



ESTADO DO MARANHÃO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Edição nº 1602/2020

São Luís, 26 de março de 2020

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Pleno

- Conselheiro Raimundo Nonato de Carvalho Lago Júnior - Presidente
- Conselheiro Joaquim Washington Luiz de Oliveira - Vice-Presidente
- Conselheiro Álvaro César de França Ferreira - Corregedor
- Conselheiro José de Ribamar Caldas Furtado - Ouvidor
- Conselheiro Raimundo Oliveira Filho
- Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão
- Conselheiro Edmar Serra Cutrim
- Conselheiro-Substituto Antônio Blecaute Costa Barbosa
- Conselheiro-Substituto Melquizedeque Nava Neto
- Conselheiro-Substituto Osmário Freire Guimarães

Primeira Câmara

- Conselheiro José de Ribamar Caldas Furtado - Presidente
- Conselheiro Raimundo Oliveira Filho
- Conselheiro Joaquim Washington Luiz de Oliveira
- Conselheiro-Substituto Antônio Blecaute Costa Barbosa
- Conselheiro-Substituto Osmário Freire Guimarães

Segunda Câmara

- Conselheiro Alvaro César de França Ferreira - Presidente
- Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão
- Conselheiro Edmar Serra Cutrim
- Conselheiro-Substituto Melquizedeque Nava Neto

Ministério Público de Contas

- Paulo Henrique Araújo dos Reis - Procurador-geral
- Douglas Paulo da Silva - Procurador
- Flávia Gonzalez Leite - Procuradora
- Jairo Cavalcanti Vieira - Procurador

Secretaria do Tribunal de Contas

- Ambrósio Guimarães Neto - Secretário Geral
- Carmen Lúcia Bentes Bastos - Secretária de Gestão
- Renan Coelho de Oliveira - Secretário de Tecnologia e Inovação
- Fábio Alex Costa Rezende de Melo - Secretário de Fiscalização
- João da Silva Neto - Gestor da Unidade de Gestão de Pessoas
- Valeska Cavalcante Martins - Coordenadora de Licitações e Contratos
- Guilherme Cantanhede de Oliveira - Supervisor do Diário Oficial Eletrônico

SUMÁRIO

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS	1
Pleno	1
Primeira Câmara	1
Segunda Câmara	1
Ministério Público de Contas	1
Secretaria do Tribunal de Contas	1
ATOS DE ADMINISTRAÇÃO	2
Gestão de Pessoas	2

ATOS DE ADMINISTRAÇÃO**Gestão de Pessoas****ORDEM DE SERVIÇO SEGER Nº 1, DE 25 DE MARÇO DE 2020.**

Dispõe sobre o trabalho remoto (teletrabalho) no âmbito da Secretaria de Geral – SEGER do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, como medida temporária 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 SECRETÁRIA DE GERAL no uso de suas atribuições funcionais e regulamentares, CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS), em 11 de março de 2020, declarou pandemia causada pelo novo coronavírus (Covid -19) e o Ministério da Saúde decretou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), conforme Portaria MS nº 188, de 04 de fevereiro de 2020; CONSIDERANDO o art. 2º da Portaria TCE/MA nº 344, de 23 de março de 2020 que cria a obrigatoriedade de todos os gestores implantarem o regime de teletrabalho em suas respectivas equipes, mediante formalização de ordem de serviço e acordo individual de trabalho; CONSIDERANDO a Resolução TCE/MA nº 322, de 05 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as normas de avaliação de desempenho dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão; CONSIDERANDO a necessidade de definir critérios e requisitos para operacionalização do trabalho remoto (teletrabalho) como medida sanitária de impedimento de avanço do “novo corona vírus” (Covid-19) no Estado do Maranhão,

RESOLVE:

Art.1º Fica instituído o regime de trabalho remoto (teletrabalho) aos servidores e estagiários com exercício de suas atividades laborais ou de aprendizado em qualquer das unidades administrativas da Secretaria Geral (SEGER) do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA), nos termos estabelecidos na Portaria TCE/MA nº 327, de 18 de março de 2020.

Parágrafo único. Será obrigatório o envio, via e-mail institucional, do Termo de Responsabilidade, para o superior hierárquico, na forma do Anexo I.

Art. 2º Cada gestor da SEGER – Secretario de Fiscalização, Secretario de Gestão, Secretario de Tecnologia e Inovação, Secretários Executivos, Unidade de Controle Interno, Coordenadores ou responsável por estagiário – deverá formalizar acordo individual de trabalho com cada integrante de sua equipe, ajustando os serviços e os produtos (expectativas de desempenho) que devem ser entregues durante o período de teletrabalho.

§ 1º Os acordos individuais de trabalho devem ser formalizados por meio de correspondência eletrônica (e-mail institucional), com prazo de 15 dias, renováveis automática e sucessivamente, quando perdurar a medida ensejadora da concessão.

§ 2º As entregas e respectivos prazos de execução deverão estar claramente definidos nos acordos de trabalho, devendo ocorrer dentro da vigência do respectivo acordo.

§ 3º Nos casos em que, em virtude da dimensão e complexidade da execução, as entregas necessitem ocorrer após o fim da vigência do acordo de trabalho, a data da entrega e sua justificativa deverão constar do acordo de trabalho previamente.

§ 4º Em caso de urgente necessidade, o servidor não poderá se eximir de comparecer ao TCE/MA, salvo motivo

justo e aceito pelo gestor, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 5º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o chefe imediato deverá redistribuir o trabalho a outro servidor sob sua responsabilidade ou avocá-lo, para atendimento à necessidade do serviço.

§ 6º Ao final de cada mês, enquanto perdurar a situação excepcional, todos os acordos de trabalhos, acompanhados de relatório conclusivo do gestor acerca da qualidade, produtividade e fatores comportamentais, deverão ser encaminhados por e-mail à Unidade de Pessoas –UNGEP.

§ 7º Os resultados individuais de trabalho servirão de referência para a Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 8º Cessando a situação excepcional que originou o regime de teletrabalho, os servidores e estagiários deverão retornar ao regime presencial, mesmo que o prazo do acordo de trabalho não tenha finalizado, devendo ser concluído presencialmente.

Art. 3º Compete aos gestores da SEGER:

I – adotar medidas que garantam o funcionamento do setor e nesse direção distribuir os trabalhos aos membros de sua equipe;

II - verificar o cumprimento dos acordos, no prazo e condições estabelecidas; e

III - comunicar ao chefe imediato o eventual descumprimento do acordo, solicitando-lhe adotar as medidas administrativas cabíveis.

Art.4º Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua publicação e poderá ser atualizada a qualquer tempo, em virtude da ocorrência de fatos novos relacionados a pandemia do Covid-19.

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

SECRETARIA GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS (MA), AOS 25 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2020.

Ambrósio Guimarães Neto

Secretário Geral

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, ... (nome completo, cargo, matrícula, unidade de lotação, e-mail institucional e telefones para contato) comprometo-me a cumprir os deveres funcionais e as seguintes cláusulas e condições para a alteração temporária do meu regime de trabalho presencial para o de teletrabalho:

CLÁUSULA PRIMEIRA Exercer, preponderantemente fora das dependências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, as atribuições do cargo de, com a utilização de equipamentos e infraestruturas próprias e adequadas, adotando, ainda, todas as precauções para evitar doenças laborais e acidentes de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA Comparecer às dependências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, sempre que convocado por superior hierárquico, no interesse da Administração, mediante correspondência eletrônica institucional (e-mail), com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

CLÁUSULA TERCEIRA Realizar as tarefas definidas no Acordo Individual de Trabalho com qualidade, cumprindo os objetivos, metas e prazos estabelecidos e adotando postura compatível com os valores da instituição.

CLÁUSULA QUARTA Adotar os procedimentos necessários à segurança da informação, consoante estabelecidos na Resolução TCE/MA nº 281, de 30 de agosto de 2017.

São Luís/MA, DD de MMMM de AAAA.

(nome) (cargo) (matrícula)

ORDEM DE SERVIÇO SEGES Nº 1, DE 25 DE MARÇO DE 2020.

Dispõe sobre o trabalho remoto (teletrabalho) no âmbito da Secretaria de Gestão – SEGES do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, como medida temporária 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 SECRETÁRIA DE GESTÃO, no uso de suas atribuições funcionais e regulamentares,

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS), em 11 de março de 2020, declarou pandemia causada pelo novo coronavírus (Covid-19) e o Ministério da Saúde decretou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), conforme Portaria MS nº 188, de 4 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o art. 2º da Portaria TCE/MA nº 344, de 23 de março de 2020, que cria a obrigatoriedade de todos os gestores implementarem o regime de teletrabalho em suas respectivas equipes, mediante formalização

de ordem de serviço e acordo individual de trabalho;

CONSIDERANDO a Resolução TCE/MA nº 322, de 05 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as normas de avaliação de desempenho dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a necessidade de definir critérios e requisitos mínimos para operacionalização do trabalho remoto (teletrabalho) como medida sanitária de impedimento de avanço do “novo corona vírus” (Covid-19) no Estado do Maranhão,

RESOLVE:

Art.1º Fica instituído o regime de trabalho remoto (teletrabalho) aos servidores, prestadores de serviços e estagiários com exercício de suas atividades laborais ou de aprendizado em qualquer das unidades administrativas da Secretaria de Gestão (SEGES) do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA), nos termos estabelecidos na Portaria TCE/MA nº 327, de 18 de março de 2020.

Parágrafo único. Será obrigatório o envio, por meio de correspondência eletrônica (e-mail institucional), de Termo de Responsabilidade, para o superior hierárquico, na forma estabelecida no Anexo I, desta Ordem de Serviço.

Art. 2º Cada gestor da SEGES – gestor de unidade, coordenador, supervisor ou responsável por estagiário – deverá formalizar acordo individual de trabalho com cada integrante de sua equipe, ajustando os serviços e os produtos (expectativas de desempenho), que devem ser entregues durante o período de teletrabalho.

§ 1º Os acordos individuais de trabalho devem ser formalizados por meio de correspondência eletrônica (e-mail institucional), com prazos de quinze dias, renováveis automática e sucessivamente, enquanto perdurar a medida ensejadora da concessão.

§ 2º As entregas e respectivos prazos de execução deverão estar claramente definidos nos acordos de trabalho, devendo ocorrer dentro da vigência do respectivo acordo.

§ 3º A critério do gestor, o acordo poderá conter serviços e produtos (expectativas de desempenho) com prazos de até noventa dias para execução, contudo, as entregas deverão ser realizadas em prazos máximos quinzenais.

§4º Nos casos em que, em virtude da dimensão e complexidade da execução, atribuições do cargo ou dos fluxos de trabalho na unidade de lotação, as entregas necessitem ocorrer após o fim da vigência do acordo de trabalho, a data da entrega e sua justificativa deverão constar do acordo de trabalho previamente.

§5º Em caso de urgente necessidade, o servidor ou prestador de serviços não poderá se eximir de comparecer ao TCE/MA, salvo motivo justo e aceito pelo gestor, sob pena de responsabilidade funcional ou contratual.

§ 6º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o chefe imediato deverá redistribuir o trabalho para outro servidor sob sua responsabilidade ou avocá-lo, para atendimento à urgente necessidade de serviço.

§ 7º Os resultados dos acordos individuais de trabalho servirão de referência para a avaliação de desempenho, conforme disciplina o Manual de Avaliação do Desempenho Funcional, parte integrante da Resolução TCE/MA nº 322, de 05 de fevereiro de 2020.

§ 8º Ao final de cada mês, enquanto perdurar a situação excepcional, todos os acordos de trabalho, acompanhados de relatório conclusivo do gestor acerca da qualidade, produtividade e fatores comportamentais individuais dos trabalhos apresentados por cada um dos colaboradores, deverão ser encaminhados por e-mail para a Unidade de Gestão de Pessoas – UNGEP.

§ 9º Cessando a situação excepcional que originou o regime de teletrabalho, os servidores, prestadores de serviço e estagiários deverão retornar ao regime presencial, mesmo que o prazo do acordo de trabalho não tenha finalizado, devendo os serviços e produtos definidos no acordo serem executados no novo regime.

Art. 3º Compete aos gestores da SEGES:

- I – adotar medidas que garantam o funcionamento do setor e distribuir os trabalhos aos membros de sua equipe;
- II - verificar o cumprimento dos acordos, no prazo e condições estabelecidas; e
- III - comunicar ao chefe imediato o eventual descumprimento do acordo, solicitando-lhe adotar as medidas administrativas cabíveis.

Art4º Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua publicação e poderá ser atualizada a qualquer tempo, em virtude da ocorrência de fatos novos relacionados a pandemia do Covid-19.

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

SECRETARIA DE GESTÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS (MA), AOS 25 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2020.

Carmen Lúcia Bentes Bastos
Secretária de Gestão

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, ... (nome completo, cargo, matrícula, unidade de lotação, e-mail institucional e telefones para contato) comprometo-me a cumprir os deveres funcionais e as seguintes cláusulas e condições para a alteração temporária do meu regime de trabalho presencial para o de teletrabalho:

CLÁUSULA PRIMEIRA Exercer, preponderantemente fora das dependências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, as atribuições do cargo de, com a utilização de equipamentos e infraestruturas próprias e adequadas, adotando, ainda, todas as precauções para evitar doenças laborais e acidentes de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA Comparecer às dependências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, sempre que convocado por superior hierárquico, no interesse da Administração, mediante correspondência eletrônica institucional (e-mail), com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

CLÁUSULA TERCEIRA Realizar as tarefas definidas no Acordo Individual de Trabalho com qualidade, cumprindo os objetivos, metas e prazos estabelecidos e adotando postura compatível com os valores da instituição.

CLÁUSULA QUARTA Adotar os procedimentos necessários à segurança da informação, consoante estabelecidos na Resolução TCE/MA nº 281, de 30 de agosto de 2017.

São Luís/MA, DD de MMMM de AAAA.

(nome) (cargo) (matrícula)

PORTARIA TCE/MA Nº 348, DE 25 DE MARÇO DE 2020.

Alteração de férias de servidor.

O(A) SECRETÁRIO(A) DE GESTÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1328, de 27 de novembro de 2019, e Resolução nº 305, de 19 de dezembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar 15 (quinze) dias das férias regulamentares, exercício 2020, da servidora Maria da Glória Cortez Almeida, matr. 6957, Auditora Estadual de Controle Externo, anteriormente concedidas pela Portaria nº 060/2020, para gozo no período de 13 a 27/10/2020.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 25 de março de 2020.

João da Silva Neto

Secretário de Gestão em exercício

PORTARIA TCE/MA Nº 349, DE 25 DE MARÇO DE 2020.

Alteração de férias de servidor.

O(A) SECRETÁRIO(A) DE GESTÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1328, de 27 de novembro de 2019, e Resolução nº 305, de 19 de dezembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar 20 (vinte) dias das férias regulamentares, exercício 2020, do servidor Hunaldo Francisco de Oliveira Castanheiras, matr. 12120, Auditor Estadual de Controle Externo, ora exercendo a função comissionada de Assessor de Conselheiro-Substituto II, anteriormente concedidas pela Portaria nº 198/2020, dos períodos de 30/03 a 08/04/2020 e 09 a 18/07/2020, para gozo no período de 09 a 28/11/2020.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 25 de março de 2020.

João da Silva Neto

Secretário de Gestão em exercício

PORTARIA TCE/MA Nº 350, DE 25 DE MARÇO DE 2020.

Alteração de férias de servidor.

O(A) SECRETÁRIO(A) DE GESTÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1328, de 27 de novembro de 2019, e Resolução nº 305, de 19 de dezembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar 10 (dez) dias das férias regulamentares, exercício 2020, do servidor João Carlos Pimentel Cantanhede, matr. 9282, Técnico Estadual de Controle Externo, anteriormente concedidas pela Portaria nº 280/2020, para gozo no período de 19 a 28/06/2020.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 25 de março de 2020.

João da Silva Neto

Secretário de Gestão em exercício