



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS
QUARTEL DO COMANDO GERAL
SECRETARIA GERAL

SUPLEMENTO AO BOLETIM GERAL nº 1275

Palmas-TO, 2 de outubro de 2020.

GABINETE DO COMANDO GERAL

I – PORTARIAS / TRANSCRIÇÃO

a) **Portaria nº 026/2020/SEGER, de 2 de outubro de 2020**

Dispõe sobre o regime de trabalho remoto durante o estado da pandemia causada pelo Coronavírus (COVID-19), no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar e dá outras providências.

O COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS, nos termos do art. 4º, da Lei Complementar nº 45, de 3 de abril de 2006 e considerando o disposto nos §§ de 1º e 2º do art. 8º do Decreto 6.072, de 21 de março de 2020 e,

Considerando a necessidade de adoção de medidas internas voltadas, tanto para o enfrentamento do novo Coronavírus (COVID-19), quanto para a segurança dos servidores do Corpo de Bombeiros Militar;

Considerando que o trabalho remoto busca garantir a continuidade da oferta e prestação dos serviços da Corporação com eficiência e efetividade à sociedade,

Resolve:

Capítulo I
Das Disposições Iniciais

Seção I
Dos Objetivos

Art. 1º Estabelecer os procedimentos preventivos e de emergência a serem adotados pelo Corpo de Bombeiros Militar, visando mitigar a proliferação do novo Coronavírus (COVID-19), com observância, principalmente:

I. do emprego intensificado dos meios digitais, da comunicação virtual e dos recursos tecnológicos que dispensem o atendimento presencial, pela Corporação, na prestação de serviços à população e de subsídios aos setores internos e demais Órgãos e Entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, às Autoridades e à Sociedade Civil;

II. da diminuição da exposição do efetivo ao risco de contágio do Coronavírus;

III. da manutenção do funcionamento das atividades da Corporação em sua integralidade e sem qualquer prejuízo;

IV. a transversalização de ações com outros Órgãos e Entidades Públicas para enfrentamento do Coronavírus.

Seção II

Dos Conceitos

Art. 2º Para fins desta Portaria são adotados os seguintes conceitos:

I. Chefia Imediata: oficial responsável por unidade organizacional, ao qual se reportam diretamente os bombeiros militares e servidores civis com vínculo de subordinação;

II. Chefia Mediata: quem exerce o comando sobre a Chefia Imediata;

III. Trabalho Remoto: é qualquer atividade que possa ser realizada em ambiente diverso daquele das dependências físicas de Órgãos e Entidades, não se configurando trabalho externo – definido no art.15-A da Lei Estadual nº 3.421/2019, com redação dada pela Lei Estadual nº 3.608, de 18 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado nº 5.509, de 20 de dezembro de 2019;

IV. Serviço Administrativo: aquele relacionado à atividade-meio do Corpo de Bombeiros Militar.

Capítulo II

Do Trabalho Remoto

Seção I

Do Objetivo

Art. 3º O Trabalho Remoto tem por objetivo manter a produtividade e a qualidade de trabalho do bombeiro militar e do servidor civil, com o estabelecimento de uma nova dinâmica de trabalho, privilegiando, neste momento, a proteção à vida, a eficiência e a efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Parágrafo único. O trabalho remoto é rotina aplicável exclusivamente ao serviço administrativo.

Seção II

Da Concessão e da Desvinculação

Art. 4º O regime de trabalho remoto será obrigatório ou facultativo, e se dá na conformidade do disposto no Decreto n. 6.072, de 21 de março de 2020.

Parágrafo único. Para a concessão do regime de trabalho remoto, o bombeiro militar ou servidor deve preencher e encaminhar via SGD, à Chefia Imediata, requerimento com justificativa e respectivos documentos comprobatórios, que lhe permitam a realização do trabalho remoto, sem prejuízo ao serviço público.

Art. 5º Autorizada a concessão do Trabalho Remoto, o servidor, em conjunto com a Chefia Imediata, deverão preencher e assinar o Termo de Emprego em Trabalho Remoto, constante no Anexo I, a esta Portaria.

Art. 6º O bombeiro militar ou servidor em trabalho remoto facultativo poderá, a qualquer tempo, retornar ao exercício nas dependências do CBMTO e de suas Unidades Administrativas, nas seguintes hipóteses:

- I. a pedido do próprio servidor;
- II. de ofício, nas hipóteses de:
 - a) conveniência do serviço;
 - b) por inadequação do servidor;
 - c) por desempenho inferior ao estabelecido.

Seção III

Da Jornada

Art. 7º A jornada no regime de trabalho remoto poderá ser cumprida de duas formas:

- I. Parcial: quando parte da jornada de trabalho é cumprida presencialmente e parte em trabalho remoto;
- II. Integral: quando a totalidade da jornada de trabalho é cumprida na modalidade de trabalho remoto, devendo o servidor comparecer à unidade de trabalho, mediante a convocação da chefia imediata.

Parágrafo único. Adotado o regime de trabalho remoto parcial, o servidor não poderá exercê-lo concomitantemente às segundas e sextas-feiras.

Seção IV

Da Execução

Art. 8º A execução do trabalho remoto 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 bombeiro militar ou servidor civil, de sua unidade de lotação e com o regime não presencial.

§1º A Chefia Imediata avaliará quais os setores e os servidores a que será recomendada a utilização do trabalho remoto.

§2º A Chefia Imediata estabelecerá mensalmente as atividades a serem exercidas por trabalho remoto, restringindo as que sejam possíveis de mensurar objetivamente o desempenho do servidor, com a indicação de metas de desempenho, prazos de execução e acompanhamento da realização das atividades ou tarefas.

§3º Cabe ao Chefe Imediato de cada setor avaliar e definir a necessidade do efetivo mínimo para o desenvolvimento das atividades presenciais, observada a adequada prestação do serviço público.

§4º A autorização concedida ao servidor para a prestação da jornada laboral no regime do trabalho poderá ser revogada a qualquer tempo, por interesse da Corporação.

§5º O bombeiro militar ou servidor civil deverá manter estruturas físicas e tecnológicas necessárias ao cumprimento de suas obrigações, bem como toda e qualquer despesa decorrente dessa modalidade de trabalho, incluindo a telefonia móvel, internet, mobiliário, hardware, software, energia elétrica ou similar.

§6º Na ocorrência do empréstimo de bens, permanentes ou relacionados do CBMTO, ao servidor, esse fica responsável pela guarda e conservação, mediante assinatura do “Anexo III - Termo de Retirada de Bens, Processos e Documentos”.

Art. 9º Compete à Coordenadoria de Telecomunicações e Informática:

I. viabilizar o acesso dos servidores em regime de trabalho remoto aos sistemas do CBMTO e mantê-los em perfeito funcionamento;

II. prestar o suporte necessário para o acesso remoto durante o horário de expediente do CBMTO.

Seção V

Da Pactuação das Tarefas e Atividades dos Servidores

Art. 10. As tarefas e atividades serão pactuadas mensalmente entre o servidor e seu superior imediato.

Parágrafo Único. As tarefas, atividades e suas eventuais alterações serão expressamente relacionadas no “Anexo I - Termo de Emprego em Trabalho Remoto” desta Portaria.

Art. 11. O cumprimento das tarefas e atividades será avaliado e registrado mensalmente pelo Chefe Imediato no “Anexo II - Termo de Acompanhamento de Metas do Trabalho Remoto”, desta Portaria.

Art. 12. Caso o servidor em trabalho remoto não cumpra as tarefas e atividades pactuadas, deverá comunicar ao Chefe Imediato os motivos do atraso na entrega das tarefas, a fim de justificar a jornada de trabalho.

Art. 13. Cabe ao Chefe Imediato acolher ou não a justificativa aventada pelo servidor em trabalho remoto, sobre o descumprimento das tarefas e atividades pactuadas.

Seção VI

Dos Deveres do Bombeiro Militar ou Servidor Civil

Art. 14. O bombeiro militar ou servidor civil sob o regime de trabalho remoto deverá:

I. permanecer à disposição da Corporação durante o horário de expediente, de acordo com a jornada normal de trabalho, para fins de contato telefônico ou eletrônico;

II. atender às convocações para a realização de atividades presenciais, eventuais e limitadas no tempo, conforme necessidade do serviço ou a critério da Chefia Imediata;

III. cumprir as tarefas que lhe forem designadas pela Chefia Imediata, dentro dos prazos e requisitos estabelecidos;

IV. cadastrar e manter os canais de contato atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com a Corporação;

V. manter-se conectado ao e-mail cadastrado e ao Sistema de Gestão de Documentos - SGD e acessá-los em todos os dias úteis, para garantir a efetiva comunicação com a equipe de trabalho;

VI. preservar o sigilo dos assuntos do CBMTO, das informações contidas em processo(s) e/ou documento(s), sob sua custódia e dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes, sob pena de responsabilidade disciplinar, civil e criminal, nos termos da legislação em vigor;

VII. retirar bens, processos e demais documentos das dependências do CBMTO, quando necessários à realização de suas tarefas, mediante assinatura do "Anexo III - Termo de Retirada de Bens, Processos e Documentos", responsabilizando-se pela custódia, confidencialidade dos assuntos e devolução dos mesmos ao término do trabalho ou quando solicitado pela Chefia;

VIII. prestar contas à Chefia Imediata mediante as necessidades apresentadas, das tarefas e atividades realizadas.

§1º As tarefas e atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de trabalho remoto, sendo vedada a sua realização por terceiros.

§2º Na hipótese de descumprimento dos deveres elencados neste artigo, o servidor será excluído do trabalho remoto, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade disciplinar, civil e criminal.

Seção VII

Dos Deveres da Chefia Imediata e Mediata

Art. 15. A Chefia Imediata deverá:

- I. anuir a participação do servidor ao regime do trabalho remoto;
- II. orientar o servidor sobre as normas do regime do trabalho remoto contidas nesta Portaria;
- III. informar à Diretoria de Administração e Recursos Humanos os nomes dos servidores públicos de sua unidade em regime de trabalho remoto, para fins de controle e registro;
- IV. viabilizar a liberação do acesso remoto aos sistemas informatizados de acesso ao respectivo setor, indispensáveis às atividades do trabalho remoto;
- V. planejar, coordenar e controlar a adaptação, a execução e a qualidade do trabalho remoto em sua área de competência;
- VI. aferir e registrar, rotineiramente, o atingimento de metas e avaliar o desempenho dos bombeiros militares e servidores, em trabalho remoto, no "Anexo II - Termo de Acompanhamento de Metas do Trabalho Remoto", desta Portaria;
- VII. atestar mensalmente o cumprimento das tarefas e atividades dos servidores, inclusive quanto à sua integridade e veracidade;
- VIII. controlar e coordenar a retirada e a devolução de processos e documentos físicos pelo servidor participante do trabalho remoto;

IX. fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do trabalho remoto do seu setor de competência;

X. analisar e sugerir aos níveis superiores o remanejamento de função do bombeiro militar ou servidor civil que atualmente exerce atividade incompatível com o trabalho remoto.

Art. 16. Cabe ao Chefe do Estado-Maior acompanhar a implantação e o desenvolvimento do trabalho remoto, analisando os resultados auferidos pelas unidades e propondo ajustes na regulamentação.

Parágrafo único. Para cumprimento no disposto neste artigo, o Chefe do Estado-Maior poderá determinar a setor pertinente da Corporação a consolidação dos resultados das atividades remotas, com as quantidades e qualidades, em percentuais resolutivos.

Capítulo III

Das Disposições Finais

Art. 17. É revogada a Portaria nº 007/2020/SEGER, de 23 de março de 2020, publicada no Boletim Geral nº nº 1219.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Publique-se em Boletim Geral.

REGINALDO LEANDRO DA SILVA – CEL QOBM
Comandante-Geral e Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

ANEXO I

TERMO DE EMPREGO EM TRABALHO REMOTO

Nome/Posto ou graduação	
Matrícula	
E-mail funcional e/ou pessoal	
Celular	
Cargo	
Unidade de trabalho	
Superior imediato	

DA MODALIDADE DE TRABALHO REMOTO

I. Conforme acordado entre o bombeiro militar/servidor civil e a Chefia Imediata, opta-se pelo modelo de trabalho remoto:

Parcial

Descrever: _____

Integral

TAREFAS/METAS	PRAZO DE CUMPRIMENTO

VIGÊNCIA

Deverá permanecer em trabalho remoto até o dia _____, se prorrogado pelo Governador do Estado o prazo estabelecido no inciso I, do §1º, do art. 8º, do Decreto n 6.072, de 21 de março de 2020.

Local, data _____

Chefe Mediato

Chefe Imediato

Interessado

ANEXO II

TERMO DE ACOMPANHAMENTO DE METAS DO TRABALHO REMOTO

Nome/Posto ou graduação	
Matrícula	
E-mail funcional e/ou pessoal	
Celular	
Cargo	
Unidade de trabalho	
Superior imediato	

Situação:

- Meta concluída
- Meta parcialmente concluída
- Meta não concluída - concessão de novo prazo
- Meta não concluída
- Prazo suspenso

Descrever: _____

Chefe Imediato