

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 44/2020/GAB/CGM

PORTO VELHO/RO, 14 DE JULHO DE 2020.

Dispõe sobre a adoção de medidas administrativas preventivas em razão da declarada “Pandemia” de Coronavírus (COVID-19 no âmbito da Controladoria Geral do Município.)

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei complementar nº. 648, de 06 de janeiro de 2017 e alterações,

CONSIDERANDO a declaração oficial de pandemia em relação ao novo coronavírus (COVID-19) pela Organização Mundial de Saúde (OMS), de 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 188/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.979, de 06 de fevereiro de 2020 e suas atualizações, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO o Decreto n.º 24.919, de 05 de abril de 2020 do Governo do Estado de Rondônia que manteve o 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;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 16.652, de 28 de abril 2020 que manteve o Estado de Calamidade Pública previsto nos Decretos Municipais n.º 16.612/2020 e 16.620/2020;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 25.220 de 10 junho de 2020, que manteve o Estado de Calamidade Pública no âmbito do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que a Controladoria Geral do Município – CGM é Órgão Central do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO, por fim, que em virtude do papel desempenhado por este Órgão de Controle Interno, bem como, com a publicação da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 01/CGM/PGM/2020, não houve paralisação ou suspensão dos prazos e das demandas destinadas à Controladoria Geral do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Adotar as seguintes medidas, para enfrentamento da calamidade pública declarada no Município de Porto Velho pelo o Decreto Municipal n.º 16.652, de 28 de abril 2020 que manteve o Estado de Calamidade Pública previsto nos Decretos Municipais n.º 16.612/2020 e 16.620/2020;

DA ESCALA DE REVEZAMENTO DE TRABALHO

Art. 2º O funcionamento das unidades internas da Controladoria Geral do Município observará as seguintes medidas:

I – adoção de regime de jornada em:

escala de revezamento em turno ou dias de trabalho, conforme a necessidade de cada setor da estrutura organizacional da Controladoria; trabalho domiciliar, desde que possa ser realizado de

forma remota e abranja a totalidade ou percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores não havendo prejuízo ao serviço público, priorizados os serviços prestados pelos servidores pertencentes aos grupos de risco do Novo Coronavírus.

II – redistribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar concentração e proximidade das pessoas no ambiente de trabalho; e

III – flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho.

§ 1º Na execução dos serviços deverão ser observadas as cautelas para redução da transmissibilidade da COVID-19, em especial as seguintes:

I-distanciamento de, no mínimo 02 (dois) metros, entre os servidores;

II- disponibilização de itens de proteção individual, como equipamentos dispensadores de álcool em gel na concentração de 70% (setenta por cento), de máscaras descartáveis, entre outros, aos servidores;

III- higienização permanente do ambiente e papéis de trabalho com realização de limpeza minuciosa diária de todos os equipamentos, componentes, peças e utensílios em geral;

IV- controlar e permitir a entrada de pessoas com máscaras, e ofertar álcool em gel na concentração de 70% (setenta por cento) a todos na entrada da secretaria.

DO ACESSO PRESENCIAL À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 3º Fica restrito o acesso presencial de servidores, estagiários ou quaisquer outros colaboradores vinculados à CGM.

§ 1º. O acesso será permitido apenas àqueles agentes públicos:

I – Indispensáveis ao funcionamento mínimo dos serviços essenciais, observando-se, todavia, a manutenção do serviço público e a solução de continuidade.

II – Fica proibida a entrada e permanência na CGM sem o uso de máscara de proteção.

Art. 4º Os servidores que não estiverem na escala presencial do dia, prestarão serviços mediante regime de trabalho domiciliar.

DAS SUSPENSÕES INTERNAS E EXTERNAS

Art. 5º Ficam suspensos pelo prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por iguais períodos:

I – os treinamentos, cursos, reuniões ou eventos coletivos realizados pela Controladoria que impliquem em aglomeração de pessoas, salvo em caso de ações de combate e enfrentamento ao COVID-19.

II – eventos, treinamentos, reuniões ou qualquer atividade, com a participação de mais de 10 (dez) pessoas;

III – as viagens oficiais, viagens para participação de servidor em treinamentos, conferências, reuniões, dentre outras, fora da sede do município, exceto quando a sua realização for de extrema necessidade pública, assim declarada pela Controladora;

§1º As exceções de que tratam este artigo serão avaliadas de forma individual pela Controladora, mediante relatório fundamentado.

DO TRABALHO DOMICILIAR

Art. 6º Nos casos em que o servidor for impedido legalmente de estar na escala presencial, e este for dispensado pela Controladora, não desobriga o agente público de realizar suas tarefas mediante regime de trabalho domiciliar.

§ 1º A chefia imediata estabelecerá as atividades a serem exercidas no sistema de trabalho domiciliar, com a indicação dos prazos de execução e o acompanhamento das entregas.

§ 2º Os servidores deverão obedecer ao expediente de trabalho domiciliar, mantendo-se ligado aos meios de comunicação pelos quais deverão exercer suas funções laborais, devendo atender os mesmos padrões de desempenho funcional, sob pena de ser considerado antecipação de férias.

§ 3º Para servidores que não detém condições de atuação em trabalho domiciliar, mediante decisão da chefia imediata, será concedida antecipação de férias, na proporção de 50% (cinquenta por cento) pelo período efetivo em que estiver afastado de suas atividades.

§ 4º Os servidores deverão permanecer em ambiente domiciliar, não sendo autorizado a sair do Município e evitando contato externo, sob pena das sanções impostas nos arts. 267 e 268 do Código Penal e penalidades administrativas.

§5º Compete aos Diretores, Gerentes e Chefes de Divisões comunicarem os servidores que realizarão o trabalho remoto, devendo gerenciar o trabalho entre os servidores para os registros necessários, consoante preenchimento de formulários anexo.

DOS ATENDIMENTOS

Art. 7º. Fica estabelecido o regime de escala de servidores na Divisão de Protocolo da Controladoria, conforme estabelecido no artigo 2º desta Portaria.

Art.8º. Esta portaria entre em vigor a partir do dia 16 de julho de 2020, sendo válida por 30 (trinta) dias.

Art. 9º. Os prazos estabelecidos nesta portaria poderão ser prorrogados por novo ato da Controladora, caso persistam as circunstâncias que ensejaram a sua edição.

Art. 10. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PATRÍCIA DAMICO DO NASCIMENTO CRUZ

Controladora Geral do Município/CGM

REQUERIMENTO PARA TRABALHO REMOTO – COVID-19

CONFORME ART. 6º DA PORTARIA Nº44/2020/GAB/CGM

Eu, _____, cadastro nº _____, lotado(a) no(a) _____, solicito autorização para exercer minhas atividades profissionais em trabalho domiciliar, conforme Art. 5º, parágrafo único, da Portaria nº 44/2020-CGM, supervisionado pela chefia imediata, até o dia ____ de ____ de _____.

Informo que disponho dos recursos tecnológicos necessários (computador e/ou notebook e internet), bem como da estrutura física adequada em minha residência para o desempenho das minhas atividades profissionais nesse período.

Quanto à disponibilidade para o trabalho e/ou atividades profissionais determinadas pela chefia imediata, comprometo-me a cumprir a jornada de trabalho, em conformidade com o Decreto nº 16.620, de 06 de abril de 2020, bem como o acesso permanente ao e-mail institucional e outras ferramentas de comunicação em tempo real, e contato telefônico para o atendimento às demandas.

Comprometo-me durante o período de concessão do trabalho remoto autorizado, evitar a participação em atividades sociais e coletivas, adotando o isolamento social, prezando pelo convívio familiar e residencial, excetuando-se as atividades externas estritamente necessárias.

Por fim, comprometo-me ao zelo acerca da senha de acesso ao sistema, visto que é pessoal e intransferível, responsabilizando disciplinar, civil e penalmente sobre qualquer conduta desidiosa que possam causar dano ao erário.

Porto Velho, ____ de ____ de 2020.

Assinatura do Servidor

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – TRABALHO REMOTO COVID-19

PORTARIA Nº44/2020/GAB/CGM

Eu, _____, cadastro nº _____, lotado(a) no(a) _____, apresento o relatório pormenorizado de atividades desenvolvidas nesta data, para fins de gestão, controle e monitoramento pelo superior hierárquico, para fazer cumprir as determinações contidas na Portaria nº44/2020-CGM.

Nº ORDEM	DE ATIVIDADE DESENVOLVIDA	Nº DO PROCESSO	DOCUMENTOS ELABORADOS E/OU EXPEDIDOS
1			
2			
3			

Pelo presente, expresso que as atividades acima registradas são expressão da verdade, sujeitando-me às penalidades previstas na legislação aplicada, bem como à auditoria das informações apresentadas.

Porto Velho, __ de ____ de 2020.

**HOMOLOGAÇÃO PELA CHEFIA IMEDIATA DO
RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS –
TRABALHO REMOTO -COVID-19**

PORTARIA Nº44/2020/GAB/CGM

Certifico para os fins previstos na Portaria nº44/2020-CGM, que os Relatórios de Atividades Desenvolvidas pelo servidor (a) _____ no período compreendido entre _____ a _____ de 2020, juntados ao presente processo, foram por mim conferidos e homologados, conforme Decreto n. 16.620, de 06 de abril de 2020.

Porto Velho, __ de ____ de 2020.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A338344E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 17/07/2020. Edição 2756
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>