



Numero do Documento: 2413042

PORTARIA Nº 022/2021

Institui o regime de revezamento presencial e teletrabalho emergencial para servidores da sede da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado do Ceará como medida de caráter temporário, para a mitigação dos riscos decorrentes da doença ocasionada pelo novo Coronavírus (COVID-19).

O SUPERINTENDENTE DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a situação de pandemia mundial decretada pela Organização Mundial em razão da infecção humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO que a Superintendência de Atendimento Socioeducativo desenvolve atividades que se configuram como serviço essencial, qual seja, a gestão e execução das medidas de internação e de semiliberdade dos adolescentes em conflito com a lei, sendo portanto, imprescindível a manutenção de suas atividades;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir as possibilidades de contágio humano pelo Novo Coronavírus e preservar a saúde dos servidores e colaboradores, sendo necessário, portanto, a regulamentação do Teletrabalho pelos servidores e colaboradores da SEAS;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 33.510, de 16 de março de 2020, que decretou, no Estado do Ceará, situação de emergência em saúde decorrente da COVID – 19, e no Decreto nº 33.936, de 17 de fevereiro de 2021, que prorroga o isolamento social e estabelece medidas preventivas direcionadas a evitar a disseminação da COVID-19

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o regime de revezamento presencial e teletrabalho emergencial e temporário para os servidores e colaboradores lotados na sede da SEAS e para a equipe técnica e administrativa dos Centros Socioeducativos do Estado, nos termos do artigo 4º, inciso II do Decreto nº 33.936, de 17 de fevereiro de 2021, regulamentado através desta portaria.

Art. 2º Para os fins de que trata esta Portaria, define-se teletrabalho como a modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas

§ 1º A realização do teletrabalho é facultativa e recomendada, restringindo-se às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente a produtividade do servidor e que não afetem o funcionamento dos Centros Socioeducativos.

§ 2º Não se enquadram no regime de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade administrativa, são serviços essenciais ou cujo trabalho remoto seja inviável ou incompatível;

§ 3º As atividades relacionadas no parágrafo anterior devem ser executadas presencialmente.

Art. 3º Os servidores lotados na sede da SEAS passam a trabalhar em regime de revezamento, de forma que 50% (cinquenta por cento) dos servidores ou colaboradores de cada Coordenadoria Especial, Coordenadoria ou Célula trabalhe presencialmente na sede da SEAS, conforme escala semanal a ser devidamente organizada pelo respectivo Coordenador Especial, Coordenador ou Gerente de Célula.

Parágrafo único. É obrigatória a presença de pelo menos 1 (um) colaborador em cada setor da sede da SEAS.

Art. 4º A equipe técnica e administrativa lotada nos Centros Socioeducativos do Estado passam a trabalhar em regime de revezamento, de forma que 50% (cinquenta por cento) dos colaboradores de cada área trabalhe presencialmente no Centro Socioeducativo, conforme escala semanal a ser devidamente organizada pela Direção do respectivo Centro Socioeducativo.

Parágrafo único. É obrigatória a presença de pelo menos 1 (um) colaborador em cada equipe técnica e administrativa lotada nos Centros Socioeducativos.

Art. 5º Os servidores maiores de 60 (sessenta) anos, bem como os portadores de doenças crônicas que compõem o grupo de risco de aumento da mortalidade por COVID-19, independentemente da idade, gestantes e lactantes, têm prioridade na execução de atividades em regime de teletrabalho, desde que atendidos os requisitos do art. 2º.

Parágrafo único. Os servidores descritos acima podem ser convocados expressa e excepcionalmente pelo gestor imediato, para desempenho de tarefas específicas, quando deverão ser adotadas todas as medidas de higiene e prevenção estabelecidas pelos profissionais de saúde.

Art. 6º Para o cumprimento do regime de revezamento presencial e teletrabalho serão exigidos, no mínimo, os seguintes requisitos:

I – a chefia imediata ou Direção dos Centros Socioeducativos elaborará Plano de Trabalho da respectiva Coordenadoria, Coordenadoria Especial, Célula ou Equipe Técnica e Administrativa, com a descrição das atividades a serem desempenhadas pelos servidores em regime de teletrabalho, bem como os resultados a serem alcançados, podendo ser auxiliado pela Coordenação de Desenvolvimento Institucional e Planejamento, conforme Anexo Único.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas

II – devem ser realizadas reuniões virtuais para alinhamento de toda a equipe, nos horários de funcionamento regular do órgão, salvo necessidades excepcionais que deverão ser ajustadas pelo gestor imediato;

III – o servidor deve estar disponível para o trabalho durante os dias e horários regulamentares de expediente de teletrabalho, sob pena de aplicação de falta integral diante da não observância;

IV – as dúvidas do servidor em regime de teletrabalho deverão ser sanadas pelo gestor imediato por meio telefônico ou meio digital, no horário de funcionamento regulamentar do órgão, salvo necessidade excepcional.

Art. 7º Fica a cargo dos Coordenadores Especiais, Coordenadores, Gerentes de Célula e Diretores dos Centros Socioeducativos a fixação das atividades e das formas ou índices de desempenho a serem aplicados aos servidores em regime de revezamento presencial e teletrabalho, emergencial e temporário, em Plano de Trabalho previamente elaborado ou de acordo com as demandas diárias, conforme Anexo Único.

Art. 8º Compete aos Coordenadores Especiais, Coordenadores, Gerentes de Célula e Diretores dos Centros Socioeducativos:

I – acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho;

II – monitorar o cumprimento das atividades estabelecidas no Plano de Trabalho, bem como as demandas diárias e urgentes;

III – avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

IV – elaborar relatório setorial com avaliação do teletrabalho;

V – convocar os servidores para a realização de reuniões por meio de chamadas ou videoconferências.

Art. 9º Compete ao servidor em regime de revezamento presencial e teletrabalho emergencial:

I – promover as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do trabalho;

II – cumprir as atividades estabelecidas no Plano de Trabalho ou as demandas diárias, conforme definido pelo gestor imediato;

III – atender às convocações para comparecimento às dependências da SEAS sempre que houver necessidade e no interesse da Administração;

IV – manter as ferramentas de comunicação permanentemente atualizadas e disponíveis no horário de funcionamento do órgão, em dias úteis;

V – consultar diariamente a caixa de correio eletrônico institucional;

VI – manter o gestor imediato informado sobre a evolução do trabalho e eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o andamento do trabalho;

VII – enviar o relatório das atividades desenvolvidas ao gestor imediato, em meio digital, para fins de controle e verificação da realização das atividades fixadas no prazo acordado;

VIII – guardar sigilo sobre as informações contidas nos processos e demais documentos utilizados para a realização do trabalho e acessados de forma remota, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

IX – manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas

X – encaminhar, por meio de caixa postal de correio eletrônico institucional ou outra ferramenta de acompanhamento das demandas, minutas dos documentos elaborados, sempre que necessário, para apreciação, orientação e revisão pelo chefe imediato.

Art. 10. O servidor em regime de revezamento presencial e teletrabalho somente poderá retirar processos e demais documentos na sede da SEAS e dos Centros Socioeducativos em casos estritamente necessários e mediante assinatura de livro de protocolo, onde deve constar o número de folhas do processo, data e hora da entrega, devolvendo-os íntegros e no prazo determinado pelo gestor imediato ou quando solicitado.

Parágrafo único. Constatada a não devolução dos autos ou de quaisquer documentos no prazo fixado ou qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, deve o gestor oficial o servidor por meio de mensagem eletrônica para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, restitua os autos ou os documentos e apresente esclarecimentos sobre o motivo da não devolução no prazo estipulado.

Art. 11. Os servidores em regime de revezamento presencial e teletrabalho estabelecido nesta portaria que forem identificados em locais públicos de aglomeração, injustificadamente, poderão sofrer penalidades administrativas diante da não observância do isolamento social.

Art. 12. A Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação prestará todo o suporte técnico necessário, por meio dos canais de comunicação existentes.

Art. 13. As medidas de que tratam esta Portaria têm caráter temporário e devem vigorar a partir da data da assinatura.

Parágrafo único. No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data da publicação desta, os Coordenadores Especiais, Coordenadores, Gerentes de Célula e Diretores dos Centros Socioeducativos deverão elaborar o Plano de Trabalho, nos termos do artigo 7º, contendo a rotina mínima diária da Coordenadoria Especial, Coordenadoria, Célula ou Equipe Técnica e Administrativa, a forma como o trabalho será executado e a comprovação das atividades realizadas, submetendo-o aos Superintendentes para validação.

Art. 14. Aplica-se o disposto nesta Portaria, excepcionalmente, aos colaboradores terceirizados que prestem serviços imprescindíveis ao funcionamento da SEAS, indicados pelo respectivo chefe imediato, devendo obedecer aos termos definidos nesta portaria e no Plano de Trabalho.

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos pelo Superintendente.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, produzindo efeitos até 15 (quinze) dias de sua publicação, podendo ser prorrogada diante das medidas de sanitárias de contingenciamento.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas

GABINETE DO SUPERINTENDENTE DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, em 25 de fevereiro de 2021.

Luiz Ramon Teixeira Carvalho
SUPERINTENDENTE DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 022/2021

PLANO DE TRABALHO*	
1. SETOR:	
2. RESPONSÁVEL:	
3. COLABORADORES:	
3.1. Maiores de 60 anos e/ou com Comorbidades:	
4. ESCALA:	
5. ATIVIDADES REMOTAS:	
6. ATIVIDADES PRESENCIAIS:	
7. INDICADORES	

*O Plano de Trabalho pode ser revisto mediante necessidade de adaptação.