

## RELATÓRIO DE INSPEÇÃO nº. 01/2021

Unidade Inspeccionada	Todas as Secretarias Municipais – exceto Saúde, Educação e Segurança da Prefeitura do Município de Toledo - PR
Objeto de Inspeção/Verificação	Trabalho Remoto ou Teletrabalho
Analista de Controle Interno	Adriane Wobeto

### 1. APRESENTAÇÃO:

Este Relatório apresenta as conclusões finais de inspeção relativa à **realização de trabalho remoto conforme decretos municipais**, solicitado no Termo de Designação nº 03/2021 – CI, de 5 de março de 2021, constante no Plano Anual do Controle Interno deste Município.

A administração Pública no desempenho de suas funções deve submeter-se a controles diversos, incluindo os controles que deve exercer sobre os próprios atos, denominados controles internos. Com o objetivo de verificar os controles, autorizações e efetiva realização do trabalho remoto ou teletrabalho ou “home office”, ou termo equivalente, mencionado no Decreto Nº 849 de 06 de julho de 2020 e demais decretos relacionados, apresentamos o seguinte relatório com os achados e suas devidas recomendações:

### 2. INFORMAÇÕES GERAIS:

TIPO DE RELATÓRIO	Final
TIPO DE INSPEÇÃO	(Amostragem) Documental: cartões ponto; ofícios de resposta das secretarias; relatórios da Secretaria de Recursos Humanos.
ÁREA/UNIDADE Inspeccionada	Todas as Secretarias Municipais (exceto Educação, Saúde e Segurança)
OBJETIVO	Verificar a eficiência, eficácia e efetividade dos controles na realização do trabalho remoto, teletrabalho, <i>home Office</i> , em função de medidas ao enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da propagação do vírus Sars-Cov-2 – Covid-19.
AMOSTRA	Ofícios de resposta ao Ofício Circular 01/2020 – CCI e Cartões ponto.
ESCOPO (CRITÉRIO)	Decreto Nº 910 de 31 de agosto de 2020; Decreto Nº 849 de 6 de julho de 2020; Decreto Nº 771 de 3 abril de 2020; Decreto Nº 758 de 24 de março de 2020; Decreto Nº 756 de 20 de março de 2020; Decreto Nº 754 de 19 de março de 2020.



PERÍODO DE REFERÊNCIA	Março a Dezembro de 2020; Janeiro a Fevereiro de 2021.
PERÍODO DE EXECUÇÃO	Março de 2021.

### 3. CONSTATAÇÕES DO TRABALHO DE INSPEÇÃO:

O procedimento de verificação aplicado sobre as amostras teve como escopo a existência ou não de autorização para a realização de atividades remotas, bem como a formalização destas autorizações e o acompanhamento efetivo da execução dos serviços por tal sistemática, em conformidade com os decretos:

Art. 3º do Decreto Nº 754 de 19 de março de 2020 que diz em seus § 1º e § 2º:

“§ 1º – Em caso de necessidade e a critério da administração municipal, poderá ser implementado o teletrabalho ou trabalho remoto **para os servidores enquadrados nos grupos especificados nos incisos e alíneas do caput deste artigo.**  
§ 2º – O trabalho remoto mencionado no parágrafo anterior somente será estabelecido para os profissionais que, dentro das suas áreas de atuação, tenham condições de acessar às tecnologias necessárias para a execução do serviço fora de seu local de trabalho.”

Art. 4º do Decreto Nº 756 de 20 de março de 2020 que diz:

“Art. 1º – Em decorrência da suspensão do atendimento ao público no Paço Municipal “Alcides Donin” e nas demais repartições municipais, conforme determinado pelo Decreto nº 754, de 19 de março de 2020, os serviços administrativos a serem mantidos naqueles espaços públicos poderão ser prestados, conforme a viabilidade e a possibilidade, a critério do titular de cada pasta, em turno ininterrupto de seis horas ou mediante teletrabalho ou trabalho remoto. § 1º – O trabalho remoto mencionado no caput deste artigo somente será permitido para os profissionais que, dentro das suas áreas de atuação, tenham condições de acessar às tecnologias necessárias para a execução do serviço fora de seu local normal de trabalho. § 2º – Caberá ao titular de cada Secretaria ou Assessoria: I – definir o escalonamento de servidores para eventual exercício das respectivas atividades em turno ininterrupto de seis horas; II – **estabelecer o plano de trabalho, a forma, os critérios e condições específicas para a adoção do sistema de teletrabalho ou trabalho remoto, além de assumir a responsabilidade pelo acompanhamento e verificação da execução dos serviços por tal sistemática.** § 3º – Os servidores que forem autorizados à realização de teletrabalho ou trabalho remoto deverão manter disponível meio de contato durante o horário de expediente, de modo a garantir a continuidade da prestação do serviço público, podendo ser convocados para comparecer na respectiva Secretaria ou Assessoria, sob pena de atribuição de falta. § 4º – Os servidores a que se refere o parágrafo anterior ficam dispensados do registro de frequência durante o período em que exercerem as suas atividades na forma nele mencionada. **MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná Art. 2º – O disposto neste Decreto não se aplica aos servidores da Guarda Municipal, da área de saúde e de demais serviços públicos de caráter essencial.**”

Art. 5º do Decreto Nº 758 de 24 de março de 2020, que diz:

“Em decorrência do disposto no artigo anterior, os serviços administrativos a serem mantidos naqueles espaços públicos poderão ser prestados, conforme a viabilidade e a possibilidade, a critério do titular de cada Secretaria ou Assessoria, em turno ininterrupto de seis horas ou mediante teletrabalho ou trabalho remoto. § 1º – O turno ininterrupto de seis horas, quando adotado, deverá ser efetuado mediante escalonamento definido pelo titular de cada pasta e observar os seguintes horários: I – das 6h45min às 12h45min; ou II – das 13 h às 19 h. § 2º – O trabalho remoto mencionado no caput deste artigo somente será permitido para os profissionais que, dentro das suas áreas de atuação, tenham condições de acessar às tecnologias necessárias para a execução do serviço fora de seu local normal de trabalho, **cabendo ao titular de cada Secretaria ou Assessoria estabelecer o plano de trabalho, a forma, os critérios e condições específicas para a adoção do sistema de teletrabalho ou trabalho remoto, além de assumir a responsabilidade pelo acompanhamento e verificação da execução dos serviços por tal sistemática.** § 3º – Os servidores que forem autorizados à realização de teletrabalho ou trabalho remoto deverão manter disponível meio de contato durante o horário de expediente, de modo a garantir a continuidade da prestação do serviço público, podendo ser convocados para comparecer na respectiva Secretaria ou

Assessoria, sob pena de atribuição de falta. § 4º – Os servidores a que se refere o parágrafo anterior ficam dispensados do registro de frequência durante o período em que exercerem as suas atividades na forma nele mencionada. § 5º – O disposto neste artigo não se aplica aos servidores da Guarda Municipal, da área de saúde e de demais serviços públicos de caráter essencial.”

Art. 3º do Decreto Nº 849 de 6 de julho de 2020, que diz:

“Em decorrência do disposto nos artigos anteriores, os serviços administrativos a serem mantidos nas repartições municipais poderão ser prestados, conforme a viabilidade e a possibilidade, a critério do titular de cada Secretaria ou Assessoria, mediante teletrabalho ou trabalho remoto. § 1º – O trabalho remoto mencionado no caput deste artigo somente será permitido para os profissionais que, dentro das suas áreas de atuação, tenham condições de acessar às tecnologias necessárias para a execução do serviço fora de seu local normal de trabalho, cabendo ao titular de cada Secretaria ou Assessoria avaliar o plano de trabalho apresentado pelo servidor, estabelecer a forma, os critérios e condições específicas para a adoção do sistema de teletrabalho ou trabalho remoto, além de assumir a responsabilidade pelo acompanhamento e verificação da execução dos serviços por tal sistemática. § 2º – Os servidores que forem autorizados à realização de teletrabalho ou trabalho remoto deverão manter disponível meio de contato durante o horário de expediente, de modo a garantir a continuidade da prestação do serviço público, podendo ser convocados para comparecer na respectiva Secretaria ou Assessoria, sob pena de atribuição de falta. § 3º – Os servidores a que se refere o parágrafo anterior ficam dispensados do registro de frequência durante o período em que exercerem as suas atividades na forma nele mencionada. § 4º – O disposto neste artigo não se aplica aos servidores da Guarda Municipal, da área de saúde e de demais serviços públicos de caráter essencial.”

Baseadas nestes decretos municipais, constatamos o seguinte:

Constatação: 1	
Constatação	Realização de trabalho remoto sem o conhecimento da secretaria de Agricultura
Fato	Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento informou via e-mail em 19/10/2020, respondendo ao Ofício Circular 01/2020-CCI, que naquela “secretaria não houve trabalho remoto ou teletrabalho”. Porém, cinco funcionários realizaram trabalho remoto conforme cartões-ponto e relatório da Secretaria de Recursos Humanos. São eles: 1) Servidor A – de 23 de março a 17 de abril de 2020; 2) Servidor B – de 23 a 30 de março de 2020; 3) Servidor C – de 23 a 31 de março de 2020; 4) Servidor D – de 23 a 31 de março de 2020; 5) Servidor E – de 23 a 31 de março de 2020.
Recomendação	Recomendamos a apresentação dos planos de trabalho conforme Art. 3º, § 1º do decreto 849 de 6 de julho de 2020, bem como demonstrar a forma, os critérios e as condições específicas utilizadas para a adoção daquela sistemática. E ainda, demonstração do acompanhamento e verificação da execução dos referidos trabalhos.

Constatação: 2	
Constatação	Realização de trabalho remoto sem o conhecimento da secretaria de Habitação
Fato	Secretaria da Habitação, Serviços e Obras Públicas informou via e-mail em 24/09/2020, respondendo ao Ofício Circular 01/2020-CCI, que naquela “secretaria não houve trabalho remoto ou teletrabalho”. Porém, segundo relatório da Secretaria de Recursos Humanos e cartões-ponto, três servidores estiveram em trabalho remoto. São eles: 1) Servidor

	F; 2) Servidor G de 23 de março a 6 de abril de 2020; 3) Servidor H.
<b>Recomendação</b>	Recomendamos a apresentação dos planos de trabalho conforme Art. 3º, § 1º do decreto 849 de 6 de julho de 2020, bem como demonstrar a forma, os critérios e as condições específicas utilizadas para a adoção daquela sistemática. E ainda, demonstração do acompanhamento e verificação da execução dos referidos trabalhos.

<b>Constatação: 3</b>	
<b>Constatação</b>	Realização de trabalho remoto sem o conhecimento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
<b>Fato</b>	Secretaria de Desenvolvimento Econômico informou via ofício 49/2020 SDE de 29/09/2020 que um servidor (I) realizou trabalho remoto de 23/03 a 06/04 (e dia 19 de março – não informado em ofício). E não mencionou um segundo servidor que também realizou trabalho remoto, sendo: Servidor J – dia 20 de março de 2020.
<b>Recomendação</b>	Recomendamos a apresentação dos planos de trabalho conforme Art. 3º, § 1º do decreto 849 de 6 de julho de 2020, bem como demonstrar a forma, os critérios e as condições específicas utilizadas para a adoção daquela sistemática. E ainda, demonstração do acompanhamento e verificação da execução dos referidos trabalhos.

<b>Constatação: 4</b>	
<b>Constatação</b>	Realização de trabalho remoto sem o conhecimento da Secretaria de Planejamento Estratégico
<b>Fato</b>	Secretaria de Desenvolvimento Econômico informou via ofício 235/2020 SMPU de 05/10/2020 que quatro servidores realizaram trabalho remoto, sendo eles: 1) Servidor K – de 20 de março a 06 de abril, de 22 a 30 de junho, e de 8 de julho a 14 de agosto de 2020; 2) Servidor L – de 9 a 24 de julho e 21 de setembro a 12 de novembro de 2020; 3) Servidor M – de 17 a 25 de agosto de 2020; 4) Servidor N – 23 de março a 6 de abril de 2020, 22 de junho a 3 de julho, 8 de julho a 18 de dezembro de 2020 (exceto 4 de setembro e 9 de outubro). Porém não mencionou outros três servidores que também realizaram trabalho remoto, sendo: 1) Servidor O – de 23 de março a 6 de abril de 2020; 2) Servidor P – dia 31 de março e dia 3 de abril de 2020; 3) Servidor Q – de 23 a 6 de abril.
<b>Recomendação</b>	Recomendamos a apresentação dos planos de trabalho conforme Art. 3º, § 1º do decreto 849 de 6 de julho de 2020, bem como demonstrar a forma, os critérios e as condições específicas utilizadas para a adoção daquela sistemática. E ainda, demonstração do acompanhamento e verificação da execução dos referidos trabalhos.

<b>Constatação: 5</b>	
<b>Constatação</b>	Realização de trabalho remoto sem o conhecimento da Secretaria da

	Fazenda
Fato	<p>Secretaria da Fazenda informou conforme ofício 171/2020/Sefa de 02/10/2020, que três servidoras realizaram teletrabalho. Sendo eles: 1) Servidor R – de 15 a 18 de setembro; 2) Servidor S – de 20 de março a 24 de setembro (conforme ofício) e ainda, de 25 de setembro a 16 de novembro e de 24 a 30 de novembro (conforme cartões ponto); 3) Servidor T – dias 17, 18 e 21 a 25 de setembro (conforme ofício) quando o correto conforme cartões ponto seria de 17 de setembro a 23 de dezembro de 2020.</p> <p>Porém, um servidor (R) não realizou teletrabalho e sim, esteve de atestado no período mencionado em ofício, conforme apurado em cartão ponto. Conforme relatório da Secretaria de Recursos Humanos, outros 19 servidores realizaram teletrabalho, e não consta informação em ofício.</p>
Recomendação	<p>Recomendamos a apresentação dos planos de trabalho conforme Art. 3º, § 1º do decreto 849 de 6 de julho de 2020, bem como demonstrar a forma, os critérios e as condições específicas utilizadas para a adoção daquela sistemática. E ainda, demonstração do acompanhamento e verificação da execução dos referidos trabalhos.</p>

#### Constatação: 6

Constatação	Não realização de trabalho remoto, mas informação da Secretaria de Administração – Cozinha Social – de que quatro servidores realizaram trabalho remoto
Fato	<p>Secretaria da Administração – Cozinha Social informou via ofício 103/2020 SMAD/GB e ofício 24/2020 Cozinha, que quatro servidores realizaram trabalho remoto, sendo eles: 1) Servidor U; 2) Servidor V; 3) Servidor W; 4) Servidor X. Porém, três destes servidores não tem registro de teletrabalho nos cartões ponto e um esteve de atestado, férias e tratamento de saúde e não em teletrabalho (X).</p>
Recomendação	<p>Recomendamos a verificação por parte do responsável pela informação equivocada ou ainda, em caso de realização efetiva do teletrabalho, a apresentação dos planos de trabalho conforme Art. 3º, § 1º do decreto 849 de 6 de julho de 2020, bem como demonstrar a forma, os critérios e as condições específicas utilizadas para a adoção daquela sistemática. E ainda, demonstração do acompanhamento e verificação da execução dos referidos trabalhos.</p>

#### Constatação: 7

Constatação	<p>Realização de trabalho remoto por servidores sem a correspondente apresentação de “plano de trabalho, a forma, os critérios e condições específicas para a adoção do sistema de teletrabalho ou trabalho remoto” conforme Art. 1º, § 2º inciso II, do Decreto Nº 756 de 20/03/2020, que diz: “§ 2º – Caberá ao titular de cada Secretaria ou Assessoria: II – estabelecer o plano de trabalho, a forma, os critérios e condições específicas para a adoção do sistema de teletrabalho ou trabalho remoto, além de assumir a responsabilidade pelo acompanhamento e verificação da execução dos serviços por tal sistemática.” E, ainda, Art. 3º, § 1º, do Decreto Nº 849 de 6/07/2020, que diz: “§ 1º – O trabalho remoto mencionado no caput deste artigo somente será permitido para os profissionais que, dentro das suas áreas de atuação, tenham condições de acessar às tecnologias necessárias para a execução do serviço fora de seu local normal de trabalho, cabendo ao titular de cada Secretaria ou</p>
-------------	--

	Assessoria <b>avaliar o plano de trabalho</b> apresentado pelo servidor, estabelecer a <b>forma</b> , os <b>critérios e condições específicas</b> para a adoção do sistema de teletrabalho ou trabalho remoto, além de assumir a responsabilidade pelo <b>acompanhamento e verificação da execução</b> dos serviços por tal sistemática.”
Fato	Nas informações obtidas através de respostas ao Ofício Circular 01/2020 – CI de 23 de setembro de 2020, a grande maioria não apresentou os planos de trabalho a que se refere o decreto acima. Ou ainda, apresentaram planos subjetivos e sem a possibilidade de aferição dos trabalhos executados. E a única forma de “acompanhamento ou avaliação ou validação” dos trabalhos executados, é a assinatura (anuência) no cartão ponto do servidor, pelo seu superior hierárquico.
Recomendação	<p>As normativas existem para serem seguidas e para resguardarem o patrimônio público, os servidores, suas chefias imediatas e os cidadãos em geral. O exercício do trabalho como servidor público deve estar previsto nas normativas e baseado nas legislações, que são prévias à realização dos trabalhos. Sendo assim, como solicitado nos decretos que permitiram a realização de trabalho remoto, estes, deveriam ter sido precedidos de planejamento, de autorização e de avaliação, conforme o § 1º do Art. 2º do Decreto Nº 849 de 06/07/2020, que diz: “Deverão exercer as suas atividades sem manterem contato direto com o público os servidores que se enquadrem nos seguintes grupos: (...) § 1º – Os servidores que se enquadrem em algum dos <b>grupos de risco</b> deverão observar o seguinte fluxo: I – protocolizar solicitação de afastamento de contato direto com o público, acompanhado do atestado médico, dirigido à Secretaria de Recursos Humanos, e comunicação à chefia imediata, podendo tal solicitação ser efetuada por email (rh.saude@toledo.pr.gov.br) ou pelo WhatsApp (45) 99129-1597; II – o protocolo será avaliado pela junta médica oficial do Município, que orientará as devidas providências; III – o parecer, após devida análise, será comunicado ao servidor pelo mesmo meio de comunicação utilizado para a solicitação; IV – enquanto aguarda a análise da solicitação, o servidor deverá desempenhar suas atividades sem contato direto com o público.” E § 1º do Art. 3º do mesmo decreto que diz: “§ 1º – O trabalho remoto mencionado no caput deste artigo somente será permitido para os profissionais que, dentro das suas áreas de atuação, tenham condições de acessar às tecnologias necessárias para a execução do serviço fora de seu local normal de trabalho, cabendo ao titular de cada Secretaria ou Assessoria avaliar o plano de trabalho apresentado pelo servidor, estabelecer a forma, os critérios e condições específicas para a adoção do sistema de teletrabalho ou trabalho remoto, além de assumir a responsabilidade pelo acompanhamento e verificação da execução dos serviços por tal sistemática.”</p> <p>Sendo assim, recomendamos apresentar o plano de trabalho conforme Art. 3º, § 1º do decreto 849 de 6 de julho de 2020, bem como demonstrar a forma, os critérios e as condições específicas utilizadas para a adoção daquela sistemática. E ainda, demonstrar o acompanhamento e verificação da execução dos referidos trabalhos por parte de quem os autorizou.</p>

<b>Constatação: 8</b>	
Constatação	Servidores que não fazem parte dos grupos de risco (segundo relação fornecida pela secretaria de Recursos Humanos e conforme Art. 2º do decreto) fazendo teletrabalho após o período de normatização do decreto 849 de 06/07/2020.
Fato	Servidores que realizaram teletrabalho após o período de 06/07/2020: 1) Servidor Y – Secretaria da Fazenda; 2) Servidor Z – Secretaria da Fazenda; 3) Servidor S – Secretaria da Fazenda; 4) Servidor M - Secretaria de Planejamento; 5) Servidor N – Secretaria de Planejamento.

<b>Recomendação</b>	Apresentar o plano de trabalho conforme Art. 3º, § 1º do decreto 849 de 6 de julho de 2020, bem como demonstrar a forma, os critérios e as condições específicas utilizadas para a adoção daquela sistemática. E ainda, demonstrar o acompanhamento e verificação da execução dos referidos trabalhos por parte de quem os autorizou.
---------------------	---

<b>Constatação: 9</b>	
<b>Constatação</b>	Servidores que não fazem parte dos grupos de risco (segundo relação fornecida pela Secretaria de Recursos Humanos e conforme Art. 2º do decreto) fazendo teletrabalho em 2021.
<b>Fato</b>	Verificamos que servidores continuaram a fazer teletrabalho ou trabalho remoto no ano de 2021, mesmo não fazendo parte de grupos de risco (conforme relação fornecida pela Secretaria de Recursos Humanos). São eles: 1) Servidor AA – Secretaria de Administração; 2) Servidor Y – Secretaria da Fazenda; 3) Servidor AB – Secretaria de Assistência Social.
<b>Recomendação</b>	Recomendamos a suspensão do trabalho remoto (caso ainda esteja sendo realizado) e a comprovação do efetivo cumprimento e realização dos trabalhos conforme plano de trabalho solicitado no Art. 3º, § 1º, decreto municipal nº 849 de 6 de julho de 2020.

<b>Constatação: 10</b>	
<b>Constatação</b>	Na Assessoria Jurídica - servidor que faz parte de grupo de risco (segundo relação fornecida pela secretaria de Recursos Humanos) trabalhando remotamente em 2021.
<b>Fato</b>	Da amostra verificada, conforme relatório da Secretaria de Recursos Humanos, o servidor AC – Assessoria Jurídica, permanece em trabalho remoto (conforme período da amostragem). Analisando a resposta ao protocolo nº xx.xxx/2020 de 08 de abril, emitida pela Secretaria de Recursos Humanos, a homologação do trabalho do servidor resume-se aos <b>serviços internos sem contato com o público</b> , conforme decreto 758/2020 e não ao <b>trabalho remoto</b> .
<b>Recomendação</b>	Verificar se o servidor cumpriu o Art. 2º, § 1º, do decreto 849 de 6 de julho de 2020. E, demonstrar o plano de trabalho conforme Art. 3º, § 1º do mesmo decreto. A Instrução Normativa ASSEJUR nº 001/2020 (interna), não exige a Assessoria Jurídica de atender ao Decreto Municipal nº 849, Art. 2º, § 1º e demais.

<b>Constatação: 11</b>	
<b>Constatação</b>	Na Secretaria de Assistência Social – servidores do grupo de risco trabalhando remotamente em 2021.
<b>Fato</b>	Os servidores: AD - protocolo nº xx.xxx/2020 de 9 de junho; AE - protocolo nº xx.xxx/2020 de 15 de junho; e AB - protocolo xx.xxx/2020 de 26 de março; conforme resposta da Secretaria de Recursos Humanos, obtiveram o benefício da realização dos trabalhos de <b>forma interna e sem contato com o público</b> , conforme decreto 758/2020 e 835/2020, e não na forma de

	<b>trabalho remoto</b> , estando portanto, em desacordo com as normativas. Observação: servidora AB não está na relação de grupo de risco fornecida pela secretaria de Recursos Humanos.
<b>Recomendação</b>	Verificar o cumprimento do Art. 2º, § 1º, do decreto 849 de 6 de julho de 2020. E, demonstrar os respectivos planos de trabalho conforme Art. 3º, § 1º do mesmo decreto.

*\*nomes de servidores alterados conforme LEI Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.*

#### 4. CONCLUSÃO:

Há a necessidade de aprimoramento dos controles de atividades exercidas em cada secretaria. A padronização de procedimentos conforme já sugeriu o decreto inicial que possibilitava a realização do trabalho remoto, objetiva evitar ou minimizar falhas que foram constatadas neste trabalho de inspeção, e ainda, dar transparência ao processo de concessão da já citada possibilidade de laborar de forma remota sem beneficiar alguns em detrimento de outros, e sem ferir os princípios da legalidade e moralidade.

Algo que chamou atenção nesta inspeção foi o fato de que cada secretaria e/ou departamento, interpretou os decretos de forma a atender suas demandas. Não seguindo as normativas presentes nos decretos, onde inicialmente se estabelecia, no Decreto nº 754 de 19 de março de 2020, no Art. 3º, § 1º e § 2º, que o teletrabalho poderia ser implementado para os servidores enquadrados nos grupos especificados nos incisos e alíneas do caput deste artigo, ou seja, pertencentes aos grupos de risco mencionados nos itens I – acima de 60 anos de idade; II – gestantes e lactantes; e III – com doenças crônicas graves, listadas naquele artigo. Verificamos, porém, que a partir de 20 de março, houve uma descriteriosa evolução das permissões de realização de trabalho remoto, não levando em conta a referida normativa.

Segundo vemos no Art. 3º do Decreto 849 de 6 de julho de 2020, que diz: “cabendo ao titular de cada Secretaria ou Assessoria avaliar o plano de trabalho apresentado pelo servidor, estabelecer a forma, os critérios e condições específicas para a adoção do sistema de teletrabalho ou trabalho remoto, além de assumir a responsabilidade pelo acompanhamento e verificação da execução dos serviços por tal sistemática” (grifo nosso), deveria a realização do trabalho remoto ser precedida de autorização, com planejamento (plano de trabalho) e posteriormente, acompanhamento e verificação pela autoridade que a concedeu.

Constatamos, nas respostas em ofícios, que grande maioria das secretarias não apresentaram um controle exato dos períodos em que seus servidores estavam em

*Assu*

teletrabalho, ou ainda, nem o controle de quais dos seus servidores estavam naquela sistemática.

Salienta-se que as recomendações as quais se referem às constatações dos achados acima, necessitam de ações em planejamento e monitoramento constantes, independente do período pandêmico no qual ainda nos encontramos. Pois este não nos exime das imposições legais e respectivas sanções.

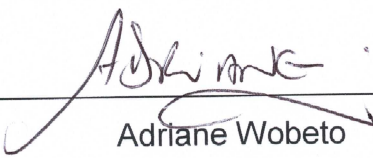
Observamos que o monitoramento dos trabalhos de cada servidor que efetuou trabalho remoto foi feito de forma subjetiva (quando efetuado), sendo inviável a avaliação regular do resultado daqueles trabalhos, tanto por parte desta Controladoria como de outros órgãos fiscalizadores.

Recomendamos, como medida protetiva, o cumprimento das legislações pertinentes. E ainda, a participação na elaboração das normativas e decretos, apresentando suas demandas e sugestões ao legislador, a fim de que prevaleça a legalidade, legitimidade, impessoalidade e moralidade em todos os atos administrativos.

## **5. ENCAMINHAMENTO:**

Por final, tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos a presente Inspeção ao Prefeito do Município de Toledo-PR, para ciência, com cópia à Secretaria de Recursos Humanos.

Toledo, 30 de março de 2021.

  
Adriane Wobeto  
Analista de Controle Interno