



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXVII - Edição 6846 - Quinta-feira, 15 de Setembro de 2022.

Divulgação: Quinta-feira, 15 de Setembro de 2022. **Publicação:** Sexta-feira, 16 de Setembro de 2022.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Protocolo: 377190

INSTRUÇÃO NORMATIVA 005/2022 PROCESSO 22.0.000045351-3

Dispõe sobre o horário de expediente das Unidades de Trabalho, a compensação mensal e o banco de horas dos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SMDET) e revogada a Instrução Normativa nº 002 de 06 de julho de 2022 e a Instrução Normativa nº 004 de 06 julho de 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO (SMDET), no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o Decreto 21.569, de 14 de julho de 2022, que institui e regulamenta o sistema de registro eletrônico de efetividade funcional, dispõe sobre a compensação de carga horária e o banco de horas;

CONSIDERANDO a especificidade dos trabalhos realizados no âmbito das unidades de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

RESOLVE

Art. 1º Os servidores deverão cumprir suas jornadas de trabalho, mediante registro de ponto eletrônico, devendo manter o atendimento no horário padrão da Prefeitura Municipal de Porto Alegre de acordo com a necessidade da sua unidade.

Art. 2º Fica estabelecido aos servidores estatutários (efetivos e em comissão), os empregados celetistas e os adidos externos submetidos ao registro eletrônico de efetividade, o intervalo intrajornada de no mínimo 30 (trinta) minutos e máximo de 02 (duas) horas para qualquer serviço contínuo, cuja duração exceda 06h (seis horas) consecutivas.

§ 1º Nos casos em que o servidor realizar 30 (trinta) minutos de intrajornada, os minutos excedentes poderão ser utilizados para compensação mensal.

§ 2º Para ser computado banco de horas ou hora extraordinária é necessário realizar 01 (uma) hora de intervalo.

Art. 3º As horas eventualmente trabalhadas a maior na carga horária diária do servidor poderão ser utilizadas em necessidade de compensação mensal.

Parágrafo único. A compensação de carga horária deverá ser previamente autorizada pela chefia e ficará limitada, mensalmente, a 06 (seis) horas por mês.

Art. 4º A formação de banco de horas deverá ser autorizada pelo Secretário Titular ou Secretário Adjunto da SMDET mediante solicitação do interessado e validação da chefia competente, conforme o art. 14 do Decreto nº 21.569/2022.

§ 1º Os setores que necessitarem solicitar formação de banco de horas para os seus servidores, a chefia deve abrir Processo com a listagem dos nomes, quantidade de horas necessárias por mês, informando o motivo da necessidade.

§ 2º A autorização para a formação de banco de horas terá vigência de até 12 (doze) meses, devendo a renovação ser realizada em Processo único.

§ 3º Somente poderão ser computados, para fins de crédito em banco de horas, os períodos iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos de trabalho além da carga horária diária que o servidor estiver sujeito.

§ 4º A formação de banco de horas é vedada ao servidor que tenha aderido ao teletrabalho, conforme inciso II do art. 15 do Decreto nº 21.569/2022 e inciso III do art. 17 do Decreto nº 21.143/2021.

Art. 5º O saldo positivo de banco de horas ficará limitado ao total de 44 (quarenta e quatro) horas.

§ 1º A chefia imediata deverá realizar o planejamento de gozo de banco de horas da sua unidade de trabalho.

§ 2º A Equipe de Expediente e Pessoal deverá realizar o controle de planejamento de gozo do banco de horas.

§ 3º O limite de que trata o *caput* deste artigo somente será excedido mediante autorização do Secretário titular ou Adjunto da SMDet, através de justificativa elaborada pela chefia, no mesmo Processo de autorização para formação de banco de horas.

§ 4º Fica vedada a realização de horas extraordinárias, até que o saldo positivo esteja de acordo com o limite estabelecido no *caput*, ressalvado o disposto no § 3º deste artigo.

Art. 6º Para gozo de banco de horas, o servidor deverá realizar a solicitação mediante processo eletrônico individual à chefia imediata, conforme previsto no art. 16 do Decreto nº 21.569/2022.

Parágrafo Único. O pedido de utilização de banco de horas será formulado pelo servidor com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, ressalvadas, justificadamente; as ausências, atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de caso fortuito ou força maior.

Art. 7º A vigência dessa Instrução Normativa aos servidores e aos agentes de fiscalização lotados na Unidade de Fiscalização da SMDet fica sujeita a aprovação da Diretoria-Geral de Fiscalização da Secretaria Municipal de Segurança.

Art. 8º Fica autorizado excepcionalmente o trabalho em escala, na forma da IN nº 002 de 06 de julho de 2022, até o dia 30 de setembro de 2022.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Ficam revogadas:

I - a Instrução Normativa nº 002 de 06 de julho de 2022.

II - a Instrução Normativa nº 004 de 06 de julho de 2022.

Porto Alegre, 14 setembro de 2022.

VICENTE ALTMAYER PERRONE, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.



[Edição Completa](#)



Imprimir