



# DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXV - Edição 6353 - Sexta-feira, 2 de outubro de 2020  
Divulgação: Sexta-feira, 2 de outubro de 2020 Publicação: Segunda-feira, 5 de outubro de 2020

## EDIÇÃO EXTRA

### DOCUMENTOS OFICIAIS

#### Documentos Oficiais

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA 006/2020 PROCESSO 20.0.000042591-6

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SMED dispõe sobre o funcionamento, forma de trabalho de seus servidores, institui medidas de prevenção ao contágio pelo COVID-19, torna sem efeito a Instrução Normativa SMED 04/2020 e estabelece outras providências durante o período de calamidade pública.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o Decreto Municipal 20.625, de 23 de junho de 2020, que decreta o estado de calamidade pública decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), no Município de Porto Alegre; alterado pelo Decreto Municipal 20.747, de 1º de outubro de 2020,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** As condutas e as providências a serem adotadas pelos servidores e pelas chefias, nos casos de apresentação de sintomas ou confirmação da doença (COVID19), inclusive em pessoas de seu convívio direto, estão reguladas no Decreto 20.625, de 23 de junho de 2020 e posteriores alterações.

**Art. 2º** Descontados os casos de afastamento legal, previstos no Decreto 20.625/2020, fica determinada a realização de jornada presencial, durante o período de funcionamento da SMED-Centralizada, considerando a escala de trabalho diária de cada servidor (oito, seis ou quatro horas), a ser cumprida entre às 8h e às 18h, observada a melhor distribuição de servidores para evitar aglomerações.

**Art. 3º** Fica determinado às chefias imediatas que formalizem à Coordenação de Recursos Humanos

(CRH/SMED), via e-mail ([dirrh@smed.prefpoa.com.br](mailto:dirrh@smed.prefpoa.com.br)), a situação de afastamento administrativo dos servidores pertencentes ao grupo de risco, nos termos do art. 61, do Decreto 20.625/2020, para posterior validação pela GSSM-SMS.

§1º Os servidores que se enquadrem na situação descrita no caput deverão prestar trabalho remoto, apresentando relatório de trabalho semanal a ser anexado em processo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em modelo a ser estabelecido pelas chefias e encaminhado à Equipe de Controle de Efetividade (ECE/SMED) para posterior validação pelo 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, além de validar os relatórios semanais de trabalho apresentados.

**Art. 4º** Mediante prévia autorização pelo Gestor da Pasta e realização de registros eletrônicos de efetividade, será possível o deferimento de crédito em banco de horas.

**Art. 5º** 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 após devida tramitação junto à Equipe de Registro Funcional (ERF-SMED), com a manifestação da chefia imediata e validação da Coordenação/Direção de onde o servidor estiver lotado.

**Art. 6º** A Coordenadoria-Geral de Administração e Serviços (CGASE-SMED) readequará as exigências associadas à COVID-19, com atendimento aos protocolos sanitários para as atividades presenciais.

**Art. 7º** São medidas sanitárias permanentes, de adoção obrigatória por todos, para fins de prevenção à pandemia de COVID-19, dentre outras, o distanciamento físico, o uso de máscara de proteção facial sempre que estiver em recinto coletivo, elevadores e nas reuniões presenciais de trabalho nas dependências de trabalho da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 8º** Recomenda-se a utilização das escadas para acesso nos deslocamentos entre andares próximos.

**Art. 9º** Os ambientes de trabalho deverão receber ventilação natural, com portas e janelas abertas.

**Art. 10** Fica vedada a aglomeração de servidores em espaços comuns como copas, banheiros e corredores.

**Art. 11** Em caso de dúvidas acerca dos protocolos sanitários, a CGASE-SMED deverá ser consultada através do e-mail: [diradministrativa@smed.prefpoa.com.br](mailto:diradministrativa@smed.prefpoa.com.br).

**Art. 12** Em caso de dúvidas funcionais, a Coordenação de Recursos Humanos (CRH-SMED) deverá ser consultada, por meio das Equipes:

I - Controle de Efetividade (ECE) – para questões relacionadas a efetividade funcional, no e-mail [smed.pontoeletronico@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smed.pontoeletronico@portoalegre.rs.gov.br);

II - Desenvolvimento de Pessoas (EDP) – para questões relacionadas ao acompanhamento funcional e apoio psicológico on-line, no e-mail [smedpessoas@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smedpessoas@portoalegre.rs.gov.br).

**Art. 13** Eventuais situações não previstas nesta Instrução Normativa poderão ser objeto de novas instruções.

**Art. 14** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e torna sem efeito a Instrução Normativa 04/2020, publicada no DOPA em 03 de julho de 2020.

Porto Alegre, 02 de outubro de 2020.

**PROF. DR. ADRIANO NAVES DE BRITO**, Secretário Municipal de Educação.

**EDITAIS**

**Editais**

## SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

### ABERTURA DE PREGÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, torna pública a abertura da licitação abaixo, a qual será regida em consonância com a Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal 13.979/2020, cujo edital e seus anexos podem ser obtidos no endereço eletrônico da sessão pública no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), a partir da publicação deste aviso:

**PREGÃO ELETRÔNICO 569/2020 – PROCESSO 20.0.000083354-2**, para a aquisição de termômetros e álcool glicerinado para o enfrentamento da emergência sanitária do novo coronavírus, visando atender a Administração Pública Municipal, conforme especificado em Edital.

**SESSÃO PÚBLICA:** será às 09 horas do dia 09 de outubro de 2020.

**JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ**, Superintendente SLC/SMF.

## SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

### RETIFICAÇÃO

**PORTARIA 099/2020**

**PROCESSO 20.0.000081921-3**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, no Decreto Federal nº 10.464, de 17 de agosto de 2020, no Decreto Municipal nº 20.715, de 3 de setembro, RESOLVE fazer as seguintes retificações na Portaria:

No §1º do art. 5º devem ser suprimidas as vírgulas antes e depois da expressão "ou seja", passando a ter a seguinte disposição:

§ 1º O subsídio de que trata o caput deste artigo somente será concedido para a gestão responsável pela Entidade Artístico-Cultural, vedado o recebimento cumulativo, mesmo que o beneficiário esteja inscrito em mais de um cadastro (conforme disposição legal do §1º do art. 7 da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020) ou seja responsável por mais de um espaço cultural (conforme o disposto no §3º do art. 7º da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020).

No §5º do art.5º altera o prazo para 10 dias, passando a ter a seguinte disposição:

§5º. Após a publicação desta Portaria no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA), será novamente publicada a lista de habilitados. Os proponentes habilitados deverão apresentar a documentação necessária no prazo de 10 dias corridos, a contar a partir da publicação desta lista através do formulário <https://forms.gle/qYibBxuPwRPMak68A>. Após esta entrega, a proposta seguirá com a análise da documentação e da pontuação através dos critérios elencados no Artº 13 desta Portaria, sendo publicada posteriormente a lista de homologados conforme os critérios afirmativos e a respectiva pontuação no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA).

No inciso VI do art.10, acrescentam-se outros documentos, passando a ter a seguinte disposição:

VI - Ata de nomeação de diretoria em caso de associações ou entidades com CNPJ; ou Contrato social (em caso de micro e pequenas empresas) ou Estatuto (em caso de cooperativas e associações ou instituições culturais comunitárias com CNPJ), ou certificado da Condição de Microempreendedor Individual (em caso de MEI).

No §1º do art.21, acrescenta: "Serão aceitos para fins de prestação de contas os documentos fiscais com data a partir do dia 1º de julho de 2020", passando a ter a seguinte disposição:

§ 1º Somente serão aceitos para fins de prestação de contas DOCUMENTOS FISCAIS VÁLIDOS, acompanhados do comprovante de pagamento. Serão aceitos para fins de prestação de contas, os documentos fiscais com data a partir do dia 1º de julho de 2020.

Porto Alegre, 02 de outubro de 2020.

**LUCIANO ALABARSE**, Secretário Municipal de Cultura de Porto Alegre.

## 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, Raquele Teitelroit

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

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