



# DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXV - Edição 6289 - Terça-feira, 7 de julho de 2020  
**Divulgação:** Terça-feira, 7 de julho de 2020 **Publicação:** Quarta-feira, 8 de julho de 2020

## EDIÇÃO EXTRA

### EXECUTIVO

### Decretos

**PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, através dos "links" abaixo:**

**DECRETO Nº 20.640, DE 7 DE JULHO DE 2020, que "abre créditos suplementares na Fundação de Assistência Social e Cidadania (FASC), no valor de R\$ 2.847.028,59 (dois milhões, oitocentos e quarenta e sete mil, vinte e oito reais e cinquenta e nove centavos)."**

DECRETO Nº 20.640, DE 7 DE JULHO DE 2020.

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3487\\_ce\\_293890\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3487_ce_293890_1.pdf)

**DECRETO Nº 20.641, DE 7 DE JULHO DE 2020, que "abre créditos suplementares no Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre (PREVIMPA), no valor de R\$ 381.206,67 (trezentos e oitenta e um mil, duzentos e seis reais e sessenta e sete centavos)."**

DECRETO Nº 20.641, DE 7 DE JULHO DE 2020.

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3487\\_ce\\_293911\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3487_ce_293911_1.pdf)

**DECRETO Nº 20.642, DE 7 DE JULHO DE 2020, que "abre créditos suplementares no Executivo Municipal, no valor de R\$ 19.378.204,80 (dezenove milhões, trezentos e setenta e oito mil, duzentos e quatro reais e oitenta centavos)."**

DECRETO Nº 20.642, DE 7 DE JULHO DE 2020

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3487\\_ce\\_293916\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3487_ce_293916_1.pdf)

**DECRETO Nº 20.643, DE 7 DE JULHO DE 2020, que "abre créditos suplementares no Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DMLU), no valor de R\$ 951.519,88 (novecentos e cinquenta e um mil, quinhentos e dezenove reais e oitenta e oito centavos)."**

DECRETO Nº 20.643, DE 7 DE JULHO DE 2020

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3487\\_ce\\_293917\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3487_ce_293917_1.pdf)

**DECRETO Nº 20.644, DE 7 DE JULHO DE 2020, que "prorroga o mandato da gestão 2018-2020 do Conselho Municipal do Idoso (COMUI) em decorrência da Crise do novo Coronavírus (COVID-19) e da inviabilidade de realização das eleições."**

DECRETO Nº 20.644, DE 7 DE JULHO DE 2020.

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3487\\_ce\\_293954\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3487_ce_293954_1.pdf)

## DOCUMENTOS OFICIAIS

### Documentos Oficiais

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ESPORTE

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA 007/2020 SMDSE PROCESSO 20.0.000059345-2**

Institui as medidas de prevenção ao contágio pelo COVID-19 (novo Coronavírus) e manutenção dos serviços e atividades prestados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Esporte (SMDSE).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ESPORTE, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 20.625/20 que mantém o estado de calamidade no Município de Porto Alegre, para o enfrentamento da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), estabelecido pelo Decreto nº 20.534, de 31 de março de 2020;

CONSIDERANDO o Parágrafo Único do artigo 7ºA do Decreto 17.194, de 11 de agosto de 2011, que dispõe sobre a duração de intervalo;

CONSIDERANDO a recomendação exarada pelo Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul - Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude de Porto Alegre, no âmbito do Inquérito Civil nº 01411.001.774/2020;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 20.639/20, que restringiu isolamento social;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção dos serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Esporte;

CONSIDERANDO a redução das possibilidades de transmissão do Coronavírus, causador do COVID-19.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DO REGRAMENTO GERAL**

**Art. 1º** Fica autorizada a possibilidade de realização de trabalho remoto e determinada a realização da carga horária relativa a cada cargo em regime de trabalho presencial aos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Esporte (SMDSE), conforme segue:

**I** – a contar de 07 de julho de 2020, assegurando-se, de modo presencial, no mínimo, 1 (um) servidor por Unidade de Trabalho (UT), com a possibilidade de revezamento, escalonamento de horários e realização de trabalho remoto complementar:

- a) Diretoria-Geral de Acessibilidade e Inclusão Social (DGAIS-SMDSE);
- b) Diretoria-Geral de Direitos Humanos (DGDH-SMDSE);
- c) Coordenação de Administração e Serviços (CASE-SMDSE);

**II** – a contar de 07 de julho de 2020, assegurando-se, de modo presencial, no mínimo 50% da força de trabalho, com a possibilidade de escalonamento de horários:

- a) Diretoria-Geral de Trabalho Emprego e Renda (DGTER-SMDSE);

**III** – a contar de 07 de julho de 2020, trabalho remoto, com possibilidade de revezamento e realização de trabalho presencial complementar:

- a) Diretoria-Geral de Esporte, Recreação e Lazer (DGERL-SMDSE).

**Parágrafo único.** Excetua-se ao disposto deste artigo a unidade Assessoria Técnica (ASSETEC-SMDSE), a qual terá assegurada integral força de trabalho presencial, viabilizada a utilização de escalonamento de horários, ou outras alternativas legais a serem analisadas individualmente conforme a condição de cada servidor.

**Art. 2º** Para fins desta Instrução Normativa constitui:

**I** – trabalho remoto: a modalidade de trabalho realizado à distância, fora das dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Esporte, com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação;

**II** – escalonamento de horários: a possibilidade de ingresso em horários diferenciados nas dependências da administração pública com a finalidade de atender a jornada diária;

**III** – revezamento: o exercício de trabalho na modalidade presencial com complementação mediante a realização de trabalho remoto, podendo ser definido de forma individual ou, preferencialmente, em equipes.

**Parágrafo único.** Constitui obrigação relativa ao trabalho remoto, dentre outras, o atendimento aos processos administrativos, responder correspondências eletrônicas, mídias sociais associadas ao trabalho, telefonemas e demais solicitações à distância, conforme plano de trabalho apresentado pelas chefias imediatas.

**Art. 3º** Fica possibilitado o trabalho remoto nas Unidades Esportivas enquanto vigorar a previsão do caput do artigo 68 do Decreto Municipal nº 20.625, que orienta a suspensão das Atividades Esportivas. Dessa forma, deverá:

**I** – ser organizado horário das aulas; plano de aula; lista de alunos; relatório da aula; e demais comprovações que a Diretoria julgar necessário para demonstrar as atividades executadas;

**II** – orientação à população de Porto Alegre para divulgação das aulas ministradas de forma remota;

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

**Parágrafo único.** Os Diretores-Gerais deverão manter sob a sua responsabilidade relação atualizada de contatos telefônicos, e-mail e endereço dos servidores integrantes de suas equipes.

**Art. 5º** Fica determinado às chefias imediatas que formalizem via processo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a escala de revezamento e horários de entrada e saída de cada servidor a ser adotada, bem como plano de ação com as metas de trabalho remoto a ser desenvolvido, encaminhando para validação pelo Gabinete do Secretário.

**§1º** Cada servidor deverá apresentar relatório de produtividade semanal a ser anexado em processo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) referido no caput, e encaminhado para o Gabinete do Secretário.

**§2º** as Unidade de Trabalho que realizarem trabalho remoto durante a semana deverão apresentar à chefia imediata escala semanal que contemple o revezamento dos servidores.

**§3º** 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.

**§4º** A Chefia imediata do servidor em regime de trabalho remoto deverá coordenar, acompanhar e monitorar o trabalho.

**§5º** Eventuais casos especiais da situação funcional poderão ser encaminhados pelos Diretores para análise e deliberação Secretário da Pasta.

**Art. 6º** 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 Gestor da Pasta com a manifestação da chefia imediata e validação da Coordenação/Direção de onde o servidor estiver lotado;

**Art. 7º** Os servidores designados a atuarem em Força Tarefa deverão permanecer em trabalho presencial, conforme orientados pelas chefias.

**Parágrafo único.** As atividades executadas para a Campanha do Agasalho 2020 são atinentes à Força Tarefa.

**Art. 8º** Fica facultado aos servidores durante a vigência da situação de calamidade pública o intervalo intrajornada de no mínimo 30min (trinta minutos) e máximo de 2h (duas horas) para qualquer serviço contínuo, cuja duração exceda 6h (seis horas) consecutivas.

## CAPÍTULO II DO REGRAMENTO EXCLUSIVO AOS CONSELHOS TUTELARES

**Art. 9º** O funcionamento dos Conselhos Tutelares dar-se-á da seguinte forma:

**I** - Nas 10 (dez) microrregiões com funcionamento de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, para os seguintes casos emergenciais:

- a) Suspeita ou confirmação de abuso sexual;
- b) Maus tratos em todo o seu contexto;
- c) Abandono de incapaz;
- d) Toda e qualquer situação que for avaliada como emergencial pelos Conselheiros Tutelares, pela Coordenação destes, pelo Ministério Público e/ou Poder Judiciário;

**II** - Em regime de plantão centralizado, conforme escala entre os Conselheiros Tutelares, com funcionamento de segunda a sexta-feira, das 18h às 08h; Nos sábados, domingos e feriados nos horários das 08h às 20h e das 20h às 08h, para os seguintes casos emergências:

- a) Suspeita ou confirmação de abuso sexual;
- b) Maus tratos em todo o seu contexto;
- c) Abandono de incapaz;
- d) Toda e qualquer situação que for avaliada como emergencial pelos Conselheiros Tutelares, pela Coordenação destes, pelo Ministério Público e/ou Poder Judiciário;

**Parágrafo único.** Os atendimentos, regulamentados no Inciso I deste Artigo, poderão ser realizados em regime de escala entre os Conselheiros Tutelares, devendo, no entanto, manter, pelo menos, 02 (dois) conselheiros realizando o trabalho de forma presencial, em cada uma das respectivas Microrregiões.

**Art. 10** Os Conselheiros Tutelares que não estiverem atuando de forma presencial, nos termos parágrafo único do artigo anterior, deverão desempenhar as suas atividades através do regime excepcional de trabalho remoto, devendo, semanalmente, enviar relatório dos atendimentos e atividades realizadas, conforme estabelece o Art.5º desta Instrução Normativa.

**Art. 11** Diante da situação de calamidade pública instaurada e visando a continuidade dos serviços, na(s) Microrregião(ões) em que, por força do Art.1º do Decreto n.º 20.625/2020, não for possível prestar atendimento à população, deverão ser deslocados Conselheiros Tutelares de outras Microrregiões para suprir, excepcionalmente, a escala mínima de trabalho constante no parágrafo único do Art. 8º.

**Art. 12** Diante da situação de calamidade pública instaurada e visando a continuidade dos serviços em todas as Microrregiões, em caso de afastamento dos titulares e mediante emissão prévia de parecer jurídico, poderão ser chamados os conselheiros tutelares suplentes, de forma excepcional e temporária.

**Art. 13** Os Assistentes Administrativos, afastados por força do Art. 53 do Decreto 20.625/2020, deverão desempenhar as suas atividades através do regime excepcional de trabalho remoto, nos termos do Art.5º desta Instrução Normativa, sendo que os demais poderão, desde que não prejudicando o andamento das atividades dos Conselhos Tutelares, sob autorização e organização da Unidade de Apoio aos Conselhos Tutelares - UACT, realizar a modalidade de revezamento, contando que seja garantida a presença de no mínimo um servidor efetivo em cada unidade de trabalho.

**Parágrafo único.** Ficará a cargo da Unidade de Apoio aos Conselhos Tutelares (UACT) a incumbência de organizar e receber os relatórios com as atividades desempenhadas.

## CAPÍTULO III DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 14** Fica obrigatório:

**I** – O uso de máscaras e afins nas dependências de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Esporte;

**II** – O respeito ao espaçamento mínimo de 2 (dois) metros entre as estações de trabalho;

**III** – Os ambientes de trabalho deverão receber ventilação natural, com portas e janelas abertas.

**Art. 15** Ficam mantidas as orientações quanto aos servidores maiores de 60 anos, gestantes e demais exceções previstas do Decreto Municipal nº 20.625/2020.

**Art. 16** Esta Instrução Normativa revoga as demais, quando se tratar de matéria regulamentada no presente documento, bem como revoga expressamente a Instrução Normativa 03/2020.

**Art. 17** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 06 de julho de 2020.

**ITACIR AMAURI FLORES**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Esporte.

## 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:** Gonçalo Valduga

**EDIÇÃO:** Ana Paula Witt Mosena, Fernanda Silva da Silva, Kátia Maria Vieira Brito, Katlyne Simoni

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

**CONTATO:** e-mail [dopa@portoalegre.rs.gov.br](mailto:dopa@portoalegre.rs.gov.br)