

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

Art. 9º - A execução do PEGTR poderá cessar a qualquer momento:

I - a critério do Controlador Geral do Estado;

II - a critério do responsável pela Unidade;

III - a critério da chefia imediata; ou

IV - a pedido do servidor público.

§1º - Havendo cessação da execução do PEGTR, a mudança para o trabalho presencial observará prazo de transição de até 30 (trinta) dias, a contar da ciência do servidor, em função da readaptação do espaço físico e das condições de trabalho e deslocamento do servidor.

§2º - Considerar-se-á encerrado o regime de trabalho remoto com o efetivo início do trabalho presencial.

§3º - Durante o período estabelecido no §1º, o servidor deverá manter suas atividades na forma estabelecida nesta Resolução

Art. 10 - Os trabalhos a serem realizados por meio do PEGTR devem ser acordados entre a Chefia Imediata e o servidor e formalizados no módulo "Gestão de Tarefas" do SISLOG.

CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DAS TAREFAS

Art. 11 - Após autorizada a adesão do servidor no PEGTR, o servidor público e a sua chefia imediata devem registrar o plano de trabalho do servidor no SISLOG, no formato de tarefas, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - data de início e de término; e

II - atividades a serem executadas.

Parágrafo Único - a Chefia Imediata é responsável pelo acompanhamento de todo o trabalho desenvolvido pelo servidor em trabalho remoto.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES E DAS ATRIBUIÇÕES

Art.12 - É dever do servidor público participante do PEGTR:

I - cumprir as atividades determinadas pela Chefia Imediata e prescrições decorrentes desta Resolução;

II - atender às convocações para comparecimento às dependências da CGE-RJ, a fim de executar ou entregar as atividades nos termos aos quais anuiu;

III - manter os números de telefones de contato permanentemente atualizados, bem como e-mail e os aparelhos telefônicos ativos durante o horário regular de funcionamento da CGE-RJ;

IV - consultar e responder, quando for o caso, o e-mail institucional diariamente;

V - atender de forma célere as ligações e mensagens de texto encaminhadas por meio de aplicativo durante o horário regular de funcionamento da CGE-RJ;

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 - solicitar à chefia imediata a prorrogação do prazo de suas tarefas, antes do término do prazo, via SISLOG;

VIII - manter atualizadas suas tarefas no SISLOG;

IX - gravar arquivos produzidos, quando necessário, em formato compatível com o pacote de aplicativo utilizados na CGE-RJ;

X - observar o Código de Ética e de Conduta Profissional e as Cartilhas de Assédio Moral e Sexual da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro;

XI - manter disponibilidade própria de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades da CGE-RJ, arcando com os custos de tal infraestrutura;

XII - preservar o sigilo das informações e dos dados a que tiver acesso para elaboração dos trabalhos.

§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 aos deveres dispostos neste artigo, o servidor público será excluído do PEGTR pelo período mínimo de 06 (seis) meses.

§3º - Em caso de reincidência o servidor público será excluído definitivamente do PEGTR.

Art.13 - 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 - convocar o servidor, quando necessário, no prazo mínimo de vinte e quatro horas, a comparecer nas dependências da CGE-RJ, a fim de executar ou entregar as atividades nos termos aos quais anuiu;

III - estipular datas visando ao comparecimento do servidor ao órgão central;

IV - acompanhar, periodicamente, o trabalho do servidor público, inclusive por meio do SISLOG;

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

VI - autorizar a prorrogação do prazo da atividade via SISLOG;

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

VIII - transferir tarefas entre servidores via SISLOG.

Parágrafo Único - Havendo substituição da Chefia Imediata, por motivo de férias, licença, exoneração do cargo ou outro, o substituto deverá solicitar ao setor responsável pela Tecnologia da Informação da Controladoria Geral do Estado, por intermédio de processo SEI, a al-

teração do campo "Chefia Imediata" das tarefas cujos servidores estejam sob sua subordinação, com a devida ciência do servidor e do responsável pela Unidade.

Art.14 - Compete ao responsável pela Unidade:

I - acompanhar os resultados das atividades dos setores na execução do PEGTR;

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

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

IV - encaminhar o cartão de frequência (Folha de Ponto) de seu setor trimestralmente à Coordenadoria de Recursos Humanos; e

V - providenciar processo administrativo, através do SEI, contendo relação dos servidores participantes do PEGTR de sua unidade, e encaminhá-lo ao Setor de Recursos Humanos quando ocorrer alguma atualização.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - Durante o período correspondente às atividades fora das dependências da CGE-RJ, na execução do PEGTR, o registro da frequência deverá permanecer na sede da repartição e ser atualizado pelo servidor todas as vezes que comparecer à CGE-RJ.

Art.16 - O PEGTR não gera direito adquirido para o servidor nem exclui ou reduz qualquer direito ou vantagem já adquirida.

Art. 17 - Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo em período de estágio probatório só poderão aderir ao PEGTR após a realização da primeira avaliação especial de desempenho.

Art. 18 - Aplicam-se ao PEGTR, subsidiariamente, as normas relativas ao trabalho presencial, e os casos omissos serão resolvidos pelo Controlador Geral do Estado.

Art. 19 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções CGE-RJ nº 95/2021 e 119/2022.

Rio de Janeiro, 29 de fevereiro de 2024

DEMETRIO ABDENNUR FARAH NETO
Controlador-Geral do Estado

Id: 2549833

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO CORREGEDOR GERAL

PORTARIA CGE/CORREG Nº 848 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024

PRORROGA-SE O PRAZO DA 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS JUNTO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD, REFERENTE AO PROCESSO Nº SEI-030035/001571/2022, INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 651 DE 16 DE JUNHO DE 2023.

O CORREGEDOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art.1º da Resolução CGE nº 147, de 09 de julho de 2022, e considerando o constante nos autos do Processo nº SEI-320001/003410/2023,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da 1ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, alusivo ao SEI-030035/001571/2022, instaurado pela Portaria nº 651 de 16 de junho de 2023, ante às razões apresentadas na CI nº 4 de 27 de fevereiro de 2024 (index nº 69214812);

Art. 2º - Esta portaria passa a vigorar a contar de sua publicação, com efeitos a contar de 29/02/2024.

Rio de Janeiro, 27 de fevereiro de 2024

PEDRO JORGE MARQUES
Corregedor-Geral do Estado

Id: 2549869

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO CORREGEDOR GERAL

PORTARIA CGE/CORREG Nº 851 DE 01 DE MARÇO DE 2024

INSTAURA PROCESSO 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 46.873, de 13 de dezembro de 2019, e a delegação de competência atribuída pela Resolução CGE nº 147, de 09 de junho de 2022, e considerando o que consta nos processos administrativos: SEI-150071/000185/2022, SEI-150025/000033/2022, SEI-150027/000070/2022, SEI-150113/000009/2022, SEI-150071/000377/2022, SEI-150071/00389/2022, SEI-150071/000387/2022 e SEI-150071/000222/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apuração de irregularidades descritas nos processos supracitados, o qual tramitará nos autos do processo SEI-320001/000439/2024, por descumprimento ao Decreto-Lei nº 220 de 18 de julho de 1975, o qual instituiu o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro (regulamentado pelo Decreto nº 2.479, de 08 de março de 1979, alterado pela Lei Complementar nº 85/96) e demais normativos aplicáveis.

Art. 2º - Designar a 4ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar para conduzir tecnicamente os trabalhos e proceder ao exame dos atos e fatos que possam emergir da apuração, comunicando-os à autoridade julgadora, para providências de sua alçada.

Art. 3º - Estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos, na forma do art. 68 do Decreto-Lei nº 220 de 18 de julho de 1975.

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

Rio de Janeiro, 01 de março 2024

PEDRO JORGE MARQUES
Corregedor-Geral do Estado

Id: 2549868

Gabinete de Segurança Institucional do Governo do Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DESPACHOS DO SECRETÁRIO DE 04/03/2024

PROCESSO Nº SEI-210001/002636/2024 - Vinculação de Placa Particular - SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA. **AUTORIZO**, nos termos do Decreto nº 47.805, de 20.10.2021.

Id: 2550080

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DESPACHOS DO SECRETÁRIO DE 04/03/2024

PROCESSO Nº SEI-210001/014273/2024 Vinculação de Placa Particular SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA. **AUTORIZO**, nos termos do Decreto nº 47.805, de 20.10.2021.

Id: 2550061

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS DE 04.03.2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEI-390001/000214/2022, com fundamento no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, **AUTORIZO A** despesa para prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses, com cláusula resolútiva, sem reajuste do Contrato nº 007/2023, celebrado com a empresa LIDER TAXI AÉREO S/A-AIR BRASIL, inscrita no CNPJ sob o nº 17.162.579/0001-91, cujo objeto é prestação de serviços contínuos de FRETAMENTO DE AERONAVES, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório, dando ao termo aditivo o valor de R\$ 8.671.185,00 (oito milhões, seiscentos e setenta e um mil cento e oitenta e cinco reais), totalizando o contrato o valor de R\$ 17.342.370,00 (dezesete milhões, trezentos e quarenta e dois mil e trezentos e setenta reais), visando atender demanda do Gabinete de Segurança Institucional do Governo - GSI, na forma da solicitação de indexador 66627912.

Id: 2550074

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

DE 04.03.2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEI-390004/000302/2022, com fundamento no inciso I, alínea "b", do art. 65, c/c art. 58, inciso I, da Lei nº 8.666/93, **AUTORIZO A** DESPESA para aditativação quantitativa unilateral de 02 (dois) veículos no contrato nº 018/2022, celebrado com a empresa LIBEX SERVIÇOS E LOCAÇÕES DE VEÍCULOS LTDA. EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 12.594.912/0001-18, cujo objeto é SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS ESPECIAIS, DE REPRESENTAÇÃO, DE ESCOLTA E DE SERVIÇO, no percentual de acréscimo aproximado de 14,48% do valor original atualizado, passando o quantitativo total de locações para 10 veículos mensais; dando ao termo aditivo o valor de R\$ 113.912,33 (cento e treze mil, novecentos e doze reais e trinta e três centavos), totalizando o contrato o valor de R\$ 858.392,33 (oitocentos e cinquenta e oito mil, trezentos e noventa e dois reais e trinta e três centavos), visando atender demandado Gabinete de Segurança Institucional do Governo - GSI, na forma da solicitação de indexador 66819526, 66982670.

Id: 2550076

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS DE 01.03.2024

PROCESSO Nº SEI-390004/000122/2024 - **AUTORIZO** a despesa em favor da empresa WEBTRIP AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI - CNPJ 07.340.993/0001-90 no valor total de R\$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais), processada através da Ata SRP nº 001/2024 da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, com base no Art. 15, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente prestação de serviços de agenciamento de viagens, para atender as necessidades do Gabinete de Segurança Institucional do Governo - GSI, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, ANEXO I do instrumento convocatório.

Id: 2549859

Secretaria de Estado de Trabalho e Renda

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E RENDA SUBSECRETARIA EXECUTIVA

RETIFICAÇÃO
D.O. DE 29.02.2024
PÁGINA 31 - 1ª COLUNA

ATO DA SUBSECRETARIA

PORTARIA SETRAB Nº 17 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

ATRIBUI RESPONSABILIDADES PARA INSEIRIR E ENCAMINHAR DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, POR MEIO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO FISCAL - SIGFIS E NO e-TICERJ, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E RENDA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Processo nº SEI-400001/000011/2024

Onde se lê: "...7) Janaina Francisco Lara Camelo Japor Coelho, ID Funcional nº 5014983-0 - Coordenadoria de Finanças e Contabilidade - COOFC. "

Leia-se: "...7) Elizeu Oliveira Dias, ID Funcional nº 4332871-4 - Coordenadoria de Finanças e Contabilidade - COOFC. "

Id: 2549798

Serviço de Atendimento ao Cliente da

**Imprensa Oficial do
Estado do Rio de Janeiro**
0800 - 284 4675

