

- Decreto nº 47.608, de 18 de maio de 2021, que dispõe sobre as medidas de enfrentamento da propagação do novo Coronavírus (COVID-19), em decorrência da situação de emergência em saúde, e dá outras providências;

- Decreto nº 47.646, de 15 de junho de 2021, que prorroga os efeitos do Decreto nº 47.608, de 18 de maio de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Implementar, no âmbito da Controladoria Geral do Estado - CGE, novas medidas estruturais necessárias e recomendadas por órgãos e entidades de saúde pública e procedimentos técnicos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Saúde, dentre eles:

I - adotar padrões de profilaxia, assepsia, sanitárias e de informação em relação ao Coronavírus (COVID-19);
II - realizar reuniões virtuais ou, não sendo possível, com a participação exclusiva das pessoas indispensáveis à tomada de decisões, à instrução e a conclusão do expediente.

Art. 2º - Fica considerado obrigatório, no âmbito da Controladoria Geral do Estado, enquanto vigorar a situação de emergência em saúde em virtude da pandemia da COVID-19, o uso de máscara de proteção respiratória, seja ela descartável ou reutilizável, de forma adequada. Parágrafo Único - Compreende-se entre os locais descritos no caput deste artigo dentre outros: as instalações físicas da Controladoria Geral do Estado, as áreas de uso comum, elevadores e outros locais em que seja necessária a circulação para o acesso à Controladoria Geral do Estado.

Art. 3º - As atividades presenciais a serem desempenhadas pelos servidores no âmbito da Controladoria Geral do Estado deverão estar de acordo com as orientações de distanciamento e higienização expedidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria de Estado de Saúde.

Parágrafo Único - Os servidores deverão desempenhar suas atividades fisicamente na Controladoria Geral do Estado, respeitando os critérios de distanciamento, a serem parametrizados pela Diretoria Geral de Administração e Finanças, podendo ainda ser adotada, a critério da administração, a flexibilização da jornada com efetiva compensação, conforme previsto no § 2º, art. 4º do Decreto Estadual nº 47.345.

Art. 4º - Aqueles que forem diagnosticados como casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo coronavírus, deverão comunicar a chefia imediata para que seja promovido imediatamente o afastamento de suas atividades e, caso o servidor tenha frequentado as dependências físicas da Controladoria Geral do Estado:

I - que seja promovido o afastamento das atividades presenciais de toda a equipe com a qual o servidor possa ter tido contato pelo prazo de 07(sete) dias, a contar da notificação;
II - que seja realizado monitoramento e em caso de surgimento de novos casos suspeitos ou confirmados no período de 07(sete) dias, a contar da notificação estabelecida no inciso I, poderá ser promovido o afastamento total das atividades presenciais no âmbito da Controladoria Geral do Estado pelo prazo de 7 dias a contar da nova notificação; e
III - que seja providenciada a sanitização das dependências físicas da Controladoria Geral do Estado.

Art. 5º - Fica instituído, em caráter de absoluta excepcionalidade, o regime permanente de teletrabalho para os servidores portadores de comorbidades e que ainda não tenham atingido a data para vacinação, de acordo com sua faixa etária, devendo encaminhar auto declaração, conforme Anexo I a esta Resolução, ao e-mail institucional da Coordenadoria de Recursos Humanos, resguardando as informações pessoais e sigilosas.

Art. 6º - Para os servidores e colaboradores não portadores de comorbidades, somente será admitido o teletrabalho, em regime de escala, nos casos em que tal medida for fundamental para atender ao previsto no art. 3º desta Resolução.

§ 1º - O regime de escala, respeitados os parâmetros definidos no parágrafo único do art. 3º desta Resolução, será elaborado pelo responsável pela Unidade (Gabinete, Chefia de Gabinete, Subcontroladoria, Corregedoria, Ouvidoria, Auditoria e Diretoria Geral de Administração e Finanças - DGAF)

§ 2º - Os servidores ocupantes de cargo em comissão, exceto aqueles enquadrados no art. 5º desta Resolução, deverão cumprir a sua jornada de trabalho presencialmente, respeitado o distanciamento social e as demais medidas sanitárias e de prevenção à pandemia.

§ 3º - O horário de entrada e de saída dos servidores da Controladoria Geral do Estado para o desempenho das suas atividades deve estar compreendido entre as sete e as vinte horas.

Art. 7º - Os servidores que necessitarem permanecer em regime permanente de teletrabalho, na forma prevista no art. 5º desta Resolução e aqueles participantes de regime de escala deverão preencher o FORMULÁRIO DE TELETRABALHO, conforme modelo estabelecido no ANEXO II, informando as atividades desempenhadas.

Parágrafo Único - O formulário deve ser encaminhado à Chefia imediata para validação e elaboração de relatório mensal consolidado a ser encaminhado para a Chefia de Gabinete, até o 10º dia útil do mês subsequente.

Art. 8º - Para a execução dos preceitos desta Resolução, considera-se teletrabalho aquele prestado remotamente por servidor público ocupante de cargo efetivo ou em comissão, com a utilização de recursos tecnológicos, fora das dependências físicas da Controladoria Geral do Estado e cuja atividade, não constituindo por sua natureza trabalho externo, possa ter seus resultados efetivamente mensuráveis, com efeitos jurídicos equiparados àqueles da atuação presencial.

§ 1º - Considera-se Regime Permanente de Teletrabalho aquele prestado exclusivamente de maneira remota por servidor público ocupante de cargo efetivo ou em comissão, com a utilização de recursos tecnológicos, fora das dependências físicas da Controladoria Geral do Estado e cuja atividade, não constituindo por sua natureza trabalho externo, possa ter seus resultados efetivamente mensuráveis, com efeitos jurídicos equiparados àqueles da atuação presencial;

§ 2º - Considera-se Regime de Escala aquele prestado pelo servidor alternando o trabalho presencial, realizado fisicamente nas dependências da Controladoria Geral do Estado, com o teletrabalho prestado remotamente por servidor público ocupante de cargo efetivo ou em comissão previsto no caput.

Art. 9º - Os servidores submetidos ao regime de teletrabalho deverão apresentar relatório mensal de trabalho remoto, através do preenchimento eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), de FORMULÁRIO DE TELETRABALHO, conforme modelo contido no ANEXO II desta Resolução, relacionando metas e/ou atividades desempenhadas e encaminhar às respectivas chefias imediatas para anuência e posterior encaminhamento ao responsável pela Unidade (Subcontroladoria, Macrofunção, Função, Chefia de Gabinete), para ciência e deliberação.

§ 1º - A Chefia imediata de cada servidor em regime de teletrabalho deverá preencher o TERMO DE CUMPRIMENTO DE METAS E ATIVIDADES conforme modelo contido no ANEXO III, e encaminhar ao responsável pela Unidade (Subcontroladoria, Macrofunção, Chefia de Gabinete e Diretoria Geral de Administração e Finanças), para deliberação sobre a aprovação e manutenção do regime de teletrabalho e

posterior encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos para fins de arquivamento.

§ 2º - As unidades (Subcontroladoria, Macrofunções, Chefia de Gabinete e Diretoria Geral de Administração e Finanças), após ciência e deliberação, deverão elaborar relatório mensal consolidado contendo as informações relevantes relacionadas aos servidores em regime de teletrabalho, contemplando inclusive estatística de desempenho e/ou produtividade além de possíveis intercorrências ocorridas durante a sua execução, que deverá ser encaminhado ao Controlador Geral do Estado em até 20 dias do mês subsequente à execução do regime de teletrabalho.

Art. 10 - É dever do servidor público participante do Regime de Teletrabalho:

I - cumprir com as metas/tarefas de acordo com a qualidade exigida pela chefia imediata;
II - comparecer ao seu órgão de lotação na CGE de acordo com a escala elaborada pela chefia da Unidade;
III - atender às convocações para comparecimento às dependências da CGE;
IV - manter os números de telefones de contato permanentemente atualizados, email e os aparelhos telefônicos ativos durante o horário regular de funcionamento da CGE;
V - consultar o e-mail institucional diariamente;
VI - informar à chefia imediata o andamento dos trabalhos, conforme pactuado, e apontar, com a devida antecedência, eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;
VII - gravar arquivos produzidos, quando necessários, em formato compatível com o pacote de aplicativos utilizados na CGE;
VIII - observar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro;
IX - manter disponibilidade própria de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades da CGE, arcando exclusivamente com os custos de tal infraestrutura;
X - encaminhar à Coordenadoria de Recursos Humanos da Controladoria Geral do Estado certificado de vacinação para fins de controle do percentual de imunização dos servidores da Controladoria Geral do Estado; e
XI - retornar à CGE, após a cessação do Regime de Teletrabalho, no prazo estipulado pela chefia imediata.

§ 1º - Na hipótese de descumprimento de qualquer um dos incisos deste artigo, o servidor público deverá prestar, ao chefe imediato, justificativas sobre os motivos que deram causa à situação e, não sendo possível prestar a este, prestará justificativas ao responsável pela Unidade.

§ 2º - Não acolhidas as justificativas a que se refere o parágrafo anterior, ou diante do não atendimento dos deveres dispostos neste artigo, o servidor público poderá ser excluído do regime de teletrabalho.

Art. 11 - Cabe à chefia imediata do servidor público:

I - definir em conjunto com o servidor público os trabalhos que serão realizados e os respectivos prazos para conclusão;
II - avaliar a realização dos trabalhos quanto ao cumprimento dos prazos e à qualidade, informando ocorridos, por ocasião da homologação da frequência;
III - dar ciência ao responsável pela Unidade quanto à evolução dos trabalhos, dificuldades encontradas e outras ocorrências que possam impactar o andamento das atividades;

Art. 12 - Compete ao responsável da macrofunção:

I - planejar, coordenar e controlar a execução do PEGTR, conforme esta Resolução;
II - acompanhar os resultados das atividades de cada servidor público e elaborar relatório mensal consolidado previsto no §2º do Art. 9º.
III - analisar sugestões e propor medidas que visem à racionalização e à simplificação dos procedimentos;
IV - aprovar os relatórios mensais de acompanhamento na forma desta Resolução.

Art. 13 - O controle de frequência dos servidores ocupantes do Regime Permanente de Teletrabalho será efetuado através da análise do relatório de metas e/ou atividades desempenhadas nesta fase, informadas no FORMULÁRIO DE TELETRABALHO (ANEXO II desta Resolução).

Art. 14 - O regime de teletrabalho será cessado mediante Resolução do Controlador Geral do Estado.

Art. 15 - Fica vedado o regime permanente de teletrabalho aos servidores que não estiverem enquadrados nas hipóteses previstas no art. 5º desta Resolução.

Art. 16 - A Coordenadoria de Recursos Humanos da Controladoria Geral do Estado deverá estabelecer procedimento acompanhamento e controle da imunização dos servidores da Controladoria Geral do Estado com objetivo de monitoramento do percentual de servidores imunizados e aptos ao retorno ao trabalho de forma presencial no âmbito da CGE.

Art. 17 - O atendimento ao público na forma presencial será efetuado de forma excepcional mediante ao prévio agendamento nos casos considerados imprescindíveis pela Controladoria Geral do Estado, devendo ser priorizados os atendimentos remotos, tais como os efetuados por telefônico, pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), por e-mails e demais meios digitais de comunicação.

Art. 18 - Os casos omissos ou excepcionais serão tratados pelo Controlador Geral do Estado.

Art. 19 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 76, de 25 de fevereiro de 2021 da Controladoria Geral do Estado.

Rio de Janeiro, 16 de junho de 2021

FRANCISCO RICARDO SOARES
Controlador-Geral do Estado

ANEXO I**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro que me enquadrado em situação de afastamento das atividades presenciais, preferencialmente por trabalho remoto, em razão de possuir fator ou situação de risco para agravamento de Covid-19. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei. _____ de _____ de _____.
I "Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:
Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte".
A Chefia Imediata, para ciência e posterior encaminhamento ao chefe da Macrofunção para ciência e deliberação.

Assinatura do Servidor

ANEXO II**TERMO DE METAS E ATIVIDADES DESEMPENHADAS**

Servidor:
ID:
Cargo:
Setor:
Chefia Imediata:
Período:
Atividades desempenhadas no período:
Metas Cumpridas:
Com os dados acima, ficam DEMONSTRADAS as atividades exercidas em regime de Teletrabalho no período indicado.
Local e data.

Assinatura do Servidor

ANEXO III**TERMO DE CUMPRIMENTO DE METAS E ATIVIDADES**

Declaro para os devidos fins que (foram / não foram) cumpridas as metas e atividades no período estabelecido (especificar o período e o servidor), conforme disposto no Termo de Metas e Atividades previsto no Anexo II da Resolução CGE nº xx, de xx de xxxxx de 2021. Diante do exposto, recomendo a (aprovação/rejeição) das Metas e as Atividades desempenhadas, conforme o disposto no Art. xxº do Decreto nº 47.608, de 18 de maio de 2021, e nos termos do artigo 7º da Resolução CGE xx.

Local e data

Assinatura da Chefia Imediata

- Rejeito, por considerar insatisfatório o desempenho do servidor no regime de Teletrabalho, na modalidade (escala / permanente), e recomendo veementemente o retorno do mesmo ao trabalho presencial.

- Aprovo o desempenho do servidor no regime de Teletrabalho, na modalidade (escala / permanente), no entanto recomendo o retorno do servidor ao trabalho presencial, por _____

- Aprovo o desempenho do servidor no regime de Teletrabalho, na modalidade (escala / permanente), considerando satisfatório e recomendo a manutenção do regime de Teletrabalho, na modalidade (escala / permanente).

Local, data

Assinatura do Responsável pela Unidade

RESOLUÇÃO CGE Nº 90 DE 16 DE JUNHO DE 2021

ALTERA A COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO CONSTITUÍDO PELA RESOLUÇÃO CGE Nº 68, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO CGE Nº 75, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2021 E DEFINE NOVA DATA PARA A CONCLUSÃO DOS TRABALHOS.

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de atribuição prevista no inciso XVI, do art. 8º da Lei nº 7.989, de 14 de junho de 2018, tendo em vista o disposto no art. 4º, Parágrafo Único, do Decreto Estadual nº 46.745, de 22 de agosto de 2019 e o disposto no Processo nº SEI-320001/002233/2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Incluir no Grupo de Trabalho - GT constituído pela Resolução CGE nº 68, de 16 de novembro de 2020 os servidores João Felipe Anchieta Rocha, Auditor do Estado, ID 5007206-4 e Francisco Pereira Iglesias, Auditor do Estado, ID 1943036-1, como representantes da Coordenadoria de Integridade; Mariane d'Abadia Moura, ID 5099437-9, como representante da Assessoria Jurídica; e Fernando César Faraco Parafita, ID 5113903-0, como representante da Assessoria de Inteligência e Planejamento e Ações Estratégicas.

Art. 2º - Excluir os servidores Jorge Nei Mancini dos Santos, Auditor do Estado, ID 5005909-2, como representante da Coordenadoria de Integridade e Daian Mendes Borges da Silva, ID 5100489-5, como representante da Assessoria Jurídica, do aludido Grupo de Trabalho - GT.

Art. 3º - Definir nova data para a conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho - GT, com a apresentação do Plano de Integridade da CGE-RJ: 60 (sessenta) dias, a contar de 24 de maio de 2021.

Art. 4º - O Grupo de Trabalho - GT criado pela Resolução CGE nº 68/2020 e suas alterações não implica em aumento de despesa.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 16 de junho de 2021

FRANCISCO RICARDO SOARES
Controlador-Geral do Estado

Id: 2323455

PORTARIA CGE/CORREG Nº 152 DE 04 DE MARÇO DE 2021**INSTAURA PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.**

O CORREGEDOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 12 da Lei nº 7.989, de 14 de junho de 2018, regulamentado pelo Decreto nº 46.394, de 13 de agosto de 2018, alterado pelo Decreto nº 46.590, de 27 de fevereiro de 2019, e a delegação de competência atribuída pela Resolução CGE nº 66, de 28 de outubro de 2020, e considerando o que consta no Processo Administrativo SEI nº E-01/54604/2008 e apenso E-03/10500580/1998,

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar suposta irregularidade, objeto do processo supracitado, em descumprimento ao Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975, regulamentado pelo Decreto nº 2.479, de 08 de março de 1979, alterado pela Lei Complementar nº 85/96.

Art. 2º - Designar a 15ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo para a condução da apuração, bem como proceder ao exame dos atos e fatos que deram origem a possível irregularidade, comunicando às autoridades competentes, fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 3º - Estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, 04 de março de 2021

OSWALDO GOMES DE SOUZA
Corregedor-Geral do Estado

Id: 2323458

PORTARIA CGE/CORREG Nº 170 DE 10 DE MARÇO DE 2021**INSTAURA PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.**

O CORREGEDOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 12 da Lei nº 7.989, de 14 de junho de 2018, regulamentado pelo Decreto nº 46.394, de 13 de agosto de

