

PORTARIA nº 07/2021

Regulamenta o regime de teletrabalho emergencial para os servidores e colaboradores da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap), como medida de caráter temporário para a mitigação dos riscos decorrentes da doença causada pelo novo Coronavírus (COVID-19), e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (FUNCAP), no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o quadro de pandemia do coronavírus (COVID-19) anunciado pela Organização Mundial da Saúde e imbuída do zelo de proteger todos os seus servidores, colaboradores e usuários dos seus serviços, com o intuito de enfrentar a questão com extrema seriedade, profissionalismo, transparência e compromisso no enfrentamento do problema, em alinhamento com as diretrizes da Secretaria de Saúde do Estado e do Comitê Estadual de Enfrentamento à Pandemia do Coronavírus no Ceará;

CONSIDERANDO o isolamento social rígido imposto pelo Decreto Estadual nº 33.965/2021, de 04 de março de 2021;

CONSIDERANDO a natureza das atividades da Funcap, que podem na sua maioria ser executadas remotamente, sem prejuízo da população usuária dos serviços prestados por parte da Funcap; e

CONSIDERANDO a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, conforme o art. 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

SEÇÃO I DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 1º. Fica determinada a permanência em regime de teletrabalho, em caráter emergencial e temporário, dos servidores e colaboradores terceirizados lotados na Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap), até ulterior deliberação, em razão da necessidade de enfrentamento ao novo coronavírus (COVID-19), observadas as diretrizes do Decreto Estadual nº 33.965/2021, de 04 de março de 2021, e os termos e as condições estabelecidos nesta 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.

Art. 3º. Será de responsabilidade dos gerentes definir as atividades que serão desempenhadas por cada servidor e cada colaborador no regime de teletrabalho, sendo vedado exercer as atividades presencialmente nas dependências da Funcap, salvo convocação, em caráter excepcional, do gestor imediato, para desempenho de tarefas específicas.

Parágrafo único. Para o devido cumprimento do regime de teletrabalho serão exigidos, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - o gerente designará ao servidor e ao colaborador atividades que possam ser desenvolvidas de forma remota e contribuam para o alcance das metas institucionais acordadas;

II – reuniões virtuais podem ser convocadas sempre que necessárias, nos horários de funcionamento regulamentar da Funcap, salvo casos excepcionais, que deverão ser ajustados pelo gerente;

III - o servidor e o colaborador em atividade de teletrabalho deverão estar disponíveis para o trabalho durante os dias e horários regulamentares de expediente presencial;

IV - as dúvidas do servidor e do colaborador em regime de teletrabalho deverão ser direcionadas para o seu gerente através dos meios remotos, no horário de funcionamento regulamentar do órgão.

Art. 4º. Compete aos gerentes observar as seguintes diretrizes:

I - distribuir as atividades conforme o modo operacional de cada Gerência;

II - acompanhar as atividades e a adaptação dos servidores e colaboradores em regime de teletrabalho;

III - solicitar, quando necessário, a realização de reuniões por meio de chamadas telefônicas ou videoconferência com os servidores e colaboradores;

IV - fazer acompanhamento e relatar à gestão superior as atividades dos servidores e colaboradores que estão em teletrabalho e eventuais dificuldades observadas.

Art. 5º. Compete ao servidor e ao colaborador em regime de teletrabalho emergencial:

I - cumprir as atividades demandadas pelo gerente nos prazos estipulados, salvo se justificado;

II - atender às solicitações para comparecer à sua unidade, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

III - manter as ferramentas de comunicação permanentemente atualizadas e ativas;

IV - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

V - comunicar imediatamente ao gerente eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VI - guardar sigilo das informações contidas em processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

VII - garantir a boa conservação do *notebook*, ou outro equipamento que a Funcap forneça, bem como assegurar a proteção do equipamento utilizado;

VIII - não utilizar os recursos disponíveis pela Funcap em estabelecimentos públicos de acesso à *internet*;

IX - armazenar as informações e os documentos nos sistemas da Funcap ou no ambiente corporativo.

§ 1º É vedado ao servidor e ao colaborador:

I - utilizar o acesso remoto, caso o possua, para fim diverso da atividade a ser desenvolvida;

II - obter cópias de conteúdos lógicos, protegidos ou não, sem autorização da Funcap;

III - copiar *softwares* licenciados pela Funcap.

§ 2º A segurança da informação se estende ao manuseio físico de documentos e processos que estejam sob a guarda e responsabilidade do servidor e colaborador durante a execução de suas tarefas.

Art. 6º. O servidor e o colaborador em regime de teletrabalho somente poderão retirar processos e demais documentos das dependências da Funcap quando necessário e mediante autorização de seu gerente, devolvendo-os íntegros no prazo determinado ou quando solicitado por seus superiores.

Parágrafo Único. Constatada a não devolução dos autos do processo ou de algum documento no prazo fixado ou ainda qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, deve o gerente comunicar ao servidor ou ao colaborador, por meio de mensagem eletrônica enviada para a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, restitua os autos e apresente esclarecimentos sobre os motivos da não-devolução no prazo inicialmente fixado.

Art. 7º. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC, conforme diretrizes da política de segurança da informação da Funcap, viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores e colaboradores em regime de teletrabalho aos sistemas internos, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Parágrafo único. Os servidores e colaboradores em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente da Funcap.

Art. 8º. O servidor e o colaborador em regime de teletrabalho estão autorizados a utilizar suas assinaturas digitalizadas para praticar atos administrativos de sua competência, que deverão ser posteriormente convalidados pelo Presidente da Funcap através de Portaria.

SEÇÃO II DO RECEBIMENTO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 9º. Fica autorizado o recebimento, até o dia 30 de junho de 2021, através do e-mail prestacaodecontas.funcap@gmail.com, das prestações de contas de

recursos recebidos por pesquisadores(as) e/ou empresas, adiante denominados apenas beneficiários.

Art. 10º. Os beneficiários são obrigados a manter sob sua guarda os documentos originais, que poderão ser solicitados pela Funcap, para análise e conferência, durante o prazo definido no termo ou contrato.

Parágrafo único. Caso o prazo mencionado no caput não esteja definido no termo ou contrato, o beneficiário deverá manter sob sua guarda os documentos originais por um prazo de 5 (cinco) anos a contar da data do protocolo, junto à Funcap, da respectiva prestação de contas.

Art. 11º. Os beneficiários deverão declarar, sob as penas da lei e na forma do anexo I desta Portaria, a autenticidade dos documentos que acompanham a prestação de contas.

Art. 12º. Quando verificados indícios de falsidade ideológica nos documentos encaminhados pelos beneficiários, a Gerência de Prestação de Contas (GPCON) deverá notificar o responsável para que apresente suas considerações sobre o fato e, após parecer conclusivo, encaminhar os autos para análise e decisão do Conselho Executivo da Funcap.

Art. 13º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no site oficial da Funcap.

FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (FUNCAP), em Fortaleza, 04 de março de 2021.

TARCISIO HAROLDO CAVALCANTE PEQUENO
Presidente da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento
Científico e Tecnológico