



# DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXV - Edição 6399 - Terça-feira, 8 de Dezembro de 2020.

**Divulgação:** Terça-feira, 8 de Dezembro de 2020. **Publicação:** Quarta-feira, 9 de Dezembro de 2020.

## Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

### Documentos Oficiais

#### Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria

**Protocolo: 307415**

### INSTRUÇÃO NORMATIVA 005/2020 PROCESSO 20.0.000055843-6

Estabelece normas complementares para o cumprimento de carga horária de trabalho relativa a cada cargo em regime de trabalho presencial dos servidores da Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria (SMTC), em cada equipe ou unidade de trabalho, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA, no âmbito de suas atribuições legais; e Considerando a publicação da Instrução Normativa Conjunta - nº 12424737/2020 Processo SEI 20.0.000042700-5 que estabeleceu a forma de trabalho para os servidores da Municipal de Transparência e Controladoria (SMTC); Considerando a natureza do serviço prestado pela SMTC no período de calamidade pública, o fluxo e aglomeração de pessoas nos locais de trabalho, visando assegurar o cumprimento das medidas sanitárias necessárias; Considerando a necessidade de acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos servidores em exercício na Secretaria de Transparência e Controladoria,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** O cumprimento de carga horária de trabalho relativa a cada cargo em regime de trabalho presencial dos servidores da Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria (SMTC), em cada equipe ou unidade de trabalho, dar-se-á na forma estabelecida na Instrução Normativa Conjunta - nº 12424737/2020 Processo SEI 20.0.000042700-5.

Parágrafo único. Considera-se equipe ou unidade de trabalho para fins desta Instrução Normativa, o Gabinete do Secretário (GS), Gabinete do Controlador-Geral (GCG), Divisão de Despesa Pública (DDP), Divisão de Auditoria-Geral (DAG), Diretoria-Geral de Transparência Pública (DGTP), Unidade de Ouvidoria (UO), Unidade de Relacionamento com a Sociedade (URS)/Equipe de Fiscalização 156 (FISC156), Corregedoria-Geral do Município (CGMuni) e Coordenação de Administração e Serviços (CASE).

**Art. 2º** Fica possibilitado, sem prejuízo do cumprimento integral da carga horária prevista para cada cargo:

- I – o escalonamento do trabalho presencial no horário entre 7h às 21h;
- II – a realização de almoço no intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos.

**Art. 3º** As escalas e formas de trabalho presencial e/ou remoto dos servidores lotados nas equipes ou unidades de trabalho de que trata este regulamento deverão ser formalizadas no processo SEI nº 20.0.000031338-7 pelas respectivas Chefias imediatas.

Parágrafo único. Cada servidor, em regime de trabalho remoto, deverá apresentar relatório de produtividade semanal, a ser validado e consolidado pela sua respectiva Chefia imediata e anexado no expediente referido no *caput*, para posterior encaminhamento ao Gabinete do Secretário.

**Art. 4º** Cabe à Chefia imediata de cada equipe ou unidade de trabalho de que trata este regulamento organizar a distribuição dos servidores no local de trabalho de forma a evitar aglomerações durante a execução das atividades laborais, observando-se o distanciamento mínimo entre eles.

**Art. 5º** Compete à Coordenação de Administração e Serviços (CASE/SMTC) adotar as medidas necessárias para a manutenção e ampliação dos serviços de limpeza nas dependências da SMTC, bem como comunicar as áreas competentes sobre tais necessidades.

Parágrafo único. Incumbirá à CASE, ainda, notificar, quando for o caso, as empresas contratadas que prestam serviços nas dependências da SMTC quanto à responsabilidade e necessidade acompanhamento e monitoramento dos seus colaboradores em relação aos riscos do COVID-19, bem como do cumprimento das normas protocolares estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

**Art. 6º** Fica mantida a suspensão das atividades de atendimento presencial nos órgãos e unidades de trabalho da SMTC.

Parágrafo único. Incumbe às chefias imediatas de cada equipe ou unidade de trabalho de que trata este regulamento adotar as providências relativas à divulgação e informação da presente regulamentação, bem como da Instrução Normativa Conjunta - nº 12424737/2020 Processo SEI 20.0.000042700-5, em todos os canais de relacionamento e de comunicação institucional do Município.

**Art. 7º** Fica determinada as seguintes disposições:

I – o uso de máscaras e afins nas dependências de trabalho da Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria (SMTC);

II – o uso de máscaras dentro dos elevadores;

III – utilização das escadas para acesso aos andares próximos, nos deslocamentos entre os andares, quando for possível;

IV – ventilação adequada dos ambientes de trabalho com portas e janelas abertas;

V – vedação da aglomeração de servidores em espaços comuns como copas, banheiros e corredores.

**Art. 8º** Os casos omissos serão deliberados pelo Secretário Municipal de Transparência e Controladoria e na sua impossibilidade pelo Secretário-Adjunto, ou na ordem, pelos seus substitutos.

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07 de dezembro de 2020.

**Parágrafo único.** Fica revogada a Instrução Normativa 004/2020 SMTC, de 27 de outubro de 2020, a partir de 07 de dezembro de 2020.

Porto Alegre, 07 de dezembro de 2020.

**MARCOS FEIER FRÓES**, Secretário Adjunto de Transparência e Controladoria.

 [Edição Completa](#)



Imprimir