



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXV - Edição 6397 - Sexta-feira, 4 de dezembro de 2020
Divulgação: Sexta-feira, 4 de dezembro de 2020 **Publicação:** Segunda-feira, 7 de dezembro de 2020

EDIÇÃO EXTRA

EXECUTIVO

Decretos

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

DECRETO Nº 20.832, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2020, que "abre créditos suplementares no Executivo Municipal, no valor de R\$ 9.465.134,39 (nove milhões, quatrocentos e sessenta e cinco mil, cento e trinta e quatro reais e trinta e nove centavos)."

DECRETO Nº 20.832, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2020

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3743_ce_307234_1.pdf

DECRETO Nº 20.833, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2020, que "abre créditos suplementares na Fundação de Assistência Social e Cidadania (FASC), no valor de R\$ 477.422,31 (quatrocentos e setenta e sete mil, quatrocentos e vinte e dois reais e trinta e um centavos)."

DECRETO Nº 20.833, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2020

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3743_ce_307237_1.pdf

DECRETO Nº 20.834, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2020, que "lota nos Órgãos e nas Secretarias Municipais os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas e

revoga o Decreto nº 20.112, de 19 de novembro de 2018."

DECRETO Nº 20.834, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2020

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3743_ce_307241_1.pdf

DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA 12424737/2020 PROCESSO 20.0.000042700-5

Institui a forma de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), da Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria (SMTc) e da Procuradoria-Geral do Município (PGM) durante o período de calamidade pública.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SMPG), a SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SMF), a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA (SMTc) e a PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (PGM), no uso de suas atribuições legais:

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 as atividades dos servidores dos órgãos signatários, bem como a utilização da estrutura do Edifício Intendente José Montauri, 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);

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer medidas visando a redução dos riscos à saúde dos servidores no intuito de assegurar a manutenção das serviços públicos;

RESOLVEM:

Art. 1º Fica determinada a realização de trabalho remoto aos servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), da Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria (SMTc) e da Procuradoria-Geral do Município (PGM), com a manutenção, em cada equipe, de 25% (vinte e cinco por cento) da força de trabalho na modalidade presencial a contar de 07/12/2020.

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.

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

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 Os Titulares das Pastas signatárias do presente instrumento deverão expedir normativas complementares que estabelecerão as condições de prestação de serviço e acesso aos locais de sua execução, bem como outras as regras visando a redução dos riscos à saúde dos seus servidores, considerando a natureza do serviço no período de calamidade pública, o fluxo e aglomeração de pessoas nos locais de trabalho, assegurando o cumprimento das medidas necessárias.

Art. 5º As escalas e formas de trabalho presencial e/ou remoto dos servidores lotados na Coordenação de Atendimento ao Contribuinte – CAC-SMF permanecem regidos pela IN-SMF nº 11 de 30 de setembro de 2020, não se aplicando a eles as determinações previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 04 de dezembro de 2020.

CARLOS EDUARDO DA SILVEIRA, Procurador-Geral do Município;
JULIANA GARCIA DE CASTRO, Secretária Municipal de Planejamento e Gestão;
LEONARDO MARANHÃO BUSATTO, Secretário Municipal da Fazenda;
MARCO FEIER FRÓES, Secretário Municipal-Adjunto de Transparência.

INSTRUÇÃO NORMATIVA 017/2020

PROCESSO 20.0.000031367-0

Institui as medidas de prevenção ao contágio pelo COVID-19 (novo Coronavírus) e a forma de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG) durante o período de calamidade pública.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SMPG) no uso de suas atribuições legais;

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 Instrução Normativa Conjunta nº 12424737/2020, de 04 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer medidas visando a redução dos riscos à saúde dos servidores no intuito de assegurar as efetivas entregas desta Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG);

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinada a realização de trabalho remoto aos servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), com a manutenção, em cada equipe, de 25% (vinte e cinco por cento) da força de trabalho na modalidade presencial, mediante a possibilidade de convocação por necessidade do serviço, a contar de 07 de dezembro de 2020.

§1º Para efeitos desta instrução normativa, considera-se força de trabalho o conjunto de servidores e estagiários de cada unidade de trabalho, descontando-se os servidores que se enquadrarem na situação de trabalho remoto obrigatório.

§2º Fica mantida a possibilidade de convocação dos servidores, a qualquer momento, pelos meios disponíveis de contato, para trabalho presencial, conforme a necessidade.

§3º Excetua-se à regra prevista no caput a Equipe de Ingresso (EI), da Coordenação de Seleção e

Ingresso (CSI), da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES) que deverá manter a integralidade da equipe em trabalho presencial para atendimento das demandas prioritárias previstas.

§4º A Loja de Atendimento ao Servidor deverá realizar atendimento por meio eletrônico, ou telefone, quando couber, podendo se realizar através de agendamento individual em caso de necessidade.

§5º Sendo necessária a solicitação de emissão de boletos para recolhimento de preços públicos oriundos de Termos de Permissão de Uso junto à Diretoria-Geral de Patrimônio, Ativos e Locações – DGAL, deverá ser feita por meio eletrônico, ou telefone.

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

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, sem prejuízo do cumprimento integral da carga horária prevista para cada cargo:

I – o escalonamento do trabalho presencial no horário entre 7h às 21h;

II – a realização de almoço no intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos.

Parágrafo único. Na organização de escalas de horário e de revezamento deverá ser observada a melhor distribuição de servidores para evitar aglomerações, desde que mantido os percentuais mínimos da força de trabalho presencial estabelecidos no art. 1º desta Instrução Normativa.

Art. 4º Fica determinado às chefias imediatas que formalizem no processo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) já existente para tal finalidade a escala de revezamento, com a quantidade mínima de servidores por unidade de trabalho, a ser adotada e o plano de ação com as metas de trabalho remoto a ser desenvolvido.

§1º Cada servidor deverá apresentar relatório de produtividade semanal a ser anexado em processo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) referido no caput.

§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.

Art. 5º Fica deferido o crédito em banco de horas somente mediante prévia autorização para formação do mesmo e mediante a realização de registros eletrônicos de efetividade.

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 pela Gestora da Pasta com a manifestação da chefia imediata e validação da Coordenação/Direção de onde o servidor estiver lotado.

Art. 7º A Coordenação de Administração e Serviços - CASE adotará as medidas necessárias para que os serviços de limpeza nas dependências da SMPG sejam assegurados, bem como notificará as empresas contratadas que prestam serviço na SMPG quanto à responsabilidade destas em manter a adoção de todos os meios necessários para conscientizar seus empregados, colaboradores ou associados quanto aos riscos da COVID-19 e as medidas de higienização e prevenção e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas típicos da doença, estando as empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão.

Art. 8º Os ambientes de trabalho deverão, receber ventilação natural, com portas e janelas abertas.

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

Art. 10 Fica revogada a Instrução Normativa 013-2020 SMPG, de 29 de outubro de 2020.

Porto Alegre, 04 de dezembro de 2020.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

INSTRUÇÃO NORMATIVA 033/2020 PROCESSO 19.0.000097880-1

Institui a referência de exercício dos postos de confiança nas estruturas de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde (SMS)

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais:
Considerando a Lei nº 12.501, de 24 de janeiro de 2019;
Considerando a Lei nº 12.681, de 03 de Março de 2020;
Considerando o disposto no Decreto nº 20.112, de 19 de novembro de 2018, que lota nos Órgãos e nas Secretarias Municipais os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, no Decreto nº 20.113, de 19 de novembro de 2018, que dispõe sobre os órgãos que integram a Administração Direta do Poder Executivo Municipal, sua estrutura e organização administrativa, e no Decreto nº 20.422, de 06 de dezembro de 2019, que consolida a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde;
Considerando a necessidade de alteração da referência de exercício dos postos de confiança representados através das vagas de nº 1000041 e 1001174, com a consequente revogação da Instrução Normativa nº 022/2020 – SMS.

RESOLVE:

Art. 1º Os postos de confiança dispostos no art. 8º do Decreto nº 20.112, de 19 de novembro de 2018, lotados na SMS, passam a ter a referência de exercício nas estruturas conforme apresentadas no Anexo I.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Instrução Normativa nº 022/2020 - SMS.

Porto Alegre, 05 de novembro de 2020.

PABLO DE LANNOY STÜRMER, Secretário Municipal de Saúde.

Anexo I - Instrução Normativa 033/2020

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3743_ce_307045_3.pdf

EDITAIS

Editais

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

**DIVULGAÇÃO DE SUPLENTES
DO EDITAL LAB POA 2020 – 2ª CHAMADA
CONCURSO 0004/2020 e 0005/2020**

PROCESSO 20.0.000089348-0

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 e no Decreto Municipal nº 20.715, de 3 de setembro, DIVULGA a SEGUNDA CHAMADA SUPLENTE que serão contempladas e erratas do Edital LAB POA 2020 – Lei Aldir Blanc Porto Alegre, no link abaixo.

Para a SEGUNDA CHAMADA SUPLENTE, se aplica o item 2.3. Este Edital será suplementado por recursos não utilizados, conforme estabelece o §2º do art 2º, da Portaria 099/2020 da Secretaria Municipal da Cultura, os valores advindos para suplementação serão divididos de forma proporcional ao número de suplentes de cada segmento. Poderão ser premiadas um número maior de propostas por segmento, observando a classificação de suplentes para esta premiação.

Lembrando que para fins de habilitação, não foram consideradas as consultas às certidões negativas dos postulantes, que estão sendo verificadas na etapa atual: procedimentos para pagamentos. Caso necessário, servidores da SMC entrarão em contato através de e-mail institucional ou pelo e-mail: editalpoalab@gmail.com.

Porto Alegre, 04 de dezembro de 2020

LUCIANO ALABARSE, Secretário Municipal da Cultura.

Lista Suplentes – 2ª chamada: concurso 004/2020 e 005/2020

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3743_ce_307223_1.pdf

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS

EXTRATOS

CONTRATADA: PAIM E CARVALHO ARTES GRÁFICAS LTDA

PROCESSO 20.10.000007633-9

CONTRATO 20.10.000007633-9

OBJETO: Contratação de serviços de diagramação e projeto gráfico para revistas e relatórios do Dmae por um período de 1 ano.

VALOR: R\$ 14.312,00.

ORIGEM DE RECURSOS: Própria

Porto Alegre, 07 de dezembro de 2020

JOÃO PAULO LOPES FERREIRA, Coordenador de Julgamento e Contratos

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 Mosená, 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