



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XVIII - Edição 4687 - Sexta-feira, 31 de janeiro de 2014
Divulgação: Sexta-feira, 31 de janeiro de 2014 **Publicação:** Segunda-feira, 3 de fevereiro de 2014

EXECUTIVO

Leis

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, através dos "links" abaixo:

LEI Nº 11.560, DE 24 DE JANEIRO DE 2014, que "Altera o parágrafo único do art. 2º da Lei nº 8.465, de 20 de janeiro de 2000 – que institui o ensino dos Direitos Humanos no currículo escolar do ensino fundamental e médio das escolas da rede municipal de Porto Alegre –, incluindo a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), e alterações posteriores, no rol de normas que guiarão a realização de atividades relacionadas aos Direitos Humanos".

LEI Nº 11.560, DE 24 DE JANEIRO DE 2014

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/1038_ce_87302_1.pdf

Decretos

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, através dos "links" abaixo:

DECRETO Nº 18.535, DE 21 DE JANEIRO DE 2014, que "Permite o uso ao Círculo Operário Porto-alegrense (COPA), de próprio municipal localizado na Rua Jary, nº 119".

DECRETO Nº 18.535, DE 21 DE JANEIRO DE 2014

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/1038_ce_87313_1.pdf

DECRETO Nº 18.543, DE 27 DE JANEIRO DE 2014, que "Fixa as datas do ano de 2014 consideradas Dias de Passe Livre, com base na Lei Complementar nº 362, de 28 de dezembro de 1995 – que cria o passe livre no sistema de transporte coletivo de Porto Alegre".

DECRETO Nº 18.543, DE 27 DE JANEIRO DE 2014

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/1038_ce_87314_1.pdf

DECRETO Nº 18.545, DE 29 DE JANEIRO DE 2014, que "Constitui a Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal de Proteção e Defesa Civil (CMPDC)".

DECRETO Nº 18.545, DE 29 DE JANEIRO DE 2014

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/1038_ce_87406_1.pdf

DECRETO Nº 18.546, DE 29 DE JANEIRO DE 2014, que "Convoca a 2ª Conferência Municipal de Proteção e Defesa Civil (CMPDC)".

DECRETO Nº 18.546, DE 29 DE JANEIRO DE 2014

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/1038_ce_87408_1.pdf

EXECUTIVO PESSOAL

Atos

DIRETOR PREVIDENCIÁRIO do PREVIMPA, no uso de suas atribuições legais,

REVISA a pensão por morte, a contar de 01/09/2001, ao(s) dependente(s) de ODILON ZAMPERETE SESTI, 3554.6, falecido em 26/10/1997, Estatutário, Médico, ES-1.24.NS.D.10-02, 30h, aposentado por tempo de serviço, com provento integral, Ato 1799, de 26/09/1989, modificado pelo 1477, de 17/07/2013, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 03/02/1960, para incluir a gratificação de incentivo técnico (30%) e adequar a pensão ao valor que estaria percebendo o ex-servidor, se vivo fosse, passando à importância mensal, com efeitos pecuniários a contar de 08/08/2008, em face da prescrição quinquenal, rateado à razão de: 100,00% a EUNICE VALDERES SESTI, 1162.7, CPF 630.784.810-34, cônjuge, com base no artigo 40, parágrafo 8º, da Constituição Federal/88, com redação da Emenda Constitucional 20/98, combinado com o artigo 3º da Lei Complementar 466/01; Decreto 13.394/01; Lei 7.428/94 e Decreto 13.390/01; OBSERVAÇÕES (revisão de proventos/outros): Ato 1023/93, modificado pelo 1364/05 - incorporação do serviço noturno - BP 160/93 e 2669/05; COMPOSIÇÃO DA(OS) REMUNERAÇÃO/PROVENTOS DO EX-SERVIDOR, "SE VIVO FOSSE", vencimento com referência "D", artigo 32 da Lei 6309/88; avanços:12 (10+02), 60%, artigos 122 e 124 da Lei Complementar 133/85, com redação da Lei Complementar 150/87; gratificação adicional, 25%, artigo 125 da Lei Complementar 133/85; gratificação do Hospital de Pronto Socorro, 110%, artigo 180, inciso II, alínea "a", da Lei Complementar 133/85, com redação da Lei Complementar 425/98, modificada pela Lei Complementar 430/99 e artigo 71 da Lei 6309/88, com redação da Lei 8210/98; gratificação de incentivo técnico, 30%, Lei 7690/95, alterada pela Lei 8183/98 e Decreto 11352/95; gratificação de raio "X", 40%, artigo 180, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Complementar 133/85, com redação da Lei Complementar 147/86, modificada pela Lei Complementar 162/87, combinado com o artigo 82 da Lei 6309/88, CPF do(a) ex-servidor(a): 001.326.240-87, PASEP do(a) ex-servidor(a): 100 185 843 54, através do Ato 1535, de 08/08/2012 (processo (s) 001.010252.04.5). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado".**

TORNA SEM EFEITO, em relação ao ex-servidor IVO GONÇALVES DA SILVA, 12797.7, falecido(a) em 22/10/2007, Estatutário, Gari, AC-3.08.02.C.07-00, 30h, do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, aposentado(a) por invalidez, com provento integral, Ato 1022, de 21/08/2006, a contar de 08/06/2006, modificado pelo 1002, de 20/06/2012, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 17/11/1982, o Ato 1220, de 25/07/2012, que modificou o ato 1127, de 27/12/2007, em face de Diligência do TCE. CPF do(a) ex-servidor(a): 375.493.080-04, PASEP do(a) ex-servidor(a): 10 241 611 080, através do Ato 2005, de 26/12/2013 (processo(s) 001.057960.07.0). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado".**

TORNA SEM EFEITO, em relação ao ex-servidor ILTON FERREIRA, 12996.5, falecido(a) em 25/06/2011, Estatutário, Gari, AC-3.08.02.A.07-0, 30h, do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, aposentado(a) por invalidez, com provento integral, Ato 1213, de 02/10/2006, a contar de 06/07/2006, modificado pelo 1069, de 20/06/2012, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 19/5/1986, o Ato 1332, de 09/08/2012, que modificou o ato 600, de 15/08/2011, em face de Diligência do TCE. CPF do(a) ex-servidor(a): 208.925.860-87, PASEP do(a) ex-servidor(a): 106 746 294 15, através do Ato 2006, de 26/12/2013 (processo(s) 009.02626.13.0). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado".**

TORNA SEM EFEITO, em relação ao ex-servidor DIOMARIO GONÇALVES DA SILVA, 3621.0, falecido(a) em 01/11/2011, Estatutário, Operário Especializado, OB-2.05.02.C.06-00, 30h, do Departamento Municipal de Água e Esgotos, aposentado(a) por invalidez, com provento integral, Ato 1063, de 01/12/11, a contar de 13/09/2011, modificado pelo 552, de 21/03/2013, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 17/07/1992, o Ato 773, de 26/04/2013, que modificou o Ato 1083, de 14/12/2011, em face de Diligência do TCE. CPF do(a) ex-servidor(a): 475.174.170.53, PASEP do(a) ex-servidor(a): 10 892 702 181, através do Ato 1938, de 05/12/2013 (processo(s) 009.004104.11.0 e 009.004117.11.5). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

TORNA SEM EFEITO, em relação ao ex-servidor MARCELO FERREIRA, 16344.4, falecido(a) em 21/11/2009, Estatutário, Gari, AC-3.08.02.A.01-0, 30h, do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, aposentado(a) por invalidez, com provento integral, Ato 1062, de 29/08/06, a contar de 04/07/06, modificado pelo Ato 1039, de 18/06/12, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 15/9/1992, o Ato 1253, de 02/08/12, que modificou o Ato 325, de 30/03/2012, em face de Diligência do TCE. CPF do(a) ex-servidor(a): 735.712.020-15, PASEP do(a) ex-servidor(a): 123.856.547.94, através do Ato 2004, de 26/12/2013 (processo(s) 001.060766.09.3). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

TORNA SEM EFEITO, em relação ao ex-servidor CARLOS DORNEL REGES, 17402.9, falecido(a) em 13/6/2006, Estatutário, Operário, AC-1.10.02.A.0-0, 30h, do Departamento de Esgotos Pluviais, aposentado(a) por invalidez, com provento integral, Ato 29, de 10/01/2006, a contar de 06/10/05, modificado pelo 1054, de 26/06/12, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 10/10/1983, o Ato 509, de 26/03/2013, que modificou o Ato 976, de 08/08/2006, em face de Diligência do TCE. CPF do(a) ex-servidor(a): 335.236.220-34, PASEP do(a) ex-servidor(a): 107 612 987 19, através do Ato 01, de 02/01/2014 (processo(s) 001.034137.06.8). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

TORNA SEM EFEITO, em relação ao ex-servidor IARA SOLANGE NEVES LEAL, 54864.4, falecido(a) em 23/11/2010, Estatutário, Professor, ED-1.03.M4.A.06-00, 20h, da Secretaria Municipal de Educação, aposentado(a) por invalidez, com provento integral, Ato 878, de 01/11/2010, a contar de 03/08/2010, modificado pelo 1599, de 31/08/12, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 22/3/1993, o Ato 1826, de 24/09/2012, que modificou o Ato 122, de 07/02/2011, em face diligência do TCE. CPF do(a) ex-servidor(a): 921 918 600 - 44, PASEP do(a) ex-servidor(a): 17024397851, através do Ato 2, de 02/01/2014, (processo(s) 009.000401.11.0). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, no uso de suas atribuições legais,

ADMITE os funcionários constantes no quadro anexo, parte integrante do presente Ato, aprovado no Concurso Público 06/12 para exercerem a função correspondente às atividades respectivas junto ao Instituto Municipal de Estratégia de Saúde da Família, com resultado final homologado em 06/07/2012, em conformidade com o disposto na Constituição Federal, na Lei Municipal 11.062/2011 e com o disposto no Processo Administrativo 013.000.026.12.3, através do Ato 001 de 30/01/2014.

Quadro Anexo ao Ato 001/2014

Mat.:	Nome do Funcionário:	Cargo:	A contar de:
2902039	JORDANA LUIZA RECK	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	09/01/2014
2902040	CHEILA OLIVEIRA DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	07/01/2014
2902046	LUCIANO RODRIGUES CHAGAS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	13/01/2014
2902047	JOSELAINÉ FERNANDES DE SOUZA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	15/01/2014
2902052	BEATRIZ RAMOS DE SOUZA SONNEMANN	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	09/01/2014
2902057	SONIA EDILENE MENDONÇA COLIM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	08/01/2014
2902069	NOEMI BATISTA DOS REIS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	13/01/2014
2902076	LUCIANA GONCALVES DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	06/01/2014
2902078	NICELI CUSTODIO MEDEIROS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	13/01/2014
2902097	PATRICIA LONDERO LIMA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	13/01/2014
2902100	MARIZA MACIEL	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	16/01/2014
2902101	MILENE DURANTE CORREA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	20/01/2014
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA	

2902103	DAIANE PRESSI DA SILVEIRA	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	20/01/2014
2902108	CAROLINA BARROS DUTRA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	03/02/2014
2902111	GREICE LUCIANE VARGAS DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	03/02/2014
2902116	SUELI SPIES MARTINS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	03/02/2014

ADMITE os funcionários constantes no quadro anexo, parte integrante do presente Ato, aprovado no Concurso Público 06/12 para exercer a função correspondente às atividades respectivas junto ao Instituto Municipal de Estratégia de Saúde da Família, com resultado final homologado em 06/07/2012, em conformidade com o disposto na Constituição Federal, na Lei Municipal 11.062/2011 e com o disposto no Processo Administrativo 013.000.023.12.4, através do Ato 002 de 30/01/2014.

Quadro Anexo ao Ato 002/2014

Mat.:	Nome do funcionário:	Cargo:	A contar de:
2902030	ELISE FAGUNDES CAPPELLETTI	CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	15/01/2014
2902034	IGOR MASCARENHAS DE SOUSA E SILVA	CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	07/01/2014
2902063	CAIO RIBEIRO MICHELON	CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	15/01/2014
2902065	VANESSA GOULART WIENER	CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	07/01/2014
2902066	THAIS DOS SANTOS D'AVILA	CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	16/01/2014
2902073	CASSIA PEREIRA ABELLA	CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	06/01/2014
2902074	LUCIANA PAIVA DE CASTRO	CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	03/01/2014

ADMITE os funcionários constante no quadro anexo, parte integrante do presente Ato, aprovado no Concurso Público 01/12 para exercerem a função correspondente às atividades respectivas junto ao Instituto Municipal de Estratégia de Saúde da Família, com resultado final homologado em 06/07/2012, em conformidade com o disposto na Constituição Federal, na Lei Municipal 11.062/2011 e com o disposto no Processo Administrativo 013.000.013.12.9, através do Ato 003 de 30/01/2014.

Quadro Anexo ao Ato 003/2014

Mat.:	Nome do funcionário:	Cargo:	A contar de:
2901574	LETICIA TANISE MELLO BENETT ROCKENBACK	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	02/01/2014
2901903	CINTIA GONCALVES GOMES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	20/01/2014
2901919	DAISY CRISTINA GARCIA HARMANN	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	13/01/2014
2901927	BERENICE DA SILVA JARDIM	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	13/01/2014
2902031	BRUNA DE FREITAS OLIVEIRA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	08/01/2014
2902032	TATIANA BRIANCE FERRO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	03/02/2014
2902050	MARA REGINA LICHT PAYNES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	03/02/2014
2902054	ROZENI SILVEIRA BANDEIRA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	14/01/2014
2902072	VIVIANE CRISTINA RIBEIRO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	03/02/2014

Portarias

PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais,

AUTORIZA ROBERTO LUIZ DA LUZ BERTONCINI, 824905/3, Secretário Municipal da Fazenda, a afastar-se do Município nos dias 22 e 23/01/2014, para participar da reunião da ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais, em Brasília/DF, com base no artigo 32, III, da Lei Complementar n.º 133, de 31 de dezembro de 1985, através da Portaria 048, de 30/01/2014.

CASSA A APOSENTADORIA de HERMES CONSIGLIO FILHO, 132436/4, Inativo, tendo em vista conclusões unânimes da Comissão Permanente de Inquérito da PGM e do Conselho Municipal de Administração de Pessoal – COMAP, e, pela Assessoria Jurídica do Prefeito, homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, com fulcro nos artigos 203, inciso VI e 2010 da Lei Complementar n.º 133, de 31 de dezembro de 1985, a contar de 15/01/2014, através da Portaria 051, de 30/01/2014 (processo 001.202961.13.3).

DESIGNA JOSE AQUILES SUSIN, 1166581/1, Cargo em Comissão de Gerente de Projetos II, 11260007, da Secretaria Municipal de Urbanismo, para responder pela titularidade da Secretaria Municipal de Urbanismo, durante o impedimento do titular CRISTIANO ROBERTO TATSCH, 141929/2, Secretário Municipal, 0000007, 19000000, no período de 06/01/2014 até 20/01/2014, por motivo de Férias, através da Portaria 47, de 30/01/2014 (processo 001.000702.14.5).

DESIGNA ROBERTO BARBOSA DOS SANTOS, titular, e DELMA SILVEIRA IBIAS, suplente, como representantes do Instituto dos Advogados do Rio Grande do Sul– IARGS, para integrarem o terceiro terço do Conselho Deliberativo do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, no período de 01/01/2014 a 31/12/2016, através da Portaria 44 de 23/01/2014 (processo 005.000490.97.0).

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE, a KATIA REJANE DIAS DE OLIVEIRA, 255078/1, Cargo em Comissão de Coordenador, 11270001, da Secretaria Municipal de Cultura, de 15/02/2014 a 28/02/2014, gratificação especial por exercício de atividades de lançamento de tributo, arrecadação, execução e controle da receita, da despesa, de empenho e de preparo de pagamento, correspondente a função gratificada de nível 4, com base no artigo 70, da Lei 6309, de 28/12/1988, alterado pela redação da Lei 7691, de 31/10/1995, e regulamentado pelo Decreto 11351, de 03/11/1995, no artigo 2, parágrafo único, II, através da Portaria 284, de 20/01/2014 (processo 001.000782.14.9).

DESIGNA DENIRIA DAILANI DA SILVA FALERO, 713603/02, Agente de Serviços Externos, AC20104, do Departamento Municipal de Água e Esgotos cedido a Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer, para exercer a função gratificada de Encarregado de Serviço (11120001), do Núcleo de Expediente e Pessoal/UAA (06301001), da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer, a contar de 02/01/2014, com base no artigo 68, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, com redação dada pela Lei Complementar 407, de 05/01/1998, através da Portaria 248, de 16/01/2014 (processo 001.048049.13.1).

DESIGNA DIRNEI FREIRE PRATES, 107922/04, Desenhista, AA10606, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, para exercer a função gratificada de Chefe de Núcleo (11130001), do Núcleo de Apoio Administrativo, da Divisão de Conservação e Manutenção, da Supervisão de Parques, Praças e Jardins (20301004), da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, a contar de 01/01/2014, com base no artigo 68, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, com redação dada pela Lei Complementar 407, de 05/01/1998, através da Portaria 287, de 20/01/2014 (processo 001.002507.14.5).

DESIGNA KARLA WEDDIGEN, 974617/2, Assistente Administrativo, AA10406, da Secretaria Municipal de Governança Local, para exercer a função gratificada de Gestor E (11140013), da Área de Suporte Administrativo, do Centro Administrativo Regional Centro-Sul CAR012 (23404012), da Secretaria Municipal de Governança Local, a contar de 19/12/2013, com base no artigo 68, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, com redação dada pela Lei Complementar 407, de 05/01/1998, através da Portaria 271, de 17/01/2014 (processo 001.046272.13.5).

DESIGNA VALÉRIA MARCHI, 912995, e MARTHA FEHLAUER LAUERMAN, 33140801, na condição de Coordenadoras, acrescidas de CIRCE TEREZINHA FLESC VELLEDA, 54319.9, como Assessoria Técnica, LUIS HENRIQUE NAZÁRIO MEDEIROS, 356946.2 e CINTIA HARNDT ENDLER, 1146645, como Secretários, todos da Secretaria Municipal de Administração; ARTUR WOLFFENBUTTEL, 45907.4, e MARCO ANTÔNIO FLORES SIMIONI, 47962.0, como Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Saúde; NELSON ERNANI SANTOS VIVIAN, 66423.9, Assessoria Técnica do Departamento Municipal de Limpeza Urbana; juntamente com DALVACI TERESINHA NUNES FERREIRA, 32360.6, da Secretaria de Administração; ADALBERTO PEREIRA DE ABREU, 113026.9, do Gabinete do Prefeito, ANA MARIA MOREIRA COUTO, 44109.3, do Departamento de Esgotos Pluviais, AUGUSTO MACHADO KABATZ, 114780.3, da Secretaria Municipal da Cultura, DIEGO CASTILHO FUCILINI, 98408.8, da Secretaria Extraordinária para a Copa do Mundo 2014, ELOISA HELENA PIRES GARCIA, 25484.0, da Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer, ITAMARA DUTRA FLORES, 26028.1, do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, SANDRA MARIA DE

SOUZA RODRIGUES, 760150, da Fundação de Assistência Social e Cidadania, JORGE LUIZ ARNT CONTE, 105663.8, da Secretaria Municipal de Urbanismo, MARCELO PÁSCOA PINTO, 1080555, da Secretaria Especial dos Direitos Animais, MILTON DIAS PRADO, 68112.2, do Departamento Municipal de Habitação, MORUPI ISHIY, 97204.9, da Secretaria Municipal de Turismo, ORITZ ADRIANO ADAMS DE CAMPOS, 68613.2, da Secretaria da Produção, Indústria e Comércio, PAULO ALÉCIO MÜHL, 55639.0, da Secretaria Municipal de Educação, PAULO RICARDO RODRIGUES RAMOS, 31408.3, da Secretaria Municipal de Segurança, PAULO ROGÉRIO DA SILVA, 47710.5, da Secretaria Municipal da Saúde, ROBERTO MAINERI, 20969.0, do Departamento Municipal de Água e Esgotos, RONALDO DIETRICH DE ANDRADE, 43965.7, da Secretaria de Coordenação Política e Governança Local, na condição de Presidentes das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho - CSSTs dos respectivos órgãos municipais; além de ANDERSON MARTINS DA SILVEIRA, 111956.7, da Secretaria de Trabalho e Emprego, e SOLANGE FOSCARINI BITENCOURT, 12767.2, do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores, na condição de representantes das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho - CSSTs dos respectivos órgãos, para comporem, nos termos do artigo 19 do Decreto 18.158/2013, o Grupo de Representantes das Comissões de Saúde e Segurança do Trabalho (CSSTs), a contar de 04 de setembro de 2013, até 31 de dezembro de 2013, através da Portaria 426, de 30/01/2014 (processo 001.048664.13.8).

DESIGNA REGINA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO, 78570/02, Especialista em Educação, ED101M5, da Secretaria Municipal de Educação em exercício no Gabinete do Prefeito, para exercer a função gratificada de Gestor D (11150035), do Gabinete do Vice-Prefeito (02003001), do Gabinete do Prefeito, a contar de 01/01/2014, com base no artigo 68, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, com redação dada pela Lei Complementar 407, de 05/01/1998, através da Portaria 300, de 21/01/2014 (processo 001.050309.13.7).

DESIGNA ANISIO WEBER, 1165062/01, Agente Fiscal da Receita Municipal, ES107NS, da Secretaria Municipal da Fazenda, para exercer a função gratificada de Auxiliar Técnico (21130002), da Unidade de Arrecadação (13603006), da Secretaria Municipal da Fazenda, a contar de 07/01/2014, com base no artigo 68, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, com redação dada pela Lei Complementar 407, de 05/01/1998, através da Portaria 242, de 16/01/2014 (processo 001.002879.14.0).

DESIGNA ALFREDO LEOPOLDO DOS SANTOS D'AVILA, 551883/01, Agente Fiscal da Receita Municipal, ES107NS, da Secretaria Municipal da Fazenda, para exercer a função gratificada de Assistente (21150005), da Unidade de Arrecadação (13603006), da Secretaria Municipal da Fazenda, a contar de 07/01/2014, com base no artigo 68, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, com redação dada pela Lei Complementar 407, de 05/01/1998, através da Portaria 244, de 16/01/2014 (processo 001.002879.14.0).

DESIGNA VINICIUS MOTTER, 1164384/01, Agente Fiscal da Receita Municipal, ES107NS, da Secretaria Municipal da Fazenda, para exercer a função gratificada de Chefe de Unidade (11160004), da Unidade de Arrecadação (13603006), da Secretaria Municipal da Fazenda, a contar de 07/01/2014, com base no artigo 68, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, com redação dada pela Lei Complementar 407, de 05/01/1998, através da Portaria 246, de 16/01/2014 (processo 001.002879.14.0).

DESIGNA PAULO RICARDO BRAGA FERREIRA, 1019309, como Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal de Administração, em substituição a CÉLIA MARIA ROTH KOZENIESKI, 351468, por motivo de Férias, de 30/01/2014 a 28/02/2014, através da Portaria 441 de 30/01/2014.

DISPENSA ANA MARIA DOS SANTOS PICARELLI, 74140/02, Auxiliar de Serviços Técnicos, OB10106, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, da função gratificada de Chefe de Núcleo (11130001), do Núcleo de Apoio Administrativo, da Divisão de Conservação e Manutenção, da Supervisão de Parques, Praças e Jardins (20301004), da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, a contar de 01/01/2014, com base no artigo 73, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 286, de 20/01/2014 (processo 001.002507.14.5).

DISPENSA KARLA WEDDIGEN, 974617/2, Assistente Administrativo, AA10406, da Secretaria Municipal de Governança Local, da função gratificada de Gestor E (11140013), da Área de Suporte Administrativo, do Centro Administrativo Regional Restinga CAR08 (23404008), da Secretaria Municipal de Governança Local, a contar de 19/12/2013, com base no artigo 73, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 270, de 17/01/2014 (processo 001.046272.13.5).

DISPENSA REGINA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO, 78570/02, Especialista em Educação, ED101M5, da Secretaria Municipal de Educação em exercício no Gabinete do Prefeito, da função gratificada de Auxiliar Técnico (21130002), da Gerência Administrativa e Financeira (02624006), do Gabinete do Prefeito, a contar de 01/01/2014, com base no artigo 73, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 299, de 21/01/2014 (processo 001.050309.13.7).

DISPENSA ANTONIO CARLOS PEREIRA, 332656/01, Assistente Administrativo, AA10406, da Secretaria Municipal da Fazenda, da função gratificada de Auxiliar Técnico (21130002), da Unidade de Arrecadação (13603006), da Secretaria Municipal da Fazenda, a contar de 07/01/2014, com base no artigo 73, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 241, de 16/01/2014 (processo 001.002879.14.0).

DISPENSA ANISIO WEBER, 1165062/01, Agente Fiscal da Receita Municipal, ES107NS, da Secretaria Municipal da Fazenda, da

função gratificada de Assistente (21150005), da Unidade de Arrecadação (13603006), da Secretaria Municipal da Fazenda, a contar de 07/01/2014, com base no artigo 73, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 243, de 16/01/2014 (processo 001.002879.14.0).

DISPENSA ALFREDO LEOPOLDO DOS SANTOS D'AVILA, 551883/01, Agente Fiscal da Receita Municipal, ES107NS, da Secretaria Municipal da Fazenda, da função gratificada de Chefe de Unidade (11160004), da Unidade de Arrecadação (13603006), da Secretaria Municipal da Fazenda, a contar de 07/01/2014, com base no artigo 73, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 245, de 16/01/2014 (processo 001.002879.14.0).

EXONERA ANDREIA ROSANA RAZZOLINI, 231918/03, do cargo em comissão de Gestor C 11260010, da Área de Inclusão Social 25629003, da Secretaria Municipal de Acessibilidade e Inclusão Social, a contar de 16/01/2014, cessando todas as vantagens percebidas, com base no artigo 71, II, "a", da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 368, de 27/01/2014 (processo 001.045513.13.9).

FAZ CESSAR, de 15/02/2014 a 28/02/2014, em relação a KATIA REJANE DIAS DE OLIVEIRA, 255078/1, Assistente Administrativo, AA10406, da Secretaria Municipal de Cultura, os efeitos da Portaria 1700, de 06/06/2005, publicada no Diário Oficial de Porto Alegre em 13/06/2005, que concedeu, a contar de 01/04/2005, a gratificação especial por exercício de atividades de lançamento de tributo, arrecadação, execução e controle da receita, da despesa, de empenho e de preparo de pagamento, correspondente à função gratificada de nível 2, através da Portaria 283, de 20/01/2014 (processo 001.000782.14.9).

MODIFICA, em relação a ROSANA SILVA DA SILVA, 194119/01, Professor, ED103M5, da Secretaria Municipal de Educação, a Portaria 2675, de 26/12/2013, publicada no Diário Oficial de Porto Alegre em 15/01/2014, que dispensou a servidora da FG de Diretor de Escola (11160022) da Escola Municipal de Ensino Fundamental Grande Oriente do RS (15626016), quanto à data de dispensa, que passa a ser 01/11/2013, e não como constou, através da Portaria 292, de 21/01/2014 (processo 001.050499.13.0).

MODIFICA, em relação a ROSANE MORTARI CICONET, 228427/02, Enfermeiro, ES113NS, da Secretaria Municipal de Saúde, a Portaria 2393, de 03/12/2013, publicada no Diário Oficial de Porto Alegre em 30/12/2013, que a designou para exercer a Função Gratificada, quanto à denominação da Função Gratificada, que passa a ser Chefe de Serviço (11160003) e quanto ao código do órgão, que passa a ser (18602032), e não como constou, através da Portaria 295, de 21/01/2014 (processo 001.021857.13.0).

MODIFICA, em relação a GILMARA MULLLER, 326310/2, Engenheiro, ES114NS, da Secretaria Municipal de Obras e Viação, a Portaria 18, de 02/01/2014, publicada no Diário Oficial de Porto Alegre em 15/01/2014, que designa a servidora para exercer a função gratificada de Chefe de Seção, do Laboratório de Solos, quanto à data da designação, que passa a ser 01/10/2013, e não como constou, através da Portaria 280, de 20/01/2014 (processo 001.050890.13.1).

NOMEIA KATIA REJANE DIAS DE OLIVEIRA, 255078/1, Assistente Administrativo, AA10406, da Secretaria Municipal de Cultura, para responder pelo cargo em comissão de Coordenador 11270001, da Coordenação de Apoio Técnico-Administrativo 10700001, da Secretaria Municipal de Cultura, durante o impedimento do titular, VIANEIS FONTANA ABS DA CRUZ, 420624/1, por motivo de Férias, no período de 15/02/2014 a 28/02/2014, com base no artigo 69, §2º, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 282, de 20/01/2014 (processo 001.000782.14.9).

TORNA SEM EFEITO, em relação a ROSANE MORTARI CICONET, 228427/02, Enfermeiro, ES113NS, da Secretaria Municipal de Saúde, a Portaria 2693, de 27/12/2013, publicada no Diário Oficial de Porto Alegre em 15/01/2014, que modificou a Portaria 2393 quanto ao setor e ao cargo, através da Portaria 294, de 21/01/2014 (processo 001.021857.13.0).

SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS DA SMA, no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA KATIA REJANE DIAS DE OLIVEIRA, 255078/1, Cargo em Comissão de Coordenador, 11270001, da Secretaria Municipal de Cultura, para cumprir Regime de Dedicção Exclusiva, no período de 15/02/2014 a 28/02/2014, com base nos artigos 36, II, 38, 39, 40, 41 e 43, II, da Lei 6309, de 28/12/1988, e artigos 37, I, "b", 110, III, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 97, de 20/01/2014 (processo 001.000782.14.9).

FAZ CESSAR, de 15/02/2014 a 28/02/2014, em relação a KATIA REJANE DIAS DE OLIVEIRA, 255078/1, Assistente Administrativo, AA10406, da Secretaria Municipal de Cultura, os efeitos da Portaria 742, de 10/06/1994, publicada no Diário Oficial de Porto Alegre em 20/06/1994, que convocou para cumprir Regime de Tempo Integral, através da Portaria 96, de 20/01/2014 (processo 001.000782.14.9).

GESTOR DA GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL DA SRH, DA SMA, no uso de suas atribuições legais,

DECLARA estáveis nos respectivos cargos, com base no Decreto 16.256 de 25/03/2009, através da Portaria 14 de 15/01/2014 (processo 001.002546.14.0).

Nome	Matrícula	Cargo	Secretaria	Período de estágio
ALLA DOLGANOVA	1027263/1	MEDICO ESPECIALISTA	SMS	15/10/2010 a 14/10/2013
CARIN REGINA DE CAMARGO CUNHA PINTO	992140/1	PROFESSOR	SMED	12/3/2010 a 11/03/2013
CAROLINA DO NASCIMENTO PERLINZER	584943/5	MONITOR	SMED	17/3/2010 a 24/10/2013
DANIEL CORREA BITENCOURT	1028065/1	PROFESSOR	SMED	25/10/2010 a 24/10/2013
SONIA MARIA HERCZ	1023802/1	PROFESSOR	SMED	24/9/2010 a 23/09/2013

DECLARA estáveis nos respectivos cargos, com base no Decreto 16.256 de 25/03/2009, através da Portaria 06 de 15/01/2014 (processo 001.002550.14.8)

Nome	Matrícula	Cargo	Secretaria	Período de estágio
FERNANDA BEATRIS DA SILVA	1026950/1	GUARDA MUNICIPAL	SMSeg	8/10/2010 a 07/10/2013
JULIANO LENZING PADILHA	1026895/1	GUARDA MUNICIPAL	SMSeg	13/10/2010 a 12/10/2013
JOEL FERNANDES DA SILVA	1026356/1	GUARDA MUNICIPAL	SMSeg	8/10/2010 a 07/10/2013
JULCI DE OLIVEIRA MENDES	1026020/1	GUARDA MUNICIPAL	SMSeg	8/10/2010 a 07/10/2013
LEONARDO CORREA DIAS	1026046/1	GUARDA MUNICIPAL	SMSeg	8/10/2010 a 07/10/2013

DECLARA estáveis nos respectivos cargos, com base no Decreto 16.256 de 25/03/2009, através da Portaria 12 de 15/01/2014 (processo 001.002544.04.8).

Nome	Matrícula	Cargo	Secretaria	Período de estágio
ADRIANA GRACIELA GUGLIANO	1021281/1	PROFESSOR	SMED	08/09/2010 a 07/09/2013
RICARDO RIBEIRO DA SILVA	1027247/1	PROFESSOR	SMED	18/10/2010 a 17/10/2013
ROCHELLE GIACOMIN SILVA	1025490/1	PROFESSOR	SMED	05/10/2010 a 04/10/2013
ROSANE HOFFMEISTER	1025325/1	PROFESSOR	SMED	30/09/2010 a 29/09/2013
RUBIA APARECIDA CIDADE BORGES	1024892/1	PROFESSOR	SMED	01/10/2010 a 30/09/2013

DECLARA estáveis nos respectivos cargos, com base no Decreto 16.256 de 25/03/2009, através da Portaria 09 de 15/01/2014 (processo 001.002548.14.3)

Nome	Matrícula	Cargo	Secretaria	Período de estágio
ANDRE LUIS SOARES LONGHI	380948/2	MEDICO ESPECIALISTA	SMS	05/10/2010 a 04/10/2013
ANGELA MACHADO FERNANDES	466697/2	FISIOTERAPEUTA	SMS	24/09/2010 a 23/09/2013
ROBERTA GARCIA	1025406/1	CIRURGIAO DENTISTA	SMS	05/10/2010 a 04/10/2013
ROSANGELA SYMANSKI DA CUNHA	1028286/1	FISIOTERAPEUTA	SMS	22/10/2010 a 21/10/2013
THAMIRIS FOSCARINI BITENCOURT	1023357/1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SMS	22/9/2010 a 21/09/2013

DIRETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA do DMAE, no uso de suas atribuições legais,

FORMALIZA A AUSÊNCIA de FLAVIO FERREIRA PRESSER, 730972, Diretor-Geral, do Departamento Municipal de Água e Esgotos, para participar da Reunião com a Relatora da ONU para o Direito à Água e Saneamento, no dia 13/12/2013 em São Paulo – SP, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 69, através da Portaria 174 de 23/01/2014 (processo

03.006145.05.1).

COORDENADOR DAS RELAÇÕES DE TRABALHO, da GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS do DMAE, no uso de suas atribuições legais,

CESSA EFEITOS, a contar de 01/02/2014, da Portaria 1761 de 08/12/1999, que concedeu a ANA LUCIA JACQUES DE SOUZA PINTO, 117514/3, Engenheiro, ES211NS, da Coordenação de Operação de Redes, a gratificação de periculosidade, através da Portaria 205 de 28/01/2014 (processo 003.000363.14.6).

NOMEIA RONALDO MICHAELSEN NAPOLEAO, 937621, diretor-geral adjunto, para responder pelo cargo de diretor-geral da Diretoria-Geral, 80000000, em substituição a FLAVIO FERREIRA PRESSER, 730972, nos períodos de 01/11/2013 a 10/11/2013, por férias, no dia 04/12/2013, para participar da 12ª Reunião Ordinária da Seção Brasil do Conselho Mundial de Água, em Curitiba – PR e dia 13/12/2013 para participar da Reunião com a Relatora Especial da ONU para o Direito Humano à Água, em São Paulo – SP, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 69, através da Portaria 175 de 23/01/2014 (processo 03.006145.05.1).

TORNA SEM EFEITO a Portaria 102 de 14/01/2014, de SUZANA PEREIRA LAUER, 700750, Arquiteta, que a designou para responder pela função gratificada de assistente técnico I, da Gerência de Gestão do Consumo, 88300000, durante o impedimento do titular JOAO BATISTA GUIMARAES NUNES, 726166, de 06/01/2014 a 19/01/2014, por Férias, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 69, através da Portaria 241 de 30/01/2014 (processo 003.005941.13.0).

DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA CARLA ANETTE GUT NASSIF, 770441, Oficial de Gabinete, em comissão, para cumprir regime de tempo integral a contar de 23/01/2014, com base no artigo 37, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar 133 de 31/12/1985 e artigo 38, inciso I, da Lei 6310 de 28/12/1988, através da Portaria 066 de 29/01/2014.

MODIFICA a Portaria 020 de 07/01/2014, publicada no Dopa do dia 17/01/2014, que designou FLAVIO CEZAR CARMANIN DE LIMA, 673575/02, engenheiro, para responder pela Função Gratificada de Superintendente, da Superintendência de Urbanização e Produção Habitacional, 14180001, 31801003, durante o impedimento do titular, VICENTE BUENO AIRES TRINDADE, 381400.02, engenheiro, quanto ao período que passa a ser 02/01/2014 a 29/01/2014, e não como constou, através da Portaria 068 de 30/01/2014.

NOMEIA CARLA ANETTE GUT NASSIF, 770441, para exercer o cargo em comissão de Oficial de Gabinete, do Gabinete do Diretor-Geral, 24240001, 31900000, a contar de 23/01/2014, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 065 de 29/01/2014.

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO do DMLU, no uso de suas atribuições legais,

COLOCA, de 01/02/2014 a 31/12/2016, JORGE AUGUSTO NUNES PAIVA, 634867, Gari AC.30802 do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, à disposição da Administração Centralizada/SMS, com ônus para aquela Administração Centralizada, com base no artigo 32, inciso I e artigo 270 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985 e Decreto 15.559 de 08/05/2007, através da Portaria 043 de 28/01/2014 (processo 005.000121.14.2).

CONCEDE, aos servidores abaixo relacionados, nos respectivos períodos, a Gratificação de Incentivo Técnico, com base na Lei 7690 de 01/11/1995, regulamentada pelo Decreto 11352 de 03/11/1995, tendo em vista substituição de Cargo em Comissão, através da Portaria 021 de 15/01/2014 (processo 005.00134.14.7).

Matricula	Nome	Período
658057	ALEXANDRE FRIEDRICH DOS SANTOS	07/01/2014 a 18/01/2014
664628	VICENTE DE SEIXAS GRIMBERG	16/01/2014 a 26/01/2014
337850	JOSÉ LUIZ BORBA DA ROSA	27/01/2014 a 15/02/2014

CONCEDE, a contar de 02/11/2012 a PAULO ROBERTO DOS SANTOS, 632548, Gari AC.30802 da Seção de Manutenção e Apoio, abono permanência, com base na Emenda Constitucional 41 de 19/12/2003 e parecer do órgão competente, por ter implementado o direito a Aposentadoria, através da Portaria 030 de 23/01/2014 (processo 005.003094.13.8).

CONCEDE, a contar de 01/01/2014, a REJANE CELESTE PINTO DOS SANTOS, 654234, Gari AC.30802 da Divisão Administrativa, a gratificação especial pelo exercício de atividades insalubres de Grau Máximo (40%), com base nos artigos 55 e 56 da Lei 6253 de 11/11/1988 e artigo 110, inciso V, alínea "f" da Lei Complementar 133 de 31/12/1985 e item 7.18 do Levantamento de Riscos Ambientais, realizado na SAF/DA/Seção de Atividades Auxiliares, com vigência atual, através da Portaria 031 de 23/01/2014 (processo 005.000140.14.7).

CONVOCA os servidores abaixo relacionados, nos respectivos períodos, para cumprir Regime Especial de Dedicção Exclusiva, com base no artigo 37, inciso I, letra "b", da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 022 de 15/01/2014 (Processo 005.000134.14.7).

Matricula	Nome
658057	ALEXANDRE FRIEDRICH DOS SANTOS
664628	VICENTE DE SEIXAS GRIMBERG
337850	JOSÉ LUIZ BORBA DA ROSA

CONVOCA, a contar de 01/12/2013, os servidores abaixo relacionados, para prestarem serviço noturno, com base no artigo 52, da Lei 6253 de 11/11/1988 e artigo 41, § único da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 027 de 21/01/2014 (processo 005.00135.14.3).

Matricula	Nome
666133	ADÃO PEREIRA DE BASTOS
656899	HELIO UBIRAJARA DA SILVA

CONVOCA, a contar de 01/12/2013, JOEL ROSA, 629197, Gari AC.30802, da Divisão de Destino Final, para prestar serviço noturno, com base no artigo 52, da Lei 6253 de 11/11/1988 e artigo 41, § único da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 033 de 24/01/2014 (processo 005.00183.14.8).

DESIGNA, a contar de 01/01/2014, as servidoras abaixo relacionadas, para exercer a Função Gratificada, Responsável por Serviço 1.3.1.1, com base no artigo 68 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 028 de 21/01/2014 (processo 005.000163.14.7).

MATRICULA	NOME
662528	GISANE GOMES
659270	CINTIA ELISABETE DOS SANTOS FERREIRA

DESIGNA, a contar de 01/01/2014, ITABORAI GONÇALVES VARGAS, 650253, Gari AC.30802 da Seção Zona Centro, para exercer a Função Gratificada, Setor de Coleta Zona Sudeste 1313, com base no artigo 68 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 036 de 27/01/2014 (Processo 005.000158.14.3).

DESIGNA, a contar de 01/01/2014, JOÃO CONCEIÇÃO LEAL, 660295, Gari AC.30802 da Seção Zona Centro, para exercer a Função Gratificada, Chefe de Grupo 1312, com base no artigo 68 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 037 de 27/01/2014 (Processo 005.000158.14.3).

DISPENSA, a contar de 01/01/2014, JOÃO CONCEIÇÃO LEAL, 660295, Gari AC.30802 da Seção Zona Centro, da Função Gratificada Setor de Coleta Zona Sudeste 1.3.1.3, com base no artigo 73 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 034 de 27/01/2014 (Processo 005.000158.14.3).

DISPENSA, a contar de 01/01/2014, ITABORAI GONÇALVES VARGAS, 650253, Gari AC.30802 da Seção Zona Centro, da Função Gratificada Chefe de Grupo 1312, com base no artigo 73 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 035 de 27/01/2014 (Processo 005.000158.14.3).

FAZ CESSAR, a contar de 01/02/2014, em relação a JORGE AUGUSTO NUNES PAIVA, 634867, Gari AC.30802, da Divisão de Destino Final, os efeitos da Portaria 474 de 14/10/2011 que concedeu insalubridade em grau máximo 40%, através da Portaria 040 de 28/01/2014 (processo 005.00121.14.2).

FAZ CESSAR, a contar de 01/02/2014, em relação a JORGE AUGUSTO NUNES PAIVA, 634867, Gari AC.30802, da Divisão de Destino Final, os efeitos da Portaria que o convocou para cumprir regime especial de tempo integral, através da Portaria 041 de 28/01/2014 (processo 005.00121.14.1).

FAZ CESSAR, a contar de 01/02/2014, em relação a JORGE AUGUSTO NUNES PAIVA, 634867, Gari AC.30802, da Divisão de Destino Final, os efeitos da Portaria 457 de 27/09/2011, que o convocou para prestar serviço noturno, através da Portaria 040 de 28/01/2014 (processo 005.00121.14.1).

DIRETOR PREVIDENCIÁRIO do PREVIMPA, no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE pensão por morte, a contar de 19/08/2013, ao(s) dependente(s) de OSWALDO FRAGA, 1884.6, falecido(a) em 19/08/2013, Estatutário, Jardineiro, OP-1.21.04.D.11-02, 30h, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, aposentado(a) por tempo de serviço, com provento integral, Ato 729, de 20/06/1983, Regime de Repartição Simples, pensão sem paridade, com ingresso em 1/3/1946, no valor total mensal, correspondente a 100% do provento do(a) ex-servidor(a), rateado à razão de: 100% a NEUZA CABRAL DE ALMEIDA, 1884.6, CPF 383.822.370-53, companheira, com base no artigo 40, §§ 7º, inciso I e 8º da Constituição Federal/88, com redação da Emenda Constitucional 41/03; artigos 62 e 63, inciso I, parágrafo único da Lei Complementar 478/02, alterada pela Lei Complementar 631/09; Decreto 16.988/11; Leis 9.870/05 e 10.042/06; Decreto 18.352/13. OBSERVAÇÕES (revisão de provento/outros): Insalubridade Grau Médio (20%) - Ato 857, de 11/05/1992 (processo 001.014111.92.6); Referência "D" - Ato 1057, de 09/06/1989 (BP 109/89); CPF do(a) ex-servidor(a): 631 059 930 - 53, PASEP do(a) ex-servidor(a): 100 426 321 18, através da Portaria 102, de 27/01/2014, (processo(s) 009.000238.14.7). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

REVISAR, em relação ao ex-servidor MANOEL DIRCEU DOS SANTOS PIRES, 74613.0, falecido(a) em 25/01/1995, Estatutário, Operário, AC-2.04.02.A.02-0, 30h, do Departamento Municipal de Água e Esgotos, falecido em atividade, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 16/04/1984, concedendo a Gratificação por Desempenho de Atividade Essencial (GDAE) em parte fixa, a contar de 01/07/2012, passando o valor mensal da pensão para, e parte variável, a partir de 01/01/2013, passando o valor mensal da pensão para, conforme critérios estabelecidos no Decreto 17.845/12, variando para maior até atingimento do limite máximo, face irredutibilidade do benefício, correspondente a 100% da remuneração do(a) ex-servidor(a), rateado à razão de: 100% a MARIA NOEMIA DO CARMO PIRES, 2759.9, CPF 785.351.740-87, cônjuge, com base no artigo 7º da Emenda Constitucional 41/03; artigo 91 da Lei Complementar 478/02, alterada pela Lei Complementar 631/09; artigo 6º da Lei 11.245/12; Decreto 17.845/12; Decreto 18.253/13. OBSERVAÇÕES(revisão de provento/outros): Gratificação por Desempenho de Atividade Essencial - GDAE - parte fixa com regime, artigo 3º, parágrafo 1º, inciso I, da Lei 11.245/12; Gratificação por Desempenho de Atividade Essencial – GDAE - parte variável com regime, artigo 3º, parágrafo 4º, inciso I, da Lei 11.245/12; CPF do (a) ex-servidor(a): 334.158.970-87, PASEP do(a) ex-servidor(a): 170 212 955 43, através da Portaria 856, de 26/12/2013 (processo (s) 009.002644.13.4). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

REVISAR, a contar de 01/01/2011, a PENSÃO POR MORTE, em relação ao ex-servidor ANTÔNIO RIBEIRO MESSIAS, 1295.5, falecido(a) em 02/02/2003, Estatutário, Médico Clínico Geral, ES-1.24.EXMed.C.07-00, 20h, da Secretaria Municipal de Saúde, aposentado(a) por idade, com provento integral, Ato 220, de 30/03/1967, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 30/12/1941, alterando a denominação do cargo, o código, a carga horária e vencimento básico, bem como, incluindo o Regime Suplementar de Trabalho, majorando o valor total mensal da pensão, correspondente a 100% do provento do (a) ex-servidor(a), e alterando-se o percentual das cotas das pensionistas, com base no acórdão proferido pela Primeira Câmara Cível do Tribunal de Justiça RS no processo 70020301883, e conforme Informação 75/2013 da Procuradoria Especializada do PREVIMPA, à razão de: 76,99% a LEOCADIA HENDGES, 4810.8, CPF 112.520.730-20, companheira, 23,01% a CELY DOS SANTOS MOOJEN, 4815.7, CPF 097.020.750-68, ex-companheira, com base no artigo 7º da Emenda Constitucional 41/03; artigo 91, da Lei Complementar 478/02, alterada pela Lei Complementar 631/09; Lei Complementar 677/11. OBSERVAÇÕES(revisão de provento/outros): Padrão do Cargo - Ato 545A, de 19/05/1975, modificado pelo 688, de 11/08/1978 (processo 001.015065.74.0); Avanços Trienais - Ato 1518, de 17/12/1975 (processo 001.049609.75.0); Avanço Trienal e Gratificação de HPS - Ato 1128, de 19/10/1990, modificado pelo Ato 1586, de 13/10/2000 (processo 001.011467.90.8); Gratificação de Incentivo Técnico - Ato 1177, de 09/09/1998 (processo 001.035278.96.6); CPF do(a) ex-servidor(a): 001.218.000-91, através da Portaria 731, de 02/12/2013 (processo(s) 009.003591.11.5). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

REVISAR, em relação ao ex-servidor ANTONIO CARLOS TORRES, 70819.0, falecido(a) em 1/4/2013, Estatutário, Guarda Municipal, FV-2.02.06.B.09-0, 30h, do Departamento Municipal de Água e Esgotos, aposentado(a) por tempo de contribuição, com provento integral, Ato 26, de 04/01/2010, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 18/9/1991, quanto ao valor total mensal, que passa a ser, correspondente à totalidade do provento do(a) ex-servidor(a), a contar de 01/05/2013, em face da alteração do padrão do vencimento do cargo que passa a ser 06, código do cargo FV-2.02.06, rateado à razão de: 50% a CHARLES ALVES FREITAS TORRES, 7645.5, data-fim 30/4/2018, CPF 062.298.497-71, filho, 50% a ADRIANA ALVES FREITAS TORRES, 7671.1, CPF 012.298.557-50, cônjuge, com base no artigo 7º da Emenda Constitucional 41/03; artigo 3º, parágrafo único da Emenda Constitucional 47/05; artigo 91 da Lei Complementar 478/02, alterada pela Lei Complementar 631/09; artigos 5º, 14 e 17 da Lei 11.252/12; Decreto 18.352/13. OBSERVAÇÕES (revisão de provento/outros): Padrão de Guarda (05) - Ato 1772, de 21/09/2012 (processo 009.003540.12.0); GDAE - parcela Fixa e Variável - Ato 2398, de 29/10/2012 (processo 009.003540.12.0); CPF do(a) ex-servidor(a): 351.496.807-10, PASEP do(a) ex-servidor(a): 100 168 657 53, através da Portaria 739, de 06/12/2013 (processo(s) 009.004983.13.0). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

REVISAR, a pensão por morte, a contar de 01/09/2001, ao(s) dependente(s) de NELCI RODRIGUES, 4110.8, falecido em 08/12/2000, Estatutário, Assistente Administrativo, AA-1.04.06.D.09-02, 30h, da Secretaria Municipal de Obras e Viação, aposentado por tempo de serviço, com provento integral, Ato 178, de 08/02/1984, Regime de Repartição Simples, com paridade, com ingresso em 19/01/1956, para adequar a pensão ao valor que estaria percebendo o ex-servidor, "se vivo fosse", passando à importância mensal, bem como declara correta a respectiva composição, rateado à razão de: 50% a MARLENE PORTES DOS SANTOS, 4455.2, CPF 323.040.210-34, cônjuge, 50% a JUNIA PORTES RODRIGUES, 4454.5, CPF 003.096.080-07, filha, com base no artigo 40, parágrafo 8º, da Constituição Federal/88, com redação da Emenda Constitucional 20/98, combinado com o artigo 3º da Lei Complementar 466/01; Decreto 13.394/01; Lei 7.428/94 e Decreto 13.390/01 COMPOSIÇÃO DA(OS)

REMUNERAÇÃO/PROVENTOS DO EX-SERVIDOR, "SE VIVO FOSSE", vencimento com referência, "D", artigo 32 da Lei 6309/88; avanços:11 (09+02), 55%, artigos 122 e 124 da Lei Complementar 133/85, com redação da Lei Complementar 150/87; gratificação adicional 25%, artigo 125 da Lei Complementar 133/85; regime de tempo integral 50%, artigos 37, inciso I, alínea "a", 131, parágrafo único e 181, todos da Lei Complementar 133/85 e artigo 43, inciso I, da Lei 6309/88; obs: A pensionista Junia Portes Rodrigues foi excluída por idade em 14/06/2011; CPF do(a) ex-servidor(a): 054.799.590-34, PASEP do(a) ex-servidor(a): 100 426 571 96, através da Portaria 768, de 24/12/2013 (processo(s) 001.023855.04.5). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

REVISÁ, a contar de 29/03/2012, ao(s) dependente(s) de IVO GONÇALVES DA SILVA, 63361.9, falecido(a) em 22/10/2007, Estatutário, Gari, AC-3.08.02.C.07-00, 30h, do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, aposentado(a) por invalidez, com provento integral, Ato 1022, de 21/08/2006, a contar de 08/06/2006, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 17/11/1982, quanto ao valor total mensal, que passa a ser de, correspondente à totalidade do provento, do(a) ex-servidor(a), base legal, inclusão da paridade e composição das vantagens, com base nas disposições inseridas pela Emenda Constitucional 70/12, observada a irredutibilidade do benefício, rateado à razão de: 50% a VANIA MARIA CAMARGO DA SILVA, 6113.5, CPF 676.816.970-04, cônjuge, 50% a MAIARA CAMARGO DA SILVA, 6116.8, data-fim 8/12/2013, CPF 026.031.430-77, filha, com base no artigo 40, §§ 7º, inciso I e 8º da Constituição Federal/88, com redação da Emenda Constitucional 41/03; alterada pela Emenda Constitucional 70/12, artigo 6º A, artigos 62 e 63, inciso I, parágrafo único da Lei Complementar 478/02, alterada pela Lei Complementar 631/09; Decreto 16.988/11; Lei 11.080/11. OBSERVAÇÕES (revisão de provento/outros): vencimento com referência "C", artigo 32, da Lei 6253/88, alterado pela Lei 6410/89; avanços: 07, 35%, artigo 122, da Lei Complementar 133/85, com redação da Lei Complementar 150/87; gratificação adicional 15%, artigo 125, da Lei Complementar 133/85; regime de tempo integral, 50%, artigos 131, parágrafo único e 37, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar 133/85; artigo 41, §§ 2º e 3º, da Lei 478/02 e artigo 43, inciso I, parágrafo único, da Lei 6253/88, alterado pela Lei 6410/89; adicional de insalubridade de grau máximo, 40%, artigo 40, inciso I, da Lei Complementar 478/02; artigo 56, parágrafo 1º, da Lei 6253/88. CPF do(a) ex-servidor(a): 375.493.080-04, PASEP do(a) ex-servidor(a): 10 241 611 080, através da Portaria 845, de 26/12/2013 (processo(s) 001.057960.07.0). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

REVISÁ, a contar de 29/03/2012, ao(s) dependente(s) de ILTON FERREIRA, 63533.1, falecido(a) em 25/06/2011, Estatutário, Gari, AC-3.08.02.C.07-0, 30h, do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, aposentado(a) por invalidez, com provento integral, Ato 1213, de 02/10/2006, a contar de 06/07/2006, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 19/05/1983, quanto ao valor total mensal, que passa a ser de, correspondente à totalidade do provento, do(a) ex-servidor(a), base legal, inclusão da paridade e composição das vantagens, com base nas disposições inseridas pela Emenda Constitucional 70/12, observada a irredutibilidade do benefício, rateado à razão de: 100% a NAIARA BOEIRA FERREIRA, 63533.1, data-fim 10/06/2024, CPF 036.892.410-65, filha, com base no artigo 40, §§ 7º, inciso I e 8º da Constituição Federal/88, com redação da Emenda Constitucional 41/03; alterada pela Emenda Constitucional 70/12, artigo 6º A, artigos 62 e 63, inciso I, parágrafo único da Lei Complementar 478/02, alterada pela Lei Complementar 631/09; Decreto 16.988/11; Lei 11.080/11. OBSERVAÇÕES (revisão de provento/outros): vencimento com referência "C", artigo 32, da Lei 6253/88, alterado pela Lei 6410/89; adicional de insalubridade - grau máximo (40%), artigo 40, inciso I, da Lei Complementar 478/02; artigo 56, parágrafo 1º, da Lei 6253/88; avanços:7 (35%), artigo 122, da Lei Complementar 133/85, com redação da Lei Complementar 150/87; gratificação adicional (15%), artigo 125, da Lei Complementar 133/85; regime de tempo integral (50%), artigos 131, parágrafo único e 37, inciso I, alínea "a" e 118, alterado pela Lei Complementar 342/95, todos da Lei Complementar 133/85; artigo 41, §§ 2º, 3º e 5º da Lei Complementar 478/02; artigo 43, inciso I, § único, da Lei 6253/88 alterado pela Lei 6410/89. CPF do(a) ex-servidor(a): 208.925.860-67, PASEP do(a) ex-servidor(a): 106 746 294 15, através do Ato 844, de 26/12/2013 (processo(s) 009.002626.11.0). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

REVISÁ, a contar de 29/3/2012, ao(s) dependente(s) de DIOMARIO GONÇALVES DA SILVA, 3621.0, falecido(a) em 1/11/2011, Estatutário, Operário Especializado, OB-02.05.02.C.06-0, 30h, do Departamento Municipal de Água e Esgotos, aposentado(a) por invalidez, com provento integral, Ato 1063 de 01/12/11, a contar de 13/09/11, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 17/7/1992, quanto ao valor total mensal, que passa a ser de, correspondente à totalidade do provento, do(a) ex-servidor(a), base legal, inclusão da paridade e composição das vantagens, com base nas disposições inseridas pela Emenda Constitucional 70/12, observada a irredutibilidade do benefício, rateado à razão de: 50% a NOEMI PEREIRA SILVA, 7295.9, CPF 967.673.670.87, companheira, 50% a ADRYANNA VAZ DA SILVA, 7296.7, data-fim 31/5/2016, CPF 853.094.510.72, filha, com base no artigo 40, §§ 7º, inciso I e 8º da Constituição Federal/88, com redação da Emenda Constitucional 41/03; alterada pela Emenda Constitucional 70/12, artigo 6º A, artigos 62 e 63, inciso I, parágrafo único da Lei Complementar 478/02, alterada pela Lei Complementar 631/09; Decreto 16.988/11; Lei 11.080/11. OBSERVAÇÕES (revisão de provento/outros): vencimento com referência "C", artigo 33, da Lei 6203/88; avanços: 06 (30%), artigo 122, com redação da Lei Complementar 150/87, da Lei Complementar 133/85; gratificação adicional (15%), artigo 125, da Lei Complementar 133/85; regime de tempo integral (50%), artigos 131, parágrafo único e 37, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar 133/85; artigo 41, §§ 2º e 3º, da Lei Complementar 478/02; artigo 44, inciso I, § 1º, da Lei 6203, alterado pela Lei 6412/89; adicional de insalubridade de grau máximo (40%), artigo 40, inciso I, alterado pela Lei Complementar 631/09, da Lei Complementar 478/02; artigo 53, da Lei 6203/88. CPF do(a) ex-servidor(a): 475.174.170.53, PASEP do(a) ex-servidor(a): 10 892 702 181, através da Portaria 737, de 05/12/2013 (processo(s) 009.004104.11.0 e 009.004117.11.5). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

REVISÁ, a contar de 29/03/2012, ao(s) dependente(s) de MARCELO FERREIRA, 16344.4, falecido(a) em 21/11/2009, Estatutário, Gari, AC-3.08.02.A.01-0, 30h, do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, aposentado(a) por invalidez, com provento integral, Ato 1062, de 29/08/06, a contar de 04/07/06, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 15/9/1992, quanto ao valor total mensal, que passa a ser de, correspondente à totalidade do provento, do(a) ex-servidor(a), base legal, inclusão da paridade e composição das vantagens, com base nas disposições inseridas pela Emenda Constitucional 70/12, observada a irredutibilidade do benefício, rateado à razão de: 20% a DIANA GABRIELA RIBEIRO FERREIRA, 6755.3, data-fim 6/7/2012, CPF 028.761.890-03, filha, 20% a THAIS RIBEIRO FERREIRA, 6756.1, data-fim 1/10/2013, CPF 028.761.870-60, filha, 20% a MARCIELE RIBEIRO FERREIRA, 6757.9, data-fim 26/3/2015, CPF 032.171.120-32, filha, 20% a GIOVANE RIBEIRO FERREIRA, 6758.7, data-fim 14/12/2017, CPF 032.171.130-04, filho, MARCELO RIBEIRO FERREIRA, 6759.5, data-fim 28/2/2019, CPF 032.171.140-86, filho, com base no artigo 40, §§ 7º, inciso I e 8º da Constituição Federal/88, com redação da Emenda Constitucional 41/03; alterada pela Emenda Constitucional 70/12, artigo 6º A, artigos 62 e 63, inciso I, parágrafo único da Lei Complementar 478/02, alterada pela Lei Complementar 631/09; Decreto 16.988/11 e Lei 11.080/11. OBSERVAÇÕES (revisão de

provento/outros): vencimento com referência "A", artigo 32, da Lei 6253/88, com redação da Lei 6410/89; avanços: 1 (5%), artigo 122, com redação da Lei Complementar 150/87, da Lei Complementar 133/85; regime de tempo integral (50%), artigos 131, parágrafo único; 37, inciso I, alínea "a", e 118, alterado pela Lei Complementar 342/95, da Lei Complementar 133/85; artigo 41, da Lei Complementar 478/02; artigo 43, inciso I, da Lei 6253/88; gratificação por atividade insalubre em grau máximo (40%), artigo 40, inciso I, da Lei Complementar 478/02; artigos 55 e 56 da Lei 6253/88. CPF do(a) ex-servidor(a): 735.712.020-15, PASEP do(a) ex-servidor(a): 123.856.547.94, através da Portaria 846, de 26/12/2013 (processo(s) 001.060766.09.3). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

REVISÁ, a contar de 29/03/2012, ao(s) dependente(s) de CARLOS DORNEL REGES, 10276.6, falecido(a) em 13/06/2006, Estatutário, Operário, AC-1.10.02.A.0-0, 30h, do Departamento de Esgotos Pluviais, aposentado(a) por invalidez, com provento integral, Ato 29, de 10/01/2006, a contar de 06/10/2005, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 10/10/1983, quanto ao valor total mensal, que passa a ser de, correspondente à totalidade do provento, do(a) ex-servidor(a), base legal, inclusão da paridade e composição das vantagens, com base nas disposições inseridas pela Emenda Constitucional 70/12, observada a irredutibilidade do benefício, rateado à razão de: 100% a MARLI DA SILVA OLIVEIRA, 10276.6, CPF 509.556.080-15, companheira, com base no artigo 40, §§ 7º, inciso I e 8º da Constituição Federal/88, com redação da Emenda Constitucional 41/03; alterada pela Emenda Constitucional 70/12, artigo 6º A, artigos 62 e 63, inciso I, parágrafo único da Lei Complementar 478/02, alterada pela Lei Complementar 631/09; Decreto 16.988/11; Lei 11.080/11. OBSERVAÇÕES (revisão de provento/outros): vencimento com referência "A", artigo 32, da Lei 6309/88; adicional de insalubridade - grau máximo (40%), artigo 40, inciso I, da Lei Complementar 478/02; artigo 61, parágrafo 1º, da Lei 6309/88; gratificação adicional (15%), artigo 125, da Lei Complementar 133/85; regime de tempo integral (50%), artigos 131, parágrafo único e 37, inciso I, alínea "a" e 118, alterado pela Lei Complementar 342/95, todos da Lei Complementar 133/85; artigo 41, §§ 2º, 3º e 5º da Lei Complementar 478/02; artigo 43, inciso I, § único, da Lei 6309/88. CPF do(a) ex-servidor(a): 335.236.220-34, PASEP do(a) ex-servidor(a): 107 612 987 19, através do Ato 03, de 02/01/2014 (processo(s) 001.034137.06.8). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

REVISÁ, a contar de 29/3/2012, ao(s) dependente(s) de IARA SOLANGE NEVES LEAL, 30481.8, falecido(a) em 23/11/2010, Estatutário, Professor, ED-1.03.M4.A.06-00, 20h, da Secretaria Municipal de Educação, por invalidez, com provento integral, Ato 878, de 01/11/2010, a contar de 03/08/2010, Regime de Repartição Simples, pensão com paridade, com ingresso em 22/3/1993, quanto ao valor total mensal, que passa a ser de, correspondente ao valor, acrescido de 70%, nos termos da Emenda Constitucional 41/03, correspondente à totalidade do provento do(a) ex-servidor(a), base legal, inclusão da paridade e composição das vantagens, com base nas disposições inseridas pela Emenda Constitucional 70/12, observada a irredutibilidade do benefício, rateado à razão de: 50% a SOLISMAR DA SILVA LEAL, 7037.5, CPF 120.344.280-72 ,cônjuge, 50% a MAÍRA NEVES LEAL, 7038.3, data-fim 21/6/2016, CPF 035.310.520-12 ,filha, com base no artigo 40, §§ 7º, inciso I e 8º da Constituição Federal/88 com redação da Emenda Constitucional 41/03, alterada pela Emenda Constitucional 70/12, artigo 6º A; Portaria Interministerial MPS/MF 02/12; artigos 62 e 63, inciso I, parágrafo único da Lei Complementar 478/02, alterada pela Lei Complementar 631/09; Lei 11.080/11; Decreto 17805/12. OBSERVAÇÕES (revisão de provento/outros): vencimento com referência (padrão M4- "A"), artigo 26, § 1º, com redação alterada pela Lei 6311/88, da Lei 6151/88; avanços: 6 (30%), artigo 122, com redação da Lei Complementar 150/87, da Lei Complementar 133/85; gratificação adicional (15%), artigo 125, da Lei Complementar 133/85; regime complementar de trabalho (100%); artigos 37, inciso I, alínea "c", 131, § único, da Lei Complementar 133/85; artigo 41, §§ 2º e 3º, da Lei Complementar 478/02; artigo 32, da Lei 6151/88. CPF do(a) ex-servidor(a): 921 918 600-44, PASEP do(a) ex-servidor(a): 17024397851, através da Portaria 12, de 03/01/2014, (processo(s) 009.000401.11.0). **"Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado"**.

Despachos

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

Processo 001.044456.13.1 - INDEFERE o pedido de pagamento de ressarcimento de vale-transporte referente ao período de 08/10/2013 a 31/10/2013, efetuado por KAROLINY DIAS FRAGA, 1198688/01, da Secretaria Municipal de Educação, por ausência de suporte fático, em 22/01/2014.

COORDENADOR DE SELEÇÃO E INGRESSO DA SMA, no uso de suas atribuições legais,

Processo 001.017632.12.9 - INDEFERE o pedido formulado por JOSE ALBERTO RODRIGUES PEDROSO, candidato aprovado no Concurso Público 439, para o cargo de Médico Especialista, área Nefrologia Adulto, quanto à possibilidade de concessão de licença para estudos no exterior, por não ter realizado os atos que formalizam sua ocupação, com base na Nota Técnica Jurídica nº 194/2013 da Procuradoria Municipal Setorial - SMA.

SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS DA SMA, no uso de suas atribuições legais,

Processo 001.004713.13.3 – ASSEGURA a implementação da referência "E" a FRANCISCO JOSÉ FERREIRA PINTO, 288254, Engenheiro, a contar de 01/01/2013, com base no artigo 14 da Lei nº 11.253 de 4 de abril de 2012, com efeitos pecuniários a contar de 01/01/2014.

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO do DMLU, no uso de suas atribuições legais,

Processo 005.001341.13.8 - FAZ CESSAR, a contar de 09/01/2014, em relação a GILBERTO ARROJO, 630722, Motorista OP.31404, deste Departamento, o despacho que concedeu abono permanência, por motivo de solicitação de aposentadoria.

DIRETOR-GERAL do PREVIMPA, no uso de suas atribuições legais,

Processo 009.000207.14.4 - DEFERE, em 30/01/2014, o pedido de licença-maternidade para fins de adoção, efetuado por SÔNIA MARA CARDOSO, 25365.3, Professor, da SMED, a contar de 09/01/2014, por 120 dias, com base no inciso I do parágrafo primeiro do artigo 53 da Lei Complementar 478/2002, com redação alterada pelo art. 1º da Lei Complementar 499/2003 e artigo 18 da Lei Complementar 631/2009.

DIRETOR PREVIDENCIÁRIO do PREVIMPA, no uso de suas atribuições legais,

Processo 001.042701.13.9 - INDEFERE o pedido de revisão de proventos realizado por ESTANISLAU POLITO, 1874.3, Agente Fiscal da Receita Municipal, inativo da Secretaria Municipal da Fazenda, por meio do processo 001.042701.13.9, por falta de amparo legal.

Processo 001.039975.13.4 - INDEFERE o pedido de revisão de proventos realizado por LOTÁRIO LOURENÇO SKOLAUDE, 3260.0, Agente Fiscal da Receita Municipal, aposentado da Secretaria Municipal da Fazenda, por meio do processo 001.039975.13.4, por falta de amparo legal.

Processo 001.041754.13.1 - INDEFERE o pedido de revisão de proventos realizado por JUVELINO NUNES CAETANO, 3275.2, Agente Fiscal da Receita Municipal, aposentado da Secretaria Municipal da Fazenda, por meio do processo 001.041754.13.1, por falta de amparo legal.

Processo 001.039976.13.0 - INDEFERE o pedido de revisão de proventos realizado por RENATO LUIZ KOPS, 11366.1, Agente Fiscal da Receita Municipal, inativo da Secretaria Municipal da Fazenda, por meio do processo 001.039976.13.0, por falta de amparo legal.

Processo 001.038831.13.9 - INDEFERE o pedido de revisão de proventos realizado por GERALDO GRENDENE, 2969.8, Agente Fiscal da Receita Municipal, inativo da Secretaria Municipal da Fazenda, por meio do processo 001.038831.13.9, por falta de amparo legal.

Processo 001.039979.13.0 - INDEFERE o pedido de revisão de proventos realizado por DALTRO VIEIRA DE AGUIAR, 2170.5, Agente Fiscal da Receita Municipal, inativo da Secretaria Municipal da Fazenda, por meio do processo 001.039979.13.0, por falta de amparo legal.

Laudos de Insalubridade/Periculosidade

GERENTE DE SAÚDE DO SERVIDOR MUNICIPAL DA SMS, no uso de suas atribuições legais,

TORNA PÚBLICO o Laudo 2/2014 Atividade de Serviços Gerais/Gerência de Serviços Gerais/Procuradoria Geral do Município, de 15/01/2014, conforme determina os Incisos II e III da Ordem de Serviço 1/2013.

Laudo 2/2014 Atividade de Serviços Gerais/Gerência de Serviços Gerais/PGM

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/1038_ce_87307_1.pdf

Notas de Inquérito

PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais,

DECIDE pela aplicação da pena disciplinar de **DEMISSÃO** ao servidor HERMES CONSIGLIO FILHO, 132436/4, Engenheiro, da Secretaria Municipal de Urbanismo, a contar de 15/01/2014, conforme artigos 196, incisos IV, VI e VII, 197, incisos XII, XX, XXI e XXII, 207, incisos V, XIII e XIV, todos da Lei Complementar nº 133, de 31 de dezembro de 1985, e artigo 40, da Lei nº 6309, de 28 de dezembro de 1988, pena esta convalidada em **CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA**, com fulcro no artigo 203, inciso VI e artigo 210, ambos da Lei Complementar nº 133, de 31 de dezembro de 1985, em decorrência da superveniência da aposentadoria deferida no processo 009.004314.13.1, acolhendo integralmente as conclusões unânimes da Comissão Permanente de Inquérito da PGM e do Conselho Municipal de Administração de Pessoal – COMAP (processo 001.202961.13.3).

DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÕES DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

REGIMENTO INTERNO DO GRUPO DE REPRESENTANTES GR/CSSTs/PMPA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Grupo de Representantes das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho – GR/CSST, instituído pelo Artigo 19, do Decreto Municipal nº 18.158 de 08/01/2013, publicado no DOPA-e em 21/02/2013.

CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO E OBJETIVO

Art. 2º. O objetivo do presente Grupo de Representantes é a constituição de um fórum consultivo, propositivo e de permanente discussão, levantamento de dados, apresentação, consolidação e encaminhamento de propostas e avaliação dos resultados obtidos, relativos à saúde e segurança no trabalho de todos os servidores públicos municipais. Conforme o Decreto 18.158/13, em seu Art. 19, o Grupo de Representantes atuará para fins de “assessoria, consultoria, análise e proposição de diretrizes de gestão na área de saúde e segurança no trabalho”.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS

Art. 3º. O Grupo de Representantes será composto por:

I – **Representante-presidente (ou outro membro delegado)** de cada CSST constituída, indicação formalizada na primeira reunião do GR, após a posse, através de:

- a) Publicação do ato de instalação e posse da respectiva Comissão, caso presidente;
- b) Apresentação de cópia da ata de reunião na qual conste a indicação, caso membro delegado.

II – **Representantes das áreas técnicas de saúde e segurança da SMA, da SMS e dos demais Órgãos Municipais.**

§ 1º A nominata do grupo e de sua coordenação será publicada por ato do Secretário Municipal de Administração.

§ 2º As reuniões acontecerão, no mínimo, quinzenalmente por convocação do coordenador.

Dentre os participantes citados em II, serão assumidas as seguintes funções:

a) **Secretário**, cujas atribuições são:

I – secretariar as reuniões;

II – redigir e validar as Atas com a coordenação do GR;

III – elaborar a correspondência a ser expedida a partir das deliberações do GR;

IV – manter, nas dependências da SMA previamente designadas, o arquivo de atas, legislação e outros documentos gerados ou recebidos que sejam relevantes aos objetivos e memória do GR;

V – realizar o controle de presenças às reuniões.

b) **Coordenador e co-coordenador**, cujas atribuições são:

I – atuar como facilitador das reuniões, buscando o alcance dos objetivos propostos;

II – convocar reuniões;

III – elaborar a pauta das reuniões;

IV – solicitar informações à CSST cujo membro representante estiver ausente no GR por duas reuniões consecutivas ou intercaladas;

V – oficializar junto ao GS/SMA as demandas e encaminhamentos que se fizerem necessários;

VI – representar o GR, juntamente com os demais membros das áreas técnicas referidas, na interlocução com áreas e/ou instituições que tratem de temáticas afins.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS e ATRIBUIÇÕES

Art. 4º. O Grupo de Representantes terá as seguintes competências e atribuições:

I – Participar de programas e projetos institucionais de prevenção na área de saúde e segurança, bem como do seu desenvolvimento e implementação;

II – Fomentar a participação e/ou estabelecer parcerias em ações e atividades de SST;

III – Divulgar e promover o cumprimento das normas, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à saúde e segurança no trabalho;

IV – Elaborar seu Regimento Interno;

V – Entregar à coordenação, na primeira reunião mensal do Grupo de Representantes, duas cópias das atas de todas as reuniões de CSST ocorridas no mês anterior, caso seja um representante (presidente ou delegado);

VI – Socializar as temáticas abordadas nas reuniões do GR às respectivas CSSTs, visando disseminar informações pertinentes, caso seja um representante (presidente ou delegado);

VII – Realizar a co-gestão do Grupo de Representantes;

VIII – Fomentar ações relacionadas a datas alusivas à área de saúde e segurança no trabalho;

IX – Planejar e participar anualmente das seguintes ações:

a) Semana Municipal de Prevenção de Acidentes no Trabalho - 2º semestre de cada ano;

b) Seminário de Capacitação de Comissão Eleitoral - 2ª quinzena de março de cada ano;

c) Seminário de Mobilização para Gestão em SST - 1ª quinzena de maio de cada ano.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

Art. 5º. As reuniões serão convocadas pela coordenação ou co-coordenação, diretamente ou por intermédio do secretário, e terão as seguintes características:

I – Reuniões ordinárias quinzenais, no turno da manhã, das 9h às 11h, com definição do cronograma na primeira reunião semestral; as pautas serão definidas previamente;

II – Reuniões extraordinárias poderão ocorrer, por convocação e organização dos coordenadores;

III – As decisões ocorrerão preferencialmente através de consenso.

CAPÍTULO VI DAS PRESENÇAS E SUBSTITUIÇÕES

Art. 6º. Na eventual impossibilidade de presença do Representante designado para compor o GR, formalizado através de Portaria, conforme inciso 1º, do Art. 19, do Decreto 18.158/13, o presidente da CSST em questão deverá indicar previamente outro membro de sua Comissão, oficializando a substituição através de resposta informativa do e-mail da convocação para a reunião.

§ 1º As substituições previstas devem garantir o vínculo com as CSSTs, a permeabilidade das informações e a continuidade do trabalho desenvolvido pelo Grupo de Representantes.

§ 2º Presidentes e/ou delegados: estando ausentes a 02 reuniões, consecutivas ou alternadas, a coordenação do Grupo de Representantes irá solicitar justificativa das ausências à respectiva Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho. Em se mantendo a ausência, será solicitada à Comissão a indicação de novo representante.

§ 3º Lista de presença: deverá ser registrada a assinatura dos representantes. Será necessária a participação em, no mínimo, 2/3 do tempo de duração da reunião para garantir presença.

§ 4º A lista de presenças será digitalizada e encaminhada por e-mail.

§ 5º Formalização do GR: a cada doze meses será publicada Portaria, formalizando a composição do Grupo de Representantes para o período anual subsequente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. O presente Regimento poderá ser alterado em reunião, preferencialmente por consenso, ou, na impossibilidade deste, por aprovação da maioria dos representantes.

Art. 8º. Casos omissos serão resolvidos com a aprovação da maioria dos representantes do GR.

Porto Alegre, 05 de novembro de 2013.

ELÓI GUIMARÃES, Secretário Municipal de Administração.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS

INSTRUÇÃO DG 441

DATA: 07/01/2014

Estabelece o Regulamento do Transporte Administrativo e Operacional no âmbito do Departamento, pertinente a gestão das frotas oficial e locada.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS, no uso de suas atribuições legais,

- Considerando que o Decreto Municipal nº 17.713, de 23 de março de 2012, consolidou a legislação referente a Transportes Administrativos, estabelecendo competências para o gerenciamento e uso das frotas oficial e locada no âmbito do Poder Executivo Municipal, e que no seu artigo 36, excetua o Departamento da aplicação de suas disposições;
- Considerando que caberá a cada órgão da Administração Municipal, o gerenciamento, a fiscalização e o controle das frotas oficial e locada, sob sua responsabilidade e demais atividades a eles relacionadas.

RESOLVE:

1 – Instituir no âmbito do Departamento, o REGULAMENTO DO TRANSPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, PERTINENTE A GESTÃO DAS FROTAS OFICIAL E LOCADA, que estabelecerá competências para o gerenciamento, controle e uso destas frotas.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Considera-se, para fins desta instrução, Transporte Administrativo e Operacional, o meio utilizado para transportar agentes públicos; pessoas; equipamentos; ferramentas; resíduos; produtos utilizados e/ou resultantes dos processos produtivos do Departamento.

Art. 2º As frotas oficial e locada serão utilizadas somente a serviço da Administração Municipal, ficando proibido seu uso, sob qualquer pretexto, no interesse particular de servidor, de pessoas estranhas aos órgãos municipais ou de terceiros.

DO GERENCIAMENTO DA FROTA OFICIAL E LOCADA

Art. 3º A Diretoria de Gestão Administrativa emanará políticas de Transporte Administrativo e Operacional, no que se refere às frotas oficial e locada no âmbito desta Autarquia, à qual compete:

- I - propor à Diretoria-Geral, após consulta aos demais órgãos da Autarquia, as diretrizes sobre Transporte Administrativo e Operacional, no que se refere às frotas;
- II - propor medidas que visem à racionalização do uso das frotas, no âmbito da Autarquia;

Art. 4º Caberá à Equipe de Transportes, da Coordenação de Serviços de Apoio – Gerência de Serviços Compartilhados, por delegação da Diretoria de **Gestão Administrativa**, o gerenciamento, a fiscalização e o controle das frotas à disposição das unidades usuárias.

Parágrafo Único. Cada unidade é responsável pelo controle diário dos veículos oficiais e locados a sua disposição, tais como: efetividade, quilometragem, itinerário e carga horária dos motoristas, zelando pelo efetivo cumprimento das determinações aqui dispostas, devendo comunicar de imediato quaisquer irregularidades, dificuldades ou dúvidas à Equipe de Transportes.

Art. 5º Caberá à Coordenação de Serviços de Apoio administrar o Sistema de Gerenciamento de Frota (SIG-FROTA).

Parágrafo único. A Equipe de Transporte ficará responsável pela inclusão e manutenção no SIG-FROTA dos registros de veículos oficiais e locados e demais atividades a eles relacionadas.

DA UTILIZAÇÃO E CONTROLE DA FROTA OFICIAL E LOCADA

Art. 6º Os veículos oficiais e locados do Departamento somente poderão ser utilizados nas atividades relacionadas ao processo produtivo do Departamento, e no interesse da Administração Pública Municipal, ficando proibido o transporte de servidores da sua residência ao seu local de trabalho, ou vice-versa, salvo com autorização prévia, por escrito e devidamente fundamentada do Diretor-Geral do Departamento.

Parágrafo único. Excetua-se desta disposição, os veículos destinados ao uso do Diretor-Geral e Diretor Adjunto.

Art. 7º Nenhum veículo oficial ou locado poderá se deslocar para fora do Município sem a prévia autorização, por escrito, do Prefeito Municipal.

§1º O pedido de autorização, em eventos de aperfeiçoamento profissional, será encaminhado pela Universidade Corporativa do DMAE – UNIDMAE à Direção Geral. A UNIDMAE comunicará formalmente a Equipe de Transporte por ocasião do deferimento do pedido.

§2º A Coordenação de Serviços de Apoio, da Gerência de Serviços Compartilhados, através da delegação do Diretor-Geral deste Departamento, tem competência para autorizar os deslocamentos para a região metropolitana do município de Porto Alegre.

Art. 8º Compete exclusivamente aos usuários dos veículos:

- a) Colaborar para a preservação do patrimônio do Departamento, concorrendo para que o motorista mantenha sua atuação dentro das Normas e Procedimentos para Utilização de Veículos Oficial e locados e das normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- b) Não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;
- c) Não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor;
- d) Fornecer informações para o motorista sobre o período de espera e demais deslocamentos, visando liberar o motorista quando este não se fizer necessário;
- e) Comunicar ao superior imediato quaisquer irregularidades cometidas pelo motorista ou relacionadas à manutenção do veículo;
- f) Utilizar sempre o cinto de segurança (bancos dianteiro e traseiro);

Art. 9º Compete exclusivamente aos condutores dos veículos:

- a) Cumprir as normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- b) Dirigir com prudência, obedecendo às normas e limites de velocidade estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro;
- c) Operar conscientemente o veículo, obedecendo às suas características técnicas, e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;
- d) Manter um relacionamento cordial com os usuários dos veículos;
- e) Manter apresentação pessoal compatível com suas atividades;
- f) Não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor;
- g) Verificar diariamente, sempre no início do turno de trabalho, se o veículo que estiver sob sua responsabilidade, se encontra em perfeitas condições técnicas, com os equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e com a documentação em ordem;
- h) Manter em perfeitas condições de uso o Tacógrafo (registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo), nos veículos que dele dispõem, mantendo reserva de quantidade suficiente de discos diagramas de registros usados pelo equipamento;
- i) Sempre que se fizer necessário, relatar de imediato e por escrito, qualquer anormalidade apresentada pelo Tacógrafo, solicitando solução para a situação relatada;
- j) Manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas.

Art. 10. Todos os condutores de veículos deverão estar regularmente habilitados na forma estabelecida pelo Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 11. Todos os condutores de veículos deverão utilizar crachá de identificação.

Art. 12. O condutor deverá exigir o uso do cinto de segurança, sendo esse responsável pelo pagamento das multas que por ventura sejam imputadas pela autoridade de trânsito, pelo não uso deste.

Parágrafo único. O condutor está desobrigado a conduzir passageiros que se neguem a usar o cinto de segurança.

Art. 13. É obrigatório o uso do tacógrafo em todos os veículos acima de 109CV ou veículos de transporte de carga com capacidade máxima de tração superior a 19 t e peso bruto total superior a 4536 kg, bem como em todos os veículos de transporte de passageiros com mais de dez lugares, de acordo com as Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito.

§1º O tacógrafo deve apresentar e disponibilizar a qualquer momento, as seguintes informações das últimas 24hs da operação do veículo:

- velocidade desenvolvida;
- distância percorrida pelo veículo;
- tempo de movimentação do veículo e suas interrupções;
- data e hora de início da operação;
- identificação do veículo;
- identificação dos condutores;
- identificação de abertura do compartimento que contém risco.

§2º Os Discos Diagramas para Tacógrafos deverão ser arquivados na unidade usuária por seis meses, após esse prazo, encaminhados para Equipe de Transporte, devidamente identificados.

Art. 14. Os condutores e/ou chefias poderão ser convocados, a qualquer tempo, para esclarecimentos que se fizerem necessário quanto ao preenchimento do formulário e/ou uso do veículo.

Art. 15. A frota oficial e locada serão controladas através de documentação específica, elaborada pela Equipe de Transporte, na qual constará, entre outros assentamentos, os dados do condutor, a placa do veículo, os horários de início e de dispensa do serviço e leitura do hodômetro inicial e final.

CAPÍTULO II DA FROTA OFICIAL DA UTILIZAÇÃO E CONTROLE DA FROTA OFICIAL

Art. 16. O servidor que fizer uso do veículo oficial será responsável pela sua utilização e conservação durante o tempo em que o veículo permanecer a seu serviço, encarregando-se do preenchimento do CONTROLE DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS OFICIAIS.

Art. 17. Compete aos condutores dos veículos oficiais:

- a) Atender as orientações estabelecidas no Art. 9º;
- b) Comunicar, por escrito, ao superior imediato, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, utilizando, para tanto, o verso do Controle de Tráfego;

- c) Preencher corretamente o Controle Diário de Tráfego – Veículos Oficiais;
- d) Dar ciência ao superior imediato, logo no início do trabalho, se estiver, por qualquer motivo, sob o efeito de sedativo ou estimulante, que porventura tenha ingerido durante as últimas 12 (doze) horas. Neste caso, a Chefia deverá encaminhar o servidor à Equipe de Saúde do Departamento para que o médico possa avaliar e indicar a melhor conduta a ser adotada;
- e) Não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade a outrem;
- f) Manter o veículo limpo interna e externamente. A limpeza externa do veículo deve ser solicitada à GMAN, através da abertura prévia de solicitação de serviço no sistema SIGES. A limpeza interna é de responsabilidade da cada motorista;
- g) Verificar diariamente, sempre no início do turno de trabalho, se o veículo que estiver sob sua responsabilidade, se encontra em perfeitas condições técnicas, com os equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e com a documentação em ordem;
- h) Ao receber e/ou entregar o veículo, deverá ser efetuada a sua vistoria, informando no CONTROLE DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS OFICIAIS o estado em que recebe e/ou entrega, bem como toda e qualquer informação pertinente à manutenção preventiva e/ou corretiva que se faça necessária, comunicando qualquer irregularidade ao Superior imediato, bem como registrar no controle respectivo, sob pena de responsabilidade;
- i) O motorista incumbido de qualquer atribuição não poderá se ausentar do veículo oficial, a menos que encontre local adequado e seguro para estacioná-lo.

Art. 18. Nenhum veículo oficial poderá trafegar sem que esteja devidamente identificado por letreiro, pintado ou adesivado, nas portas e/ou laterais, de acordo com as especificações estabelecidas pela UCS.

Parágrafo único. Caberá a Gerência de Manutenção Industrial providenciar o cadastro do veículo oficial no Sistema de Gerenciador de Serviços – SIGES, e a identificação do mesmo.

Art. 19. Os veículos oficiais deverão ser recolhidos obrigatoriamente à respectiva garagem da unidade a que estiverem vinculados, após o término da jornada de trabalho.

§1º É proibida a guarda de veículo oficial em garagem residencial ou em lugares estranhos às dependências da Administração Municipal, salvo quando estes forem encaminhados pela GMAN para prestação de serviços de manutenção.

§2º A GMAN deverá comunicar à EQ-TRANSP, por e-mail, o número da placa do veículo, o nome da Empresa onde será executada a prestação dos serviços de manutenção e o prazo previsto para execução dos serviços.

Art. 20. Caso haja a troca de condutor, no ato do recebimento do veículo, o servidor que o utilizar examinará as condições técnicas e procederá à conferência dos equipamentos adicionais, ferramentas, documentação e acessórios, mediante recibo no verso do Controle Diário de Tráfego, sob pena de responsabilização.

Art. 21. O motorista deverá recusar-se ao cumprimento de determinação superior manifestamente ilegal, respaldado pelo inciso IX do art. 196 da Lei Complementar nº 133, de 31 de dezembro de 1985.

Art. 22. Somente poderão conduzir os veículos oficiais, os servidores detentores dos cargos de Motorista, Operador de Máquinas Especiais e Guarda Municipal, uma vez que possuem esta atribuição inerente aos respectivos cargos.

Parágrafo único. Para que um servidor, detentor de cargos diversos dos acima mencionados, possa conduzir veículos oficiais é necessário que o mesmo esteja em um cargo de provimento efetivo de padrão igual ou superior ao de motorista, possua habilitação equivalente e seja nomeado em Função Gratificada.

DO CONTROLE DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 23. O formulário CONTROLE DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULO OFICIAL será de uso obrigatório, e será o meio de controle a ser utilizado para a apuração da efetividade dos veículos pelo Departamento, devendo permanecer no interior do mesmo, na qual constarão:

- I - a placa do veículo;
- II - o tipo de combustível;
- III – ano e modelo de fabricação;
- IV – marca / modelo do veículo;
- V - o nome da unidade usuária;
- VI – os horários de início e de dispensa do serviço;
- VII – a leitura inicial e final do hodômetro; e
- VIII - a matrícula, o nome e a assinatura do usuário e o nome e a assinatura do motorista.

§1º Serão distribuídos pela EQ-TRANSP às unidades usuárias, um livro encadernado contendo os formulários de CONTROLE DIÁRIO DE TRÁFEGO para cada veículo oficial;

§2º Após o preenchimento total, o CONTROLE DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS OFICIAIS deverão ser encaminhados pelas áreas usuárias, à Equipe de Transportes, que efetuará a conferência final dos dados neles transcritos e os manterá arquivados.

Art. 24. Caberão as chefias ou responsáveis pelas unidades usuárias que dispõe de veículos oficiais para o desempenho de suas atividades, exigir o correto preenchimento do CONTROLE DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS OFICIAIS - pelos condutores e usuários dos veículos.

§1º O servidor condutor efetuará o controle diário da efetividade dos veículos oficiais à sua disposição, sendo responsável pelo preenchimento diário do CONTROLE DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS OFICIAIS nos campos próprios, quais sejam, data, identificação do Setor, nome, matrícula, rubrica, além da anotação da hora e quilometragem inicial e final para cada turno de trabalho.

§2º A chefia ou responsável pela unidade usuária deverá efetuar a conferência dos dados informados nesse documento, apondo assinatura e carimbo no campo destinado para este fim.

DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS ÀS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO RELACIONADOS A FROTA OFICIAL

Art. 25. Fica designada a Equipe de Transportes, da Coordenação de Serviços de Apoio – Gerência de Serviços Compartilhados, como a unidade competente pela gestão das multas veiculares, com vistas a orientar e adotar providências para identificar o condutor infrator de veículos oficiais do Departamento.

Art. 26. Aos condutores de veículos oficiais do Departamento caberão as responsabilidades administrativa, civil e penal pelas infrações de trânsito praticadas e prejuízos resultantes de negligências, imperícias, imprudências, omissões ou abusos que

praticarem na condução dos veículos.

Art. 27. As Multas – “Notificação de Infração de Trânsito”, impostas aos veículos oficiais do DMAE deverão ser protocoladas pela Equipe de Gestão Documental, carimbadas com a data de entrega do Correio e enviadas imediatamente à Equipe de Transportes.

Art. 28. A Equipe de Transportes promoverá o envio das multas às Gerências e/ou Coordenações correspondentes, determinando expressamente em processo, o prazo para devolução do formulário de “Identificação do Condutor” preenchido e acompanhado pelos demais documentos exigidos pelo DETRAN.

Parágrafo único. Da documentação obrigatória a ser anexada aos autos do processo administrativo:

- a) Formulário de “Identificação do Condutor/Infrator” devidamente preenchido e assinado;
- b) Cópia legível da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do servidor condutor;
- c) Cópia da Carteira de Identidade do servidor condutor caso a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) não contenha fotografia e assinatura.

Art. 29. É responsabilidade do servidor infrator e das chefias mediata e imediata a qualidade das cópias documentais acima referidas e o correto preenchimento do formulário de “Identificação do Condutor” a serem anexados e enviados em processo à EQ-TRANSP, objetivando a correta identificação do servidor e quitação da infração.

Art. 30. Recusando-se o servidor condutor em fornecer os documentos mencionados no Art. 28, as respectivas chefias mediata e imediata deverão apresentar relato circunstanciado, assinado por 02 (duas) testemunhas, e anexar aos autos do processo administrativo.

Parágrafo único O servidor que recusar-se a fornecer os documentos estará sujeito à penalidade, nos termos contidos na legislação municipal, garantido o princípio da Ampla Defesa e do Contraditório, através de processo administrativo disciplinar, após apuração das razões que motivaram o descumprimento das normas fixadas neste regulamento.

Art. 31. Responderão junto com os infratores as chefias mediata e imediata que deixarem de observar o cumprimento dos procedimentos ora estabelecidos, as quais estarão igualmente sujeitas às penalidades previstas em lei, após apuração das responsabilidades administrativas.

Art. 32. À EQ-TRANSP é delegada a responsabilidade de encaminhar, em tempo hábil, os documentos exigidos pelo DETRAN-RS, nos seguintes locais:

- a) Tudo Fácil, situado na Av. Borges de Medeiros, 521, Centro;
- b) Agência do Correio, situada na Rua dos Andradas, 1234, 6º andar, Centro;

Art. 33. Julgando a multa indevida, poderá o servidor condutor do veículo solicitar dispensa da mesma, dirigindo recurso administrativo ao órgão oficial de trânsito, dentro do prazo previsto na multa, e protocolando-o em um dos seguintes endereços:

- a) Posto da EPTC situado na Av. Érico Veríssimo, 05, prédio “H”;
- b) Tudo Fácil localizado na Av. Borges de Medeiros, 521;

§1º Relação dos documentos necessários para recorrer:

- a) Requerimento contendo a defesa;
- b) Cópia da multa;
- c) Documento de identificação contendo assinatura do requerente.

§2º O cartão de protocolo do recurso comprovando a apresentação de defesa deverá ser anexado ao processo e enviado à EQ-TRANSP para aguardar o julgamento.

§3º Sendo o recurso deferido, a multa é cancelada pelo DETRAN. Na sequência, a Equipe de Transportes enviará o processo à Gerência de origem para dar ciência ao servidor condutor e posterior arquivamento.

§4º Sendo o recurso indeferido e esgotado os prazos legais, a Equipe de Transportes providenciará a quitação da multa junto à Gerência Financeira e, na sequência, encaminhará o processo à Gerência de Gestão de Pessoas, visando o desconto da despesa na folha de pagamento do servidor condutor e, por fim, à Gerência de origem para ciência e encerramento do expediente administrativo.

§5º A apresentação do recurso é facultativa, portanto, se não houver interesse do servidor condutor em recorrer junto aos órgãos competentes, deverá constar em processo tal informação e sua respectiva assinatura.

Art. 34. Toda multa será quitada pelo Departamento dentro dos prazos legais fixados, e, após, procedido o imediato ressarcimento aos cofres públicos pelo respectivo servidor infrator, mediante desconto em folha de pagamento, nos termos consignados na legislação vigente.

Art. 35. O servidor que acumular mais de 03 (três) infrações por semestre, será advertido e poderá ser submetido às penalidades previstas na Lei nº 133/85 do Estatuto dos Funcionários Municipais, observado o devido processo legal.

Art. 36. Compete as Chefias mediatas e imediatas manter atualizado o controle de utilização dos veículos sob sua responsabilidade no âmbito de sua esfera gerencial, para possibilitar a identificação ágil do condutor, além de comunicar ao motorista o recebimento de Notificação de Autuação de Infração de trânsito.

Art. 37. Ficam as chefias mediatas e imediatas responsáveis pelo controle e levantamento das pontuações de cada servidor motorista subordinado a sua área de atuação, observando as informações transmitidas pelo próprio condutor ou recebidas do órgão de trânsito competente.

§1º. Compete ao funcionário condutor informar ao superior hierárquico mediato ou imediato, por escrito, quando for notificado pelo DETRAN que sua Carteira de Motorista (CNH) está suspensa ou cassada, sob pena de responder administrativa, civil e criminalmente.

§2º. Na hipótese mencionada no parágrafo anterior, as chefias não poderão permitir que o motorista dirija veículos oficiais, até que sejam apuradas as responsabilidades e definida a situação e atividades que o mesmo deverá desempenhar, face o impedimento legal previsto em legislação.

DO ABASTECIMENTO DA FROTA OFICIAL

Art. 38. À Equipe de Transportes compete à gestão do contrato de prestação de serviços para operação de sistema informatizado

com utilização de cartão magnético para o gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos e equipamentos automotores do Departamento.

Art. 39. Por ocasião de seu abastecimento, todo veículo oficial deverá ter registrado o número de sua placa, a leitura do hodômetro e a quantidade de combustível a ele destinado.

Art. 40. O cartão de Vale-Combustível só poderá ser utilizado para o abastecimento dos veículos oficiais com Gasolina, Álcool (motor Flex) ou Óleo Diesel, estando terminantemente proibida a compra de qualquer outro tipo de produto (óleos lubrificantes, limpadores de vidros, aditivos para combustível ou outros, etc).

Art. 41. O fornecimento do Hodômetro no abastecimento é obrigatório para o lançamento da fatura.

Art. 42. Se ocorrer qualquer problema no abastecimento com o cartão, como: informação incorreta da quilometragem ou pane no sistema deve-se exigir nota fiscal, quando não for possível a emissão do cupom fiscal.

Art. 43. Se ocorrer perda ou roubo do cartão de abastecimento, deve-se comunicar imediatamente à EQ-TRANSP, para que seja providenciado o cartão reserva. Nesses casos não deverão ser utilizados os cartões genéricos, bem como de outros veículos.

Art. 44. Alterações de limites de valores somente serão efetuadas pela EQ- TRANSP, após solicitação fundamentada da área usuária.

Art. 45. Para abastecimento de equipamentos (rompedores, compressores, geradores, etc.) deverá ser utilizado um cartão denominado Genérico, para compra específica de Gasolina ou Diesel, sendo terminantemente proibida a utilização desses cartões para o abastecimento de veículos.

Parágrafo único. Referente ao abastecimento de equipamentos com os Cartões Genéricos, quando a máquina solicitar o Hodômetro, deve-se digitar o número sequencial de abastecimento, iniciando com o nº 1 (primeiro abastecimento), e nos próximos abastecimentos, seguir com a numeração sequencial 2,3,4....

Art. 46. A prestação de contas será realizada pela área usuária quinzenalmente, de 1º a 15 e de 16 a 30 do mês, devendo ser impresso relatório analítico de despesas constante do site da empresa contratada, conforme acesso liberado pela Equipe de Transportes, bem como anexados os cupons fiscais dos abastecimentos referentes ao período solicitado. Após, devendo ser entregue na EQ-TRANSP. no prazo limite indicado por e-mail às áreas usuárias.

DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – FROTA OFICIAL

Art. 47. Compete exclusivamente à Equipe de Transportes:

- a) A responsabilidade pela guarda, controle e renovação do Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo (CRLV) e do Documento Único de Transferência (DUT);
- b) Recebimento, controle, arquivamento e envio de documentação atualizada dos veículos as diversas unidades;
- c) Gestão do Seguro de RCF – Contra acidentes de Terceiros.
- d) Pagamento de seguro obrigatório de veículos – DPVAT;
- e) Controle e pagamento de multas de trânsito;
- f) Controle, encaminhamento e acompanhamento de veículos em vistoria junto ao DETRAN;
- g) Retificação e arquivamento de documentação dos veículos oficiais em casos de alteração das especificações dos Veículos.
- h) Solicitação de segundas vias de documentos dos veículos oficiais junto ao DETRAN

Parágrafo único. Caberá a Equipe de Transporte providenciar os *pagamentos de seguro* obrigatório para embarcações – DPEM;

DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO DA FROTA OFICIAL

Art. 48. A Gerência de Manutenção Industrial – GMAN, responderá pela manutenção dos veículos oficiais, devendo esta estabelecer os prazos para revisão preventiva, bem como, providenciar as manutenções corretivas necessárias as funcionalidades do veículo oficial.

Parágrafo único. As manutenções poderão ser realizadas com recursos humanos próprios ou terceirizados.

Art. 49. Compete a GMAN informar às áreas usuárias as condições e/ou prazos necessários para realização das manutenções preventivas.

DA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 50. A necessidade de aquisição de novos veículos oficiais que impliquem em aumento ou substituição da frota deverá ser justificada por escrito, pela unidade administrativa com aprovação das respectivas Diretorias, ficando a aquisição sujeita à manifestação favorável da Diretoria de Gestão Administrativa, sempre condicionada à existência de previsão orçamentária.

DOS ACIDENTES COM VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 51. Ocorrendo acidente com o veículo oficial, o condutor deverá providenciar Boletim de Ocorrência Policial e da EPTC, bem como providenciar registros fotográficos.

Parágrafo único. De posse do Boletim de Ocorrência, o condutor deve emitir relatório de ocorrência detalhado, no verso do Controle Diário de Tráfego, encaminhado de imediato às chefias superiores, indicando os dados dos envolvidos e das possíveis testemunhas.

Art. 52. A chefia imediata deverá solicitar a abertura de processo administrativo, enviando o mesmo à Equipe de Transportes para demais trâmites, bem como deverá providenciar solicitação de conserto à GMAN, através do sistema SIGES;

Art. 53. Todo acidente com veículo oficial será motivo de competente formalização, visando à apuração dos fatos e das responsabilidades, além da definição quanto ao ressarcimento pelos danos causados, seja por parte do servidor em comprovada negligência ou por terceiro(s). É competência do sindicante a emissão de parecer conclusivo, contendo as responsabilidades apuradas.

Art. 54. Caberá à GMAN emitir parecer informando se o conserto é economicamente viável ou se o mesmo deve ser encaminhado

para baixa, quando irrecuperável.

Art. 55. O acidente com veículo oficial acarretará ao condutor, caso fique comprovado que este deu causa ao fato, responsabilidade administrativa, civil e, se for o caso, penal.

Art. 56. O responsável pelos danos causados ao veículo oficial indenizará ao Departamento o valor da recuperação do veículo ou, sendo esta inexequível ou inconveniente, o valor de sua avaliação.

Parágrafo Único. A avaliação guardará conformidade com o preço de mercado à época do sinistro, não sendo considerado o valor histórico do bem.

Art. 57. Concomitantemente à apuração das causas, efeitos e responsabilidades, deve-se verificar a possibilidade e a conveniência da reparação imediata do veículo oficial, a fim de evitar prejuízos às atividades operacionais do Departamento.

DA CONTRATAÇÃO DE SEGURO PARA FROTA OFICIAL

Art. 58. Caberá a Equipe de Transporte providenciar a contratação de seguro de responsabilidade civil facultativo, para cobertura de danos pessoais e materiais causados a terceiros, com cobertura 24h e assistência com serviço de remoção com guincho do(s) veículo (s) sinistrado (s), dos veículos que transitam vinte e quatro horas (24h) e que possuam a média de 1.100 km / mês de média nos últimos 12 (doze) meses, até o limite máximo de 15% do total da frota oficial.

CAPÍTULO III DA FROTA LOCADA DA UTILIZAÇÃO E CONTROLE DA FROTA LOCADA

Art. 59. O servidor que fizer uso do veículo locado será responsável pela sua utilização durante o tempo em que o veículo permanecer a seu serviço, cabendo ao mesmo o correto preenchimento do Boletim de Tráfego.

Art. 60. Os veículos locados serão distribuídos pela Coordenação de Serviços de Apoio, de acordo com as demandas das unidades usuárias, após avaliação das atividades atribuídas a ela.

§1º A distribuição poderá ser realizada de modo definitivo ou diário;

§2º Toda Unidade do Departamento que não tenha veículo locado de modo definitivo, quando necessário, poderá solicitar o agendamento ou reserva de um, junto à Central de Veículos da Equipe de Transporte;

§3º Será considerado para definição do veículo (tipo) a ser alocado nas unidades a natureza da atividade desenvolvida por ela; e para distribuição, o valor contratado.

Art. 61. Compete aos condutores dos veículos locados:

a) Atender as orientações estabelecidas no Art. 9º;

b) Comunicar, por escrito, à Equipe de Transporte, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho;

c) Preencher corretamente o Boletim de Tráfego – Veículos locados;

d) Não prestar serviços quando estiver, por qualquer motivo, sob o efeito de sedativo ou estimulante, que porventura tenha ingerido durante as últimas 12 (doze) horas. Neste caso, a Empresa deverá substituir o condutor, por outro, devidamente cadastrado na Equipe de Transporte;

e) Manter o veículo abastecido, limpo interna e externamente;

f) Verificar diariamente, sempre no início do turno de trabalho, se o veículo que está sob sua responsabilidade, se encontra em perfeitas condições técnicas, com os equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e com a documentação regular;

Art. 62. O motorista de veículo locado deverá recusar-se ao cumprimento de determinação manifestamente ilegal, respaldado por cláusula contratual e/ou regulamentar.

§1º O responsável pelo uso obrigatório do cinto de segurança é o condutor do veículo.

§2º As multas incidentes sobre veículos locados pelo DMAE, pela inobservância no uso do cinto de segurança, são de responsabilidade de seus respectivos proprietários.

§3º Os motoristas estão desobrigados a conduzir passageiros que se neguem a usar o cinto de segurança.

Art. 63. Todos os veículos locados deverão trafegar, quando a serviço do Departamento, com 02 (duas) placas de identificação imantadas nas portas dianteiras.

§ 1º As placas deverão ser fixadas nos veículos no início do expediente e, obrigatoriamente, retiradas no seu encerramento.

§ 2º Os motoristas terceirizados serão responsáveis pela fixação, retirada e guarda das referidas placas.

§ 3º A distribuição/reposição das placas será, exclusivamente, de responsabilidade da Equipe de Transportes que procederá a troca mediante justificativa por escrito.

§ 4º É vedada a utilização desta identificação em veículos não autorizados previamente pela Coordenação dos Serviços de Apoio.

§ 5º O controle de entrega e recebimento das placas de identificação deverá ser feito através de Termo de Compromisso usado pela Equipe de Transportes.

Art. 64. Todos os veículos locados que prestam serviços ao Departamento deverão ser cadastrados na Equipe de Transporte, e atender o determinado no Art. 63.

Parágrafo único. Os gestores de contratos de prestação de serviços com uso de veículos locados serão responsáveis pelo encaminhamento da empresa à Equipe de Transporte para o cadastramento, bem como, de exigir da Contratada a utilização das placas de identificação.

Art. 65. Os veículos locados serão utilizados em dias úteis e dentro do horário de funcionamento de cada Unidade, devendo ser dispensados, obrigatoriamente, ao término do expediente.

Art. 66. É terminantemente proibida a permanência de veículos locados nas dependências do Departamento, após o término da jornada de trabalho.

Art. 67. Fora dos dias úteis ou do horário normal de funcionamento da Unidade a que os veículos estiverem vinculados, a utilização deverá ser autorizada, por escrito, pelo titular desta.

Parágrafo único. Os veículos, no caso deste artigo, deverão ser requisitados por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e

quatro) horas, período em que será organizada a escala de motoristas e respectiva reserva de veículo.

DO BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO - VEÍCULOS LOCADOS

Art. 68. Cada unidade administrativa é responsável pelo controle diário dos veículos locados a sua disposição, tais como: Boletim Diário de Tráfego, quilometragem, itinerário e carga horária dos veículos, alimentando os dados no Sistema FROTA.

§ 1º O BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULO LOCADO será de uso obrigatório, e será o meio de controle a ser utilizado para a apuração da efetividade dos veículos locados pelo Departamento, com vistas ao lançamento diário em sistema informatizado via Intranet, necessitando haver correspondência do serviço executado.

§ 2º Os horários estabelecidos para os turnos de trabalho e constantes no BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS LOCADOS deverão ser considerados para o seu preenchimento.

I – Deverá ser aberto 01(um) BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS LOCADOS para cada veículo locado à disposição do Departamento, sendo preenchidos os campos de acordo com as indicações constantes do referido formulário.

II – Para a implementação do disposto da presente Instrução, as unidades usuárias observarão as seguintes funções/atividades:

a) UNIDADE USUÁRIA ou de CONTROLE: Unidade do Departamento com veículo cedido para o desempenho de suas atividades, sendo de sua responsabilidade zelar e exigir o correto preenchimento do BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS LOCADOS pelos respectivos encarregados pelo controle e usuários dos veículos locados. A chefia responsável pela unidade usuária deverá efetuar a conferência dos dados informados no BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS LOCADOS, apondo assinatura e carimbo no campo destinado para este fim.

b) FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL: Servidor do Departamento, indicado pela Coordenação/Gerência da área usuária à Equipe de Transportes para efetuar o controle diário da efetividade dos veículos locados à sua disposição. O encarregado será responsável pelo preenchimento diário do BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS LOCADOS nos campos hachurados ou identificados como “IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO”, quais sejam, data, identificação da lotação, funcionário responsável, matrícula, identificação do veículo e do motorista, além da anotação da hora e quilometragem inicial e final para cada turno de trabalho. Não deverá ser computado nenhum acréscimo de tempo ou quilometragem, devendo o veículo locado retornar a Unidade de origem.

c) O encarregado deverá exigir, obrigatoriamente, que o motorista do veículo assine os campos apropriados, existentes no BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS LOCADOS, no início e no término de cada turno de trabalho, para fins de confirmação do serviço executado, ficando registrado o horário de intervalo do motorista, de no mínimo 1(uma) hora.

d) USUÁRIO: Funcionário do Departamento, autorizado, que fizer uso efetivo do veículo locado, desde que em serviço, sendo responsável pelo registro do BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS LOCADOS, nos campos identificados como de “PREENCHIMENTO PELO USUÁRIO”, dos dados referentes à atividade desempenhada ou a ser desempenhada, informado a hora e quilometragem, inicial e final, além da descrição detalhada do itinerário efetuado. O usuário deverá identificar-se informando sua lotação, nome matrícula e assinatura e poderá ser convocado, a qualquer tempo, para esclarecimento de quilometragem, destino e/ou horário.

e) ASSINATURA DA CHEFIA (COM CARIMBO): Assinatura do Líder de Equipe, Coordenador ou Gerente, de acordo com a lotação do veículo e dos usuários que fizeram uso do mesmo.

f) HORÁRIO NOTURNO: Estes campos serão exclusivamente preenchidos pelas unidades que fizeram uso de veículos locado, devidamente justificado, em plantões noturnos (das 22hs às 05hs).

g) Os campos destinados ao usuário, identificados com numeração sequencial de 1 a 5, deverão ter respeitados esta ordem para utilização e preenchimento. Caso seja necessário a utilização do veículo para mais do que 5 (cinco) atividades no turno, deverá ser aberto novo BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS LOCADOS para o registro de tal atividade.

h) É obrigatório o preenchimento de BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO mesmo na ausência do veículo locado, devendo constar a informação de “FALTA AO SERVIÇO”, sendo, além disso, devidamente assinados pelos encarregados do controle desses veículos e pela chefia ou responsável da área.

i) Terminado o mês da prestação de serviços com os lançamentos já feitos, os formulários BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS LOCADOS correspondentes deverão ser encaminhados pelas áreas usuárias, até o segundo dia útil, à Equipe de Transportes, que efetuará a conferência final dos dados neles transcritos e os manterá arquivados.

j) O descumprimento aos procedimentos adotados em relação ao BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – VEÍCULOS LOCADOS implicará falta grave, nos termos da Lei Complementar nº 133/85.

DA JORNADA DE TRABALHO – FROTA LOCADA

Art. 69. A jornada máxima de um motorista de veículo locado poderá cumprir será de até 10 horas diárias, não podendo ultrapassar este limite.

§1º Quando houver necessidade de uma jornada superior a 10 horas diárias de serviço, a Locadora deverá indicar motorista substituto, devidamente cadastrado junto à Equipe de Transportes.

§2º Cabe às Coordenações e Gerências deste Departamento informarem à Equipe de Transportes a necessidade de motorista reserva em seus locais de trabalho, para as devidas providências junto às Locadoras.

§3º Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso do respectivo motorista.

Art. 70. Os motoristas dos veículos locados deverão obrigatoriamente realizar intervalo para repouso e alimentação, conforme preceitua a Legislação Trabalhista, que deverá ser de, no mínimo de 01 (uma) hora, não podendo exceder a 2 (duas) horas, em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda a 6 (seis) horas, ou seja, até a 6ª hora trabalhada é obrigatória a concessão de um intervalo; inclusive, aplicando-se o mesmo dispositivo para o motorista de plantão; devendo constar tal intervalo devidamente registrado no respectivo Boletim Diário de Tráfego.

DA LOCAÇÃO – FROTA LOCADA

Art. 71. A locação de veículos automotores de qualquer espécie reger-se-á pelas normas contidas neste Regulamento e somente será efetivada após procedimento licitatório a ser realizado pela Gerência de Licitações e Contratos do Departamento, com observância à legislação vigente.

§ 1º A locação de veículos somente será celebrada com pessoa jurídica, vedada à contratação de firma individual.

§ 2º O tipo de licitação que deverá ser adotado é o de menor preço.

§ 3º O P.J.L, ou seja, Preço a ser Julgado em Licitação, será calculado a partir do preço da hora e do quilômetro ofertados, conforme a seguinte fórmula:

$PJL = (Php \times Mhpb) + (Pkmp \times Mkmpb)$;

Onde:

PJL = Preço a ser julgado em licitação;

Php = Preço da hora proposto na licitação;

Mhpb = Média de horas constante no Edital da licitação;

Pkmp = Preço do quilômetro rodado proposto na licitação;

Mkmpb = Média de quilômetros rodados constante no Edital da licitação;

§ 4º A classificação das vagas iniciará a partir do menor PJL obtido na aplicação da fórmula referida no §3º.

Art. 72. A necessidade de locação de veículos que impliquem aumento da frota deverá ser justificada por escrito, pela unidade administrativa com aprovação das respectivas Diretorias, ficando a contratação sujeita à manifestação favorável da Diretoria de Gestão Administrativa e Diretoria-Geral, sempre condicionada à existência de previsão orçamentária.

Art. 73. Os preços máximos, por categoria de veículos, serão estipulados de acordo com o ANEXO I – VALORES MÁXIMOS PARA LICITAÇÃO.

§ 1º. Para fins de reajuste da referida Tabela, será utilizado o Índice Geral de Preço de Mercado – IGPM ou outro índice que o Governo venha a estabelecer em sua substituição, nunca ultrapassando o reajuste da tarifa da água no mesmo período.

§ 2º O reajuste dos valores será anual e o cálculo do índice abrangerá o período de primeiro de janeiro à trinta e um de dezembro.

Art. 74. É condição essencial, para a locação de veículos, que sejam providenciadas as vistorias prévias junto a EPTC, que serão periodicamente renovadas a cada:

I - 180 (cento e oitenta) dias para os veículos com idade não superior a 3 (três) anos;

II - 120 (cento e vinte) dias para aqueles com idade superior a 3 (três) anos e, no máximo 8 (oito) anos;

III - 90 (noventa) dias para aqueles com idade superior a 8 (oito) anos.

Parágrafo único. Não será permitida a prestação de serviço de veículo que não tenha sido aprovado na vistoria e que não preencha os requisitos de segurança previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 75. Nas licitações, para locação de veículos, não serão aceitas propostas contemplando veículos do tipo automóvel e misto com mais de 2 (dois) anos; pick-up, vans e caminhões todos os tipos, com mais de 4 (quatro) anos, contados do ano de fabricação.

§ 1º Para prorrogação do prazo de vigência dos contratos, não serão aceitas propostas de veículos do tipo automóvel e misto, com mais de 7 (sete) anos; pick-up e caminhão todos os tipos, com mais de 9 (nove) anos, contados do ano de fabricação.

Art. 76. Quando o veículo deixar de apresentar condições ideais de tráfego ou atingir o limite de vida útil, será procedida a rescisão do contrato, caso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, não seja regularizada sua substituição definitiva por outro nas condições exigidas, respeitando os critérios contidos no Edital.

§ 1º A substituição de veículo deverá ser requerida por escrito pelo locador, cabendo à Equipe de Transportes a decisão final quanto à aceitação do pedido.

§2º O descumprimento das disposições deste artigo implicará a rescisão do contrato de locação, independente de aviso prévio.

DO PAGAMENTO – FROTA LOCADA

Art. 77. O pagamento dos serviços prestados será efetuado mensalmente, no último dia útil anterior ao dia 21 (vinte e um) do mês subsequente ao dos serviços prestados.

§ 1º O pagamento da locação será efetuado após a apuração da efetividade e quilometragem realizadas pelo veículo, sendo efetuado através da rede bancária, por instituição indicada pelo Departamento.

§ 2º Para a liberação do pagamento, referido no artigo anterior, a Contratada deverá entregar à Equipe de Transportes do Departamento:

a) a Nota Fiscal de Serviço;

b) Recibos de pagamentos de salários, inclusive adicionais extraordinários, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, conforme o caso;

c) o(s) registro(s) de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto);

d) a guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GFIP) e Revelação de Empregados;

e) a guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do

Seguro Social - INSS, referente ao contrato, devendo constar na mesma o CGC do contratante e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas fiscais faturas às quais se vinculam;

f) a comprovação de quitação do seguro de responsabilidade civil facultativo (RCF) e das obrigações relacionadas ao licenciamento do veículo (IPVA, taxa de licenciamento, multas e DPVAT);

g) a aprovação da vistoria realizada pela EPTC, referida no Art. 74.

Todas as documentações referidas acima, relacionadas ao mês da prestação dos serviços.

§ 3º A apresentação periódica dos documentos originais ou em cópias autenticadas exigidos e de acordo com os prazos determinados pelo Departamento, é condição para o pagamento da fatura.

§ 4º A entrega da documentação referida nos parágrafos §1º, §2º e §3º, deverá ocorrer de acordo com o cronograma estabelecido pela Equipe de Transportes, levando em consideração os prazos necessários para a liquidação despesa.

§ 5º O pagamento dos serviços referentes às notas fiscais e ou GFIPs, não apresentadas no prazo fixado no §4º, será efetuado no último dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados.

§ 6º - Caso os prazos previstos não sejam atendidos, o pagamento dos serviços faturados ficará pendente até a efetiva apresentação dos documentos para sua liberação, cabendo ao Departamento a fixação da data para sua liquidação.

§ 7º Constatadas faltas ou irregularidades, estas serão comunicadas ao contratado para correção e providências, sob pena de glosa ou retenção no pagamento da fatura.

§ 8º O demonstrativo dos serviços prestados pela contratada será entregue de acordo com o cronograma estabelecido pela Equipe de Transportes. O referido cronograma será distribuído aos contratados semestralmente, nos meses de junho e dezembro.

§ 9º - A Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GFIP), mencionada no § 2º, deverá ser relativa a todos os empregados da contratada envolvidos na prestação dos serviços do mês faturado, em razão do contrato firmado.

Art. 78. O Departamento pagará um adicional sobre as horas II, III e IV, com base no ANEXO I.

Art. 79. A jornada máxima a ser cumprida por qualquer veículo locado fica limitada em 300 (trezentas) horas mensais.

§ 1º Caberá às respectivas Gerências o controle de tais limites.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 80. É obrigatório que o condutor de veículos oficiais deste Departamento tenha conhecimento da presente Instrução, sendo

responsabilidade de sua chefia mediata e imediata tal divulgação.

Parágrafo único. A Equipe de Transportes efetuará a entrega de uma cópia desta Instrução para cada um dos motoristas ou operários especializados do DMAE.

Art. 81. Ficará sujeito às sanções disciplinares do regime jurídico a que estiver vinculado o servidor, quando der causa ao descumprimento do disposto nesta Instrução DG.

Art. 82. Os casos não previstos nesta Instrução serão analisados pela Coordenação de Serviços de Apoio, da Gerência de Serviços Compartilhados e suas decisões divulgadas em processo ou através de ofício, mediante deferimento da Diretoria de Gestão Administrativa.

Art. 83. Revogam-se as disposições em contrário, bem como a Instrução DG nº 366/2008, 387/2010 e 421/2013.

Art. 84. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Departamento Municipal de Água e Esgotos, 07 de janeiro de 2014.

FLÁVIO FERREIRA PRESSER, Diretor-Geral.

ANEXO I

VALORES MÁXIMOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS					
TIPO DE VEÍCULO	VALORES MÁXIMOS		COEFICIENTES		
	Hora I	Quilômetro Rodado	Para hora II	Para hora III	Para hora IV
Automóvel	11,64	0,68	1,2052	1,1593	1,4674
Veículo misto mínimo oito passageiros	14,9	0,84	1,1883	1,1446	1,4242
Veículo misto mínimo doze passageiros	23,4	0,84	1,0926	1,0719	1,2109
Pick-up Cabine Simples	22,88	1,13	1,0926	1,0719	1,2109
Pick-up Cabine Dupla	25,97	1,13	1,0926	1,0719	1,2109
Caminhão pequeno – Cabine dupla	28,16	1,61	1,0920	1,0714	1,2095
Caminhão grande – Cabine dupla	28,48	1,68	1,0868	1,0674	1,1977
Caminhão caçamba basculante - cabine dupla	27,78	1,84	1,0722	1,0560	1,1644
Observações					
Hora I	São as horas de expediente realizadas entre 5h e 22h.				
Hora II	São as horas excedentes às 44 horas semanais, realizadas entre 5h às 22h.				
Hora III	São as horas de expediente realizadas entre 22h e 5h.				
Hora IV	São as horas excedentes às 44 horas semanais, realizadas entre 22h às 5h.				

INSTRUÇÃO DG 442

DATA: 22/01/2014

Ordena as atividades elencadas no artigo 1º do Decreto 18.489, de 13 de dezembro de 2013, e fixa os graus variáveis da gratificação de que trata a Lei nº 10.283, de 26 de outubro de 2007.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o estabelecido na Lei nº 10.283, de 26 de outubro de 2007, regulamentada pelo Decreto 18.489, de 13 de dezembro de 2013,

- considerando a necessidade de adequação do Decreto 18.489, de 13 de dezembro de 2013, à Lei nº 10.283, de 26 de outubro de 2007;

- considerando a similaridade de algumas atividades desempenhadas no Dmae com as da Administração Centralizada do Município, observadas as especificidades do Departamento;

RESOLVE:

1 - Para fixação do valor variável da gratificação de que trata esta Instrução, devem ser observados os seguintes critérios, conforme Decreto 18.489, de 13 de dezembro de 2013:

I - o grau de comprometimento das unidades organizacionais, nas quais o servidor tem exercício, para as atividades descritas no "caput" do art. 62 da Lei nº 6.203, de 03 de outubro de 1988;

II - as atividades desenvolvidas pelo servidor;

III - a frequência e habitualidade no desempenho das atividades;

IV - as atividades realizadas com comprometimento em grau satisfatório de eficiência, eficácia e correção, em caráter não eventual;

2 - Para os efeitos do que dispõe o § 1º do artigo 1º do Decreto 18.489, de 13 de dezembro de 2013, são ordenadas como seguem:

I - as atividades de arrecadação de valores em geral caracterizadas pela elaboração, exame ou conferência de documentos que gerem diretamente receita para o Departamento, assim consideradas:

- a) coordenação e execução da leitura de hidrômetros, revisão e confirmação da leitura, para fins de emissão de contas realizada na Coordenação de Leitura;
- b) coordenação e entrega de contas de água, esgoto e serviços complementares, emissão, análise, conferência e entrega de 2ª via de contas realizada na Coordenação de Leitura, Coordenação da Central de Atendimento (SAC) e na Coordenação dos Postos de Atendimento da Gerência de Atendimento ao Cliente;
- c) negociação de dívidas decorrentes das contas de água, esgoto e serviços complementares na Coordenação dos Postos de Atendimento, na Coordenação de Recuperação de Crédito e no Posto de Atendimento da Procuradoria Municipal Especializada;
- d) as de lançamento de cobrança de débitos de naturezas diversas, pela via administrativa por meio de sistema informatizado ou documento de recolhimento realizado na Equipe de Gestão Documental da Gerência de Serviços Compartilhados, na Coordenação de Desenvolvimento de Mercado da Gerência de Atendimento ao Cliente, e na Coordenação de Inspeção Predial da Gerência de Gestão de Consumo;
- e) coordenação e controle da suspensão do abastecimento por débito (corte, restabelecimento, desligamento e religação) na Coordenação de Recuperação de Créditos da Gerência de Arrecadação e na Coordenação de Inspeção Predial da Gerência de Gestão de Consumo;
- f) operacionalização da suspensão do abastecimento por débito (corte, restabelecimento, desligamento e religação) realizado pelos líderes de equipe na Coordenação de Recuperação de Créditos da Gerência de Arrecadação e na Coordenação de Inspeção Predial da Gerência de Gestão de Consumo;
- g) coordenação e controle da ligação do fornecimento de água e da instalação de hidrômetro na Coordenação de Micromedição da Gerência de Gestão de Consumo, na Coordenação de Desenvolvimento de Mercado da Gerência de Atendimento ao Cliente e nas Coordenações de Água das Distritais (Centro, Norte, Nordeste, Leste e Sul);
- h) operacionalização da ligação do fornecimento de água e da instalação de hidrômetro realizada pelos líderes de equipe nas Coordenações de Água das Distritais (Centro, Norte, Nordeste, Leste e Sul) e na Coordenação de Micromedição;
- i) emissão de documento de cobrança relativa aos serviços complementares previstos no respectivo decreto, realizada pelos coordenadores ou líderes de equipe;
- j) emissão de auto de infração decorrente da aplicação da Lei Complementar nº 170/87 realizada pelos líderes de equipe na Coordenação de Inspeção Predial da Gerência de Gestão de Consumo e na Coordenação de Recuperação de Créditos da Gerência de Arrecadação e pelos Coordenadores de Esgoto das Distritais (Centro, Norte, Nordeste, Leste e Sul);
- k) exame e retificação de lançamentos de cobrança de água e esgoto realizado na Coordenação dos Postos de Atendimento da Gerência de Atendimento ao Cliente;
- l) cadastramento de hidrômetro e/ou lançamento da calibração no respectivo sistema informatizado para fins de cobrança realizados na Coordenação da Micromedição da Gerência de Gestão de Consumo;
- m) lançamento de atributos (classificação da categoria de consumo) em sistema informatizado no cadastro comercial realizado na Coordenação de Registro Comercial da Gerência de Arrecadação;
- n) as de levantamento de valores decorrentes de condenações judiciais e o respectivo depósito em conta bancária do Departamento, realizadas pelos Procuradores Municipais da Procuradoria Municipal Especializada;
- o) as de análise de dados e elaboração de relatórios gerenciais e gráficos, sobre faturamento, arrecadação, cobrança, inadimplência e dívida ativa, bem como suas repercussões, pelos gerentes, coordenadores, assistentes técnicos da Diretoria de Relacionamento com o Cliente.

II – as atividades de execução e controle da receita e da despesa, assim consideradas:

- a) as desenvolvidas por servidores designados formalmente para atuar junto à administração de fundos;
- b) as desenvolvidas na Gerência de Licitação e Contratos vinculadas a processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade de licitação e contratos;
- c) as de análise, elaboração de relatórios gerenciais e gráficos da folha de pagamento, bem como cálculo de repercussões financeiras relativas a despesas com pessoal;
- d) autorização de requisição de materiais em nível 2;
- e) as de análise e controle físico e/ou financeiro de estoque, recebimento, inspeção, armazenamento e distribuição de materiais, realizados na Gerência de Suprimento ou designados por portaria;
- f) as de supervisão de obras e serviços de engenharia, desenvolvidas pelos responsáveis técnicos que atestem a execução das obras e serviços, desde que designados formalmente;
- g) as de ordenação de despesa, quando os ordenadores forem designados mediante portaria, ficando delimitada a percepção da gratificação de que trata esta Instrução ao tempo de duração estabelecido no instrumento legal;
- h) as de gestão de contratos, desde que os servidores estejam formalmente designados, ficando delimitada a percepção da gratificação de que trata esta Instrução ao tempo de duração da designação formal;
- i) as de medição de obras e serviços;
- j) as atividades auxiliares de supervisão de obras;
- k) as atividades de distribuição de vales-transporte, desde que o servidor esteja designado formalmente;
- l) as de tombamento e/ou imobilização de bens permanentes, móveis e imóveis, bem como redes de água, esgotos e hidrômetros, do Departamento, via empenho, doação ou faturas, com vistas à contabilização do patrimônio, junto à Gerência Financeira, ou designados formalmente;
- m) as de gestão mensal de adiantamento de importância, desde que o servidor esteja designado formalmente;
- n) as atividades de distribuição de vales-combustível, mediante prestação de contas, desenvolvidas nas diversas unidades organizacionais do Departamento, desde que o servidor esteja designado formalmente;
- o) as de análise das despesas e receitas do Departamento e sua evolução, desde que o servidor esteja designado formalmente por portaria;
- p) as de manutenção de registros atualizados dos custos reais do Departamento, para o acompanhamento da execução orçamentária, realizados na Gerência da Estratégia;
- q) a verificação da dotação orçamentária e registro de comprometimento contábil da verba necessária para a realização e pagamento de despesas efetuadas na Gerência da Estratégia;
- r) as vinculadas à movimentação financeira e fiscal do Departamento realizadas na Gerência Financeira;
- s) análise final dos valores a serem pagos ou recebidos por ocasião da execução judicial realizada na Procuradoria Municipal Especializada.

III – as atividades de preparo de pagamento, assim consideradas como:

- a) as que influem direta ou indiretamente no pagamento de pessoal, tais como, elaboração e registros de portarias, análise e elaboração de pareceres ou informações, concessão e/ou cessação de vantagens, cálculos e respectivos lançamentos em folha de pagamento;

- b) lançamento de férias, licenças e/ou efetividade;
- c) as de conferência, análise e liberação de notas fiscais, faturas e empenho para pagamentos diversos;
- d) as de controle e pagamento de seguros obrigatórios de veículos e embarcações, e de seguros contra incêndio predial, bem como as relativas ao licenciamento de veículos e multas por infrações de trânsito;
- e) as que influem direta ou indiretamente no pagamento de precatórios, tais como as de exame e conferência da relação destes.

3 - Para os efeitos do que o *item 2* desta Instrução, os valores variáveis da gratificação têm como graus os fixados na seguinte forma:

I - farão jus à gratificação equivalente ao valor da Função Gratificada de nível 2 os servidores em efetivo exercício e em permanente desempenho das atividades de que tratam o inciso II, letras “j”, “k” e “n”.

II - farão jus à gratificação equivalente ao da Função Gratificada de nível 4 os servidores em efetivo exercício e em permanente desempenho das atividades de que tratam o inciso I, letras “d”, “f”, “h”, “i”, “l” e “n”; inciso II, letras “e”, “f”, “h”, “i”, “l”, “m” e “s”, e inciso III, letras “b”, “c”, “d” e “e”.

III - farão jus à gratificação equivalente ao valor da Função Gratificada de nível 6 os servidores em efetivo exercício e em permanente desempenho das atividades de que tratam o inciso I, letras “a”, “b”, “c”, “e”, “g”, “j”, “k”, “m” e “o”; inciso II, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “g”, “o”, “p”, “q” e “r”; e inciso III, letra “a”.

4 - Na concessão da gratificação regulamentada por esta Instrução será observado o disposto no art. 254, da Lei Complementar nº 133, de 31 de dezembro de 1985.

5 - A Equipe de Apoio Funcional e Gerência de Gestão de Pessoas deverão proceder à revisão de todas as concessões relativas à gratificação de que trata esta Instrução, a fim de adaptá-las às novas disposições, com efeito a contar de 01 de julho de 2012, exceto no caso de cancelamento da concessão que se dará a partir da data da publicação da respectiva portaria.

I - Os pedidos de revisão da gratificação concedidas com base em legislação vigente anterior a publicação desta Instrução deverão ser encaminhados à Gerência de Gestão de Pessoas através do formulário Mod. 16.277 pelos responsáveis pelas unidades organizacionais, previamente ratificados pelos respectivos gerentes e diretores, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação desta Instrução.

6 - As movimentações, nas unidades organizacionais do Departamento, que envolvam servidores que estejam percebendo a presente gratificação, deverão ser imediatamente comunicados à Gerência de Gestão de Pessoas, para adoção das medidas cabíveis.

7 - A realização das atividades que ensejarem a percepção da gratificação de que trata esta Instrução DG será avaliada considerando-se o comprometimento, eficiência, eficácia e correção das mesmas. Os critérios e instrumentos de avaliação serão definidos em Instrução Normativa própria, no prazo de 90 (noventa) dias.

8 - Revogam as disposições em contrário, em especial, as Instruções DG 352/2007, 355/2008 e 363/2008.

9 - Esta Instrução DG entra em vigor na data de sua publicação.

Departamento Municipal de Água e Esgotos, 22 de janeiro de 2014.

FLÁVIO FERREIRA PRESSER, Diretor-Geral.

FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE

RESOLUÇÃO 04/2014

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,

RESOLVE:

Aprovar a nova composição da Diretoria Executiva do CMAS:

- Presidente: Carmen Beatriz Silva dos Santos (FASC);
- 1ª Vice Presidente: Maria Verônica Dariva (CORAS Humaitá / Navegantes);
- 2ª Vice Presidente: Sade Maria Rosenberg (FASC);
- 1ª Secretária: Maria Lopes Rodrigues (Associação Beneficente Ilê Mulher);
- 2ª Secretária: Adriana Vieira Lara (DEMHAB).

Sessão Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, em 13 de janeiro de 2014.

MARIA VERÔNICA DARIVA, 1ª Vice-Presidente do CMAS.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE

RESOLUÇÃO 6/2014

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,

RESOLVE:

Retificar a Resolução 336/2013, tornando sem efeito somente o cancelamento da inscrição da entidade Associação Beneficente São Carlos – Centro Ítalo Brasileiro de Assistência e Instrução às Migrações, visto que não há problemas na sua documentação de inscrição.

Sessão Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, em 13 de janeiro de 2014.

CARMEN BEATRIZ SILVA DOS SANTOS, Presidente do CMAS.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE

RESOLUÇÃO 07/2014

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,

RESOLVE:

Aprovar o Convênio de 25 metas da modalidade Grupo de Convivência – Serviço Assistencial de Ação Continuada de Atenção ao Idoso com a entidade Clube de Mães da Vila União, conforme encaminhamento da CORAS Norte, em substituição ao Clube de Mães Santa Rosa.

Sessão Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, em 27 de janeiro de 2014.

CARMEN BEATRIZ SILVA DOS SANTOS, Presidente do CMAS.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE

RESOLUÇÃO 08/2014

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,

RESOLVE:

Aprovar o desconveniente de 25 metas da modalidade Grupo de Convivência – Serviço Assistencial de Ação Continuada de Atenção ao Idoso, da entidade Clube de Mães Santa Rosa(convênio 040/2012), por solicitação da mesma, e conforme encaminhamento pela FASC.

Sessão Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, em 27 de janeiro de 2014.

CARMEN BEATRIZ SILVA DOS SANTOS, Presidente do CMAS.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE

RESOLUÇÃO 5/2014

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,

RESOLVE:

Aprovar o "Projeto de Busca Ativa, Acompanhamento e Inclusão Produtiva à População de Catadores e suas Famílias, integrante do Programa Todos Somos Porto Alegre, conforme apresentado pela Secretaria Municipal de Governança Local , com a ressalva de apresentação ao CMAS, até o dia 10/02/2014, de diagnóstico sobre a atual situação das famílias referidas no Projeto, em especial as que possuem crianças e adolescentes de 0 a 18 anos.

Sessão Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, em 27 de janeiro de 2014.

CARMEN BEATRIZ SILVA DOS SANTOS, Presidente do CMAS.

EDITAIS

Editais

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA 05/2013

PROCESSO 001.027596.13.3

OBJETO: Objeto da presente licitação a contratação de empresa ou consórcio de empresas para prestação de serviço de coleta

regular de resíduos sólidos urbanos (domiciliares e públicos) no Município de Porto Alegre

ATA DE ABERTURA DE ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS ESCOIMADAS DAS IRREGULARIDADES

Aos trinta dias do mês de janeiro de dois mil e quatorze, às dez horas, na sede da Área de Compras e Serviços (ACS), da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), situada na Rua Siqueira Campos, 1300, 3º andar, sala 301, reuniu-se a Comissão Especial de Licitação, juntamente com os representantes da empresa e do consórcio, participantes da licitação para abertura dos envelopes com as propostas de preços escoimadas das irregularidades, conforme mandado de segurança nº 001/1.14.0000060-3 da 5ª. Vara da Fazenda Pública do Foro Central, impetrado pela empresa licitante B. A. MEIO AMBIENTE LTDA. Inicialmente, o Presidente da Comissão Especial de Licitações apresentou aos presentes os envelopes lacrados, recebido da empresa B. A. Meio Ambiente Ltda., aos vinte e nove dias do mês de janeiro de dois mil e quatorze às dez horas e trinta e cinco minutos, conforme recibo constante no processo administrativo de concorrência pública 005/2013 nº 001.027596.13.3, página 1.165 e o envelope do Consórcio CGL/EMPA 005/13 POA, composto pelas empresas CONSTRUTORA GOMES LOURENÇO S.A., e EMPA S.A. SERVIÇOS DE ENGENHARIA, recebido aos vinte e nove dias do mês de janeiro de dois mil e quatorze às onze horas e vinte e cinco minutos, conforme recibo constante no processo administrativo de concorrência pública 005/2013 nº 001.027596.13.3, página 1.166. Ato contínuo procedeu-se à abertura dos envelopes de propostas de preços das empresas: B. A. MEIO AMBIENTE Ltda., valor unitário, conforme edital, de R\$ 122,49 (cento e vinte e dois reais e quarenta e nove centavos) por tonelada coletada e CONSÓRCIO CGL/EMPA 005/13 POA, composto pelas empresas CONSTRUTORA GOMES LOURENÇO S.A., e EMPA S.A. SERVIÇOS DE ENGENHARIA, valor unitário, conforme edital, de R\$ 125,54 (cento e vinte e cinco reais e cinquenta e quatro centavos) por tonelada coletada. Foi esclarecido aos representantes da empresa B.A. MEIO AMBIENTE LTDA e do consórcio CGL/EMPA 005/13 POA, composto pelas empresas CONSTRUTORA GOMES LOURENÇO S.A., e EMPA S.A. SERVIÇOS DE ENGENHARIA, que a análise das propostas recebidas se fará posteriormente e a divulgação do resultado será publicada no Diário Oficial do Município de Porto Alegre – DOPA. A Comissão Especial de Licitações forneceu, por solicitação dos licitantes, o DAM para emissão de cópias das propostas apresentadas, as quais ficarão à disposição a partir de trinta de janeiro de dois mil e quatorze, às 14h30min. na sala trezentos e cinco, no endereço acima. Nada mais havendo, a sessão foi encerrada.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO 441/2013

PROCESSO 001.047235.13.6

A ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA informa o resultado de julgamento do PREGÃO ELETRÔNICO acima, bem como convoca as empresas relacionadas abaixo, adjudicadas no Pregão Eletrônico de Serviços acima, para apresentarem no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar desta publicação, a documentação relativa aos veículos objetos deste Pregão nos termos dos itens 8.7 e 11.6 do Edital.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de transportes com motorista de 06 (seis) veículos.

VENCEDORES E RESPECTIVO VALOR MENSAL

LOTE 01: TRANSPORTES OTALÍRO LTDA ME
VALOR GLOBAL MENSAL: R\$ 5.379,99

LOTE 02: TRANSJUS TRANSPORTES LTDA
VALOR GLOBAL MENSAL: R\$ 4.700,00

LOTE 03: TRANSJUS TRANSPORTES LTDA
VALOR GLOBAL MENSAL: R\$ 4.400,00

LOTE 04: MRC TRANSPORTES LTDA
VALOR GLOBAL MENSAL: R\$ 3.288,85

LOTE 05: BANDEIRA TRANSPORTES LTDA
VALOR GLOBAL MENSAL: R\$ 3.993,00

LOTE 06: MRC TRANSPORTES LTDA
VALOR GLOBAL MENSAL: R\$ 3.330,20

Porto Alegre, 30 de janeiro de 2014.

JORGE OSMAR STRADA, Gestor em exercício.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: Município de Porto Alegre, através da Secretaria Municipal da Fazenda.

CONTRATADA: PLZ Portaria Limpeza, Zeladoria x Negócios Ltda. CNPJ 15.542.192/0001-35.

OBJETO: Fica prorrogado o prazo do Contrato 51087 por mais 12 meses a contar de 30/11/2013. Reequilibra-se o Contrato, conforme Cláusula Segunda, subitem 2.4.1 do contrato, em razão da alteração do valor do vale transporte que passou a ser de R\$ 2,80. A contratante pagará à Contratada o valor mensal de R\$ 149.870,20, perfazendo um total anual de R\$ 1.798.442,46. Acordam as partes em acrescentar o Contrato, a contar de 01/08/2013, em R\$ 2.025,27 perfazendo um total mensal de R\$ 151.895,48 e um total anual de R\$ 1.822.745,73, para um total de 75 postos de trabalho. Inclui-se 01 posto para USF Domenico Feoli. Fica alterado o valor a ser pago pelo Município, com reajuste na variação do IPCA de 7,06879%, competência de 09/2012 à 10/2013, a

contar de 30/11/2013, o valor mensal será de R\$ 152.022,57, perfazendo um total anual de R\$ 1.824.270,88.

EMBASAMENTO LEGAL: Nos termos do artigo 57, II, 65, I, "b", parágrafo 1º e 65, parágrafo 8º da Lei Federal 8.666/93.

PROCESSO: 001.029905.12.5

Porto Alegre, 24 de janeiro de 2014.

MARCELO KRUEL MILANO DO CANTO, Procurador-Geral em exercício.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Município de Porto Alegre, através da Secretaria Municipal de Obras e Viação.

CONTRATADA: Energisul Comércio e Serviços Ltda. CNPJ 05.994.708/0001-29.

OBJETO: Locação e execução (instalação, montagem, manutenção, operacionalização e desmontagem) de obras e serviços de engenharia: Geração de energia, subestações de energia, instalações elétricas com fornecimento de materiais, máquinas, equipamentos, acessórios e todos os demais complementos necessários a serem utilizados no evento "CARNAVAL 2014", sob a coordenação de "manifestações populares" da SMC.

PRAZO: O prazo para a conclusão dos serviços será de 60 dias consecutivos, a contar de Ordem de Início dos Serviços.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1406-2367-339039 do exercício de 2014.

VALOR: R\$ 727.888,00

PROCESSO: 002.083015.13.2

Porto Alegre, 28 de janeiro de 2014.

MARCELO KRUEL MILANO DO CANTO, Procurador-Geral em exercício.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONVITE 01/2014

RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS

EDITAL 001.001102.14.1

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público o resultado da fase de habilitação das empresas relativa à licitação na modalidade Convite 01/2014 cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços gráficos para a confecção de 5.000 (cinco mil) agendas personalizadas para a Secretaria Municipal de Educação – SMED, de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no ANEXO VI – Projeto Básico 01/2014 – integrante do presente Edital, independentemente de transcrição.

EMPRESAS HABILITADAS: Gráfica R.J.R. Ltda-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 93.439.313/0001-21, e Gráfica e Editora Líder Ltda-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 79.935.102/0001-59, por atenderem as condições estabelecidas no edital.

EMPRESA INABILITADA: Quatro Estações Indústria Gráfica Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 02.471.339/0001-00, foi inabilitada por estar em desconformidade com as exigências do Edital epígrafe.

Informamos que a íntegra da ata do julgamento supra encontra-se afixada no quadro de avisos, na Comissão Especial de Licitações, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua dos Andradas, 680, no 12º andar, na sala 1201, no Bairro Centro Histórico, Porto Alegre, RS. Fica aberto prazo legal de recurso de 02 (dois) dias úteis, conforme disposto no § 6º do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.

Porto Alegre, 30 de Janeiro de 2014.

CLECI MARIA JURACH, Secretária Municipal de Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CONCURSO 20/2013

PROCESSO 001.039906.13.2

CONCURSO MONTAGEM E ENCENAÇÃO DO TEXTO TEATRAL

"A COISA NO MAR" DE REBEKKA KRICHELDORF

A SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA torna público as inscrições habilitadas referidas ao certame em epígrafe.

Anderson Belotto

Denis da Silva Almeida

Everson da Silva

Jéssica Lusía

Juliano Rabello da Silva

Lizandra Bulgaro Soares

Maria Guadalupe Casal

Sofia Rodrigues Ferreira

Porto Alegre, 31 de janeiro de 2014.

ROQUE JACOBY, Secretário Municipal da Cultura.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS

EXTRATOS

CONTRATADA: J. D. Construções Ltda
V TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003.080462.08.1
OBJETO: Acréscimo de valor.

Porto Alegre, 30 de janeiro de 2014.

JOÃO PAULO LOPES FERREIRA, Coordenador de Julgamento e Contratos.

PREGÃO FÍSICO 41/2013 **PROCESSO 003.080619.13.4**

OBJETO: Contratação de Serviço de Impressão de materiais gráficos.
DATA DA ABERTURA: às 14h30min do dia 13/02/2014.
LOCAL: Rua Gastão Rhodes, 222, 1º andar.

O edital e demais elementos desta licitação poderão ser retirados pelos interessados diretamente no link http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dmae/default.php?p_secao=234 – Licitações de Serviços ou no guichê de atendimento da Gerência de Licitações e Contratos do DMAE, endereço acima, no horário das 08h30min às 11h30min e das 14h às 17h, mediante comprovação de depósito em conta do Departamento Municipal de Água e Esgotos no Banrisul - Agência: 051 – Conta: 04.002400.0-4 (Finalidade 000051-5), ou Banco do Brasil – Agência: 3798-2 – Conta 1000-6 (Depósito de terceiros), no valor de R\$ 4,50.

Outras informações poderão ser obtidas através dos telefones (0xx51)3289.9643/9143/9651/9645.
Porto Alegre, 31 de janeiro de 2014.

ANA MARLI GEREVINI, Coordenadora de Editais.

CONVITE 003.080014.14.3

OBJETO: Contratação de Serviço de Instalação de Sistema de Alarme Contra Incêndio em Prédios do DMAE.
O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS comunica aos interessados a ABERTURA da licitação supra citada.

DATA: 11/02/2014, às 14h30min.

LOCAL: Auditório da Gerência de Licitações e Contratos, situada na Rua Dr. Gastão Rhodes, 222, térreo - Bairro Santana.
O edital poderá ser adquirido, a partir de 31/01/2014, diretamente no sítio http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dmae/default.php?p_secao=234, ou no Guichê de Atendimento da Gerência de Licitações e Contratos, endereço acima, das 8h30min às 11h30min e das 14h às 17h, mediante comprovação de depósito em conta do Departamento Municipal de Água e Esgotos no Banrisul - Agência: 051 – Conta: 04.002400.0-4 (Finalidade 000051-5), ou Banco do Brasil – Agência: 3798-2 – Conta 1000-6 (Depósito de terceiros), no valor de R\$ 10,00.

Na retirada do Edital, deve ser informada a razão social da empresa, bem como telefones e endereço eletrônico para comunicação de eventuais esclarecimentos e/ou erratas.

Porto Alegre, 31 de janeiro de 2014.

ANDRÉ SILVA FLORES, Gerente de Licitações e Contratos.

EXTRATOS

CONTRATADA: Archel Construções e Participações S/A
CONTRATO 003.080147.13.5
OBJETO: Substituição de redes de água
VALOR: R\$ 9.441.119,58
PRAZO: 18 meses

CONTRATADA: Terraplenagem Eroni Machado Ltda
CONTRATO 003.080471.13.7
OBJETO: Locação de equipamentos
VALOR: R\$ 1.291.125,00
PRAZO: 12 meses

DONATÁRIA: Sociedade Meridional de Educação
TERMO DE DOAÇÃO 003.002722.13.5
OBJETO: Doação de bens móveis

CONTRATADA: Consórcio Elevação/Archel
X TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003.080572.09.0

OBJETO: Acréscimo de valor e prorrogação de prazo

CONTRATADA: Portotec Construtora Ltda
IV TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003.080444.10.5
OBJETO: Prorrogação de prazo e acréscimo de valor

CONTRATADA: Metrosul Soluções em Metrologia Ltda
IV TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003.080536.09.3
OBJETO: Prorrogação de prazo e acréscimo de valor

Porto Alegre, 30 de janeiro de 2014.

JOÃO PAULO LOPES FERREIRA, Coordenador de Julgamento e Contratos.

COMPANHIA CARRIS PORTO-ALEGRENSE

RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO 150/2013

A Unidade de Compras e Licitações da COMPANHIA CARRIS PORTO-ALEGRENSE informa os resultados de julgamento do PREGÃO supracitado:

OBJETO: Aquisição parcelada de EPI'S

VENCEDOR: Cenci Equipamentos de Segurança Ltda - ME - ITENS: 02, 03, 04, 05, 06, 07, 12 e 14

VENCEDOR: Licipar Ltda - ME - ITEM: 11

VENCEDOR: MHX Suprimentos Ind Eireli – ITENS: 08 e 09

VENCEDOR: S.S. Com. De Epi's Ltda – ITENS: 01 e 13

A ata na íntegra desse processo encontra-se disponível no sítio: www.cidadecompras.com.br.

Porto Alegre, 30 de janeiro de 2014

SÉRGIO L. D. ZIMMERMANN, Diretor Presidente.

ESCLARECIMENTO PREGÃO ELETRÔNICO 04/2014

OBJETO: Aquisição de giroflex e saco plástico para moedas

A Companhia Carris torna público esclarecimento referente ao item 104272, no instrumento editalício do certame em epígrafe. O 1º do Esclarecimento e demais informações encontram-se à disposição dos interessados na Rua Albion, 385 ou pelo <http://www.carris.com.br>.

Porto Alegre, 30 de janeiro de 2014.

SÉRGIO ZIMMERMANN, Diretor-Presidente.

RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL 001/2014

A Unidade de Compras e Licitações da COMPANHIA CARRIS PORTO-ALEGRENSE informa o resultado do julgamento do pregão supra citado:

OBJETO: Aquisição de adesivos

VENCEDOR: Gráfica Direta Ltda - Lote (itens : 170300,17600,17593)

A ata na íntegra desse processo encontra-se disponível no sítio: www.carris.com.br

Porto Alegre, 30 de janeiro de 2014

SÉRGIO L. D. ZIMMERMANN, Diretor Presidente.

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITACAO 26/2013

PROCESSO: 008.002091.13.5

ORDEM DE COMPRA: 16640

OBJETO: Imunização dos funcionários contra a gripe.

FORNECEDOR: IMUNOSUL DISTRIBUIDORA DE VACINAS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNIT.
	Vacinas vírus inativo da gripe caixa com 10	UN	500	R\$ 22,00
Total do Fornecedor --->				R\$ 11.000,00

BASE LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93

PEDRO LUÍS DA SILVA MOREIRA, Diretor Administrativo-Financeiro.

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITACAO 38/2013

PROCESSO: 008.003484.13.0

ORDEM DE COMPRA: 16752

OBJETO: Calça tipo cargo.

FORNECEDOR: CENCI EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNIT.
	Calça tipo cargo azul marinho - matriz		70	R\$ 32,50
Total do Fornecedor ---->				R\$ 2.275,00

BASE LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

PEDRO LUÍS DA SILVA MOREIRA, Diretor Administrativo-Financeiro.

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITACAO 44/2013

PROCESSO 008.003865.13.4

ORDEM DE COMPRA: 16778

OBJETO: Recarga de extintores.

FORNECEDOR: Combate extintores Ltda				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNIT.
	Recarga e manutenção de extintores.	UN	1	R\$ 6.384,92
Total do Fornecedor ---->				R\$ 6.384,92

BASE LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

Porto Alegre, 31 de janeiro de 2014.

PEDRO LUIS DA SILVA MOREIRA, Diretor Administrativo-Financeiro.

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITACAO 50/2013

PROCESSO: 008.004213.13.0

ORDEM DE COMPRA: 16984

OBJETO: Curso

FORNECEDOR: SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNIT.
	Curso de manutenção de sistemas eletro eletrônicos automotivos		2	R\$ 1.248,00
Total do Fornecedor ---->				R\$ 2.496,00

BASE LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

PEDRO LUÍS DA SILVA MOREIRA, Diretor Administrativo-Financeiro.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 28/2012

MODALIDADE: Concorrência 09/2012

PROCESSO: 008.005879.12.4

CONTRATANTE: Empresa Pública de Transporte e Circulação S.A.

CONTRATADA: Laweg Engenharia Ltda., CNPJ 93.653.566/0001-01.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo contratual conforme previsto na Cláusula Quinta do

instrumento original. Os valores contratuais serão reajustados através de apostilamento, após a divulgação do índice do IPCA correspondente ao mês de janeiro de 2014.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: Não houve alteração.

BASE LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

PEDRO LUIS DA SILVA MOREIRA, Diretor Administrativo-Financeiro.

TOMADA DE PREÇOS 10/2013 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.

A EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S.A. comunica o resultado da fase de proposta de preço da licitação em epígrafe. Após a análise das propostas, a Comissão Permanente de Licitações, julgou como vencedoras as seguintes empresas:

Educadora Comércio de Materiais Ltda.: Itens: 07, 08 e 14.

Francisco E. A. Fonte: Itens: 01, 02, 10 e 11.

Ideal Work Uniformes e EPI's Ltda: Itens: 12, 16 e 17.

Cenci Equipamentos de Segurança Ltda.: Itens: 03 e 05.

As seguintes propostas foram desclassificadas:

Ferragem Ponto Sul: Itens: 04 e 07 – Por não apresentar amostras.

Francisco E. A. Fonte: Item 09 – Por cotar valor muito acima do estimado pela administração.

Cenci Equipamentos de Segurança Ltda.: Item 04 - Por não apresentar amostra.

A licitação foi fracassada, por não restar proposta válida para os itens: 04 e 09.

A licitação foi deserta por não haver propostas para os seguintes itens: 06, 13 e 15.

A íntegra da Ata de Julgamento se encontra disponível aos interessados na Coordenação de Compras da Empresa Pública de Transporte e Circulação S.A. Fica aberto o prazo de cinco dias úteis para interposição de recurso. Para dirimir quaisquer dúvidas, por favor contatar através do e-mail licit@eptc.prefpoa.com.br.

FELIPE DE SOUZA SCHWARZ, Presidente da Comissão de Licitações.

CONVITE 15/2013 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA.

A EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S.A. comunica o resultado da fase de proposta de preço da licitação em epígrafe.

Após a análise das propostas, a Comissão Permanente de Licitações, julgou como vencedoras as seguintes empresas:

BR Materiais de Limpeza Ltda.: Itens: 04, 7 e 9.

Proquill Produtos Químicos de Limpeza Ltda.: Itens: 03 e 10.

Vener Pereira de Souza: Itens: 01, 02, 06 e 08.

As seguintes propostas foram desclassificadas:

Vener Pereira de Souza: Item 05 - Por cotar valor muito acima do estimado pela administração.

BR Materiais De Limpeza LTDA.: Item 05 - Por cotar valor muito acima do estimado pela administração.

A licitação foi fracassada, por não restar proposta válida para o item 05.

A íntegra da Ata de Julgamento encontra-se a disposição dos interessados na Coordenação de Compras da Empresa Pública de Transporte e Circulação S.A. e será disponibilizada no site da EPTC.

Fica aberto o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recursos.

Para dirimir quaisquer dúvidas, por favor, contatar através do e-mail licit@eptc.prefpoa.com.br.

FELIPE DE SOUZA SCHWARZ, Presidente da Comissão de Licitações.

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 3 de janeiro de 2011

www.portoalegre.rs.gov.br/dopa

PREFEITO MUNICIPAL: José Fortunati

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO: Elói Francisco Pedroso Guimarães

GERENTE DO DIÁRIO OFICIAL: Jornalista Christiane Casapicola Costa

EDITORES: Ana Paula Witt Mosenha, Angela Scarparo, Roberta Tolfo Vieira, Sílvia Regina Fraga Antonacci

ACERVO: Paulo Colbert Rosa Kerche - Fone: 3289-1230

ENDEREÇO: Rua Siqueira Campos, 1300, 7º andar, Porto Alegre, RS, CEP 90010-907

E-MAIL: diariooficial@sma.prefpoa.com.br - Fones: 3289-1231 e 3289-1248