



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXV - Edição 6246 - Sexta-feira, 8 de maio de 2020
Divulgação: Sexta-feira, 8 de maio de 2020 **Publicação:** Segunda-feira, 11 de maio de 2020

EDIÇÃO EXTRA

DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA 10288564/2020 PROCESSO 20.0.000042700-5

Institui as medidas de prevenção ao contágio pelo COVID-19 (novo Coronavírus) no âmbito do Edifício Intendente José Montauray, localizado na Rua Siqueira Campos, 1300, Centro Histórico de Porto Alegre durante o período de calamidade pública.

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA, A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, e O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Decreto nº 20.534, de 31 de março de 2020, que decreta 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 as disposições da Instrução Normativa SMPG nº 005, de 18 de junho de 2019, que estabelece os procedimentos para operacionalização do controle de acesso de pessoas e sua identificação nos prédios da administração da SMPG, nos termos da Ordem de Serviço nº 004, de 9 de abril de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a utilização da estrutura do Edifício Intendente José Montauray, localizado na Rua Siqueira Campos, 1300, Centro Histórico de Porto Alegre durante o

período de calamidade e pública e em atenção às medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19);

RESOLVEM:

Art. 1º Fica suspenso o expediente para o público externo no Edifício Intendente José Montauray, localizado na Rua Siqueira Campos, 1300, Centro Histórico de Porto Alegre.

Parágrafo único. O acesso para todos os servidores se dará pela Rua Siqueira Campos.

Art. 2º A entrada de visitantes no prédio será precedida de agendamento, com encaminhamento de e-mail à CASE-SMPG, especificando:

I – nome e RG ou CPF do visitante;

II – dia e horário de acesso;

III – unidade e nome do servidor que pretende acessar.

§1º No caso do *caput* a portaria estabelecerá contato com o servidor indicado para que o mesmo venha até a recepção ao encontro do visitante.

§2º Fica vedada a circulação de visitantes desacompanhados nas dependências do Edifício Intendente José Montauray.

Art. 3º Fica vedado o recebimento de pedidos de tele-entrega pelo serviço de portaria do prédio, bem como o acesso de entregadores aos andares do prédio.

Parágrafo único. Os pedidos de tele-entrega de alimentação e medicamentos deverão ser recebidos na portaria do prédio pelos solicitantes.

Art. 4º Os elevadores serão disponibilizados para acesso aos andares mais altos e/ou para pessoas sem condições físicas, mediante uso de máscara.

§1º Os elevadores atenderão, preferencialmente, o acesso do 5º ao 14º andar.

§2º O elevador nº 1 será destinado, preferencialmente, para os servidores e trabalhadores ligados às atividades de manutenção e limpeza do prédio.

§3º Em decorrência da pandemia, a limitação da capacidade dos elevadores fica estabelecida em 02 (dois) passageiros e, exclusivamente para o elevador nº4 em 04 (quatro) passageiros, por viagem.

§4º Recomenda-se a observância do distanciamento sinalizado para a formação de filas e para o posicionamento no interior dos elevadores, também conforme sinalização no piso, bem como a utilização de máscaras.

§5º Recomenda-se o uso de escadas para a circulação entre pavimentos próximos.

Art. 5º Fica vedada a disponibilização, a guarda e o compartilhamento, em espaços comuns, de esponjas, panos de prato, copos, talheres e pratos.

Art. 6º Fica vedada a aglomeração de servidores em espaços comuns como escadas, copas, banheiros e corredores.

Art. 7º Para fins de manter a higienização dos ambientes, as equipes de limpeza deverão:

I - higienizar continuamente:

a) as superfícies de toque (corrimão de escadas e de acessos, maçanetas, portas, inclusive de elevadores, trinco das portas de acesso de pessoas, carrinhos, etc.), durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, preferencialmente com álcool em gel 70% (setenta por cento) e/ou água sanitária.

b) os banheiros, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, preferencialmente com água sanitária;

c) as demais superfícies, como estações de trabalho, sempre quando do início das atividades, preferencialmente com álcool em gel 70% (setenta por cento);

II - dispor:

a) na entrada no prédio, dentro e na saída dos elevadores de álcool em gel 70% (setenta por cento);

b) de itens de higiene de mãos nos sanitários, utilizando sabonete líquido e toalhas de papel não reciclado, para utilização dos servidores;

III - manter os locais de circulação e áreas comuns, obrigatoriamente, com as janelas e portas

abertas, contribuindo para a renovação de ar.

Parágrafo único. Os servidores deverão se responsabilizar pela manutenção da higienização dada, às suas estações de trabalho, no início do expediente e durante o período de utilização.

Art. 8º Fica recomendado o uso de máscaras pelos servidores, bem como seja observado o distanciamento interpessoal mínimo de 02 (dois) metros.

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

Porto Alegre, 08 de maio de 2020.

JULIANA GARCIA DE CASTRO, Secretária Municipal de Planejamento e Gestão;
LIZIANE DOS SANTOS BAUM, Secretária-Adjunta da Fazenda;
MARCO ANTONIO KARAM SILVEIRA, Secretário Municipal da Transparência; e
CARLOS EDUARDO DA SILVEIRA, Procurador-Geral.

EXPEDIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre

Órgão de Divulgação Oficial do Município
Instituído pela Lei nº 11.029 de 03/01/2011
<http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa>

PREFEITO MUNICIPAL: Nelson Marchezan Júnior

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO: Juliana Garcia de Castro

COORDENAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL: Eliane Iensen

EDIÇÃO: Ana Paula Witt Mosená, Fernanda Silva da Silva, Kátia Maria Vieira Brito

ENDEREÇO: R. Siqueira Campos, 1300, 7º andar, Porto Alegre, RS

CONTATO: e-mail dopa@portoalegre.rs.gov.br