



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XX - Edição 5190 - Quinta-feira, 11 de fevereiro de 2016
Divulgação: Quinta-feira, 11 de fevereiro de 2016 Publicação: Sexta-feira, 12 de fevereiro de 2016

EXECUTIVO

Decretos

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

DECRETO 19.296, DE 29 DE JANEIRO DE 2016, que "abre créditos suplementares no Executivo Municipal, no valor de R\$ 4.060.490,00 (quatro milhões, sessenta mil, quatrocentos e noventa reais)".

DECRETO 19.296, DE 29 DE JANEIRO DE 2016.

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/1647_ce_150419_1.pdf

EXECUTIVO PESSOAL

Portarias

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

MODIFICA a Portaria 071 de 22/01/2016, que nomeou o servidor RENAN DA SILVA AGUIAR, 109828.4/01, para responder pelo Cargo em Comissão de Diretor-Geral Adjunto, 1.6.2.8, do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre, em relação ao período, que passa a ser de 18/01/2016 a 06/02/2016, e não como constou, através da Portaria 080 de 05/02/2016 (Processo 16.13.000000157-6).

MODIFICA a Portaria nº 121, de 14/03/2014, excluindo o servidor JOSÉ FRANCISCO TEIXEIRA PINTO, 394145, e incluindo a servidora LEDIANE TASSI, 1020544, como representante titular, na condição de Funcionário Municipal habilitado em Ciências Jurídicas e Sociais, para integrar o 1º terço do Conselho Executivo Municipal de Administração de Pessoal – COMAP, no período de 20/01/2016 a 31/12/2017, através da Portaria 79 de 05/02/2016 (processo 001.005617.14.6).

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

DESIGNA SANDRA LUCIA LAUFER, 203704/02, Engenheiro, ES.1.14.NS, da Secretaria Municipal de Urbanismo, para ter exercício no Gabinete do Prefeito, sem prejuízo do vencimento e demais vantagens temporais, no período de 21/01/2016 a 31/12/2016, com base legal no artigo 32, inciso IV, da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 242 de 29/01/2016 (processo 15.0000003251-8).

DESIGNA GUILHERME FLORES DA CUNHA FILHO, 872390/02, Engenheiro, ES.1.14.NS, da Secretaria Municipal de Obras e Viação, para ter exercício na Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo do vencimento e demais vantagens temporais, no período de 19/01/2016 a 31/12/2016, com base legal no artigo 32, inciso IV, da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 217 de 27/01/2016 (processo 15.000000841-2).

DESIGNA JULIANA BELARDINELLI, 793490/03, Engenheiro, ES.1.14.NS, da Secretaria Municipal de Educação, para ter exercício na Secretaria Municipal de Obras e Viação, sem prejuízo do vencimento e demais vantagens temporais, no período de 19/01/2016 a 31/12/2016, com base legal no artigo 32, inciso IV, da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 218 de 27/01/2016 (processo 15.000000841-2).

DESIGNA NEUSA MARIA SOUZA ERGEU, 335736/1, Auxiliar de Serviços Gerais, AC10902, efetivo, do/da Secretaria Municipal de Administração, para responder pela função gratificada de Responsável Por Serviço, 11110001, do/da Gerência de Administração do Edifício/Coordenação de Administração e Serviços/Secretaria Municipal de Administração, 12521002, substituindo ENI JUREMA MORALES SODRE, 277931/1, Recepcionista, AA10804, por motivo de Respondendo por outra Chefia, de 10/02/2016 a 10/03/2016, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 69; Decreto 15047 de 13/01/2006, através da Portaria 241 de

29/01/2016.

DESIGNA NEUSA MARIA SOUZA ERGEU, 335736/1, Auxiliar de Serviços Gerais, AC10902, efetivo, do/da Secretaria Municipal de Administração, para responder pela função gratificada de Responsável Por Serviço, 11110001, do/da Gerência de Administração do Edifício/Coordenação de Administração e Serviços/Secretaria Municipal de Administração, 12521002, substituindo ENI JUREMA MORALES SODRE, 277931/1, Recepcionista, AA10804, por motivo de Respdendo por Outra Chefia, de 31/12/2015 a 29/01/2016, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 69; Decreto 15047 de 13/01/2006, através da Portaria 240 de 29/01/2016.

EXONERA, a pedido, ANI LOIZE ARENDT, 151947/02, Médico Especialista, ESM101ESM, da Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 20/01/2016, com base no artigo 71, I, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 182, de 22/01/2016 (processo 001.003308.15.4).

NOMEIA, no cargo de ADMINISTRADOR, ES.1.01.NS.A, na Secretaria Municipal de Saúde, a candidata abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público 62, homologado em 10/02/2012, em caráter efetivo, para cumprirem estágio probatório, com base legal no artigo 20, parágrafo único, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 266 de 04/02/2016. (Processo 16.0.000001890-6, autorizado em 04/02/2016).

NOME	CLASSIFICAÇÃO	Favor comparecer junto à Equipe de Ingresso, situada na Rua Siqueira Campos, 1300, 9º andar, Sala 915, na SEXTA-FEIRA, 12/02/2016, às 10h, a fim de tratar de sua respectiva nomeação e encaminhar os exames complementares de ingresso e o agendar sua posse, portando documento de identificação.
ANA PAULA MUNCHEN	82º geral	

RELOTA LUANA BICKEL MARTINS, 1118579/01, assistente administrativo, AA.1.04.06, da Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego, para a Secretaria Municipal de Administração, a contar de 01/02/2016, cessando os efeitos da portaria nº 2584, de 20/11/2015, que a designou para ter exercício na Secretaria Municipal de Administração, no período de 01/12/2015 a 31/12/2016, com base legal nos artigos 27 e 32, da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 222, de 28/01/2016 (processo 15.0.000013342-3).

GESTOR B, DO CENTRO DE DIREITOS E REGISTROS, DA SRH, DA SMA, no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA VIRGINIA TEREZINHA DA SILVA, 658963/2, Gari, AC30802, adido, do/da Secretaria Municipal de Saúde, para cumprir Regime de Tempo Integral, a contar de 01/01/2016, com base na Lei 6309 de 28/12/1988, artigos 36, I, 37 e 43, I; Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigos 37, I, "a", 110, III e 131 a 133, através da Portaria 490 de 28/01/2016 (Processo 001.003315.15.0).

CONVOCA INES SPOLADOR DE RODRIGUEZ, 1065165/1, Assistente Administrativo, AA10406, efetivo, do/da Secretaria Municipal da Cultura, para cumprir Regime de Tempo Integral, a contar de 01/01/2013, com base na Lei 6309 de 28/12/1988, artigos 36, I, 37 e 43, I; Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigos 37, I, "a", 110, III e 131 a 133, através da Portaria 523 de 03/02/2016 (Processo 001.003315.15.0).

CONVOCA MARCOS GOULART MACHADO, 721235/3, Engenheiro, ES114NS, efetivo, do/da Departamento de Esgotos Pluviais, para cumprir Regime de Dedicção Exclusiva, a contar de 08/01/2016, com base na Lei 6309 de 28/12/1988, artigos 36, II, 38 a 42 e 43 II; Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigos 37, I, "b", 110, III e 131 a 133, através da Portaria 305 de 14/01/2016 (Processo 001.003315.15.0).

CONVOCA MARCELO WALTER DE OLIVEIRA, 1309366/1, Técnico em Enfermagem, TP10707, efetivo, do/da Secretaria Municipal de Saúde, para prestar Serviço Noturno, a contar de 12/01/2016, com base na Lei 6309 de 28/12/1988, artigos 57 e 58; Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigos 37, III, 41, 110, V, "b", através da Portaria 481 de 28/01/2016 (Processo 001.003315.15.0).

CONVOCA VIRGINIA SANCHIS DAMONTE JABLONSKI, 1308947/1, Arquiteto, ES102NS, efetivo, do/da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, para cumprir Regime de Dedicção Exclusiva, a contar de 14/01/2016, com base na Lei 6309 de 28/12/1988, artigos 36, II, 38 a 42 e 43 II; Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigos 37, I, "b", 110, III e 131 a 133, através da Portaria 370 de 19/01/2016 (Processo 001.003315.15.0).

DESIGNA LUCIA DA SILVA OSORIO, 1235206/1, Engenheiro, ES114NS, efetivo, do/da Secretaria Municipal de Urbanismo, para exercer a função gratificada de Assistente, 21150005, do/da Supervisão de Desenvolvimento Urbano/Secretaria Municipal de Urbanismo, 19801001, vaga 1000098, a contar de 01/01/2016, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 68, através da Portaria 478 de 27/01/2016 (Processo 001.036941.14.0).

DESIGNA JOSE AUGUSTO MARCHAND CASTRO, 166719/2, Assistente Administrativo, AA10406, efetivo, do/da Secretaria Municipal de Urbanismo, para exercer a função gratificada de Chefe de Setor, 11130002, do/da Setor de Numeração/Seção de Vistorias/Coordenação de Vistorias Prediais/Supervisão de Edificações/Secretaria Municipal de Urbanismo, 19302008, vaga 1000580, a contar de 01/01/2016, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 68, através da Portaria 479 de 27/01/2016 (Processo 001.036941.14.0).

DESIGNA VANESKA PAIVA HENRIQUE, 1279653/1, Arquiteto, ES102NS, efetivo, do/da Secretaria Municipal de Urbanismo, para exercer a função gratificada de Chefe de Unidade, 11160004, do/da Unidade de Estudos Socio-Econômicos/Coordenação de Estudos Urbanos/Supervisão de Desenvolvimento Urbano/Secretaria Municipal de Urbanismo, 19603001, vaga 1000102, a contar de 01/01/2016, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 68, através da Portaria 477 de 27/01/2016 (Processo 001.036941.14.0).

DISPENSA VANESKA PAIVA HENRIQUE, 1279653/1, Arquiteto, ES102NS, efetivo, do/da Secretaria Municipal de Urbanismo, da função gratificada de Assistente, 21150005, do/da Supervisão de Desenvolvimento Urbano/Secretaria Municipal de Urbanismo, 19801001, vaga 1000098, a contar de 01/01/2016, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 73, através da Portaria 475 de 27/01/2016 (Processo 001.036941.14.0).

DISPENSA LUCIA DA SILVA OSORIO, 1235206/1, Engenheiro, ES114NS, efetivo, do/da Secretaria Municipal de Urbanismo, da função gratificada de Chefe de Setor, 11130002, do/da Setor de Aprovação Digital/Seção de Licenças e de Residências/Coordenação de Aprovação e Licenciamento/Supervisão de Edificações/Secretaria Municipal de Urbanismo, 19302007, vaga 1000579, a contar de 01/01/2016, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 73, através da Portaria 476 de 27/01/2016 (Processo 001.036941.14.0).

MODIFICA, em relação a MAURITANA ISABEL MARTELO CARAPETO FIGUR, 459565/1, Médico Especialista, ESM101ESM, efetivo, da Secretaria Municipal de Saúde, a Portaria 4907 de 04/11/2015, publicada no Diário Oficial de Porto Alegre em 10/11/2015, que a designou para exercer a função gratificada de Responsável Por Atividades II, 11140007, do Pronto Atendimento Lomba do Pinheiro/Coordenadoria-Geral do Sistema Municipal das Urgências/Secretaria Municipal de Saúde, 18622005, vaga 1001455, quanto à data, que passa a ser a contar de 02/05/2013 e não como constou, através da Portaria 520 de 03/02/2016 (Processo 001.036941.14.0).

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE, a FABIANE MARTINS DIAS, 1109014/02, professor, ED103M4, da Secretaria Municipal de Educação, o incentivo IV correspondente ao padrão M5, a contar de 01/01/2016, com base no artigo 24, alínea 'e' e artigo 25, alínea 'c' da Lei 6151/88, este último alterado pela Lei 7010/92 e 7150/92, através da Portaria 115, de 10/02/2016 (processo 001.032418.15.9).

CONCEDE, a KELLY DA SILVA FERNANDES, 1064266/01, professor, ED103M4, da Secretaria Municipal de Educação, o incentivo IV correspondente ao padrão M5, a contar de 01/01/2016, com base no artigo 24, alínea 'e' e artigo 25, alínea 'c' da Lei 6151/88, este último alterado pela Lei 7010/92 e 7150/92, através da Portaria 116, de 10/02/2016 (processo 001.032802.15.3).

CONCEDE, a MARCELO CARVALHO ANTUNES, 1096850/01, professor, ED103M4, da Secretaria Municipal de Educação, o incentivo IV correspondente ao padrão M5, a contar de 01/01/2016, com base no artigo 24, alínea 'e' e artigo 25, alínea 'c' da Lei 6151/88, este último alterado pela Lei 7010/92 e 7150/92, através da Portaria 117, de 10/02/2016 (processo 001.033218.15.3).

CONCEDE, a ZULMA DE ARAÚJO MACHADO, 364414/01, professor, ED103M4, da Secretaria Municipal de Educação, o incentivo IV correspondente ao padrão M5, a contar de 01/01/2016, com base no artigo 24, alínea 'e' e artigo 25, alínea 'c' da Lei 6151/88, este último alterado pela Lei 7010/92 e 7150/92, através da Portaria 118, de 10/02/2016 (processo 001.033448.15.9).

CONCEDE, a PATRICIA LEMOS COSTA, 1178687/01, professor, ED103M4, da Secretaria Municipal de Educação, o incentivo IV correspondente ao padrão M5, a contar de 01/01/2016, com base no artigo 24, alínea 'e' e artigo 25, alínea 'c' da Lei 6151/88, este último alterado pela Lei 7010/92 e 7150/92, através da Portaria 119, de 10/02/2016 (processo 001.033449.15.5).

CONCEDE, a JOSSEANE KERKHOFF, 1303694/01, professor, ED103M4, da Secretaria Municipal de Educação, o incentivo IV correspondente ao padrão M5, a contar de 11/12/2015, com base no artigo 24, alínea 'e' e artigo 25, alínea 'c' da Lei 6151/88, este último alterado pela Lei 7010/92 e 7150/92, através da Portaria 120, de 10/02/2016 (processo 001.033450.15.3).

CONCEDE, a TAIS ESPINDULA MOREIRA, 857534/03, professor, ED103M4, da Secretaria Municipal de Educação, o incentivo IV correspondente ao padrão M5, a contar de 01/01/2016, com base no artigo 24, alínea 'e' e artigo 25, alínea 'c' da Lei 6151/88, este último alterado pela Lei 7010/92 e 7150/92, através da Portaria 121, de 10/02/2016 (processo 001.000181.16.1).

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

CESSA EFEITOS, a contar de 06/08/2015, da Portaria nº 2038 de 20/08/2015 que concedeu a CAMILA FAGUNDES XAVIER, 1277219/1, Engenheiro, ES211NS, da Equipe dos Planos Diretores, a gratificação pelo exercício em atividades insalubres em grau máximo 40%, através da Portaria 409 de 27/01/2016 (processo 003.002734.15.0).

CESSA EFEITOS, a contar de 06/08/2015 da Portaria nº 666 de 28/03/2012 que concedeu a JORGE UBIRAJARA LARRUSCAIN COELHO, 629665/2, operário especializado, OB20502, da Coordenação de Repavimentação, a gratificação pelo exercício em atividades insalubres em grau máximo 40%, através da Portaria 422 de 27/01/2016 (processo 003.003918.15.7).

CESSA EFEITOS, da Portaria 1735 de 16/07/2015 a contar de 01/02/2016 que concedeu a MARIUSA CRISTIANA REUTER COLOMBO, 706453, biólogo, ES207NS, da Coordenação de Trat. Esgoto Norte, o regime de dedicação exclusiva, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigos 37, I, "b", 110, III e 131 a 133, através da Portaria 464 de 05/02/2016 (processo 003.002842.15.7).

CONCEDE, a ROMUALDO DE MATOS GOMES, 718054, Auxiliar de Serviços Técnicos, Coordenação de Água Norte, a gratificação por atividades insalubres em grau médio (20%), a contar de 06/08/2015, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985 - artigo 110, V, "f"; Lei 6309 de 28/12/1988 - artigos 60 e 61, através da Portaria 408 de 27/01/2016 (processo 003.004964.15.2).

CONCEDE, a MARCIA REGINA RIBEIRO, 240087, Psicólogo, Equipe de Saúde, a gratificação por atividades insalubres em grau médio (20%), a contar de 16/11/2015, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985 - artigo 110, V, "f"; Lei 6309 de 28/12/1988 - artigos 60 e 61, através da Portaria 383 de 25/01/2016 (processo 003.004646.15.0).

CONCEDE, a CAMILA FAGUNDES XAVIER, 1277219/1, Engenheiro, ES211NS, da Equipe dos Planos Diretores, a gratificação pelo exercício em atividades insalubres em grau máximo 40%, a contar de 06/08/2015, com base na Lei 6309 de 28/12/1988, artigos 61; Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 110, V, "f",

através da Portaria 410 de 27/01/2016 (processo 003.002734.15.0).

CONCEDE, a JORGE UBIRAJARA LARRUSCAIN COELHO, 629665/2, operário especializado, OB20502, da Coordenação de Repavimentação, a gratificação pelo exercício em atividades insalubres em grau máximo 40%, no período de 12/12/2014 até 05/08/2015, com base na Lei 6309 de 28/12/1988, artigos 61; Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 110, V, "f", através da Portaria 423 de 27/01/2016 (processo 003.003918.15.7).

CONCEDE, a JORGE UBIRAJARA LARRUSCAIN COELHO, 629665/2, operário especializado, da Coordenação de Repavimentação, a gratificação pelo exercício em atividades insalubres em grau máximo 40%, a contar de 06/08/2015, com base na Lei 6309 de 28/12/1988, artigos 61; Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 110, V, "f", através da Portaria 424 de 27/01/2016 (processo 003.003918.15.7).

CONVOCA, a contar de 01/07/2016, MARIUSA CRISTIANA REUTER COLOMBO, 706453, Biólogo, ES207NS, da Coordenação de Trat. Esgoto Norte, para cumprir regime de dedicação exclusiva, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigos 37, I, "b", 110, III e 131 a 133, através da Portaria 465 de 05/02/2016 (processo 003.002842.15.7).

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

NOMEIA, no Cargo de Administrador, ES.3.01.NS, HEITOR BECKER MOMBACH, aprovado no Concurso Público nº 62, classificação nº 84º, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 052 de 05/02/2016 (Processo 16.17.000000060-9).

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE Gratificação de Incentivo Técnico a MARIANA CAMPOS, 1131230/2, para responder pelo cargo em comissão de Articulador Regional, 350101, vaga 5000010, do Gabinete da Presidência, 70002001, a contar de 01/02/2016, com base no artigo 1º, da Lei Municipal 7690 de 1995, alterada pela Lei 8183 de 1998, através da Portaria 124 de 04/02/2016 (Memorando 15/16-P).

CONVOCA, a contar de 01/02/2016, MARIANA CAMPOS, 1131230/2, para responder pelo cargo em comissão de Articulador Regional, 350101, vaga 5000010, do Gabinete da Presidência, 70002001, para cumprir Regime de Dedicção Exclusiva, com base no artigo 36, inciso II, 39 e 40 da Lei 6.309, de 28/12/88, c/c Lei Complementar 133, de 1985, artigo 37, inciso I, alínea "b", através da Portaria 124 de 04/02/2016 (Memorando 15/16-P).

NOMEIA MARIANA CAMPOS, 1131230/2, para responder pelo cargo em comissão de Articulador Regional, 350101, vaga 5000010, do Gabinete da Presidência, 70002001, a contar de 01/02/2016, com base no artigo 20, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 124 de 04/02/2016 (Memorando 15/16-P).

DIRETOR-PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

DESIGNA, como fiscal do contrato de prestação de serviços de fornecimento, implantação, manejo e manutenção de dispositivos de sinalização temporária de obra - Trincheira da Ceará, REGINA SCHOMMER MACHADO, 1832.5, em conformidade com as disposições dadas pelo Plano de Cargos e Salários da Empresa Pública de Transporte e Circulação, pelo período de 12 (doze) meses a contar de 14/01/2016. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 14/01/2016. Através da Portaria 08 de 20/01/2016.

DESIGNA, como fiscais do contrato de prestação dos serviços de fornecimento, implantação, manejo e manutenção de dispositivos de sinalização temporária da obra - BRT Protásio Alves, REGINA SCHOMMER MACHADO, 1832.5 e MARIA CRISTINA MOLINA LADEIRA, 7887.9, em conformidade com as disposições dadas pelo Plano de Cargos e Salários da Empresa Pública de Transporte e Circulação, pelo período de 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos, a contar de 07/10/2015. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 07/10/2015. Através da Portaria 10 de 20/01/2016.

DISPENSA, a contar de 21/04/2015, de suas atividades como Fiscal do Contrato da Obra BRT Protásio Alves, VANESSA GROSS SCHEIN, 1773.6; designa REGINA SCHOMMER MACHADO, 1832.5, em substituição, a contar de 22/04/2015, em conformidade com as disposições dadas pelo Plano de Cargos e Salários da Empresa Pública de Transporte e Circulação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 22/04/2015. Através da Portaria 09 de 20/01/2016.

DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO do PREVIMPA, no uso de suas atribuições legais,

EXCLUI os servidores aposentados arrolados em relação anexa, do quadro por falecimento ocorrido nas respectivas datas informadas, com base no artigo 24, I, da Lei Complementar 478/02, através da Portaria nº 31, de 29/01/2016 (processo 009.000377.16.3).

Matrícula	Nome	Data falecimento	Origem
5163.1	ADAIR ANCHIETTA	10/01/2016	SMF
7183.6	AMAURI MOLINA	24/01/2016	SMSEG
724.1	ARIOVALDO DA ROCHA VIEIRA	14/01/2016	SMOV
5634.3	BRUNO BRAUN	01/01/2016	SMED
10424.6	CLÓVIS DÉCIO ROSA DOS REIS	19/01/2016	SMSEG
37202.2	DEVALDINO FERREIRA	26/12/2015	DMLU
74373.5	EDGAR ERALDO VIEIRA RODRIGUES	03/01/2016	DMAE
73322.5	ELI DA ROCHA VIEIRA	12/01/2016	DMAE
13793.8	ENIO MELLO MENEGHETTI	10/01/2016	SMAM
73671.8	HORACILDO DE JESUS	15/01/2016	DMAE
3086.0	IRENE BITAR FERNANDES	08/01/2016	SMS
23423.3	IRIS VIRGINIA ISOPO PORTO	21/12/2015	SMED
4463.8	IVAR FERREIRA DA COSTA	21/12/2015	SMIC

4464.0	JARY AMAZONAS PINTO	06/01/2016	SMIC
3792.0	JOAO GOULART PIRES	11/01/2016	SMA
73651.2	JOSE DERLI GOMES DA SILVA	13/01/2016	DMAE
13636.3	LEA HENNEMANN LEITE	19/01/2016	SMS
13612.0	MARTINO OTTO MAGER	24/12/2015	SMOV
3087.1	YVONNE MARCHIONI ARRUDA	14/01/2016	SMS

MODIFICA a Portaria 164, de 04/12/2015, que exclui do Quadro de Pensionistas do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre, a beneficiária de pensão por morte, por ter completado 21 anos, repassando a respectiva cota parte da pensão ao beneficiário remanescente, com base no Inciso II do artigo 70 e § 1º do artigo 64, ambos da Lei Complementar 478/02, QUANTO AO REPASSE DA RESPECTIVA COTA PARTE E BASE LEGAL, que passa a ser extinguida a respectiva quota parte da pensão, com base no artigo 68 e Inciso II do artigo 70, ambos da Lei Complementar 478/02, e não como constou, através da Portaria 30, de 26/01/2016 (processo 009.002128.15.2).

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

CONSTITUI a Comissão que terá a responsabilidade de elaborar o Edital do Concurso Público do ano de 2016, no âmbito deste Instituto Municipal de Estratégia de Saúde da Família - IMESF, constituída pelos empregados públicos, sob a presidência do primeiro, na forma como segue: VIVIANE FINATTO, administradora, 2901755; SUSIANE FREITAG, enfermeira, 2902287; CASSIANE KERKHOFF, enfermeira, 2901356; GUILHERME DOS SANTOS TODESCHINI, advogado, 2902765; NATHALIE CRESTANI, assistente administrativo, 2900258, através da Portaria 034 de 11/02/2016.

Despachos

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNANÇA LOCAL, no uso de suas atribuições legais,

Processo 16.0.000003726-9 – DEFERE, em 04/02/2016, a solicitação de licença para assistir aulas obrigatórias do 1º semestre letivo de 2016, apresentado por FERNANDO DE LEON GONZALEZ, 1039547/1, Assistente Administrativo da Secretaria Municipal de Governança Local, conforme o disposto no artigo 90, da Lei Complementar 133 de 31/12/1985.

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

Processo 16.0.000001316-5 - INDEFERE o pedido de fruição e indenização de 30 dias de férias, apresentado por ELIANE DE MORAES CHALMERES, 1040545/1, Assistente Administrativo, AA10406, da Secretaria Municipal de Governança Local, referente ao período aquisitivo de 01/01/2015 a 31/12/2015, com base no artigo 88, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985.

GESTOR B, DO CENTRO DE DIREITOS E REGISTROS, DA SRH, DA SMA, no uso de suas atribuições legais,

Processo 009.000040.16.9 - DEFERE, em 05/02/2016, em relação a ADRIANA SILVIA DE ASSUNÇÃO SCHMIDT, 1166387/1, professor, ED103M4, da Secretaria Municipal de Educação, o pedido de averbação de tempo de serviço público, estranho ao município, para efeito dos artigos 79, 122, § 1º, com redação alterada pela Lei Complementar 150, de 12/01/1987, e 126, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985 (sem reciprocidade).
Total de 4627 dias = 12 ano(s) 08 mês(es) 07 dia(s), excluído o período colidente.
- Estado do Rio Grande do Sul: de 03/07/2000 a 03/03/2013

Processo 009.000022.16.0 - DEFERE, em 05/02/2016, em relação a FLAVIA ANDREIA MACHADO DE LACERDA, 1046284/1, professor, ED103M5, da Secretaria Municipal de Educação, o pedido de averbação de tempo de serviço público, estranho ao município, para efeito dos artigos 79, 122, § 1º, com redação alterada pela Lei Complementar 150, de 12/01/1987, e 126, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985 (sem reciprocidade).
Total de 2861 dias = 07 ano(s) 10 mês(es) 06 dia(s), excluído o período colidente.
- Estado do Rio Grande do Sul: de 30/04/2003 a 27/02/2011

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

Processo 001.022660.15.1 – INDEFERE, em 10/02/2016, o pedido de redução de carga horária para o segundo semestre letivo de 2015, efetuado pela servidora LETICIA PIRES D'ANDREA, 965951/01, professora, da Secretaria Municipal de Educação, por não atender ao disposto no artigo 90, inciso III.

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

Processo 009.000074.16.0 – DEFERE, em 05/02/2016, a solicitação de isenção do desconto do imposto de renda, apresentada por IVETE SILVA SAPATA, 32522.6, servidora aposentada, no período de 1º/02/2016 a 05/07/2018.

Processo 001.033098.15.8 – DEFERE, em 05/02/2016, a solicitação de isenção do desconto do imposto de renda, apresentada por ÂNGELA SOARES DE SOUZA, 10130.0, servidora aposentada, a contar de 01/02/2016.

Processo 009.000156.16.7 – DEFERE, em 05/02/2016, a solicitação de isenção do desconto do imposto de renda, apresentada por SERGIO PAULO PAWELSKI, 73509.0, servidor aposentado, a contar de 01/01/2016.

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

Processo 009.000067.16.4 – DEFERE, em 05/02/2016, em relação a KARINA SANTOS, 1294105, arquivista do Gabinete do Prefeito, o pedido de averbação de tempo de contribuição computado junto ao Regime Geral da Previdência Social, para efeitos de aposentadoria, conforme previsto no artigo 201, § 9º da Constituição Federal/88, acrescentado pela Emenda Constitucional 20/98, observado o disposto no artigo 4º da Emenda Constitucional 20/98, e 107, 108, 109 da Lei Complementar 478/02 e Decreto n.º 14330/03, no total de 2715 dias.
Regime Geral de Previdência Social:
Porto Alegre Cartório do Registro Civil 2 Zona – 01/12/1998 a 18/10/1999
Somos – Comunicação, Saúde e Sexualidade – 01/10/2004 a 31/05/2006
Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S/A – 27/03/2012 a 18/09/2015
Empregador não Informado pelo INSS - 01/02/2000 a 29/02/2000; 01/05/2003 a 31/05/2003; 01/07/2003 a 31/08/2003; 01/02/2008 a 30/06/2008; 01/11/2008 a 30/11/2008; 01/01/2009 a 31/01/2009; 01/08/2009 a 31/08/2009; 01/01/2010 a 30/04/2010; 01/07/2011 a 31/07/2011.

Processo 009.000081.16.7 – DEFERE, em 05/02/2016, em relação a SABRINA DA LUZ MULLER CASTANHO, 389230, professora da Secretaria Municipal de Educação, o pedido de averbação de tempo de contribuição computado junto ao Regime Próprio de Previdência Social, para efeitos de aposentadoria, conforme previsto no artigo 201, § 9º, acrescentado pela Emenda Constitucional 20/98 e artigo 40, com a redação alterada pela Emenda Constitucional 41/03, ambos da Constituição Federal/88, observado o disposto no artigo 4º da Emenda Constitucional 20/98, e 107, 108, 109 da Lei Complementar 478/02 e Decreto 14.330/03, no total de 2333 dias, excluído o período colidente.
Regime Próprio de Previdência Social/Estado:
Governo do Estado do Rio Grande do Sul – 17/05/2000 a 05/10/2006.

Processo 009.000077.16.0 – DEFERE, em 05/02/2016, em relação a DIRCE RODRIGUES DA SILVA, 194170, guarda municipal do Departamento Municipal de Água e Esgotos, o pedido de averbação de tempo de contribuição computado junto ao Regime Geral da Previdência Social, para efeitos de aposentadoria, conforme previsto no artigo 201, § 9º da Constituição Federal/88, acrescentado pela Emenda Constitucional 20/98, observado o disposto no artigo 4º da Emenda Constitucional 20/98, e 107, 108, 109 da Lei Complementar 478/02 e Decreto 14330/03, no total de 1126 dias, excluído o período colidente.
Regime Geral de Previdência Social:
Massa Falida de Irmãos Muller S/A – Indústria e Comércio – 14/11/1978 a 17/01/1979
Móveis Manfroi Ltda – 26/02/1980 a 19/09/1980
Rinaldi S/A – Indústria de Pneumáticos – 06/10/1980 a 09/03/1981
Parona Móveis Ltda – 19/03/1981 a 18/04/1981
Eneri Calçados Limitada – 18/06/1981 a 01/07/1981
Telasul S/A – 22/06/1982 a 23/11/1982
Manufatura de Calçados S/A – 23/10/1984 a 19/11/1984
Servisul Ltda – 01/06/1985 a 18/09/1986.

Processo 009.000083.16.0 – DEFERE, em 05/02/2016, em relação a DENISE PIMENTEL RIZZOTTO, 558282, assistente legislativo II da Câmara Municipal de Porto Alegre, o pedido de averbação de tempo de contribuição computado junto ao Regime Geral da Previdência Social, para efeitos de aposentadoria, conforme previsto no artigo 201, § 9º da Constituição Federal/88, acrescentado pela Emenda Constitucional 20/98, observado o disposto no artigo 4º da Emenda Constitucional 20/98, e 107, 108, 109 da Lei Complementar 478/02 e Decreto 14330/03, no total de 4620 dias, excluído o período colidente.
Regime Geral de Previdência Social:
Bradesco Auto/Re Companhia de Seguros – 01/07/1988 a 13/04/1999
Confiança Companhia de Seguros em Liquidação Extrajudicial – 01/08/1999 a 05/05/2000
Saoex S/A Seguradora e Previdência Privada - Massa Falida – 08/05/2000 a 21/06/2001.

Processo 009.000092.16.9 – DEFERE, em 05/02/2016, em relação a CRISTIANE GUIMARÃES ARTEAGA, 1267884, professora da Secretaria Municipal de Educação, o pedido de averbação de tempo de contribuição computado junto ao Regime Próprio de Previdência Social, para efeitos de aposentadoria, conforme previsto no artigo 201, § 9º, acrescentado pela Emenda Constitucional 20/98 e artigo 40, com a redação alterada pela Emenda Constitucional 41/03, ambos da Constituição Federal/88, observado o disposto no artigo 4º da Emenda Constitucional 20/98, e 107, 108, 109 da Lei Complementar 478/02 e Decreto 14.330/03, no total de 4778 dias, excluído o período colidente.
Regime Próprio de Previdência Social/Estado:
Governo do Estado do Rio Grande do Sul – 07/03/2002 a 05/04/2015.

Processo 009.000098.16.7 – DEFERE PARCIALMENTE em 05/02/2016, em relação a FELIPE OLIVEIRA PACHECO, 1176870, professor da Secretaria Municipal de Educação, o pedido de averbação de tempo de contribuição computado junto ao Regime Geral de Previdência Social, para efeitos de aposentadoria, conforme previsto no artigo 201, § 9º da Constituição Federal/88, acrescentado pela Emenda Constitucional 20/98, observado o disposto no artigo 4º da Emenda Constitucional 20/98, e 107, 108, 109 da Lei Complementar 478/02 e Decreto 14330/03, no total de 1359 dias.
Regime Geral de Previdência Social:
Secretaria da Educação: 03/04/2009 a 26/12/2012.

Notas de Inquérito

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

Processo 000.003313.12.3 - ACOLHE integralmente, em 28/10/2015, as conclusões do COMAP, exaradas no presente processo, e decide pela absolvição conforme o artigo 240, § 2º da Lei Complementar 133/85, visto a ausência de provas concretas contra o servidor que ensejassem a sua condenação, conforme evidenciado nos autos do processo, a CARLOS ALBERTO COSTA DA ROSA, 74235.4.03, motorista, OP21104, do Departamento Municipal de Água e Esgotos. Sugere ainda esta Comissão, com base no parecer da SMS/GSSM de 13/08/2015 seja o servidor indicado para delimitação de tarefas ou readaptação funcional, considerando a constatação de patologia que gera incapacidade parcial e em caráter permanente para o exercício de seu cargo.

DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2015

Disciplina os procedimentos relativos à administração de bens móveis permanentes inventariados, no tocante à sua identificação, controle, guarda, baixa, movimentação e recolhimento.

O DIRETOR PRESIDENTE DA EPTC, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de observar os procedimentos relativos à administração de Bens Móveis Permanentes inventariados, no tocante à identificação, controle, guarda, baixa, movimentação e recolhimento, e considerando a legislação em vigor,

RESOLVE:

Das Definições

Art. 1º - São considerados Bens Móveis Permanentes aqueles com vida útil superior a 02 (dois) anos, conforme art. 15, §2º, da Lei Federal nº 4.320/64, e que, em razão da utilização, não perdem a identidade física, exceto os considerados materiais de consumo pelo Decreto Municipal nº 16.104/2008, podendo ser classificados como:

- servíveis – em plenas condições de uso pela Administração;
- inservíveis – desativados ou aqueles cujo modelo ou padrão não atendam mais às necessidades para as quais foram adquiridos;
- excedentes – em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para lotação;
- irrecuperáveis, sucateáveis ou antieconômicos – bens cujo custo de recuperação ou atualização tecnológica seja igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado;

Da Equipe de Controle de Patrimônio – ECP

Art. 2º. A ECP, vinculada à Coordenação de Materiais, tem como atribuição controlar o registro dos bens móveis permanentes da EPTC.

Art. 3º. A ECP, por exigência legal e a fim de efetivar a gestão de controle patrimonial, solicitará a todas as unidades organizacionais da EPTC:

I - a cada exercício vigente, o Inventário Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes Inventariados, até o 10º (décimo) dia útil de dezembro de cada ano.

II – anualmente, decorrente da realização do Inventário Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes em cada unidade organizacional, a assinatura da Guia de Informações de Bens Patrimoniais Móveis (anexo IV da presente Instrução Normativa) pelo seu responsável ou por alguém formalmente indicado como seu substituto.

Art. 4º. Fica a cargo da ECP:

I - seguir as normatizações e orientações da Diretoria Administrativa Financeira da EPTC e dos demais superiores hierárquicos;

II - realizar inspeções e verificações físicas bem como levantamentos patrimoniais eventuais, a fim de evitar que bens móveis permanentes ociosos, supérfluos, antieconômicos, excedentes ou em condições de alienação sejam mantidos nas Unidades Patrimoniais;

III - manter os registros conciliados e atualizados com a realidade dos bens;

IV - identificar os bens móveis permanentes lotados nas unidades organizacionais;

V – dar suporte administrativo à Comissão de Inventário;

VI – manter atualizada a localização dos bens móveis permanentes das unidades organizacionais por meio da emissão de termos de responsabilidade e desobrigação;

VII - manter arquivada e atualizada a documentação de controle de patrimônio;

VIII - comunicar o descumprimento das normas desta Instrução às instâncias superiores imediatas.

Dos Termos de Responsabilidade e Desobrigação

Art. 5º. Os Termos de Responsabilidade e Desobrigação seguem os seguintes encaminhamentos:

I - serão assinados pela chefia da unidade organizacional onde estiverem ou por alguém formalmente indicado como seu substituto;

II - o responsável pela lotação ou alguém formalmente indicado como seu substituto deverá assinar o formulário Termo de Responsabilidade (anexo I da presente Instrução Normativa), emitido pelo Sistema Administrativo de Controle Patrimonial, após a adoção dos procedimentos patrimoniais, quais sejam, a verificação, o recebimento, o cadastro e a afixação da plaqueta/etiqueta de identificação numerada;

III - os bens móveis permanentes registrados no sistema deverão constar dos respectivos Termos de Responsabilidade e ser devidamente identificados com o código patrimonial gerado por ocasião do registro;

IV – sempre que houver mudança de responsável pelos bens móveis permanentes da lotação de unidade organizacional, deverá ser efetuada a transferência de responsabilidade patrimonial dos bens, pelo responsável anterior e atual, por meio do Termo de Transferência (anexo III da presente Instrução Normativa);

V - caso a unidade organizacional seja extinta, o Termo de Desobrigação (anexo II da presente Instrução Normativa) com o inventário dos bens móveis permanentes da lotação será assinado pelo último responsável, a fim de se desobrigar da carga;

VI - havendo necessidade, poderá ser constituída Comissão Especial para a realização do inventário de bens móveis permanentes;

VII – os Termos de Responsabilidade e Desobrigação deverão ser emitidos em duas vias, devendo uma permanecer arquivada na ECP e a outra confiada ao responsável pelos bens móveis permanentes da lotação;

VIII - após inclusão dos bens móveis permanentes no sistema, a lotação que mantiver a guarda dos bens será responsável pelo material até que sejam distribuídos à unidade organizacional requisitante, por meio da assinatura do Termo de Responsabilidade;

IX – as movimentações físicas de bens móveis permanentes entre as unidades organizacionais somente poderão ocorrer mediante prévia comunicação à GIEL, que comunicará a ECP a fim de que esta providencie os devidos ajustes no cadastro do sistema administrativo e a emissão dos Termos de Desobrigação e Responsabilidade, quando necessário;

X – as movimentações físicas entre a EPTC e os demais órgãos da Prefeitura ou mesmo de outras esferas é disciplinada por legislação e procedimentos específicos, os quais deverão ser observados pela ECP;

XI - o funcionário/servidor responsável pelos bens móveis permanentes somente ficará desobrigado dos encargos assumidos, mediante Termo de Desobrigação ou Termo de Transferência, nas seguintes situações:

- recolhimento dos bens;
- transferência devidamente documentada;
- baixa formal;
- desvinculação do cargo, função ou emprego público.

Do Processo de Inventário das Unidades Patrimoniais

Art. 6º. O processo administrativo de inventário patrimonial será composto pelos seguintes documentos:

- ofício de determinação de abertura de inventário anual;
- portaria de nomeação da comissão inventariante e cópia da publicação;
- ata de abertura do inventário patrimonial;
- Guia de Informações de Bens Patrimoniais Móveis, por unidade organizacional inventariada;
- relação da totalidade do mobiliário lotado no órgão e;
- ata de encerramento do inventário patrimonial.

Art. 7º. O levantamento inicial dos bens móveis permanentes incluídos na unidade organizacional será efetuada pela ECP.

§1º. Os bens móveis permanentes que não tiverem etiqueta de patrimônio serão arrolados por meio do preenchimento do formulário Guia de Informações de Bens Patrimoniais Móveis, emitido pela ECP, contendo descrição completa, marca e número de série quando forem máquinas e equipamentos, sendo que o campo destinado ao número anterior de patrimônio deverá ser preenchido com a etiqueta provisória a ser afixada no bem.

§2º. Os bens móveis permanentes que possuírem mais de um código patrimonial terão apenas o último registro considerado e fixado no bem;

§3º. Os bens permanentes móveis provenientes de doação, cessão ou permissão de uso, de outros órgãos públicos, não deverão ter suas identificações patrimoniais de origem retiradas, a fim de que se mantenha o histórico do bem.

Art. 8º. A Comissão de Inventário deverá:

I – ter seus membros designados pelo Diretor Presidente da EPTC por meio de Portaria a ser publicada no DOPA e ser formada, preferencialmente, por colaboradores que não estejam vinculados à ECP;

II - requisitar à ECP cópia reprodutível do arquivo eletrônico da Guia de Informações de Bens Patrimoniais Móveis com a relação de bens por unidade organizacional/local de lotação;

III - emitir Ata de Encerramento, a qual conterá o relato das ocorrências e recomendações pertinentes, em um prazo de 10 (dez) dias úteis após o término do levantamento, informando as inconsistências encontradas e as devidas recomendações;

IV – ter o suporte administrativo da ECP para a execução do levantamento patrimonial.

Parágrafo Único - Após a efetivação do Inventário Anual, o processo administrativo, instruído com o relatório final dos bens móveis permanentes, deverá ser encaminhado à Diretoria para conhecimento e encaminhamentos pertinentes à atualização e regularização das pendências junto à Coordenação de Contabilidade e ECP, retornando até o último dia útil de dezembro de cada ano.

Art. 9º. Inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos bens móveis permanentes em uso nas diversas Unidades Patrimoniais e irá permitir:

I - o levantamento da situação dos bens permanentes em uso, sua localização e a eventual necessidade de manutenção e reparos;

II - a evidenciação da necessidade do bem para a unidade organizacional.

Art. 10. Os tipos de inventários físicos são:

I - inicial - realizado quando da criação de uma nova Unidade, objetivando a identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;

II - anual - destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens de cada unidade organizacional existentes até 31 de dezembro de cada ano, em conformidade com os Termos de Responsabilidade, Desobrigação e com os registros do sistema patrimonial;

III - eventual - realizado a qualquer época, por iniciativa do responsável por determinada unidade organizacional, do Órgão Fiscalizador, Controlador ou da ECP;

IV - de transferência de responsabilidade - realizado quando da mudança do responsável da unidade organizacional, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias da efetivação da alteração;

V - de extinção ou transformação - realizado quando da extinção ou transformação de uma Unidade Organizacional.

Dos Bens Móveis Permanentes Não Localizados

Art. 11. A responsabilidade em relação aos bens móveis permanentes eventualmente não localizados deverá ser apurada mediante procedimento administrativo visando à apuração dos fatos, ficando, desde logo, a ECP responsável pela emissão da Guia de Informações de Bens Patrimoniais Móveis da unidade organizacional cujo bem não foi localizado, bem como por adotar os procedimentos inerentes à instauração de sindicância e/ou PAD, ficando a cargo da unidade organizacional cujo bem não foi localizado o registro de ocorrência juntamente à autoridade policial competente.

Parágrafo Único – Compete ao responsável por cada unidade organizacional comunicar à ECP qualquer tipo de ocorrência relativa aos bens sob sua responsabilidade, tais como roubo, furto, sinistro, uso indevido, abandono ou apropriação indébita de bem público.

Das Inclusões de Bens Móveis Permanentes no Cadastro

Art. 12. Os bens móveis permanentes adquiridos com repasse de recursos federais ou estaduais deverão ser incluídos no sistema, por meio de processo administrativo, instruído com cópias reprodutíveis da documentação de aquisição.

Art. 13. Os bens móveis permanentes adquiridos sob a forma de doação deverão ser incluídos no Sistema de Controle de Patrimônio da EPTC por meio de processo administrativo, o qual será instruído com instrumento legal de transferência de posse e responsabilidade fornecido pelo doador. Os autos conterão, ainda, a nota fiscal de aquisição do bem, nos casos em que for possível a sua juntada, e parecer atestando o estado de conservação e serventia do bem.

Art. 14. Os bens provenientes de produção própria da EPTC não serão incluídos no sistema de controle de patrimônio, devendo ser enquadrados como bens de consumo, exceto nos casos em que os mesmos forem passíveis de enquadramento como bens permanentes.

Art. 15. Os bens móveis permanentes cujo valor de aquisição ou custo de produção for desconhecido deverão ter o custo apropriado por meio de laudo de avaliação com responsabilidade técnica.

Art. 16. Quando da aquisição de bem móvel permanente por meio de verba da Coordenação Financeira (Tesouraria) e após contabilização da despesa, o responsável pela unidade organizacional adquirente deverá consultar a ECP sobre a necessidade de atualização patrimonial. Em caso positivo, deverão encaminhar cópia da Nota Fiscal referente à aquisição deste bem para a ECP para inclusão no sistema de controle de patrimônio.

Parágrafo Único: Fica a ECP autorizada a solicitar à Coordenação de Contabilidade listagem das notas fiscais oriundas de compras com verba da Coordenação Financeira (Tesouraria), a fim de atualizar quantitativo de bens passíveis de serem patrimoniados.

Das Transferências de Bens Móveis Permanentes

Art. 17. A transferência consiste na movimentação física definitiva de bens móveis permanentes.

§1º. A transferência de bens móveis permanentes entre unidades organizacionais da EPTC deverá ser efetivada por meio do preenchimento de Termo de Responsabilidade e de Termo de Desobrigação, ambos a serem emitidos pela ECP.

§2º. A transferência de bens móveis permanentes pertencentes à EPTC para outras entidades deverá, após devidamente autorizada através de processo administrativo, ser efetivada pela Coordenação de Contabilidade e pela Equipe de Controle Patrimonial, a quem compete a adoção das providências administrativas necessárias ao registro das referidas transferências contábil e patrimonial, devendo, no caso de veículos, ser anexada cópia reprodutível do CRLV atualizado e recibo da entrega dos mesmos.

Da Movimentação de Bens Permanentes pelo Brique

Art. 18. O brique da EPTC será gerenciado pela GIEL.

Art. 19. Os bens móveis permanentes ociosos existentes nas diversas unidades organizacionais poderão, a critério da Direção da EPTC, ser disponibilizados para reaproveitamento pelo brique gerenciado pela GIEL ou direcionado, dependendo da conveniência e da necessidade, ao brique gerenciado pelo MGE/SMF.

Art. 20. A manifestação de interesse por bens móveis permanentes do brique deverá ser feita à GIEL por meio de solicitação de serviços (S.O.S. – link intranet).

Art. 21. Manifestado o interesse, a GIEL agendará a entrega na unidade organizacional solicitante.

Art. 22. A entrega, retirada e transporte dos bens móveis permanentes do brique para a unidade organizacional solicitante e vice-versa é de responsabilidade da GIEL, que informará a ECP para a emissão dos termos de responsabilidade e desobrigação, respectivamente.

Dos Empréstimos de Bens Móveis Permanentes

Art. 23. O empréstimo de bens móveis permanentes entre unidades organizacionais ou para outros entes públicos se dará por prazo determinado, ficando obrigatória a prévia comunicação à ECP para a emissão de instrumento legal próprio para transferência da responsabilidade.

§ 1º. A ECP irá monitorar o prazo do empréstimo de bem patrimonial, findo o qual, o bem deverá retornar à unidade organizacional de origem mediante comunicação às partes e emissão de Termo de Desobrigação.

Da Baixa dos Bens Móveis Permanentes

Art. 24. A baixa patrimonial de bens móveis se justificará quando o uso intensivo ou prolongado do bem tenha tornado obsoleto ou lhe causado desgastes ou avarias que não justifiquem o investimento de recursos para sua recuperação.

§ 1º. Para fins desta instrução, consideram-se fatores motivadores de baixa patrimonial a venda, doação, destruição, morte de semovente, desaparecimento, furto ou roubo e demais hipóteses arroladas no Código Civil Brasileiro.

§ 2º. Os principais procedimentos para operacionalização de baixas patrimoniais são:

I - venda: os bens patrimoniais da EPTC poderão ser levados à leilão, através de procedimento específico autorizado pela Direção da Empresa; concluído o leilão, a ECP procederá a atualização dos dados no sistema de controle do patrimônio e realizará as devidas anotações no processo administrativo;

II - doação: o processo administrativo devidamente instruído deverá ser encaminhado à Direção para análise, conforme Lei Orgânica do Município e Lei Federal N.º 8.666/93;

III - desaparecimento: a chefia responsável pela guarda e utilização do bem deverá comunicar imediatamente à ECP o desaparecimento de bem permanente, por meio de memorando ou mensagem de correio eletrônico, para as devidas providências;

IV - furto ou roubo: o responsável pela guarda e utilização do bem, inclusive veículo, deverá providenciar abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instruído com o registro boletim de ocorrência policial, encaminhando-o, após os trâmites internos da unidade organizacional e o despacho final, à ECP para que seja providenciada a baixa do mesmo;

Art. 25. A ECP deverá encaminhar os processos administrativos referentes às baixas e doação de bens à Coordenação de Contabilidade.

Art. 26. Caberá à Coordenação de Serviços/Equipe de Inspeção Veicular extrair do processo de leilão a documentação necessária para as providências relativas à comunicação de venda dos veículos junto ao DETRAN/RS.

Do Recolhimento de Bens Móveis Permanentes Inservíveis

Art. 27. O recolhimento dos bens móveis permanentes inservíveis ou ociosos deverá ser agendado entre a unidade organizacional que os detém e a GIEL, a qual disponibilizará mão de obra para a efetiva retirada e guarda em depósito apropriado.

Parágrafo único. Os bens não cadastrados no sistema deverão ser relacionados em listagem complementar contendo denominações e quantitativos.

Art. 28. São elementos necessários ao recolhimento de veículos oficiais:

I - Relatório Mobiliário de bens para descarte, necessariamente integrante de processo administrativo;

II - CRLV e CRV, se existir, ou declaração de inexistência de tais documentos, emitida pela Coordenação de Serviços/Inspeção Veicular e certidão do veículo, emitida pelo DETRAN/RS, comprovando a propriedade da EPTC;

III - Laudo Técnico das condições dos veículos.

§ 1º. Fica responsável pela apresentação da documentação a que se refere o inciso III, no âmbito das EPTC a Equipe de Inspeção Veicular da Coordenação de Serviços, ou terceiros especificamente designados sob autorização específica da Direção da Empresa.

§2º. Comprovada a condição de precariedade dos veículos a serem recolhidos por laudo técnico emitido pelos órgãos competentes, a ECP poderá solicitar a baixa dos mesmos junto ao DETRAN/RS, anexando a respectiva certidão de baixa no processo de descarte.

§3º. A Equipe de Inspeção Veicular/CS, responsável por motores de veículos que não estejam registrados perante o DETRAN/RS deverá fornecer a cópia da nota fiscal de aquisição, se possuir, ou Declaração de Procedência do motor firmada por funcionário/servidor público por ocasião do recolhimento.

§4º. Os veículos que serão recolhidos ou recebidos deverão estar em consonância com o cadastro do DETRAN/RS e obedecer ao que estabelece o Código de Trânsito Brasileiro, as Resoluções do CONTRAN e as Portarias do DETRAN/RS.

Art. 29. O recebimento e recolhimento de bens móveis permanentes inservíveis das unidades organizacionais ficarão limitados à capacidade física do espaço destinado para o leilão.

Art. 30. Os bens móveis atestados como inservíveis ou irrecuperáveis, que não tiverem condições de inclusão no brique, leilão ou doação, deverão ser descartados apropriadamente, sendo referido descarte responsabilidade da Coordenação de Materiais.

Parágrafo único. Os descartes tratados neste artigo deverão estar registrados em processo administrativo contendo atestados, recibos e fotos e serão encaminhados à ECP para baixa patrimonial.

Art. 31. Caberá a unidade organizacional a qual o bem móvel permanente inservível estiver afeto a responsabilidade pela correta observância das regras especiais de descarte e, em especial, àquelas vinculadas à saúde pública e impacto ambiental.

Art. 32. Após a aprovação pela Direção da EPTC e dos trâmites internos na ECP, os processos de recolhimento de bens móveis permanentes inservíveis deverão ser arquivados.

Da Responsabilidade e Indenização

Art. 33. O funcionário/servidor público detentor da posse de um bem poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento de qualquer material que lhe for confiado para guarda ou uso, bem como por danos em bens que, dolosa ou culposamente, vier a causar, conforme art. 186 do Código Civil Brasileiro e, no caso de servidores públicos municipais, em conformidade com os artigos 199 a 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre (Lei Complementar nº 133, de 31 de dezembro de 1985, e suas alterações).

Art. 34. É dever do funcionário/servidor público comunicar imediatamente à ECP qualquer ocorrência de irregularidade com bem móvel permanente sob sua responsabilidade.

§1º. A comunicação do responsável pelo bem móvel permanente dar-se-á por escrito, sendo facultado o uso de mensagem de correio eletrônico para este fim.

§2º. A autoridade competente, ao tomar conhecimento dos fatos, deverá encaminhar as providências necessárias à apuração e imputação de responsabilidade, sob pena de tornar-se co-responsável.

Art. 35. Constatada a obrigatoriedade de indenização referente à bem móvel permanente, esta será feita com base no valor de reposição e para fins de cálculo será considerado o preço de mercado na data da indenização.

Art. 36. A fim de eximir-se de qualquer responsabilidade, caberá ao funcionário/servidor que estiver deixando o cargo, função ou emprego, tomar as providências preliminares quanto à transferência de responsabilidade patrimonial.

Da Alienação dos Bens Móveis Permanentes

Art. 37. A alienação de bens móveis permanentes inservíveis se dará mediante venda, descarte ou doação, seguindo-se a classificação do art. 1º.

Da Conservação e Recuperação dos Bens Móveis Permanentes

Art. 38. Para os procedimentos de conservação e recuperação de bens móveis permanentes, fica instituído que:

I – o funcionário/servidor detentor da posse ou uso do bem fica obrigado a zelar pela conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar;

II - a manutenção periódica deve obedecer às exigências dos manuais técnicos de cada equipamento ou material permanente, da forma mais racional e econômica possível para a unidade organizacional detentora;

III - as alterações feitas nos veículos da frota oficial, como mudança de características ou categoria, decorrente de conservação ou recuperação, deverão obedecer à legislação específica e serem informadas à ECP para atualização cadastral.

Da Identificação dos Bens Móveis Permanentes

Art. 39. As identificações das etiquetas deverão conter obrigatoriamente o número patrimonial, a inscrição "EPTC" ou o logotipo da empresa e, sempre que possível, o código de barras relativo ao número do bem.

§1º. Os bens móveis permanentes deverão ser identificados mediante a adoção do método mais conveniente, levando-se em conta as características físicas do bem.

§2º. Os bens móveis permanentes que não possuírem condições de serem identificados pelas formas descritas, devido a suas características, deverão conter, no mínimo, o número patrimonial.

Da Localização da Identificação nos Bens Móveis Permanentes

Art. 40. Visando à rápida localização da identificação patrimonial no corpo dos bens, esta deverá ser afixada em local de fácil visualização, sem prejuízo de sua melhor conservação.

Das Disposições Finais

Art. 41. Nenhum bem móvel permanente será liberado ao responsável pela lotação antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no respectivo instrumento de controle patrimonial.

Art. 42. A movimentação de bens móveis permanentes para fins de conserto, empréstimo, transferência física ou baixa, incluídos no sistema patrimonial da unidade organizacional, deverá ser autorizada pela GIEL por escrito, e por esta Gerência comunicada à ECP, sendo facultado o uso de mensagem de correio eletrônico para este fim, dirigida ao Responsável pela guarda dos bens.

Art. 43. Os funcionário/servidores que possuírem bens móveis permanentes de sua propriedade, dentro das unidades organizacionais, deverão providenciar sua

regularização por meio da emissão do formulário de Declaração de Bens Particulares, em duas vias, ficando uma com o proprietário do bem e outra com a ECP.

§1º. – É vedado o uso de móveis e quaisquer outros equipamentos particulares, inclusive aqueles cedidos temporariamente ou doados à EPTC, bem como quaisquer alterações em bens pertencentes à EPTC, sem prévia avaliação e autorização da Gerência de Infraestrutura e Logística – GIEL/EPTC e da Equipe de Segurança do Trabalho – EST/GRH.

§2º. A vedação constante no parágrafo anterior não se aplica em relação à utilização de cafeteiras domésticas, carregadores de celular, chaleiras elétricas, frigobares, relógios de parede, televisores e demais dispositivos similares, contanto que referidos dispositivos tenham sido previamente catalogados, avaliados e autorizados pela Gerência de Infraestrutura e Logística – GIEL/EPTC e da Equipe de Segurança do Trabalho – EST/GRH.

Art. 44. É dever do funcionário zelar pela economia e conservação dos materiais que lhe forem confiados, conforme art. 196, inciso XV, da Lei Complementar nº 133/85.

Art. 45. Os casos não previstos por esta Instrução Normativa serão analisados pela Direção da EPTC e suas decisões serão divulgadas por meio de ofício ou processo administrativo.

Art. 46. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 28 de dezembro de 2015.

VANDERLEI LUIS CAPPELLARI, Diretor Presidente.

APÊNDICE

Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – TERMO DE RESPONSABILIDADE – instrumento utilizado para efetivação de carga e responsabilidade pela guarda dos bens móveis permanentes;

II - SMT - Secretaria Municipal dos Transportes;

III – SMF – Secretaria Municipal da Fazenda;

IV – MGE – Corpo Técnico de Gestão de Estoques da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF)

V – PMPA – Prefeitura Municipal de Porto Alegre;

VI - CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito;

VII - DETRAN/RS - Departamento Estadual de Trânsito, do Estado do Rio Grande do Sul;

VIII - CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;

IX - CRV – Certificado de Registro de Veículo;

X - BRIQUE – área física destinada à guarda temporária de bens móveis permanentes com possibilidade de reaproveitamento;

XI - DOPA - Diário Oficial de Porto Alegre;

XII – TERMO DE DESOBRIGAÇÃO - instrumento utilizado para registrar a saída definitiva de determinado bem de uma determinada unidade organizacional, desonerando o seu responsável de responsabilidades subsequentes sobre este bem;

XIII – GIEL – Gerência de Infraestrutura e Logística;

XIV – ECP – Equipe de Controle de Patrimônio;

XV – PAD – Processo Administrativo Disciplinar;

XVI – TERMO DE TRANSFERÊNCIA – instrumento utilizado para registrar a troca de titularidade na responsabilidade pela guarda dos bens de uma determinada unidade organizacional.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/1647_ce_150395_1.pdf

TERMO DE DESOBRIGAÇÃO

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/1647_ce_150395_2.pdf

INSTRUÇÃO NORMATIVA 3/2015

O DIRETOR PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal N.º 8.133/98,

Considerando a necessidade de se racionalizar o uso dos recursos postos à disposição dos colaboradores da EPTC, bem como a necessidade de adotar medidas que melhorem a qualidade dos ambientes de trabalho e preservem a vida útil dos recursos disponibilizados para uso.

Considerando que o uso inadequado dos recursos postos à disposição dos colaboradores desta EPTC traz como consequência prejuízos de natureza ambiental e de natureza econômica, causando uma indevida degradação dos ambientes de trabalho e áreas de uso comum.

Considerando que as recomendações técnicas das equipes de Saúde e Segurança do Trabalho da EPTC encontram-se em consonância com as disposições constantes da Norma Regulamentadora 24 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Considerando que as alterações de layout das salas e ambientes de trabalho acarretam interferências na circulação de pessoas, climatização e iluminação adequadas, bem como acarretam custos decorrentes da realocação de pontos elétricos, lógicos e de telefonia.

RESOLVE:

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por objetivo, em consonância com as disposições constantes da legislação vigente, estabelecer diretrizes mínimas e boas práticas a serem observadas pelos colaboradores nos ambientes de trabalho e áreas de uso comum da Empresa Pública de Transporte e Circulação – EPTC.

Art. 2º Para permitir a adequada implementação e observância das diretrizes estabelecidas através da presente Instrução Normativa, resta determinado que compete à Gerência de Infraestrutura e Logística – GIEL/EPTC:

I – Definir o layout das unidades organizacionais desta EPTC, incluindo das áreas de uso comum, possibilitando melhorias no que se refere à circulação de pessoas bem como ao uso adequado dos recursos de iluminação e climatização disponibilizados pela EPTC;

II – Definir os padrões de móveis e equipamentos a serem utilizados pelas unidades organizacionais desta EPTC, incluindo aqueles a serem instalados em áreas de uso comum;

III – Gerenciar o acervo de plantas baixas de todas as unidades organizacionais desta EPTC, incluindo áreas de uso comum, disponibilizando cópias atualizadas das mesmas por meio da Intranet da EPTC;

IV – Proceder, mediante solicitação formal dos titulares das funções de Diretor, Gerente e pelos responsáveis por unidades organizacionais de assistência direta e imediata da Diretoria, bem como por Coordenador, mediante ciência do respectivo Gerente, estudos de viabilidade relativos às alterações de layout de unidades organizacionais e áreas de uso comum desta EPTC, competindo a estes deliberar acerca da implantação dos projetos apresentados;

V – Planejar a aquisição dos elementos de mobiliário a serem utilizados nas unidades organizacionais e áreas de uso comum desta EPTC, priorizando a padronização das instalações, o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e a redução de custos por meio da ampliação da competitividade.

CAPÍTULO I

DOS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS

Art. 3º Apenas móveis e equipamentos, com o devido registro patrimonial e que obedeçam aos padrões estabelecidos pela EPTC, poderão ser utilizados nas dependências da EPTC, ficando respectivos bens sob responsabilidade dos responsáveis por cada unidade organizacional.

Parágrafo Primeiro – É vedado o uso de móveis e equipamentos particulares, inclusive aqueles cedidos temporariamente ou doados à EPTC, sem prévia avaliação e autorização da Gerência de Infraestrutura e Logística – GIEL/EPTC e da Equipe de Segurança do Trabalho – EST/GRH/EPTC.

Parágrafo Segundo – Não se aplica a vedação do parágrafo anterior em relação à utilização de cafeteiras domésticas, carregadores de celular, chaleiras elétricas, frigobares, relógios de parede e demais dispositivos similares que não alterem as características do ambiente de trabalho ou áreas de uso comum, contanto que referidos dispositivos tenham sido previamente catalogados, avaliados e autorizados pela Gerência de Infraestrutura e Logística – GIEL/EPTC e da Equipe de Segurança do Trabalho da Gerência de Recursos Humanos – EST/GRH/EPTC.

Art. 4º As solicitações de aquisições de móveis e demais itens de mobiliário, acompanhadas das devidas justificativas e do PCMS correspondente, somente poderão ser encaminhadas à Gerência de Infraestrutura e Logística – GIEL/EPTC pelos titulares das funções de Diretor, Gerente e pelos responsáveis por unidades organizacionais de assistência direta e imediata da Diretoria.

Parágrafo Primeiro – Compete à Gerência de Infraestrutura e Logística – GIEL/EPTC, em conjunto com a Equipe de Segurança do Trabalho – EST/GRH/EPTC, avaliar as solicitações de aquisições de móveis e demais itens de mobiliário previamente à efetivação da compra dos mesmos.

CAPÍTULO II DA MOVIMENTAÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS

Art. 5º Compete exclusivamente à Gerência de Infraestrutura e Logística – GIEL/EPTC, após prévia solicitação através de SOS ou e-mail, proceder com a movimentação de móveis e equipamentos entre setores bem como o descarte destes nos casos em que os mesmos caracterizarem-se como sendo inservíveis.

Art. 6º Toda movimentação de bens e equipamentos entre unidades da EPTC requerem a transferência patrimonial do bem entre as unidades de origem e de destino, atualizando-se referida situação juntamente ao Sistema de Controle Patrimonial.

CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Art. 7º Compete exclusivamente à Gerência de Infraestrutura e Logística – GIEL/EPTC, por iniciativa própria ou mediante solicitação, proceder, após análise da viabilidade técnica, com o acréscimo ou a alteração de pontos de energia e iluminação.

Parágrafo Primeiro – As solicitações de acréscimo ou alteração de pontos de energia ou de iluminação, acompanhadas das devidas justificativas, somente poderão ser encaminhadas pelos titulares das funções de Diretor, Gerente e pelos responsáveis por unidades organizacionais de assistência direta e imediata da Diretoria.

Parágrafo Segundo – Salvo nos casos em que as alterações de layout tenham se dado para fins de atendimento às disposições legais e regulamentares vigentes, o acréscimo ou a alteração de pontos de energia e iluminação somente se dará após apresentação do respectivo projeto e sua aprovação pelo solicitante.

CAPÍTULO IV DO LAYOUT DAS ÁREAS DE TRABALHO E ÁREAS DE USO COMUM

Art. 8º Compete exclusivamente à Gerência de Infraestrutura e Logística – GIEL/EPTC, por iniciativa própria ou mediante solicitação, proceder, após análise da viabilidade técnica, com a elaboração de projetos de alteração de layout de setores, salas de trabalho e áreas de uso comum bem como a sua posterior implantação.

Parágrafo Primeiro – As solicitações de alteração de layout, acompanhadas das devidas justificativas, somente poderão ser encaminhadas pelos titulares das funções de Diretor, Gerente e pelos responsáveis por unidades organizacionais de assistência direta e imediata da Diretoria, bem como por Coordenador, mediante ciência do respectivo Gerente.

Parágrafo Segundo – Salvo nos casos em que as alterações de layout tenham se dado para fins de atendimento às disposições legais e regulamentares vigentes, a implantação de projetos de alteração de layout de áreas de trabalho somente se dará após apresentação do respectivo projeto e sua aprovação pelo solicitante.

CAPÍTULO V DO USO DOS REFEITÓRIOS

Art. 9º A realização de refeições e lanches por parte dos colaboradores desta EPTC, inclusive estagiários e terceirizados, deve se dar, obrigatoriamente, juntamente aos refeitórios disponibilizados pela EPTC, sendo vedado o consumo de alimentos juntamente aos locais de trabalho.

Parágrafo Primeiro – É vedada a implantação de copas ou cozinhas improvisadas bem como a manutenção, nos locais de trabalho, de fogões, botijões de gás, microondas, fogareiros, resistências para aquecimento d'água ou outros equipamentos similares.

Art. 10. As dúvidas eventualmente suscitadas na execução desta Instrução Normativa serão dirimidas pela Gerência de Infraestrutura e Logística - GIEL/EPTC, Gerência de Recursos Humanos - GRH/EPTC e pela Diretoria Administrativo-Financeira.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Alegre, 28 de dezembro de 2015.

VANDERLEI LUIS CAPPELLARI, Diretor Presidente.

EDITAIS

Editais

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

INEXIGIBILIDADE

ASSUNTO: Alienação de Estoque de Índices Solo Criado de Pequeno Adensamento.

ALIENANTE: Município de Porto Alegre.

ADQUIRENTE: ANTELMO DE LAZZARI, brasileiro, casado, arquiteto, inscrito no CPF sob o nº 117.706.860-53, portador da Carteira de Identidade número 9003461747 SJS/RS, residente à Rua Hipólito da Costa nº 573, nesta Capital.

NÚMERO DE ÍNDICES ADQUIRIDOS: O correspondente a 12,83m² (doze vírgula oitenta e três metros quadrados) do Estoque de Índices de Solo Criado de Pequeno Adensamento, parte de montante estabelecido na Lei Complementar 434, de 01 de dezembro de 1999 e suas alterações.

VALOR: O correspondente aR\$ 14.501,88 (quatorze mil e quinhentos e um reais e oitenta e oito centavos) de Estoque de Índices de Solo Criado de Pequeno Adensamento.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

PROCESSO 002.236959.00.1.4802

Porto Alegre, 10 de fevereiro de 2016

VALTER NAGELSTEIN, Secretário Municipal de Urbanismo.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

EXTRATO DE ATA PREGÃO ELETRÔNICO 351/2015

PROCESSO 001.031640.15.0

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Central de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, publica o extrato de ata para o Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa prestadora de serviços de bloqueios de transmissão (vetorial) de mosquitos transmissores da dengue e chikungunya, com equipamento costal motorizado, para atender aos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre, sendo que o prazo de validade é de doze meses, contado da data de assinatura da ata.

CONTRATADA: IMUNIZADORA RENCK LTDA-ME.

ENDEREÇO: Rua Catarina Wagner, 470, Bairro Lajeado, Cidade: Igrejinha.

CNPJ: 02.047.760/0001-80.

VALOR MÁXIMO: R\$ 327.000,00.

VIGÊNCIA: 27 de janeiro de 2016 até 26 de janeiro de 2017.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente CELIC/SMF.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE REEQUILÍBRIO - SERVIÇO DE TRANSPORTE
PREGÃO ELETRÔNICO DE SERVIÇOS 132/2015
PROCESSO 001.014172.15.2

O presente Termo Aditivo tem por objetivo o reajuste de valores, conforme previsto na Cláusula Quinta, subitem 5.3 e 5.3.1 do Contrato, tendo em vista a Convenção Coletiva de Trabalho n.º 2014/2015, Registro RS 001376/2015, que trata do Reequilíbrio-Econômico e Financeiro, alterando os valores pagos pelo Município de Porto Alegre, conforme quadro abaixo:

TIPO DE VEÍCULO: VAN 14 PASSAGEIROS, AUTOMÓVEL DE SERVIÇO/REPRESENTAÇÃO e CAMINHÃO GRANDE CS.

CONTRATANTE	CONTRATADA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR MENSAL	PERÍODO	N.º CONTRATO
SMURB	Visous Com. e Serviços Ltda	1901.2624.339039990400.1	R\$ 3.841,99	01/09/2015	2356
SMSEG	Bandeira Transportes Ltda	800.2592.339039990400.1	R\$ 4.395,19	08/09/2015	2357
SMIC	Transportes Petry Ltda	1601.2631.339039990400.1	R\$ 7.951,57	08/09/2015	2358
SMOV	Transmapa Transportes Ltda	1401.2623.339039990400.1	R\$ 3.796,34	01/09/2015	2359
SMS	Kerche Transportes Ltda	1801.4009.339039990400.40	R\$ 5.575,42	14/09/2015	2361
SMS	Transportes Otaliro Ltda	1801.4009.339039990400.40	R\$ 6.068,80	14/09/2015	2362
SMOV	VJB Transportes Ltda	1401.2623.339039990400.1	R\$ 3.349,68	14/09/2015	2363
SMS	Transcarmeli Transportes Ltda	1801.4009.339039990400.40	R\$ 3.482,48	17/09/2015	2364
SMED	Pana Locadora de Veiculos Ltda	1501.2658.339039990400.1	R\$ 3.524,56	22/10/2015	2367

Porto Alegre, 11 de fevereiro de 2016.

GILBERTO BUJAK, Controlador-Geral do Município.

ABERTURA DE PREGÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Central de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, torna pública a licitação abaixo, para o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

PREGÃO ELETRÔNICO 22/2016 - PROCESSO 001.000593.16.8 - REGISTRO DE PREÇO para contratação de Serviços especializado de busca, transporte e entrega de amostras biológicas coletadas de pacientes em unidades de Saúde de atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificado em EDITAL.

ABERTURA: Será às 10h do dia 24 de fevereiro de 2016, no site www.cidadecompras.com.br.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente CELIC/SMF.

EXTRATO DE ATA
PREGÃO ELETRÔNICO 73/2015
PROCESSO 001.010180.15.0

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Área de Compras e Serviços da Secretaria Municipal da Fazenda, publica o extrato de ata para o Sistema de Registro de Preços para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção corretiva em aparelhos de ar condicionado, bem como a instalação de aparelhos, para os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, sendo que o prazo de validade é de doze meses, contado da data de assinatura da ata.

CONTRATADA: FELIPE RODRIGUES DOS SANTOS.

ENDEREÇO: Av. Senador Salgado Filho nº 8175, Viário/RS.

CNPJ: 08.297.128/0001-70.

VALOR MÁXIMO: R\$ 1.629.000,00.

VIGÊNCIA: 10 de agosto de 2015 até 09 de agosto de 2016.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Gestor ACS/SMF.

RESULTADO DE JULGAMENTO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Central de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, torna pública a desclassificação das propostas apresentadas, dando como FRACASSADA a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO 245/2015 - PROCESSO 001.024710.15.6**.

Porto Alegre, 05 de fevereiro de 2016.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente CELIC/SMF.

ABERTURA DE PREGÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Central de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, torna pública a licitação abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO 19/2016 - PROCESSO 001.000119.16.4 para a aquisição de ovos e coelhos de chocolate e papel celofane, exclusivo para ME/EPP.

ABERTURA: Será às 9h do dia 24 de fevereiro de 2016, no site www.cidadecompras.com.br.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente CELIC/SMF.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO 16.0.00003375-1

CONTRATANTE: Município de Porto Alegre, através da Secretaria Municipal da Produção, Indústria e Comércio.

CONTRATADA: Companhia Estadual de Energia Elétrica – CEEE. – 08.467.115/0001-00.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviço de fornecimento de energia elétrica para os diversos pontos da SMIC.

VALOR: R\$ 143.524,79.

PERÍODO: Janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1601-2631-339039430000-1.

BASE LEGAL: Art. 25, caput, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Porto Alegre, 10 de fevereiro de 2016.

ANTONIO KLEBER DE PAULA, Secretário Municipal da Produção, Indústria e Comércio.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS

PREGÃO ELETRÔNICO 104/2016

PROCESSO 003.080005.16.0

OBJETO: Aquisição de Álcool etílico.

PRAZO LIMITE PARA INSERÇÃO DE PROPOSTAS: Às 8h30min do dia 24/02/2016.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 8h30min do dia 24/02/2016.

INÍCIO DA DISPUTA: 9h do dia 24/02/2016.

Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis através dos sites www.portoalegre.rs.gov.br (Pregão Eletrônico), www.bb.com.br (opção governo), www.governo-e.com.br, ou www.licitacoes-e.com.br.

Os interessados deverão cadastrar senhas de acesso em qualquer agência do Banco do Brasil S/A situada no Brasil.

O Edital do Departamento Municipal de Água e Esgotos pode ser localizado no site do Banco do Brasil em "Comprador: Porto Alegre – Departamento Municipal de Água Esgotos".

Informações poderão ser adquiridas através dos telefones (0xx51) 3289.9643/9645/9651, ou pelo endereço eletrônico licitacoes@dmae.prefpoa.com.br.

Porto Alegre, 11 de fevereiro de 2016.

ANA MARLI GEREVINI, Coordenadora de Editais.

COMPANHIA CARRIS PORTO-ALEGRENSE

TOMADA DE PREÇOS 001/2015

RESULTADO DE IMPUGNAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa de Engenharia e/ou Arquitetura para regularização e licenciamento das instalações da Companhia Carris Porto-Alegrense, com elaboração e aprovação dos projetos.

A Companhia Carris torna público o indeferimento da impugnação interposta pela empresa PAULO JAIRO TORRES GARCI, do certame em epígrafe, por não vislumbrar nenhum dos malferimentos neles apontados. O termo do relatório e demais informações encontram-se à disposição dos interessados na Rua Albion, 385 ou pelo sítio <http://www.carris.com.br>.

Porto Alegre, 04 de fevereiro de 2016.

SÉRGIO L. D. ZIMMERMANN, Diretor-Presidente.

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO 09/2011

PROCESSO 008.005177.11.1

PARTÍCIPES: Empresa Pública de Transporte e Circulação, CNPJ 02.510.700/0001-51 e o Serviço Nacional de Aprendizagem no Transporte, CNPJ 73.471.963/0006-51.

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a prorrogação de prazo, conforme previsto no item 6.1 da cláusula sexta, do Convênio nº 09/2011.

BASE LEGAL: Artigo 57, inciso II e artigo 116, ambos da Lei Federal 8.666/93.

PEDRO LUIS DA SILVA MOREIRA, Diretor Administrativo-Financeiro.

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE

TERMO DE CONTRATO

PROCESSO 006.010005.16.1

CONTRATANTE: Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre – PROCEMPA.

CONTRATADA: MARIA CRISTINA FERNANDES KAHL – ME.

CNPJ: 02.611.164/0001-80.

OBJETO: Prestação de serviços especializados de consultoria, execução e orientações para atendimento dos registros de inclusão, retificações e compensação por meio do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, conforme termo de referência anexo ao instrumento contratual.

VALOR TOTAL: R\$ 14.100,00

DATA DA ASSINATURA: 19/01/2016.

BASE LEGAL: Lei n. 8.666/93.

TERMO ADITIVO

PROCESSO 006.010308.14.8 TERMO ADITIVO II

CONTRATANTE: Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre – PROCEMPA.

CONTRATADA: ILHA SERVICE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ: 85.240.869/0001-66.

OBJETO: Prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses, a contar do dia 02 de março de 2016.

VALOR TOTAL DO ADITAMENTO: R\$ 1.265.481,96.

DATA DA ASSINATURA: 14/01/2016.

BASE LEGAL: Lei n. 8.666/93.

Porto Alegre, 11 de fevereiro de 2016.

MARCO ANTÔNIO DO AMARAL SEADI, Diretor Administrativo.

PREGÃO ELETRÔNICO 16/2013

JULGAMENTO FINAL

A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE torna público que o Pregoeiro designado para julgar esta licitação, que tem por objeto serviços de vigilância patrimonial, indica como vencedora a empresa MD Serviços de Segurança Ltda.

Porto Alegre, 11 de fevereiro de 2016.

MARCO ANTONIO SEADI, Diretor Administrativo.

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 Flávio Valente de Oliveira

EDITORES: Ana Paula Witt Mosena, 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