professora classe A, nível II – MAG II**.

A equipe técnica da Divisão ANA - DFAPGP - 6872/2019, fls.27/29, bem como o Ministério Público de Contas em seu PARECER PAR - 3ª PRC - 16458/2019, fls.30/31, analisaram a documentação apresentada e verificaram como irregularidade a ausência de excepcionalidade e necessidade de tal contratação, bem como das sucessivas contratações, opinando pelo **Não** Registro da Convocação.

Vale frisar que o atual Prefeito, Sr. Waldeli dos Santos Rosa, fora intimado por meio do Termo de Intimação INT - G.MCM - 14222/2019, para que apresentasse defesa acerca das irregularidades apontadas.

Em sede de Resposta à Intimação INT - G.MCM - 14222/2019, o Sr. Waldeli Dos Santos Rosa, Prefeito Municipal, apresentou sua defesa, por meio Ofício nº579/2019 dos documentos das fls. 40/74, alegando que:

“(…)

Ao analisarmos a citada análise, vimos que a mesma opina pelo não registro da convocação da servidora Rogéria Amorim de Moraes, em virtude de que "não foi observado o critério da temporariedade".

Verifica-se que o cerne da questão é que o referido profissional foi contratado/convocado de forma sucessiva, descaracterizando a temporariedade da admissão, segundo entendimento dos Auditores e corroborado pelo Nobre Procurador de Contas, o qual não concordamos.

Inicialmente evidenciamos que todas as contratações/convocações ocorrem sob o resguardo da Lei Complementar Municipal nº 33/2010, fls. 05/25, conforme demonstra documentos juntados [Ficha de Informação - Convocação] às fls. 26, dos autos.



Os Auditores fazem menção a Lei Municipal nº 760/2005, todavia a referida legislação não faz parte da relação processual, haja vista que a mesma trata-se de contratações para os diversos cargos da administração municipal, no que se trata para o cargo de professor, a mesma tem tratamento diferenciado, a saber:

Art. 2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I- assistência a situações de calamidade pública;

II - combate a surtos endêmicos;

III - admissão de professor substituto e professor visitante;

IV - o serviço de limpeza pública urbana e reciclagem de lixo; e

V - contratação de serviços profissionais técnicos especializados para desenvolvimento de atividades específicas.

§ 1º **A contratação de professor na forma que menciona o inciso III deste artigo dar-se-á em condições específicas de convocação temporária conforme regulamento dispôr.**

(grifo e negrito nosso)

Assim sendo, impreterivelmente temos que nos sustentar na Lei Complementar Municipal nº 33/2010, que é a legislação que norteia os ditames que abarca o Grupo Magistério.

Repise-se, a Lei Municipal nº 760/2005 não faz parte da relação processual, tanto que não está acostada aos autos.

Além do mais, todos os anos o Cadastro de Professores utiliza como critério priorizar professores que já estão na rede de ensino, bem como os que tem formação continuada, uma vez que a Rede Municipal de Ensino investe na preparação dos mesmos.

Por outro norte, não podemos concordar com o entendimento de que sucessivos contratos atingem o princípio da legalidade quanto a temporariedade da contratação, uma vez que para a caracterização da temporariedade da contratação, é necessário que o instrumento contratual deve ter o prazo determinado, o que foi perfeitamente definido pela administração [leia-se nas Resoluções]. Ressalta-se que em todos os casos não ocorreram prorrogações [renovações], mas sim uma nova contratação.

Tomamos a liberdade de registrar, que no caso do magistério, existem situações sine qua non, onde subsistem vagas puras e não puras. As vagas não puras, são aquelas onde o professor titular é deslocado para o exercício de uma outra função consideradas de suporte pedagógico [coordenação, supervisão, inspeção e direção], logo, existe a necessidade relevante de que esse profissional seja substituído de forma temporária, haja vista, que o titular retornará ao cargo original.

Sabedores de que o concurso público é a regra para a investidura em cargo público, a administração municipal, envidou todos os esforços no sentido da realização, desde adequação da legislação municipal, quanto as vagas, planejamento do quantitativo, do impacto orçamentário e financeiro que o referido certame traria à municipalidade, ou seja, as boas normas de gestão pública.

Assim após essa fase, no final de do exercício de 2017, mais precisamente em 29.12.2017 deflagrou o certame, conforme Edital de Concurso Público nº 001/2017, devidamente publicado no DIOCRI nº 2.068, em 29.12.2017, páginas 02/27, sendo finalizando em 18.04.2018.

Destarte, após a homologação do citado concurso, esta administração vem procedendo a convocação dos aprovados e classificados, de acordo com a necessidade do serviço público, restando demonstrado a boa-fé em cumprir os princípios que regem a administração pública.

Impende ressaltar, que para o ano de 2019, as contratações foram realizadas através de Processo Seletivo, de acordo com o Edital nº 01/2018 - SEMED, devidamente publicado no Diário Oficial do Município nº 2.283 - A, em 19.11.2018, páginas 01/04, sendo que o resultado foi publicado no Diário Oficial do Município nº 2.307 -A, em 21.12.2018, que seguem em anexo.

Quando o Douto Procurador de Contas opina pelo não registro das convocações, entendemos ser medida adversa aos fatos, como já dito anteriormente, tais contratações/convocações atenderam os preceitos da legislação em vigor [LC 33/2010].

Não obstante, em 22 de janeiro de 2019 foi soba égide do Ilustríssimo Conselheiro-Relator Flávio Kayatt, a qual trata a mesma matéria examinada presente e teve o os atos de contratação registrados cujo processo encontra-se sob TC/MS 6513/2018.

(...)

Por fim, rogamos à Vossa Excelência que os esclarecimentos, ora apresentados, sejam devidamente acostados aos autos e acatados, no sentido de que o referido processo receba parecer favorável ao registro.”



Ato contínuo retornaram os autos ao Órgão de Apoio e ao MPC, que se manifestaram por meio da Análise **ANA - DFAPGP - 10096/2019**, fls. 77/79, e por meio do Parecer **PAR - 3ª PRC - 1993/2020**, fls. 80/81, pelo **Não Registro da Convocação**.

Vieram os autos a esta Relatoria para decisão.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual.

É O RELATÓRIO, PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Extrai-se do feito que o Corpo Técnico e o Ministério Público de Contas foram unânimes em se manifestar pelo não registro do ato de admissão.

Em que pese o posicionamento do Órgão de Apoio e do MPC, entendo que a presente convocação satisfaz as exigências legais e regimentais.

A mencionada contratação encontra amparo legal no artigo 25, da Lei Complementar n.º 33/2010, *in verbis*:

“Art. 25. A Contratação é o cometimento de cargos de Professor de Educação Básica em caráter temporário, ao profissional de magistério não integrante do quadro permanente do Magistério Municipal.”

Não obstante, o Tribunal de Contas já manifestou seu entendimento, por meio da Súmula n.º 52, assegurando a possibilidade para a contratação de professores, senão vejamos:

*“São legítimas e indispensáveis as contratações temporárias para atendimento a situações que, apesar de não bem definidas ou estabelecidas em lei específica, coloquem em risco os setores de saúde, **educação** e segurança, dada a relevância das respectivas funções para a comunidade, e face à obrigação do poder público de assegurar ao cidadão aqueles direitos.”*

Assim, entendo que os argumentos apresentados pelo Responsável à convocação satisfazem as exigências legais e regimentais.

Diante do exposto, e de conformidade com o artigo 11, I da Resolução Normativa nº 098/2018, **DECIDO**:

1 – Pelo **REGISTRO DO ATO DE ADMISSÃO** – Convocação Temporária com a seguinte servidora **ROGÉRIA AMORIM DE MORAIS**, na função de professora, com fulcro no artigo 34, inciso I da LC nº 160/2012 c/c artigo 11, inciso I do Regimento Interno desta Corte de Contas nº 98/2018;

2 – Comunicar o resultado do julgamento aos responsáveis e interessados com base no artigo 50 da Lei Complementar nº 160/2012.

É a DECISÃO.

Determino a remessa destes autos à Gerência de Gestão de Processos para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 27 de fevereiro de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 2073/2020

PROCESSO TC/MS:TC/18502/2017

PROTOCOLO:1841721

ÓRGÃO:PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA RICA

RESPONSÁVEL:MANUELINA MARTINS DA SILVA ARANTES CABRAL

CARGO DA RESPONSÁVEL:SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO DO PROCESSO:ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

BENEFICIÁRIA:GISLAINE DOS REIS FERNANDES

RELATOR:CONS. MARCIO MONTEIRO

ATO DE ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO – COMPROVADA A EXCEPCIONALIDADE DO INTERESSE PÚBLICO – OBSERVÂNCIA DAS NORMAS LEGAIS - REGISTRO.



Cuidam-se os autos de convocação, no período de 13/02/2017 a 11/12/2017 celebrado pela **Prefeitura Municipal de Costa Rica /MS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, **Sra. Manuelina Martins da Silva Arantes Cabral**, com a **Sra. Gislaíne dos Reis Fernandes**, para exercer função de **professora classe A, nível III – MAG III**.

A equipe técnica da Divisão **ANA - DFAPGP - 6904/2019**, fls.27/29, bem como o Ministério Público de Contas em seu **PARECER PAR - 3ª PRC - 16495/2019**, fls.30/31, analisaram a documentação apresentada e verificaram como irregularidade a ausência de excepcionalidade e necessidade de tal contratação, bem como a contratação realizada sem que houvesse um período de 12 meses entre uma contratação e outra, opinando pelo **Não** Registro da Convocação.

Vale frisar que o Prefeito Municipal, Sr. Waldeli dos Santos Rosa, fora intimado por meio do Termo de Intimação INT - G.MCM - 15074/2019, para que apresentasse defesa acerca das irregularidades apontadas.

Em sede de Resposta à Intimação **INT - G.MCM - 15074/2019**, o Sr. Waldeli Dos Santos Rosa, Prefeito Municipal, apresentou sua defesa, por meio Ofício nº647/2019 dos documentos das fls. 38/72, alegando que:

"(...)

Ao analisarmos a citada análise, vimos que a mesma opina pelo não registro da convocação da servidora Gislaíne dos Reis Fernandes ,em virtude da "insuficiência dos fundamentos apresentados, uma vez que não descrevem as situações fáticas e jurídicas que ensejam a convocação, nem demonstram os requisitos da excepcionalidade e temporariedade do interesse público para sua concretização".

*Verifica-se que o cerne da questão é que o referido profissional foi contratado/convocado de forma sucessiva, descaracterizando a temporariedade da admissão, segundo entendimento dos Auditores e corroborado pelo Nobre Procurador de Contas, **o qual não concordamos**.*

Inicialmente evidenciamos que todas as contratações/convocações ocorrem sob o resguardo da Lei Complementar Municipal nº 33/2010, fls. 05/25, conforme demonstra documentos juntados [Ficha de Informação - Convocação] às fls. 26, dos autos.

Os Auditores fazem menção a Lei Municipal nº 760/2005, todavia a referida legislação não faz parte da relação processual, haja vista que a mesma trata-se de contratações para os diversos cargos da administração municipal, no que se trata para o cargo de professor, a mesma tem tratamento diferenciado, a saber:

Art. 2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I- assistência a situações de calamidade pública;

II - combate a surtos endêmicos;

III - admissão de professor substituto e professor visitante;

IV - o serviço de limpeza pública urbana e reciclagem de lixo; e

V - contratação de serviços profissionais técnicos especializados para desenvolvimento de atividades específicas.

*§ 1º **A contratação de professor na forma que menciona o inciso III deste artigo dar-se-á em condições específicas de convocação temporária conforme regulamento dispôr.***

(grifo e negrito nosso)

Assim sendo, impreterivelmente temos que nos sustentar na Lei Complementar Municipal nº 33/2010, que é a legislação que norteia os ditames que abarca o Grupo Magistério.

Repise-se, a Lei Municipal nº 760/2005 não faz parte da relação processual, tanto que não está acostada aos autos.

Além do mais, todos os anos o Cadastro de Professores utiliza como critério priorizar professores que já estão na rede de ensino, bem como os que tem formação continuada, uma vez que a Rede Municipal de Ensino investe na preparação dos mesmos.

Por outro norte, não podemos concordar com o entendimento de que sucessivos contratos atingem o princípio da legalidade quanto a temporariedade da contratação, uma vez que para a caracterização da temporariedade da contratação, é necessário que o instrumento contratual deve ter o prazo determinado, o que foi perfeitamente definido pela administração [leia-se nas Resoluções]. Ressalta-se que em todos os casos não ocorreram prorrogações [renovações], mas sim uma nova contratação.

Tomamos a liberdade de registrar, que no caso do magistério, existem situações sine qua non, onde subsistem vagas puras e não puras. As vagas não puras, são aquelas onde o professor titular é deslocado para o exercício de uma outra função



consideradas de suporte pedagógico [coordenação, supervisão, inspeção e direção], logo, existe a necessidade relevante de que esse profissional seja substituído de forma temporária, haja vista, que o titular retornará ao cargo original.

Sabedores de que o concurso público é a regra para a investidura em cargo público, a administração municipal, envidou todos os esforços no sentido da realização, desde adequação da legislação municipal, quanto as vagas, planejamento do quantitativo, do impacto orçamentário e financeiro que o referido certame traria à municipalidade, ou seja, as boas normas de gestão pública.

Assim após essa fase, no final de do exercício de 2017, mais precisamente em 29.12.2017 deflagrou o certame, conforme Edital de Concurso Público nº 001/2017, devidamente publicado no DIOCRI nº 2.068, em 29.12.2017, páginas 02/27, sendo finalizando em 18.04.2018.

Destarte, após a homologação do citado concurso, esta administração vem procedendo a convocação dos aprovados e classificados, de acordo com a necessidade do serviço público, restando demonstrado a boa-fé em cumprir os princípios que regem a administração pública.

Impende ressaltar, que para o ano de 2019, as contratações foram realizadas através de Processo Seletivo, de acordo com o Edital nº 01/2018 - SEMED, devidamente publicado no Diário Oficial do Município nº 2.283 - A, em 19.11.2018, páginas 01/04, sendo que o resultado foi publicado no Diário Oficial do Município nº 2.307 -A, em 21.12.2018, que seguem em anexo.

Quando o Douto Procurador de Contas opina pelo não registro das convocações, entendemos ser medida adversa aos fatos, como já dito anteriormente, tais contratações/convocações atenderam os preceitos da legislação em vigor [LC 33/2010].

Não obstante, em 22 de janeiro de 2019 foi soba égide do Ilustríssimo Conselheiro-Relator Flávio Kayatt, a qual trata a mesma matéria examinada presente e teve o atos de contratação registrados cujo processo encontra-se sob TC/MS 6513/2018. (...)

Por fim, rogamos à Vossa Excelência que os esclarecimentos, ora apresentados, sejam devidamente acostados aos autos e acatados, no sentido de que o referido processo receba parecer favorável ao registro."

Ato contínuo retornaram os autos a Órgão de Apoio, que se manifestaram por meio da Análise **ANA - DFAPGP - 10320/2019**, fls. 74/76, e por meio do Parecer **PAR - 3ª PRC - 2003/2020**, fls. 77/78, pelo **Não Registro da Convocação**.

Vieram os autos a esta Relatoria para decisão.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual.

É O RELATÓRIO, PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Extrai-se do feito que o Corpo Técnico e o Ministério Público de Contas foram unânimes em se manifestar pelo não registro dos atos de admissão.

Em que pese o posicionamento do Órgão de Apoio e do MPC, entendo que a presente convocação satisfaz as exigências legais e regimentais.

A mencionada contratação encontra amparo legal no artigo 25, da Lei Complementar n.º 33/2010, *in verbis*:

"Art. 25. A Contratação é o cometimento de cargos de Professor de Educação Básica em caráter temporário, ao profissional de magistério não integrante do quadro permanente do Magistério Municipal."

Não obstante, o Tribunal de Contas já manifestou seu entendimento, por meio da Súmula n.º 52, assegurando a possibilidade para a contratação de professores, senão vejamos:

*"São legítimas e indispensáveis as contratações temporárias para atendimento a situações que, apesar de não bem definidas ou estabelecidas em lei específica, coloquem em risco os setores de saúde, **educação** e segurança, dada a relevância das respectivas funções para a comunidade, e face à obrigação do poder público de assegurar ao cidadão aqueles direitos."*

Assim, entendo que os argumentos apresentados pelo Responsável à convocação satisfazem as exigências legais e regimentais.



Diante do exposto, e de conformidade com o artigo 11, I da Resolução Normativa nº 098/2018, **DECIDO:**

1 – Pelo **REGISTRO DO ATO DE ADMISSÃO** – Convocação Temporária com a seguinte servidora GISLAINE DOS REIS FERNANDES, com fulcro no artigo 34, inciso I da LC nº 160/2012 c/c artigo 11, inciso I do Regimento Interno desta Corte de Contas nº 98/2018;

2 – Comunicar o resultado do julgamento aos responsáveis e interessados com base no artigo 50 da Lei Complementar nº 160/2012.

É a **DECISÃO**.

Determino a remessa destes autos à Gerência de Gestão de Processos para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 27 de fevereiro de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 2112/2020

PROCESSO TC/MS:TC/18514/2017

PROTOCOLO:1841733

ÓRGÃO:PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA RICA

RESPONSÁVEL:MANUELINA MARTINS DA SILVA ARANTES CABRAL

CARGO DA RESPONSÁVEL:SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO DO PROCESSO:ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

BENEFICIÁRIA:KATIANE MERCADO ALVES

RELATOR:CONS. MARCIO MONTEIRO

ATO DE ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO – COMPROVADA A EXCEPCIONALIDADE DO INTERESSE PÚBLICO – OBSERVÂNCIA DAS NORMAS LEGAIS - REGISTRO.

Cuidam-se os autos de convocação, no período de 13/02/2017 a 11/12/2017 celebrado pela **Prefeitura Municipal de Costa Rica /MS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, **Sra. Manuelina Martins da Silva Arantes Cabral**, com a **Sra. Katiane Mercado Alves**, para exercer função de **professora classe A, nível II – MAG II**.

A equipe técnica da Divisão **ANA - DFAPGP - 6966/2019**, fls.27/29, bem como o Ministério Público de Contas em seu **PARECER PAR - 3ª PRC - 16516/2019**, fls.30/31, analisaram a documentação apresentada e verificaram como irregularidade a ausência de excepcionalidade e necessidade de tal contratação, bem como o prazo extrapolado da contratação, opinando pelo **Não Registro** da Convocação.

Vale frisar que o Prefeito Municipal, Sr. Waldeli dos Santos Rosa, fora intimado por meio do Termo de Intimação INT - G.MCM - 14301/2019, para que apresentasse defesa acerca das irregularidades apontadas.

Em sede de Resposta à Intimação **INT - G.MCM - 14301/2019**, o Sr. Waldeli Dos Santos Rosa, Prefeito Municipal, apresentou sua defesa, por meio Ofício nº579/2019 dos documentos das fls. 40/74, alegando que:

"(...)

Ao analisarmos a citada análise, vimos que a mesma opina pelo não registro da convocação da servidora Katiane Mercado Alves, em virtude de que "não foi observado o critério da temporariedade".

Verifica-se que o cerne da questão é que o referido profissional foi contratado/convocado de forma sucessiva, descaracterizando a temporariedade da admissão, segundo entendimento dos Auditores e corroborado pelo Nobre Procurador de Contas, o qual não concordamos.

Inicialmente evidenciamos que todas as contratações/convocações ocorrem sob o resguardo da Lei Complementar Municipal nº 33/2010, fls. 05/25, conforme demonstra documentos juntados [Ficha de Informação - Convocação] às fls. 26, dos autos.



Os Auditores fazem menção a Lei Municipal nº 760/2005, todavia a referida legislação não faz parte da relação processual, haja vista que a mesma trata-se de contratações para os diversos cargos da administração municipal, no que se trata para o cargo de professor, a mesma tem tratamento diferenciado, a saber:

Art. 2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I- assistência a situações de calamidade pública;

II - combate a surtos endêmicos;

III - admissão de professor substituto e professor visitante;

IV - o serviço de limpeza pública urbana e reciclagem de lixo; e

V - contratação de serviços profissionais técnicos especializados para desenvolvimento de atividades específicas.

§ 1º A contratação de professor na forma que menciona o inciso III deste artigo dar-se-á em condições específicas de convocação temporária conforme regulamento dispôr.

(grifo e negrito nosso)

Assim sendo, impreterivelmente temos que nos sustentar na Lei Complementar Municipal nº 33/2010, que é a legislação que norteia os ditames que abarca o Grupo Magistério.

Repise-se, a Lei Municipal nº 760/2005 não faz parte da relação processual, tanto que não está acostada aos autos.

Além do mais, todos os anos o Cadastro de Professores utiliza como critério priorizar professores que já estão na rede de ensino, bem como os que tem formação continuada, uma vez que a Rede Municipal de Ensino investe na preparação dos mesmos.

Por outro norte, não podemos concordar com o entendimento de que sucessivos contratos atingem o princípio da legalidade quanto a temporariedade da contratação, uma vez que para a caracterização da temporariedade da contratação, é necessário que o instrumento contratual deve ter o prazo determinado, o que foi perfeitamente definido pela administração [leia-se nas Resoluções]. Ressalta-se que em todos os casos não ocorreram prorrogações [renovações], mas sim uma nova contratação.

Tomamos a liberdade de registrar, que no caso do magistério, existem situações sine qua non, onde subsistem vagas puras e não puras. As vagas não puras, são aquelas onde o professor titular é deslocado para o exercício de uma outra função consideradas de suporte pedagógico [coordenação, supervisão, inspeção e direção], logo, existe a necessidade relevante de que esse profissional seja substituído de forma temporária, haja vista, que o titular retornará ao cargo original.

Sabedores de que o concurso público é a regra para a investidura em cargo público, a administração municipal, envidou todos os esforços no sentido da realização, desde adequação da legislação municipal, quanto as vagas, planejamento do quantitativo, do impacto orçamentário e financeiro que o referido certame traria à municipalidade, ou seja, as boas normas de gestão pública.

Assim após essa fase, no final de do exercício de 2017, mais precisamente em 29.12.2017 deflagrou o certame, conforme Edital de Concurso Público nº 001/2017, devidamente publicado no DIOCRI nº 2.068, em 29.12.2017, páginas 02/27, sendo finalizando em 18.04.2018.

Destarte, após a homologação do citado concurso, esta administração vem procedendo a convocação dos aprovados e classificados, de acordo com a necessidade do serviço público, restando demonstrado a boa-fé em cumprir os princípios que regem a administração pública.

Impende ressaltar, que para o ano de 2019, as contratações foram realizadas através de Processo Seletivo, de acordo com o Edital nº 01/2018 - SEMED, devidamente publicado no Diário Oficial do Município nº 2.283 - A, em 19.11.2018, páginas 01/04, sendo que o resultado foi publicado no Diário Oficial do Município nº 2.307 -A, em 21.12.2018, que seguem em anexo.

Quando o Douto Procurador de Contas opina pelo não registro das convocações, entendemos ser medida adversa aos fatos, como já dito anteriormente, tais contratações/convocações atenderam os preceitos da legislação em vigor [LC 33/2010].

Não obstante, em 22 de janeiro de 2019 foi soba égide do Ilustríssimo Conselheiro-Relator Flávio Kayatt, a qual trata a mesma matéria examinada presente e teve o os atos de contratação registrados cujo processo encontra-se sob TC/MS 6513/2018.

(...)

Por fim, rogamos à Vossa Excelência que os esclarecimentos, ora apresentados, sejam devidamente acostados aos autos e acatados, no sentido de que o referido processo receba parecer favorável ao registro”.



Ato contínuo retornaram os autos a Órgão de Apoio, que se manifestaram por meio da Análise ANA - DFAPGP - 10100/2019, fls.76/77, e por meio do Parecer PAR - 3ª PRC - 2036/2020, fls. 78/79, pelo **Não Registro da Convocação**.

Vieram os autos a esta Relatoria para decisão.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual.

É O RELATÓRIO, PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Extrai-se do feito que o Corpo Técnico e o Ministério Público de Contas foram unânimes em se manifestar pelo não registro dos atos de admissão.

Em que pese o posicionamento do Órgão de Apoio e do MPC, entendo que a presente convocação satisfaz as exigências legais e regimentais.

A mencionada contratação encontra amparo legal no artigo 25, da Lei Complementar n.º 33/2010, *in verbis*:

“Art. 25. A Contratação é o cometimento de cargos de Professor de Educação Básica em caráter temporário, ao profissional de magistério não integrante do quadro permanente do Magistério Municipal.”

Não obstante, o Tribunal de Contas já manifestou seu entendimento, por meio da Súmula n.º 52, assegurando a possibilidade para a contratação de professores, senão vejamos:

“São legítimas e indispensáveis as contratações temporárias para atendimento a situações que, apesar de não bem definidas ou estabelecidas em lei específica, coloquem em risco os setores de saúde, educação e segurança, dada a relevância das respectivas funções para a comunidade, e face à obrigação do poder público de assegurar ao cidadão aqueles direitos.”

Assim, entendo que os argumentos apresentados pelo Responsável à convocação satisfazem as exigências legais e regimentais.

Diante do exposto, e de conformidade com o artigo 11, I da Resolução Normativa nº 098/2018, **DECIDO**:

1 – Pelo **REGISTRO DO ATO DE ADMISSÃO** – Convocação Temporária com a seguinte servidora **KATIANE MERCADO ALVES**, com fulcro no artigo 34, inciso I da LC nº 160/2012 c/c artigo 11, inciso I do Regimento Interno desta Corte de Contas nº 98/2018;

2 – Comunicar o resultado do julgamento aos responsáveis e interessados com base no artigo 50 da Lei Complementar nº 160/2012.

É a DECISÃO.

Determino a remessa destes autos à Gerência de Gestão de Processos para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 28 de fevereiro de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 751/2020

PROCESSO TC/MS:TC/18587/2016

PROCOLO:1734097

ÓRGÃO:FUNDO ESPECIAL P/ INSTALAÇÃO, DESENV. E APERFEIÇOAMENTO DOS JUIZADOS ESP. CÍVEIS E CRIMINAIS

ORD. DE DESPESAS:JOAO MARIA LOS

CARGO DO ORDENADOR:PRESIDENTE À ÉPOCA

ASSUNTO DO PROCESSO:NOTA DE EMPENHO Nº 1219/2016

PROC. LICITATÓRIO:PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2016

CONTRATADA:TRADE MOBILI MOBILIÁRIO CORPORATIVO EIRELI. EPP.

OBJETO:AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

VALOR:R\$ 159.850,00

RELATOR:CONS. MARCIO MONTEIRO



CONTRATAÇÃO PÚBLICA. AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE. FORMALIZAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO. EXECUÇÃO FINANCEIRA. REGULARIDADE.

Versam os presentes autos sobre a Nota de Empenho n.º 1219/2016, celebrado entre o **Fundo Especial para Instalação, Desenvolvimento e Aperfeiçoamento dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e Trade Mobili Mobiliário Corporativo EIRELI. EPP.**, objetivando a aquisição de material permanente (estação de trabalho, mesa para reunião, etc), para atender a Coordenadoria de Patrimônio do TJ/MS, conforme disposições constantes na proposta detalhe, Termo de Referência e Anexo, com valor contratual no montante de R\$ 159.850,00.

Nesta fase processual objetiva-se analisar a regularidade da formalização e execução da Nota de Empenho (2ª e 3ª fases).

Impende salientar que o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, autuado nesta corte através do processo TC/18586/2016, foi julgado regular por meio da Decisão Singular DSG – G. MCM – 5249/2018.

A Equipe Técnica da 6ª Inspeção de Controle Externo emitiu sua Análise ANA – 26423/2018, concluindo pela **regularidade** da formalização e execução da Nota de Empenho.

Por sua vez, o Ilustre representante Ministerial, em seu Parecer PAR - 1ª PRC – 219/2020, opinou pela **regularidade** das reportadas fases em julgamento.

Vieram os autos a esta Relatoria, para Decisão Singular.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual relativa às fases em julgamento.

É O RELATÓRIO. PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Conforme consta dos autos, o presente julgamento recai sobre a regularidade da formalização da Nota de Empenho e da sua execução financeira (2ª e 3ª fases).

Por meio da documentação juntada, constato que os requisitos legais vigentes da Lei 8.666/93 foram devidamente cumpridos no que diz respeito à regularidade da matéria relativa à formalização da Nota de Empenho.

Igualmente, verifico a regularidade da matéria relativa à execução financeira e prestação de contas, nos termos do artigo 58 e seguintes da Lei n.º 4.320/64.

A liquidação da despesa, cujo resumo segue abaixo, exhibe com clareza a similitude do total de notas de empenho válidas e total de pagamentos, demonstrando, assim, sua regularidade:

Valor Do Contrato	R\$ 159.850,00
Valor Total Empenhado	R\$ 159.850,00
Total De Comprovantes de Despesa	R\$ 159.850,00
Total De Ordens De Pagamento	R\$ 159.850,00

Ante o exposto, no exercício do juízo singular conferido pelo artigo 11, incisos II, do RITCE/MS, acompanhando o entendimento da 6ª ICE e do Ministério Público de Contas, **DECIDO**:

- 1) Declarar a **REGULARIDADE** da formalização da Nota de Empenho n.º 1219/2016 (2ª fase), nos termos do art. 121, inciso II, do RITCE/MS c/c artigo 59, I, da Lei Complementar n.º 160/12;
- 2) Declarar a **REGULARIDADE** da execução financeira da Nota de Empenho n.º 1219/2016 (3ª fase), nos termos do art. 121, inciso III, do RITCE/MS c/c artigo 59, I, da Lei Complementar n.º 160/12;
- 3) Comunicar o resultado do julgamento às autoridades administrativas competentes, com base no artigo 50 da Lei Complementar n.º 160/2012.

É a Decisão.

Nos termos do artigo 70, §2º, do RITCE/MS, determino a remessa destes autos à Gerência de Controle Institucional para providências regimentais.



Campo Grande/MS, 29 de janeiro de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 759/2020

PROCESSO TC/MS:TC/18588/2016

PROTOCOLO:1734098

ÓRGÃO:FUNDO ESPECIAL P/ INSTALAÇÃO, DESENV. E APERFEIÇOAMENTO DOS JUIZADOS ESP. CÍVEIS E CRIMINAIS

ORD. DE DESPESAS:JOÃO MARIA LÓS

CARGO DO ORDENADOR:PRESIDENTE À ÉPOCA

ASSUNTO DO PROCESSO:NOTA DE EMPENHO Nº 1218/2016

PROC. LICITATÓRIO:PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2016

CONTRATADA:TRADE MOBILI MOBILIÁRIO CORPORATIVO EIRELI.

OBJETO:AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

VALOR:R\$ 167.446,00

RELATOR:CONS. MARCIO MONTEIRO

CONTRATAÇÃO PÚBLICA. AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE. FORMALIZAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO. EXECUÇÃO FINANCEIRA. REGULARIDADE.

Versam os presentes autos sobre a Nota de Empenho n.º 1218/2016, celebrada entre o **Fundo Especial para Instalação, Desenvolvimento e Aperfeiçoamento dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e Trade Mobili Mobiliário Corporativo EIRELI.**, objetivando a aquisição de material permanente (estação de trabalho, mesa para reunião, etc), para atender a Coordenadoria de Patrimônio do TJ/MS, com valor contratual no montante de R\$ 167.446,00.

Nesta fase processual objetiva-se analisar a regularidade da formalização e execução da Nota de Empenho (2ª e 3ª fases).

Impende salientar que o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, autuado nesta corte através do processo TC/18586/2016, foi julgado regular e legal per meio da Decisão Singular DSG – G. MCM – 5249/2018.

A Equipe Técnica da 6ª Inspeção de Controle Externo emitiu sua Análise ANA – 26429/2018, concluindo pela **regularidade** da formalização e execução da Nota de Empenho.

Por sua vez, o Ilustre representante Ministerial, em seu Parecer PAR - 1ª PRC – 220/2020, opinou pela **regularidade** das reportadas fases em julgamento.

Vieram os autos a esta Relatoria, para Decisão Singular.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual relativa às fases em julgamento.

É O RELATÓRIO. PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Conforme consta dos autos, o presente julgamento recai sobre a regularidade da formalização da Nota de Empenho e da sua execução financeira (2ª e 3ª fases).

Por meio da documentação juntada, constato que os requisitos legais vigentes da Lei 8.666/93 foram devidamente cumpridos no que diz respeito à regularidade da matéria relativa à formalização da Nota de Empenho.

Igualmente, verifico a regularidade da matéria relativa à execução financeira e prestação de contas, nos termos do artigo 58 e seguintes da Lei n.º 4.320/64.

A liquidação da despesa, cujo resumo segue abaixo, exhibe com clareza a similitude do total de notas de empenho válidas e total de pagamentos, demonstrando, assim, sua regularidade:

Valor do Contrato	R\$ 167.446,00
Valor Total Empenhado	R\$ 167.446,00



Total de Comprovantes de Despesa R\$ 167.446,00
Total de Ordens de Pagamento R\$ 167.446,00

Ante o exposto, no exercício do juízo singular conferido pelo artigo 11, incisos II, do RITCE/MS, acompanhando o entendimento da 6ª ICE e do Ministério Público de Contas, **DECIDO**:

- 1) Declarar a **REGULARIDADE** da formalização da Nota de Empenho n.º 1218/2016 (2ª fase), nos termos do art. 121, inciso II, do RITCE/MS c/c artigo 59, I, da Lei Complementar n.º 160/12;
- 2) Declarar a **REGULARIDADE** da execução financeira da Nota de Empenho n.º 1218/2016 (3ª fase), nos termos do art. 121, inciso III, do RITCE/MS c/c artigo 59, I, da Lei Complementar n.º 160/12;
- 3) Comunicar o resultado do julgamento às autoridades administrativas competentes, com base no artigo 50 da Lei Complementar n.º 160/2012.

É a Decisão.

Nos termos do artigo 70, §2º, do RITCE/MS, determino a remessa destes autos à Gerência de Controle Institucional para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 29 de janeiro de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 2577/2020

PROCESSO TC/MS: TC/27949/2016

PROTOCOLO: 1760319

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO GABRIEL DO OESTE

RESPONSÁVEL: ADAO UNIRIO ROLIM

CARGO DO RESPONSÁVEL: PREFEITO MUNICIPAL

ASSUNTO DO PROCESSO: ADMISSÃO – CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

BENEFICIÁRIOS: (01) NELSON DA SILVA - (02) JANE BALZAN RAVANHANI - (03) PATRICIA MORBEQUE DA SILVA - (04) EMILIA LIMA EICH - (05) IVONE DA SILVA MAXIMIANO - (06) MIRIAN MEDEIROS OLIVEIRA DE CARVALHO - (07) CLAUDIA BISPO DA SILVA - (08) MARITZA DE ASSIS MONTESSI AGOSTINHO - (09) ROSELI MESSIAS DANTAS - (10) ROBERTO MENDONCA PEREIRA - (11) MARIA JOSE DA SILVA BENTO - (12) ERICA THAIS DE SOUZA VALLEJO - (13) LUZIA PRUDENCIA DE AMORIM

RELATOR: CONS. MARCIO MONTEIRO

CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS – AUSÊNCIA DE EXCEPCIONALIDADE E INTERESSE PÚBLICO – NÃO OBSERVÂNCIA DAS NORMAS LEGAIS – NÃO REGISTRO – INTEMPESTIVIDADE - MULTAS REGIMENTAIS.

Cuidam-se os autos e seus apensados de Contratações Temporárias realizadas pela **Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste/MS**, neste ato representado pelo Ex-Prefeito Municipal, Sr. Adão Unirio Rolim, com os servidores abaixo identificados:

1.

Nome: Nelson da Silva	TC/27949/2016
Função: Auxiliar de Serviços Gerais / Zelador	Período: 01/07/2014 a 31/12/2014
Remessa: 02/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 116/2014

2.

Nome: Jane Balzan Ravanhani	TC/28151/2016
Função: Auxiliar Administrativo Educacional	Período: 12/06/2015 a 22/12/2015
Remessa: 03/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 139/2015

3.

Nome: Patricia Morbeque da Silva	TC/28157/2016
Função: Agente Administrativo	Período: 12/06/2015 a 22/12/2015
Remessa: 03/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 146/2015



4.

Nome: Emilia Lima Eich	TC/28169/2016
Função: Auxiliar Administrativo Educacional	Período: 12/06/2015 a 22/12/2015
Remessa: 03/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 136/2015

5.

Nome: Ivone da Silva Maximiano	TC/28175/2016
Função: Auxiliar de Serviços Diversos	Período: 12/06/2015 a 22/12/2015
Remessa: 03/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 138/2015

6.

Nome: Mirian Medeiros Oliveira de Carvalho	TC/28217/2016
Função: Auxiliar Administrativo Educacional	Período: 10/08/2015 a 22/12/2015
Remessa: 03/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 172/2015

7.

Nome: Claudia Bispo da Silva	TC/28283/2016
Função: Auxiliar Administrativo Educacional	Período: 18/09/2015 a 22/12/2015
Remessa: 03/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 187/2015

8.

Nome: Maritza de Assis Montessi Agostinho	TC/28441/2016
Função: Auxiliar Administrativo Educacional	Período: 01/03/2016 a 08/07/2016
Remessa: 03/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 009/2016

9.

Nome: Roseli Messias Dantas	TC/28447/2016
Função: Auxiliar Administrativo Educacional	Período: 01/03/2016 a 08/07/2016
Remessa: 03/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 015/2016

10.

Nome: Claudia Bispo da Silva	TC/28489/2016
Função: Auxiliar Administrativo Educacional	Período: 09/03/2016 a 08/07/2016
Remessa: 03/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 058/2016

11.

Nome: Roberto Mendonca Pereira	TC/28633/2016
Função: Motorista de Transporte Escolar	Período: 01/09/2016 a 21/12/2016
Remessa: 03/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 091/2016

12.

Nome: Maria Jose da Silva Bento	TC/28639/2016
Função: Auxiliar Administrativo Educacional	Período: 01/09/2016 a 16/12/2016
Remessa: 03/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 098/2016

13.

Nome: Emilia Lima Eich	TC/28645/2016
Função: Auxiliar Administrativo Educacional	Período: 01/09/2016 a 16/12/2016
Remessa: 03/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 104/2016

14.

Nome: Erica Thais de Souza Vallejo	TC/28657/2016
Função: Auxiliar Administrativo Educacional	Período: 12/09/2016 a 16/12/2016
Remessa: 03/12/2016 – INTEMPESTIVA	Contrato n.º 116/2016

15.

Nome: Luzia Prudencia de Amorim	TC/29072/2016
Função: Auxiliar de Serviços Diversos	Período: 03/03/2015 a 22/12/2015



Remessa: 06/12/2016 – INTEMPESTIVA

Contrato n.º 055/2015

Em razão da análise de toda documentação acostada, a Equipe Técnica da ICEAP, por meio da sua Análise ANA - ICEAP - 37130/2017 fls. 31/34, e o MPC, por meio do seu Parecer PAR - 3ª PRC - 10982/2018 fls. 35/36, se manifestaram opinando pelo **Não Registro dos Atos de Admissão** dos servidores acima identificados, e ainda, identificaram a intempestividade na remessa dos documentos para este Tribunal.

Vale frisar que os Responsáveis, **Sr. Adão Unirio Rolim** (Ex-Prefeito Municipal), e **Sr. Jeferson Luiz Tomazoni** (Prefeito Municipal), foram intimados por meio dos Termos INT - G.MCM - 15809/2018, INT - G.MCM - 15810/2018 para que apresentem defesas acerca das irregularidades apontadas.

Em sede de Resposta à intimação, o Sr. Jeferson Luiz Tomazoni atual Prefeito Municipal, compareceu aos autos relatando em síntese que as devidas contratações são da Gestão anterior, sendo assim somente o Ex- Gestor Municipal para dar os esclarecimentos e justificativas necessárias.

Em resposta à intimação, o Sr. Adão Unirio Rolim – Ex - Prefeito Municipal se manifestou por meio dos documentos, fls. 51/96 alegando que:

“(…)

EM RELAÇÃO AOS APONTAMENTOS DA ANALISE, NÃO PROCEDE A AFIRMATIVA QUE A REFERIDA CONTRATAÇÃO NÃO SE CARACTERIZA COMO DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONFORME PRESSUPOSTOS A SEGUIR EXPOSTOS:

A) DA EXCEPCIONALIDADE E INTERESSE PÚBLICO DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA- INC. IX ART 37 C.F. EXMOS CONSELHEIROS, INICIALMENTE FAÇO UMA INDAGAÇÃO “O QUE É E QUANDO ESTÁ PRESENTE A EXCEPCIONALIDADE E O INTERESSE PÚBLICO”, NAS AÇÕES DA GESTÃO PÚBLICA E A RESPOSTA PODERÁ NÃO CONV ERGIR PARA UMA SÓ CONCLUSÃO CONSIDERANDO QUE:

A-1- A INTERPRETAÇÃO DA NORMA PELOS DOUTRINADORES, NÃO ESTABELECE DE FORMA CLARA, APENAS CITA REQUISITOS E DEFINIÇÕES DE QUE O “EXCEPCIONAL INTERESSE CONSISTE NA OCORRÊNCIA DE FATOS QUE FUJAM DO ORDINÁRIO E QUE POSSAM INVIABILIZAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, CONSIDERANDO PREJUÍZOS A POPULAÇÃO E A PRÓPRIA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA” INFERE-SE AINDA NA ANALISE DE QUE AS FUNÇÕES PRETENDIDAS SÃO DE CARATER PERMANENTE.

A-2- EXMOS SENHORES, SALVO MELHOR JUÍZO, A EXCEPCIONALIDADE NÃO ESTÁ NA DENOMINAÇÃO OU ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS SÃO DE CARATER PERMANENTE UM A VEZ CRIADOS POR LEI, ASSIM COMO NÃO HÁ CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS SEM QUE O CARGO ESTEJA CRIADO POR LEI E EM NUMERO SUFICIENTE PARA O SEU PREENCHIMENTO QUER POR CONCURSO PÚBLICO, POR LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO OU CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA. PORTANTO, A AFIRMATIVA DE QUE AS FUNÇÕES OU CARGOS POSSUEM CARACTERÍSTICAS DO QUADRO PERMANENTE, NÃO PODEM FUNDAMENTAR COMO IRREGULARIDADE NA CONTRATAÇÃO, POIS NÃO HÁ CARGOS COM ATRIBUIÇÕES DIFERENCIADAS DOS LEGALMENTE CRIADOS, PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

A-3- QUANDO A NORMA NÃO DEFINE O QUE É “EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO”, ENTENDO QUE DEVA PREVALECER O PRINCIPIO DA NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E NESTE CONTEXTO, TODOS OS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DESDE O COVEIRO [SERVIÇOS GERAIS), O PROFESSOR , O MÉDICO, O ASSISTENTE ADMINISTRATIVO , O ENGENHEIRO, O CONTADOR, O ADVOGADO, ENFERMEIRO ETC., TORNOU-SE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DEPENDENDO DA OCASIÃO E DA NECESSIDADE , POIS MESMO HAVENDO O PLANEJAMENTO, O IMPREVISÍVEL E O IMPONDERADO ESTARÃO PRESENTES E AINDA A CONSTITUIÇÃO FEDERAL EM NENHUM MOMENTO ESTABELECE QUE A EXCEPCIONALIDADE SE FAZ PRESENTE NAS GUERRAS OU NAS CALAMIDADES PUBLICAS PROVOCADAS POR ENDEMIAS, TERREMOTOS OU DE OUTRA NATUREZA.

A CALAMIDADE PUBLICA ESTARÁ PRESENTE QUANDO:

1- NÃO HOUVER AUXILIAR DISPONÍVEL PARA PROCEDER A UM SEPULTAMENTO EM 24 HORAS;

2- NÃO, HOUVER PROFESSOR DISPONÍVEL PARA CONTRATAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO EM 24 HORAS;

3- NÃO HOUVER MÉDICO E SUA EQUIPE PARA ATENDERAS DEMANDAS SEMPRE CRESCENTE DOS NECESSITADOS DA REDE PUBLICA DE SAÚDE, AGRAVANDOSE QUE OS PROFISSIONAIS DA SAÚDE NA SUA MAIORIA PREFEREM O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE FORMA LIBERAL NÃO SUBMETENDO-SE A CONCURSO PÚBLICO;

4- NÃO HOUVER SERVIDORES DISPONÍVEIS PARA FAZER A COLETA DE LIXO DIARIAMENTE, CONSIDERANDO-SE QUE A MÃO DE OBRA NESTE SETOR É DE ALTA ROTATIVIDADE COM OS CONCURSADOS NÃO PERMANECENDO POR MUITO TEMPO NO CARGO;



A-4- DO CONCURSO VIA DE REGRA, O CONCURSO PÚBLICO É A EXIGÊNCIA BÁSICA PARA O INGRESSO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SENDO EXCEÇÃO A CONTRATAÇÃO POR CARGOS EM COMISSÃO E A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

QUANDO O LEGISLADOR ESTABELECE AS PREMISSAS PARA O INGRESSO PODERÍA TER ESTABELECIDO APENAS O CONCURSO PÚBLICO, ENTRETANTO ESTABELECEU AS EXCEÇÕES QUE ENQUADRAM-SE NA REALIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE HOJE DO QUE A 30 ANOS ATRÁS, POIS SERIA INCOERENTE EXIGIR -SE QUE TODA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SEJA SUSTENTADA POR CONCURSO PÚBLICO, QUANDO NA PRÁTICA EXISTEM PRESSUPOSTOS QUE CONDICIONAM A

APLICABILIDADE DAS EXCEÇÕES SENÃO VEJAMOS:

1º- A IMPREVISIBILIDADE DA MORTE, AFASTAMENTO POR DOENÇA OU INVALIDEZ DO SERVIDOR;

2º - A SUBSTITUIÇÃO DE PROFESSOR EM SALA DE AULA EM 24 HORAS, ASSIM COMO OS PROFISSIONAIS QUE DÃO SUPORTE AO MESMO;

3º A SUBSTITUIÇÃO DO MÉDICO E SEUS AUXILIARES;

4º - A DEMANDA DE ALUNOS NA EDUCAÇÃO OU DE MÉDICOS NA SAÚDE QUE SÓ SE FAZ PRESENTE NO MOMENTO DAS MATRICULAS ANUAIS E NO MOMENTO DE URGÊNCIA SENDO DIREITOS CONSTITUCIONAIS QUE IMPÕE O DEVER DE FAZER AO SETOR ACIMA DE QUALQUER DISPOSITIVO;

5º- O LIMITE DA DESPESA COM PESSOAL ESTABELECIDO NO ARTIGO 169 DA CF E NA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000, QUE LIMITA A CONTRATAÇÃO DE FORMA GERAL, IMPEDINDO INDIRETAMENTE QUE TODOS SEJAM CONTRATADOS VIA CONCURSO PÚBLICO, CONSIDERANDO QUE NÃO HÁ CONCURSO PARA RESERVA DE VAGAS, FICANDO O MUNICÍPIO REFÉM NECESSITANDO AUMENTAR AS CONTRATAÇÕES DE MÉDICOS E PROFESSORES, DIANTE DA DEMANDA E ÍMPEDIDO PELO LIMITE DA DESPESA SEM QUE EXISTA UMA VALVULA PARA A REDUÇÃO DA DESPESA.

B)- DOS SISTEMAS ON LINE TODOS. OS SISTEMAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ON LINE APRESENTAM PROBLEMAS NA TRANSMISSÃO, ORIUNDOS DO JURISDICIONADO COMO DO ÓRGÃO RECEPTOR QUE NO CASO É O TRIBUNAL DE CONTAS, QUE TAMBÉM ESTABELECEU OS LAY OUTS E ATÉ A SUA EFETIVIDADE NÃO FUNCIONAM 100%. TANTO É QUE VERIFICAM INÚMERAS CHAMADAS POR CONTA DE RECEPÇÃO CONFORME OFÍCIOS ANEXOS, SEM FALARMOS QUE O MUNICÍPIO DEPENDE DE SOFTWARES LOCADOS, QUE TAMBÉM DEMANDAM TEMPO PARA O SEU FUNCIONAMENTO, NO ENTANTO NÃO SE EXIME DE CUMPRIR O CONTRATADO MESMO COM ATRASO, FICANDO O ORDENADOR REFÉM DE TODAS ESSAS SITUAÇÕES E SENDO PENALIZADO COM A APLICAÇÃO DE MULTA POR INTEMPESTIVIDADE.

ASSIM, JUSTIFICA-SE QUE A REMESSA INTEMPESTIVA SE DEU EM RAZÃO DE DIVERSAS DIFICULDADES NA COMPATIBILIZAÇÃO DO SISTEMA DA FOLHA DE PAGAMENTO AO SISTEMA SICAP, RESULTANTES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT OCORRIDAS NA ÉPOCA.

DESDE A IMPLANTAÇÃO DO SICAP, A SETOR DE RECURSOS HUMANOS TEM DIFICULDADE PARA REMESSA DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS, SENDO QUE DIVERSOS CHAMADOS FORAM ABERTOS JUNTO À CORTE DE CONTAS VISANDO A SOLUÇÃO DO PROBLEMA.

EM RAZÃO DAS REMESSAS SEREM SEQUENCIAIS, A TRANSMISSÃO OS PLANOS DE CARGOS E CARREIRAS RESULTAVAM EM ERROS E ISSO IMPEDIA A REMESSA DE TODOS OS ATOS DE PESSOAIS, EXCETO AS FOLHAS DE PAGAMENTO.

AINDA PERSISTE O PROBLEMA, POSTO QUE, A CADA ALTERAÇÃO DE LAY OUT PELO TCE EM SEU SISTEMA FAZ-SE NECESSÁRIA A ALTERAÇÃO NO SISTEMA DE PESSOAL [FÍORILLI] E ISSO TEM GERADO INCONFORMIDADES E IMPOSSIBILITADO A REMESSA TEMPESTIVA DOS DOCUMENTOS.

NESSE CONTEXTO, PERCEBE-SE. SENHOR CONSELHEIRO, QUE A INTEMPESTIVIDADE DECORREU DE FATO ALHEIO À VONTADE DO GESTOR E RESULTA EXCLUSIVAMENTE DA INCOMPATIBILIDADE ENTRE SISTEMAS, SENDO QUE, ENQUANTO PREFEITO, OS DOCUMENTOS ANEXOS COMPROVAM QUE SE BUSCOU DIVERSAS MEDIDAS PARA SOLUCIONAR O PROBLEMA.

ADEMAIS, NOS SISTEMAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA UNIÃO NÃO HÁ PENALIZAÇÃO ATRAVÉS DE MULTA, POREM GERA UMA INADIMPLÊNCIA DO ÓRGÃO.”

Ato contínuo retornou a equipe da Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Gestão Previdenciária, que se manifestou por meio da Análise ANA - DFAPGP - 11603/2019, fls. 99/104, e o Ministério Público de Contas por meio do Parecer PAR - 3ª PRC - 2236/2020, fl.105, mantendo o seu entendimento pelo **Não Registro dos Atos de Admissão**.

Vieram os autos a esta Relatoria para decisão.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual.



É O RELATÓRIO, PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Com a instrução processual, o Corpo Técnico e o Ministério Público constataram que as presentes contratações realizadas pela Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste /MS não atendem o contido no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal nem o caráter excepcional e necessário do interesse público.

Constatado que assistem razão tanto à equipe técnica quanto o representante do Ministério Público de Contas, pois não foram apresentados e comprovados os argumentos necessários para as justificativas das contratações, de acordo com as normas regimentais pertinentes à matéria.

Entendo que o Sr. Adão Unirio Rolim, Prefeito Municipal e responsável pela contratação à época não sanou as divergências apontadas através de resposta a Intimação - INT - G.MCM - 15809/2018.

Nessas condições, vejo que a regra geral instituída na Constituição Federal para o ingresso na função pública é somente por meio de concurso público, e em alguns casos específicos por meio das contratações temporárias, desde que atendidas às exigências legais.

Embora este Tribunal, por meio da Súmula TC/MS n.º 52, reconheça a referida Contratação como uma das condições de excepcionalidade, combinada ainda com os artigos 37, IX, ambos da Constituição Federal, tal regra é restritiva, não admitindo o alargamento de sua interpretação, devendo ser seguidos à risca os requisitos impostos constitucionalmente, bem como na legislação municipal.

Assim, entendo que a contratação mencionada encontra-se irregular, por afronta à Súmula n.º 51 desta Corte de Contas, que assim dispõe:

“É condição necessária para o registro do ato de admissão ao serviço público a obediência da administração às normas do tribunal de contas quanto à instrução do processo, bem como a comprovação da ocorrência das hipóteses previstas em lei autorizativa e da necessidade de excepcional interesse público que justifique a contratação”.

No que se refere à intempestividade apontada pelo Órgão de Apoio, verifico que assiste razão, posto que não fora respeitado o prazo previsto pela Instrução Normativa TC/MS n.º 38/2012.

Em que pese o Responsável Sr. Adão Unirio Rolim – Ex-Prefeito Municipal tenha alegado inconsistências no sistema SICAP, e que foram abertos chamados junto à Central de Atendimento desta Corte, o mesmo deixou de comprovar o alegado, razão pela qual entendo cabível a aplicação da multa regimental prevista no art. 46, § 1º, da LC n.º 160/2012 c/c o Provimento n.º 02/2014.

Sendo que algumas contratações demoraram cerca de 24 (vinte e quatro) meses para o encaminhamento de documentos, tal defesa do gestor não cabe em relação aos chamados no sistema SICAP (falha no sistema).

Diante do exposto, e de conformidade com o art. 11, I, da RN n.º 098/2018, **DECIDO:**

1) Pelo **Não Registro** dos Atos de Admissão – **Contratos Temporários** dos servidores, Sr. Nelson da Silva, Sr.ª Jane Balzan Ravanhani, Sr.ª Patrícia Morbeck da Silva, Sr.ª Emília Lima Eich, Sr.ª Ivone da Silva Maximiano, Sr.ª Mirian Medeiros Oliveira de Carvalho, Sr.ª Cláudia Bispo da Silva, Sr.ª Maritza de Assis Montessi Agostinho, Sr.ª Roseli Messias Dantas, Sr. Roberto Mendonça Pereira, Sr.ª Maria Jose da Silva Bento, Sr.ª Erica Thais de Souza Vallejo e Sr.ª Luzia Prudência de Amorim, uma vez que infringiu o art. 34, da LC n.º 160/2012 c/c o art. 146, §1º, do Regimento Interno deste Tribunal de Contas;

2) Pela aplicação de **MULTA** equivalente ao valor de **80 (oitenta) UFERMS** ao Sr. Adão Unirio Rolim – Ex-Prefeito Municipal e Responsável pelas contratações, da seguinte forma:

a) **50 (cinquenta) UFERMS**, por grave infração a norma legal, de conformidade com o art. 44, I, da LC n.º 160/12 c/c o art. 181, I, da RN n.º 98/2018;

b) **30 (trinta) UFERMS**, pela não remessa de documentação obrigatória ao Tribunal de Contas dentro do prazo legal quanto ao contrato, com base no art. 11, VII, da RN n.º 98/2018, c/c o art. 44, I, da LC n.º 160/2012;



3) Conceder prazo regimental para que se comprove o recolhimento da multa em favor do Fundo Especial de Desenvolvimento, Modernização e Aperfeiçoamento do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul – FUNTC, com base no art. 83, da LC n.º 160/2012, sob pena de execução;

4) Pela comunicação do resultado desta Decisão aos responsáveis, com base no artigo 50, da Lei Complementar n.º 160/2012.

É a Decisão.

Determino a remessa destes autos a Gerencia de Controle Institucional para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 10 de março de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 2446/2020

PROCESSO TC/MS:TC/30236/2016

PROTOCOLO:1764972

ÓRGÃO:PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA/MS

RESPONSÁVEL:DOUGLAS ROSA GOMES

CARGO DO RESPONSÁVEL:PREFEITO MUNICIPAL À ÉPOCA

ASSUNTO DO PROCESSO:ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO

BENEFICIÁRIO:MULLER VASQUES DE SOUZA

RELATOR:CONS. MARCIO MONTEIRO

ATO DE ADMISSÃO – CONVOCAÇÃO – AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS – NÃO OBSERVÂNCIA DAS NORMAS LEGAIS – NÃO REGISTRO – INTEMPESTIVIDADE – MULTAS REGIMENTAIS.

Cuidam-se os autos de Admissão de Pessoal – **Convocação Por Tempo Determinado**, celebrado pela **Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS**, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal à época, Sr. Douglas Rosa Gomes, com o **Sr. Muller Vasques de Souza**, para exercer função de Professor 2, com a vigência entre 01/04/2016 a 31/12/2016, conforme ficha de admissão, peça nº 1.

O Sr. Reinaldo Miranda Benites, Prefeito Municipal, foi intimado pela Equipe Técnica da ICEAP, através do **Termo de Intimação INT - ICEAP – 21482/2017**, para apresentar os documentos faltantes: Ato de Convocação, Justificativa da Contratação, Declaração da Inexistência de Candidato Habilitado em Concurso Público para o cargo e Lei Autorizativa, deixando transcorrer *in albis*, peça nº 7.

Diante de toda a documentação acostada nos autos, a Equipe Técnica da ICEAP, por meio da sua **Análise ANA - ICEAP - 19858/2018**, peça nº 8, e o MPC, por meio do seu **Parecer PAR - 2ª PRC – 17663/2018**, peça nº 9, se manifestaram pelo **Não Registro do Ato de Admissão**, em virtude da ausência de documentos essenciais para instrução processual, e ainda, constataram a intempestividade da remessa dos documentos a esta Corte.

Conforme despacho saneador **DSP - G.MCM - 37708/2018**, proferido pelo Exmo. Senhor Conselheiro Relator, peça nº 10, foi encerrada a instrução processual e determinada às intimações do Prefeito Municipal à época, Sr. Douglas Rosa Gomes, bem como do atual Prefeito Municipal, Sr. Reinaldo Miranda Benites, através dos Termos de Intimação **INT - G.MCM - 26139/2018** e **INT - G.MCM - 26140/2018**, peças nº 11 e 12, para apresentassem defesa acerca das irregularidades apontadas pela Equipe Técnica e o MPC.

Em sede de resposta o Sr. Douglas Rosa Gomes, Prefeito Municipal à época, compareceu aos autos, peças nº 18, alegando que:

“A intimação em epígrafe solicitou o envio dos documentos imprescindíveis à correta instrução processual e que não constam nos autos do processo. Ocorre que solicitamos os documentos necessários para apresentação da resposta/defesa, mas até a presente data nos foi fornecida somente parte da documentação. Desta forma, resta prejudicada nossa resposta.”

Portanto, tendo em vista que não nos foi fornecida a documentação em sua totalidade, havendo retenção da documentação por parte da prefeitura, requer-se a juntada do documento anexo, bem como que a atual administração seria intimada para apresentar a documentação. Subsidiariamente, caso assim entenda, que se proceda Inspeção in loco no Município, com a finalidade de trazer aos autos os documentos necessários.”



Por sua vez, o Sr. Reinaldo Miranda Benites, Prefeito Municipal, tomou conhecimento da intimação, não comparecendo aos autos.

Ato contínuo retornaram os autos a Equipe Técnica e ao MPC, que se manifestaram por meio da **Análise ANA - DFAPGP - 210/2020**, peça nº 21, e do **Parecer PAR - 2ª PRC - 1415/2020**, peça nº 22, ambos, ratificando a análise e o parecer anterior, mantendo pelo **Registro do Ato de Admissão**, bem como, a intempestividade da remessa dos documentos.

Vieram os autos a esta Relatoria para decisão.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual.

É O RELATÓRIO, PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Constato que assistem razão tanto à Equipe Técnica quanto o representante do Ministério Público de Contas, pois não foram apresentados e comprovados os documentos necessários para a contratação de acordo com as normas regimentais pertinentes à matéria.

Conforme resposta do Sr. Douglas Rosa Gomes, Prefeito Municipal à época, expõe que solicitou ao Sr. Reinaldo Miranda Benites, Prefeito Municipal, os documentos necessários para apresentação de defesa, não sendo fornecida na sua totalidade, havendo retenção por parte da atual municipalidade, restando assim, prejudicada sua resposta. Todavia, não traz aos autos, documentos/informações plausíveis quanto tal alegação, peça nº 18.

Vale ressaltar a ausência dos documentos: Justificativa da Contratação, Ato de Convocação e da Lei Autorizativa, todos, documentos obrigatórios, exigidos pela IN nº 35/2011, alterada pela IN n.º 38/2012.

A IN nº 38/2012, em seu Anexo I, Cap. II, Seção I, item 1.5, exige os seguintes documentos para as admissões de pessoal contratado temporariamente:

1. *Ficha de Informação, conforme Subanexo LIII, item 1;*
2. *Justificativa da contratação;*
3. *Contrato de Trabalho*
4. *Lei autorizativa, se não tiver sido encaminhada anteriormente; e*
5. *Declaração da inexistência de candidato habilitado em Concurso Público para o cargo.*

Assim, entendo que a contratação mencionada encontra-se irregular, por afronta à Súmula n.º 51 desta Corte de Contas, que assim dispõe:

“É condição necessária para o registro do ato de admissão ao serviço público a obediência da administração às normas do tribunal de contas quanto à instrução do processo, bem como a comprovação da ocorrência das hipóteses previstas em lei autorizativa e da necessidade de excepcional interesse público que justifique a contratação”.

No que se refere à intempestividade apontada pela Equipe Técnica e o MPC, verifico que assiste razão, posto que não foi respeitado o prazo previsto pela Instrução Normativa TC/MS nº 38/2012, conforme se observa do quadro abaixo:

Especificação	Data/Mês
Data da convocação	Prejudicada
Prazo para remessa	-
Remessa	14/12/2016

Desta forma, e havendo documentos faltantes entendo que deve ser aplicada a multa regimental ao Sr. Douglas Rosa Gomes, Prefeito Municipal à época, como prevê o art. 46, §1º, da LC n.º 160/2012 c/c o Provimento n.º 02/2014.

Diante do exposto, e de conformidade com o art. 11, inciso I do RITCE/MS, **DECIDO**:

1) Pelo NÃO REGISTRO DO ATO DE ADMISSÃO – Convocação Por Tempo Determinado, com o Sr. Muller Vasques de Souza, na função de Professor 2, uma vez que infringiu o artigo 34 da Lei Complementar nº 160/2012 c/c o artigo 146, § 1º, do RITCE/MS;



2) Pela aplicação de **MULTA** equivalente ao valor de **80 (oitenta) UFERMS** ao Sr. Sr. Douglas Rosa Gomes – Prefeito Municipal à época e responsável pela convocação, da seguinte forma:

a) **50 (cinquenta) UFERMS**, por grave infração a norma legal, de conformidade com o art. 44, I, da LC n.º 160/12 c/c o art. 181, inciso I, do RITCE/MS;

b) **30 (trinta) UFERMS**, pela não remessa de documentação obrigatória ao Tribunal de Contas dentro do prazo legal quanto aos contratos, com base no art. 11, inciso VII, do RITCE/MS, c/c o art. 44, inciso I, da Lei Complementar nº 160/2012;

3) – Conceder prazo regimental para que se comprove o recolhimento da multa em favor do Fundo Especial de Desenvolvimento, Modernização e Aperfeiçoamento do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul – FUNTC, com base no art. 83, da LC n.º 160/2012, sob pena de execução;

4) – Comunicar o resultado do julgamento aos responsáveis e interessados com base no art. 50, da Lei Complementar n.º 160/2012.

É a **DECISÃO**.

Determino a remessa dos autos a Gerência de Controle Institucional para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 06 de março de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 1664/2020

PROCESSO TC/MS: TC/30242/2016

PROCOLO: 1764978

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

RESPONSÁVEIS: (01) DOUGLAS ROSA GOMES – (02) REINALDO MIRANDA BENITES

CARGOS DOS RESPONSÁVEIS: (01) PREFEITO MUNICIPAL À ÉPOCA – (02) PREFEITO MUNICIPAL

ASSUNTO DO PROCESSO: ADMISSÃO – CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

BENEFICIÁRIA: ROSEANE ARCE ROMEIRO

RELATOR: CONS. MARCIO MONTEIRO

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS OBRIGATORIOS – NÃO OBSERVÂNCIA DAS NORMAS LEGAIS – NÃO REGISTRO – INTEMPESTIVIDADE – MULTAS REGIMENTAIS.

Tratam-se os autos do Contrato Temporário (não especificado) realizado pela **Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS**, neste ato representado pelo Ex-Prefeito Municipal, Sr. Douglas Rosa Gomes, com a **Sr.ª Roseane Arce Romeiro**, para exercer a função de Professor 2.

Diante de toda a documentação acostada nos autos, a Equipe Técnica da ICEAP, por meio da sua Análise ANA - ICEAP - 18994/2018 fls. 09/11, e o MPC, por meio do seu Parecer PAR - 2ª PRC - 17585/2018 fl. 12, se manifestaram pelo **Não Registro do Ato de Admissão**, em virtude da ausência de documentos essenciais para instrução processual, e ainda, constataram a intempestividade no envio dos documentos a esta Corte.

Vale frisar que os Responsáveis, Sr. Douglas Rosa Gomes (Ex-Prefeito Municipal e Responsável pela contratação) e o Sr. Reinaldo Miranda Benites (atual Prefeito Municipal), foram intimados por meio dos Termos de Intimação INT - G.MCM - 26137/2018 e INT - G.MCM - 26138/2018, para que apresentassem defesas acerca das irregularidades apontadas.

Em sede de Resposta à Intimação, o Sr. Douglas Rosa Gomes, às fls. 23/27, alegou, em síntese, que: “*não nos foi fornecida a documentação, havendo retenção da documentação por parte da prefeitura...*”, bem como anexou Requerimento (fls. 24/25), comprovando o pedido de acesso aos documentos junto à Prefeitura Municipal.

Por sua vez, o Sr. Reinaldo Miranda Benites, deixou de se manifestar nos autos, tendo sido decretada sua Revelia por meio do **Despacho DSP - G.MCM - 2622/2019**, fl. 31.



Diante disso, a Equipe Técnica da DFAPGP, por meio da sua Análise ANA - DFAPGP - 216/2020, fls. 33/34, e o MPC, por meio do seu Parecer PAR - 2ª PRC - 1418/2020, fl. 35 se manifestaram pelo **Não Registro do Ato de Admissão**.

Vieram os autos a esta Relatoria para decisão.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no art. 112, III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual.

É O RELATÓRIO, PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.

Com a instrução processual, os Órgãos de Apoio constataram que a presente contratação realizada pela Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS não atende o contido no art. 37, IX, da Constituição Federal, nem o caráter excepcional e necessário do interesse público.

Constato que assistem razão tanto à Equipe Técnica quanto ao MPC, pois o Responsável pela contratação deixou de encaminhar os documentos obrigatórios, exigidos pela IN n.º 35/11, alterada pela IN n.º 38/12.

A IN n.º 38/012, em seu Anexo I, Cap. II, Seção I, item 1.5, exige os seguintes documentos para as admissões de pessoal contratado temporariamente:

1. *Ficha de Informação, conforme Subanexo LIII, item 1;*
2. *Justificativa da contratação;*
3. *Contrato de Trabalho*

Nessas condições, verifico que o Prefeito à época, Sr. Douglas Rosa Gomes, encaminhou por meio do documento de fl. 02, somente a ficha de informação, deixando de remeter os demais documentos obrigatórios.

Assim, entendo que a contratação mencionada encontra-se irregular, por afronta à Súmula n.º 51 desta Corte de Contas, que assim dispõe:

“É condição necessária para o registro do ato de admissão ao serviço público a obediência da administração às normas do tribunal de contas quanto à instrução do processo, bem como a comprovação da ocorrência das hipóteses previstas em lei autorizativa e da necessidade de excepcional interesse público que justifique a contratação”.

Entretanto, deixo de aplicar multa ao Responsável pela contratação, Sr. Douglas Rosa Gomes, em virtude de que o mesmo requisitou à Prefeitura Municipal de Bela Vista a documentação exigida pelos Órgãos de Apoio, conforme consta do Requerimento n.º 256, de 19/11/2018 (documentos acostados às fls. 24/25), e que até a data de sua resposta à intimação não havia recebido uma resposta daquele Órgão.

No que se refere à revelia do atual Prefeito Municipal, Sr. Reinaldo Miranda Benites, diante da afirmação do Sr. Douglas Rosa Gomes, bem como a tentativa infrutífera de regularizar a presente contratação, entendo que este deve ser penalizado, nos termos do art. 44, I, c/c art. 42, II, da Lei Complementar n.º 160/2012, por não ter respondido a intimação deste Tribunal.

Ademais, noto que não foi cumprida a tempestividade da remessa de documentos a este Tribunal de Contas, conforme quadro abaixo:

CONTRATO

Especificação	Data
Ocorrência (ficha de admissão)	01/04/2016
Prazo para remessa	15/05/2016
Remessa	14/12/2016

Assim, cabível a aplicação de multa ao Sr. Douglas Rosa Gomes, como prevê o art. 46, da LC n.º 160/12 c/c o Provimento n.º 02/2014.

Diante do exposto, e de conformidade com o art. 11, I da RN n.º 98/2018, **DECIDO**:

- 1) Pelo **Não Registro do Contrato Temporário** da Sr.ª Roseane Arce Romeiro, uma vez que infringiu o art. 34, da LC n.º 160/12 c/c o art. 146, §1º, da RN n.º 98/2018;



- 2) Pela aplicação de **MULTA** equivalente ao valor de **30 (trinta) UFERMS** ao Sr. Douglas Rosa Gomes – Responsável pela não remessa de documentação obrigatória ao Tribunal de Contas dentro do prazo legal quanto ao contrato, com base no art. 44, I, e 46, da LC n.º 160/12, c/c o art. 181, I, da RN n.º 98/2018;
- 3) Pela aplicação de **MULTA** equivalente ao valor de **30 (trinta) UFERMS** ao Sr. Reinaldo Miranda Benites, pelo não atendimento às diligências da Relatora, com base no art. 181, I, da RN n.º 98/2018 c/c o art. 45, I, da LC n.º 160/12;
- 4) Conceder prazo regimental para que comprovem o recolhimento das multas em favor do Fundo Especial de Desenvolvimento, Modernização e Aperfeiçoamento do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul – FUNTC, com base no art. 83, da LC n.º 160/2012, sob pena de execução;
- 5) Pela comunicação do resultado desta Decisão aos responsáveis, com base no artigo 50 da LC n.º 160/2012.

É a DECISÃO.

Determino a remessa destes autos ao Cartório para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 17 de fevereiro de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

DECISÃO SINGULAR DSG - G.MCM - 1011/2020

PROCESSO TC/MS:TC/3082/2009

PROCOLO:932563

ÓRGÃO:FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE MATO GROSSO DO SUL

ORD. DE DESPESAS:JUSTINIANO BARBOSA VAVAS

ASSUNTO DO PROCESSO:CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 08/2009

PROC. LICITATÓRIO:INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATADA:CASSEMS – CAIXA DE ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES DO ESTAO DE MATO GROSSO DO SUL.

OBJETO:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE INSPEÇÃO MÉDICA OFICIAL.

VALOR:R\$ 179.186,40

RELATOR:CONS. MARCIO MONTEIRO

CONTRATAÇÃO PÚBLICA. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE INSPEÇÃO MÉDICA OFICIAL. TERMOS ADITIVOS. EXECUÇÃO FINANCEIRA. REGULARIDADE.

Versam os presentes autos sobre o Contrato Administrativo n.º 08/2009, celebrado entre a *Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul* e *CASSEMS – Caixa de Assistência aos Servidores do Estado de Mato Grosso do Sul*, objetivando a prestação de serviços administrativos de inspeção médica oficial, com valor contratual no montante de R\$ 179.186,40.

Impende registrar que a 1ª e 2ª fases da contratação pública foram julgadas regulares por este Tribunal, por meio da Decisão Singular DSG-G.OFD-02942/2009.

Nesta fase processual objetiva-se analisar a regularidade da formalização do 1º ao 5º Termos Aditivos e da execução do contrato (3ª fase).

A Equipe da 6ª Inspeção de Controle Externo emitiu sua Análise ANA – 14399/2018, concluindo pela **regularidade** da formalização do 1º ao 5º Termos Aditivos e da execução do contrato.

Por sua vez, o Ilustre representante Ministerial, em seu Parecer PAR-MPC – 1ª PRC – 272/2020, opinou pela **regularidade** da reportada fase em julgamento.

Vieram os autos a esta Relatoria, para Decisão Singular.

Considerando o regular processamento dos autos, em observância ao comando inserto no artigo 112, inciso III, do RITCE/MS, **declaro** encerrada a instrução processual relativa à fase em julgamento.

É O RELATÓRIO. PASSO À FUNDAMENTAÇÃO.



Conforme consta dos autos, o presente julgamento recai sobre a regularidade da formalização dos Termos e da execução financeira (3ª fase).

Por meio da documentação juntada, verifico a regularidade da matéria relativa à formalização do 1º ao 5º Termos Aditivos, à formalização do 1º Termo de retificação do 2º e 4º Termos Aditivos; e à prestação de contas do Contrato, nos termos do artigo 58 e seguintes da Lei n.º 4.320/64.

A liquidação da despesa, cujo resumo segue abaixo, exhibe com clareza a similitude do total de notas de empenho válidas e total de pagamentos, demonstrando, assim, sua regularidade:

Valor Do Contrato	R\$ 179.186,40
Valor dos Termos Aditivos	R\$ 782.96,22
Total Contrato + Aditivos	R\$ 962.182,62
Valor Total Empenhado	R\$ 1.024.963,28
Valor de Empenho Anulado	R\$ 62.780,66
Valor de Empenho Válido	R\$ 962.182,62
Total De Notas Fiscais	R\$ 962.182,62
Total De Ordens De Pagamento	R\$ 962.182,62

Ante o exposto, no exercício do juízo singular conferido pelo artigo 11, incisos II, do RITCE/MS, acompanhando o entendimento da 6ª Inspeção de Controle Externo e do Ministério Público de Contas, **DECIDO:**

- 1) Declarar a **REGULARIDADE** da formalização do 1º ao 5º Termos Aditivos ao Contrato Administrativo n. 08/2009, nos termos do art. 121, inciso III, do RITCE/MS c/c artigo 59, I, da Lei Complementar n.º 160/12;
- 2) Declarar a **REGULARIDADE** da execução financeira do Contrato Administrativo n. 08/2009 (3ª fase), nos termos do art. 121, inciso III, do RITCE/MS c/c artigo 59, I, da Lei Complementar n.º 160/12;
- 3) Comunicar o resultado do julgamento às autoridades administrativas competentes, com base no artigo 50 da Lei Complementar n.º 160/2012.

É a Decisão.

Nos termos do artigo 70, §2º, do RITCE/MS, determino a remessa destes autos à Gerência de Controle Institucional para providências regimentais.

Campo Grande/MS, 04 de fevereiro de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

Conselheiro Flávio Kayatt

Decisão Singular

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2053/2020

PROCESSO TC/MS: TC/20134/2017

PROTOCOLO: 1846886

ÓRGÃO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOURADOS

JURISDICIONADO: ANTÔNIO MARCOS MARQUES

CARGO: DIRETOR - PRESIDENTE

INTERESSADA: MARIA MADALENA BERNARDES

TIPO DE PROCESSO: CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO



A matéria dos autos trata da apreciação da legalidade, para fins de registro, do ato de **concessão de aposentadoria por invalidez** à servidora Maria Madalena Bernardes, que ocupou o cargo de auxiliar de serviços de manutenção e apoio, na Secretaria Municipal de Assistência Social, no município de Dourados.

Ao examinar os documentos, a Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Gestão Previdenciária (DFAPGP) manifestou-se por meio da **Análise n. 10613/2019** (pç. 11, fls. 32-33) pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria por invalidez.

Na sequência, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o **Parecer n. 20367/2019** (pç. 12, fl. 34), opinando pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria em apreço.

É o Relatório.

DECISÃO

Analisando os documentos dos autos, verifico que o ato de concessão de aposentadoria por invalidez obedeceu à regra do art. 40, § 1º, I, da Constituição Federal, art. 6º-A da Emenda Constitucional 41/03, acrescido pela Emenda Constitucional 70/12 e art. 43 da Lei Complementar Municipal nº 108/2006, conforme Portaria de Benefício 071/2017, publicada no Diário Oficial, em 02.08.17, bem como as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Diante do exposto, concordo com a análise da Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Gestão Previdenciária (DFAPGP), acolho o parecer do Ministério Público de Contas (MPC) e **decido pelo registro do ato de concessão de aposentadoria por invalidez à servidora Maria Madalena Bernardes**, que ocupou o cargo de auxiliar de serviços de manutenção e apoio, na Secretaria Municipal de Assistência Social, no município de Dourados, com fundamento nas regras do art. 77, III, da Constituição Estadual, dos arts. 21, III, e 34, II, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2012, e do art. 11, I, do Regimento Interno (aprovado pela Resolução TCE/MS n. 98, de 5 de dezembro de 2018).

É como decido.

Campo Grande/MS, 27 de fevereiro de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2083/2020

PROCESSO TC/MS: TC/20151/2017

PROTOCOLO: 1847455

ÓRGÃO: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA

JURISDICIONADA: MARLI PADILHA DE ÁVILA

CARGO NA ÉPOCA: DIRETORA - PRESIDENTE

INTERESSADA: NELI LOPES MARTINS BARBOSA

TIPO DE PROCESSO: CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO

A matéria dos autos trata da apreciação da legalidade, para fins de **registro, do ato de concessão de aposentadoria voluntária**, à servidora Neli Lopes Martins Barbosa, que ocupou o cargo de Auxiliar de serviços gerais, no Município de Sidrolândia.

Ao examinar os documentos, a Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Gestão Previdenciária (DFAPGP) concluiu na **Análise n. 10120/2019** (pç. 18, fls. 29-30), pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria à servidora em comento.

Na sequência, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o **Parecer n. 19291/2019** (pç. 19, fl. 31), opinando pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria à servidora acima descrita.

É o Relatório.

DECISÃO



Analisando o conteúdo dos autos, verifico que o ato de **concessão de aposentadoria voluntária** à servidora foi realizado de acordo com o disposto no art. 40, §1º, III, da Constituição Federal. O direito que ampara a Aposentadoria está fundamentado no artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005, combinado com o artigo 45 da Lei Complementar Municipal n. 023/2005 e, em conformidade com o artigo 7º da Emenda Constitucional 41/2003 c/c o art. 45, §1º, da Lei Complementar Municipal n. 023/2005, tendo sido concedida por meio da Portaria n. 029, de 31/07/2017, publicada em 01/08/2017 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, edição 1902, tendo sido apresentada toda a documentação exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS).

Ante o exposto, concordo com a análise da Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Gestão Previdenciária (DFAPGP), acolho o parecer do Ministério Público de Contas (MPC) e decido pelo **registro do ato de concessão de aposentadoria voluntária à servidora Neli Lopes Martins Barbosa**, que ocupou o cargo de Auxiliar de serviços gerais, no município de Sidrolândia, com fundamento nas regras do art. 77, III, da Constituição Estadual, dos arts. 21, III, e 34, II, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2012, e do art. 11, I, do Regimento Interno (aprovado pela Resolução TCE/MS n. 98, de 5 de dezembro de 2018).

É como decido.

Campo Grande/MS, 28 de fevereiro de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2068/2020

PROCESSO TC/MS: TC/20220/2016

PROTOCOLO: 1732071

ÓRGÃO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

JURISDICIONADA: WILMA MONTE DE REZENDE

CARGO: DIRETORA - PRESIDENTE

INTERESSADO: OSMAR RAMOS ANTÔNIO

TIPO DE PROCESSO: CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO

A matéria dos autos trata da apreciação da legalidade, para fins de registro, do ato de **concessão de aposentadoria por invalidez** ao servidor Osmar Ramos Antônio, que ocupou o cargo de Professor, na Secretaria Municipal de Educação, no município de Porto Murtinho.

Ao examinar os documentos, a Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Gestão Previdenciária (DFAPGP) manifestou-se por meio da **Análise n. 10598/2019** (pç. 19, fls. 57-59) pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria por invalidez.

Na sequência, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o **Parecer n. 20382/2019** (pç. 20, fl. 60), opinando pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria em apreço.

É o Relatório.

DECISÃO

Analisando os documentos dos autos, verifico que o ato de concessão de aposentadoria por invalidez obedeceu à regra do art. 40, § 1º, I, da Constituição Federal c/c Art. 1º, da Lei Federal nº 10.887/2004 e, Art. 46, §2º da Lei Complementar Municipal nº 021/2006, conforme Portaria PORTOPREV 007/2019, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, em 25.06.19, bem como as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Diante do exposto, concordo com a análise da Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Gestão Previdenciária (DFAPGP), acolho o parecer do Ministério Público de Contas (MPC) e **decido pelo registro do ato de concessão de aposentadoria por invalidez ao servidor Osmar Ramos Antônio**, que ocupou o cargo de Professor, na Secretaria Municipal de Educação, no município de Porto Murtinho, com fundamento nas regras do art. 77, III, da Constituição Estadual, dos arts. 21, III, e 34, II, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2012, e do art. 11, I, do Regimento Interno (aprovado pela Resolução TCE/MS n. 98, de 5 de dezembro de 2018).



É como decido.

Campo Grande/MS, 27 de fevereiro de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2119/2020

PROCESSO TC/MS: TC/20431/2015
PROTOCOLO: 1652092
ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE TAQUARUSSU
JURISDICIONADO: ROBERTO TAVARES ALMEIDA
CARGO: PREFEITO
INTERESSADA: LETICIA JANAINA NEVES MACHADO
TIPO DE PROCESSO: ADMISSÃO DE PESSOAL - CONCURSO PÚBLICO
RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO

A matéria dos autos trata da apreciação da legalidade, para fins de **registro, do ato de admissão** da servidora Leticia Janaina Neves Machado aprovada no Concurso Público (Edital de Homologação - Decreto Municipal n.º 049/2011, de 16/06/2011 (pç. 10)), nomeada em caráter efetivo para ocupar o cargo de Enfermeira, no município de Taquarussu.

Ao examinar os documentos, a Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Gestão Previdenciária (DFAPGP) concluiu na **Análise n. 4130/2019** (pç. 12, fls. 51-53), pelo **registro** do ato de admissão da servidora em comento.

Na sequência, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o **Parecer n. 12898/2019** (pç. 13, fl. 54), opinando pelo **registro** do ato de admissão da servidora e pela aplicação de multa, pela intempestividade da remessa, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar n. 160/2012 acima descrita.

É o Relatório.

DECISÃO

Analisando o conteúdo dos autos, verifico que o ato de admissão da servidora única identificada ocorreu dentro do prazo de validade do Concurso Público (de 16/06/2011 a 16/11/2013), de acordo com a ordem de classificação homologada (3ª colocada) pelo titular do órgão e respeitando as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

No tocante à remessa intempestiva de documentos ao Tribunal (data da posse: 17/06/2013, prazo para remessa: 15/07/2013 e remessa: 03/12/2015), entendo que independentemente do tempo de remessa a este tribunal a multa correspondente deve ser dispensada, tendo em vista o alcance dos objetivos constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis ao caso, ante a regularidade do ato de nomeação da servidora aprovada no Concurso Público.

Diante do exposto, acompanho e decido pelo **registro do ato de admissão da servidora Leticia Janaina Neves Machado**, aprovada no concurso público, (Edital de Homologação - Decreto Municipal n.º 049/2011, de 16/06/2011 (pç. 10)), realizado pelo município de Taquarussu, para ocupar o cargo de Enfermeira, com fundamento nas regras do art. 77, III, da Constituição Estadual, dos arts. 21, III, e 34, I, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2012, e do art. 11, I, do Regimento Interno (aprovado pela Resolução TCE/MS n. 98, de 5 de dezembro de 2018).

É como decido.

Campo Grande/MS, 28 de fevereiro de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2230/2020

PROCESSO TC/MS: TC/23782/2017



PROTOCOLO: 1863517

ÓRGÃO: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

JURISDICIONADO: WALDIR NEVES BARBOSA

CARGO NA ÉPOCA: PRESIDENTE

INTERESSADO (A): MIRIAM MENDES JACONIAK

TIPO DE PROCESSO: CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO

A matéria dos autos trata da apreciação da legalidade, para fins de **registro, do ato de concessão de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição**, à servidora Miriam Mendes Jaconiak, que ocupou o cargo de Técnico de Controle Externo, no Município de Campo Grande.

Ao examinar os documentos, a Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP) concluiu na **Análise n. 22341/2018** (pç. 10, fls. 63-64), pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria à servidora em comento.

Na sequência, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o **Parecer n. 7566/2019** (pç. 11, fl. 65), opinando pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria à servidora acima descrita.

É o Relatório.

DECISÃO

Analisando o conteúdo dos autos, verifico que o ato de **concessão de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** à servidora foi realizada de acordo com o disposto no art. 40, §1º, III, da Constituição Federal, tendo sido apresentada toda a documentação exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS).

Ante o exposto, concordo com a análise da Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP), acolho o parecer do Ministério Público de Contas (MPC) e decido pelo **registro do ato de concessão de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** à servidora Miriam Mendes Jaconiak, que ocupou o cargo de Técnico de Controle Externo, no Município de Campo Grande, com fundamento nas regras do art. 77, III, da Constituição Estadual, dos arts. 21, III, e 34, II, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2012, e do art. 11, I, do Regimento Interno (Resolução n. 98, de 5 de dezembro de 2018).

É como decido.

Campo Grande/MS, 03 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2241/2020

PROCESSO TC/MS: TC/23812/2017

PROTOCOLO: 1863548

ÓRGÃO: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

JURISDICIONADO: WALDIR NEVES BARBOSA

CARGO NA ÉPOCA: PRESIDENTE

INTERESSADO (A): JOANA MARIA XAVIER RODRIGUES

TIPO DE PROCESSO: CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO

A matéria dos autos trata da apreciação da legalidade, para fins de **registro, do ato de concessão de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição**, à servidora Joana Maria Xavier Rodrigues, que ocupou o cargo de Técnico de Controle Externo, no Município de Campo Grande.

Ao examinar os documentos, a Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP) concluiu na **Análise n. 22577/2018** (pç. 10, fls. 47-48), pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria à servidora em comento.



Na sequência, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o **Parecer n. 7506/2019** (pç. 11, fl. 49), opinando pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria à servidora acima descrita.

É o Relatório.

DECISÃO

Analisando o conteúdo dos autos, verifico que o ato de **concessão de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** à servidora foi realizada de acordo com o disposto no art. 40, §1º, III, da Constituição Federal, tendo sido apresentada toda a documentação exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS).

Ante o exposto, concordo com a análise da Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP), acolho o parecer do Ministério Público de Contas (MPC) e decido pelo **registro do ato de concessão de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** à servidora Joana Maria Xavier Rodrigues, que ocupou o cargo de Técnico de Controle Externo, no Município de Campo Grande, com fundamento nas regras do art. 77, III, da Constituição Estadual, dos arts. 21, III, e 34, II, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2012, e do art. 11, I, do Regimento Interno (Resolução n. 98, de 5 de dezembro de 2018).

É como decido.

Campo Grande/MS, 03 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2212/2020

PROCESSO TC/MS: TC/2497/2017

PROTOCOLO: 1781264

ÓRGÃO: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

JURISDICIONADO: JOAO MARIA LOS

CARGO NA ÉPOCA: PRESIDENTE

INTERESSADO: NELSON AVILA DA ROSA

TIPO DE PROCESSO: CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO

A matéria dos autos trata da apreciação da legalidade, para fins de **registro, do ato de concessão de aposentadoria voluntária**, ao servidor Nelson Avila da Rosa, que ocupou o cargo de Escrivão, no Município de Campo Grande.

Ao examinar os documentos, a Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Gestão Previdenciária (DFAPGP) concluiu na **Análise n. 30437/2018** (pç. 10, fls. 62-63), pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria ao servidor em comento.

Na sequência, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o **Parecer n. 12540/2019** (pç. 11, fls. 64-65), opinando pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria ao servidor acima descrito.

É o Relatório.

DECISÃO

Analisando o conteúdo dos autos, verifico que o ato de **concessão de aposentadoria voluntária** ao servidor foi realizado de acordo com o disposto no art. 40, §1º, III, da Constituição Federal, tendo sido apresentada toda a documentação exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS).

Ante o exposto, concordo com a análise da Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Gestão Previdenciária (DFAPGP), acolho o parecer do Ministério Público de Contas (MPC) e decido pelo **registro do ato de concessão de aposentadoria voluntária** ao servidor Nelson Avila da Rosa, que ocupou o cargo de Escrivão, no Município de Campo Grande, com fundamento nas regras do art. 77, III, da Constituição Estadual, dos arts. 21, III, e 34, II, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2012, e do art. 11, I, do Regimento Interno (Resolução n. 98, de 5 de dezembro de 2018).



É como decido.

Campo Grande/MS, 02 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2699/2020

PROCESSO TC/MS: TC/4260/2017
PROTOCOLO: 1790437
ÓRGÃO: AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL
JURISDICIONADO: JORGE OLIVEIRA MARTINS
CARGO: DIRETOR/PRESIDENTE
INTERESSADA: MARIA VALENTINA RICARTE DE OLIVEIRA
TIPO DE PROCESSO: CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ
RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO

A matéria dos autos trata da apreciação da legalidade, para fins de registro, do ato de **concessão de aposentadoria por invalidez** à servidora Maria Valentina Ricarte de Oliveira, que ocupou o cargo de Professora, lotada na Secretaria de Estado de Educação.

Ao examinar os documentos, a Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP) manifestou-se por meio da **Análise n. 19246/2018** (pç. 12, fls. 211/212) pelo **registro** do ato de aposentadoria por invalidez.

Na sequência, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o **Parecer n. 1809/2019** (pç. 13, fl. 213), opinando pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria em apreço.

É o Relatório.

DECISÃO

Analisando os documentos dos autos, verifico que o ato de concessão de aposentadoria por invalidez obedeceu à regra do art. 40, § 1º, I, da Constituição Federal, bem como as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Diante do exposto, concordo com a análise da Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP), acolho o parecer do Ministério Público de Contas (MPC) e **decido pelo registro do ato de concessão de aposentadoria por invalidez** à servidora Maria Valentina Ricarte de Oliveira, que ocupou o cargo de Professora, lotada na Secretaria de Estado de Educação, com fundamento nas regras do art. 77, III, da Constituição Estadual, dos arts. 21, III, e 34, II, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2012, e do art. 10, I, ou art. 11, I, do Regimento Interno (Resolução Normativa n. 76, de 11, de dezembro de 2013 ou Resolução n. 98, de 5 de dezembro de 2018).

É como decido.

Campo Grande/MS, 12 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2719/2020

PROCESSO TC/MS: TC/4300/2017
PROTOCOLO: 1789468
ÓRGÃO: AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL
JURISDICIONADO: JORGE OLIVEIRA MARTINS
CARGO: DIRETOR/PRESIDENTE
INTERESSADA: MARIA FERREIRA DE ASSIS
TIPO DE PROCESSO: CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE



RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO

A matéria dos autos trata da apreciação da legalidade, para fins de registro, do **ato de concessão de pensão por morte** à Sra. Maria Ferreira de Assis, beneficiária do ex-servidor Sr. Antônio Lopes de Sousa, que ocupou o cargo de Juiz de Paz Distrital.

Os documentos presentes nos autos foram examinados pela Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP), que conforme se observa na **Análise n. 20179/2018** (pç 8, fls. 33/34), concluiu pelo **registro** da concessão da pensão por morte.

Na sequência, o Procurador do Ministério Público de Contas emitiu o **Parecer n. 1920/2019** (pç. 9, fl. 35), no qual também opinou pelo **registro** da concessão da pensão por morte.

É o relatório.

DECISÃO

Analisando os documentos dos autos, verifico que a **concessão de pensão por morte** foi realizada em consonância com o disposto nas regras do art. 40, § 7º, da Constituição Federal, do art. 31, § 8º, da Constituição Estadual, bem como por legislação instituidora da previdência dos servidores públicos.

Diante do exposto, concordo com a análise da Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP), acolho o parecer do representante do Ministério Público de Contas (MPC) e decido pelo **registro do ato de concessão de pensão por morte à Sra. Maria Ferreira de Assis**, beneficiária do ex-servidor Antônio Lopes de Sousa, com fundamento nas regras do artigo 77, III, da Constituição Estadual, dos arts. 21, III, e 34, II, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012, e art. 11, I, do Regimento Interno (Resolução n. 98, de 5 de dezembro de 2018).

É a decisão.

Campo Grande/MS, 13 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2711/2020

PROCESSO TC/MS: TC/5035/2017

PROCOLO: 1792749

ÓRGÃO: AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

JURISDICIONADO: JORGE OLIVEIRA MARTINS

CARGO: DIRETOR PRESIDENTE

INTERESSADA: MIRIAN REGINA MAYER

TIPO DE PROCESSO: CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO

A matéria dos autos trata da apreciação da legalidade, para fins de **registro, do ato de concessão de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição**, à servidora Mirian Regina Mayer, que ocupou o cargo de Professora, no Município de Campo Grande.

Ao examinar os documentos, a Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP), concluiu na **Análise n. 19800/2018** (pç. 11, fls. 157-158), pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria à servidora em comento.

Na sequência, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o **Parecer n. 2635/2019** (pç. 12, fl. 159), opinando pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria à servidora acima descrita.

É o Relatório.

DECISÃO



Analisando o conteúdo dos autos, verifico que o ato de **concessão de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** à servidora foi realizada de acordo com o disposto no art. 40, §1º, III, da Constituição Federal, tendo sido apresentada toda a documentação exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS).

Ante o exposto, concordo com a análise da Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP), acolho o parecer do Ministério Público de Contas (MPC) e decido pelo **registro do ato de concessão de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** à servidora Mirian Regina Mayer, que ocupou o cargo de Professora, no Município de Campo Grande, com fundamento nas regras do art. 77, III, da Constituição Estadual, dos arts. 21, III, e 34, II, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2012, com fulcro no art. 72 e parágrafo único da Lei Estadual n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, combinado com o art. 1º da Lei Federal n. 11.301, de 10 de maio de 2006, e do art. 11, I, do Regimento Interno (Resolução n. 98, de 5 de dezembro de 2018).

É como decido.

Campo Grande/MS, 13 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2713/2020

PROCESSO TC/MS: TC/515/2018

PROTOCOLO: 1882136

ÓRGÃO: AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

JURISDICIONADO: JORGE OLIVEIRA MARTINS

CARGO DO RESPONSÁVEL: DIRETOR PRESIDENTE

INTERESSADOS: VERUSKA RIBEIRO DA CONCEIÇÃO AGUILAR – ESPOSA - SULEYNE RIBEIRO DA CONCEIÇÃO AGUILAR - FILHA

TIPO DE PROCESSO: CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO

A matéria dos autos trata da apreciação da legalidade, para fins de registro, do **ato de concessão de pensão por morte** a Sra. Veruska Ribeiro da Conceição Aguilar e Suleyne Ribeiro da Conceição Aguilar, beneficiárias do ex-servidor Sr. Luiz Vargas Aguilar, que ocupou o cargo de Cabo da PM.

Os documentos presentes nos autos foram examinados pela Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP), que conforme se observa na **Análise n. 24146/2018** (peça n. 15, fls. 24-26), concluiu pelo **registro** da concessão da pensão por morte.

Na sequência, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o **Parecer n. 4512/2019** (peça n. 16, fl. 27), no qual também opinou pelo **registro** da concessão da pensão por morte.

É o relatório.

DECISÃO

Analisando os documentos dos autos, verifico que a **concessão de pensão por morte** foi realizada em consonância com o disposto nas regras do art. 40, § 7º, da Constituição Federal, do art. 31, § 8º, da Constituição Estadual, bem como por legislação instituidora da previdência dos servidores públicos.

Diante do exposto, concordo com a análise da Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP), acolho o parecer do representante do Ministério Público de Contas (MPC) e decido pelo **registro do ato de concessão de pensão por morte a Sra. Veruska Ribeiro da Conceição Aguilar, e Suleyne Ribeiro da Conceição Aguilar, beneficiárias do ex-servidor Sr. Luiz Vargas Aguilar, com fundamento nas regras do artigo 77, III, da Constituição Estadual, dos arts. 21, III, e 34, II, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012, com fulcro no art. 13, inciso I, art. 31, inciso II, "a", art 44, Inciso I, art. 45, Inciso I e art. 46, todos da Lei Estadual, n. 3.150, de 22 de dezembro e 2005, com nova redação dada pela Lei n. 4.963, de 29 de dezembro de 2016, art. 11, I, do Regimento Interno (Resolução n. 98, de 5 de dezembro de 2018).**

É a decisão.



Campo Grande/MS, 13 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator**DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2239/2020****PROCESSO TC/MS:** TC/8358/2014**PROTOCOLO:** 1497278**ÓRGÃO:** MUNICÍPIO DE CAARAPÓ**JURISDICIONADO:** MÁRIO VALÉRIO**CARGO:** PREFEITO**TIPO DE PROCESSO:** CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 83/2014**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** CONVITE N. 3/2014**CONTRATADO:** EDITORA JORNAL O PROGRESSO - LTDA**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JORNALÍSTICA PARA PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E ADMINISTRATIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAARAPÓ.**VALOR INICIAL:** R\$ 76.800,00**RELATOR:** CONS. FLÁVIO KAYATT**RELATÓRIO**

A matéria dos autos trata do exame, para fins de julgamento da regularidade da execução financeira do **Contrato Administrativo n. 83/2014**, formalizado entre o Município de Caarapó e a empresa Editora Jornal o Progresso – Ltda., tendo como objeto contratação de empresa jornalística para publicação dos atos oficiais e administrativos do Poder Executivo do Município de Caarapó.

Quanto ao procedimento licitatório (Modalidade Convite n. 3/2014), e a formalização do Contrato administrativo n. 83/014, estes já foram julgados regulares pelos termos da **Decisão Singular n. 2820/2017** (pç. 30, fls. 237-239).

Ao examinar os documentos dos autos, a 1ª Inspeção de Controle Externo (1ªICE) concluiu, por meio da **Análise n. 55151/2017** (pç. 33, fls. 242-245), nos seguintes termos: *Face ao exposto, concluímos pela **REGULARIDADE** da execução contratual.* (Destaque original)

Em seguida, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o **Parecer n. 20483/2018** (pç. 34, fl. 246), opinando pelo seguinte julgamento:

(...) este Ministério Público de Contas opina **pela REGULARIDADE da Execução Contratual**, nos termos do art. 59, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 160/2012 c/c o art. 120, inciso III, do Regimento Interno aprovado pela Resolução Normativa nº 76, de 11 de dezembro de 2013. (Destques originais)

É o Relatório.

DECISÃO

Acerca da matéria em exame, tenho que o feito está adequadamente instruído, motivo pelo qual declaro encerrada a instrução para da execução contratual, nos termos dos arts. 4º, III "a" (decisão) e 121, III, do Regimento Interno (Resolução TCE/MS n. 98, de 19 de dezembro de 2018).

Diante da análise da equipe técnica da 1ª Inspeção de Controle Externo (1ªICE) e do parecer do Ministério Público de Contas (MPC), passo ao exame e julgamento da matéria, conforme segue:

EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO

Com relação à execução financeira, verifico que o seu resumo foi apresentado pela 1ª Inspeção de Controle Externo (1ªICE) nos seguintes moldes (pç. 33, fls. 244):

Resumo Total da Execução

VALOR DO CONTRATO (CT)	R\$ 76.800,00
VALOR EMPENHADO (NE)	R\$ 89.600,00
VALOR DOS EMPENHOS ANULADOS (ANE)	R\$ -12.800,00



VALOR TOTAL/FINAL EMPENHADO (NE- ANE)	R\$ 76.800,00
VALOR TOTAL LIQUIDADADO (NF)	R\$ 76.800,00
VALOR TOTAL PAGO (OP)	R\$ 76.800,00

Nos termos expostos, constato a harmonia entre os valores dos elementos da despesa (empenho, liquidação e pagamento), que foi realizada de acordo com as normas das Leis Federais n. 4.320, de 1964, e n. 8.666, de 1993, não havendo, portanto, irregularidades a destacar.

Verifico, ainda, que, por meio das informações à pç. 28, fls. 211, firmado em 19 de maio de 2015, foi certificado o termo final da contratação, conforme exigência da Instrução Normativa n. 35, de 2011 (vigente à época).

Ante o exposto, concordo com a análise da 1ª Inspeção de Controle Externo (1ªICE), acolho o parecer do Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) e, **decido** nos termos de:

I- declarar, com fundamento na regra do art. 59, I, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012, a **regularidade** da execução financeira do **Contrato Administrativo n. 83/2014**, formalizado entre o Município de Caarapó e a empresa Editora Jornal o Progresso – Ltda.;

II- intimar o resultado deste julgamento aos interessados, na forma consignada no art. 55 da Lei Complementar (Estadual) n. 160, de 2012, e no art. 99 do Regimento Interno (Resolução n. 98, de 2018).

É a decisão.

Campo Grande/MS, 03 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 1650/2020

PROCESSO TC/MS: TC/8421/2018

PROTOCOLO: 1919361

ORGÃO: MUNICÍPIO DE JARDIM

ORDENADORA DE DESPESAS: GUILHERME ALVES MONTEIRO

CARGO: PREFEITO MUNICIPAL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL N. 10/2018 (ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 18/2018)

COMPROMITENTE: VERANILCE DA SILVA ME, REZENDE & DINIZ NETO LTDA EPP, COM GRAF GRÁFICA E EDITORA LTDA EPP E L.F. DE SOUZA ME.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, UNIDADES DE SAÚDE E ESTRATÉGIA DA SAÚDE FAMILIAR (ESFs)

VALOR TOTAL: R\$ 113.408,63

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO

A matéria dos autos trata do procedimento licitatório realizado pelo Município de Jardim, por meio do Pregão Presencial n. 10/2018, e da formalização da Ata de Registro de Preços n. 18/2018, tendo como objeto o registro de preços para contratação futura de empresa especializada para confecção de materiais gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Unidades de Saúde e Estratégia da saúde da Família (ESFs).

Os documentos foram examinados pela Divisão de Fiscalização de Saúde (DFS), que conclui na Análise n. 8441/2019 (pç. 25, fls. 420-425) pela **regularidade do procedimento licitatório** (Pregão Presencial n. 10/2018) e da formalização da Ata de Registro de Preços n. 18/2018.

Posteriormente, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o Parecer n. 17698/2019 (pç. 27, fl. 427), opinando pela **regularidade do procedimento licitatório e da formalização da Ata de Registro de Preços** em destaque.

É o Relatório.



DECISÃO

Analisando os documentos dos autos, verifico que o procedimento licitatório realizado por meio do Pregão Presencial n. 10/2018 e a formalização da Ata de Registro de Preços n. 18/2018, estão em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei (federal) n. 10.520/2002, na Lei (federal) n° 8.666/93 e na Resolução TCE/MS n. 54/2016 (vigente à época).

Diante do exposto, acompanho o entendimento da Divisão de Fiscalização da Saúde, acolho o Parecer do Ministério Público de Contas e **decido** no sentido de **declarar a regularidade do procedimento licitatório** realizado pelo Município de Jardim, **por meio do Pregão Presencial n. 10/2018 e da formalização da Ata de Registro de Preços n. 18/2018**, assinada pelos promitentes contratantes Município de Jardim e as empresas Veranilce da Silva - ME, Rezende & Diniz Neto Ltda. - EPP, Com Graf Gráfica E Editora Ltda. EPP e L.F. de Souza – ME, com fundamento na regra do art. 59, I, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012.

É como decido.

Campo Grande/MS, 14 de fevereiro de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2799/2020

PROCESSO TC/MS: TC/8628/2018

PROTOCOLO: 1921345

ÓRGÃO: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MATO GROSSO DO SUL

JURISDICIONADO: DIVONCIR SCHREINER MARAN

CARGO: PRESIDENTE DO TJMS

ASSUNTO DO PROCESSO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 03.030/2018

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N. 14/2018

COMPROMITENTE: AGROMINAS COMÉRCIO DE PLANTAS LTDA. –EPP.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS DESTINADOS PARA O ATENDIMENTO DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DO TJMS.

VALOR INICIAL: R\$ 101.623,24

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO

A matéria dos autos trata da análise, para fins de julgamento da regularidade, do procedimento licitatório, realizado na modalidade **Pregão Eletrônico n. 14/2018**, e da formalização da **Ata de Registro de Preços n. 03.030/2018**, realizada pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Fundo Especial para instalação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais - FUNJECC, e a promitente fornecedora, a empresa Agrominas Comércio de Plantas Ltda. – EPP, tendo como objeto a aquisição de sementes, mudas de plantas e insumos destinados para o atendimento do Departamento de Serviços do TJMS.

Os documentos foram examinados pela 1ª Inspetoria de Controle Externo (1ª ICE) que por meio da **Análise n. 23198/2018** (pç. 21, fls. 642-647), considerou **regular** o procedimento licitatório e a formalização da Ata de Registro de Preços n. 03.030/2018.

Posteriormente, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o **Parecer n. 83/2020** (pç. 22, fls. 648-649), opinando pela **regularidade** do procedimento licitatório e a formalização da Ata de Registro de Preços n. 03.030/2018.

É o Relatório.

DECISÃO

Acerca da matéria em exame, tenho que o feito está adequadamente instruído em consonância com as regras das Leis Federais n. 10.502, de 2002, e 8.666, de 1993, e com a Resolução/TC/MS n. 54, de 2016 (vigente à época), motivo pelo qual declaro encerrada a instrução para o julgamento do procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico n. 14/2018, e da formalização da Ata de Registro de Preços n. 03.030/2018, nos termos dos arts. 4º, III “a” e 121, I, “a” do Regimento Interno (aprovado pela Resolução TCE/MS n. 98, de 5 de dezembro de 2018).



Diante da análise da equipe técnica da 1ª Inspeção de Controle Externo (1ª ICE) e do parecer do Ministério Público de Contas (MPC), passo ao exame e julgamento da matéria, conforme segue:

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N. 14/2018

De acordo com os documentos dos autos, verifico que o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n. 14/2018, neste contexto, atende as exigências contidas nas Leis Federais n. 8.666, de 1993, e n. 10.520, de 2002, bem como às normas regimentais estabelecidas por este Tribunal, (Resolução 88, de 2018).

FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 03.030/2018

Quanto à formalização da Ata de Registro de Preços n. 03.030/2018, foi celebrada pelo Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Fundo Especial para Instalação, Desenvolvimento e Aperfeiçoamento dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais – FUNJECC, tendo como beneficiária a empresa Agrominas Comércio de Plantas Ltda. – EPP.

O termo que formalizou o ajuste celebrado contém todas as cláusulas obrigatórias previstas nos artigos 15, II e 54 a 64 da Lei de Licitações e Contratos Públicos n. 8.666, de 1993, estabelecendo com clareza os direitos e obrigações das partes, assim como as despesas necessárias ao cumprimento da obrigação, condições e prazo de vigência da avença.

Diante do exposto, acompanho o entendimento da 1ª Inspeção de Controle Externo (1ª ICE), acolho o parecer do representante do Ministério Público de Contas (MPC) e com fundamento na regra do art. 59, I, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012, **decido** no sentido de:

I - declarar a regularidade do procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico n. 14/2018 e da formalização da Ata de Registro de Preços n. 03.030/2018, realizada pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Fundo Especial para instalação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais - FUNJECC, e a empresa promitente fornecedora, Agrominas Comércio de Plantas Ltda.– EPP;

II - intimar do resultado deste julgamento aos interessados, na forma consignada no art. 55 da Lei Complementar (Estadual) n. 160, de 2012 e no art. 99 do RITC/MS (Resolução n. 98, de 2018).

É como decido.

Campo Grande/MS, 17 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DECISÃO SINGULAR DSG - G.FEK - 2726/2020

PROCESSO TC/MS: TC/4293/2017

PROTOCOLO: 1790289

ÓRGÃO: AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

JURISDICIONADO: JORGE OLIVEIRA MARTINS

CARGO NA ÉPOCA: DIRETOR/PRESIDENTE

INTERESSADA: MARIA INÊS LESCANO CARNEIRO

TIPO DE PROCESSO: CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

RELATÓRIO

A matéria dos autos trata da apreciação da legalidade, para fins de **registro, do ato de concessão de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição**, à **servidora Maria Inês Lescano Carneiro**, que ocupou o cargo de Auxiliar de Atividades Educacionais, no Município de Maracaju.

Ao examinar os documentos, a Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP) concluiu na **Análise n. 20060/2018** (pç. 11, fls. 97/98), pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria à servidora em comento.

Na sequência, o Procurador do Ministério Público de Contas (MPC) emitiu o **Parecer n. 1877/2019** (pç. 12, fl. 99), opinando pelo **registro** do ato de concessão de aposentadoria à servidora acima descrita.



É o Relatório.

DECISÃO

Analisando o conteúdo dos autos, verifico que o ato de **concessão de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição** à servidora foi realizada de acordo com o disposto no art. 40, §1º, III, da Constituição Federal, tendo sido apresentada toda a documentação exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS).

Ante o exposto, concordo com a análise da Inspeção de Controle Externo de Atos de Pessoal (ICEAP), acolho o parecer do Ministério Público de Contas (MPC) e decido pelo **registro do ato de concessão de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição** à servidora Maria Inês Lescano Carneiro, que ocupou o cargo de Auxiliar de Atividades Educacionais, no Município de Maracaju, com fundamento nas regras do art. 77, III, da Constituição Estadual, dos arts. 21, III, e 34, II, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2012, e do art. art. 11, I, do Regimento Interno (Resolução n. 98, de 5 de dezembro de 2018).

É como decido.

Campo Grande/MS, 13 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

ATOS PROCESSUAIS

Conselheiro Osmar Domingues Jeronymo

Despacho

DESPACHO DSP - G.ODJ - 6847/2020

PROCESSO TC/MS: TC/13665/2019

PROTOCOLO: 2012885

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

ASSUNTO: PEDIDO DE REVISÃO

REQUERENTE: JUN ITI HADA

DELIBERAÇÃO RESCINDENDA: DECISÃO SINGULAR DSG-G.FEK-4187/2018

RELATOR: CONS. OSMAR DOMINGUES JERONYMO

Vistos, etc.

Trata-se do Pedido de Revisão interposto pelo Sr. Jun Iti Hada, ex-prefeito do Município de Bodoquena, em face do Acórdão AC00-1838/2019, proferido no Processo TC/16505/2015/001, que negou provimento ao recurso ordinário, mantendo na íntegra a Decisão Singular DSG-G.FEK-4187/2018 (Processo TC/16505/2015), que registrou a contratação temporária para a função de monitora de ônibus, bem como apenas o requerente com multa regimental, em razão da intempestividade na remessa dos documentos a este Tribunal.

O presente pedido foi recebido pela Presidência desta Corte de Contas, por meio do Despacho DSP-GAB.PRES.-46257/2019 (peça 3), nos termos do art. 73 da Lei Complementar Estadual (LCE) n. 160/2012.

Com fulcro no art. 74 da LCE n. 160/2012, c/c o art. 175, § 2º, do Regimento Interno deste Tribunal de Contas (RITC/MS), aprovado pela Resolução TCE/MS n. 98/2018, **concedo**, liminarmente, o **efeito suspensivo** ao presente pedido de revisão.

Encaminhe-se à Secretaria de Controle Externo para as providências cabíveis (art. 175, § 3º, do RITC/MS).

Após, à Gerência de Controle Institucional para a intimação do requerente e a publicação desta decisão, e ao Ministério Público de Contas para a emissão de parecer.

Cumpra-se.

Campo Grande/MS, 06 de março de 2020.

CONS. OSMAR DOMINGUES JERONYMO
Relator



DESPACHO DSP - G.ODJ - 7026/2020

PROCESSO TC/MS: TC/13750/2019
PROCOLO: 2013163
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
ASSUNTO: PEDIDO DE REVISÃO
REQUERENTE: MURILO ZAUIH
DELIBERAÇÃO RESCINDENDA: DECISÃO SINGULAR DSG-G.JRPC-2721/2016
RELATOR: CONS. OSMAR DOMINGUES JERONYMO

Vistos, etc.

Trata-se do Pedido de Revisão interposto pelo Sr. Murilo Zauith, ex-prefeito do Município de Dourados, em face do Acórdão AC00-2811/2018, proferido no Processo TC/00380/2014/001, que negou provimento ao recurso ordinário, mantendo na íntegra a Decisão Singular DSG-G.JRPC-2721/2016 (Processo TC/00380/2014), que registrou a contratação temporária para a função de professora coordenadora, bem como apenou o requerente com multa regimental, em razão da intempestividade na remessa dos documentos a este Tribunal.

O presente pedido foi recebido pela Presidência desta Corte de Contas, por meio do Despacho DSP-GAB.PRES.-17/2020 (peça 2), nos termos do art. 73 da Lei Complementar Estadual (LCE) n. 160/2012.

Com fulcro no art. 74 da LCE n. 160/2012, c/c o art. 175, § 2º, do Regimento Interno deste Tribunal de Contas (RITC/MS), aprovado pela Resolução TCE/MS n. 98/2018, **concedo**, liminarmente, o **efeito suspensivo** ao presente pedido de revisão.

Encaminhe-se à Secretaria de Controle Externo para as providências cabíveis (art. 175, § 3º, do RITC/MS).

Após, à Gerência de Controle Institucional para a intimação do requerente e a publicação desta decisão, e ao Ministério Público de Contas para a emissão de parecer.

Cumpra-se.

Campo Grande/MS, 09 de março de 2020.

CONS. OSMAR DOMINGUES JERONYMO
Relator

DESPACHO DSP - G.ODJ - 9163/2020

PROCESSO TC/MS:TC/11510/2017
PROCOLO:1818413
ÓRGÃO:PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
RESPONSÁVEL:DÉLIA GODOY RAZUK
CARGO DA RESPONSÁVEL:PREFEITA MUNICIPAL
ASSUNTO:ADMISSÃO DE PESSOAL – NOMEAÇÃO/2017
INTERESSADO:JOSÉ GERMANE FELICIANO RODRIGUES
CARGO:AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
RELATOR:CONS. OSMAR DOMINGUES JERONYMO

Vistos, etc.

Trata-se da apreciação da legalidade, para fins de registro, do ato de admissão de José Germane Feliciano Rodrigues, aprovado em concurso público de provas e títulos realizado pela Prefeitura Municipal de Dourados e nomeado, por meio do Decreto "P" n. 104/2017, para exercer o cargo de agente comunitário de saúde, sob a responsabilidade da Sra. Délia Godoy Razuk, prefeita.

Em razão de algumas irregularidades constatadas nos autos, a responsável pelo órgão foi intimada, nos termos regimentais, por este Gabinete, apresentando justificativas juntadas à peça 14.

Dentre os documentos enviados pela prefeita de Dourados, Sra. Délia Godoy Razuk, consta a exoneração, a pedido, do servidor José Germane Feliciano Rodrigues, do cargo efetivo de agente comunitário de saúde, por meio do Decreto "P" n. 0025, de 15 de fevereiro de 2018, publicado no Diário Oficial do Município de Dourados n. 4.632, edição do dia 19 de fevereiro de 2018.



Dessa forma, com fulcro no art. 4º, I, “f”, 1, c/c o art. 11, V, “a” e o art. 186, V, “b”, todos do Regimento Interno deste Tribunal de Contas (RITC/MS), aprovado pela Resolução TCE/MS n. 98/2018, determino à Gerência de Controle Institucional que proceda à extinção e ao arquivamento deste processo, em razão da perda do objeto processual para julgamento.

Cumpra-se.

Campo Grande/MS, 07 de abril de 2020.

CONS. OSMAR DOMINGUES JERONYMO
Relator

DESPACHO DSP - G.ODJ - 9164/2020

PROCESSO TC/MS:TC/1995/2020
PROTOCOLO:2024373
ÓRGÃO:PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM
ASSUNTO:PEDIDO DE REVISÃO
REQUERENTE:ALUIZIO COMETKI SÃO JOSÉ
DELIBERAÇÃO RESCINDENDA:DECISÃO SINGULAR DSG-G.JD-8943/2018
RELATOR:CONS. OSMAR DOMINGUES JERONYMO

Vistos, etc.

Trata-se do Pedido de Revisão interposto pelo Sr. Aluizio Cometki São José, prefeito do Município de Coxim, em face do Acórdão AC00-1854/2019, proferido no Processo TC/24369/2012/001, que negou provimento ao recurso ordinário, mantendo na íntegra a Decisão Singular DSG-G.JD-8943/2018 (Processo TC/24369/2012), que declarou regulares a formalização e a execução do Contrato n. 18/2012, bem como apenou o requerente com multa regimental, em razão da intempestividade na remessa dos documentos a este Tribunal.

O presente pedido foi recebido pela Presidência desta Corte de Contas, por meio do Despacho DSP-GAB.PRES.-3941/2020 (peça 4), nos termos do art. 73 da Lei Complementar Estadual (LCE) n. 160/2012.

Com fulcro no art. 74 da LCE n. 160/2012, c/c o art. 175, § 2º, do Regimento Interno deste Tribunal de Contas (RITC/MS), aprovado pela Resolução TCE/MS n. 98/2018, **concedo**, liminarmente, o **efeito suspensivo** ao presente pedido de revisão.

Encaminhe-se à Gerência de Controle Institucional para a intimação do requerente e a publicação desta decisão, e ao Ministério Público de Contas para a emissão de parecer.

Cumpra-se.

Campo Grande/MS, 07 de abril de 2020.

CONS. OSMAR DOMINGUES JERONYMO
Relator

DESPACHO DSP - G.ODJ - 8265/2020

PROCESSO TC/MS:TC/11609/2017
PROTOCOLO:1824304
ÓRGÃO:FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ARAL MOREIRA
RESPONSÁVEL:VAULTEIR FERREIRA DE LIMA
CARGO:EX-DIRETOR-PRESIDENTE
ASSUNTO:CONTAS DE GESTÃO - 2016
RELATOR:CONS. OSMAR DOMINGUES JERONYMO

Vistos etc...

Com fulcro no art. 202, V, do Regimento Interno deste Tribunal de Contas (RITC/MS), aprovado pela Resolução TCE/MS n. 98/2018, e consoante Ato de Delegação n. 1/2019, publicado no DOE TCE/MS n. 2150, **defiro** a prorrogação do prazo, solicitada pelo Sr. Vaulteir Ferreira de Lima, (peça 56) referente ao Termo de Intimação INT-G.ODJ-1686/2020, por mais 20 (vinte) dias



úteis, a contar de 27 de março de 2020.À Gerência de Controle Institucional para a publicação deste despacho e a intimação da parte interessada.

Campo Grande/MS, 16 de março de 2020.

Carlos Roberto de Marchi
Chefe de Gabinete

Conselheiro Jerson Domingos

Despacho

DESPACHO DSP - G.JD - 9243/2020

PROCESSO TC/MS: TC/13614/2019

PROTOCOLO: 1600471

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMAOS DO BURITI

JURISDICIONADO E/OU INTERESSADO (A): WLADEMIR DE SOUZA VOLK

TIPO DE PROCESSO: REVISÃO

RELATOR: Cons. JERSON DOMINGOS

Vistos etc...,

Trata-se o presente autos de Recurso de Revisão contra a Decisão Singular - DSG-G.JRPC3513/2014 interposto pelo Sr. WLADEMIR DE SOUZA VOLK.

No ofício de encaminhamento (peça 01) o Sr. WLADEMIR DE SOUZA VOLK, pleiteia o efeito suspensivo da referida Decisão Singular, que aplicou multa de 30(trinta) UFERMS.

Com base no § 2º do art. 175 do Regimento Interno, defiro o **efeito suspensivo** ao presente pedido, para evitar toda e qualquer tomada de providência relativa a Decisão Singular em questão, até que seja definitivamente decidido este pleito.

Posto isto, determino a remessa imediata dos autos a Gerência de Controle Institucional para intimação do interessado e da Diretoria Geral para **suspender** eventuais medidas que tenham sido implementadas.

Após o atendimento das determinações acima, que os autos sejam encaminhados para apreciação da equipe técnica da Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Previdenciária para que siga o trajeto regimental.

Campo Grande/MS, 08 de abril de 2020.

Cons. Jerson Domingos
Relator

DESPACHO DSP - G.JD - 9248/2020

PROCESSO TC/MS: TC/2264/2020

PROTOCOLO: 2025841

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

JURISDICIONADO E/OU INTERESSADO (A): ROBERTO HASHIOKA SOLER

TIPO DE PROCESSO: REVISÃO

RELATOR: Cons. JERSON DOMINGOS

Vistos etc...,

Trata-se o presente autos de Recurso de Revisão contra o Acórdão nº 2551/2019 interposto pelo Sr. ROBERTO HASHIOKA SOLER.

No ofício de encaminhamento o Sr. ROBERTO HASHIOKA SOLER, pleiteia o efeito suspensivo do referido Acórdão.



Com base no § 2º do art. 175 do Regimento Interno, defiro o **efeito suspensivo** ao presente pedido, para evitar toda e qualquer tomada de providência relativa ao Acórdão em questão, até que seja definitivamente decidido este pleito.

Posto isto, determino a remessa imediata dos autos ao Cartório para intimação dos interessados e da Secretaria Geral para **suspender** eventuais medidas que tenham sido implementadas.

Após o atendimento das determinações acima, que os autos sejam encaminhados para apreciação da equipe técnica da Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Previdenciária para que siga o trajeto regimental.

Campo Grande/MS, 08 de abril de 2020.

Cons. Jerson Domingos
Relator

DESPACHO DSP - G.JD - 9614/2020

PROCESSO TC/MS : TC/10893/2018
PROTOCOLO : 1933445
ÓRGÃO : PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES
JURISDICIONADO E/OU INTERESSADO (A) : FRANCISCO VANDERLEY MOTA
TIPO DE PROCESSO : ADMISSÃO
RELATOR : Cons. JERSON DOMINGOS

DESPACHO

Considerando que o Sr. **WILLIAM LUIZ FONTOURA**, Prefeito Municipal e Pedro Gomes/MS, apresentou solicitação de prorrogação de prazo tempestivamente e de forma fundamentada conforme fls. 070, nos autos do TC. 1093/2018 referente à Intimação INT – G.JD – 1792/2020, protocolado nesse Tribunal, DEFIRO a dilação do prazo, concedendo-lhe 20 dias úteis para apresentar os documentos e as justificativas quanto aos apontamentos no referido Termo de Intimação.

Publique-se.
Cumpra-se

Campo Grande/MS, 14 de abril de 2020.

CONS. JERSON DOMINGOS
RELATOR

DESPACHO DSP - G.JD - 9621/2020

PROCESSO TC/MS : TC/11031/2018
PROTOCOLO : 1934638
ÓRGÃO : PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES
JURISDICIONADO E/OU INTERESSADO (A) : FRANCISCO VANDERLEY MOTA
TIPO DE PROCESSO : ADMISSÃO
RELATOR : Cons. JERSON DOMINGOS

DESPACHO

Considerando que o Sr. **WILLIAM LUIZ FONTOURA**, Prefeito Municipal de Pedro Gomes/MS, apresentou solicitação de prorrogação de prazo tempestivamente e de forma fundamentada conforme fls. 070, nos autos do TC. 11031/2018 referente à Intimação INT – G.JD – 1809/2020, protocolado nesse Tribunal, DEFIRO a dilação do prazo, concedendo-lhe 20 dias úteis para apresentar os documentos e as justificativas quanto aos apontamentos no referido Termo de Intimação.

Publique-se.
Cumpra-se

Campo Grande/MS, 14 de abril de 2020.

CONS. JERSON DOMINGOS
RELATOR



Conselheiro Marcio Monteiro

Despacho

DESPACHO DSP - G.MCM - 8995/2020

PROCESSO TC/MS: TC/2658/2018
PROTOCOLO: 1892066
ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VICENTINA
ORDENADORA DE DESPESAS: (1) JOSIANE DE OLIVEIRA SILVA
ORDENADOR DE DESPESAS: (2) MARCOS BENEDETTI HERMENEGILDO
CARGO DO ORDENADOR:(1) SECRETÁRIA MUNICIPAL
CARGO DO ORDENADOR: (2) PREFEITO MUNICIPAL
TIPO DE PROCESSO: CONTRATO ADMINISTRATIVO
RELATOR: Cons. MARCIO MONTEIRO

Vistos, etc.

Entendo prejudicado o pedido de prorrogação de prazo, considerando a determinação de suspensão processual dos prazos no âmbito desta Corte de Contas, em cumprimento as Portarias -TCE-MS n.º 47/2020 e n.º 48/2020.

Destaco que a suspensão processual dos prazos compreende o período de 18 de março de 2020 a 15 de abril de 2020, assim, ao contabilizar o vencimento do prazo processual, cuja contagem iniciou-se em 19.02.2020, constato que o prazo decorre tão somente em 22 de abril de 2020, assim, há tempo suficiente para apresentação da resposta à intimação, inexistindo qualquer prejuízo ao jurisdicionado.

Dê-se ciência. Publique-se.

Campo Grande/MS, 03 de abril de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

DESPACHO DSP - G.MCM - 7500/2020

PROCESSO TC/MS: TC/13697/2019
PROTOCOLO: 2012899
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ORDENADOR DE DESPESAS: SERGIO LUIZ MARCON
CARGO DO ORDENADOR: PREFEITO MUNICIPAL Á ÉPOCA
TIPO DE PROCESSO: PEDIDO DE REVISÃO
RELATOR: Cons. MARCIO MONTEIRO

Vistos, etc.

Concedo liminarmente o efeito suspensivo ao presente pedido de revisão, nos moldes do artigo 175, §2º da RITCE/MS nº 98/2018 e do artigo 74 da Lei Complementar n.º160/2012.

Comunique-se à Secretaria de Controle Externo para a adoção das providências necessárias à suspensão dos atos de cobrança eventualmente promovidos para o recebimento de dívida (RITCE, art. 175, § 3º).

Após, remetam-se os autos à Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Previdenciária para análise e, posteriormente, ao Ministério Público de Contas.

Cumpra-se. Publique-se.

Campo Grande/MS, 10 de março de 2020.

Cons. MARCIO MONTEIRO
RELATOR



DESPACHO DSP - G.MCM - 9547/2020

PROCESSO TC/MS: TC/1956/2020
PROCOLO: 2024096
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ORDENADOR DE DESPESAS: DERLEI JOÃO DELEVATTI
CARGO DO ORDENADOR: PREFEITO MUNICIPAL
TIPO DE PROCESSO: ADMISSÃO
RELATOR: CONS. MARCIO MONTEIRO

Vistos, etc.

Entendo prejudicado o pedido de prorrogação de prazo, considerando a determinação de suspensão processual dos prazos no âmbito desta Corte de Contas, nos moldes das Portarias TCE-MS n.º 47/2020 e n.º 48/2020.

Destaco que a suspensão processual dos prazos compreende o período de 18 de março de 2020 a 15 de abril de 2020, assim, constatei que o jurisdicionado foi intimado para prestar informações e juntar documentos no prazo de 20 dias úteis (INT - G.MCM - 1993/2020), sendo que teve ciência no dia 6 de março de 2020, com início da contagem de prazo no dia subsequente, portanto, ao contabilizar o vencimento do prazo processual, verifiquei que o prazo decorre tão somente em 7 de maio de 2020, tempo suficiente para apresentação da resposta à intimação, inexistindo qualquer prejuízo ao jurisdicionado.

Dê-se ciência. Publique-se.

Campo Grande/MS, 13 de abril de 2020.

CONS. MARCIO MONTEIRO
RELATOR

Conselheiro Flávio Kayatt

Despacho

DESPACHO DSP - G.FEK - 6288/2020

PROCESSO TC/MS: TC/13602/2019
PROCOLO: 2012216
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABILITAÇÃO DE CAMPO GRANDE
PETICIONÁRIO: JOÃO ANTÔNIO DE MARCO, SECRETÁRIO MUNICIPAL À ÉPOCA
TIPO DE PROCESSO: PEDIDO DE REVISÃO DO AC00 - 1867/2019
RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

Concedo liminarmente o efeito suspensivo ao pedido de Revisão, em conformidade com o disposto no art. 74 da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012.

Em função disso, determino o envio destes autos à Secretaria de Controle Externo, nos termos do art. 175, § 3º, do Regimento Interno, para a suspensão dos atos a que se referem as citadas disposições.

Na sequência, autorizo aquela Secretaria a enviar os autos diretamente à Divisão de Fiscalização de Obras, Serviços de Engenharia e Meio Ambiente, para a análise das razões e dos demais elementos integrantes do pedido de revisão formulado, com fundamento na regra do art. 176, § 1º, do Regimento Interno.

Depois de analisada a matéria pela supramencionada Divisão, faça-se o encaminhamento dos autos ao Ministério Público de Contas, com fundamento na regra do art. 175, § 5º, I, do Regimento Interno.

Campo Grande/MS, 03 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator



DESPACHO DSP - G.FEK - 7567/2020

PROCESSO TC/MS: TC/13692/2019
PROCOLO: 2012900
ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
PETICIONÁRIO: SÉRGIO LUIZ MARCON, PREFEITO MUNICIPAL À ÉPOCA
TIPO DE PROCESSO: PEDIDO DE REVISÃO DO AC00 - 1843/2019
RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

Concedo liminarmente o efeito suspensivo ao pedido de Revisão, em conformidade com o disposto no art. 74 da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012.

Em função disso, determino o envio destes autos à Secretaria de Controle Externo, nos termos do art. 175, § 3º, do Regimento Interno, para a suspensão dos atos a que se referem as citadas disposições.

Na sequência, autorizo aquela Secretaria a enviar os autos diretamente à **Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Previdência - DFAPP**, para a análise das razões e dos demais elementos integrantes do pedido de revisão formulado, com fundamento na regra do art. 176, § 1º, do Regimento Interno.

Depois de analisada a matéria pela supramencionada Divisão, faça-se o encaminhamento dos autos ao Ministério Público de Contas, com fundamento na regra do art. 175, § 5º, I, do Regimento Interno.

Campo Grande/MS, 11 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DESPACHO DSP - G.FEK - 7578/2020

PROCESSO TC/MS: TC/13695/2019
PROCOLO: 2012903
ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
PETICIONÁRIO: SÉRGIO LUIZ MARCON, PREFEITO MUNICIPAL À ÉPOCA.
TIPO DE PROCESSO: PEDIDO DE REVISÃO DO AC00-1916/2019
RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

Concedo liminarmente o efeito suspensivo ao pedido de Revisão, em conformidade com o disposto no art. 74 da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012.

Em função disso, determino o envio destes autos à Secretaria de Controle Externo, nos termos do art. 175, § 3º, do Regimento Interno, para a suspensão dos atos a que se referem as citadas disposições.

Na sequência, autorizo aquela Secretaria a enviar os autos diretamente à **Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Previdência - DFAPP**, para a análise das razões e dos demais elementos integrantes do pedido de revisão formulado, com fundamento na regra do art. 176, § 1º, do Regimento Interno.

Depois de analisada a matéria pela supramencionada Divisão, faça-se o encaminhamento dos autos ao Ministério Público de Contas, com fundamento na regra do art. 175, § 5º, I, do Regimento Interno.

Campo Grande/MS, 11 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DESPACHO DSP - G.FEK - 7588/2020

PROCESSO TC/MS: TC/13729/2019
PROCOLO: 2013177
ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE DOURADOS
PETICIONÁRIO: MURILO ZAUITH, PREFEITO MUNICIPAL NA ÉPOCA



TIPO DE PROCESSO: PEDIDO DE REVISÃO DO AC00- 2847/2018

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

Concedo liminarmente o efeito suspensivo ao pedido de Revisão, em conformidade com o disposto no art. 74 da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012.

Em função disso, determino o envio destes autos à Secretaria de Controle Externo, nos termos do art. 175, § 3º, do Regimento Interno, para a suspensão dos atos a que se referem as citadas disposições.

Na sequência, autorizo aquela Secretaria a enviar os autos diretamente à Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Previdência - DFAPP, para a análise das razões e dos demais elementos integrantes do pedido de revisão formulado, com fundamento na regra do art. 176, § 1º, do Regimento Interno.

Depois de analisada a matéria pela supramencionada Divisão, faça-se o encaminhamento dos autos ao Ministério Público de Contas, com fundamento na regra do art. 175, § 5º, I, do Regimento Interno.

Campo Grande/MS, 11 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DESPACHO DSP - G.FEK - 7592/2020

PROCESSO TC/MS: TC/13732/2019

PROTOCOLO: 2013151

ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE DOURADOS

PETICIONÁRIO: MURILO ZAUITH, PREFEITO MUNICIPAL À ÉPOCA

TIPO DE PROCESSO: PEDIDO DE REVISÃO DO AC00-2617/2018

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

Concedo liminarmente o efeito suspensivo ao pedido de Revisão, em conformidade com o disposto no art. 74 da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012.

Em função disso, determino o envio destes autos à Secretaria de Controle Externo, nos termos do art. 175, § 3º, do Regimento Interno, para a suspensão dos atos a que se referem as citadas disposições.

Na sequência, autorizo aquela Secretaria a enviar os autos diretamente à **Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Previdência - DFAPP**, para a análise das razões e dos demais elementos integrantes do pedido de revisão formulado, com fundamento na regra do art. 176, § 1º, do Regimento Interno.

Depois de analisada a matéria pela supramencionada Divisão, faça-se o encaminhamento dos autos ao Ministério Público de Contas, com fundamento na regra do art. 175, § 5º, I, do Regimento Interno.

Campo Grande/MS, 11 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DESPACHO DSP - G.FEK - 7596/2020

PROCESSO TC/MS: TC/13737/2019

PROTOCOLO: 2013164

ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE DOURADOS

PETICIONÁRIO: MURILO ZAUITH, PREFEITO MUNICIPAL À ÉPOCA

TIPO DE PROCESSO: PEDIDO DE REVISÃO DO AC00 - 2490/2018

RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

Concedo liminarmente o efeito suspensivo ao pedido de Revisão, em conformidade com o disposto no art. 74 da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012.

Em função disso, determino o envio destes autos à Secretaria de Controle Externo, nos termos do art. 175, § 3º, do Regimento Interno, para a suspensão dos atos a que se referem as citadas disposições.

Na sequência, autorizo aquela Secretaria a enviar os autos diretamente à **Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Previdência - DFAPP**, para a análise das razões e dos demais elementos integrantes do pedido de revisão formulado, com fundamento na regra do art. 176, § 1º, do Regimento Interno.



Depois de analisada a matéria pela supramencionada Divisão, faça-se o encaminhamento dos autos ao Ministério Público de Contas, com fundamento na regra do art. 175, § 5º, I, do Regimento Interno.

Campo Grande/MS, 11 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DESPACHO DSP - G.FEK - 6354/2020

PROCESSO TC/MS: TC/13754/2019
PROTOCOLO: 2013172
ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE DOURADOS
PETICIONÁRIO: MURILO ZAUITH, PREFEITO MUNICIPAL À ÉPOCA
TIPO DE PROCESSO: PEDIDO DE REVISÃO DO AC00 - 2638/2018
RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

Concedo liminarmente o efeito suspensivo ao pedido de Revisão, em conformidade com o disposto no art. 74 da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012.

Em função disso, determino o envio destes autos à Secretaria de Controle Externo, nos termos do art. 175, § 3º, do Regimento Interno, para a suspensão dos atos a que se referem as citadas disposições.

Na sequência, autorizo aquela Secretaria a enviar os autos diretamente à Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal e Previdência - DFAPP, para a análise das razões e dos demais elementos integrantes do pedido de revisão formulado, com fundamento na regra do art. 176, § 1º, do Regimento Interno.

Depois de analisada a matéria pela supramencionada Divisão, faça-se o encaminhamento dos autos ao Ministério Público de Contas, com fundamento na regra do art. 175, § 5º, I, do Regimento Interno.

Campo Grande/MS, 03 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator

DESPACHO DSP - G.FEK - 6376/2020

PROCESSO TC/MS: TC/210/2020
PROTOCOLO: 2014845
ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE FIGUEIRÃO
PETICIONÁRIO: GETÚLIO FURTADO BARBOSA, PREFEITO MUNICIPAL À ÉPOCA
TIPO DE PROCESSO: PEDIDO DE REVISÃO DO AC00 - 1070/2019
RELATOR: CONS. FLÁVIO KAYATT

Concedo liminarmente o efeito suspensivo ao pedido de Revisão, em conformidade com o disposto no art. 74 da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012.

Em função disso, determino o envio destes autos à Secretaria de Controle Externo, nos termos do art. 175, § 3º, do Regimento Interno, para a suspensão dos atos a que se referem as citadas disposições.

Na sequência, autorizo aquela Secretaria a enviar os autos diretamente à Divisão de Fiscalização de Gestão da Educação-DFGE, para a análise das razões e dos demais elementos integrantes do pedido de revisão formulado, com fundamento na regra do art. 176, § 1º, do Regimento Interno.

Depois de analisada a matéria pela supramencionada Divisão, faça-se o encaminhamento dos autos ao Ministério Público de Contas, com fundamento na regra do art. 175, § 5º, I, do Regimento Interno.

Campo Grande/MS, 03 de março de 2020.

Conselheiro FLÁVIO KAYATT
Relator



002140/2020

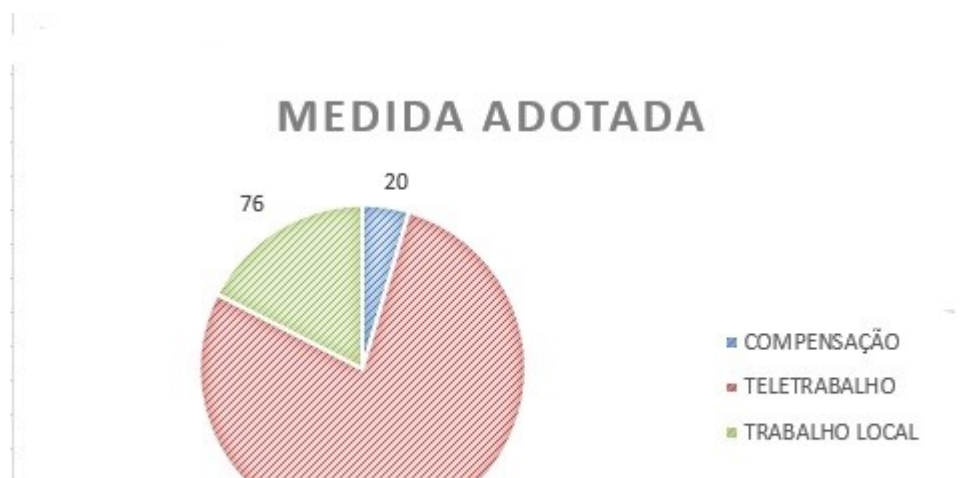


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

INFORMAÇÃO

INFORMAÇÃO - RELATÓRIO PARCIAL - ACOMPANHAMENTO DOS AFASTAMENTOS COMO MEDIDA PREVENTIVA AO COVID-19.

Considerando as medidas de prevenção ao Coronavírus disciplinadas pela portaria n. 246/2020, segue o extrato das informações encaminhadas pelos setores a partir da folha de frequência, referente ao mês de março 2020.



TELETRABALHO EXCEPCIONAL

Prevenção ao Novo Coronavírus

ORIENTAÇÕES PARA
GESTORES E SÉRVIDORES



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE RONDÔNIA



ORIENTAÇÕES BÁSICAS AOS SERVIDORES

Os servidores que forem autorizados a realizar teletrabalho deverão:

- ✓ Cumprir as metas estabelecidas pelo gestor imediato;
- ✓ Consultar o e-mail institucional e a intranet ao menos duas vezes ao dia;
- ✓ Manter telefone de contato disponível durante o horário de expediente;
- ✓ Manter o gestor informado acerca da evolução do trabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades;
- ✓ Preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação.
- ✓ Anexar à folha de ponto relatório contemplando as atividades realizadas no período de teletrabalho excepcional.

ORIENTAÇÕES BÁSICAS AOS GESTORES

Os gestores com servidores em teletrabalho excepcional deverão:

- ✓ Elaborar um plano de trabalho para os servidores afastados que contemple entregas e prazos.
- ✓ Usar o e-mail institucional e os canais institucionalizados como SEI e PCE e Jira para oficializar a distribuição das demandas de trabalho.
- ✓ Usar meios informais como whatsapp apenas para troca de informações rápidas e não oficiais.
- ✓ Aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;
- ✓ Formalizar à Secretaria de Gestão de Pessoas as ocorrências relativas ao descumprimento dos acordos estabelecidos entre gestor e servidor;

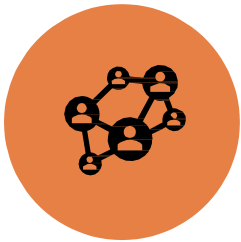
DICAS PARA O BOM ANDAMENTO DO TELETRABALHO



- ✓ Estabeleça um local adequado e confortável para que você possa fazer seu trabalho.



- ✓ Veja se você tem acesso aos sistemas necessários para realizar o seu trabalho.



- ✓ Coopere com sua equipe. Lembre-se que para passarmos este período de crise é fundamental o espírito colaborativo.



- ✓ Execute uma agenda de trabalho diário e tome cuidado com a procrastinação.

DICAS PARA O BOM ANDAMENTO DO TELETRABALHO



- ✓ Organize sua rotina familiar de modo a não prejudicar suas entregas.



- ✓ Mantenha a comunicação constante com sua equipe de trabalho e com seu gestor e busque realizar estes contatos dentro do horário regular de trabalho;



- Reserve horário específico para a realização de suas atividades laborais. Procure trabalhar no período das 6h às 22h.



- ✓ Informe à Segesp caso venha apresentar algum sintoma do Novo Coronavírus

PRINCIPAIS SISTEMAS PARA REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

SISTEMA	LINK
PCE	https://acesso.tce.ro.gov.br/tramita/login.jsf
SEI	http://sei.tce.ro.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=TCERO&sigla_sistema=SEI&infra_url=L3NIaS8=
EMAIL ZIMBRA	https://webmail.tce.ro.gov.br/
SITE INSTITUCIONAL	https://tcero.tc.br/
INTRANET INSTITUCIONAL	http://intranet/
SERVIDOR DE ARQUIVOS	\\tcero.local\documentos
SPJ	http://intranet/spj
E-CIDADE	http://spga/e-cidade/login.php
JIRA	http://tools.tce.ro.gov.br/jira/secure/Dashboard.jspa

ACESSO AOS SISTEMAS



- ✓ O Passo a passo dos procedimentos de contingenciamento e ferramentas para teletrabalho aos servidores desta corte estão disponíveis por meio do Plano de Continuidade do Negócio – Corona Vírus, desenvolvido pela Secretaria Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC;
- ✓ A SETIC dará total suporte através de acesso remoto aos computadores pessoais para instalação dos programas.

Para acesso ao Plano de Continuidade do Negócio elabora pela Setic clique no link a seguir

<http://tools.tce.ro.gov.br/confluence/pages/viewpage.action?pageId=78970883>

Atenção

SIGA AS RECOMENDAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE E DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

SIGA AS ORIENTAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS EMITIDAS POR MEIO DE PORTARIAS E AVISOS VIA INTRANET

**Cuide de sua saúde
e de sua família**

Superando o Coronavírus



Aproveite a oportunidade para ficar mais tempo com a família, ligue para amigos que você não fala há muito tempo. Fortaleça as suas relações pessoais



Ouça suas músicas preferidas, leia livros e revistas, cozinhe algo saboroso, organize sua casa...aproveite esse tempo para se reconectar com situações que tragam emoções positivas, nesse momento crítico!



Evite sair de casa, em locais com muito fluxo de pessoas, assim você faz um trabalho social e coletivo com o seu próximo!

EM CASO DE SINTOMA, PROCURE UM MÉDICO E INFORME À SEGESP

**Dúvidas e esclarecimentos entre em contato com a
Segesp no 3609-6249**

Referência: Ana Cláudia Mendonça – Diretora de Desenvolvimento Humano do TSE



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

MEMORANDO-CIRCULAR Nº 18/2020/GABPRES

Aos Senhores Gestores de
TODOS OS GABINETES E UNIDADES DO TCE-RO

Assunto: **Orientação quanto à adoção do teletrabalho em caráter excepcional.**

Considerando as medidas administrativas de prevenção à transmissão de Coronavírus (COVID-19), as quais restringiram o acesso às dependências do Tribunal de Contas e obstaram a realização da conferência das folhas individuais de ponto e envio do relatório de frequência, na forma regulamentar;

Considerando as orientações já expedidas pela Presidência em caráter geral, notadamente as constantes do Memorando Circular nº 14/2020/GABPRES (0193901) e, ainda;

Considerando a necessidade de subsidiar a Secretaria de Gestão de Pessoas das informações necessárias à gestão de pessoal, sobretudo no que se refere à frequência dos servidores (em março /2020) e os descontos a serem realizados; à formalização do regime de trabalho excepcional adotado na vigência das Portarias nºs 232, 238 e 246/2020, bem como ao registro das atividades realizadas em teletrabalho excepcional, **determino** sejam adotadas as seguintes providências:

1. Do envio do relatório de frequência do mês de março/2020.

Fica diferido o envio do relatório de frequência do mês de março/2020 e das folhas de ponto correspondentes para o **3º dia útil subsequente** ao da revogação das medidas de restrição de acesso nesta Corte, atualmente disciplinadas pela Portaria nº 246/2020. Todos os ajustes/descontos incidentes sobre a referida folha (tal como o *auxílio-transporte*) serão processados na folha de pagamento do mês subsequente ao do envio.

Todos os Gestores estarão comprometidos ao envio das informações no prazo acima definido.

2. Da suspensão do pagamento de auxílio-transporte.

Fica autorizado o desconto do auxílio-transporte referente, *nas situações em que couber*, para os servidores que estão em teletrabalho excepcional ou foram liberados das atividades para compensação futura, na folha correspondente a essa competência.

Os descontos do auxílio-transporte da folha de março/2020 serão processados na folha de pagamento do mês subsequente ao do envio do relatório de frequência, nos termos definidos no item 1.

Eventuais ajustes, em favor dos servidores, tão logo sejam levantadas as medidas de restrição, serão promovidos na folha do mês subsequente.

3. Do envio da “Declaração do Regime de Trabalho Excepcional”.

Todos os Gestores deverão preencher **até 02 de abril** a “Declaração do Regime de Trabalho Excepcional”, com identificação, por servidor, do regime de trabalho adotado na respectiva unidade: **teletrabalho, liberação para compensação futura (compensação) ou presencial.**

O formulário padrão disponibilizado eletronicamente (0196620) deverá ser encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas até essa data.

4. Do envio do “Relatório de Atividades do Servidor”.

Fica **mantida a orientação** veiculada no Memorando Circular nº 14/2020/GABPRES, quanto à elaboração de relatório de atividades, conforme padrão disponibilizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP.

O **Relatório de Atividades do Servidor** (0196618) deverá ser preenchido pelos servidores, com a devida assinatura/ anuência da Chefia Imediata, **no mesmo prazo de envio do relatório de frequência.** Deverá ainda conter todas as atividades desenvolvidas no período e permanecer arquivado junto à folha de ponto, na forma já recomendada pela Presidência, para eventual fiscalização pela Corregedoria, *se necessário.*

O preenchimento e disponibilização do Relatório de Atividades deverá ocorrer já a partir de 2 de abril, com as informações sobre as atividades desenvolvidas desde a implementação do teletrabalho até essa data.

5. Da prorrogação da dispensa dos estagiários.

Os estagiários continuarão dispensados das atividades de estágio, sem prejuízo da respectiva bolsa, por mais 15 (quinze) dias, partir de 1º de abril de 2020 (art. 2º, § 2º da Portaria 246/2020).

Por fim, informo a todos que permanecem as orientações expedidas no Memorando Circular nº 14/2020/GABPRES, sobretudo, aquelas que se referem à recomendação de isolamento em domicílio e reforço a necessidade de preenchimento do formulário eletrônico no qual cada servidor deverá comunicar à SEGESP a adoção do regime excepcional: <https://forms.gle/tyjK29372cJco1H8>.

Atenciosamente,

Conselheiro **PAULO CURI NETO**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **PAULO CURI NETO, Presidente**, em 31/03/2020, às 16:18, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.tce.ro.gov.br/validar>, informando o código verificador **0196562** e o código CRC **39B8875B**.



Referência: Processo nº 002409/2020

SEI nº 0196562



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

RESOLUÇÃO N. 305/2019/TCE-RO

Regulamenta a jornada regular de trabalho, as jornadas diferenciadas de trabalho, o registro de frequência, o banco de horas dos servidores do Tribunal de Contas e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS** no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 66, I, da [Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996](#), combinado com os artigos 173, inciso II, alínea “b” e 263 e ss. do [Regimento Interno do Tribunal de Contas](#).

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos artigos 31 e 32 da [Lei Complementar nº 1.023, de 6 de junho de 2019](#), que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações e o Quadro de Pessoal dos Servidores do Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO a política de gestão de pessoas do Tribunal de Contas e a implantação do Programa de Gestão de Desempenho por Competências e Resultados;

CONSIDERANDO a necessidade de alinhar o cumprimento da jornada de trabalho às demandas da instituição e dos servidores;

CONSIDERANDO os princípios do estímulo ao trabalho e da promoção do bem-estar físico, psíquico e social e a finalidade de valorização do servidor dispostos na Política de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o ambiente de responsabilidade, comprometimento e engajamento do servidor no cumprimento das metas e objetivos estratégicos do Tribunal de Contas;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a jornada regular de trabalho, as jornadas diferenciadas de trabalho, o registro de frequência e banco de horas dos servidores do Tribunal de Contas.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução considera-se:

I – Servidor: o servidor público efetivo do quadro permanente do Tribunal de Contas, ocupante ou não de cargo em comissão, o servidor público cedido ao Tribunal de Contas e o servidor ocupante de cargo em comissão exclusivo;

II – Gestor imediato: gestor de unidade que atua como superior imediato ao servidor;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

III – Gestor da área: gestor ocupante de posição hierárquica mais alta da área, tais como Presidente, Conselheiro, Conselheiro Substituto, Corregedor, Ouvidor, Procurador do Ministério Público de Contas, Presidente da Escola Superior de Contas, Secretário-Geral de Controle Externo, Secretário-Geral de Administração, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, Secretário de Processamento e Julgamento, Secretário de Planejamento e Orçamento e posições equivalentes.

IV – Acordo de Desempenho e Desenvolvimento: instrumento de planejamento de desempenho individual que contém as metas e competências a serem demonstradas, assim como as ações de desenvolvimento a serem executadas pelo servidor.

CAPÍTULO I DA JORNADA REGULAR DE TRABALHO

Art. 3º A jornada regular de trabalho dos servidores do Tribunal de Contas é de 30 (trinta) horas semanais, 6 (seis) horas diárias, a ser cumprida de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 13h30min.

Parágrafo único. A contagem da jornada regular de trabalho somente ocorrerá a partir das 7h30min.

Art. 4º Os períodos de afastamentos da sede, tais como participação em cursos, auditorias, fiscalizações, diligências e viagens a serviço serão computados como jornada regular de trabalho, desde que devidamente registrados.

CAPÍTULO II DAS JORNADAS DIFERENCIADAS DE TRABALHO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 5º Os servidores do Tribunal de Contas poderão pactuar jornada de trabalho diferenciada, observado o disposto nesta Resolução.

§1º As jornadas diferenciadas devem ser definidas de modo a assegurar a distribuição adequada da força de trabalho, garantindo o funcionamento de todas as unidades do Tribunal, não podendo acarretar prejuízo ao desempenho individual ou setorial.

§2º Todas as jornadas de trabalho diferenciadas devem ser devidamente registradas, respeitadas as regras específicas para cada tipo de jornada.

Art. 6º Em caso de cumprimento de jornada complementar, a carga horária total de trabalho (regular e complementar) deverá observar o limite máximo de 10 (dez) horas diárias, aplicando-se, neste caso, obrigatoriamente, à jornada integral o intervalo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos.

§1º As horas excedentes e o respectivo intervalo intrajornada devem ser devidamente registrados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

§2º É vedada a convocação de servidor para a realização das horas excedentes em horário noturno, fins de semana ou feriados, salvo por convocação justificada de Conselheiro, Conselheiro Substituto, Procurador do Ministério Público de Contas, Gestor da Área ou autoridade equivalente.

Art. 7º O Secretário Executivo da Presidência, o Secretário-Geral de Controle Externo, o Secretário-Geral de Administração, o Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, o Secretário de Processamento e Julgamento e o Secretário de Planejamento e Orçamento, em razão da natureza do cargo, gozam de jornada de trabalho diferenciada, cabendo decidir em conjunto com Presidente do Tribunal de Contas a forma de cumprimento da jornada, levando-se em conta a conveniência e a oportunidade.

Art. 8º Os servidores lotados nos Gabinetes da Presidência, dos Conselheiros, dos Conselheiros Substitutos, da Corregedoria, da Ouvidoria, da Escola Superior de Contas e do Ministério Público de Contas, poderão ter jornada de trabalho diferenciada conforme definido pelos titulares do Gabinete, respeitada a carga horária mínima prevista nesta Resolução.

Art. 9º As unidades que desenvolvem atividades que, por sua natureza, necessitam cumprir jornada de trabalho diferenciada, poderão adotar horários de trabalho que atendam às peculiaridades da atividade, respeitada a jornada regulamentar desta Resolução e Lei Complementar n. 68/1992.

Art. 10. A Jornada de Trabalho Diferenciada tem como finalidade:

- I - Promover a melhoria dos serviços, processos e rotinas de cada setor;
- II - Estimular o desenvolvimento pessoal, o comprometimento e o desempenho individual e setorial;
- III - Promover a qualidade de vida e o bem-estar no ambiente de trabalho, conciliando as responsabilidades profissionais e pessoais.

Art. 11. O cumprimento da jornada de trabalho diferenciada não poderá:

- I - Prejudicar o trabalho em equipe, o compartilhamento de conhecimentos, as reuniões de trabalho e demais dinâmicas necessárias ao regular funcionamento do setor; e
- II - Implicar necessidade de suporte e atendimento por qualquer unidade administrativa do Tribunal de Contas após as 13h30min, salvo a Divisão de Protocolo e Digitalização.

Seção II

Da Jornada de Trabalho Flexível

Art. 12. A Jornada de trabalho flexível é a modalidade de jornada diferenciada em que o servidor deverá pactuar com o gestor a forma de cumprimento da jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias, diversa da regular, respeitando o limite das 6h às 19h.

§1º A jornada de trabalho flexível poderá ser cumprida de forma contínua ou não, sendo admitida apenas uma interrupção intrajornada.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

§2º O tempo mínimo da menor jornada será de 2 (duas) horas.

§3º A forma de cumprimento da jornada flexível deve ser previamente registrada.

Subseção I

Das alterações, suspensões ou desligamento

Art. 13. O gestor imediato poderá, a qualquer tempo, propor modificações na pactuação, suspender temporariamente ou desligar o servidor da jornada de trabalho flexível, por necessidade do serviço, redução de desempenho, descumprimento das condições pactuadas ou outro motivo relevante.

Parágrafo único. No caso de desligamento da jornada flexível por redução de desempenho ou descumprimento das condições pactuadas, o servidor ficará, salvo justo motivo, impedido, pelo período de 6 (seis) meses, de usufruir da jornada de trabalho flexível.

Subseção II

Dos deveres do servidor e do gestor

Art. 14. São deveres do servidor em jornada de trabalho flexível:

- I – Cumprir regularmente a jornada de trabalho pactuada;
- II – Comparecer, quando requisitado, às reuniões técnicas e aos eventos de capacitação e desenvolvimento, ainda que venham ocorrer fora do horário de trabalho pactuado;
- III – Manter-se atualizado a respeito dos assuntos debatidos no setor de forma a alinhar sua atuação às deliberações tomadas;
- IV – Organizar suas demandas de forma a não causar embaraços à jornada de trabalho de outros servidores.

Art. 15. São deveres do gestor imediato:

- I – Deliberar com o servidor sobre a jornada de trabalho flexível, informando, quando for o caso, as razões que inviabilizam sua pactuação;
- II – Zelar para que a jornada de trabalho flexível esteja em conformidade com as finalidades e normas desta Resolução;
- III – Avaliar, periodicamente, juntamente com o servidor, a adequação da forma de cumprimento da jornada, bem como as possibilidades de melhorias;
- IV – Planejar e comunicar antecipadamente as reuniões ou eventuais mudanças na rotina de trabalho do setor;
- V – Organizar as demandas de forma a não causar embaraços à jornada de trabalho flexível.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Seção III

Da Jornada por demanda

Art. 16. A jornada por demanda é a modalidade de jornada diferenciada a ser aplicada em caso de esforço temporário, empreendida com objetivo pré-estabelecido, para a entrega de produto, serviço ou processo, que em razão da importância, urgência ou complexidade, demanda cumprimento de jornada, por tempo determinado, fora da sede do Tribunal de Contas.

Art. 17. A pactuação do cumprimento da jornada por demanda depende do juízo de conveniência e oportunidade do gestor, e deve ser empregada excepcionalmente.

Art. 18. A equivalência entre a entrega e a carga horária de trabalho será baseada em estimativa feita em portfólio de serviços, a ser definido por meio de Portaria da Presidência.

Seção IV

Do Teletrabalho

Art. 19. O Teletrabalho é a modalidade de jornada diferenciada em que o servidor executa suas atribuições funcionais integralmente fora das dependências do Tribunal de Contas, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente.

§1º O cumprimento da jornada de trabalho será atestado a partir do alcance das metas estipuladas previamente no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento.

§2º O servidor em teletrabalho deverá realizar suas atividades laborais no período das 6h às 22h.

Art. 20. O regime de teletrabalho deve ser cumprido no Estado de Rondônia e o servidor não poderá se ausentar do Estado, em dias de expediente, sem autorização prévia formal de seu gestor imediato.

§1º Excepcionalmente, o regime de teletrabalho poderá ser realizado, temporariamente, fora do Estado de Rondônia, desde que dentro do território nacional, mediante requerimento fundamentado do servidor, com anuência do gestor imediato e prévia autorização da Presidência.

§ 2º Os Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores do Ministério Público de Contas poderão autorizar o cumprimento do teletrabalho fora do Estado aos servidores lotados em seus Gabinetes, desde que observadas as demais exigências desta Resolução.

Subseção I

Das finalidades

Art. 21. O teletrabalho tem como finalidade:

- I – Aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores;
- II – Promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da Instituição;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

III – Reduzir os gastos decorrentes da prestação de serviço na Sede do Tribunal de Contas;

IV – Ampliar a possibilidade de trabalho dos servidores com dificuldade de deslocamento;

V – Possibilitar a melhoria da qualidade de vida, assim como a otimização de tempo e recursos de deslocamento; e

VI – Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Subseção II Dos Limites

Art. 22. A quantidade máxima de servidores em teletrabalho será de 30% por área, quais sejam, Gabinete da Presidência, de Conselheiros, de Conselheiros Substitutos, da Corregedoria, da Ouvidoria, da Escola Superior de Contas, do Ministério Público de Contas, Secretaria-Geral de Administração, Secretaria-Geral de Controle Externo, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Secretaria de Planejamento e Orçamento e Secretaria de Processamento e Julgamento.

§1º Em caso de quantitativo fracionado referente ao cálculo definido no *caput* o limite poderá ser arredondado para um número inteiro imediatamente superior.

§2º É facultado ao gestor da área proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de cumprimento do limite fixado no *caput*.

§ 3º Excepcionalmente, o limite previsto no *caput* poderá ser ultrapassado mediante justificativa do gestor da área e aprovação da Presidência, desde que mantidos os padrões de eficiência dos serviços prestados na unidade.

Art. 23. A autorização ao regime de teletrabalho será concedida pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo disposto no *caput*, o servidor interessado deverá submeter-se a novo processo de seleção.

Subseção III Das atividades passíveis de Teletrabalho

Art. 24. Enquadram-se como atividades laborais passíveis de realização por meio de teletrabalho aquelas que:

I – Possam ser realizadas de forma remota;

II – Possam ter prazo ou periodicidade de execução mensuráveis por meio eletrônico;

III – O desenvolvimento demande maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como, instruções, pareceres, relatórios, roteiros, dentre outras; e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

IV – Não envolvam atendimento ao público interno ou externo.

Art. 25. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que:

- I – Em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, já sejam desempenhadas, eventualmente, fora das dependências do órgão, tais como auditoria, diligência, inspeção;
- II – Em razão da urgência ou complexidade, são realizadas esporadicamente à distância.

Subseção IV

Dos requisitos para elegibilidade

Art. 26. São requisitos mínimos e cumulativos para que o servidor seja elegível ao regime de teletrabalho:

- I – Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos, intercalados ou consecutivos, na função que desempenhará em teletrabalho;
- II – Apresentar média de desempenho superior a 70% nas avaliações de desempenho dos 2 (dois) últimos anos;
- III – Possuir autorização do gestor imediato e do gestor da área para o regime de teletrabalho no setor;
- IV – Não estar em estágio probatório no âmbito do Tribunal de Contas;
- V – Não possuir, de qualquer forma, equipe de trabalho sob sua responsabilidade ou coordenação;
- VI – Não ter sofrido penalidade disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à inscrição ao regime de teletrabalho;
- VII – Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.

Subseção V

Do processo de seleção

Art. 27. O Processo de Seleção para o regime de teletrabalho terá, minimamente as seguintes etapas:

- I – Publicação de edital de chamamento para o regime de teletrabalho;
- II – Inscrição voluntária do servidor;
- III – Validação da inscrição de cada servidor mediante a verificação das condições de elegibilidade;
- IV – Verificação das condições biopsicossociais do servidor, por meio de exames e laudos, que demonstrem os aspectos fisiológicos, psicológicos e sociais relevantes para a averiguação de aptidão e da permanência do servidor em regime de teletrabalho;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

V – Análise da adequação do perfil comportamental, por meio de testes, dinâmicas de grupo, entrevistas ou outros instrumentos; e

VI – Comprovação do atendimento aos requisitos mínimos de estrutura física e de tecnologia da informação.

§1º Em caráter extraordinário, mediante autorização da Presidência, poderá ser dispensada a publicação de edital de chamamento, realizando-se procedimento especial de análise de perfil para autorizar o servidor a ingressar no regime de teletrabalho, sendo obrigatória a:

- a) Observância das condições de elegibilidade;
- b) Verificação de condições biopsicossociais e de perfil comportamental; e
- c) Comprovação de atendimento aos requisitos mínimos de infraestrutura física e de tecnologia da informação.

§2º As condições biopsicossociais do inciso IV devem ser reavaliadas, pelo menos, a cada 12 (doze) meses.

Art. 28. Atendidos aos critérios de elegibilidade e demais condições biopsicossociais e de perfil comportamental, nos casos em que o número de vagas disponíveis for limitado, deverão ser observados os seguintes critérios de prioridade, não necessariamente nessa ordem:

- I – Servidor com deficiência atestada;
- II – Servidor que tenha filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência ou síndrome incapacitante comprovada por junta médica oficial, independentemente da idade;
- III – Gestantes ou lactantes;
- IV – Servidor residente em localidade distante da sede do Tribunal de Contas;
- V – Servidor que necessitar se ausentar para acompanhamento de cônjuge;
- VI – Servidor em processo de desenvolvimento e capacitação de médio e ou longo prazo.

Subseção VI Da dinâmica de trabalho

Art. 29. As atividades realizadas em regime de teletrabalho deverão:

I – observar metas 25% superiores às metas individuais estabelecidas para os servidores que atuam na sede do Tribunal, salvo para os servidores contemplados nas prioridades previstas nos incisos I a III do artigo 28;

II – observar os parâmetros mínimos de quantidades, prazos/periodicidade e de qualidade do trabalho, a serem estabelecidos em Acordo de Desempenho e Desenvolvimento.

Art. 30. O gestor imediato deverá se manifestar sobre os trabalhos apresentados pelo servidor, em até quinze dias a contar do fim do prazo acordado, podendo recusá-los mediante justificativa fundamentada.

Art. 31. O servidor deverá reunir-se com o gestor imediato, presencialmente ou via videoconferência, a cada período máximo de 30 (trinta) dias, para apresentar resultados parciais e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos.

Art. 32. Na hipótese de atraso ou omissão na entrega do trabalho acordado, o servidor não terá o registro de frequência correspondente aos dias que ultrapassaram o prazo inicialmente fixado, salvo por motivo devidamente justificado anuído pelo gestor imediato.

Parágrafo único. No caso de afastamento legal, as metas serão repactuadas na proporção dos dias correspondentes ao afastamento.

Art. 33. O servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao Tribunal de Contas, para fins de capacitação e troca de experiências, ao menos duas vezes por ano, conforme o definido no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento.

Subseção VII

Dos deveres e responsabilidades do Tribunal de Contas

Art. 34. O Tribunal deverá oferecer suporte necessário para realização do teletrabalho por meio da:

I – Secretaria de Tecnologia e Informação e Comunicação, a qual compete:

- a) Viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Tribunal de Contas;
- b) Divulgar os requisitos mínimos de infraestrutura tecnológica e de segurança da informação para o acesso e/ou fornecer computador corporativo;
- c) Manter disponíveis relatórios mensais relativos aos acessos realizados nos sistemas informatizados; e
- d) Convocar periodicamente o servidor para que apresente os equipamentos de informática utilizados no teletrabalho visando realizar inspeção quanto à política de segurança da informação e às normas internas.

II – Comissão de Gestão do Teletrabalho, a qual compete:

- a) Coordenar a seleção para o teletrabalho, com apoio da Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas;
- b) Emitir relatórios referentes à aprovação ou não dos servidores candidatos ao teletrabalho;
- c) Padronizar procedimentos e modelos de formulários;
- d) Convocar reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades a fim de analisar quantitativamente e qualitativamente os serviços prestados por servidores em regime de teletrabalho, comparando-os aos trabalhos desenvolvidos de forma presencial;
- e) Analisar os resultados semestrais apresentados pelas unidades participantes do teletrabalho e propor os aperfeiçoamentos necessários;
- f) Promover periodicamente palestras motivacionais e sobre saúde ocupacional aos servidores optantes pelo teletrabalho, com auxílio da Divisão de Bem-Estar no Trabalho;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

g) Apresentar relatório semestral à Presidência, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento das finalidades do teletrabalho.

III – Divisão de Bem-Estar no Trabalho, a qual compete:

a) Fornecer suporte biopsicossocial à realização dos processos de seleção e dos treinamentos preparatórios para o ingresso no regime de teletrabalho;

b) Divulgar os requisitos mínimos de ergonomia e condições ambientais para o regime de teletrabalho;

c) Acompanhar os servidores em regime de teletrabalho, visando verificar a adequação das condições de trabalho e de saúde com vistas à continuidade ou interrupção do regime;

d) Acompanhar os resultados dos exames médicos periódicos do servidor em regime de teletrabalho;

e) Encaminhar relatório à Comissão de Gestão de Teletrabalho referente aos atestados e exames dos servidores participantes do teletrabalho.

§ 1º O serviço de saúde ocupacional é indispensável para certificar, de forma segura, o ingresso e a permanência do servidor no regime de teletrabalho.

§ 2º O serviço de saúde ocupacional poderá ser objeto de contratação de profissional ou empresa especializada.

Subseção VIII

Dos deveres e responsabilidades do servidor

Art. 35. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – Cumprir as metas estabelecidas no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento;

II – Atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal de Contas;

III – Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV – Consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, assim como outros meios de comunicação estabelecidos no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento;

V – Manter o gestor imediato informado, por meio de mensagens dirigidas à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – Reunir-se de forma presencial ou via videoconferência com o gestor imediato, conforme a periodicidade definida no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

VII – Cumprir as atividades de forma direta, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII – Não estabelecer qualquer tipo de contato com as partes interessadas ou advogados vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho;

IX – Arcar com as despesas decorrentes do deslocamento para comparecimento eventual às dependências do Tribunal de Contas;

X – manter-se atualizado sobre normas, legislações, julgados e jurisprudências que tenham relação com as atividades a serem desempenhadas, para que as entregas sejam alinhadas com as diretrizes e entendimentos da organização e da unidade de trabalho;

XI – Resguardar o sigilo de documentos e dados a que tiver acesso e cumprir as normas de conduta previstas no Código de Ética do Tribunal de Contas;

XII – Participar de treinamentos dirigidos aos servidores em regime de teletrabalho;

XIII – Informar ao gestor imediato eventuais momentos de ociosidade decorrente da conclusão de metas de produtividade para que possa receber outras demandas.

Art. 36. Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física ergonômica, tecnológica e de segurança da informação necessárias à realização do teletrabalho.

§1º O Tribunal poderá, a seu critério, disponibilizar equipamentos e recursos tecnológicos mediante assinatura de termo de cautela e declaração de que serão utilizados exclusivamente para atender as necessidades do trabalho.

§2º O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do Tribunal de Contas, podendo, se necessário, solicitar a avaliação técnica.

§3º O Tribunal de Contas não reembolsará qualquer despesa relacionada a telefone, internet, energia elétrica, mobiliário, insumos de informática, entre outras, decorrentes da realização de teletrabalho.

Subseção IX

Dos deveres e responsabilidades do gestor

Art. 37. São deveres do gestor imediato:

I – Acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

II – Aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

III – Identificar eventuais momentos de ociosidade do servidor em teletrabalho, decorrente da conclusão de metas de produtividade, para que possa encaminhar outras demandas de trabalho;

IV – Formalizar à Secretaria de Gestão de Pessoas as ocorrências relativas ao descumprimento das regras estabelecidas para o teletrabalho;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

V – Comunicar à Secretaria de Gestão de Pessoas o desligamento do servidor do regime de teletrabalho.

Parágrafo único. Quando constatado descumprimento das determinações desta Resolução, do Código de Ética ou de outras normas do Tribunal de Contas, o gestor deverá suspender temporariamente ou desligar o servidor do regime de teletrabalho, além de promover as devidas comunicações à Corregedoria para que seja aberto procedimento administrativo disciplinar, quando for o caso.

Subseção X

Das formas de desligamento

Art. 38. O servidor poderá ser desligado do regime de teletrabalho a qualquer tempo quando:

- I – Solicitar formalmente o retorno à modalidade presencial;
- II – Forem descumpridos os termos do Acordo de Desempenho e Desenvolvimento, o Código de Ética ou outras normas do Tribunal de Contas;
- III – A avaliação biopsicossocial for desfavorável;
- IV – Houver interesse da Administração.

§1º Quando desligado de ofício, o servidor terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para retornar às atividades na modalidade presencial.

§2º Quando desligado por descumprimento ao Acordo de Desempenho e Desenvolvimento, Código de Ética, normas do Tribunal de Contas ou por fatores biopsicossociais, o servidor ficará impossibilitado de se habilitar a processo de seleção para o regime de teletrabalho pelo período de 12 (doze) meses.

Subseção XI

Do processo de implantação

Art. 39. A implantação do regime de teletrabalho se dará de forma gradual com o objetivo de garantir a adequada adaptação da cultura organizacional.

Art. 40. Deverá ser realizada experiência piloto de 12 (doze) meses, em setores determinados pela Presidência, com quantitativo de servidores limitado a 15% (quinze por cento) do quadro de pessoal da área.

Parágrafo único. Em caso de quantitativo fracionado referente ao cálculo definido no *caput*, poderá ser arredondado para um número inteiro imediatamente superior.

Art. 41. Durante o período de experiência piloto, os servidores em regime de teletrabalho deverão comparecer à Sede do Tribunal de Contas, para reuniões de acompanhamento, em intervalo máximo de 15 (quinze) dias, conforme o definido no Acordo de Desempenho e Desenvolvimento.

Art. 42. O servidor participante da experiência piloto deverá realizar as atividades em



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

regime de teletrabalho no município de Porto Velho.

Parágrafo único. Poderão ser autorizadas exceções ao disposto no *caput*, mediante justificativa do gestor imediato e autorização da Presidência.

Art. 43. O Presidente, mediante relatório apresentado pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, deverá deliberar sobre implantação oficial do regime de teletrabalho.

CAPÍTULO III DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 44. O registro de frequência do servidor do Tribunal de Contas será efetuado por meio de equipamento eletrônico, salvo os que atuarem em regime de teletrabalho, ou excepcionalmente, os que estiverem afastados da sede do Tribunal de Contas a serviço.

Art. 45. É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do gestor imediato.

Art. 46. É responsabilidade do servidor efetuar o registro de ausência do local de trabalho para a realização de capacitação ou serviços externos previamente autorizados pelo gestor imediato.

Art. 47. Os servidores terão livre acesso aos seus registros de frequência para fins de conferência, devendo informar ao gestor imediato e à Secretaria de Gestão de Pessoas possíveis inconsistências.

Art. 48. Até o primeiro dia útil de cada mês os titulares dos setores deverão homologar as horas trabalhadas, em acordo com as disposições desta Resolução, e as ausências justificadas dos servidores lotados em sua unidade.

§1º Cabe ao gestor imediato a iniciativa de comunicar formalmente à Secretaria de Gestão de Pessoas as ocorrências relativas à inassiduidade habitual, ao abandono de cargo, à impontualidade e às faltas não justificadas.

§2º No caso dos gabinetes dos Conselheiros, dos Conselheiros-Substitutos, Ouvidoria, Escola Superior de Contas, Corregedoria e dos Procuradores do Ministério Público de Contas, será admitida a designação de servidor responsável pela homologação dos registros de frequência.

§3º Após o encerramento do prazo previsto no *caput*, os registros eletrônicos referentes à frequência somente poderão ser modificados mediante proposta do responsável pela unidade ou por requerimento do servidor, devidamente motivados e fundamentados, bem como homologados pelo chefe imediato.

§ 4º O Secretário-Geral de Administração pode, excepcionalmente, alterar, por razões operacionais, mediante Portaria, a data limite para homologação das informações de frequência em determinado mês.

Art. 49. A Secretaria de Gestão de Pessoas processará, a partir do terceiro dia útil do mês subsequente, os registros eletrônicos relativos a frequência, assiduidade e pontualidade, os quais surtirão os efeitos financeiros previstos na legislação pertinente.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 50. O descumprimento da jornada de trabalho poderá caracterizar falta não justificada, abandono de cargo, inassiduidade habitual e impontualidade, que acarretará apuração de responsabilidade administrativa.

§1º O abandono de cargo e a inassiduidade habitual caracterizam-se pelo definido no art. 170, §§ 2º e 3º da [Lei Complementar n. 68/1992](#).

§2º A falta não justificada caracteriza-se pela ausência ao serviço por motivo particular que não possa ser compensada pelo banco de horas.

§3º A impontualidade caracteriza-se pela:

I – entrada tardia e/ou saída antecipada que ultrapasse 30 (trinta) minutos por mais de 6 (seis) vezes em um período de 30 (trinta) dias.

II – ocorrência de registros do descumprimento da carga horária de trabalho mensal.

§4º Em caso de jornada flexível, a entrada tardia e saída antecipada será computada a partir do horário pactuado.

§5º O disposto no § 3º não se aplica às modalidades de jornada por demanda e teletrabalho.

Art. 51. As horas deficitárias decorrentes do inciso II, do artigo 50 serão descontadas na folha de pagamento do servidor, sob a rubrica “hora atraso”.

Parágrafo único. As horas deficitárias decorrentes do inciso I do artigo 50 serão objeto de registro na Sistemática de Gestão de Desempenho.

CAPÍTULO IV DO BANCO DE HORAS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 52. Fica instituído o Banco de Horas no qual serão registradas as horas excedentes trabalhadas pelos servidores, cumpridas no exclusivo interesse da Administração.

§1º Para fins de registro em Banco de Horas é necessária justificativa fundamentada das atividades desenvolvidas na jornada complementar e homologação do gestor.

§2º As horas excedentes deverão observar o limite estabelecido no art. 6º desta Resolução.

Art. 53. O limite máximo para fins de acúmulo de banco de horas é 90 (noventa) horas por semestre.

Art. 54. As horas excedentes contabilizadas no Banco de Horas não serão convertidas em pecúnia.

Seção II Das Compensações

Art. 55. A compensação deverá ser previamente autorizada gestor imediato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Parágrafo único. A entrada tardia ou saída antecipada inferior a 30 (trinta) minutos poderá ser compensada no mesmo dia, independente de autorização.

Art. 56. O servidor deverá usufruir do Banco de Horas no prazo máximo de 2 (dois) anos.

§1º O prazo definido no *caput* será contabilizado a partir do saldo de horas acumulados mensalmente.

§2º Observadas a conveniência e a oportunidade, o gestor imediato fica obrigado a dispensar o servidor para usufruir das folgas decorrentes das horas registradas em Banco de Horas no prazo estabelecido no *caput*.

Art. 57. O servidor que pretende se aposentar ou se desligar deve informar data provável ao gestor imediato, visando usufruir o período acumulado em banco de horas.

Parágrafo único. Na hipótese de exoneração de ofício, caberá ao gestor fixar data provável de desligamento, a fim de permitir ao servidor usufruir o período acumulado em banco de horas.

Seção III

Dos impedimentos

Art. 58. Não usufruirão do banco de horas, em razão da peculiaridade de suas jornadas de trabalho ou da necessária compensação de horário especial:

- I – Os servidores vinculados ao programa de estágio no Tribunal de Contas;
- II – Os servidores estudantes com horário especial previsto no art. 57 da [Lei Complementar n. 68/1992](#);
- III – Os servidores optantes pelo teletrabalho;
- IV – Os servidores designados para o cumprimento da jornada por demanda.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59. Qualquer ocorrência em desacordo com esta Resolução poderá ensejar a atuação de ofício da Secretaria de Gestão de Pessoas, que adotará as providências necessárias à comunicação da Secretaria-Geral de Administração.

Art. 60. A lista de servidores em jornada diferenciada deverá estar disponível no Portal da Transparência.

Art. 61. Os Acordos de Desempenho e Desenvolvimento dos servidores em jornada diferenciada deverão estar disponíveis para consulta no âmbito do Tribunal de Contas.

Art. 62. Durante o período de realização de teletrabalho, o banco de horas do servidor permanecerá inalterado.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 63. Para os servidores em teletrabalho não caberá pagamento de auxílio transporte e de adicional por prestação de serviço extraordinário.

Art. 64. A não observância dos dispositivos desta Resolução ou a utilização indevida dos registros eletrônicos sujeita os infratores, isolada ou cumulativamente, às sanções administrativas, civis e penais, nos termos da legislação pertinente, assegurados aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 65. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação promoverá, em colaboração com a Secretaria de Gestão de Pessoas, as implantações dos equipamentos eletrônicos e sistemas informatizados indispensáveis à aplicação do disposto nesta Resolução.

Art. 66. Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente do Tribunal de Contas.

Art. 67. Esta Resolução revoga os artigos 6º, 7º e 8º da [Resolução n. 128/2013](#) e as [Resoluções nº 24/2005, nº 72/2010, e nº 191/2015](#).

Art. 68. Esta Resolução entra em vigor decorridos 120 (cento e vinte) dias após a Implantação do Sistema Eletrônico de Registro de Ponto, período no qual serão adotadas as rotinas e procedimentos de testes necessários à adaptação da cultura organizacional.

Porto Velho, 19 de dezembro de 2019.

EDILSON DE SOUSA SILVA
Conselheiro Presidente



SICOUV-SIC
1158/2020

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Gabinete da Ouvidoria - GOUV

Manifestação recebida:

Consultamos se esta Corte de Contas adota o regime de trabalho remoto. Em caso afirmativo, gentileza informar o ato normativo que regula a matéria, a quantidade de servidores aderentes a este regime, e informação sobre a existência de algum indicador de produtividade que norteie o acompanhamento do trabalho destes servidores, oportunizando medir o grau de eficiência deste regime.

Porto Velho, 24 de abril de 2020.

Ao Sindicato dos Servidores de Contas do Estado do Paraná – SINDCONTAS-PR,

Reporto-me a sua solicitação, registrada nesta Ouvidoria como **SICOUV-SIC n° 1158/2020**, fundamentado na Lei de Acesso à Informação – Lei 12.527/2011, cujo objeto solicita informações sobre adoção de trabalho remoto e possíveis normativos pelo TCE-RO.

Nesse sentido, informo que o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia possui normativos que contemplam o teletrabalho, que inclusive fora adotado neste momento de isolamento social, como medida de prevenção ao COVID-19.

Assim, após diligência a unidade técnica, encaminho anexo todas as normativas existentes no âmbito do TCE-RO sobre o teletrabalho, quais sejam: a Lei Complementar n. 1023/2019; a Resolução n. 305/19; a Portaria n. 246/2020; Memorando Circular n. 18/2020/GABPRES; Cartilha de orientações os gestores; Modelo de relatório de atividades; e o relatório de afastamento de servidores.

Diante do exposto, e por não restarem outras providências a serem adotadas por esta Ouvidoria, agradeço o contato e informo que sua demanda será **concluída e arquivada**.

Na oportunidade, solicito que responda nossa pesquisa de satisfação quanto ao trabalho desenvolvido por esta Unidade.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)
FRANCISCO CARVALHO DA SILVA
CONSELHEIRO OUVIDOR



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

LEI COMPLEMENTAR N. 1.023, DE 6 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações, o Quadro de Pessoal dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 1º. O Quadro de Pessoal e o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia regem-se por esta Lei Complementar.

Art. 2º. O Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal de Contas é composto pela Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle e pela Carreira de Apoio Técnico e Administrativo, integradas pelos cargos estruturados em Referências, Classes e Níveis de Atuação, conforme especificado nos Anexos I e IV desta Lei Complementar, a saber:

I - Compõem a Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle, os seguintes cargos:

- a) Auditor de Controle Externo, de nível superior;
- b) Técnico de Controle Externo, de nível médio; e
- c) Auxiliar de Controle Externo, de nível fundamental - em extinção.

II - Compõem a Carreira de Apoio Técnico e Administrativo, os seguintes cargos:

- a) Analista Administrativo, de nível superior;
- b) Analista de Tecnologia da Informação, de nível superior;
- c) Técnico Administrativo, de nível médio;
- d) Técnico em Informática, de nível médio - em extinção;
- e) Auxiliar Administrativo, de nível fundamental - em extinção;
- f) Digitador, de nível fundamental - em extinção; e
- g) Motorista, de nível fundamental e médio - em extinção.

Art. 3º. Integram, também, o Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, previstos no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, na forma e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

quantitativos expressos nos Anexos IX e XI desta Lei Complementar.

§ 1º. Em cumprimento ao inciso V do artigo 37 da [Constituição Federal](#), fica estabelecido que, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos cargos em comissão da estrutura do Tribunal de Contas deverão ser ocupados por servidores efetivos.

§ 2º. O cargo de Secretário-Geral de Controle Externo será privativo de servidores da carreira de Auditoria, Inspeção e Controle.

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria-Geral de Controle Externo previstos nesta Lei Complementar serão ocupados por servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

§ 4º. As funções e atribuições de apoio administrativo da Secretaria-Geral de Controle Externo poderão ser ocupadas por pessoas não pertencentes à Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle.

§ 5º. A Secretaria-Geral de Controle Externo, para a realização de trabalho que demande conhecimento especializado não disponível no quadro da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle, poderá contar com o apoio de servidores lotados em qualquer unidade do Tribunal ou de especialistas externos, observada a legislação pertinente.

§ 6º. O cargo de Secretário-Geral de Administração poderá receber atribuição de ordenação de despesas mediante delegação por ato do Presidente do Tribunal de Contas.

§ 7º. O Presidente, para atender a necessidade do serviço, poderá designar servidores efetivos e comissionados para atuarem em qualquer setor da estrutura organizacional do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 4º. As atribuições dos cargos que compõem a Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle e a Carreira de Apoio Técnico e Administrativo encontram-se descritas no Anexo III.

§ 1º. A condução de veículos particulares pelos ocupantes do cargo de motorista será regulamentada por resolução a ser expedida pelo Conselho Superior de Administração.

§ 2º. Para atender o interesse da Administração, nos termos fixados em resolução, os agentes públicos autorizados poderão conduzir os veículos oficiais do Tribunal de Contas.

§ 3º. O Tribunal de Contas regulamentará em resolução, além das previstas no *caput*, outras atribuições pertinentes a cada cargo de que trata esta Lei Complementar, de acordo com o interesse da Administração.

CAPÍTULO III DO INGRESSO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 5º. Os requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos das carreiras do quadro de pessoal permanente do Tribunal de Contas encontram-se descritos no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 6º. O ingresso nos cargos do quadro permanente de pessoal do Tribunal de Contas do Estado far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre nas classes e referências iniciais dos respectivos cargos.

§ 1º. O Tribunal de Contas estabelecerá, em ato próprio, a distribuição, entre as suas unidades internas respeitadas as áreas de atuação.

§ 2º. Compete ao Conselho Superior de Administração, segundo a conveniência e oportunidade, estabelecer no edital de concurso público a quantidade de vagas para cada área de atuação definida no Anexo III, podendo, ainda, ser exigida habilitação e/ou titulação legal específica.

§ 3º. O provimento dos cargos deverá obedecer ao prazo de validade do concurso e a ordem de classificação.

Art. 7º. O concurso público poderá ser realizado em duas etapas:

I - Primeira etapa, com:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) investigação social, de caráter eliminatório;
- d) avaliação psicológica, de caráter eliminatório; e
- e) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

II - Segunda etapa, com curso de formação, de caráter eliminatório e/ou classificatório.

§ 1º. As etapas e fases a serem adotadas no concurso público poderão ser, discricionariamente, estabelecidas no edital.

§ 2º. A investigação social deverá ser regulamentada pelo Conselho Superior de Administração, que poderá observar os critérios estabelecidos na [Lei Complementar nº 135, de 4 de junho de 2010](#), e no Anexo XII.

§ 3º. O curso de formação deverá ser regulamentado pelo Conselho Superior de Administração.

CAPÍTULO IV DOS BENEFÍCIOS E RETRIBUIÇÕES PECUNIÁRIAS

Art. 8º. Os servidores efetivos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas terão vencimentos básicos de acordo com o disposto no Anexo V.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 9º. A remuneração dos cargos efetivos será composta por:

- I - Vencimento Básico;
- II - Gratificação de Resultado; e
- III - Gratificação de Qualificação.

§ 1º. A remuneração dos Auditores e Técnicos de Controle Externo que atenderem aos requisitos da Lei Complementar nº 692/2012 será composta, ainda, pela verba de correção das distorções remuneratórias prevista na referida Lei.

§ 2º. A remuneração dos servidores que atenderam aos requisitos do artigo 21 da [Lei Complementar nº 307/2004](#) será composta, ainda, da Parcela Temporária de Adequação Remuneratória (PTAR), sobre a qual incidirá apenas a revisão geral anual da remuneração de que trata o art. 37, X, da [Constituição Federal](#).

Art. 10. Além das verbas remuneratórias constantes no artigo 9º, serão concedidos ao agente público:

- I - Adicional de Férias;
- II - Gratificação Natalina; e
- III - Auxílios: saúde direto, saúde condicionado, alimentação e transporte.

Parágrafo único. Os benefícios de que trata o inciso III deste artigo terão seus valores alterados por resolução do Conselho Superior de Administração, que também estabelecerá os agentes públicos beneficiários.

Art. 11. Fica autorizado o Presidente do Tribunal de Contas, exigindo-se anuência do Conselho Superior de Administração, a converter em pecúnia as férias e as licenças prêmios não gozadas, ainda que não estejam acumuladas, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 12. Ao servidor efetivo nomeado para exercer cargo em comissão é facultado optar por receber:

- I - A totalidade da remuneração do cargo em comissão ou;
- II - A remuneração do cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do cargo em comissão, a título de gratificação de representação, não incorporável para qualquer efeito, ressalvado o disposto na legislação previdenciária vigente.

Art. 13. O servidor cedido ao Tribunal de Contas, quando do exercício de cargo em comissão, é facultado optar por receber:

- I - A totalidade da remuneração do cargo em comissão ou;
- II - A remuneração do cargo efetivo do órgão de origem, acrescida de 50% (cinquenta por cento) da



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

remuneração do cargo em comissão.

§ 1º. O servidor cedido ao Tribunal de Contas que for remunerado por subsídio, poderá, quando investido em cargo em comissão de direção ou chefia, receber, além do subsídio, 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do cargo em comissão, a título de verba de representação.

§ 2º. Observado o interesse da Administração e a existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira, o Tribunal de Contas poderá indenizar os direitos adquiridos e não gozados dos servidores que lhe forem cedidos, com ou sem ônus, de qualquer ente federado, tais como férias e licença prêmio por assiduidade, podendo, ainda, pagar auxílios que são assegurados aos seus servidores.

§ 3º. O servidor em exercício no Tribunal de Contas poderá ser convocado para prestar serviços durante o período de recesso, fazendo jus à folga compensatória ou à equivalente conversão em pecúnia.

§ 4º. A cedência de servidor para o Tribunal de Contas independe do exercício de cargo em comissão ou função gratifica.

Art. 14. O servidor em substituição ao titular de cargo ou função de direção ou chefia e assessoramento fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função nos termos da resolução do Conselho Superior de Administração, que poderá prever tempo mínimo, forma de pagamento e demais regras.

Art. 15. Farão jus às gratificações definidas no Anexo VII os servidores designados para:

I - Comissão de Licitação, Equipe de Apoio ao Pregoeiro, exercício da função de Pregoeiro ou Presidente da Comissão de Licitação;

II - Comissão Permanente de Sindicância ou Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, no âmbito da Corregedoria;

III - Comissão de Redação e Atualização de Normas;

IV - Comissão de Gestão de Desempenho; e

V - Desenvolver trabalhos extraordinários mediante prévia designação da Presidência do Tribunal de Contas.

§ 1º. O servidor poderá ser designado para desempenhar mais de uma função, todavia as gratificações não são acumuláveis.

§ 2º. As gratificações de que trata o *caput*, em razão da sua natureza jurídica, poderão ser acumuladas com a remuneração dos cargos de direção, chefia e assessoramento do quadro de pessoal do Tribunal de Contas.

§ 3º. As gratificações previstas no *caput* não são computáveis para fins de disponibilidade e aposentadoria.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

§ 4º. Os membros suplentes das Comissões de Sindicância ou de Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar terão direito à gratificação quando em substituição, independentemente do período de substituição.

§ 5º. Os membros da Comissão de Sindicância devem ser servidores efetivos e os da Comissão Permanente de Processo Administrativo devem ser servidores efetivos estáveis, sendo que todos deverão pertencer ao Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal de Contas.

§ 6º. Os membros integrantes das Comissões de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar serão nomeados pelo Presidente do Tribunal de Contas, por indicação do Corregedor-Geral, pelo período de dois anos, permitidas reconduções, e desempenharão, no âmbito da Corregedoria-Geral, as atribuições previstas em resolução do Conselho Superior de Administração.

§ 7º. Os membros suplentes das Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar poderão ser convocados pelo Presidente do Tribunal de Contas, por solicitação do Corregedor-Geral, para desempenharem atividades de interesse da Corregedoria-Geral e farão jus a receber, no período da convocação, a gratificação de Comissão Disciplinar disposta no Anexo VII desta Lei Complementar.

§ 8º. A designação da Comissão de Redação e Atualização de Normas, cujas atividades são temporárias, será feita pelo Presidente do Tribunal de Contas.

§ 9º. As atribuições da Comissão de Redação e Atualização de Normas de que trata este artigo serão desenvolvidas fora do horário de expediente do Tribunal de Contas.

§ 10. O Membro do Tribunal de Contas ou do Ministério Público de Contas designado para compor a Comissão de Redação e Atualização de Normas não fará jus à percepção da gratificação prevista neste artigo.

§ 11. O Presidente designará servidor para integrar a Comissão de Gestão de Desempenho, que terá mandato, atribuições e competências definidos em resolução do Conselho Superior de Administração.

§ 12. O Presidente poderá nomear Conselheiro ou Conselheiro Substituto para compor a Comissão de Gestão de Desempenho.

Art. 16. O militar requisitado para exercer atividades de segurança institucional, de natureza militar, no Tribunal de Contas, fará jus à percepção mensal, enquanto perdurar a necessidade excepcional de segurança, da Gratificação Especial de Segurança Institucional disposta no Anexo VII desta Lei Complementar, não incorporável para qualquer efeito, sem prejuízo dos seus vencimentos no órgão de origem.

§ 1º. Além do disposto do *caput*, o militar poderá optar por perceber os auxílios saúde, transporte e alimentação, concedidos aos servidores do Tribunal de Contas, não cumulativos com benefícios ou auxílios semelhantes pagos no órgão de origem, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§ 2º. Os militares requisitados compõem o quadro de pessoal da Assessoria de Segurança Institucional.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 17. Fica instituída a Gratificação de Resultados devida aos titulares dos cargos da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle e da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo, em exercício no Tribunal de Contas.

§ 1º. A Gratificação de Resultados será paga mediante aferição do atingimento de metas institucionais, setoriais e individuais conforme regulamentação do Conselho Superior de Administração.

§ 2º. A Gratificação de Resultados será implementada gradualmente, observados os limites orçamentários, financeiros e fiscais, conforme Anexo VIII.

Art. 18. Fica instituída a Gratificação de Qualificação, a ser paga aos servidores efetivos do Tribunal de Contas do Estado de acordo com o anexo VIII:

§ 1º. Os valores referentes à Gratificação de Qualificação de que trata o *caput* deste artigo poderão ser alterados por resolução do Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas, que também estabelecerá os seus agentes públicos beneficiados.

§ 2º. Os valores referentes à Gratificação de Qualificação de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado não são acumuláveis.

Art. 19. O servidor efetivo ou cedido ao Tribunal de Contas, mediante autorização do Presidente do Tribunal de Contas, sem prejuízo da remuneração do cargo, poderá, observada a conveniência e a oportunidade e o interesse da Administração, usufruir de licença para frequentar curso de pós-graduação, *lato* ou *stricto sensu*, em instituição de ensino nacional e internacional, desde que haja correlação entre o curso pretendido e as atribuições fixadas pela legislação do Tribunal de Contas.

§ 1º. O servidor beneficiado pelas disposições do *caput*, mediante termo de compromisso, ficará obrigado, após concluído o curso, a reassumir o exercício de suas atividades e a manter-se nestas por período igual ao do afastamento, contado a partir do retorno ao efetivo exercício funcional, sob pena de ressarcimento da remuneração percebida durante o seu afastamento.

§ 2º. As regras de concessão dos benefícios de que trata este artigo se aplicam aos membros do Tribunal de Contas e aos do Ministério Público de Contas.

Art. 20. Fica o Presidente do Tribunal de Contas autorizado, observada a conveniência, a oportunidade e o interesse da Administração, nos termos de resolução do Conselho Superior de Administração, mediante procedimento formal, a indenizar ou ressarcir, total ou parcialmente, o servidor efetivo, o cedido e o membro do Tribunal de Contas ou do Ministério Público de Contas dos custos decorrentes de curso de idioma estrangeiro, graduação e pós-graduação, *lato* ou *stricto sensu*, em instituição de ensino nacional ou internacional, desde que haja correlação entre o curso pretendido e as atribuições fixadas pela legislação ao Tribunal de Contas do Estado e tenha sido previamente autorizado pelo Presidente.

Art. 21. Ao agente público aposentado, exonerado e aos dependentes do servidor falecido, será devida indenização de férias e de licença prêmio por assiduidade não usufruídas, calculada sobre a remuneração do mês antecedente à ruptura do vínculo.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 22. A remuneração, provento ou pensão, a qualquer título, do servidor não poderá ultrapassar a 90% (noventa por cento) da remuneração dos Conselheiros, excluída a Parcela Constitucional de Irredutibilidade, aplicando-se o redutor para adequar os benefícios pecuniários à Lei.

Art. 23. A revisão da remuneração dos cargos efetivos e em comissão do Tribunal de Contas obedecerá aos limites de despesas de pessoal de que trata a [Lei Complementar Federal nº 101, de 2000](#).

Art. 24. Fica extinta a Gratificação de Produtividade, criada pela [Lei Complementar nº 307/2004](#), percebida pelos integrantes da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle.

Art. 25 Os valores da remuneração dos cargos em comissão estão dispostos no Anexo IX desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V DA EVOLUÇÃO NAS CARREIRAS

Art. 26. A evolução do servidor integrante da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle e da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo ocorrerá mediante progressão entre referências e promoção entre classes e níveis de atuação, conforme o Anexo IV.

Art. 27. A progressão entre referências dependerá de:

I - Cumprimento do interstício de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício; e

II - Atendimento a requisitos de desenvolvimento e desempenho, aferidos por avaliação, conforme disposto nesta Lei Complementar e em resolução do Conselho Superior de Administração.

Parágrafo Único. A primeira progressão do servidor ocorrerá quando da aprovação no estágio probatório e a obtenção da estabilidade.

Art. 28. A promoção entre classes dependerá de:

I - Cumprimento de todas as referências da classe anterior; e

II - Atendimento a requisitos de desenvolvimento e desempenho, aferidos por avaliação, conforme disposto nesta Lei Complementar e em resolução do Conselho Superior de Administração.

Art. 29. A promoção entre níveis de atuação dependerá de:

I - Aprovação em processo seletivo, a ser regulamentado pelo Conselho Superior de Administração;

II - Atingimento da referência “D”, da classe I, do nível de atuação Técnico Profissional, para ascensão ao nível de especialista; e

III - atingimento da Referência “D”, da classe II, do nível de atuação de especialista, para ascensão ao nível de consultor.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 30. A resolução do Conselho Superior de Administração deverá estabelecer as áreas de atuação e a quantidade de vagas a serem disponibilizadas, observando os seguintes percentuais:

I - Para o nível de especialista: até 30% do total de servidores integrantes do quadro permanente de pessoal; e

II - Para o nível de consultor: até 30% do total de servidores integrantes do nível de especialista.

§ 1º. A mudança de nível de atuação, após o processo seletivo, deverá ser aprovada pelo Conselho Superior de Administração, mediante parecer da Corregedoria.

§ 2º. Transcorrido o período de 10 (dez) anos de permanência no nível de atuação de especialista ou de consultor, a vaga ocupada pelo servidor deixará de ser computada para fins dos limites estabelecidos nos incisos I e II deste artigo.

§ 3º. A disponibilização de vagas para especialista e consultor deverá observar, além dos limites definidos, as necessidades do Tribunal de Contas e os limites fiscais e orçamentários para realização de despesa com pessoal.

§ 4º. Não será considerado como de efetivo exercício no cargo, para efeito de progressão ou promoção o tempo relativo às faltas injustificadas, licença para tratamento de interesse particular, suspensão disciplinar, prisão decorrente de decisão judicial, licença para concorrer a mandato eletivo, licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.

§ 5º. O período em que o servidor do quadro permanente do Tribunal de Contas estiver cedido a outro órgão ou a qualquer Ente Federativo poderá ser aproveitado para fins de progressão, na forma regulamentada pelo Conselho Superior de Administração.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO E DO TELETRABALHO

Art. 31. O Tribunal de Contas do Estado fixará, em resolução, a sua jornada normal de trabalho, jornada flexível e banco de horas.

§ 1º. Poderão ser fixadas formas distintas de cumprimento da jornada de trabalho para as unidades administrativas e gabinetes, bem como para os servidores quando se afastarem da sede em caráter eventual ou transitório.

§ 2º. É facultado o estabelecimento de jornada diária ininterrupta de trabalho.

Art. 32. Fica instituído, nos termos da resolução do Conselho Superior de Administração, o regime de Teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas, que poderá ser adotado para servidores efetivos, cedidos e comissionados exclusivos.

Parágrafo único. Os servidores em regime de Teletrabalho terão sua jornada mensurada por meio do cumprimento de metas estabelecidas em acordo de desempenho.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

**CAPÍTULO VII
DA GESTÃO DE DESEMPENHO**

Art. 33. O servidor estável ocupante de cargo de provimento efetivo e o detentor de cargo comissionado ou função gratificada, no âmbito do Tribunal de Contas, será submetido à Sistemática de Gestão de Desempenho, conforme resolução do Conselho Superior de Administração.

Art. 34. A avaliação de desempenho deverá observar, pelo menos, as dimensões de:

I - Resultados individuais, setoriais e institucionais;

II - Competências profissionais;

III - Cumprimento dos deveres funcionais de disciplina, assiduidade e pontualidade; e

IV - Desenvolvimento e aprimoramento profissional.

Art. 35. A avaliação de desempenho deverá ser feita por múltiplas fontes e seus resultados devem ser extraídos para fins de progressão, promoção, capacitação, manutenção em cargo em comissão e gratificação de resultados, conforme sistemática e pesos definidos em resolução do Conselho Superior de Administração.

Art. 36. Será considerado desempenho satisfatório aquele igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima e insatisfatório aquele inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.

Art. 37. Perderá o cargo por desempenho insatisfatório o servidor estável que receber, no resultado final das avaliações do ciclo anual de Gestão de Desempenho:

I - 2 (dois) conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório;

II - 3 (três) conceitos intercalados de desempenho insatisfatório em 5 (cinco) resultados consecutivos;
ou

III - 4 (quatro) conceitos intercalados de desempenho insatisfatório em 10 (dez) resultados consecutivos.

Art. 38. O servidor avaliado será notificado do resultado parcial que lhe for atribuído, cabendo pedido fundamentado de reconsideração ao gestor imediato e recurso à Comissão de Gestão de Desempenho, sem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Até que se julgue o recurso interposto, será utilizado, para os devidos fins, o resultado original da avaliação e, caso o recurso seja provido, serão realizadas as devidas compensações, conforme o novo resultado da avaliação.

Art. 39. O Presidente do Tribunal de Contas poderá suspender, excepcionalmente, as avaliações de desempenho e seus efeitos, desde que manifestação favorável da Corregedoria indique o desvirtuamento da Sistemática de Gestão de Desempenho, não cabendo recurso desta decisão.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

**CAPÍTULO VIII
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 40. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo no Tribunal de Contas, para fins de aquisição de estabilidade, fica sujeito a um período de estágio probatório de 3 (três) anos, em que será submetido à Sistemática de Gestão de Desempenho, conforme resolução do Conselho Superior de Administração.

Parágrafo único. Serão realizadas 6 (seis) avaliações especiais de desempenho, durante o período de 3 (três) anos.

Art. 41. A avaliação especial de desempenho para aquisição de estabilidade deverá, nos termos da resolução, observar, minimamente, os seguintes requisitos:

- I - Capacidade de iniciativa;
- II - Produtividade;
- III - Responsabilidade;
- IV - Assiduidade e pontualidade;
- V - Disciplina; e
- VI - Desenvolvimento e aprimoramento profissional.

Art. 42. Será considerado desempenho satisfatório aquele igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima e insatisfatório aquele inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.

Art. 43. Será reprovado no estágio probatório o servidor que:

- I - Receber 2 (dois) conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório; e
- II - Receber 3 (três) conceitos intercalados de desempenho insatisfatório dentre as 6 (seis) avaliações consecutivas

Art. 44. O servidor avaliado será notificado do resultado parcial que lhe for atribuído, cabendo pedido fundamentado de reconsideração à Comissão de Gestão de Desempenho e recurso ao Presidente do Tribunal de Contas, com efeito suspensivo.

**CAPÍTULO IX
DAS VEDAÇÕES**

Art. 45. É vedado aos servidores do Tribunal de Contas pertencentes à Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle realizar perícia ou outras atividades de natureza assemelhada, salvo nos casos previstos em acordos institucionais ou instrumentos congêneres.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 46. É vedado ao servidor do Tribunal de Contas:

I - Divulgar ou facilitar a divulgação, sem prévia autorização da autoridade competente, de informações e documentos sigilosos que teve acesso em razão do exercício do cargo ou função;

II - Instruir processo ou procedimento quando envolver interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve relação afetiva ou de que seja inimigo ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos; e

III - Atuar direta ou indiretamente, como patrono, perante o Tribunal de Contas, após deixar suas funções, pelo prazo de 1 (um) ano, ressalvado o exercício da advocacia pública ou atuação em causa própria.

Parágrafo único. A vedação do inciso III também se aplica à atuação no Poder Judiciário em processos que tenha laborado quando no exercício de suas funções.

CAPÍTULO X DO AJUSTAMENTO DE CONDUTA DISCIPLINAR

Art. 47. Fica instituído o Termo de Ajustamento de Conduta para fins disciplinares no âmbito do Tribunal de Contas, com a finalidade de servir de medida alternativa à eventual aplicação de penalidade e também como forma de recomposição de danos de pequeno valor.

§ 1º. A regulamentação do Termo de Ajustamento de Conduta será definida por meio de resolução do Conselho Superior de Administração.

§ 2º. O Ajustamento de Conduta não possui caráter punitivo e, sempre que cabível, poderá ser adotado, a qualquer tempo, como forma de compor a irregularidade ou infração.

§ 3º. O descumprimento das condições postas no Termo de Ajustamento de Conduta, em especial o não ressarcimento ao erário, será considerado para efeitos de abertura direta de processo administrativo disciplinar por falta do dever de lealdade.

§ 4º. O Ajustamento de Conduta proposto suspende a instauração de Sindicância Administrativa e de Processo Administrativo Disciplinar e exclui eventual aplicação de pena, se cumprido os termos ajustados.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. A implementação do Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações de que trata esta Lei Complementar somente ocorrerá se os levantamentos e ensaios realizados pelo Tribunal de Contas revelarem, com base na receita arrecada e na perspectiva futura de arrecadação, que no exercício de sua implantação e nos dois subsequentes, não será violado o limite prudencial de despesa com pessoal.

§ 1º. Se nas etapas de implantação da gratificação de resultados houver a perspectiva de violação de que trata o *caput*, os levantamentos e ensaios devem ser repetidos, sucessivamente, reduzindo-se os



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

percentuais de implantação da gratificação até que o montante a ser incorporado seja consentâneo com o limite prudencial.

§ 2º. A perspectiva da impossibilidade de incorporação do percentual nos termos previstos neste artigo não impede a realização de outras despesas com pessoal pelo Tribunal de Contas.

Art. 49. O Tribunal de Contas observará, no desempenho de suas atividades administrativas, as diretrizes da política de gestão de pessoas por competências e resultados, a ser regulamentada pelo Conselho Superior de Administração, abrangendo os seguintes subsistemas:

- I - Gestão por Competências;
- II - Gestão de Desempenho;
- III - Capacitação e Desenvolvimento;
- IV - Recrutamento e Seleção; e
- V - Reconhecimento e Retribuição.

§ 1º. O desenvolvimento de competências constitui responsabilidade compartilhada do servidor e do Tribunal de Contas.

§ 2º. O planejamento anual de capacitação e desenvolvimento da Escola Superior de Contas terá como base as lacunas de competências técnicas, comportamentais e gerenciais detectadas pela sistemática de gestão de desempenho.

§ 3º. Deverão ser realizadas avaliações de reação, impacto e resultados de forma contínua, com a finalidade de aferir a efetividade do planejamento anual de capacitação da Escola Superior de Contas.

§ 4º. Deverão ser adotadas trilhas de aprendizagem, estabelecendo maneiras alternativas e flexíveis de desenvolvimento de competências.

§ 5º. Fica o Tribunal de Contas autorizado, nos termos da resolução do Conselho Superior de Administração e observado a conveniência e a oportunidade, a promover ou facilitar a participação dos seus agentes públicos em:

I - Eventos de capacitação, com vistas a cumprir os acordos de desenvolvimento e suprir as lacunas de competências técnicas, comportamentais e gerencias;

II - Intercâmbios com órgãos de referência, tais como: Tribunais de Contas, Ministério Público de Contas, IRB, Atricon, Intossai, Olacefs, Eurossai, OCDE, Entidades Superiores de Fiscalização e Controladoria Geral da União; e

III - Eventos esportivos como forma de promoção da qualidade de vida no trabalho e fomento ao desenvolvimento de política de gestão de pessoas.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 50. O Tribunal de Contas poderá instituir, mediante resolução do Conselho Superior de Administração, carreira gerencial, definindo os cargos comissionados que a integrarão, os critérios para ingresso na carreira, as regras para desenvolvimento e os critérios para a permanência no cargo ocupado.

Art. 51. O Estatuto dos Servidores do Estado de Rondônia, [Lei Complementar nº 68/92](#), aplica-se aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia no que não conflitar com o disposto nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 52. A composição remuneratória desta Lei Complementar substitui todas as parcelas e vantagens percebidas anteriormente, adquiridas por Lei ou decisão judicial.

§ 1º. Se a implementação desta Lei Complementar resultar em decréscimo de remuneração, fica assegurado o pagamento da Parcela Constitucional de Irredutibilidade (PCI).

§ 2º. A Parcela Constitucional de Irredutibilidade (PCI) é verba de natureza transitória, que será absorvida no valor da remuneração por ocasião de futuros reajustes, reestruturação parcial ou setorial, ressalvada apenas a incidência da revisão geral anual da remuneração de que trata o art. 37, X, da [Constituição Federal](#).

§ 3º. A Parcela Constitucional de Irredutibilidade (PCI) não poderá ser utilizada, em qualquer situação, para compor outra vantagem pecuniária.

Art. 53. Os atuais ocupantes de cargo efetivo, na implantação desta Lei Complementar, serão enquadrados na referência imediatamente superior àquela em que se encontravam na legislação anterior.

Parágrafo único. Para efeito de progressão e promoção dos atuais ocupantes de cargo efetivo, será adotada como data de referência inicial o dia 1º de abril de 2020, passando a fluir, a partir dessa data, o prazo de 18 meses, estabelecido no art. 27, I, desta Lei Complementar.

Art. 54. A implantação da Sistemática de Gestão de Desempenho se dará em experiência piloto, cujo prazo será fixado em ato próprio da Presidência, com o objetivo de gerar aprendizado aos participantes e identificar eventuais necessidades de ajustes para sua implantação plena.

§ 1º. Até que se conclua a experiência piloto e que seja processado o primeiro ciclo oficial da Sistemática de Gestão de Desempenho, será utilizado como valor de referência:

I - Para pagamento da Gratificação de Resultados, a média das 24 últimas avaliações de produtividade, quando o servidor for da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle, e a média das 2 últimas avaliações de desempenho, quando o servidor pertencer à Carreira de Apoio Técnico e Administrativo; e

II - Para implementação das progressões ou promoções funcionais, a média das 2 últimas avaliações de desempenho para todas as carreiras.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

§ 2º. Os servidores da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle que desempenham funções que não exigiam, quando da vigência da Lei anterior, avaliação de produtividade receberão a gratificação de resultados de maneira integral, até que seja processado o primeiro ciclo oficial da Sistemática de Gestão de Desempenho.

Art. 55. É assegurado ao servidor da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle e da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo, cujos proventos da aposentadoria terão por referência a remuneração do cargo efetivo, a incorporação aos proventos da Gratificação de Resultados, desde que tenha contribuído por, pelo menos, 60 (sessenta) meses.

§ 1º. O cálculo da parcela do caput terá como referência a média aritmética simples dos valores percebidos a título de Gratificação de Resultados nos últimos 60 (sessenta) meses.

§ 2º. Caso o servidor não tenha contribuído por, pelo menos, 60 (sessenta) meses, a incorporação aos proventos far-se-á à razão de um sessenta avos por mês de contribuição, com base na média aritmética simples dos valores percebidos.

Art. 56. Os servidores aposentados antes da vigência desta Lei Complementar, com direito à paridade previsto na Constituição Federal, serão reenquadrados na classe e referência equivalente àquelas constantes no seu ato concessório.

Art. 57. Aos pensionistas com direito à paridade será assegurado o mesmo tratamento previsto no artigo anterior.

Art. 58. A redação do inciso IV, do artigo 73, da [Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996](#) passa a vigorar com a seguinte redação:

.....
.....

“IV - exercer profissão liberal, emprego particular, comércio, ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista ou cotista”

Art. 59. [Fica revogada a Lei Complementar nº 763/2014.](#)

Art. 60. Ficam revogados:

I - art. 111 da [Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996](#);

II - arts. 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 18-A, 19, 20, 22, 23, 24, 26, 27, 27-A, 27-B, 27-C, 27-D, 27-E, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 38-A, 39, 42, 43, 44, anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII IX, X, X-A, X-B, X-C e XI da [Lei Complementar nº 307, de 1º de outubro de 2004](#).

III - arts. 4º e 5º da [Lei Complementar nº 508, de 15 de junho de 2009](#);

IV - arts. 2º, 3º, art. 4º e Anexo único da [Lei Complementar nº 765, de 1º de abril de 2014](#);



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

V - arts. 3º e 6º da [Lei Complementar nº 786, de 15 de julho de 2014](#);

VI - arts. 14 e 19, Anexos I, II, III e IV da [Lei Complementar nº 799, de 25 de setembro de 2014](#); e

VII - arts. 109-A, §3º, do art. 116, 120 e anexos I, II e III, da [Lei Complementar nº 859, de 18 de fevereiro de 2016](#).

Art. 61. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta da dotação orçamentária do Tribunal de Contas, vedada suplementação orçamentária.

Art. 62. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2020.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 06 de junho de 2019, 131º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

ANEXO I

**TABELA DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL
EFETIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**

<u>Situação da Lei Complementar 307/2004</u>		Situação com a nova Lei Complementar	
Carreira	Cargo	Carreira	Cargo
Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle	Auditor de Controle Externo	Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle	Auditor de Controle Externo
	Técnico de Controle Externo		Técnico de Controle Externo
	Auxiliar de Controle Externo – em Extinção		Auxiliar de Controle Externo – em extinção
Carreira de Apoio Técnico e Administrativo	Administrador	Carreira de Apoio Técnico e Administrativo	Analista Administrativo
	Assistente Social		
	Bibliotecário		
	Contador		
	Economista		
	Técnico em comunicação Social		
	Técnico em Redação		
	Analista de Tecnologia da Informação		Analista de Tecnologia da Informação
	Agente Administrativo		Técnico Administrativo
	Técnico em Informática – em extinção		Técnico em Informática – em extinção
	Motorista		Motorista – em extinção
	Auxiliar Administrativo – em extinção		Auxiliar Administrativo – em extinção
	Auxiliar de Serviços Gerais- em extinção		Auxiliar de Serviços Gerais- em extinção
Digitador – em extinção	Digitador – em extinção		
-----	Procurador Jurídico	-----	Procurador Jurídico



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

ANEXO II

QUADROS DE PESSOAL EFETIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Quadro I - Estrutura de Cargos da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle

CARREIRA DE AUDITORIA, INSPEÇÃO E CONTROLE		
Nível de Escolaridade do Cargo	Nome do Cargo	Quantitativo
Superior	Auditor de Controle Externo	144
Médio	Técnico de Controle Externo	45
Fundamental	Auxiliar de Controle Externo – em extinção	10
TOTAL		199

Quadro II - Estrutura de Cargos da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo

CARREIRA DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO		
Nível de Escolaridade do Cargo	Nome do Cargo	Quantitativo
Superior	Analista Administrativo	24
	Analista de Tecnologia da Informação	15
Médio	Técnico Administrativo	56
	Técnico em Informática – em extinção	3
	Motorista – em extinção	14
Fundamental e Alfabetização	Auxiliar Administrativo – em extinção	13
	Digitador – em extinção	3
TOTAL		128

Quadro III - Estrutura de Cargos da Área Jurídica

ÁREA JURÍDICA		
Nível de Escolaridade do Cargo	Nome do Cargo	Quantitativo
Superior	Procurador Jurídico	5
TOTAL		5

Quadro IV - Total Geral de Cargos

TOTAL GERAL DE CARGOS	
Nível de Escolaridade do Cargo	Quantitativo
Superior	188



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Médio	118
Fundamental	26
TOTAL	332

ANEXO III

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

I - Cargos da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle

CARGO: Auditor de Controle Externo
Requisitos de Ingresso
Diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, podendo ser exigida habilitação e/ou titulação legal específica, conforme definido em edital de concurso.
Atribuições
a) Planejar, propor, coordenar e realizar fiscalizações de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades dos Poderes do Estado, dos Municípios e das entidades da Administração Direta e Indireta, incluídas as fundações, fundos e sociedades instituídas e mantidas por eles, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade; b) Apurar a confiabilidade dos sistemas de Controle Interno dos órgãos e entidades estaduais e municipais e obter todos os elementos necessários à formação de conclusões sobre as contas dos responsáveis, o controle das licitações, o controle dos atos de admissão de pessoal, reservas, aposentadorias, reformas, pensões, aplicação das subvenções e renúncia de receita, além de outras atribuições decorrentes da legislação pertinente. c) Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.
Áreas de atuação a serem especificadas em concurso público:
<ul style="list-style-type: none">▪ Obras e infraestrutura pública▪ Auditoria Governamental▪ Gestão de Pessoas▪ Gestão de Tecnologia da Informação▪ Saúde e Políticas Públicas▪ Dentre outras especificadas em Ato próprio

CARGO: Técnico de Controle Externo
Requisitos de Ingresso
Diploma de nível médio, podendo ser exigida habilitação específica conforme estabelecer o edital de concurso público.
Atribuições
a) Executar, sob supervisão, atividades da área de Controle Externo, nelas incluídas a instrução de processos,



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

elaboração de relatórios, participação no planejamento e na realização de inspeções e auditorias referentes à fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da Administração Pública Direta ou Indireta de quaisquer dos Poderes do Estado e dos Municípios.

b) Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

CARGO: Auxiliar de Controle Externo (em extinção)

Requisitos de Ingresso

Diploma de conclusão de curso de nível fundamental.

Atribuições

a) Executar, sob supervisão, atividades de natureza auxiliar da área de Controle Externo, nelas incluídas, a pesquisa, a classificação, o arquivamento e o registro de documentos e de processos concernentes à fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da Administração Pública Direta ou Indireta de quaisquer dos Poderes do Estado e dos Municípios.

b) Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

II - Cargos da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo

CARGO: Analista Administrativo

Requisitos de Ingresso

Diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, podendo ser exigida habilitação legal específica, conforme definido em edital de concurso.

Atribuições

a) realizar atividades de natureza administrativa e logística de nível superior do Tribunal, aplicando instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e comunicação referentes aos planos, programas, projetos e atividades desenvolvidas;

b) analisar e propor melhorias em rotinas, procedimentos, métodos e processos de trabalho referentes à gestão de pessoas, gestão orçamentária, contábil e financeira, logística e aquisições, contratos e convênios, gestão da informação e organização documental, gestão patrimonial, manutenção e obras de instalações prediais, de equipamentos e serviços gerais, gestão de projetos, programas e estratégia organizacional, assim como áreas correlatas da administração;

c) elaborar, instruir, organizar e acompanhar processos, documentos, estudos, manuais e informações referentes a matérias de natureza técnica ou administrativa;

d) opinar sobre questões pertinentes à aplicação de legislação, afeta à sua área de atuação, no âmbito do Tribunal;

e) realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

Áreas de atuação a serem ser especificadas em concurso público:

- Gestão de Pessoas;
- Gestão orçamentária, contábil e financeira;
- Logística e aquisições, contratos e convênios;
- Gestão da informação e organização documental;
- Gestão patrimonial, manutenção e obras de instalações prediais, de equipamentos e serviços gerais;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

<ul style="list-style-type: none">▪ Gestão de projetos, programas e estratégia organizacional;▪ Dentre outras especificadas em ato próprio.

CARGO: Analista de Tecnologia da Informação
Requisitos de Ingresso
Diploma de nível superior na área da Computação, conforme estabelecer o edital de concurso público, podendo ser exigida habilitação e ou titulação legal específica.
Atribuições
<p>a) implementar projetos de engenharia e construção de software, desenvolvendo novas funcionalidades, testando e mantendo sistemas de acordo com as metodologias e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios; prestar suporte aos sistemas; participar do planejamento, execução, medição e melhorias dos processos de desenvolvimento de software;</p> <p>b) definir estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e nas metodologias adotadas pela instituição; monitorar o seu funcionamento para garantir a disponibilidade de uso e a otimização da performance do ambiente, bem como assistir o desenvolvedor na implantação e na manutenção de sistemas, quanto à utilização dos recursos de banco de dados; executar técnicas para garantir a segurança da informação em banco de dados; e</p> <p>c) pesquisar, planejar, implantar, instalar, configurar, manter e administrar redes de computadores, viabilizar meios de proteção, detecção e extinção de ameaças ao ambiente de Tecnologia da Informação - TI, utilizar ferramentas de backup, promover a segurança das redes, analisar protocolos, configurar roteadores e switches, gerenciar servidores e serviços de rede, além de instalar e configurar hardware e software.</p> <p>d) realizar levantamentos sobre negócio, informações e dados, participar do planejamento, execução, medição e melhorias dos processos de desenvolvimento de software; elaborar, executar e acompanhar projetos e/ou atividades recebidas dos setores; orientar e treinar usuários sobre os sistemas vigentes e as mudanças realizadas nas aplicações desenvolvidas pela área; realizar testes e auditorias de conformidade de sistemas, com vistas a implantações, aceitação do produto junto ao usuário, alterações sistêmicas e/ou melhorias solicitadas, visando manter controle do impacto sobre as rotinas vigentes;</p> <p>e) Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.</p>
Áreas de atuação a serem especificadas em concurso público:
<p>a) Desenvolvimento de Sistemas;</p> <p>b) Banco de Dados;</p> <p>c) Infraestrutura de Redes e Comunicação;</p> <p>d) Análise de Negócio;</p> <p>e) Dentre outras especificadas em ato próprio.</p>

CARGO: Técnico Administrativo
Requisitos de Ingresso
Diploma de conclusão de nível médio.
Atribuições



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

- a) executar atividades de apoio ou suporte administrativo, relativas à área de gestão de pessoas, logística, patrimônio, manutenção serviços gerais, organização documental, orçamento e finanças;
- b) instruir processos, participar de pesquisas, estudos e controles referentes à sua área de atuação;
- c) realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

CARGO: Técnico em Informática (em extinção)

Requisitos de Ingresso

Diploma de nível médio e habilitação na área de informática conforme estabelecer o Edital de Concurso Público.

Atribuições

- a) Instalar, configurar e realizar a manutenção preventiva e corretiva de hardware e software relacionados aos serviços de infraestrutura de TI, instalar física e logicamente rede de dados, prestar assistência na administração de redes de computadores e prestar suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software.
- b) Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

CARGO: Auxiliar Administrativo (em extinção)

Requisitos de Ingresso

Diploma de conclusão de curso de nível fundamental.

Atribuições

- a) Realizar atividades auxiliares de natureza administrativa, sob supervisão, nelas incluídas: classificar, arquivar e registrar documentos e processos; receber, estocar e fornecer materiais; operar equipamentos de reprodução de documentos em geral; digitar textos e digitalizar documentos.
- b) Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

CARGO: Digitador (em extinção)

Requisitos de Ingresso

Diploma de conclusão de curso de nível fundamental.

Atribuições

- a) Operar computadores, impressoras para reproduzir textos manuscritos ou impressos, digitalizar documentos, preencher relatórios e alimentar sistemas;
- b) Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

CARGO: Motorista (em extinção)

Requisitos de Ingresso

Diploma de nível médio e habilitação na categoria de interesse do Tribunal de Contas, conforme estabelecer o Edital de Concurso Público.

Atribuições

Conduzir veículos oficiais leves e pesados, para o transporte de pessoas e materiais; zelar pelas boas condições e manutenção dos veículos que compõem a frota oficial; cumprir os mandados de citação, audiência, comunicação de



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

diligência, notificação e intimação; entregar ofícios e demais documentos; podendo, se solicitado, conduzir veículos locados pelo Tribunal e bem como os de propriedade dos membros e servidores no interesse do Tribunal. Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

III - Cargos da área Jurídica

CARGO: Procurador Jurídico
Requisitos de Ingresso
Bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
Atribuições
I – Representar o Tribunal de Contas junto ao Poder Judiciário, em todas as instâncias;
II – Defender, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, os atos e prerrogativas do Tribunal de Contas;
III – Exercer as funções de Consultoria e Assessoria Jurídica do Tribunal de Contas;
IV – Receber citações e demais comunicações processuais referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Tribunal de Contas ou nos quais deva intervir a Procuradoria-Geral;
V – Cobrar judicialmente as multas aplicadas em decisão definitiva do Tribunal de Contas e não salgadas em tempo devido;
VI – Emitir parecer, quando solicitado pela Presidência do Tribunal de Contas;
VII – Acompanhar, junto aos órgãos de representação jurídica das unidades jurisdicionadas, os procedimentos adotados para a cobrança dos débitos impostos pelo Tribunal de Contas;
VIII – Prestar informações nos mandados de segurança impetrados contra decisões do Tribunal de Contas ou contra atos praticados pelo seu Presidente ou qualquer de seus membros;
IX – Representar, a juízo do Presidente, às autoridades competentes, na defesa da instituição e da constitucionalidade das leis federais e estaduais.
X – Propor ao Presidente as providências cabíveis para a proposição ou edição de normas legais ou regulamentares, bem como para o aperfeiçoamento das práticas administrativas;
XI – Opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Presidente, nos pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração do Tribunal de Contas; e
XII – Realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à sua área de atuação.

ANEXO IV

FORMA DE EVOLUÇÃO NA CARREIRA

I - Para os cargos de Auditor de Controle Externo, Analista Administrativo e Analista de Tecnologia da Informação



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

CARREIRA TÉCNICO-PROFISSIONAL																	
CLASSE I						CLASSE II						CLASSE ESPECIAL					
REFERÊNCIA						REFERÊNCIA						REFERÊNCIA					
A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																	F
																	E
																	D
																	C
																	B
																	A
																</	



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

II	C	9.206,06	4.685,70	2.984,05	10.586,97	5.388,57	
	D	9.482,24	4.826,27	3.073,57	10.904,58	5.550,22	12.540,26
	E	9.766,71	4.971,06	3.165,78	11.231,72	5.716,73	12.916,47
	F	10.059,71	5.120,19	3.260,75	11.568,67	5.888,23	13.303,97
ESPECIAL	A	10.562,70	5.376,20	3.423,79	12.147,11	6.182,64	13.969,17
	B	10.879,58	5.537,49	3.526,50	12.511,52	6.368,13	14.388,24
	C	11.205,97	5.703,61	3.632,30	12.886,87	6.559,17	14.819,90
	D	11.542,15	5.874,72	3.741,27	13.273,47	6.755,95	15.264,49
	E	11.888,41	6.050,96	3.853,51	13.671,67	6.958,63	15.722,42
	F	12.245,06	6.232,49	3.969,12	14.081,82	7.167,39	16.194,09

II - Vencimento Básico da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo de nível superior

NÍVEL DE ATUAÇÃO							
CARGOS		TÉCNICO PROFISSIONAL		ESPECIALISTA		CONSULTOR	
		ANALISTA ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
CLASSE	RE F.	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO
I	A	7.128,92	7.128,92				
	B	7.342,79	7.342,79				
	C	7.563,07	7.563,07				
	D	7.789,96	7.789,96	8.958,45	8.958,45		
	E	8.023,66	8.023,66	9.227,21	9.227,21		
	F	8.264,37	8.264,37	9.504,03	9.504,03		
II	A	8.677,59	8.677,59	9.979,23	9.979,23		
	B	8.937,92	8.937,92	10.278,61	10.278,61		
	C	9.206,06	9.206,06	10.586,97	10.586,97		
	D	9.482,24	9.482,24	10.904,58	10.904,58	12.540,26	12.540,26
	E	9.766,71	9.766,71	11.231,72	11.231,72	12.916,47	12.916,47
	F	10.059,71	10.059,71	11.568,67	11.568,67	13.303,97	13.303,97
ESPECIAL	A	10.562,70	10.562,70	12.147,11	12.147,11	13.969,17	13.969,17
	B	10.879,58	10.879,58	12.511,52	12.511,52	14.388,24	14.388,24
	C	11.205,97	11.205,97	12.886,87	12.886,87	14.819,90	14.819,90
	D	11.542,15	11.542,15	13.273,47	13.273,47	15.264,49	15.264,49
	E	11.888,41	11.888,41	13.671,67	13.671,67	15.722,42	15.722,42
	F	12.245,06	12.245,06	14.081,82	14.081,82	16.194,09	16.194,09

III - Vencimento Básico da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo dos Cargos de Nível Médio de Técnico de Informática e Técnico Administrativo

NÍVEL DE ATUAÇÃO	
TÉCNICO PROFISSIONAL	ESPECIALISTA



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

CARGOS		TÉCNICO DE INFORMÁTICA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CLASSE	REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO
I	A	4.003,37	3.628,49		
	B	4.123,47	3.737,34		
	C	4.247,18	3.849,46		
	D	4.374,59	3.964,94	5.030,78	4.559,68
	E	4.505,83	4.083,89	5.181,70	4.696,47
	F	4.641,00	4.206,41	5.337,15	4.837,37
II	A	4.873,05	4.416,73	5.604,01	5.079,24
	B	5.019,24	4.549,23	5.772,13	5.231,61
	C	5.169,82	4.685,71	5.945,30	5.388,57
	D	5.324,92	4.826,28	6.123,65	5.550,22
	E	5.484,66	4.971,07	6.307,36	5.716,73
	F	5.649,20	5.120,20	6.496,58	5.888,23
ESPECIAL	A	5.931,66	5.376,21	6.821,41	6.182,64
	B	6.109,61	5.537,50	7.026,06	6.368,13
	C	6.292,90	5.703,63	7.236,84	6.559,17
	D	6.481,69	5.874,74	7.453,94	6.755,95
	E	6.676,14	6.050,98	7.677,56	6.958,63
	F	6.876,42	6.232,51	7.907,89	7.167,39

IV- Vencimento Básico da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo dos Cargos de Nível Médio de Motorista e dos Cargos de Nível Fundamental de Auxiliar Administrativo e Digitador

NÍVEL DE ATUAÇÃO		TÉCNICO PROFISSIONAL		
CARGOS		MOTORISTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIGITADOR
CLASSE	REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO	VENCIMENTO BÁSICO
I	A	2.728,25	2.310,78	2.310,78
	B	2.810,10	2.380,10	2.380,10
	C	2.894,40	2.451,50	2.451,50
	D	2.981,23	2.525,05	2.525,05
	E	3.070,67	2.600,80	2.600,80
	F	3.162,79	2.678,82	2.678,82
II	A	3.320,93	2.812,76	2.812,76
	B	3.420,56	2.897,14	2.897,14
	C	3.523,18	2.984,05	2.984,05
	D	3.628,88	3.073,57	3.073,57
	E	3.737,75	3.165,78	3.165,78



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

	F	3.849,88	3.260,75	3.260,75
ESPECIAL	A	4.042,37	3.423,79	3.423,79
	B	4.163,64	3.526,50	3.526,50
	C	4.288,55	3.632,30	3.632,30
	D	4.417,21	3.741,27	3.741,27
	E	4.549,73	3.853,51	3.853,51
	F	4.686,22	3.969,12	3.969,12

ANEXO VI

TABELAS DE ENQUADRAMENTO

I - Enquadramento dos Servidores Integrantes da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle

Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle								
Situação na <u>Lei Complementar 307/2004</u>				Novo enquadramento				
Cargos		Níveis	Referências	Referências	Classes	Cargos		
Nível	Nome					Nome	Nível	
Superior	Auditor de Controle Externo	I	A	A	Classe I	Auditor de Controle Externo	Superior	
			B	B				
			C	C				
			D	D				
			E	E				
Médio	Técnico de Controle Externo		G	A	Classe II	Técnico de Controle Externo	Médio	
			H	B				
			I	C				
Fundamental	Auxiliar de Controle Externo – em extinção		II	A	D	Especial	Auxiliar de Controle Externo – em extinção	Fundamental
				B	E			
		C		F				
		D		A				
		E		B				
F	C							
G	D							
H	E							
I	F							

II - Enquadramento dos Servidores Integrantes da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo

Carreira de Apoio Técnico e Administrativo							
Situação na <u>Lei Complementar 307/2004</u>				Novo enquadramento			
Cargos		Níveis	Referências	Referências	Classes	Cargos	
Nível	Nome					Nome	Nível
Superior	Técnico em redação Assistente Social Administrador Bibliotecário Economista	I	A	A	Classe I	Analista Administrativo	Superior
			B	B			
			C	C			
			D	D			



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

	Técnico em Comunicação Social Contador		E	E			
	Analista de Tecnologia da Informação		F	F		Analista de Tecnologia da Informação	
Médio	Agente Administrativo Técnico em Informática – em extinção Motorista	II	G	A	Classe II	Técnico Administrativo	Médio
			H	B		Técnico em Informática – em extinção	
			I	C		Motorista – em extinção	
			A	D			
			B	E			
Fundamental	Auxiliar administrativo – em extinção Digitador – em extinção Auxiliar de Serviços Gerais – em extinção	II	C	F	Especial	Auxiliar Administrativo – em extinção	Fundamental
			D	A		Digitador – em extinção	
			E	B			
			F	C			
			G	D			

ANEXO VII

GRATIFICAÇÕES E AUXÍLIOS

DENOMINAÇÃO	DEFINIÇÃO	BASE DE CONCESSÃO	OBSERVAÇÕES
Gratificação de Representação	Devida ao Servidor efetivo ocupante de cargo do grupo de Chefia, Direção e Assessoramento Superior TC/CDS – 100, nos termos do artigo 26.	50% do valor da remuneração do cargo em comissão constante no Anexo IX.	Dispensa regulamentação
Auxílio Saúde	Destinado a subsidiar despesas com assistência à saúde dos agentes públicos em atividade.	Concedido na formada Lei Estadual nº Lei nº 1.644, de 29 de junho de 2006.	Depende de regulamentação.
Auxílio Alimentação	Destinado a subsidiar despesas com refeição, dos agentes públicos em atividade.	Concedido na forma da Lei Estadual nº 2.284, de 6, de abril de 2010.	Depende regulamentação.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Auxílio Transporte	Devido a todos os Servidores ativos para fazer face às despesas com transportes e condução utilizados para o deslocamento, trabalho/residência/trabalho ou no cumprimento de ordem e serviço.	R\$ 266,40	Depende regulamentação.
Gratificação de atividade de docência	Concedida ao agente público ou ao profissional contratado na forma da resolução que, na qualidade de instrutor, acumular o pleno exercício das atividades do seu cargo com atividades de docência para o público interno, externo e jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado, com pagamento Efetuado em forma de hora -aula, cujo valor será discriminado por nível de habilitação profissional.	Concedida na forma da Lei Complementar nº 591, de 22 de novembro de 2010.	Depende de regulamentação.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

<p>Gratificação Temporária de trabalhos extraordinários</p>	<p>Visa gratificar o agente público, por tempo determinado, em razão de tarefas especiais mediante prévia designação de Presidência do Tribunal.</p>	<p>Concedida na forma da <u>Lei Complementar nº 591, de 22 de novembro de 2010.</u></p>	<p>Depende de regulamentação.</p>
---	--	---	-----------------------------------



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Gratificação de Comissão de Licitação e Pregoeiro	Visa gratificar os servidores designados para ser pregoeiro, presidente da comissão de licitação, compor comissão de licitação ou equipe de apoio ao Pregoeiro.	Presidente R\$ 1.800,00 Membro R\$ 1.300,00	Devido aos servidores designados para compor Comissão de Licitação e ao Pregoeiro. Reajustável na mesma data e índices concedidos aos servidores do Tribunal. Dispensa regulamentação.
Gratificação de Comissão Disciplinar	Devida ao servidor efetivo e estável designado para atuar como presidente ou membro de Comissão de Sindicância ou de Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.	Presidente R\$ 1.800,00 Membro R\$ 1.300,00	Reajustável na mesma data e Índices concedidos aos Servidores do Tribunal. Dispensa regulamentação.
Gratificação Especial de Segurança Institucional	Devida ao servidor efetivo requisitado para exercer atividades de segurança institucional no Tribunal de Contas do Estado, concedida enquanto perdurara necessidade excepcional de segurança.	R\$ 1.300,00	Reajustável na mesma data e índices concedidos aos servidores do Tribunal. Dispensa regulamentação
Gratificação de Comissão de Redação	Devida aos servidores designados para compor a Comissão de Redação e Atualização de Normas.	R\$ 1.300,00	Reajustável na mesma data e índices concedidos aos servidores do Tribunal. Depende de regulamentação.
	Devida ao servidor designado para atuar como presidente ou membro	Concedida na forma da Lei Complementar nº 786, de 15 de	Reajustável na mesma data e índices concedidos aos



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Gratificação de Comissão de Gestão de Desempenho	da Comissão de Gestão de Desempenho.	de <u>julho de 2014.</u>	servidores do Tribunal.
		Presidente R\$ 1.800,00	Depende de regulamentação.
		Membro R\$ 1.300,00	

ANEXO VIII

VALOR DA GRATIFICAÇÃO DE RESULTADOS E DE QUALIFICAÇÃO

I - Gratificação de Resultados

CARGO	VALOR TOTAL R\$	ANO/ PERCENTUAL		
		2020	2021	2022
		60%	80%	100%
Auditor de Controle Externo	3.750,00	2.250,00	3.000,00	3.750,00
Técnico de Controle Externo	3.611,25	2.166,75	2.889,00	3.611,25
Auxiliar de Controle Externo	1.944,38	1.166,63	1.555,50	1.944,38
Analista Administrativo e de Tecnologia da Informação	3.055,50	1.833,30	2.444,40	3.055,50
Técnico Administrativo	2.916,75	1.750,05	2.333,40	2.916,75
Técnico em Informática (em extinção)	2.916,75	1.750,05	2.333,40	2.916,75
Auxiliar Administrativo e Digitador (em extinção)	1.944,38	1.166,63	1.555,50	1.944,38
Motorista (em extinção)	1.389,00	833,40	1.111,20	1.389,00

II - Gratificação de Qualificação

Quadro I - Cargos de Nível Superior

Cargos	Classe	Referência	Cargos de Nível Superior		
			Valores conforme o Diploma apresentado		
			Especialização	Mestrado	Doutorado
Auditor de Controle Externo	I	A	285,61	571,23	856,84
		B	291,33	582,65	873,98
		C	297,15	594,31	891,46
		D	303,10	606,19	909,29
		E	309,16	618,32	927,48
		F	315,34	630,68	946,02
Analista Administrativo	II	A	321,65	643,30	964,94
		B	328,08	656,16	984,24
		C	334,64	669,29	1.003,93
Analista de Tecnologia da Informação					
Procurador Jurídico					



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

		D	341,34	682,67	1.024,01
		E	348,16	696,33	1.044,49
		F	355,13	710,25	1.065,38
	Especial	A	362,23	724,46	1.086,69
		B	369,47	738,95	1.108,42
		C	376,86	753,72	1.130,58
		D	384,40	768,80	1.153,20
		E	392,09	784,17	1.176,26
		F	399,93	799,86	1.199,79

Quadro II - Cargos de Nível Médio

Cargos de Nível Médio						
Cargo	Classes	Referências	Valores conforme o Diploma apresentado			
			Nível Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado
Técnico de Controle Externo Técnico Administrativo	I	A	151,69	151,69	303,38	455,07
		B	154,73	154,73	309,46	464,19
		C	157,82	157,82	315,64	473,46
		D	160,98	160,98	321,96	482,94
		E	164,20	164,20	328,40	492,60
		F	167,48	167,48	334,96	502,44
	II	A	170,83	170,83	341,66	512,49
		B	174,25	174,25	348,50	522,75
		C	177,73	177,73	355,46	533,19
		D	181,29	181,29	362,58	543,87
		E	184,91	184,91	369,82	554,73
		F	188,61	188,61	377,22	565,83
	Especial	A	192,38	192,38	384,76	577,14
		B	196,23	196,23	392,46	588,69
		C	200,15	200,15	400,30	600,45
		D	204,16	204,16	408,32	612,48
		E	208,24	208,24	416,48	624,72
		F	212,41	212,41	424,82	637,23

Cargo	Classes	Referências	Valores conforme o Diploma apresentado			
			Nível Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado
		A	183,30	183,30	366,60	549,90



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Técnico de Informática – em extinção	I	B	186,97	186,97	373,94	560,91
		C	190,71	190,71	381,42	572,13
		D	194,53	194,53	389,06	583,59
		E	198,42	198,42	396,84	595,26
		F	202,38	202,38	404,76	607,14
	II	A	206,43	206,43	412,86	619,29
		B	210,56	210,56	421,12	631,68
		C	214,77	214,77	429,54	644,31
		D	219,07	219,07	438,14	657,21
		E	223,45	223,45	446,90	670,35
	Especial	F	227,92	227,92	455,84	683,76
		A	232,47	232,47	464,94	697,41
		B	237,12	237,12	474,24	711,36
		C	241,87	241,87	483,74	725,61
		D	246,70	246,70	493,40	740,10
		E	251,64	251,64	503,28	754,92
	F	256,67	256,67	513,34	770,01	

Cargo	Classes	Ref.	Valores conforme o Diploma apresentado			
			Nível Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado
Motorista – em extinção	I	A	124,92	124,92	249,84	374,76
		B	127,42	127,42	254,84	382,26
		C	129,97	129,97	259,94	389,91
		D	132,57	132,57	265,14	397,71
		E	135,22	135,22	270,44	405,66
		F	137,92	137,92	275,84	413,76
	II	A	140,68	140,68	281,36	422,04
		B	143,50	143,50	287,00	430,50
		C	146,36	146,36	292,72	439,08
		D	149,29	149,29	298,58	447,87
		E	152,28	152,28	304,56	456,84
		F	155,32	155,32	310,64	465,96
	Especial	A	158,43	158,43	316,86	475,29
		B	161,60	161,60	323,20	484,80
		C	164,83	164,83	329,66	494,49
		D	168,13	168,13	336,26	504,39
		E	171,49	171,49	342,98	514,47
		F	174,92	174,92	349,84	524,76



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Quadro I - Cargos de Nível Fundamental

Gratificação de Qualificação dos Cargos de Nível Fundamental						
Cargo	Classes	Referências	Valores conforme o Diploma apresentado			
			Nível Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado
Auxiliar de Controle Externo – em extinção	I	A	105,81	105,81	211,62	317,43
		B	107,92	107,92	215,84	323,76
		C	110,08	110,08	220,16	330,24
		D	112,28	112,28	224,56	336,84
		E	114,53	114,53	229,06	343,59
		F	116,82	116,82	233,64	350,46
Auxiliar Administrativo – em extinção	II	A	119,15	119,15	238,30	357,45
Digitador – em extinção		B	121,54	121,54	243,08	364,62
		C	123,97	123,97	247,94	371,91
		D	126,45	126,45	252,90	379,35
		E	128,97	128,97	257,94	386,91
		F	131,56	131,56	263,12	394,68
	Especial	A	134,19	134,19	268,38	402,57
B		136,87	136,87	273,74	410,61	
C		139,61	139,61	279,22	418,83	
D		142,40	142,40	284,80	427,20	
E		145,25	145,25	290,5	435,75	
F		148,15	148,15	296,3	444,45	

ANEXO IX

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DO GRUPO DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO
- CÓDIGO TC/CDS

CÓDIGO	REMUNERAÇÃO EM REAIS
TC/CDS-1	2.897,16
TC/CDS -2	4.683,52
TC/CDS -3	5.820,30
TC/CDS -4	6.632,28
TC/CDS -5	9.880,20



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

TC/CDS -6	11.504,15
TC/CDS -7	14.984,32
TC/CDS -8	21.879,48

ANEXO X

**VALOR DA FUNÇÃO GRATIFICADA DOS CARGOS DO GRUPO DE CHEFIA, DIREÇÃO E
ASSESSORAMENTO - CÓDIGO TC/FG**

CÓDIGO	VALOR EM REAIS
TC/FG-3	3.316,14

ANEXO XI

**ESTRUTURA DOS CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES
GRATIFICADAS**

UNIDADE	CARGO	CÓDIGO CDS	TOTAL 01:	CÓDIGO FG	TOTAL 02:
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Secretário Executivo da Presidência	TC/CDS-8	1		
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	2		
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	5		
	Assessor III	TC/CDS-3	4		
	Assessor II	TC/CDS-2	14		
	Assessor I	TC/CDS-1	10		
	Assessor Jurídico	TC/CDS-5	2		
	Assessor Chefe de Cerimonial	TC/CDS-5	1		



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

	Assessor Chefe de Comunicação Social	TC/CDS-5	1		
	Assessor de Comunicação Social	TC/CDS-3	2		
	Assessor Chefe de Segurança Institucional	TC/CDS-5	1		
	Coordenador do Escritório de Projetos Estruturantes	TC/CDS-5	1		
	Assessor de Relações Institucionais	TC/CDS-3	1		
	Assessor Chefe Jurídico da Presidência	TC/CDS-6	1		
CONTROLADORIA DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DA DESPESA DOS CONTROLES INTERNOS CAAD/TC	Controlador	TC/CDS-6	1		
	Assessor de Controlador	TC/CDS-3	1		
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Secretário de Planejamento	TC/CDS-6	1		
	Assessor II	TC/CDS-2	1		
	Chefe da Divisão de Planejamento	TC/CDS-3	1		
	Chefe da Divisão de Orçamento	TC/CDS-3	1		
	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Organizacional	TC/CDS-3	1		
SECRETARIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO	Secretário de Processamento e Julgamento	TC/CDS-6	1		
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	1		
	Assessor II	TC/CDS-2	2		
	Chefe da Seção de Estatística	TC/CDS-2	1		
	Chefe da Seção de Revisão Redacional	TC/CDS-2	1		
	Diretor do Departamento de Uniformização da Jurisprudência	TC/CDS-5	1		
	Diretor do Departamento do Pleno	TC/CDS-5	1		
	Diretor do Departamento da 1ª Câmara	TC/CDS-5	1		
	Diretor do Departamento da 2ª Câmara	TC/CDS-5	1		
	Diretor do Departamento de Acompanhamento de Decisões	TC/CDS-5	1		
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Secretário Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação	TC/CDS-8	1		
	Assessor de Tecnologia da Informação	TC/CDS-4	4		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

	Chefe da Seção de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação	TC/CDS-2	1		
	Assessor de Governança	TC/CDS-2	1		
	Assistente de Tecnologia da Informação	TC/CDS-2	8		
	Coordenador de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	TC/CDS-5	1		
	Chefe da Divisão Administração de Redes e Comunicação	TC/CDS-3	1		
	Chefe da Divisão de Hardware e Suporte Operacional	TC/CDS-3	1		
	Coordenador de Sistemas de Informação	TC/CDS-5	1		
	Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas	TC/CDS-3	1		
	Chefe da Divisão de Informação	TC/CDS-3	1		
	Chefe da Divisão de Análise de Negócios	TC/CDS-3	1		
GABINETE DA CORREGEDORIA	Chefe de Gabinete	TC/CDS-5	1		
	Assessor de Corregedor	TC/CDS-5	3		
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	1		
GABINETE DA OUVIDORIA	Chefe de Gabinete	TC/CDS-5	1		
	Assessor de Ouvidor	TC/CDS-5	1		
	Assessor III	TC/CDS-3	1		
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	1		
ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS CONSELHEIRO JOSÉ RENATO DA FROTA UCHÔA – ESCON	Diretor-Geral	TC/CDS-6	1		
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	3		
	Diretor Setorial	TC/CDS-3	3		
	Assessor de Diretor	TC/CDS-3	1		
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	3		
GABINETES DOS CONSELHEIROS	Chefe de Gabinete	TC/CDS-5	7		
	Assessor de Conselheiro	TC/CDS-5	28		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

	Assessor Técnico	TC/CDS-5	28		
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	14		
GABINETES DOS CONSELHEIROS-SUBSTITUTOS	Chefe de Gabinete	TC/CDS-5	4		
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	4		
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	4		
GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS	Chefe de Gabinete	TC/CDS-5	1		
	Assessor de Procurador-Geral	TC/CDS-5	3		
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	5		
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	2		
GABINETES DOS PROCURADORES	Assessor de Procurador	TC/CDS-5	12		
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	6		
SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO	Secretário-Geral de Controle Externo	TC/CDS-8	1		
	Secretário-Geral Adjunto de Controle Externo	TC/CDS-7	1		
	Assessor III	TC/CDS-3	1		
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	5		
	Coordenador	TC/CDS-5	10		
	Coordenador Adjunto				FG-3
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	Secretário-Geral de Administração	TC/CDS-8	1		
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	4		
	Assessor III	TC/CDS-3	2		
	Assessor II	TC/CDS-2	2		
	Secretário Executivo de Licitações e Contratos	TC/CDS-6	1		
	Assessor II	TC/CDS-2	2		
	Chefe da Divisão de Gestão de Convênio, Contratos e Registros de Preços	TC/CDS-3	1		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Chefe da Divisão de Planejamento e Licitações	TC/CDS-3	1		
Secretário de Gestão de Pessoas	TC/CDS-6	1		
Assessor II	TC/CDS-2	2		
Chefe da Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas	TC/CDS-3	1		
Chefe da Divisão de Administração de Pessoal	TC/CDS-3	1		
Chefe da Divisão de Gestão de Desempenho	TC/CDS-3	1		
Chefe da Divisão de Bem-Estar no Trabalho	TC/CDS-3	1		
Secretário de Infraestrutura e Logística	TC/CDS-6	1		
Assessor II	TC/CDS-2	2		
Diretor de Departamento de Gestão da Documentação	TC/CDS-5	1		
Chefe da Divisão de Protocolo e Digitalização	TC/CDS-3	1		
Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio	TC/CDS-5	1		
Chefe da Divisão de Serviços e Transporte	TC/CDS-3	1		
Chefe da Divisão de Patrimônio	TC/CDS-3	1		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura	TC/CDS-5	1		
Chefe da Seção de Manutenção e Reparos	TC/CDS-2	1		
Diretor do Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária	TC/CDS-5	1		
Chefe da Divisão de Finanças e Execução Orçamentária	TC/CDS-3	1		
Chefe da Divisão de Contabilidade	TC/CDS-3	1		
SUBTOTAL: CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS		276		10
TOTAL: CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS			286	

ANEXO XII

DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

Fato que afetam a idoneidade moral e a conduta ilibada:

I - habitualidade em descumprir obrigações legítimas;

II - Exibição em público com pessoas possuidoras de antecedentes criminais ou integrantes de organizações ou associações criminosas;

III - Prática de ato que possa comprometer as atividades do Tribunal de Contas;

IV - Uso ou dependência de drogas ilícitas;

V - Vício de embriaguez;

VI - Prática comprovada de ato que possa ser enquadrado como infração penal durante a realização do certame;

VII - Habitualidade na prática de transgressões disciplinares administrativas;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

VIII - Apoio, ainda que meramente moral, participação ou filiação como membro, sócio ou dirigente, em entidade ou organização cujo funcionamento seja legalmente proibido ou contrário às disposições da Constituição Federal e ao Estado Democrático de Direito;

IX - Veiculação de discurso de ódio, por qualquer meio;

X - Existência de registros criminais;

XI - Demissão de cargo público e destituição de cargo em comissão, no exercício da função pública em órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial;

XII - Demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista;

XIII - Prática habitual de jogo proibido;

XIV - Existência de outras sanções aplicadas ao candidato em função de práticas delituosas;

XV - Declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida pregressa; e

XVI - Outras condutas que revelem a falta de idoneidade moral ou social do candidato, ainda que não consideradas ilícitas, desde que incompatíveis com a natureza da função dos cargos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

PORTARIA N. 246, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre a adoção de medidas administrativas preventivas em razão da declarada “Pandemia” de Coronavírus (COVID-19).

O PRESIDENTE E O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhes conferem o artigo 66, inciso VIII, da [Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996](#), combinado com os artigos 187, incisos I e XI, do [Regimento Interno do Tribunal de Contas](#), e

CONSIDERANDO a deliberação da 4ª Sessão Ordinária do Pleno, realizada em 19.3.2020, que autorizou a Presidência a expedir atos normativos de natureza processual e administrativa, disciplinando a suspensão e a prorrogação de prazos, bem como a adoção de medidas processuais urgentes e administrativas extremas;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir as chances de contágio por coronavírus nas dependências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em especial pelo Estado de Calamidade Pública declarado no Estado de Rondônia pelo [Decreto n. 24.887, de 20 de março de 2020](#);

CONSIDERANDO a classificação de “Pandemia”, pela Organização Mundial de Saúde – OMS, em 11 de março de 2020, dado o grau de avanço dos casos de contaminação pelo novo coronavírus em diversos países do mundo, inclusive no Brasil;

CONSIDERANDO o Estado de Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional – ESPIN, declarado em 3 de fevereiro de 2020, por meio da edição da Portaria nº 188 do Ministério da Saúde, nos termos do [Decreto nº 7.616, de 17 de novembro de 2011](#); e

CONSIDERANDO a edição da [Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020](#), que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, responsável pelo surto de 2019;

RESOLVEM:

Art. 1º Adotar as seguintes medidas, para enfrentamento da Calamidade Pública declarada no Estado de Rondônia pelo [Decreto Estadual n. 24.887, de 20 de março de 2020](#).

DO ACESSO PRESENCIAL AO TRIBUNAL DE CONTAS

Art. 2º Fica restrito o acesso presencial de membros, servidores, estagiários ou quaisquer outros colaboradores vinculados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

§1º O acesso será permitido apenas àqueles agentes públicos:

I – Indispensáveis ao funcionamento mínimo dos serviços essenciais; e

II – Imprescindíveis à realização, instrução e decisão referentes à inspeção especial na área de saúde estadual e municipal, que tem como objetivo examinar os atos de gestão e proteção da saúde atinentes à pandemia instalada pelo COVID-19.

§2º Os estagiários ficarão dispensados das atividades de estágio, sem prejuízo da respectiva bolsa, pelo período de 15 dias, a contar de 17/03/2020, prorrogáveis por mais 15 dias, a critério da Administração.

Art. 3º É proibido o acesso presencial ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia dos servidores e colaboradores que apresentem as seguintes condições:

I – Possuam 60 (sessenta) anos de idade ou mais;

II – Apresentem histórico de doenças respiratórias;

III – Estejam grávidas;

IV – Tenham retornado de viagem a partir do dia 1º de março do presente ano de área com transmissão local, de acordo com a OMS (<https://agenciabrasil.ebc.com.br/saude/noticia/2020-03/epicentro-de-novo-coronavirus-migra-para-europa-afirma-oms>);

V – Apresentem histórico de contato próximo de caso suspeito ou confirmado de coronavírus (COVID-19);

VI – Possuam sintomas típicos da doença coronavírus (COVID-19), como por exemplo, dor no corpo, febre, coriza, tosse ou dificuldade respiratória;

VII – Tiveram contato com pessoas que regressaram de países ou unidades da Federação com transmissão local, conforme boletim epidemiológico do Ministério da Saúde; e

VIII – Sejam portadores de doenças crônicas, a exemplo das seguintes: em tratamento oncológico que estejam realizando radioterapia ou quimioterapia; portadores de cardiopatia crônica; portadores de diabetes insulino-dependentes; portadores de doenças pulmonares crônicas; portadores de insuficiência renal crônica; portadores de HIV; portadores de doenças autoimunes; portadores de cirrose hepática.

DO TELETRABALHO EXCEPCIONAL

Art. 4º A restrição e a proibição de acesso presencial ao Tribunal não desobrigam ao agente público de realizar suas tarefas mediante teletrabalho/home office.

Parágrafo único. A Secretaria Estratégica de Comunicação e Tecnologia da Informação ofertará os recursos tecnológicos e suporte técnico para viabilizar a atividade laboral em teletrabalho excepcional, sendo necessária, em razão da insuficiência de equipamentos, a utilização de recursos tecnológicos dos próprios agentes públicos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 5º A chefia imediata estabelecerá as atividades a serem exercidas no regime de teletrabalho, com a indicação do horário a ser laborado e os prazos de execução, assim como com o acompanhamento das entregas, por meio dos sistemas SEI/PCE.

Parágrafo único. O próprio servidor, quando autorizado pela chefia imediata, comunicará à SEGESP a adesão ao teletrabalho excepcional.

Art. 6º Os servidores que laboram em atividades que, por sua natureza, sejam incompatíveis com o regime de teletrabalho, serão afastados das atividades, ficando submetidos à futura compensação, como por exemplo, antecipação de férias, desconto em recesso, aumento de jornada de trabalho, a ser regulamentada pela Presidência e Corregedoria.

Parágrafo único. Os servidores cujas atividades são incompatíveis com o regime de teletrabalho poderão ser convocados para atendimento de demandas emergenciais que requeiram intervenção presencial.

DO ACESSO DO PÚBLICO EXTERNO ÀS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL

Art. 7º As ações institucionais relativas a eventos coletivos e cursos ao público externo estão suspensas, salvo situação excepcional a ser decidida pela Presidência.

Parágrafo único. Fica suspenso, por tempo indeterminado, o acesso à biblioteca da Escola Superior de Contas.

Art. 8º Fica vedada a autorização de afastamento em missão oficial de servidores e membros para localidade em que houve infecção por COVID-19, segundo lista do Ministério da Saúde.

Art. 9º Fica suspensa a visitação às dependências do Tribunal de Contas e restrito o atendimento ao público externo, sem prejuízo do acesso aos demais canais de comunicação instituídos pela legislação.

DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Art. 10. A Secretaria Executiva de Licitações e Contratos - SELIC deverá notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas de febre ou sintomas respiratórios.

§1º Mediante comunicação oficial, ficarão os responsáveis pelas empresas terceirizadas e o serviço de fiscalização orientados a proceder ao aumento da frequência de limpeza dos banheiros, elevadores, corrimãos e maçanetas, com maior disponibilização de dispensadores de álcool gel nas áreas de circulação e em locais de grande circulação.

§2º Na hipótese de adesão generalizada ao teletrabalho que afete a execução dos contratos de prestação de serviços continuados, ficará facultado ao Tribunal, em comum acordo com a empresa prestadora, adotar calendário de atividades em execução remota ou suspensão das atividades com contabilização de horas para futura compensação da jornada interrompida.

§3º Poderá ser acordado com a empresa prestadora de serviços efetivo mínimo de colaboradores para garantir a execução de atividades eminentemente presenciais, que não possam sofrer total paralisação, bem como regime de chamamento excepcional de trabalhadores terceirizados



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

cuja prestação de serviços demande atendimento ou execução presenciais, aplicando-se, sempre que possível, o regime adotado na unidade em que a prestação de serviços é realizada.

PLEITOS INTERNOS

Art. 11. Ficam suspensos por 30 (trinta) dias os prazos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para a apreciação de requerimentos, apresentação de defesa e interposição de recursos nas sindicâncias e processos administrativos relacionados a matéria de pessoal.

Art. 12. Ficam suspensos, enquanto perdurar o Estado de Emergência declarado pelo Ministério da Saúde:

I - O pagamento, nos termos do artigo 15 da Resolução nº 128/2013, de indenização de licenças prêmio pleiteadas; e

II – A nomeação de servidores efetivos e comissionados.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A Assessoria de Comunicação Social deverá organizar campanhas de conscientização dos riscos e das medidas de higiene necessárias para evitar o contágio pelo COVID-19.

Art. 14. A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá comunicar ao Centro de Informação Estratégica de Vigilância em Saúde (Ciev), pelo telefone 0800 647 1010, casos suspeitos identificados no âmbito do Tribunal de Contas.

Art. 15. A Secretaria Geral de Administração fica autorizada a adotar outras providências administrativas necessárias para evitar a propagação interna do vírus COVID-19, devendo as medidas serem submetidas ao conhecimento da Presidência e da respectiva Corregedoria.

Art. 16. Os prazos estabelecidos nesta portaria poderão ser prorrogados por novo ato da Presidência, caso persistam as circunstâncias que ensejaram a sua edição.

Art. 17. Revogam-se as [Portarias n. 238, de 17 de março de 2020](#), e [n. 244, de 20 de março de 2020](#).

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado Eletronicamente)

PAULO CURI NETO

Conselheiro Presidente

(Assinado Eletronicamente)

JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

Corregedor-Geral



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



RESOLUÇÃO TCE/PI Nº 7, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013.

Dispõe sobre a realização de trabalhos do Tribunal fora de suas dependências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUI, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Constituição Estadual, no art. 4º da Lei Ordinária nº 5.888, de 19 de agosto de 2009, e no art. 3º da Resolução TCE/PI nº 13/11,

Considerando o disposto nos arts. 42, § 5º (redação dada pela LC nº 025/01, de 23/08/2001), 137, inciso X, 138, incisos I e II, 159 e 160 da Lei Complementar nº 13, de 18 de janeiro de 1994;

Considerando os dispositivos afetos à gestão de pessoas no âmbito do Tribunal estabelecidos pela Resolução TCE nº 906/09, de 02 de dezembro de 2009;

Considerando os dispositivos estabelecidos pela Resolução TCE nº 05/2012, de 02 de fevereiro de 2012, que aprovou o Código de Ética de membros e servidores do Tribunal;

Considerando os dispositivos afetos a frequência e acesso às dependências do Tribunal estabelecidos pelas Resoluções-TCE nº 911/2009, de 17 de dezembro de 2009, nº 06/2012, de 22 de fevereiro de 2012, e nº 07/2012 212, de 27 de fevereiro de 2012;

Considerando o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando que a Política de Gestão de Pessoas instituída no âmbito do TCE/PI busca estimular os servidores a desenvolver e a utilizar seu pleno potencial de forma alinhada às estratégias e aos valores da organização, contribuindo, assim, para o aprimoramento dos resultados do Tribunal;

Considerando a disponibilização de funcionalidades de tecnologia da informação que facilitam as consultas e a realização de trabalho à distância pelos servidores do TCE/PI, especialmente por meio da implantação do processo eletrônico para o controle externo;

Considerando a necessidade de imprimir maior produtividade às demandas institucionais, à instrução de processos e a outros trabalhos do TCE/PI; e

Considerando a possibilidade de redução de custos operacionais do Tribunal,

RESOLVE

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os trabalhos do Tribunal inerentes ao Controle Externo podem ser realizados fora de suas dependências pelos servidores efetivos do Quadro de Pessoal,



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



observados os termos desta Resolução.

§ 1º Para os fins desta Resolução, a expressão “trabalhos do Tribunal” não se refere àqueles que, pela sua natureza, se constituem em trabalhos externos às dependências do TCE na conformidade das disposições do Regimento Interno.

§ 2º A realização de trabalhos do Tribunal fora de suas dependências ocorrerá, a princípio, por até um ano, devendo ser realizadas avaliações trimestrais dos resultados auferidos.

§ 3º Após o prazo de um ano, a continuidade da realização de trabalhos fora do Tribunal ficará vinculada à análise dos resultados apurados, em especial, no que se refere ao incremento da produtividade nas unidades participantes.

CAPÍTULO II

DOS TRABALHOS REALIZADOS FORA DAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL

Art. 2º Os trabalhos do Tribunal de que trata esta Resolução são aqueles expressamente definidos pelo titular da Diretoria ou, por delegação de competência, pelos Chefes de Divisão, no interesse da Administração, observado o disposto no § 1º do artigo anterior.

§ 1º A realização de trabalhos fora das dependências do Tribunal é uma faculdade à disposição de cada unidade, a ser adotada, a critério do respectivo titular, em função da oportunidade e da conveniência do serviço, não se constituindo direito do servidor.

§ 2º Enquadram-se como trabalhos a serem realizados fora das dependências do Tribunal, preferencialmente, aqueles cujo desenvolvimento, em determinado período, demande maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como, desenvolvimento de sistemas essenciais ao controle externo, análise de base de dados (incluindo o cruzamento e mineração) instruções, pareceres, relatórios, roteiros, propostas de normas e de manuais, dentre outros.

§ 3º A definição de que trata o *caput* deste artigo deve ser realizada por meio de registro no formulário de planejamento e acompanhamento de trabalhos fora das dependências do Tribunal, em consonância com o inciso IV do art. 4º desta Resolução.

Art. 3º A retirada de processos e demais documentos das dependências do Tribunal deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação dispostos e aqueles relacionados à salvaguarda de documentos, assuntos e processos de natureza sigilosa estabelecidos nas legislações internas desta instituição.

§ 1º Não podem ser retirados das dependências do Tribunal documentos que constituam provas de difícil reconstituição.

§ 2º No caso de processos considerados de natureza sigilosa, o servidor deve guardar sigilo das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 3º A retirada de autos deve ocorrer mediante termo de carga ao servidor e, quando couber, realização prévia de procedimentos que garantam a eventual reconstituição



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



do processo e de documentos de trabalho.

§ 4º A retirada de papéis de trabalho e de outros documentos, inclusive aqueles em meio eletrônico, deve ocorrer mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo servidor, a ser elaborado, confeccionado e arquivado pelo titular autorizador.

~~§ 5º Cabe à Diretoria de Informática propor à Presidência procedimentos complementares a serem adotados com vistas a preservar a segurança da informação nos trabalhos realizados fora do Tribunal e a proporcionar a eventual reconstituição de documentos em caso de extravio ou dano das informações.~~

§ 5º Cabe à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTIF) propor à Presidência procedimentos complementares a serem adotados com vistas a preservar a segurança da informação nos trabalhos realizados fora do Tribunal e a proporcionar a eventual reconstituição de documentos em caso de extravio ou dano das informações. [\(Redação dada pela Resolução TCE-PI Nº 05, de 28 de fevereiro de 2019\)](#)

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE TRABALHOS FORA DO TRIBUNAL

Seção I

Da autorização para realizar trabalhos fora das dependências do Tribunal

Art. 4º A autorização para realizar trabalhos fora das dependências do Tribunal deve observar os seguintes requisitos:

I – ser efetuada pela Presidente mediante registro no formulário de planejamento e acompanhamento a que se refere o inciso IV deste artigo, prescindindo da publicação de ato formal ou de prévia anuência em processo autuado para esse fim;

~~II – o limite máximo para autorização é, neste momento inicial de um ano, de até 30% do quantitativo de servidores, calculando-se o percentual sobre o efetivo de servidores existentes em cada unidade organizacional e arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior;~~

~~II – somente o quantitativo de até 30% dos servidores de cada unidade poderá usufruir do benefício, simultaneamente, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, ficando sob a responsabilidade da chefia imediata a elaboração da escala de revezamento dos interessados, observado o disposto no art. 6º, parágrafo único. [\(Redação dada pela Resolução TCE-PI Nº 06, de 31 de março de 2016\)](#)~~

II - somente o quantitativo de até 30% dos servidores de cada unidade poderá usufruir do benefício, simultaneamente, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, ficando sob a responsabilidade da chefia imediata a elaboração da escala de revezamento dos interessados, observado o disposto no art. 6-A. [\(Redação dada pela Resolução TCE-PI Nº 05, de 28 de fevereiro de 2019\)](#)

III – cada unidade deve manter a capacidade plena de funcionamento em seus setores responsáveis pelo atendimento ao público, externo e interno;

IV – os trabalhos a serem realizados fora do Tribunal devem ser previamente acordados entre chefia imediata e servidor, mediante registros no formulário de



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



planejamento e acompanhamento a ser adotado no âmbito de cada unidade.

§ 1º Para fins de cálculo do percentual estabelecido no inciso II deste artigo, devem ser considerados que:

I – o efetivo da unidade básica contempla exclusivamente o quantitativo de servidores lotados na Diretoria (ou Unidade Administrativa Equivalente), com suas assessorias, envolvendo aqueles servidores lotados em tempo integral nos projetos diretamente patrocinados por ela; e

II – o efetivo das demais unidades da Diretoria (ou Unidade Administrativa Equivalente) incorpora os quantitativos de servidores lotados nas próprias unidades e aqueles lotados em tempo integral nos projetos diretamente patrocinados por elas.

§ 2º A verificação dos limites estabelecidos no inciso II do *caput* deste artigo cabe à unidade de lotação do servidor e deve ser apurada quando de cada autorização para realizar trabalho fora do Tribunal.

Art. 5º O disposto nesta Resolução aplica-se somente ao servidor que:

I – não estiver em estágio probatório;

~~II – cumprir os prazos inicialmente fixados, seja para a realização dos trabalhos ou para a devolução dos autos à unidade;~~

~~II – esteja em efetivo exercício há, no mínimo, 01 (um) ano, período necessário ao aprendizado das rotinas de trabalho; [\(Redação dada pela Resolução TCE-PI Nº 06, de 31 de março de 2016\)](#)-(Revogado [pela Resolução TCE-PI Nº 05, de 28 de fevereiro de 2019](#))~~

III – atender às convocações do Tribunal, para comparecimento às suas dependências;

IV – apresentar regularmente trabalhos de qualidade, dentro dos prazos negociados, conforme avaliação feita pela chefia imediata e pelo titular da unidade; e

V – nos dois anos anteriores ao início do trabalho a ser realizado fora do Tribunal, não tiver incorrido em falta disciplinar, apurada mediante procedimento de sindicância ou processo administrativo disciplinar cujo relatório tenha concluído pela sua culpabilidade.

§ 1º Para efeitos deste artigo, o descumprimento do prazo pelo servidor deve ser formalmente anotado em seu formulário de planejamento e acompanhamento de trabalhos fora das dependências do Tribunal, devendo o fato, salvo por motivo devidamente justificado, ser considerado para fins de avaliação de desempenho.

§ 2º O servidor deve ter ciência formal do descumprimento do prazo disposto neste artigo.

Art. 5-A As autorizações para realizar trabalhos fora das dependências do Tribunal serão concedidas com prazo máximo de 06 (seis) meses e expirarão automaticamente nos meses de janeiro e junho, podendo ser feitas novas autorizações conforme oportunidade e conveniência do serviço. [\(Incluído pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 28 de fevereiro de 2019\)](#)



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



Seção II

Da realização de trabalhos fora das dependências do Tribunal

~~Art. 6º O prazo previsto para a realização de trabalhos fora do Tribunal deve ser inferior ao que ordinariamente seria, caso o desenvolvimento ocorresse em suas dependências.~~

Art. 6º O prazo previsto para a realização de trabalhos fora do Tribunal deve ser inferior ao que ordinariamente seria, caso o desenvolvimento ocorresse em suas dependências, repercutindo num aumento de produtividade de, no mínimo, 30%. [\(Redação dada pela Resolução TCE-PI Nº 05, de 28 de fevereiro de 2019\)](#)

~~Parágrafo único. Na realização de trabalhos fora do Tribunal, especificamente com relação ao prazo de execução e tempo de ausência fora das suas dependências, deve o servidor beneficiário alternar, em até 15 dias no máximo, uma parte presencial no âmbito do TCE/PI, com o devido registro eletrônico de sua frequência, ou seja, para cada período ausente igual período presencial. [\(Revogado pela Resolução TCE-PI Nº 05, de 28 de fevereiro de 2019\)](#)~~

Art. 6-A Os gestores das unidades fixarão quantitativo mínimo mensal, não inferior a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária, para comparecimento do servidor beneficiário de trabalho fora do Tribunal à sua unidade de lotação. [\(Incluído pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 28 de fevereiro de 2019\)](#)

Art. 7º Durante a realização de trabalhos fora do Tribunal, o servidor deve estar disponível para comparecer às dependências do Tribunal sempre que houver interesse da Administração.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, o servidor deve:

I – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

~~II – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;~~

II - consultar, em todos os dias úteis, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional; [\(Redação dada pela Resolução TCE-PI Nº 05, de 28 de fevereiro de 2019\)](#)

III – informar ao chefe imediato, por meio da caixa postal individual de correio eletrônico institucional, o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;

IV – encaminhar, por meio da caixa postal individual de correio eletrônico institucional, minutas do trabalho previsto, sempre que necessário, para apreciação e orientação pelo chefe imediato; e

V – reunir-se periodicamente com o chefe imediato para apresentar resultados parciais e finais, propiciar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações e orientações.

Art. 8º O titular da unidade é responsável pelos resultados obtidos em face das metas fixadas.

§ 1º Compete à chefia imediata acompanhar o trabalho realizado pelo servidor



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



fora das dependências do Tribunal e dar ciência ao titular da unidade sobre sua evolução, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas.

§ 2º O acompanhamento do trabalho realizado fora das dependências do Tribunal deve ensejar registros continuados, pela chefia imediata, no respectivo formulário de planejamento e acompanhamento, com ciência formal do servidor.

Art. 9º Compete, no que couber, ao servidor providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização de trabalhos do Tribunal fora de suas dependências.

Parágrafo único. Para realização de trabalho fora das dependências do Tribunal, o servidor contará com as informações institucionais e ferramentas de trabalho colaborativo disponíveis no Portal TCE, inclusive com a utilização de VPN (*Virtual Private Network*).

CAPÍTULO IV

DOS REGISTROS DE FREQUÊNCIA DO SERVIDOR QUE REALIZAR TRABALHOS FORA DAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL

Art. 10. A unidade de lotação deve registrar, no sistema informatizado de controle de frequência, lançamento específico, a ser divulgado pela unidade técnica competente, para o período no qual o servidor realizou trabalhos exclusivamente fora do Tribunal, nos termos desta Resolução.

§ 1º Durante o período de realização de trabalhos fora do Tribunal o banco de horas do servidor permanecerá inalterado.

§ 2º Na hipótese de atraso na entrega do trabalho acordado, o servidor não terá registro de frequência relativo aos dias que ultrapassarem o prazo inicialmente fixado.

§ 3º Caso não haja a entrega do trabalho acordado em até cinco dias úteis após o prazo inicialmente fixado, o servidor não terá registro de frequência durante todo o período autorizado para realização de trabalhos fora do Tribunal.

§ 4º Na aplicação dos dois parágrafos anteriores, a ausência de registro de frequência pode configurar falta não justificada, inassiduidade habitual, abandono de cargo ou impontualidade, nos termos estabelecidos no regramento vigente.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR DECORRENTES DO TRABALHO FORA DAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL

Art. 11. 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 titular da unidade 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.

Parágrafo único. Devolvidos os autos e documentos, e constatada a integridade



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



física destes, mas considerados improcedentes os esclarecimentos prestados, não pode o servidor continuar a executar os trabalhos fora das dependências do Tribunal.

Art. 12. Não devolvidos os autos ou documentos avulsos, ou devolvidos com qualquer irregularidade concernente à sua integridade e considerados improcedentes os esclarecimentos prestados, o titular da unidade deve:

I – imediatamente comunicar o fato ao superior hierárquico, para a adoção das medidas administrativas e, se for o caso, judiciais cabíveis para o retorno dos autos ao Tribunal ou para a reconstituição dos documentos faltantes, danificados ou alterados;

II – representar ao superior hierárquico, para fins de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar; e

III – cientificar o servidor que ele não mais poderá realizar trabalhos fora das dependências do Tribunal.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Ao final de cada trimestre da vigência desta Resolução, o Comitê de Gestores deste TCE/PI avaliará os resultados obtidos, a fim de se examinar a conveniência de propor o eventual cancelamento da realização de trabalho fora das dependências do TCE/PI ou de sugerir ajustes na sua regulamentação.

§ 1º Para fins do disposto no caput deste artigo, os titulares das unidades com realização de trabalhos fora do Tribunal devem encaminhar relatório à Presidência, até o antepenúltimo dia útil dos meses de março, junho, setembro e dezembro de 2013, no qual deve constar a relação de servidores que adotaram o procedimento, as dificuldades e os benefícios verificados, bem como os resultados alcançados quanto à produtividade dos respectivos servidores.

§ 2º As Diretorias devem repassar ao Comitê de Gestores a consolidação das informações encaminhadas pelas suas unidades integrantes relativas aos quantitativos de servidores que adotaram o procedimento e à respectiva produtividade associada.

Art. 14. Ao final de um ano, e com subsídio nos resultados apurados pelo Comitê de Gestores, o Plenário deliberará sobre a continuidade – ou o cancelamento – da realização de trabalhos fora do Tribunal.

Art. 15. Fica o Comitê de Gestores autorizado a expedir os atos necessários à regulamentação deste normativo e a dirimir os casos omissos.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor a partir do 1º dia útil após sua publicação.

Art. 17 Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina (PI), 07 de fevereiro de 2013.

Cons^a. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga – **Presidente**



Estado do Piauí Tribunal de Contas



Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva

Cons. Olavo Rebelo de Carvalho Filho

Cons^a. Lillian de Almeida Veloso Nunes Martins

Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Fui presente, Procurador José Araújo Pinheiro Júnior – **Representante do Ministério Público de Contas**