



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXV - Edição 6375 - Quinta-feira, 5 de novembro de 2020
Divulgação: Quinta-feira, 5 de novembro de 2020 Publicação: Sexta-feira, 6 de novembro de 2020

EDIÇÃO EXTRA

DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

EDITAL DE RESULTADO FINAL 093/2020 PROCESSO SELETIVO INTERNO - ECC/SMIM PROCESSO 20.0.000071010-6

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições, informa que não houve candidato selecionado para o cargo de Assistente Administrativo, no Processo Seletivo Interno para a Equipe de Compras e Contratos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade (SMIM), conforme Edital de Abertura (11676337) divulgado através do Diário Oficial de Porto Alegre e Comunicado através de Webmail.

Porto Alegre, 22 de Outubro de 2020.

JULIANA GARCIA DE CASTRO, Secretária Municipal de Planejamento e Gestão.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 10/2020 PROCESSO 20.0.000095818-3

Instrução Normativa que dispõe sobre a continuidade do ano letivo de 2020 nas escolas das redes públicas municipais de

educação fundamental.

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

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 20.625, de 23 de junho de 2020, alterado pelo Decreto Municipal nº 20.747, de 07 de outubro de 2020; Decreto 20.761, de 16 outubro de 2020 e Decreto Municipal nº 20.772, de 27 de outubro de 2020, LEI nº 14.040, de 18 de agosto 2020 que “Estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública” e os Pareceres do CNE/CP nº 5/2020, aprovado em 28 de abril de 2020, sobre a “Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19”, homologado parcialmente cf. Despacho do Ministro, publicado no D.O.U. de 1º/6/2020, Seção 1, Pág. 32, aprovado em 8/6/20, Parecer CNE/CP nº 9/2020 aprovado em 8/6/20, Parecer CNE/CP nº 9/2020, que Reexamina o Parecer CNE/CP nº 5/2020, que tratou da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19, homologado em 8 de julho de 2020, publicado no DOU em 09/07/2020, pelo Ministro da Educação e Estatuto do Servidor Público do Município de Porto Alegre (Lei Complementar 133/1985).

RESOLVE:

Art. 1º Das 800 horas obrigatórias para este ano letivo, pelo menos 400 horas deverão ser presenciais.

Art. 2º O horário de funcionamento da escola permanece o mesmo. O horário de início das aulas pode ser alterado a fim de evitar aglomerações, desde que respeitada a carga horária diária de 4 horas para o ensino regular.

Art. 3º As atividades escolares de currículo complementar para a educação integral terão início no dia 9 de novembro de 2020, sendo executadas exclusivamente por instituições parceiras.

Art. 4º Estudantes do grupo de risco e/ou que não forem autorizados pelos pais a retornarem para a escola estarão sujeitos a regime especial de acompanhamento a ser executado pela escola e conforme orientações emanadas da Coordenadoria Pedagógica desta secretaria.

Art. 5º Superado o número permitido para a frequência simultânea de alunos em uma sala de aula, escala semanal para as aulas presenciais deverá ser organizada pela escola.

Art. 6º O meio oficial e obrigatório para o registro de todas as atividades escolares, presenciais ou remotas, é a plataforma CórTEX, já em uso pela Rede Municipal de Ensino.

Art. 7º Para a contabilização de horas aula relativas à validação das atividades, remotas ou presenciais, realizadas até outubro, o prazo vai até 30 de novembro de 2020.

Art. 8º Concluída essa validação e estabelecido o conjunto de horas aproveitadas, desde o início do ano letivo e durante o período de suspensão das atividades presenciais, cada escola deverá redefinir seus calendários de modo a dar conta da carga horária obrigatória nos termos do Art. 1º desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único - os calendários serão aprovados conforme os trâmites ordinários e publicados no DOPA.

Art. 9º As férias ao corpo docente serão concedidas após a conclusão do ano letivo.

Art. 10 A partir do dia 09 de novembro, todos os profissionais que não apresentarem sintomas da COVID-19, não se enquadrarem nos grupos de risco e outras exceções legais, devem realizar trabalho presencial nas escolas, conforme suas escalas de trabalho, excetuando-se as horas de planejamento, reuniões e formações que deverão ser remotas.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 05 de novembro de 2020.

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

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 007/2020

PROCESSO 20.14.00000823-5

Institui a forma de trabalho dos servidores do Departamento Municipal de Habitação - DEMHAB durante o período de calamidade pública.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - DEMHAB, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o disposto no art. 60 do Decreto nº 20.625, de 23 de junho 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 a necessidade de regulamentar o retorno gradual ao trabalho presencial durante o período de calamidade pública e em atenção às medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19);

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinado, a contar de 09/11/2020, que toda a força de trabalho do Departamento realize as atividades de modo presencial diariamente, em regime de revezamento, sendo que 50% (cinquenta por cento) dos servidores deverão comparecer no turno da manhã e 50% (cinquenta por cento) no turno da tarde, em todas as unidades de trabalho, devendo a carga horária diária ser complementada com a realização de trabalho remoto.

§ 1º Para efeitos desta Instrução Normativa considera-se força de trabalho o conjunto de servidores e estagiários de cada unidade de trabalho.

§ 2º Para os servidores com jornada de 6 horas diárias, os percentuais referidos no caput serão calculados em relação à carga horária semanal, conforme organização interna das unidades de trabalho.

§ 3º Excetua-se o percentual estabelecido aos servidores que se enquadrarem nas regras estabelecidas nos arts. 53 e 61 do Decreto nº 20.625, de 23 de junho de 2020, cuja modalidade de trabalho remoto se faz obrigatória.

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

§ 1º 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.

§ 2º A efetividade do servidor em trabalho remoto será aferida mediante relatório de produtividade semanal a ser anexado em processo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) referido no caput, em modelo a ser estabelecido pelas chefias e encaminhado para validação pelo Gabinete da Direção-Geral.

Art. 3º Fica mantida a possibilidade de convocação dos servidores, a qualquer momento, pelos meios disponíveis de contato, para trabalho presencial, conforme a necessidade.

Art. 4º As escalas de trabalho presenciais serão organizadas por turno de trabalho de forma a atender as necessidades e peculiaridades de cada setor, dando-se prioridade, quando possível, ao revezamento fixo.

Parágrafo único Os servidores em trabalho presencial deverão adotar rigorosa observância a todas as cautelas e regras de higiene recomendadas pelas autoridades sanitárias para enfrentamento do COVID 19.

Art. 5º As reuniões internas no DEMHAB deverão ser realizadas preferencialmente por videoconferência.

Art. 6º Os atendimentos externos quando realizados presencialmente deverão ser individualizados, se possível pré-agendados, com utilização de máscaras de proteção.

Art. 7º Os processos SEI contendo os relatórios de teletrabalho e de escalas das unidades de trabalho serão remetidos pelos coordenadores ao superintendente respectivo até o 2º dia útil da semana subsequente ao trabalho realizado.

Parágrafo único Os superintendentes remeterão os respectivos processos SEI ao Gabinete da Direção Geral no prazo de 48 horas após a inserção dos relatórios.

Art. 8º Os relatórios das chefias e coordenações vinculadas ao Gabinete da Direção Geral serão

remetidos diretamente ao Diretor-Geral da DEMHAB.

Art. 9º Os ajustes necessários ao sistema de controle biométrico de frequência serão feitos de acordo com as informações lançadas no relatório de cada setor, sem prejuízo da carga horária diária.

Art. 10 Permanecem em atividade presencial os servidores da Equipe de vigilância do DEMHAB – GM DEMHAB.

Art. 11 Os servidores que desempenharem suas atividades presencialmente, face revezamento, devem registrar sua efetividade, exclusivamente, por meio do crachá de identificação funcional.

Parágrafo único Na formação de escalas de horário e de revezamento deverá ser observada a melhor distribuição de servidores para evitar aglomerações, ficando permitida a realização de almoço no intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos.

Art. 12 Fica obrigatório o uso de máscaras nas dependências do DEMHAB, nos elevadores, estes com redução de ocupação de no máximo duas pessoas, e recomendado o uso das escadas para acesso aos andares próximos.

§ 1º Os ambientes de trabalho deverão receber ventilação natural, com portas e janelas abertas.

§ 2º Fica vedada a aglomeração de servidores em espaços comuns como copas, banheiros e corredores.

Art. 13 Fica prorrogado o prazo para compensação das horas decorrentes do regime de revezamento no período de 23 de dezembro de 2019 a 3 de janeiro de 2020, nos termos do Decreto 20.434/2019 e Instrução Normativa nº 08/2019-DEMHAB, até ulterior deliberação.

Art. 14 Fica revogada a Instrução Normativa 06/2020 de 08 de julho de 2020.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 05 de novembro de 2020.

EMERSON CORREA DA SILVA, Diretor-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: Gonçalo Valduga
EDIÇÃO: Ana Paula Witt Mosena, Fernanda Silva da Silva, Kátia Maria Vieira Brito, Katlyne Simoni, Raquela Teitelroit
ENDEREÇO: R. Siqueira Campos, 1300, 7º andar, Porto Alegre, RS
CONTATO: e-mail dopa@portoalegre.rs.gov.br