

Natureza da Despesa: 3390
Fonte de Recurso: 122
Valor: R\$ 5.421.204,24 (cinco milhões, quatrocentos e vinte e um mil duzentos e quatro reais e vinte e quatro centavos).

Art. 2º - O executante se obriga a cumprir integralmente o artigo 12 do Decreto nº 42.436, de 30 de abril de 2010, publicado no D.O. de 03.05.2010, bem como os artigos 3º e 5º da Instrução Normativa AGE nº 24, de 10 de setembro de 2013, publicada no D.O. de 12.09.2013.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 01 de janeiro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 10 de fevereiro de 2020

ANA LUCIA MANTUANO NOGUEIRA
Presidente da Fundação para a Infância e Adolescência

RICARDO LODI RIBEIRO
Reitor da Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Id: 2243376

Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEELJE Nº 193 DE 14 DE MARÇO DE 2020

ESTABELECE PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS AO CONTÁGIO PELO COVID-19, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEELJE, DA SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - SUDERJ E SEUS EQUIPAMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com a legislação estadual referente ao tema:

CONSIDERANDO:

- risco à saúde pública representado pelo COVID-19 no Estado do Rio e Janeiro;

- a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do novo "coronavírus";

- a necessidade de adoção de ações coordenadas para enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Estadual e Internacional, decorrente do "coronavírus"; e

- as normas e orientações da Secretaria Estadual de Saúde do Rio de Janeiro, bem como demais determinações no âmbito do Poder Público Federal e Estadual;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam interrompidas as realizações dos projetos patrocinados, ainda não executados, através da Lei nº 8.266/2019, de incentivo pela renúncia fiscal de ICMS, pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 2º - Ficam suspensas as realizações dos projetos patrocinados, em execução, através da Lei nº 8.266/2019, de incentivo pela renúncia fiscal de ICMS, pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 3º - Os equipamentos administrados pela Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ e os Centros de Referência da Juventude - CRJs administrados pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude ficarão fechados ao público pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 4º - O uso das dependências do Estádio Jornalista Mário Filho "Maracanã", do Ginásio Gilberto Cardoso "Maracanzinho" e do Estádio de Remo da Lagoa deverão ser tratados diretamente com os permissionários dos equipamentos.

Art. 5º - Ficam suspensos pelo prazo de 15 (quinze) dias os eventos esportivos da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude, ou por ela fomentados, bem como a execução de projetos e convênios firmados, especialmente aqueles que impliquem na aglomeração de pessoas.

Art. 6º - Os prazos estabelecidos por esta Resolução poderão sofrer alterações ou serem dilatados a partir de nova avaliação da situação pelo Poder Público Estadual.

Art. 7º - A Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude recomenda o cumprimento das disposições acima aos equipamentos esportivos da iniciativa privada e aos equipamentos esportivos de outros entes da federação que estejam localizados dentro dos limites do Estado do Rio de Janeiro, no que couber.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 16 de março de 2020.

Rio de Janeiro, 14 de março de 2020

FELIPE BORNIER
Secretário de Estado de Esporte, Lazer e Juventude

Id: 2243300

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEELJE Nº 194 DE 16 DE MARÇO DE 2020

ESTABELECE O REGIME ESPECIAL DE TRABALHO REMOTO NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE EM VIRTUDE DAS MEDIDAS PREVENTIVAS ADOTADAS PELO ESTADO DO RIO DE JANEIRO CONTRA O COVID-19.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com a legislação estadual referente ao tema,

CONSIDERANDO:

- a classificação da Organização Mundial da Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do novo Coronavírus (COVID-19);

- a globalização de medidas preventivas, a nível mundial, para combater e prevenção da propagação e contaminação em massa e simultânea do do novo Coronavírus (COVID-19);

- o aumento de novos casos no Estado do Rio de Janeiro, bem como a iminente transmissão comunitária - ou "sustentada" do novo Coronavírus (COVID-19);

- o Decreto nº 46.970, de 13 de março de 2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento da propagação decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), do regime de trabalho de servidor público e contratado, e dá outras providências; e

- o artigo 3º do Decreto nº 46.970, de 13 de março de 2020, que determina que os servidores públicos deverão exercer suas funções laborais, preferencialmente, ora das instalações físicas do órgão de lotação, em trabalho remoto - home office;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído regime de escala especial, pelo período de 16 a 27 de março de 2020, com trabalho remoto - home office, nos seguintes termos:

I - Todos os setores deverão se dividir em 2 grupos (1 e 2) para revezamento, cumprindo a escala determinada pelo chefe do seu respectivo setor;

II - A chefia imediata de cada área terá a atribuição de controlar, fiscalizar e responder pela produtividade dos servidores durante o regime de escala, informando ao Chefia de Gabinete da Secretaria os grupos de cada um dos seus subordinados, bem como eventuais alterações que venham ocorrer no regime de escala.

Art. 2º - Entende-se por trabalho remoto - home office, como a modalidade de prestação de jornada de trabalho, em que o agente público realiza suas atividades específicas fora das dependências físicas da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude.

Parágrafo Único - O trabalho remoto - home office não constitui direito subjetivo do agente público, podendo ser revogado a qualquer momento.

Art. 3º - Os servidores que estiverem cumprindo o trabalho remoto - home office, deverão estar acessíveis e disponíveis durante o horário de expediente (09h às 18h), através de e-mail, telefone e/ou qualquer outro meio de contato designado pela chefia do setor, estando aptos a comparecerem à sede da Secretaria de Estado quando solicitados.

Parágrafo Único - Os servidores deverão se reportar à Chefia imediata, cumprindo com as determinações laborais que lhe forem demandadas.

Art. 4º - O regime de trabalho remoto - home office não prejudicará o período de férias não gozado pelos servidores, como também não gerará qualquer tipo de ressarcimento ou indenização aos servidores.

Art. 5º - Os servidores que estiverem no gozo de suas férias não serão incluídos no regime de escala de trabalho remoto - home office.

Art. 6º - Fica concedido o trabalho remoto - home office, durante todo o período acima indicado, para os servidores que possuem, desde que comprovado por declaração médica atualizada, as seguintes condições:

I - Doenças cardiovasculares ou pulmonar;

II - Doenças oncológicas;

III - Funcionários que tenham realizado transplantes de órgãos durante a vida; e

IV - Quaisquer outras condições que impliquem em debilidade imunológica, desde que devidamente comprovada.

Art. 7º - Fica proibida a presença de qualquer servidor que apresente febre ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia, prostração, dificuldade de respirar e batimento das asas nasais), sendo considerado um caso suspeito, devendo procurar imediatamente a rede hospitalar e, posteriormente, justificando a ausência através de declaração médica.

Art. 8º - A jornada laboral do servidor em regime trabalho remoto - home office deverá ser cumprida preferencialmente no Município do Rio de Janeiro, exceto para aqueles que não residem na capital, que deverão cumprir com suas obrigações em seu endereço fiscal, registrado junto a Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 9º Fica proibido o esvaziamento total de todos os setores, sendo de responsabilidade da Chefia imediata o seu controle e fiscalização.

Art. 10 - Os servidores deverão evitar reuniões ou atendimentos presenciais, devendo utilizar, preferencialmente, métodos virtuais (videochamadas), utilizando-se dos meios tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis.

Art. 11 - As medidas previstas nesta Resolução poderão ser reavaliadas a qualquer momento, seguindo orientações da Secretaria de Estado de Saúde, assim como as determinações do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Rio de Janeiro e da Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de segunda-feira, dia 16 de março de 2020.

Rio de Janeiro, 16 de março de 2020.

FELIPE BORNIER
Secretário de Estado de Esporte, Lazer e Juventude

Id: 2243303

Secretaria de Estado das Cidades

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SECID Nº 14 DE 16 DE MARÇO DE 2020

DISPÕE SOBRE MEDIDAS TEMPORÁRIAS DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) MEDIANTE REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO REMOTO HOME OFFICE, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETARIO DE ESTADO DAS CIDADES, no uso de atribuições legais e regulamentares e

CONSIDERANDO:

- a declaração oficial de pandemia do coronavírus (COVID-19) pela Organização Mundial de Saúde e a alta propagação do vírus;

- a ponderação entre direito à saúde dos servidores e a continuidade do serviço público estadual a ser prestado, e especialmente, e

- o Decreto Estadual nº 46.970, 13 de março de 2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção do contágio e de enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus (COVID-19);

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o trabalho remoto - home Office- até 29 de março, em dois períodos alternados, devendo a chefia imediata estabelecer o período de cada servidor, comunicando a Coordenação de Recursos Humanos do DGAF/SECID e ao Gabinete SECID.

Parágrafo Único - Entende-se por trabalho remoto home Office, aquela modalidade de prestação de jornada laboral em que o agente público realiza suas atividades específicas fora das dependências físicas do seu órgão de lotação.

Art. 2º - Instituir, pelo prazo inicial de 15 (quinze) dias, o afastamento cautelar remunerado de natureza não disciplinar para os servidores enquadrados no grupo de risco para infecção por COVID-19, compreendendo as seguintes hipóteses:

a) Doença cardiovascular ou pulmonar;

b) Doença oncológica;

c) Doenças tratadas com medicamentos imunodepressores, quimioterápicos ou diabéticos; e

d) Transplantados.

§ 1º - A comprovação médica do enquadramento no grupo de risco especificado no artigo 1º será feita através de envio de correio eletrônico para a Coordenação de Recursos Humanos do DGAF/SECID.

§ 2º - De acordo com a natureza da atividade laboral desses servidores, estes deverão exercê-las em trabalho remoto - regime home Office- especialmente ao que referir-se ao SEI.

Art. 3º - Os servidores afastados deverão comunicar às suas chefias sobre pendências e prazos em aberto, de forma expressa e inequívoca, via SEI.

Art. 4º - São deveres do agente público em trabalho remoto - home Office:

I - estar acessível durante o horário de trabalho, manter e-mail, telefone de contato e aplicativo de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, a fim de garantir a comunicação eficiente e imediata;

II - dar ciência à chefia imediata sobre os trabalhos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam afetar o seu cumprimento;

III - registrar e solicitar anuência à chefia imediata quando houver a necessidade de retirar documentos e processos físicos das dependências desta SECID, responsabilizando-se pela custódia e restituição ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

V - preservar o sigilo dos conteúdos acessados remotamente.

Parágrafo Único - Caso ocorra a inobservância dos deveres enumerados neste artigo, a chefia imediata deverá adotar as medidas pertinentes para apurar a responsabilidade funcional do agente público.

Art. 5º - A chefia imediata dos servidores em trabalho home Office cabe:

I - explicar aos Agentes Públicos sobre funcionamento e as regras do trabalho remoto, incluindo os aspectos referentes aos equipamentos, meios de comunicação, programas de informática e demais elementos que permeiam essa modalidade de trabalho;

II - informar a Coordenação de Recursos Humanos os nomes dos agentes públicos autorizados ao trabalho remoto - home Office- para fins de registro nos respectivos assentamentos funcionais.

Art. 6º - As medidas previstas nesta Resolução poderão ser reavaliadas a qualquer tempo.

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 16 de março de 2020

JUAREZ FIALHO
Secretário de Estado das Cidades

Id: 2243491

Controladoria Geral do Estado

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO CONTROLADOR-GERAL

RESOLUÇÃO CGE Nº 54 DE 16 DE MARÇO DE 2020

ALTERA O PROGRAMA ESPECIAL DE GESTÃO DE TRABALHO REMOTO - PEGTR, NO ÂMBITO DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei Estadual nº 7.989, de 14 de junho de 2018,

CONSIDERANDO:

- que o aprimoramento da gestão de trabalho compreende a necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria organizacional e a qualidade de vida dos servidores, primando pelo princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição da República;

- que o avanço tecnológico possibilita o trabalho remoto ou à distância como uma das formas de prestação adequada do serviço público, computando-se a produtividade por determinado período;

- que a implementação do Programa Especial de Gestão de Trabalho Remoto - PEGTR contribui para a efetividade da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência;

- as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do PEGTR para a Administração Pública, para o servidor e para a sociedade, em especial no aumento da produtividade com redução de despesas; e

- o Decreto nº 46.970, de 13 de março de 2020, do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Rio de Janeiro, Doutor Wilson José Witzel;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído o Programa Especial de Gestão de Trabalho Remoto - PEGTR, no âmbito da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro - CGE, destinado aos servidores públicos que tenham disponibilidade própria de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução de suas atividades fora das dependências das unidades administrativas da CGE.

§1º - Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para servidor público em razão da inclusão no PEGTR.

§2º - Fica expressamente autorizado o teletrabalho para os servidores públicos que estejam fora do país, desde que devidamente justificado o interesse da Administração.

Art.2º - Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas em determinado prazo, geralmente de forma individual e supervisionada pelo chefe imediato, para a entrega de produtos relacionados com as atribuições do servidor público;

II - servidor público: servidor investido em cargo de provimento efetivo ou em comissão do Estado do Rio de Janeiro em exercício de suas atividades no âmbito da CGE;

III - chefia imediata: servidor público, ou substituto deste, ocupante de cargo em comissão responsável direto pelo setor ou repartição no qual o servidor público incluído no PEGTR exerce suas funções;

IV - responsável pela Unidade: servidor público, ou substituto deste, superior à chefia imediata, ocupante de cargo em comissão, responsável pela Subcontroladoria, Macrofunção, Função, Chefia de Gabinete ou outra Unidade, em que o servidor público incluído no PEGTR exerce suas funções;

V - modalidade teletrabalho: categoria do PEGTR em que o servidor

público executa suas tarefas integralmente fora das dependências da CGE, inclusive que estejam fora do país, por determinado tempo, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução de suas atribuições remotamente, nos termos desta Resolução;

VI - modalidade semi-presencial: categoria do PEGTR em que o servidor público executa suas atribuições funcionais parcialmente fora das dependências da CGE, por determinado tempo, em dias por semana, com utilização de equipamentos e tecnologias que permitam a execução de atribuições remotamente, nos termos desta Resolução;

VII - plano de trabalho: documento preparatório, aprovado pelo responsável da Unidade, que delimita a atividade, estima o quantitativo de servidores públicos participantes e define as modalidades e as metas para execução do PEGTR;

VIII - Programa Especial de Gestão de Trabalho Remoto - PEGTR: ferramenta de gestão fundada em plano de trabalho, mediante autorização do Controlador Geral, que disciplina o exercício de atividades determinadas, em situações especiais, visando resultados mensuráveis, cuja execução possa ser realizada por servidores públicos, nos termos desta Resolução;

IX - surto epidemiológico: Surto, epidemias, endemias ou pandemias declarados por entidades especializada em saúde;

X - comoção intestinal: Perturbação, contra a ordem pública ou a autoridade constituída;

XI - calamidade pública: uma situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento substancial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido.

Art. 3º - O PEGTR será executado pelo prazo de até 03 (três) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, mediante autorização do Controlador Geral, podendo haver delegação, por ato próprio, para os subsecretários responsáveis pelos controles e demandas dos trabalhos.

§1º - Nos casos de PEGTR determinadas por surto epidemiológico, comoção intestinal ou calamidade pública, será mediante o prazo previsto de até 15 (quinze) dias, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, mediante autorização do Controlador-Geral.

§2º - Os resultados devem ser divulgados no final do semestre, na área de transparência do Portal da CGE, sob a forma de relatório.

Art. 4º - As atividades do PEGTR deverão ser realizadas exclusivamente pelo servidor público participante.

Parágrafo Único - O Controlador Geral poderá autorizar, por determinado período, a execução das atividades de forma total, compreendendo toda carga horária, na modalidade teletrabalho, ou poderá autorizar de forma parcial, na modalidade semi-presencial e, neste caso, durante a parte presencial, o servidor deverá continuar em atividade dentro das dependências da CGE, devendo comprovar sua presença pelos mecanismos adotados pela Administração do órgão.

Art. 5º - O PEGTR tem como objetivos, entre outros:

I - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços públicos prestados, motivando e comprometendo os servidores públicos participantes;

II - reduzir despesas na sede da Controladoria Geral do Estado, no consumo de água, energia elétrica e de outros bens e serviços disponibilizados nas Unidades;

III - ampliar a possibilidade de trabalho para servidores com dificuldades de deslocamento para as dependências da CGE e/ou portadores de necessidades especiais (PNE);

IV - propiciar melhoria da qualidade de vida aos servidores públicos;

V - minimizar os impactos decorrentes da emergência em saúde pública de importância estadual, nacional ou internacional, determinadas pelas autoridades de saúde; e

VI - proteger a integridade física e emocional dos servidores decorrente de situação de calamidade pública ou emergência, determinadas pelas autoridades responsáveis.

Art. 6º - Enquadram-se como atividades laborais passíveis de realização pelas modalidades teletrabalho e semi-presencial, preferencialmente, aquelas com prazo de execução mensurável, cujo desenvolvimento demande maior esforço individual, com menor interação com outros servidores e com possibilidade de realização por meio remoto, tais como elaboração de estudos, instruções, pareceres, relatórios, roteiros, propostas de manuais e protótipos, dentre outros.

§1º - Sendo necessário, o acesso a processos físicos e demais documentos correlatos, após agendamento prévio com as suas respectivas chefias imediatas deve ocorrer nas dependências da CGE e não será permitida a retirada destes.

§2º Seja qual for a modalidade, a execução do PEGTR consiste numa faculdade do Administrador Público pela conveniência e oportunidade na forma da prestação do serviço público.

§3º Não é considerado teletrabalho, nem semi-presencial, a atividade externa à CGE fora dos parâmetros desta Resolução;

§4º Estar acessível durante o horário de trabalho, manter e-mail, telefones de contato e aplicativo de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, a fim de garantir a comunicação eficiente e imediata.

Art. 7º - A adoção ao PEGTR não poderá:

I - abranger as atividades para as quais a presença física na unidade seja estritamente necessária;

II - implicar redução significativa da capacidade de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público, interno ou externo, prejudicando o bom funcionamento; com exceção do previsto no art. 2º, inciso IX; e

III - obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor, nem dificultar o direito ao tempo livre.

CAPÍTULO II PLANO DE TRABALHO

Art. 8º - A Unidade interessada em incluir servidores públicos no exercício de atividades em PEGTR deverá elaborar e remeter ao Controlador-Geral o plano de trabalho, que conterá:

I - o detalhamento ou descrição das atividades a serem desempenhadas, com cronograma trimestral de metas para o produto final a ser apresentado e o prazo de execução;

II - o quantitativo total de servidores públicos na unidade que poderão participar do PEGTR, não podendo ser superior a 30% do efetivo total da Subsecretaria, com exceção dos casos de PEGTR originados de surto epidemiológico, comoção intestinal ou calamidade pública;

III - as modalidades de execução, se teletrabalho ou semi-presencial,

com especificação dos períodos, datas de início e término, exigindo-se a presença do servidor no setor ao menos 01 (uma) vez por semana, exceto nos casos de trabalho no exterior ou originado de surto epidemiológico, comoção intestinal ou calamidade pública;

IV - o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor público participante à unidade, durante a execução do PEGTR, observado prazo mínimo de 07 (sete) dias, exceto no caso de servidores em PEGTR que estejam fora do país que deverá ter prazo definido no ato de sua instituição;

V - periodicidade semanal para acompanhamento das metas; e

VI - outras prescrições que se fizerem necessárias.

§1º - O plano de trabalho deverá ser elaborado pelo responsável da Unidade, juntamente com o servidor que o executará, admitida a participação de outros.

§2º - O plano de trabalho poderá ser elaborado abrangendo mais de uma Unidade, desde que executem as atividades em procedimentos e rotinas compatíveis.

§3º - Na escolha das modalidades, o plano de trabalho considerará, entre outros fatores, os benefícios advindos da eficiência e da racionalização no uso dos recursos materiais e humanos nas Unidades da CGE.

§4º - A assinatura do servidor público no plano de trabalho pressupõe a anuência de todos termos, cabendo-lhe cumprir com os deveres elencados nesta Resolução.

CAPÍTULO III DA AUTORIZAÇÃO

Art. 9º - A autorização para inclusão de servidores no PEGTR compete ao Controlador Geral, que receberá o requerimento formalizado no plano de trabalho, com a anuência do servidor público efetivo, de sua chefia imediata e o acolhimento do responsável pela Unidade.

Art. 10 - Verificada a adequação de perfil e o preenchimento dos demais requisitos desta Resolução, terão prioridade na autorização para execução do PEGTR os servidores públicos que comprovarem as seguintes situações:

I - deficiência quanto à mobilidade;

II - que tenham filho, cônjuge, companheiro, ou dependente com deficiência;

III - gestantes e lactantes; e

IV - com jornada reduzida por motivo de saúde, através de processo administrativo que lhe tenha deferido esse direito.

Art. 11 - A realização do PEGTR não poderá ser autorizada:

I - aos servidores públicos ainda em estágio probatório, com exceção com o previsto no art. 2º, inciso IX.

II - aos que tenham sofrido penalidade disciplinar nos 02 (dois) anos anteriores à indicação, com exceção com o previsto no art. 2º, inciso IX.

III - aos que não possuam disponibilidade própria de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das Unidades da CGE, com exceção com o previsto no art. 2º, inciso IX; e

IV - aos servidores em cargos de comissão, com exceção com o previsto no art. 2º, inciso IX.

Art.12 - A execução do PEGTR poderá cessar a qualquer momento:

I - a critério do Controlador-Geral do Estado;

II - a pedido do responsável pela Unidade; ou

III - a pedido do servidor público, com exceção com o previsto no art. 2º, inciso IX.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES E DAS ATRIBUIÇÕES

Art.13 - É dever do servidor público participante do PEGTR:

I - cumprir a meta de desempenho estabelecida no plano de trabalho, com a qualidade exigida pela chefia imediata, pelo responsável da Unidade e prescrições decorrentes desta Resolução;

II - comparecer ao seu órgão de lotação na CGE de acordo com a escala elaborada pela chefia imediata, no mínimo uma vez por semana, a fim de executar as atividades do programa de trabalho nos termos aos quais anuiu, exceto no caso de surto epidemiológico, comoção intestinal ou calamidade pública.

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; e

X - retornar à CGE, após a cessação do PEGTR, no prazo estipulado pela chefia imediata, reassumindo suas antigas atribuições.

§1º - Na hipótese do 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 deve ser excluído do PEGTR pelo período de até 06 (seis) meses.

Art. 14 - 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 - acompanhar, periodicamente, o trabalho do servidor público, emitindo relatório mensal de acompanhamento do desempenho durante a execução do PEGTR;

III - avaliar a realização dos trabalhos quanto ao cumprimento dos prazos e à qualidade, informando ocorridos, por ocasião da homologação da frequência;

IV - dar ciência ao responsável pela Unidade quanto à evolução dos trabalhos, dificuldades encontradas e outras ocorrências que possam impactar o andamento das atividades; e

V - elaborar relatório conclusivo ao final do PEGTR, informando sobre o cumprimento das metas e avaliação do desempenho do servidor público, em até 15 (quinze) dias do final do prazo acordado ou prorrogado, com encaminhamento ao Controlador-Geral.

Art. 15 - Compete ao responsável da Unidade:

I - planejar, coordenar e controlar a execução do PEGTR, conforme esta Resolução;

II - sugerir ao Controlador-Geral a participação do servidor público no PEGTR;

III - acompanhar os resultados das atividades de cada servidor público na execução do PEGTR;

IV - analisar sugestões e propor medidas que visem à racionalização e à simplificação dos procedimentos;

V - propor ao Controlador-Geral do Estado, justificadamente, a cessação do PEGTR em andamento ou a sua prorrogação;

VI - monitorar o desempenho e a adaptação dos servidores públicos em execução do PEGTR; e

VII - aprovar os relatórios mensais de acompanhamento e o relatório final do PEGTR, na forma desta Resolução.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - O responsável pela Unidade deverá providenciar a atuação de processo administrativo relativo à realização do PEGTR, no qual constará o plano de trabalho, autorização, metas e relatórios, devidamente preenchidos, com acompanhamento dos autos até o término do projeto e sua aprovação, ou encerramento na forma do art.12, todos devidamente registrados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ).

Parágrafo Único - Nos casos de PEGTR determinadas por surto epidemiológico, comoção intestinal ou calamidade pública, a autorização será realizada mediante ato interno do Controlador Geral do Estado contendo prazo aplicável, as áreas envolvidas e outras informações pertinentes, dispensados a apresentação dos documentos elencados no caput deste artigo.

Art. 17- Durante o período correspondente às atividades fora das dependências da CGE, na execução do PEGTR, o registro da frequência poderá permanecer com o servidor público, que deverá entregá-lo ao retornar.

Art.18 - O PEGTR tem caráter temporário e precário, não gerando direito adquirido para o servidor.

Art. 19 - Aplicam-se ao PEGTR, subsidiariamente, as normas relativas ao trabalho presencial e os casos omissos serão resolvidos pelo Controlador-Geral.

Art. 20 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 48, de 09 de dezembro de 2019.

Rio de Janeiro, 16 de março de 2020

HORMINDO BICUDO NETO
Controlador-Geral do Estado

Id: 2243515

Gabinete de Segurança Institucional do Governo

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO GSI Nº 11 DE 13 DE MARÇO DE 2020

NORTEIA AS AÇÕES E MEDIDAS A SEREM TOMADAS PELO EFETIVO DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO NO ÂMBITO DAS INSTALAÇÕES DO PALÁCIO GUANABARA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 1º do Decreto nº 46.728, de 07 de agosto de 2019, pelo art. 5º do Decreto nº 46.970, de 13 de março de 2020, e o que consta no Processo nº SEI 39/0002/000110/2020.

CONSIDERANDO:

- a existência de um surto infectocontagioso denominado Coronavírus (2019-nCoV) identificado como o causador de doença respiratória detectada pela primeira vez em Wuhan, China, provocando milhares de óbitos;

- que no dia 11 de março de 2020, a Organização Mundial da Saúde - OMS declarou como Pandemia, e que nos impõe a manutenção do foco quanto aos riscos de circulação do vírus;

- que as atividades exercidas pelo efetivo do GSI/RJ por vezes determina a necessidade de convívios funcionais e receptivos públicos; e

- a necessidade de se estabelecer rotinas preventivas e ações pontuais em caso de contaminação.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que a partir da publicação da presente, sejam adotadas medidas profiláticas, a fim de restringir os riscos de contaminação, bem como desenvolver ações preventivas durante as atividades laborativas, conforme dispõe:

a) adotar um regime de escala 12x36 para todo o efetivo da administração do GSI, reduzindo o número de integrantes em ambientes fechados;

b) prever, como contingência, a substituição dos servidores empregados nos serviços de caráter essencial;

c) avaliar, caso necessário, se as atividades podem ser desenvolvidas fora do local de trabalho, tipo "home office";

d) estabelecer um regime de afastamento das atividades, caso o servidor tenha retornado do exterior ou em local com elevada incidência de contaminação, devendo ser mantido as atividades tipo "home office";

e) servidores com mais de 60 (sessenta) anos de idade, portadores de diabetes, problemas respiratórios ou cardiovasculares, devem exer-