

## **PROVIMENTO GCG Nº 01, DE 17 DE MARÇO DE 2020.**

Disciplina os procedimentos para a verificação do cumprimento de metas e atividades a serem desempenhadas pelos servidores incluídos no regime de trabalho remoto temporário especial e em regime de escala de trabalho presencial, na forma do Ato Normativo nº 186, de 16 de março de 2020.

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente nos termos da Lei Complementar nº 63, de 1º de agosto de 1990 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas), e nas disposições contidas no Regimento Interno, aprovado pela Deliberação nº 167, de 10 de dezembro de 1992, e na Deliberação nº 269, de 28 de março de 2017;

**CONSIDERANDO** o disposto pela Lei nº 13.979/20, que cuida das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

**CONSIDERANDO** que a classificação da situação mundial do Novo Coronavírus 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 identificados como de transmissão interna;

**CONSIDERANDO** a necessidade de manter a prestação dos relevantes serviços públicos a cargo desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** que existe a possibilidade de as chefias imediatas adotarem o regime de trabalho remoto temporário especial e de regime de escala de trabalho presencial para seu órgão de atuação, nos termos do Ato Normativo nº 186, de 16 de março de 2020;

**CONSIDERANDO** que cabe à Corregedoria-Geral acompanhar o cumprimento das metas e atividades fixadas pelas chefias imediatas durante o período em que o servidor estiver em trabalho remoto temporário especial;

### **RESOLVE:**

Art. 1º Este Provimento disciplina os procedimentos para a verificação do cumprimento de metas e atividades a serem desempenhadas pelos servidores incluídos no regime de trabalho remoto temporário especial e no regime de escala de trabalho presencial, na forma do Ato Normativo nº 186, de 16 de março de 2020.

Art. 2º O regime de trabalho remoto temporário especial, para os fins deste Provimento, consiste na realização das atividades funcionais fora das dependências físicas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, durante o horário de

funcionamento do órgão de atuação, por meio do uso dos sistemas informatizados via internet.

Parágrafo único. A chefia imediata deverá elaborar escala de trabalho presencial de seu respectivo órgão de atuação, assegurando a presença mínima de servidores para a manutenção das respectivas atividades.

Art. 3º É dever do servidor em regime de trabalho remoto:

- I - manter os números de telefones de contato permanentemente atualizados e os aparelhos telefônicos ativos durante o horário regular de funcionamento do TCE-RJ;
- II - consultar diariamente, nos dias úteis, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;
- III - informar à chefia imediata o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;
- IV - disponibilizar minutas do trabalho acordado para apreciação e orientação da chefia imediata, sempre que solicitado;
- V - reunir-se por videoconferência com a chefia imediata para apresentação dos resultados parciais e finais, sempre que necessário;
- VI - elaborar relatórios das atividades realizadas em regime de trabalho remoto, submetendo-o à chefia imediata.

Art. 4º A chefia imediata fixará as metas e atividades a serem desempenhadas pelos servidores durante o regime de trabalho remoto e durante o regime de escala de trabalho presencial, que serão consolidadas e comunicadas à Corregedoria-Geral.

Art. 5º Cabe aos titulares dos órgãos vinculados à Presidência e aos Secretários-Gerais consolidar as informações relativas aos servidores de suas unidades subordinadas, para posterior envio à Corregedoria-Geral por meio de Solicitação Interna Eletrônica.

Parágrafo único. As metas e atividades deverão ser informadas à Corregedoria-Geral, semanalmente, no primeiro dia útil, na forma da planilha constante do Anexo a este Provimento.

Art. 6º A chefia imediata deverá acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos realizados pelo servidor em regime de trabalho remoto e em regime de escala de trabalho presencial, informando à Corregedoria-Geral, quando for o caso, a justificativa para o não cumprimento das metas e atividades estabelecidas.

Art. 7º Cada servidor deverá elaborar relatório pormenorizado de suas atividades, a ser entregue à chefia imediata no último dia útil de cada semana, informando, quando for o caso, a justificativa para o não cumprimento das metas e atividades estabelecidas.

§ 1º Os relatórios individuais deverão conter informações minuciosas sobre os trabalhos realizados pelo servidor, em função das metas e atividades estabelecidas, como o número e a identificação dos processos instruídos e revisados, auditorias realizadas, entre outras atividades, a depender do seu órgão de atuação.

§ 2º Os relatórios individuais deverão permanecer no órgão em que o servidor exerce suas atividades, devidamente organizados pela chefia imediata, para exame pela Corregedoria-Geral, quando por esta solicitados.

Art. 8º A Corregedoria-Geral verificará o cumprimento das normas do presente Provimento, propondo a adoção de medidas saneadoras e disciplinares em caso de descumprimento.

Art. 9º Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16 de março de 2020.

Rio de Janeiro, 17 de março de 2020.

**RODRIGO MELO DO NASCIMENTO**  
**Corregedor-Geral**

