



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXVII - Edição 6847 - Sexta-feira, 16 de Setembro de 2022.

Divulgação: Sexta-feira, 16 de Setembro de 2022. **Publicação:** Segunda-feira, 19 de Setembro de 2022.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria

Protocolo: 377226

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2022 PROCESSO 20.0.000055843-6

Institui as medidas de prevenção ao contágio pelo COVID-19 (novo Coronavírus) e a forma de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria (SMTC), durante o período de calamidade pública.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA (SMTC), no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do COVID-19 (novo coronavírus), consolidadas pelo Decreto 20.889, de 04 de janeiro de 2021 e atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinada a realização de trabalho remoto aos servidores da Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria (SMTC), respeitando as quantidades estipuladas por unidade de trabalho:

I - Servidores ocupantes dos postos de confiança de níveis 6, 7 e 8 deverão trabalhar presencialmente no mínimo 03 (três) dias na semana;

II - O grupo dos demais servidores deve cumprir o mínimo de 40% (quarenta por cento) diariamente na modalidade presencial, em cada unidade de trabalho, mediante revezamento, devendo cada servidor comparecer presencialmente, ao menos, um dia na semana, para cumprir sua escala de trabalho.

§ 1º Considera-se 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), Divisão de Controle e Monitoramento (DCM), Diretoria de Transparência Pública (DTP), Ouvidoria-Geral do Município (OGM), Unidade de Relacionamento com a Sociedade (URS), Corregedoria-Geral do Município (CGMUNI) e Unidade de Administração e Serviços (UASE).

§ 2º Para efeito do *caput* deste artigo, não serão considerados, na força de trabalho das equipes e unidades, aqueles que estejam em férias, licenças, atestados médicos, ou outros afastamentos legais.

§ 3º A escala de trabalho para cumprimento desta Instrução Normativa, em cada uma das unidades de trabalho, não fará distinção entre servidores que aderiram ao teletrabalho, previsto no Decreto nº 21.143/2021, e servidores em trabalho remoto, previsto no Decreto nº 20.889/2021.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, constitui trabalho remoto a modalidade de trabalho realizado à distância, fora das dependências da Secretaria, com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação.

Art. 3º São deveres dos servidores em trabalho remoto:

I - garantir o atendimento de suas demandas de trabalho;

II - comparecer a atividades presenciais sempre que houver convocação no interesse da Administração;

III - manter telefones atualizados e permanentemente ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente na unidade de trabalho;

IV - consultar diariamente a sua caixa postal de correio eletrônico institucional;

V - manter a chefia imediata informada, por meio de mensagens eletrônicas, acerca da evolução do trabalho, indicando quaisquer dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI - alimentar os sistemas informatizados inerentes às atividades desenvolvidas;

VII - observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional, inclusive em relação à segurança digital de seus equipamentos de uso pessoal; e

VIII - providenciar e manter estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização de trabalho remoto, bem como providenciar o transporte e a guarda dos documentos e materiais de pesquisa que forem necessários ao

desenvolvimento do trabalho.

Art. 4º Fica mantida a possibilidade de convocação dos servidores, a qualquer momento, pelos meios disponíveis de contato, para trabalho presencial, conforme a necessidade da Administração.

Art. 5º Fica possibilitado, sem prejuízo do cumprimento integral da carga horária semanal, prevista para cada cargo:

I – o escalonamento do trabalho presencial no horário entre 07h30min e 19h30min, respeitando a carga horária diária, conforme parágrafo único, Art. 5º, Decreto 21.569/2022;

II – a realização de almoço no intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos, respeitado o intervalo máximo de 02 horas, conforme §2º, Art. 6º, Decreto 21.569/2022.

Art. 6º 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 21.0.000003111-6 pelas respectivas chefias imediatas.

§ 1º Cada servidor, em regime de trabalho remoto, deverá apresentar relatório de produtividade semanal, a ser validado por sua respectiva chefia imediata, que anexará, semanalmente, relatório consolidado da sua área no expediente referido no *caput*, para posterior encaminhamento ao Gabinete do Secretário.

§ 2º O exercício das atribuições por meio 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.

§ 3º A chefia imediata do servidor em regime de trabalho remoto deverá coordenar, acompanhar e monitorar o trabalho.

Art. 7º 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. 8º Os pedidos de gozo de licença-prêmio e de férias durante a vigência dos Decretos de Calamidade Pública e ações de prevenção e combate ao COVID-19 serão deliberados pelo Secretário Municipal.

Art. 9º A Unidade de Administração e Serviços (UASE) adotará as medidas necessárias para que os serviços de limpeza nas dependências da SMTC sejam assegurados, bem como comunicará às áreas competentes sobre tais necessidades.

Parágrafo único. Incumbirá à UASE, ainda, a solicitação de notificação por parte do setor responsável, quando for o caso, das empresas contratadas que prestam serviços nas dependências da SMTC quanto à responsabilidade destas em manter a adoção de todos os meios necessários para conscientizar seus empregados, colaboradores ou associados quanto aos riscos do COVID-19 e as medidas de higienização e prevenção e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas típicos da doença, estando as empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão.

Art. 10 Ficam determinadas as seguintes disposições:

I – recomendada a observância de cuidados pessoais, de etiqueta respiratória, de distanciamento interpessoal, de manutenção dos ambientes arejados e bem ventilados e de utilização de máscara de proteção facial nos casos e nas formas das orientações da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Decreto nº 20889/2021;

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

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

Art. 11 O Gabinete do Secretário poderá expedir normativas complementares que estabelecerão as condições de prestação de serviço e acesso aos locais de sua execução, bem como outras regras visando à redução dos riscos à saúde dos seus servidores, considerando a natureza do serviço no período de calamidade pública, o fluxo e aglomeração de pessoas nos locais de trabalho, assegurando o cumprimento das medidas necessárias, em situações pontuais, devidamente analisada e justificada.

Art. 12 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. 13 Fica revogada a Instrução Normativa 007/2021 SMTC, de 18 de outubro de 2021.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor a contar de 14 de julho de 2022.

Porto Alegre, 18 de agosto de 2022.

GUSTAVO FERENCI, Secretário Municipal de Transparência e Controladoria.

 [Edição Completa](#)



Imprimir