

PORTARIA Nº 109 de 03 de março de 2021.

Dispõe sobre a realização de trabalhos presenciais, com a manutenção do regime de teletrabalho (home office) no âmbito do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, diante do agravamento do quadro de pandemia decorrente da COVID 19 (Sars-Cov-2).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO,
no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o agravamento do quadro da pandemia da Covid-19 (Sars-Cov-2) no Município de São Paulo e o disposto no § 4º do art. 1º da Portaria TCMSP nº 346, de 25 de agosto de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de as instituições públicas e privadas adotarem medidas no sentido de mitigar a exposição dos cidadãos às situações de maior risco, mediante, inclusive, a diminuição do fluxo de pessoas em locais públicos e em deslocamentos no sistema de transporte coletivo;

CONSIDERANDO a disponibilização dos recursos de tecnologia da informação que permitem a realização de trabalho à distância por este Tribunal;

CONSIDERANDO que a realização do teletrabalho contribui para a diminuição da exposição ao risco dos servidores do Tribunal tanto no ambiente de trabalho quanto em meios de transporte coletivo, assim como está alinhada ao princípio da eficiência por constituir medida voltada à redução dos casos de afastamentos compulsórios ou de licenças-médicas;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização das atividades desenvolvidas pelos servidores do Tribunal, presencialmente e em regime de teletrabalho, para uma fase de maior necessidade de restrição das atividades presenciais;

CONSIDERANDO a necessidade de modificar as regras relativas ao atendimento presencial ao público externo,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria visa estabelecer novas regras para a realização de atividades presenciais no âmbito do TCMSP, de observância obrigatória por todos os gestores, servidores e estagiários das unidades do Tribunal, tendo em vista o agravamento do quadro de pandemia decorrente da COVID-19 (Sars-Cov-2).

Art. 2º A realização de atividades presenciais nas unidades e Gabinetes do Tribunal deverá ocorrer em regime de plantão às terças e quintas-feiras, das 13h às 16h, a partir do dia 04/03/2021.

§ 1º Caberá às Chefias organizar sistema de alternância ou de rodízio resguardando o quantitativo necessário para o funcionamento da unidade, observadas as diretrizes constantes do art. 3º da presente Portaria.

§ 2º Caso haja alteração do cenário de evolução da pandemia que demonstre a impossibilidade de aplicação da presente Portaria, a Presidência editará nova norma suspendendo-a de imediato e determinando o recrudescimento das medidas de proteção aos servidores e demais usuários dos serviços do Tribunal.

§ 3º A ampliação gradual das atividades presenciais ora disciplinadas será efetivada por meio de edição de nova Portaria.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 3º A realização de atividades presenciais no regime de plantão estabelecido nesta Portaria deverá observar as seguintes diretrizes:

I – as escalas de trabalho presencial deverão ser estabelecidas para garantir o funcionamento da unidade no período das 13 às 16h, às terças e quintas-feiras, preferencialmente com a realização de rodízio entre os servidores da unidade;

II – o limite para comparecimento às atividades presenciais fica estabelecido em até 20% dos servidores da respectiva unidade, devendo o gestor escalar o quantitativo absolutamente indispensável para a realização das atividades essencialmente presenciais, em especial para atendimento à tramitação de processos físicos;

III – os servidores designados para as escalas presenciais apenas poderão acessar as dependências do Tribunal nos dias de plantão estabelecidos na presente Portaria;

IV – os servidores cujas atividades sejam incompatíveis com o regime de teletrabalho deverão ser incluídos prioritariamente na escala de trabalho presencial;

V – os estagiários deverão desenvolver atividades em regime de teletrabalho;

VI – os demais servidores serão mantidos no regime de teletrabalho, com observância da Ordem Interna específica que regulamenta a modalidade, em especial quanto ao cumprimento da jornada normal de trabalho do Tribunal e ao planejamento e monitoramento das atividades, conforme orientações expedidas pela Secretaria Geral e pela Presidência;

VII – o acesso às unidades do Tribunal fica restrito aos servidores e colaboradores terceirizados escalados para as atividades presenciais, devendo o atendimento presencial dos jurisdicionados e público externo, apenas em

caso de não ser possível a realização por meio eletrônico, ser previamente agendado com a chefia da unidade, observado o disposto no Capítulo III desta Portaria;

VIII - os Conselheiros, os servidores, os colaboradores e os prestadores de serviço terão a temperatura corporal e a oxigenação medidas pelo Serviço de Saúde, que fará essa aferição no vão das Torres entre 12h30 e 13h30 - fora desse horário, a medição será feita no Serviço de Saúde, que funcionará diariamente das 10h às 16h;

IX – as reuniões deverão ser realizadas de forma virtual, de modo a evitar o adensamento de servidores no Tribunal.

§ 1º Unidades cujas atividades possam realizar-se integralmente de forma remota ou que possuam atividades presenciais esporádicas, assim entendidas como aquelas passíveis de realização mediante agendamento ou solução similar, poderão funcionar em regime preferencial de teletrabalho, com a realização das atividades presenciais sob demanda nos dias e horários fixados para os plantões, quando necessário, a critério do gestor da unidade e superiores hierárquicos, mediante autorização prévia da Presidência, mantidas as autorizações já concedidas nos termos da Portaria nº 346/2020.

§ 2º Para a obtenção da autorização prevista nos §§ 1º e 2º deste artigo, as unidades deverão encaminhar solicitação com detalhamento e justificativa, devidamente aprovada pela chefia imediata e, se for o caso, pelo Subsecretário ao qual a unidade está subordinada para a Secretaria Geral, que submeterá o pedido à Presidência com eventuais considerações..

§ 3º As unidades em que não houver, pelo menos, um servidor em trabalho presencial, na forma do § 1º, deverão ter o(s) respectivo(s) ramal(is) telefônico(s) necessariamente direcionado(s) ao(s) seu(s) representante(s).

§ 4º Salvo por necessidade premente e manifesta de serviço, ou por opção do servidor mediante declaração de responsabilidade, deverão ser mantidos em teletrabalho os servidores integrantes de grupo de risco, conforme definido nas Portarias nº 141 e 143/2020.

§ 5º Para a formação das escalas de trabalho, os gestores também deverão levar em consideração condições familiares decorrentes do período de pandemia que dificultem a presença do servidor no Tribunal.

CAPÍTULO III

DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO EXTERNO

Art. 4º O acesso dos jurisdicionados e do público externo para atendimento na Unidade Técnica de Protocolo e Autuação (UTPA), na Unidade Técnica de Cartório, Cadastro e Arquivo (UTCCA) e na Ouvidoria, nos casos cuja realização do atendimento não seja possível por meios eletrônicos, será realizado às terças e quintas-feiras, das 13 às 16 horas, exclusivamente, mediante justificativa e agendamento de horário:

I - Protocolo: endereço eletrônico utpa_protocolo@tcm.sp.gov.br ou telefone (11) 5080-1286;

II - Cartório: endereço eletrônico cartorio@tcm.sp.gov.br ou telefone (11) 5080-1939;

III - Ouvidoria: endereço eletrônico ouvidoria@tcm.sp.gov.br ou telefone (11) 5080-1980.

§ 1º O solicitante deverá realizar o pedido de agendamento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário pretendido e aguardar a confirmação pela unidade.

§ 2º A entrada será realizada somente pela Portaria A do TCMSP.

§ 3º A equipe da Guarda Civil Metropolitana liberará a entrada dos jurisdicionados e público externo às unidades de destino somente nos horários agendados, sendo obrigatório o uso do crachá de identificação durante toda permanência.

§ 4º A entrada nas dependências do Tribunal de Contas do Município de São Paulo será condicionada ao uso de máscaras, à higienização das mãos com álcool em gel

70% e à medição da temperatura corporal, aferida por equipe a ser designada pelo Serviço de Saúde do TCMSP.

§ 5º Os horários de agendamentos devem obedecer ao intervalo mínimo, entre um atendimento e outro, de 1 (hora) para o Cartório e 15 (quinze) minutos para o Protocolo.

§ 6º A unidade que realizar o agendamento para atendimento presencial deverá orientar o público externo e os jurisdicionados quanto à observância das regras previstas na presente Portaria, em especial as constantes do art. 5º.

Art. 5º Enquanto permanecerem nas dependências do TCMSP, os jurisdicionados e o público externo deverão adotar as seguintes medidas de cautela, além de outras recomendadas pelas autoridades de saúde:

I - manter o uso da máscara ininterruptamente;

II - manter a distância de, no mínimo, 1,5 metro entre as pessoas, em qualquer ambiente;

III - respeitar o limite máximo de 3 pessoas por vez, caso utilizem os elevadores, bem como a demarcação presente no piso;

IV - obedecer à demarcação do piso para que seja respeitado o distanciamento de 1,5 metro na espera de atendimento nos balcões do Protocolo, do Cartório ou da Ouvidoria;

V - usar álcool em gel 70% para higienização das mãos, disponível nos balcões de atendimento;

VI - não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como, canetas, celulares, computadores.

Art. 6º Fica vedado o acesso das pessoas que não estiverem utilizando máscara ou que apresentarem temperatura corporal igual ou superior a 37,5º C (trinta e sete vírgula cinco graus Celsius) ou sintomas respiratórios gripais visíveis (tosse, espirros e corizas), característicos dos casos suspeitos de infecção pela Covid-19, que serão orientadas a procurar auxílio médico imediato.

Art. 7º Ao término de cada dia de expediente, a UTPA, a UTCCA e a Ouvidoria deverão informar à Guarda Civil Metropolitana e ao Serviço de Saúde os agendamentos relativos aos próximos plantões, para preparação e controle dos acessos, quando houver.

Art. 8º Poderão ter acesso às dependências do Tribunal visitantes que tenham reunião agendada com os Excelentíssimos Conselheiros, previamente comunicada por e-mail à Guarda Civil Metropolitana e ao Serviço de Saúde, observando-se o número máximo de 4 (quatro) visitantes simultâneos por Gabinete e os demais termos da presente Portaria.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º As atividades de fiscalização em campo poderão ser realizadas a critério da Subsecretaria de Fiscalização e Controle, que deverá considerar os parâmetros de necessidade e urgência.

Parágrafo único. Em qualquer caso, as atividades referidas no caput serão precedidas de avaliação das condições laborambientais, levando-se a efeito apenas ações cujo risco de exposição ao Novo Coronavírus não represente ameaça concreta à saúde e ao bem-estar de servidores, jurisdicionados e do público em geral.

Art. 10. Os prazos referentes a processos físicos serão suspensos tão somente em caso de pedido de vista e cópia e até o atendimento à solicitação, devendo a Coordenadoria Processual certificar a ocorrência da suspensão por esse motivo nos autos.

Art. 11. Os processos físicos poderão ser pautados, para julgamento nas Sessões Plenárias por Videoconferência, apenas de forma excepcional, exceto aqueles que já tenham sido digitalizados na íntegra, nos termos da Resolução nº 09/2020.

Art. 12. Orientações e informações complementares a presente Portaria serão fornecidas aos servidores por meio de Comunicados a serem divulgados pela Presidência, pela Secretaria Geral e pelo Serviço de Saúde.

Art. 13. Casos omissos serão dirimidos pela Presidência.

Art. 14. A presente Portaria entra em vigor em 04/03/2021 pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis por ato da Presidência, ficando suspensa a Portaria nº 346/2020 e demais disposições em contrário.

JOÃO ANTONIO
Presidente