



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXVI - Edição 6497 - Quarta-feira, 28 de Abril de 2021.

Divulgação: Quarta-feira, 28 de Abril de 2021. **Publicação:** Quinta-feira, 29 de Abril de 2021.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Departamento Municipal de Habitação

Protocolo: 321752

INSTRUÇÃO NORMATIVA 003/2021 REPUBLICAÇÃO PROCESSO 20.14.00000823-5

Institui a forma de trabalho dos servidores do Departamento Municipal de Habitação - DEMHAB durante o período de calamidade pública.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - DEMHAB, no uso de suas atribuições legais; Considerando o disposto no Decreto nº 20.889, de 04 de janeiro de 2021, que reitera o estado de calamidade pública e consolida as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus (COVID-19) no Município de Porto Alegre; Considerando a adesão da capital aos protocolos do sistema estadual de distanciamento controlado previsto pelo Decreto supracitado e tendo a necessidade de regulamentar o retorno gradual ao trabalho presencial durante o período de calamidade pública, nos termos do Decreto Estadual nº 55.240, de 10 de maio de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º A presente Instrução Normativa implementa, para fins de prevenção sanitária durante o trabalho presencial, as medidas previstas no Sistema de Distanciamento Controlado, ao qual adere o Município de Porto Alegre a partir do Decreto nº 20.889, de 04 de janeiro de 2021.

Parágrafo único: Os servidores em trabalho presencial deverão adotar rigorosa observância a todas as cautelas e regras de higiene recomendadas pelas autoridades sanitárias para enfrentamento do COVID 19.

Art. 2º Fica determinada aos servidores do Departamento Municipal de Habitação - DEMHAB, enquanto vigorar o Decreto 20.946 de 22 de fevereiro de 2021 regime de trabalho presencial, a contar de 27 de abril de 2021, assegurando-se, 25% (vinte e cinco por cento) da força de trabalho presencial em cada unidade de trabalho.

§ 1º Excetua-se ao *caput*, resguardado o previsto no Art. 3º da presente Instrução Normativa:

I - Devendo-se manter em atividade 100% presencial:

a) Servidores da Equipe de vigilância do DEMHAB – GM DEMHAB,

b) Cargos Comissionados lotados nos diversos setores do Departamento.

II - Devendo-se manter em regime de no mínimo 50% da sua carga horária semanal servidores nomeados em FG6 ou superiores.

§ 2º Para efeitos desta Instrução Normativa considera-se força de trabalho o conjunto de servidores de cada unidade de trabalho.

Art. 3º A modalidade excepcional de trabalho remoto será obrigatória para os seguintes servidores:

I – gestantes; e

II – portadores de doenças cardíacas ou pulmonares graves, diabetes e imunossupressão, mediante atestado médico, que, por recomendação médica específica, devam ficar afastados do trabalho durante o período de calamidade pública.

§ 1º Caso a modalidade de trabalho remoto não seja possível em decorrência das especificidades das atribuições, o titular da pasta deliberará, caso a caso, acerca da possibilidade de dispensa das atividades do servidor, sem prejuízo da sua remuneração, durante a validade deste Decreto.

§ 2º Os atestados de enquadramento no Inciso II do *caput* deverão ser encaminhados o mais breve possível ao e-mail da CIRH (rh@demhab.prefpoa.com.br).

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa constitui trabalho remoto a modalidade de trabalho realizado à distância, fora das dependências do órgão, com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação.

§ 1º O exercício das atribuições por meio de trabalho remoto não exime o servidor de todas as responsabilidades atinentes ao cargo, bem como dos processos administrativos, sob seus cuidados, inclusive da sua presença física em atos presenciais e excepcionais que porventura sejam mantidos.

§ 2º Em nenhuma hipótese, as Unidade de Trabalho ficarão sem comunicação interna ou externa, cabendo a chefia imediata a responsabilidade pela ampla divulgação dos canais de atendimento de sua unidade.

Art. 5º O servidor exercendo suas atividades na modalidade de trabalho remoto deverá executar suas funções durante o horário de expediente em sua residência, compreendido entre 08h30min às 18h, respeitado o intervalo de almoço e a carga horária a que está submetido, e, fora deste período, apenas para casos de absoluta necessidade com autorização prévia do Diretor-Geral.

Parágrafo único: Aos servidores ou empregados públicos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade que desejarem trabalhar de forma remota é imprescindível solicitar à chefia imediata tal modalidade.

Art. 6º O servidor que não dispuser dos recursos tecnológicos mínimos necessários para o desempenho do trabalho remoto, deverá desempenhar suas atividades na Sede do DEMHAB.

Art. 7º Ficam estabelecidos os mesmos regimes de trabalho dos servidores aos estagiários, desde que, quando em trabalho remoto este seja precedido de controle de atividades formalmente registrado em processo SEI com frequência semanal e validação do supervisor do estágio.

Parágrafo único: Em nenhuma hipótese os setores poderão ter apenas estagiários em regime presencial, sendo premissa a presença de pelo menos um servidor, preferencialmente o supervisor do estágio, no caso de realização de trabalho presencial.

Art. 8º Fica mantida a possibilidade de convocação dos servidores, a qualquer momento, pelos meios disponíveis de contato, para trabalho presencial, conforme a necessidade.

Parágrafo único. Os Diretores e chefes imediatos deverão manter sob a sua responsabilidade relação atualizada de contatos telefônicos, e-mail e endereço dos servidores integrantes de suas equipes.

Art. 9º Fica determinado às chefias imediatas que formalizem via processo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI):

I. A escala de revezamento e horários de entrada e saída de cada servidor a ser adotada, quando em regime de revezamento;

II. O controle das atividades remotas, quando em regime de trabalho remoto.

§ 1º Cada servidor deverá apresentar relatório de produtividade semanal a ser anexado em processo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) referido no *caput*, em modelo a ser estabelecido pelas chefias e encaminhado para validação final pelo Gabinete da Direção-Geral.

§ 2º A chefia imediata dos servidores em trabalho remoto deverá acompanhar e coordenar os trabalhos.

Art. 10 Os relatórios das chefias e coordenações vinculadas ao Gabinete da Direção-Geral serão remetidos diretamente ao Diretor-Geral da DEMHAB.

Art. 11 Os ajustes necessários ao sistema de controle de frequência serão feitos de acordo com as informações lançadas no relatório de cada setor, sem prejuízo da carga horária diária, podendo tais ajustes sofrerem auditoria de lançamentos.

Art. 12 As reuniões internas no DEMHAB deverão ser realizadas preferencialmente por videoconferência.

Art. 13 Os atendimentos externos quando realizados presencialmente deverão ser individualizados, mediante pré-agendamento, com utilização de máscaras de proteção e álcool em gel.

Art. 14 As chefias imediatas podem solicitar, a fim de evitar aglomerações, a distribuição de servidores em sistema de revezamento à Direção-Geral, via sistema SEI, justificando a necessidade de tal modalidade conforme a realidade de cada setor.

§ 1º Os servidores que desempenharem suas atividades presencialmente, face revezamento, devem registrar sua efetividade, exclusivamente, por meio do crachá de identificação funcional, dispensado a conferência biométrica.

§ 2º Na formação das escalas de horário para revezamento, em turnos do dia, deverá ser observada a melhor distribuição de servidores para evitar aglomerações, a critério e organização da chefia imediata, ficando permitida a realização de almoço no intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos.

Art. 15 Fica obrigatório o uso de máscaras nas dependências do DEMHAB, nos elevadores, estes com redução de ocupação de no máximo duas pessoas, e recomendado o uso das escadas para acesso aos andares próximos.

§ 1º Os ambientes de trabalho deverão receber ventilação natural, com portas e janelas abertas, independentemente do simultâneo acionamento de ares-condicionados.

§ 2º Fica vedada a aglomeração de servidores em espaços comuns como copas, banheiros e corredores.

Art. 16 Fica revogada a Instrução Normativa 001/2021 de 07 de janeiro de 2021 e posteriores alterações.

Art. 17 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 26 de abril de 2021.

ANDRÉ LUIZ DE MELLO MACHADO, Diretor-Geral.



Imprimir