

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**PORTARIA Nº32/GAB/CGM/2021**

PORTO VELHO/RO -29 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre a adoção de medidas administrativas preventivas em razão da “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** o Decreto Municipal n.º 16.673, de 06 de maio de 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 25.859, de 6 de março de 2021, que institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à pandemia causada pelo coronavírus, no âmbito do Estado de Rondônia reitera a declaração de estado de calamidade pública em todo o território estadual e revoga o Decreto n.º 25.853, de 2 março de 2021;

**CONSIDERANDO** Portaria Conjunta n.º 33, de 26 de março de 2021, de enquadramento dos Municípios do Estado de Rondônia nas Fase 1, conforme critérios estabelecidos no Decreto n.º 25.859 de 06 de março de 2021, com alterações;

**CONSIDERANDO** que se encontram autorizados e disponibilizados para cada Unidade/Departamento do Órgão, recursos tecnológicos (acesso remoto) e a possibilidade de realização de trabalho à distância.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica estabelecido, no âmbito da Controladoria Geral do Município de Porto Velho, o regime de plantão de trabalho no período de **30 de março a 12 de abril de 2021** a todos os setores do órgão, período este que, em função das circunstâncias que ensejaram a sua edição, poderá ser prorrogado por novo ato da Controladoria Geral.

**§ 1º.** O funcionamento da CGM observará, durante o enquadramento do Município de Porto Velho na Fase I, a quantidade de **01 (um) servidor por Diretoria/Departamento e/ou Divisão**, devendo os demais desempenharem suas atividades laborais em regime de trabalho domiciliar.

**§ 2º.** Os servidores e estagiários em trabalho domiciliar deverão obedecer o expediente de trabalho institucional, mantendo-se conectados aos meios de comunicação por meio dos quais deverão exercer suas funções laborais para o desempenho de suas atividades funcionais normais.

**§ 3º.** Cabe ao Chefe da Assessoria Técnica, aos Diretores e Gerentes de Divisões supervisionar o

trabalho realizado pelos servidores e o respectivo registro das atividades desenvolvidas consoante o preenchimento dos formulários constantes no Anexo I, desta Portaria.

**Art. 2º** Fica restrito o acesso presencial à CGM apenas aos servidores, estagiários ou quaisquer outros colaboradores vinculados ao órgão, de acordo os seguintes critérios:

**I** – quando indispensáveis ao funcionamento mínimo dos serviços essenciais, observada a escala de plantão previamente fixada pelos Diretores;

**II** – por empresas prestadoras de serviços terceirizados, limitada a presença aos empregados indispensáveis à execução dos serviços;

**III** – que a entrada e permanência no Órgão somente ocorra mediante o uso de máscara de proteção e a utilização de álcool 70%, líquido ou em gel.

**Art. 3º** Fica proibido o acesso presencial à CGM dos servidores e colaboradores enquadrados no Grupo de Risco ou que possuam sintomas típicos da doença Coronavírus (COVID-19), como por exemplo, dor no corpo, febre, coriza, tosse ou dificuldade respiratória.

**Art. 4º** Os servidores e estagiários quando desempenharem suas atividades laborais em regime de trabalho domiciliar, ficarão dispensados, no período estipulado nesta Portaria, do acompanhamento de controle e frequência, bem como o seu registro no sistema de ponto eletrônico.

**Art. 5º** O protocolo físico de documentos na sede da Controladoria Geral do Município, ocorrerá nos dias úteis das 08 horas às 14 horas, devendo as Secretarias Municipais priorizarem o protocolo digital por meio do e-mail: [cgm.pvh@gmail.com](mailto:cgm.pvh@gmail.com).

**Art. 6º** A página da CGM no sítio oficial do Município conterá o e-mail e telefone de contato das unidades administrativas que estarão em funcionamento durante o período restritivo.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

***PATRÍCIA DAMICO DO NASCIMENTO CRUZ***  
Controladora Geral do Município/CGM

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**353FED7A

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 30/03/2021. Edição 2934

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>