



Controladoria Geral do Estado - CGE

Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020

Institui e define medidas de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19, nos termos do Decreto n.º 24.919, de 05 de abril de 2020 e prorroga o regime de teletrabalho emergencial no âmbito da Controladoria-Geral do Estado.

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXVI, art. 11, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018 e em cumprimento ao disposto no Decreto n. 24.887, de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto n. 21.971/2017, de 22 de maio de 2017, que institui o Regime de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo estadual;

CONSIDERANDO o Decreto n. 24.887, de 20 de março de 2020, que declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19, alterado pelo Decreto n. 24.891, de 23 de março de 2020, que dispõe, em seu art. 5º, inciso II sobre a obrigatoriedade da adoção de regime de teletrabalho no âmbito dos serviços públicos e atividades não essenciais;

CONSIDERANDO o Decreto n. 24.919, de 05 de abril de 2020, que "dispõe sobre o Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, devido o término do prazo de vigência estabelecido no caput do artigo 3º do Decreto n.º 24.887, de 20 de março de 2020 e revoga dispositivos do Decreto n.º 24.887, de 20 de março de 2020";

CONSIDERANDO o Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018, art. 11, inciso XXI, que atribui ao Controlador Geral do Estado a função "promover a administração geral da CGE em estreita observância das disposições legais e normativas da Administração Pública Estadual e, quando aplicável, da federal;"

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou, em 11 de março de 2020, que a contaminação com o coronavírus, causador da COVID-19, caracteriza pandemia;

CONSIDERANDO que pelo Código de Ética da Controladoria Geral do Estado é direito do servidor trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar, conforme art. 6º, da Portaria n. 98/2017/CGE/GAB, publicada em 6 de junho de 2017.

CONSIDERANDO que são valores da CGE-RO a Valorização dos Servidores, preocupando-se de forma efetiva com o desenvolvimento profissional do servidor, conforme Planejamento Estratégico 2018-2023, publicado no Diário oficial n. 181 às fls. 110 de 03.10.2018.

CONSIDERANDO a necessidade de se evitar contaminações de grande escala e de se restringir riscos, bem como o servidor tem o dever e compromisso com a sociedade que nela reside e faz parte.

CONSIDERANDO os recursos de tecnologia da informação e a possibilidade de realização de serviços mediante teletrabalho.

RESOLVE:

Art. 1º - Limitar o atendimento presencial ao público apenas aos serviços essenciais de modo a reduzir aglomerações e evitar circulação desnecessária no âmbito da Controladoria-Geral do Estado - CGE, incentivando a realização das atividades por meio de teletrabalho.

Art. 2º - Permanece autorizado, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, o regime de teletrabalho de que tratam os incisos I e II do art. 6º do Decreto n. 24.919, de 05 de abril de 2020.

Art. 3º - As atividades autorizadas à execução nessa forma devem ser restritas àquelas passíveis de serem remotamente realizadas e às atribuições em que seja possível a mensuração objetiva do desempenho do servidor, observadas as disposições constantes em regulamento próprio da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEPE ou de Controles Externos, atinentes à prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19, enquanto perdurar o Estado de Calamidade Pública no Estado de Rondônia.

Art. 4º - A admissão do servidor no regime de teletrabalho se dará mediante solicitação formal (Anexo I) e assinatura de Plano Individual de Teletrabalho (Anexo II), ou por indicação da chefia imediata, que ficará responsável pela avaliação e acompanhamento dos seus colaboradores nessa modalidade.

Parágrafo único. Não constitui direito ou dever do servidor solicitante a admissão ao regime em epígrafe, podendo o servidor ser desautorizado do regime, justificadamente e a qualquer tempo, a pedido do servidor, em função da conveniência do serviço, inadequação do servidor ou desempenho inferior ao estabelecido (Anexo IV).

Art. 5º - Compete aos gerentes avaliar, entre os servidores, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as disposições do Decreto n. 24.919/2020 e a seguinte relação de prioridade, em rol não exaustivo:

I - servidores com 60 (sessenta) ou mais anos de idade;

II - pessoas transplantadas;

III - gestantes e lactantes; e

IV - pessoas portadoras de doenças respiratórias, hipertensão, diabetes, doenças cardiovasculares e outras doenças crônicas.

§ 1º - Os pedidos dos servidores que não se enquadrarem no rol acima previsto deverão ser analisados pelo chefe imediato à luz do Decreto n. 24.919/2020 c/c o Decreto n. 21.971/2017.

§ 2º - Admitido o servidor para o cumprimento da jornada de trabalho em teletrabalho, o chefe imediato cientificará o Núcleo de Recursos Humanos.

Art. 6º - A competência para autorização do cumprimento da jornada de trabalho no regime de teletrabalho fica delegada ao chefe imediato com anuência do Controlador-Geral do Estado, ficando aquele responsável por fixar metas e indicadores de produtividade, desempenho e eficiência por meio da elaboração de Plano de Trabalho Individualizado e será instruído, no mínimo, com os seguintes elementos (Anexo II):

I - Detalhamento das atividades a serem desempenhadas em teletrabalho;

II – As metas a serem alcançadas;

III – fixação de datas em que o servidor em regime de teletrabalho deverá apresentar de resultados parciais e finais através da entrega de relatório de acompanhamento dos trabalhos;

IV – Prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida sua prorrogação.

Art. 7º - Os servidores deverão obedecer os expedientes de teletrabalho, devendo atender os mesmos padrões de desempenho funcional, sob pena de ser considerado antecipação de férias, nos termos do art. 6º, § 1º, do Decreto n. 24.919, de 05 de abril de 2020.

Parágrafo Único - Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente fixadas.

Art. 8º - Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho (Anexo III):

I – Cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

II - Permanecer em ambiente domiciliar, evitando contato externo, conforme disposição do art. 6º, § 3º, do Decreto n. 24.919, de 05 de abril de 2020, sob pena das sanções cominadas nos arts. 267 e 268 do Código Penal e as demais penalidades administrativas;

III – Atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

IV – Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

V – Consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

VI – Manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII – Preservar, nos termos da lei, o sigilo dos assuntos da repartição, das informações e dos dados contidos nos sistemas, processos e demais documentos sob a sua custódia, ou acessados de forma remota, mediante observância das normas de segurança da informação e da comunicação.

VIII – Responsabilizar-se pela estrutura física e tecnológica necessárias ao cumprimento de suas atribuições, salientando-se que o ônus devido com aquisição, instalação, manutenção e atualização de software de dados e/ou de segurança, será às expensas do servidor.

§ 1º - As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º - Não será devida indenização ou reembolso, a qualquer título, das despesas do servidor em decorrência do exercício de suas atribuições no regime de teletrabalho, exceto aquelas já estabelecidas para o exercício da função.

Art. 9º - A retirada de processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, dar-se-á somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo servidor e com autorização por escrito de seu chefe imediato, observados os procedimentos relativos à segurança da informação e ao manuseio de processos e documentos sigilosos estabelecidos em normas legais.

Parágrafo único. Não devolvidos os autos ou documentos, ou se devolvidos apresentarem irregularidades sem a fundada justificativa para a ocorrência, cabe à chefia imediata comunicar de pronto o fato ao superior hierárquico para adoção das medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis.

Art. 10 - A presente portaria ficará vigente enquanto permanecer o Estado de Calamidade Pública no Estado de Rondônia.

§ 1º - O Requerimento para Renovação do Teletrabalho deverá ser preenchido de acordo com o modelo disposto no Anexo IV desta portaria, conjuntamente ao modelo de Plano Individual de Teletrabalho - PIT (Anexo II), para o novo período de teletrabalho, e deverão ser juntados ao processo SEI originário do servidor após a subscrição do relatório final.

§ 2º - O prazo limite para realização do teletrabalho será de 15 (quinze) dias, sendo facultado ao servidor solicitar a sua renovação, cuja autorização dependerá de anuência da chefia imediata e do Gabinete, conforme juízo de oportunidade e conveniência.

Art. 11 - Os servidores que tenham regressado, nos últimos 5 (cinco) dias ou que venham a regressar, durante a vigência do Decreto n. 24.919, de 05 de abril de 2020, de países e unidades federativas em que há transmissão comunitária do vírus da COVID-19, conforme boletim epidemiológico da Ministério da Saúde, bem como aqueles que tenham contato ou convívio direto com caso suspeito ou confirmado, deverão ser afastados do trabalho, pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias, sob pena de responsabilidade criminal.

Art. 12 - O Núcleo de Recursos Humanos da Controladoria Geral do Estado orientará as Gerências no que tange à instrução processual específica no SEI para efeito de gestão e transparência, sem prejuízo da atuação de monitoramento e controle com relação aos atos evidenciados por essa Portaria.

Art. 13 - Ficam convalidados os requerimentos de teletrabalho que, previamente à publicação da presente portaria, houverem sido elaborados em conformidade às disposições da Portaria nº 55 de 17 de março de 2020 e subscritos pelo chefe imediato e pelo Gabinete.

Art. 14 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

FRANCISCO LOPES FERNANDES NETTO

Controlador-Geral do Estado

ANEXO I

REQUERIMENTO DE TELETRABALHO (Art. 4º da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)		
NOME:	MATRÍCULA:	
MOTIVO:	SIM	NÃO
Servidor com idade igual ou superior a 60 anos (Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020, art. 5º, inciso I)		
Pessoas transplantadas (Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020, art. 5º, inciso II)		
Gestantes e Lactantes (Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020, art. 5º, inciso III)		
Portador de doenças crônicas (Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020, art. 5º, inciso IV)		
Servidores amparados pelos art. 6º do Decreto n.º 24.919/2020		
ASSINATURA DO SERVIDOR	ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO	ANUÊNCIA DO GABINETE
OBS. I: A Chefia imediata procederá à avaliação de cada caso baseado em critérios de conveniência e oportunidade, na forma do art. 5º, caput, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020. OBS. II: O deferimento da presente solicitação implicará no dever do servidor em dar veracidade dos motivos acima afirmados até o encerramento do trabalho remoto, sob pena de responsabilização administrativa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.		

ANEXO II

PLANO INDIVIDUAL DE TELETRABALHO (Art. 5º e 6º da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)	
NOME:	MATRÍCULA:
TELEFONE:	E-MAIL:
ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS	DESCRIÇÃO
Detalhamento das atividades a serem desempenhadas em trabalho. (Art 5º, inciso I, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)	
Metas a serem alcançadas. (Art. 5º, inciso II, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)	
Datas em que o servidor deverá apresentar resultados parciais e finais. (Art. 5º, inciso III, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)	Resultados parciais: - XX/XX/2020 Resultados finais: - XX/XX/2020
Prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho. (Art 5º, Inciso IV, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)	Período de XX/XX/2020 a XX/XX/2020.
APROVO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL. (CHEFE IMEDIATO)	Declaro para os devidos fins que possuo estrutura física e tecnológica necessárias ao cumprimento das atribuições para a modalidade de teletrabalho. (assinatura do servidor)
OBS.: É de responsabilidade da gerência que aprova o PIT acompanhar o requisito de obrigação constante no art. 7º, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020, salvo quando a natureza do trabalho assim não permitir.	

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO FUNCIONAL DE TELETRABALHO - TCFT		
(Art. 8º da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)		
EU:	MATRÍCULA:	
CARGO:	CONCORDO	
COMPROMETO-ME A:	CONCORDO	
Cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade; (Art. 8º, I, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)	CONCORDO	
Permanecer em ambiente domiciliar, evitando contato externo; (Art. 8º, II, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)	CONCORDO	
Atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração; (Art. 8º, III, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)	CONCORDO	
Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis; (Art. 8º, IV, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)	CONCORDO	
Consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional; (Art. 8º, V, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)	CONCORDO	
Manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento; (Art. 8º, VI, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)	CONCORDO	
Preservar nos termos da lei, o sigilo dos assuntos da repartição, das informações e dos dados contidos nos sistemas, processos e demais documentos sob a sua custódia, ou acessados de forma remota, mediante observância das normas de segurança da informação e da comunicação; (Art. 8º, VII, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)	CONCORDO	
Responsabilizar-se pela estrutura física e tecnológica necessárias ao cumprimento de suas atribuições, salientando-se que o ônus devido com aquisição, instalação, manutenção e atualização de software de dados e/ou de segurança, será às expensas do servidor. (Art. 8º, VIII, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)	CONCORDO	
ASSINATURA DO SERVIDOR	ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO	ANUÊNCIA DO GABINETE
<p>Estou CIENTE de que as atividades deverão ser cumpridas diretamente por mim em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas. (Art. 8º, §1º, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)</p> <p>Não será devida indenização ou reembolso, a qualquer título, das despesas do servidor em decorrência do exercício de suas atribuições no regime de teletrabalho, exceto aquelas já estabelecidas para o exercício da função. (Art. 8º, §2º, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)</p> <p>Devo seguir fielmente as orientações das autoridades competentes em prol de minha saúde e qualidade de vida e em benefício da coletividade.</p>		

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA RENOVAÇÃO DE TELETRABALHO		
(Art. 10º, §1º da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020)		
NOME:	MATRÍCULA:	
MOTIVO	SIM	NÃO
Servidores amparados pelo art. 6º, inciso II, do Decreto n. 24.919/2020		
ASSINATURA DO SERVIDOR:	ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO:	ANUÊNCIA DO GABINETE:
<p>OBS. I: A Chefia imediata procederá à avaliação de cada caso baseado em critérios de conveniência e oportunidade, na forma do art. 5º, <i>caput</i>, da Portaria nº 72 de 02 de abril de 2020.</p> <p>OBS. II: O deferimento da presente solicitação implicará no dever do servidor em dar veracidade dos motivos acima afirmados até o encerramento do trabalho remoto, sob pena de responsabilização administrativa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.</p>		



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Lopes Fernandes Netto, Controlador-Geral**, em 06/04/2020, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 *caput* e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0010974290** e o código CRC **748ABC65**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0007.120330/2020-11

SEI nº 0010974290