

ORDEM DE SERVIÇO Nº 014/2020

Aprova Regimento Interno do Complexo Administrativo do Estado do Rio Grande do Sul – CAE/RS.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 82, inciso VII, da Constituição do Estado,

DETERMINA:

Art. 1º Fica aprovado Regimento Interno do Complexo Administrativo do Estado do Rio Grande do Sul – CAE/RS – na forma do Anexo I desta Ordem de Serviço.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO PIRATINI, em Porto Alegre, 21 de outubro de 2020.

EDUARDO LEITE,
Governador do Estado.

Registre-se e publique-se.

OTOMAR VIVIAN,
Secretário-Chefe da Casa Civil.

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – CAE/RS

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DO OBJETO, DOS PRINCÍPIOS, DOS OBJETIVOS E DAS ESTRATÉGIAS

Seção I Do objeto

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece as normas básicas de organização das áreas do Complexo Administrativo do Estado do Rio Grande do Sul – CAE/RS, tendo como objetivo orientar a tomada de decisão, em atuais e futuras formas de utilização do espaço físico, bem como a conduta de seus servidores, estagiários, terceirizados e visitantes, permitindo um convívio harmonioso e respeitoso, levando em consideração o dinamismo, a flexibilidade e a agilidade inerentes à sua finalidade e ao atendimento público do Estado, incorporando conceitos de humanismo, sustentabilidade e preservação ambiental, com vista à condução, ao aproveitamento, à unificação e ao compartilhamento de todas as inteligências do CAE/RS.

§ 1º Para os efeitos de aplicação das normas aqui estabelecidas, as áreas do CAE/RS são identificadas pelas seguintes nomenclaturas e localizações:

- I - Centro Administrativo Fernando Ferrari – CAFF - Av. Borges de Medeiros, nº 1501, Bairro Praia de Belas, Porto Alegre;
- II - Sede Complementar – Unidade de Marcenaria – Rua Padre Todesco, nº 60, Bairro Intercap, Porto Alegre;
- III - Departamento de Arquivo Público – APERS – Rua Riachuelo, nº 1031, Bairro Centro, Porto Alegre;
- IV - Departamento de Economia e Estatística – DEE – Rua Duque de Caxias, nº 1691, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre; e
- V - Prédio Othelo Rosa - Rua Carlos Chagas, nº 55, Bairro Centro, Porto Alegre.

§ 2º Serão consideradas áreas do CAE/RS, aquelas que em virtude de conveniência e de oportunidade sejam declaradas como integrantes do CAE/RS, por ato da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG.

Seção II Dos princípios

Art. 2º Constituem princípios da gestão, da organização e da utilização do CAE/RS:

I - o respeito e a proteção aos servidores, aos estagiários, aos terceirizados e aos colaboradores lotados no CAE/RS, com atenção à diversidade e ênfase ao diálogo com as partes interessadas;

II – o atendimento ao público, servidor, terceirizado ou colaborador;

III - a busca por processos seguros e sustentáveis, com vista aos valores de ecoeficiência;

IV – o planejamento e prospecção do desenvolvimento sustentável, definindo regras, projetos e ações, priorizando a governança participativa;

V - o fornecimento de serviços éticos, com transparência e responsabilidade, propiciando a criação de valores de longo prazo;

VI – a gestão democrática dos processos de planejamento, projeto e implementação das intervenções físicas e funcionais no CAE/RS, em busca adequação ao público atendido, assim como transparência nos investimentos necessários;

VII – o respeito às diferenças e à diversidade de credo, etnia, orientação de gênero, bem como reconhecimento das necessidades especiais de pessoas com deficiência motora e sensorial, idosos e pessoas com baixa escolaridade que devem ser atendidas nas intervenções propostas, com vista ao seu atendimento, autonomia e democracia nos acessos as áreas do CAE/RS;

VIII - a economia de meios nas novas obras e intervenções sobre construções existentes, com uso de técnicas e de materiais adequados, que minimizem transtornos aos usuários e redução na demanda por manutenções e reparos;

IX – a busca de um direito ao ambiente qualificado e adequado ao desenvolvimento das atividades administrativas públicas por parte do corpo funcional, estagiários, terceirizados, colaboradores, visitantes e dos demais usuários; e

X – a preservação do patrimônio público e a valorização das edificações antigas de interesse histórico e cultural que integram o CAE/RS.

Seção III Dos Objetivos

Art. 3º São objetivos específicos do conjunto normativo instituído por este Regimento Interno:

I - promover a integração, mediante o estabelecimento de relações e atividades entre as instituições públicas e contratadas, integrando e compatibilizando as diversas atividades com uma visão de respeito ao patrimônio, aos usuários e à preservação do ambiente natural;

II - promover a ordenação das atividades atuais e o planejamento do seu desenvolvimento com a prospecção de cenários futuros, estabelecendo diretrizes e metas para as densidades, o crescimento, as novas atividades, os usuários e outros;

III - planejar o espaço físico, com a definição de estratégias, de proposições e de ações para a organização e o desenvolvimento das ações que envolvam os espaços físicos do CAE/RS;

IV - consolidar zoneamento e fluxos, por meio da identificação e sinalética acessíveis;

V - definir padrões de ocupação, com identificação e detalhamento dos diferentes tipos de uso e suas exigências funcionais e espaciais;

VI - implantar sustentabilidade, mediante a elaboração de propostas para a adoção de práticas para o conjunto, contemplando o consumo de bens e de recursos, de reaproveitamento e de reciclagem de materiais e de técnicas de manutenção, de educação ambiental, de padrões e de diretrizes para as atuais e as futuras edificações e atividades; e

VII - prover segurança, com a definição de sistemas que assegurem a tranquilidade de uso e manutenção do CAE/RS, tais como: segurança dos usuários, prevenção e combate a sinistros, acessos públicos e restritos e segurança patrimonial.

Seção IV Das estratégias

Art. 4º Para a efetivação dos princípios e da consecução dos objetivos definidos neste Regimento Interno, são estabelecidas as seguintes estratégias:

I - integração intersecretarial;

II - mobilidade sustentável;

III - gestão e planejamento participativo; e

IV - concentração e otimização das atividades, utilizando as edificações existentes, buscando implementar tecnologias de baixo impacto ambiental, com reaproveitamento de recursos, e custos de manutenção reduzidos.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – CAE/RS

Seção I Do modelo de gestão

Art. 5º O modelo de gestão do CAE/RS define uma visão de gestão pública contemporânea, a partir de práticas gerenciais com ênfase na eficácia, estabelecendo como característica central o estímulo das funções de planejamento, de organização, de liderança, de controle e de coordenação com as seguintes diretrizes:

I - fomento à comunicação, com vista a facilitar o serviço de suporte ao desenvolvimento das atividades-fim do CAE/RS; e

II - sistema de monitoramento, mediante rígido controle sobre o desempenho, aferido mediante indicadores acordados e metas definidas antecipadamente.

Subseção I **Da administração da gestão**

Art. 6º A administração do CAE/RS é competência da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme a Lei nº 14.733, de 15 de setembro de 2015, e alterações.

Art. 7º Para a consecução dos objetivos e das diretrizes, definidos neste Regimento Interno, será instituída Comissão Consultiva de Gestão do CAE/RS.

Seção II **Da Comissão Consultiva de Gestão**

Art. 8º A Comissão Consultiva de Gestão do CAE/RS será composta por servidores indicados pelos Gestores dos órgãos da administração pública estadual, tendo a seguinte composição inicial:

- I - Gabinete do Vice-Governador;
- II - Procuradoria-Geral do Estado;
- III - Secretaria de Governança e Gestão Estratégica;
- IV - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- V - Secretaria da Educação;
- VI - Secretaria da Saúde;
- VII - Secretaria de Logística e Transportes;
- VIII - Secretaria de Obras e Habitação;
- IX - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- X - Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia;
- XI - Secretaria do Esporte e Lazer;
- XII - Secretaria do Meio Ambiente e Infraestrutura;
- XIII - Secretaria de Trabalho e Assistência Social;
- XIV - Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos;
- XV - Secretaria de Articulação e Apoio aos Municípios; e
- XVI - Secretaria da Cultura.

§ 1º Poderão ser convidados outros membros para integrarem a Comissão, de acordo a peculiaridade do caso, bem como representantes das áreas discriminadas no §º e §2º do art. 1º desta Ordem de Serviço.

§ 2º A designação dos membros será feita por meio de portaria, a partir da indicação dos representantes de todos os órgãos representados, titular e suplente, válida por quatro anos, a partir da sua publicação, e será presidido pelo Diretor do Departamento Administrativo da SEPLAG ou servidor designado.

Art. 9º A Comissão Consultiva de Gestão tem por objetivo auxiliar na tomada de decisão relativa à administração do CAE/RS e possui as seguintes atribuições:

- I – assegurar o cumprimento deste Regimento Interno, mediante o acompanhamento da execução das ações quanto aos prazos e às metas definidas;
- II – sugerir mudanças para a constante atualização e modernização deste Regimento Interno;
- III – instituir Comissões Especiais, relativas a questões específicas que não puderem ser resolvidas em reunião da Comissão Consultiva de Gestão do CAE/RS ou demandarem trabalho técnico;
- IV - promover a mediação de discussões e eventuais conflitos entre a Administração do CAE/RS e os órgãos estabelecidos no CAE/RS; e
- V - facilitar a divulgação, a difusão e a comunicação entre os integrantes do CAE/RS, especialmente da gestão dos espaços físicos, de questões administrativas, de segurança, de sustentabilidade e outras que possam vir a prevenir ou minimizar prejuízos ou a trazer benefícios para os seus servidores e demais usuários.

Seção III **Da administração do Complexo Administrativo do Estado do Rio Grande do Sul – CAE/RS**

Art. 10. Constituem atribuições da Administração do CAE/RS, sob a coordenação da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão:

- I - planejar, normatizar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à administração do CAE/RS;
- II - disciplinar e controlar a distribuição e o uso do espaço físico do CAE/RS;
- III - implementar, fiscalizar e fazer cumprir este Regimento Interno;
- IV - implementar e monitorar o Sistema de acompanhamento dos programas e das ações do CAE/RS;
- V - supervisionar os sistemas atuais de segurança utilizados nas unidades do CAE/RS e propor as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento;
- VI - administrar os serviços de manutenção, de limpeza, de desinsetização, de sistemas de abastecimento de água e de energia elétrica e todas as atividades referentes à administração predial das unidades que compõem o CAE/RS;

VII - planejar e garantir operações de treinamento de evacuação do CAE/RS em casos de incêndios ou motivos de força maior, com periodicidade anual; e

VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Comissão Consultiva de Gestão do CAE/RS.

Art. 11. Deverão ser instituídos, como apoio ao planejamento e ao controle das atividades de gestão e de intervenções no CAE/RS, operados sob a coordenação da SEPLAG, os sistemas a seguir:

I - Sistema de Monitoramento Permanente das Ações e dos Programas estabelecidos neste Regimento Interno; e

II - Sistema de Monitoramento e de Acompanhamento das Intervenções no CAE/RS.

§ 1º O Sistema de Monitoramento Permanente das Ações e dos Programas estabelecidos no Regimento Interno deverá contemplar indicadores de avaliação e de desempenho, seguindo as diretrizes e as metas propostas para cada uma das ações.

§ 2º O Sistema de Monitoramento e de Acompanhamento das Intervenções no CAE/RS deverá contemplar a efetivação das propostas, as intervenções e o registro das obras finalizadas junto à documentação relativa à infraestrutura física e a segurança do CAE/RS.

TÍTULO II DO PROGRAMA DE MOBILIDADE, DE CRITÉRIOS DE UTILIZAÇÃO DE ESTACIONAMENTOS E DE ELEVADORES

CAPÍTULO ÚNICO DO PROGRAMA DE MOBILIDADE

Seção I Do objetivo

Art. 12. O Programa de Mobilidade tem como objetivo qualificar a experiência de deslocamento dos usuários do CAE/RS, com vista à redução do uso do transporte motorizado individual.

Art. 13. A SEPLAG implementará e regulamentará o programa de mobilidade.

Art. 14. O Programa desdobra-se em três projetos específicos, a seguir relacionados:

I - fomento ao transporte coletivo;

II - ações compartilhadas; e

III - qualificação dos espaços de apoio à mobilidade.

Seção II Do fomento ao transporte coletivo

Art. 15. O Projeto de Fomento ao Transporte Coletivo deverá ser elaborado promovendo interface junto a outros programas de incentivo a práticas sustentáveis em andamento na administração pública estadual, para a qualificação da mobilidade do CAE/RS.

Seção III Das ações compartilhadas

Art. 16. O Projeto de Ações Compartilhadas deverá seguir as seguintes diretrizes:

I - sistema de transporte compartilhado;

II - definição de vagas preferenciais para os carros compartilhados; e

III - realização de estudo para a sugestão de horários flexíveis para a entrada e a saída do público interno, com vista amenizar o impacto de circulação de veículos em horários de pico nas vias do entorno do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, que se reflete no congestionamento das vias internas.

Seção IV Da qualificação dos espaços de apoio à mobilidade

Art. 17. O projeto de qualificação dos espaços de apoio à mobilidade deverá ser estruturado a partir de ações de infraestrutura para os ciclistas e os pedestres, mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

I - instalação de paraciclos públicos; e

II - adequação dos espaços do passeio público, atendendo às normativas municipais e respeitando as diretrizes de pavimentação, de acessibilidade universal, de sinalização tátil e de iluminação.

Seção V Do estacionamento

Art. 18. O Sistema Informatizado de Controle do Estacionamento será a ferramenta utilizada para o cadastramento, o controle e o gerenciamento dos dados dos servidores requerentes de Cadastro de vagas no estacionamento do CAFF, fazendo parte do Projeto de Automação do Estacionamento.

Art. 19. São estabelecidas as seguintes atribuições e definições:

I - compete aos órgãos e às entidades, designar um servidor titular e, ao menos, um suplente, como responsável Setorial do Estacionamento; sendo responsável pela análise, conferência e confirmação dos dados e dos documentos incluídos pelo servidor requerente do cadastro, pronunciando pelo deferimento ou indeferimento do cadastro;

II - compete à administração do CAE/RS designar, um servidor titular e, ao menos, um suplente, para administrar e gerir o Sistema Informatizado de Controle do Estacionamento;

III – usuário do estacionamento: é toda e qualquer pessoa, com ou sem cadastro, que adentre conduzindo veículo automotor no estacionamento e/ou em suas vias públicas internas; e

IV – servidor cadastrado: servidores efetivo, extranumerário ou temporário, empregado público, ou cargo em comissão, com cadastro regular no sistema para o uso do estacionamento específico para servidores lotados no CAE/RS.

Art. 20. Os usuários do estacionamento deverão:

I - contribuir para a segurança de todos e para o bom funcionamento do sistema informatizado, apresentando sugestões pertinentes e comunicando ocorrências e uso indevido dos estacionamentos;

II - tratar com respeito os servidores, os estagiários, os terceirizados e os demais profissionais que prestam serviços relacionados ao estacionamento; e

III - zelar pelo seu veículo, mantendo-o trancado e com janelas fechadas, e não deixando objetos de valor no interior do veículo.

Art. 21. As vagas de estacionamento são rotativas e preenchidas por ordem de chegada, por isso não há garantia de vaga.

Art. 22. O funcionamento dos estacionamentos seguirá as seguintes diretrizes:

I - o horário de funcionamento das cancelas é das 07h30min às 20h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados;

II - o usuário deverá usar os estacionamentos exclusivamente durante a sua jornada de trabalho;

III - a entrada de veículos fora do horário normal de expediente do CAE/RS, apenas será permitida ao servidor que excepcionalmente estiver prestando serviço ao órgão ou a entidade de lotação e portar documento com autorização prévia devidamente assinada pela Administração do CAE/RS; e

IV - a permissão para a permanência fora do horário normal de expediente e/ou pernoite do veículo se dará por meio digital de autorização disponibilizada pela Administração do CAE/RS.

Art. 23. As Vagas nos estacionamentos do CAE/RS para os servidores serão organizadas da seguinte forma:

I - no estacionamento coberto rotativo do CAFF, as vagas serão disponibilizadas aos servidores de acordo com o critério do Titular de cada Pasta, sendo a cada Secretaria ofertado o número de vagas de acordo com a proporção de servidores efetivos, obedecendo a seguinte proporção:

a) entidades e conselhos – três vagas;

b) órgãos com até trinta servidores – cinco vagas;

c) órgãos com cadastro entre trinta e cento e cinquenta servidores – dez vagas;

d) órgãos com cadastro entre cento e cinquenta e um e trezentos servidores – quinze vagas; e

e) órgãos com cadastro acima de trezentos servidores – trinta vagas.

II – as vagas de estacionamento coberto com Boxe Fixo do CAFF, são para o uso exclusivo dos Secretários de Estado e dos seus Adjuntos ou para quem eles indicarem, bem como para a alocação de veículos oficiais e particulares, conforme a estrutura dos órgãos;

III – nos estacionamentos descobertos de uso dos servidores lotados no CAE/RS, fica estabelecido que as vagas são rotativas.

Parágrafo único. Os limites de números de vagas estabelecidos no inciso I deste artigo poderão ser alterados, mediante justificativa e comprovada necessidade de cada órgão ou entidade, observado o número de vagas disponíveis e a capacidade do estacionamento.

Art. 24. O Estacionamento de Visitantes no CAFF destina-se exclusivamente aos visitantes dos órgãos, das entidades ou do setor equivalente que esteja alocado no CAFF, e seguirá as seguintes diretrizes:

I - ao acessar, o visitante receberá um cartão que deverá ser validado junto à estação validadora do local em que esteve; e

II - o tempo máximo de permanência do visitante é de quatro horas a partir da emissão do cartão, podendo ser revalidado, excepcionalmente, com justificativa, por igual período.

Art. 25. Os veículos oficiais pertencentes aos órgãos da administração pública estadual de RS lotados no CAE/RS utilizarão os estacionamentos de uso exclusivo para os veículos oficiais.

Parágrafo único. Os demais veículos oficiais quando houver disponibilidade de vagas, poderão utilizar os mesmos locais.

Art. 26. É proibido o uso do estacionamento por estagiários e funcionários terceirizados.

Seção VI

Do uso dos elevadores

Art. 27. Os elevadores são destinados ao uso de servidores, de estagiários, de terceirizados e de visitantes, para o transporte de cargas e de passageiros que não excedam o limite de peso estabelecido pelo fabricante, conforme aviso na cabina.

Parágrafo único. Não será permitido o uso do elevador social para o transporte de móveis, grandes volumes, carrinhos de feiras, transporte de material de fornecedores e semelhantes que atrapalhem a utilização pelos demais passageiros.

Art. 28. É recomendado que crianças com idade inferior a doze anos somente utilizem o equipamento com o auxílio de um acompanhante.

Art. 29. Havendo danos oriundos de vandalismo e de transporte irregular nos elevadores, nos equipamentos, nos corredores, nas paredes e demais instalações, o responsável arcará com o custeio dos reparos necessários.

Art. 30. É proibido no uso dos elevadores:

I - manter a porta do elevador aberta por tempo que atrapalhe a utilização pelos demais usuários;

II - transportar peças que excedam vinte e cinco por cento da capacidade nominal do elevador, quatrocentos e cinquenta quilos, e o conjunto nunca deve exceder cem por cento da carga nominal, mil e oitocentos quilos;

III - transportar objetos grandes que possam danificar as portas de pavimento e as partes internas do elevador, respeitando as dimensões internas do elevador evitando danos na cabina;

IV - realizar operação de carga sem a proteção da cabina e autorização da Administração do CAE/RS;

V - transportar carga com passageiros; e

VI - transportar comida nos elevadores sociais em embalagem abertas.

TÍTULO III

DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - CAE/RS

CAPÍTULO I

DOS ESPAÇOS EXTERNOS DO CENTRO ADMINISTRATIVO FERNANDO FERRARI - CAFF

Seção I

Do zoneamento dos espaços abertos do CAFF

Art. 31. O zoneamento de espaços abertos, em conformidade com as especificações do Mapa 01 constante do Anexo II define:

I - as áreas verdes permeáveis;

II - as áreas de circulação, assim entendidas as vias e passeios do sistema viário interno;

III - os acessos;

IV - as áreas de lazer; e

V - as áreas de estacionamentos abertos.

§ 1º Nas “áreas verdes permeáveis” especificadas no Mapa 01 constante do Anexo II, referido no “caput” deste artigo, fica vedada qualquer edificação ou pavimentação, devendo sua superfície ser integralmente coberta por vegetação.

§ 2º Ficam definidas como “áreas de circulação”, assim entendidas as vias e passeios do sistema viário interno, aquelas especificadas no Mapa 02 constante do Anexo II, referido no “caput” deste artigo, subdivididas em vias e passeios.

Art. 32. As vias com acesso para os carros serão mantidas com pavimento asfáltico, devendo as demais manter o pavimento permeável, inclusive as vias de uso compartilhado entre veículos e pedestres.

Art. 33. Os fluxos de veículos e pedestres:

I - o fluxo de circulação de veículos preferencialmente seguirá as orientações conforme o Mapa 03 constante do Anexo II:

a) entradas: pela Av. Borges de Medeiros, Av. Augusto de Carvalho e Rua Antônio Klinger Filho; e

b) saídas: pela Av. Borges de Medeiros, Av. Augusto de Carvalho e Rua Antônio Klinger Filho;

II - o fluxo de circulação de pedestres se mantém em todos os acessos existentes, além dos que venham a ser criados; e

III - Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul - APERS entrada e saída: pela Riachuelo, nº 1031.

Art. 34. A regulamentação das áreas de acesso ao CAE/RS, identificadas no Mapa 04 do Anexo II, seguirá as especificações expressas a seguir:

- I - o acesso ao CAFF é livre nas áreas externas não edificadas, respeitando os dias e horários de funcionamento;
- II - a edificação do CAE/RS terá controle de acesso com catracas ou sistema equivalente;
- III - as áreas de apoio e a Escola de Educação Infantil do CAFF serão acessadas somente pelos pais e/ou pessoas autorizadas e identificadas;
- IV - as edificações com estacionamento terão acesso controlado por cancelas; e
- V - os acessos nas edificações do CAE/RS observará a legislação vigente para a acessibilidade.

Seção II

Da qualificação dos espaços abertos

Art. 35. A implementação de Programa Continuado de Manejo da Vegetação deverá obedecer, além da legislação vigente, as seguintes diretrizes:

- I - conservação da vegetação existente, sempre que possível, realizando podas e ajustes conforme as funções definidas para cada área;
- II - implementação de projetos paisagísticos específicos, na medida em que o CAE/RS sofrer alterações na sua organização;
- III - utilização da vegetação para fazer uma transição entre os espaços públicos e o dos confinantes com o CAFF, permitindo o contato visual do exterior com o interior do espaço;
- IV - utilização de vegetação mais baixa, próximo ao passeio, seguida por arbustos e, por fim, árvores não muito densas, que venham a impedir a visualização das edificações e placas de sinalização; e
- V - vedação de árvores frutíferas junto a estacionamentos.

Art. 36. A intervenção para a qualificação da infraestrutura dos espaços obedecerá às seguintes especificações, referentes aos passeios internos:

- I - pavimento adequado conforme definido pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre;
- II - iluminação apropriada;
- III - acessibilidade universal e sinalização tátil;
- IV - equipamentos atrativos e adequados; e
- V - criação de espaços destinados ao lazer.

Seção III

Da qualificação da infraestrutura

Art. 37. Para a qualificação da infraestrutura dos espaços abertos, deverão ser observados critérios de sustentabilidade e economicidade por medidas referentes a:

- I - abastecimento de água,
- II - armazenagem de água para o reaproveitamento e esgoto pluvial;
- III - adequação da infraestrutura de esgotos cloacais;
- IV - organização da coleta e depósito de lixo; e
- V - fornecimento de energia elétrica, priorizando fontes de energia renováveis.

CAPÍTULO II

DOS ESPAÇOS INTERNOS

Seção I

Do objetivo

Art. 38. Os espaços internos e instalações deverão ser organizados com o objetivo de qualificação desses espaços e da infraestrutura, com vista a garantir a segurança dos usuários, melhor distribuição dos espaços e de áreas de trabalho, e suprir as demandas diárias, com vista a:

- I - qualificação dos padrões de ocupação;
- II - padronização das áreas condominiais;
- III - padronização da ocupação dos espaços de trabalho; e
- IV - qualificação, manutenção e restauração da infraestrutura das edificações.

Seção II

Da qualificação dos padrões de ocupação

Art. 39. Os órgãos instalados dentro dos prédios deverão ser distribuídos dentro da edificação, respeitando as seguintes diretrizes:

- I - uso eficiente das áreas de acordo com as densidades propostas, com vista a distribuição adequada de área de trabalho por usuário;
- II - prioridade de ocupação de um pavimento inteiro pelo mesmo órgão em oposição à ocupação de alas em andares contíguos;
- III - preferencialmente a ocupação de andares contíguos quando um órgão precisar ocupar mais do que um pavimento inteiro; e
- IV - priorização dos pavimentos inferiores para o atendimento ao público.

Art. 40. A ocupação dos espaços internos de cada pavimento deve respeitar a distribuição padrão estabelecida no Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios - PPCI.

Seção III **Da padronização das áreas condominiais**

Art. 41. As áreas condominiais de todos os pavimentos deverão ser padronizadas, respeitando a diretriz de instalação de espaços de apoio condominiais em todos os pavimentos (andar), contendo, no máximo:

- I - duas copas; e
- II - três salas de reunião, as quais deverão ser de uso compartilhado.

§ 1º A utilização das áreas condominiais deverá ser compartilhada entre os órgãos alocadas num mesmo pavimento.

§ 2º Excetua-se o disposto no inciso II deste artigo, as salas de reuniões dos gabinetes principais dos órgãos alocadas no pavimento.

§ 3º Os auditórios e salas para as reuniões devem ser dimensionados e distribuídos para suprir, de forma compartilhada, as necessidades dos ocupantes por pavimento ou por grupo de pavimentos, conforme as necessidades levantadas pela Administração do CAE/RS.

§ 4º Somente poderão ser previstas salas de reuniões não compartilháveis nos Gabinetes dos Secretários de Estado, ou mediante necessidades específicas claramente identificáveis e expressamente justificadas pelo demandante.

§ 5º Os espaços internos da edificação principal do CAFF não deverão ser utilizados para o depósito de materiais e de arquivos.

§ 6º As áreas de circulação devem ser mantidas livres, sem qualquer ocupação.

Art. 42. A utilização dos murais existentes em cada pavimento e a colocação de cartazes, "banners", dentre outros, nas áreas comuns será permitida mediante autorização expressa da Administração do CAE/RS, com "layout" previamente aprovado pela Assessoria de Comunicação do requerente.

Seção IV **Da padronização da ocupação dos espaços de trabalho**

Art. 43. As áreas de trabalho deverão respeitar as seguintes diretrizes:

- I - utilização do mobiliário padrão definido em portfólio disponível no site da CELIC;
- II - disposição do mobiliário em conformidade com a modulação do forro;
- III - combinação de "layout" preferencialmente aberto e fechado conforme a necessidade, sempre respeitando os parâmetros de densidade estabelecidos;
- IV - revisão da infraestrutura de redes elétrica e lógica para a compatibilização de todas as baixadas com a modulação de forros e dos "layouts" de trabalho; e
- V - limitação populacional dos espaços de trabalho em atendimento ao previsto no PPCI, ou, na ausência deste, normas técnicas vigentes relacionadas ao tema.

Parágrafo único. Novas propostas de "layout" e/ou modificações em instalações complementares existentes, entre outras, devem ter prévia autorização da Administração do CAE/RS.

Seção V **Da qualificação, manutenção e restauração da infraestrutura das edificações**

Art. 44. Para a realização de ações para a qualificação, a manutenção e a restauração da infraestrutura das edificações deverá ser contratado estudo técnico, composto de levantamento completo e laudos técnicos de revisão da infraestrutura interna.

§ 1º O estudo mencionado no "caput" deste artigo deverá ser executado por equipe técnica especializada, coordenada por técnicos habilitados, próprios do Estado ou contratados especificamente para este objeto, com acompanhamento feito pela Administração do CAE/RS.

§ 2º As intervenções nas edificações de patrimônio tombado ou de interesse histórico e cultural devem observar as legislações vigentes.

Seção VI **Dos acessos de servidores, colaboradores e terceiros**

Art. 45. É livre a entrada e a saída dos servidores nos prédios do CAE/RS durante o horário de expediente, desde que devidamente identificados, preferencialmente, por meio de identificação funcional.

§ 1º A entrada de servidor fora do horário de expediente, será permitida mediante autorização da Administração do CAE/RS, desde que o servidor:

- I - porte o crachá funcional ou documento equivalente; e
- II - solicite o acesso por e-mail à Administração do CAE/RS, informando nome, Cadastro de Pessoa Física - CPF, lotação, telefone de contato e andar que acessará.

§ 2º Os setores que, regularmente ou em caráter excepcional, necessitem funcionar fora do horário de expediente, deverão encaminhar com antecedência à Administração do CAE/RS a relação dos servidores designados.

§ 3º As entradas e as saídas de servidores fora do horário de expediente, deverão ser registradas em planilha da segurança contratada pela Administração do CAE/RS.

Art. 46. Fica autorizada a circulação dos empregados terceirizados que trabalham nas dependências do CAE/RS, desde que estejam devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, em local de fácil visualização.

§ 1º É vedada a entrada de empregados terceirizados nos prédios do CAE/RS fora do horário de expediente, excetuando-se aqueles que estejam em escala de serviço ou devidamente autorizados.

§ 2º Os gestores ou responsáveis deverão encaminhar à Administração do CAE/RS a relação dos funcionários terceirizados e respectivas escalas, quando for necessário seu ingresso fora do horário de expediente.

Art. 47. O acesso e circulação dos estagiários somente serão permitidos mediante identificação e durante o horário de expediente, salvo se autorizado ou acompanhado pela respectiva autoridade superior.

Art. 48. O acesso de visitantes e de prestadores de serviço nas instalações do CAE/RS será sempre precedida de identificação na recepção, mediante documento de identidade com foto e registro na recepção do setor que pretende se dirigir, sendo vedado o ingresso de pessoas:

I – que apresentem comportamento agressivo, desequilibrado, em visível estado de embriaguez ou sob o efeito de substâncias; ou
II - para a prática de comércio e/ou propaganda não autorizada.

§ 1º O acesso de pessoas ou profissionais de serviço para a entrega de materiais, de qualquer natureza, bem como para receber donativos ou análogos será restrito à portaria dos prédios.

§ 2º O visitante deverá devolver na saída o crachá ou o adesivo de identificação que lhe foi entregue no seu ingresso.

§ 3º Para a liberação da entrada de prestadores de serviço vinculados a contrato ou convênio firmado por órgãos sediados no CAFF será requerida a apresentação de crachá da empresa, contendo: nome, cargo ou função que ocupa e a respectiva fotografia.

§ 4º Servidores acompanhados de visitantes deverão encaminhá-los à recepção para a identificação.

§ 5º É vedado o ingresso trajando bonés, capuzes, capacetes ou itens que dificultem a identificação da pessoa, salvo em razão de recomendação médica, devidamente comprovada.

CAPÍTULO III DAS POLÍTICAS E PROGRAMAS TRANSVERSAIS

Seção I Da utilização das áreas comuns

Art. 49. Fica estabelecida a possibilidade de utilização dos espaços físicos do CAE/RS por terceiros, mediante critérios da Administração do CAE/RS de uso, segurança, organização e administração.

Parágrafo único. Os eventos para os quais os espaços venham a ser utilizados, a ser formalizado por instrumento específico, deverão estar em consonância com os princípios da administração pública estadual, com este Regimento Interno e demais normas legais.

Art. 50. Para a solicitação de uso de quaisquer dos espaços físicos do CAE/RS pela comunidade externa, o órgão interessado deve abrir solicitação de uso apresentando todas as informações sobre a atividade a ser realizada, tais como: data, horário, tipo de atividade, programação, público, por meio de processo administrativo eletrônico encaminhado para a Administração do CAE/RS, no qual será avaliado o melhor instrumento a ser utilizado, assim como a conveniência pela Administração.

Art. 51. Os espaços que forem destinados à utilização por meio de contrato administrativo deverão seguir a Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, e demais legislações correlatas.

Art. 52. As feiras orgânicas, “food trucks”, feiras de produtos artesanais, eventos noturnos e outros, poderão ser autorizados a ocuparem de forma transitória as áreas comuns do CAE/RS, desde que mantenham sinergia com programas e ações dos órgãos aos quais a atividade estiver vinculada e que sejam autorizadas pela SEPLAG.

Parágrafo único. Caso o órgão proponente não pretenda a realização de chamamento público para a seleção dos autorizados, ou pretenda excepcionalizar a onerosidade do uso, deverá apresentar justificativa nos termos da legislação vigente.

Art. 53. A utilização do auditório do CAE/RS poderá ser autorizada a terceiros para os eventos de curta duração, exclusivamente de interesse cultural, educacional, científico ou institucional:

I - gratuitamente, aos órgãos públicos de qualquer esfera governamental, bem como a entidades sem fins lucrativos das áreas de educação, de cultura, de assistência social ou de saúde, tratando-se de projetos alinhados a ações ou a programas estaduais, desde que não envolva cobrança de valores de inscrição, comercialização ou publicidade de produtos, marcas e serviços com a finalidade de lucro, ainda que de forma indireta; ou

II - a título oneroso, nos demais casos de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. A disponibilização dos espaços na forma prevista no “caput” deste artigo dar-se-á por meio de adesão ao “Termo de Compromisso e Responsabilidade pelo Uso de Espaço” constante do Anexo III desta Ordem de Serviço.

Art. 54. Quando a seleção se der por meio de chamamento público, as condições para a participação, a documentação e o número de vagas serão definidas no edital de convocação, e a seleção será feita por sorteio público ou por outro critério previamente definido, entre todos os inscritos.

Art. 55. Os eventos realizados nas dependências do CAE/RS deverão observar o horário de expediente, das 8h30min às 12h e das 13h30min às 18h.

Parágrafo único. A realização de eventos após as 18h, sábados, domingos ou feriados poderá ser autorizada pela Administração, se considerados excepcionais.

Art. 56. Quando se tratar de uso sujeito à outorga onerosa, primeiramente a entidade interessada deverá recolher ao Fundo de Gestão Patrimonial – FEGEP, a importância correspondente ao ônus incidente, mediante Guia de Arrecadação - Código 377 – Outras Receitas Imobiliárias do FEGEP, a ser paga no Banrisul ou rede conveniada com o Estado, bem como deverá assinar o respectivo Termo de Compromisso, conforme Anexo III desta Ordem de Serviço.

Parágrafo único. O valor do ônus incidente será atribuído pela Divisão de Avaliações da Subsecretaria de Patrimônio do Estado, mediante aplicação de Planta de Valores Genéricos – PVG, dos espaços internos e externos do CAE/RS, a ser estabelecida conforme as tipologias e horários de utilização.

Art. 57. Nos espaços disponibilizados não é permitido:

I - encostar as cadeiras e os pés nas paredes;

II - fixar materiais com taxas e fitas nas paredes, nas mesas, nas cadeiras e demais equipamentos, devendo, quando necessário, fazer uso dos biombos;

III - movimentar as mesas e os equipamentos das salas e dos auditórios sem autorização prévia;

IV - remover quaisquer móveis ou equipamentos da sala e do auditório;

V - comer e beber dentro das salas; e

VI - interferir em “coffee break” de outro evento.

Art. 58. O órgão ou a entidade compromissado fica obrigado a obter as autorizações perante entidades arrecadoras e fiscalizadoras dos titulares de direitos autorais acaso devidos, relativamente às atividades desenvolvidas nos espaços disponibilizados.

Art. 59. A instalação ou colocação de placas ou de painéis externos somente será permitida mediante autorização expressa da Administração do CAE/RS, com “layout” previamente aprovado pela Assessoria de Comunicação do órgão requerente.

Art. 60. Após a realização do evento, o compromissado deverá retirar todo material ou equipamento utilizados e entregar os espaços limpos e organizados da forma que foram recebidos.

Art. 61. O transporte, recebimento e/ou remoção de mobiliário adicional, bem como o acompanhamento das empresas terceirizadas contratadas pelo organizador do evento, são atividades de responsabilidade do compromissado.

Parágrafo único. Qualquer recebimento e/ou remoção de mobiliário adicional, bem como o acompanhamento das empresas terceirizadas contratadas pelo organizador do evento deverá ocorrer mediante ciência e autorização prévia da Administração do CAE/RS.

Art. 62. O dano porventura causado ao patrimônio decorrente da utilização do espaço será de responsabilidade do órgão ou da entidade compromissada, que não poderá realizar outro evento nas dependências do CAE/RS enquanto não houver total ressarcimento do prejuízo ao Erário.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO ÚNICO
DAS PROIBIÇÕES

Art. 63. É expressamente proibido:

I - alterar as partes externas ou internas do CAE/RS com cores ou tonalidades diversas, ou com a instalação de objetos nas janelas que possam prejudicar a estética e a iluminação;

II - colocar toldos, varais, letreiros, placas, cartazes, decalques nos vidros, estender roupas e tapetes em processos de lavagem ou outros elementos visuais nas áreas internas e externas das edificações e nas dependências de uso comum, salvo o previsto nos arts. 43 e 60 desta Ordem de Serviço;

III - utilizar o elevador social e o "hall" social para o trânsito de aves e de animais de qualquer espécie, exceto cães guias;

IV - lançar quaisquer objetos ou líquidos sobre a via pública, áreas ou pátios internos cuspir e lançar papéis, cinzas ou pontas de cigarros, ou qualquer outro resíduo pelas janelas, corredores, áreas ou locais das edificações que compõem o CAE/RS;

V - colocar vasos, antenas, enfeites, ou quaisquer outros objetos nas janelas, nos peitoris de sacadas ou de onde estejam expostos ao risco de cair, ou alterar a estética das instalações do CAE/RS;

VI - jogar nos vasos sanitários, pias e tanques, objetos que possam causar o seu entupimento;

VII - praticar jogos de qualquer natureza nos corredores, nos vestibulos, nas escadas e nos passeios da edificação, bem como aglomerações ou reuniões nestes locais, exceto as que visam o interesse do CAE/RS;

VIII - utilizar os empregados terceirizados do CAE/RS para os serviços particulares;

IX - guardar ou depositar explosivos, inflamáveis ou agentes químicos corrosivos em qualquer dependência do CAE/RS;

X - remover, em qualquer hipótese, os equipamentos de segurança contra incêndio dos prédios, salvo para a recarga, quando autorizado pela Administração do CAE/RS; e

XI - sobrecarregar a estrutura das lajes dos prédios com peso por metro quadrado superior ao permitido tecnicamente, bem como quaisquer modificações nas alvenarias ou estruturas dos ambientes internos, sem prévia avaliação técnica e autorização da Administração do CAE/RS que será registrado em documento destinado a este fim.

Art. 64. São vedados o ingresso nas áreas internas do CAE/RS de pessoas com vestimentas impróprias, conforme definido pela administração do CAE/RS.

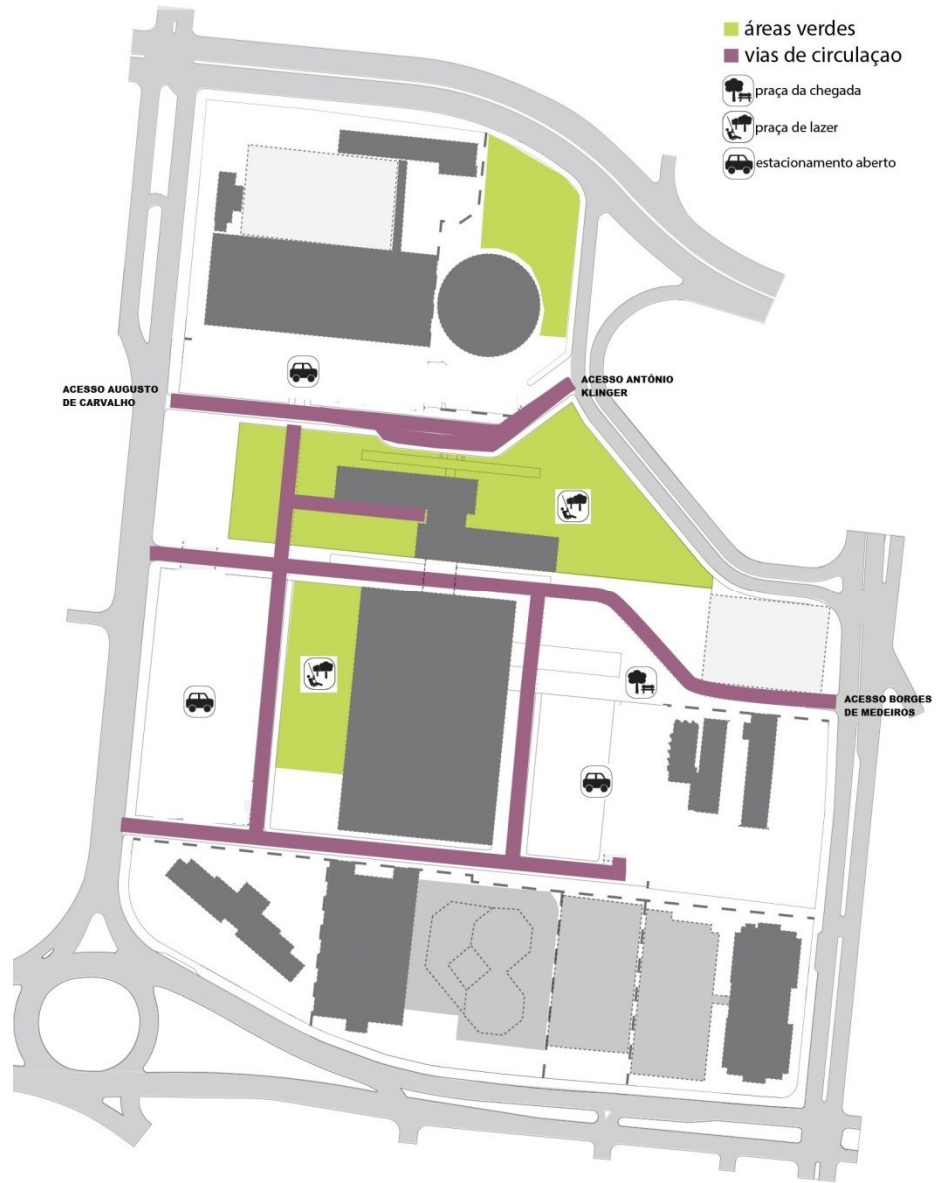
Art. 65. Obras que alterem "layouts" internos, alterações em instalações elétricas e hidráulicas, instalações ou realocações de aparelhos de ar-condicionado, alteração de piso, pintura e fixação de objetos nas áreas comuns, devem ser apreciadas e autorizadas pela Administração do CAE/RS, sempre em conformidade com o PPCI.

Parágrafo único. Obras e serviços, nas dependências e edificações do CAE/RS, devem ser previstos com o conjunto de equipamentos de segurança regulamentados para cada serviço prestado.

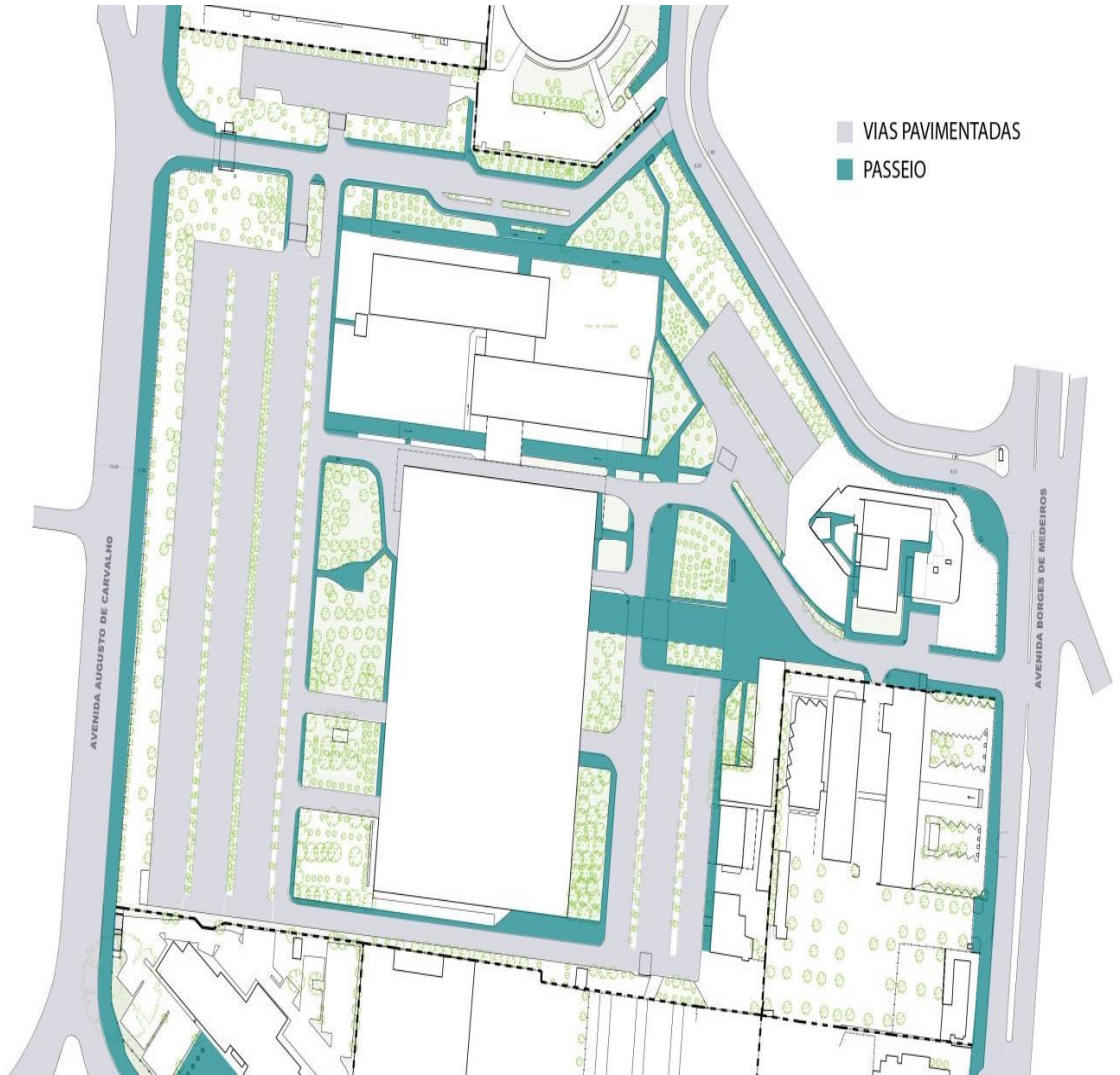
ANEXO II

MAPA 01

Zoneamento dos espaços abertos



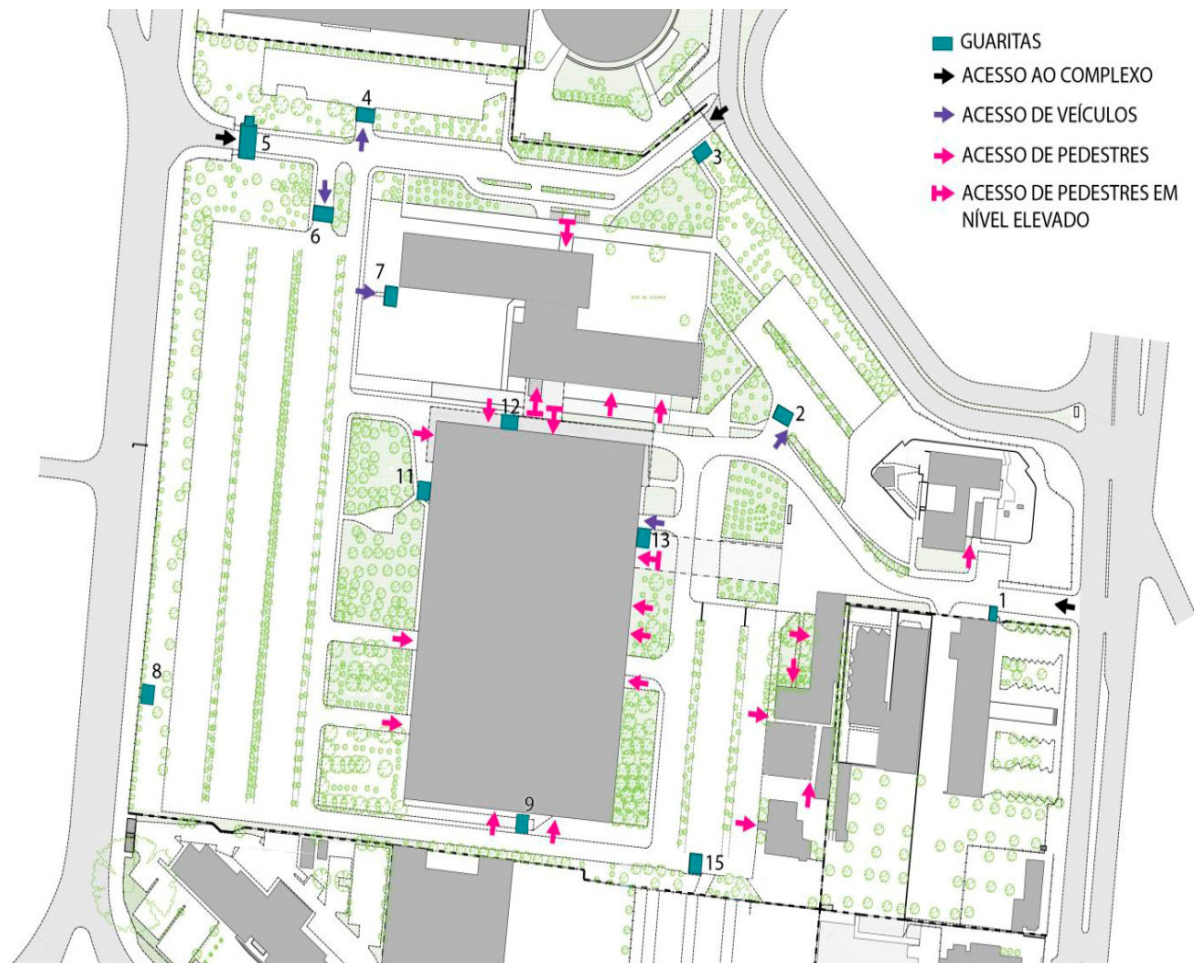
MAPA 02
Áreas de circulação



MAPA 03
Fluxos



MAPA 04
Acessos



ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
PELO USO TEMPORÁRIO DE ESPAÇO

1 – Identificação/Localização do espaço disponibilizado:	
3- Data(s) e horário(s) de utilização	Data ____/____/____ Horário _____
4 – Finalidade da utilização/evento:	
5 – Identificação da entidade /Órgão compromissada	Razão/Denominação Social: Endereço: CNPJ nº:
6 – Onerosidade	(<input type="checkbox"/>) utilização gratuita (<input type="checkbox"/>) ônus de R\$, frecolhido em/...../....., conforme Guia de Arrecadação nº, vencimento/...../.....
7 – Obrigações/Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none">▪ Não é permitido fumar, consumir bebidas alcóolicas nos espaços cedidos e nos auditórios do CAFF e anexos.▪ O órgão ou entidade compromissado fica obrigado a obter as autorizações perante entidades arrecadoras e fiscalizadoras dos titulares de direitos autorais acaso devidos, relativamente a atividade desenvolvida no espaço disponibilizado.▪ A instalação ou colocação de placas ou painéis externos somente será permitida observadas as determinações da Direção do CAFF.▪ Após a realização do evento, o compromissado deverá retirar todo material ou equipamento utilizados e entregar os espaços cedidos limpos e organizados da forma que foram recebidos▪ Transporte, recebimento e/ou remoção de mobiliário adicional, bem como o acompanhamento a empresas terceirizadas, contratadas pelo(a) organizador(a) do evento, são atividades de responsabilidade do compromissado, mediante ciência e autorização prévia da Direção do DCAFF▪ Os danos porventura causados ao patrimônio decorrentes da utilização do espaço serão de responsabilidade do órgão ou entidade compromissada, que não poderá realizar outro evento nas dependências do CAFF enquanto não houver total ressarcimento do débito existente.	
8 – Declaração <p>O compromissário declara conhecer as dependências do imóvel objeto da presente autorização, incluindo infraestrutura, móveis, utensílios e equipamentos, obrigando-se a zelar pela sua conservação e restituí-los quando finda a utilização no mesmo estado em que as recebeu. O compromissário responsabiliza-se, por si e por terceiros, por qualquer dano decorrente de ato ilícito nas dependências do espaço utilizado.</p>	
9 – Identificação e representante do órgão/entidade compromissada	Nome do responsável: CPF: E-mail: _____ Telefone: _____ Ciente e de acordo com as condições acima especificadas. , dede..... Assinatura: