



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXVI - Edição 6619 - Terça-feira, 19 de Outubro de 2021.

Divulgação: Terça-feira, 19 de Outubro de 2021. **Publicação:** Quarta-feira, 20 de Outubro de 2021.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos

Protocolo: 338767

INSTRUÇÃO NORMATIVA 008/2021 PROCESSO 21.0.000104556-0

Institui as medidas de prevenção ao contágio pelo COVID-19 (novo Coronavírus) e a forma de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos (SMPAE) durante o período de calamidade pública.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), consolidadas pelo Decreto nº 20.889, de 04 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 21.131, de 13 de agosto de 2021, que alterou os arts. 35 e 36 do Decreto nº 20.899, de 2021, estabelecendo regras atualizadas para trabalho presencial dos servidores municipais;

RESOLVE:

Art. 1º Deverão retornar ao trabalho presencial, a contar de 25 (vinte e cinco) de outubro de 2021, sob pena de configurar falta não justificada:

I – os servidores imunizados contra a COVID-19, a partir do 15º (décimo quinto) dia, contado da data de aplicação da dose que completou o esquema vacinal, nos termos do § 2º, I, art. 36, do Decreto 20.889/2021;

II – os servidores já contemplados pelo calendário vacinal contra o COVID-19, que optaram por não se vacinar, no 15º (décimo quinto) dia, contado da data em que o servidor tenha sido inicialmente contemplado pelo calendário municipal de vacinação contra o COVID-19, que tenham autodeclarado sua opção por não realizar a vacinação, nos termos do § 2º, II, art. 36, do Decreto 20.889/2021.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica às servidoras gestantes e aos servidores que se enquadrarem na situação de trabalho preferencialmente remoto nos termos do § 3º do Art. 36 do Decreto nº 20.889/2021.

§ 2º Fica mantida a possibilidade de convocação dos servidores, a qualquer momento, pelos meios disponíveis de contato, para trabalho presencial, conforme a necessidade.

Art. 2º As servidoras gestantes em exercício na SMPAE deverão permanecer afastadas das atividades de trabalho presencial, ficando à disposição para exercer as atividades em seu domicílio, por meio de teletrabalho, trabalho remoto ou outra forma de trabalho à distância, nos termos do § 4º do art. 36 do Decreto nº 20.889/2021.

Art. 3º Os servidores em trabalho presencial deverão cumprir suas escalas normais de trabalho, facultando-se o escalonamento da carga horária diária, entre 08h30min e 20h30min.

§ 1º Os servidores sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais deverão cumprir o intervalo mínimo de 01 (uma) hora de almoço.

§ 2º Nos casos de que trata o parágrafo anterior, quando o intervalo registrado for inferior a 01 (uma) hora, deverá ser realizado ajuste de efetividade, através dos códigos “008 – Horas a maior não autorizadas” e motivo “047 – Desconto intervalo de almoço”, até completar 01 (uma) hora de intervalo, sem prejuízo dos demais ajustes no dia.

§ 3º Na falta de registro de intervalo do horário de almoço, será registrado o afastamento de intervalo de 01 (uma) hora.

§ 4º Fica autorizada a prorrogação ou antecipação em 30 (trinta) minutos, no máximo, dos registros diários de efetividade dos servidores, nos termos do Art. 5º do Decreto nº 19.695, de 03 de março de 2017.

Art. 4º O crédito em banco de horas, mediante a realização de registros eletrônicos de efetividade, dependerá de prévia autorização.

§ 1º O crédito de banco de horas, quando autorizado, fica restrito a registros acima de 60 (sessenta minutos) da carga horária diária do servidor.

§ 2º As horas trabalhadas a maior na carga horária diária do servidor que não atenderem o previsto no parágrafo anterior deverão ser registradas com o código “77 – Horas a maior para Compensação”, podendo ser utilizado em necessidades de compensação dentro do mesmo mês, através do código “37 – Compensação Semanal”, limitado ao máximo de 03 (três) horas diárias.

§ 3º Excepcionalmente, fica autorizada a utilização mensal de até 03 (três) horas de banco de horas já existente para pequenos ajustes de compensação de carga horária, mediante acordo com a Chefia, desde que não configure prejuízo à prestação de serviço na UT do servidor.

Art. 5º As liberações para Licença-Prêmio e Férias durante a vigência dos Decretos de Calamidade Pública e ações de prevenção e combate ao COVID-19 serão deliberadas pelo titular da pasta, mediante manifestação favorável da Chefia imediata e da respectiva Coordenação/Direção de onde o servidor estiver lotado, bem como manifestação da Unidade de Administração e Serviços (UASE-SMPAE) nos casos dos pedidos de gozo de férias.

Art. 6º Os ambientes de trabalho deverão receber ventilação natural, com portas e janelas abertas.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Fica revogada a Instrução Normativa 017/2020-SMPG, de 04 de dezembro de 2020.

Porto Alegre, 18 de outubro de 2021.

CEZAR AUGUSTO SCHIRMER, Secretário Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos.



[Edição Completa](#)



Imprimir