



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXVII - Edição 6808 - Sexta-feira, 22 de Julho de 2022.

Divulgação: Sexta-feira, 22 de Julho de 2022. **Publicação:** Segunda-feira, 25 de Julho de 2022.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio

Protocolo: 370633

INSTRUÇÃO NORMATIVA 010/2022 PROCESSO 22.0.000090389-6

Dispõe sobre o horário de expediente das Unidades de Trabalho da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (SMAP).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO (SMAP), no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 21.569, de 14 de julho de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam adotados, nas Unidades de Trabalho da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (SMAP), os horários de expediente estabelecidos no Anexo Único desta Instrução Normativa.

Art. 2º As Unidades de Trabalho da SMAP não citadas no Anexo Único desta Instrução Normativa observarão horário de expediente das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h, de segunda-feira a sexta-feira.

§ 1º Para aplicação do art. 7º do Decreto nº 21.569, de 14 de julho de 2022, fica autorizado o escalonamento do cumprimento da carga horária diária dos servidores, das 08h às 18h30min, de segunda-feira a sexta-feira, mediante autorização da chefia imediata, salvo disposição em contrário no Anexo Único desta Instrução Normativa.

§ 2º As Unidades de Trabalho deverão assegurar atendimento ao público externo das 09h às 11h30min e das 13h30min às 17h, salvo disposição em contrário no Anexo Único desta Instrução Normativa.

Art. 3º Os servidores sujeitos à carga horária de 08 (oito) horas diárias deverão cumprir intervalo intrajornada de, no mínimo, 01 (uma) hora.

§ 1º Nos casos de que trata o *caput*, quando o intervalo registrado for inferior a 01 (uma) hora, o ajuste da efetividade deverá ser complementado com o débito da carga horária registrada, até completar 01 (uma) hora de intervalo, através dos códigos 008 – Horas a maior não autorizadas e motivo 047 – Desconto intervalo de almoço, sem prejuízo dos demais ajustes no dia.

§ 2º Na falta de registro de intervalo do horário de almoço, será registrado o afastamento padrão de intervalo de 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos servidores em exercício na Loja de Atendimento ao Servidor (DGPES/CFOP/LAS), na Equipe de Protocolo e Arquivo (CDO/DGD/EPA), e nos serviços de recepção e portaria, da Unidade de Infraestrutura e Serviços Gerais (CASE/UIS), que poderão cumprir intervalo intrajornada de, no mínimo, 30 (trinta) minutos.

Art. 4º Os servidores sujeitos à carga horária de 06 (seis) horas diárias adequarão o cumprimento das horas de trabalho ao horário de expediente da Unidade de Trabalho na qual estejam lotados.

Parágrafo único. Os servidores de que trata o *caput* deverão cumprir intervalo intrajornada de, no mínimo, 15 (quinze) minutos.

Art. 5º A adoção de horários de trabalho diversos dos dispostos nesta Instrução Normativa fica condicionada à apresentação de justificativa fundamentada, com manifestação favorável da chefia e homologação do titular da pasta.

Art. 6º As escalas de trabalho dos servidores, sempre que forem diferentes do horário estabelecido no *caput* do art. 2º desta Instrução Normativa, deverão ser remetidos pela chefia competente à Equipe de Expediente e Pessoal (EEP-SMAP), para o

devido registro no sistema de registro eletrônico de efetividade.

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

Porto Alegre, 21 de julho de 2022.

ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA, Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.

ANEXO ÚNICO

Unidade de Trabalho	Horário de Expediente
Unidade de Frota (DGPAT/UF)	das 07h30min às 18h30min, de segunda-feira a sexta-feira
Equipe de Logística (DGPAT/ELOG)	das 07h30min às 18h30min, de segunda-feira a sexta-feira
Loja de Atendimento ao Servidor (DGPES/CFOP/LAS)	das 08h30min às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, com atendimento ao público das 09h às 16h, sem fechar ao meio-dia
Unidade de Infraestrutura e Serviços Gerais (CASE/UIS)	das 07h às 20h, de segunda-feira a sexta-feira, incluindo serviços de portaria e recepção
Equipe de Protocolo e Arquivo (CDO/DGD/EPA)	das 08h30min às 18h, com atendimento ao público das 09h às 17h, sem fechar ao meio-dia, de segunda-feira a sexta-feira

  [Edição Completa](#)

