



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXIII - Edição 5933 - Quinta-feira, 7 de fevereiro de 2019
Divulgação: Quinta-feira, 7 de fevereiro de 2019 Publicação: Sexta-feira, 8 de fevereiro de 2019

EDIÇÃO EXTRA

EXECUTIVO

Decretos

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

DECRETO Nº 20.191, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2019, que "abre créditos suplementares na Fundação de Assistência Social e Cidadania (FASC), no valor de R\$ 1.474.359,75 (um milhão, quatrocentos e setenta e quatro mil, trezentos e cinquenta e nove reais e setenta e cinco centavos)."

DECRETO Nº 20.191, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2019.

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2802_ce_247004_1.pdf

DECRETO Nº 20.190, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2019, que "abre créditos suplementares no Executivo Municipal, no valor de R\$ 38.419.820,49 (trinta e oito milhões, quatrocentos e dezenove mil, oitocentos e vinte reais e quarenta e nove centavos)."

DECRETO Nº 20.190, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2019.

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2802_ce_247005_1.pdf

EXECUTIVO PESSOAL

Portarias

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

INSTAURA Inquérito Administrativo Disciplinar, com fundamento na alínea “a” do inciso II do art. 221 c/c art. 226, ambos da Lei Complementar nº 133/85, para apurar responsabilidades de fatos objeto do processo sei nº 19.0.000004001-3 e Portaria 51/2019, publicada no DOPA de 14/01/2019, por meio da Portaria 136, de 07/02/2019 (Processo 17.0.000091036-8).

DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

EDITAL 08/2019
PROCESSO SELETIVO INTERNO
PROCESSO 18.0.000119117-5

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições, torna público o resultado final dos candidatos selecionados nas vagas para o cargo de Assistente Administrativo, abertas através do Edital 169/2018, disponibilizado no Diário Oficial de Porto Alegre em 19/11/2018, conforme segue:

COORDENAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO FISCAL E COMBATE A ILÍCITOS TRIBUTÁRIOS (CPFI/SMF)			
Nº	Nome	Unidade de Trabalho	Matrícula
1	ESTER CAMARGO DE OLIVEIRA	SMS/OSUS	727523/02

COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO ISSQN (CFIS/SMF)			
Nº	Nome	Unidade de Trabalho	Matrícula
1	MARIO LUÍS RODRIGUES	SMAMS/CGDA/CSA/UASA	1115995/01

COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO IPTU/TCL (CFIP/SMF)

Nº	Nome	Unidade de Trabalho	Matrícula
1	PRISCILA DA SANTANA GOULART	FASC/DF/COFIN/ATES	1145355/01
2	GABRIELA SANDERS DA SILVA	SMSEG/CASE/EIS	978659/01

DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO E COBRANÇA (DAC/SMF)

Nº	Nome	Unidade de Trabalho	Matrícula
1	AUGUSTO MACHADO KABATZ	SMC/GS	1147803/01

CENTRAL DE LICITAÇÕES (CELIC/SMF)

Nº	Nome	Unidade de Trabalho	Matrícula
1	BRUNA PINHO MADRUGA	SMPG/SRH/CSI/ESEL	1078364/01
2	CAIO DE LIMA RIFFEL	SMRI/CGPC/CORIP/CRIPRO7	1043366/01
3	JULIANA CARNEIRO MARQUES	FASC/DT/CGBCAD/AGEBEN	1351753/01
4	GUILHERME MENEZES DA SILVA	SMDSE/UAA/NOP	1083783/02
5	ROBERTO DE SOUZA DEL FRARI	SMPG/CASE/GAE	1154206/01
6	DAVI LEMOS PIRES	GP/JSM	1039571/01
7	DANNIEL ZURITA	DMLU/DF	903039/02

EQUIPE DE MATERIAIS (SMS)

Nº	Nome	Unidade de Trabalho	Matrícula
1	ANDRÉIA FLORES RODRIGUES	SMIM/CATA/EPA	440076

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (DMAE):

Nº	Nome	Unidade de Trabalho	Matrícula
1	JOSE LUIZ BORBA DA ROSA	DMLU/SPP	337850/02
2	HILMA BARRETO HOLANDA	DEMHAB/UCI	561177/01
3	KARIN DIAS LIMA	SMED/CATA/EEP	1061038/01
4	RODRIGO DE ASSIS PORTO	FASC/DA/COADM/ATRANSP	1351346/01
5	FERNANDO PAIM DOS SANTOS VIANA	SMRI/CASE/UCC/FISC156	153026/02
6	EDSON EDUARDO NEUWALD	FASC/DTPSB/CRASNOROESTE	723955/02
7	CRISTIANA QUADROS DE MEDEIROS	SMED/ASSEPLA	1075144/01
8	CÁTIA SILVANA BATISTA APPEL	SMC/CMCALR	337770/01
9	BRUNO CASTILHOS NICOLA	SMAMS/CASE/UCC	1084500/01
10	CHRISTIAN VETTORAZZI BAUER	DEMHAB/EVR	1151037/01
11	MARIANE PIASSAROLLODE SOUZA	SMRI/UPEO	1083597/01
12	PIERRE SANTOS DA SILVEIRA	SMAMS/GS	1082469/01

1. A movimentação dos candidatos dar-se-á por cedência de até 6 (seis) meses, conforme dispõe os itens 6.3, 6.3.1 e 6.3.2, do Edital 169/2018, disponibilizado no Diário Oficial de Porto Alegre em 19/11/2018.

1.1. A movimentação deverá ocorrer em 15 dias após a publicação deste edital, em atendimento ao item 6.4, do Edital 169/2018, disponibilizado no Diário Oficial de Porto Alegre em 19/11/2018.

Porto Alegre, 07 de fevereiro de 2019.

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

EDITAL 09/2019

**PROCESSO SELETIVO INTERNO DE MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL
PROCESSO 19.0.000008418-5**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições, torna

pública a realização de **Processo Seletivo Interno de Movimentação de Servidor Municipal** para os servidores detentores do cargo de **Arquiteto**, de provimento efetivo, entre órgãos da Administração Direta, entre as Administrações Autárquicas e entre estas e aquela, conforme autorização constante no processo 19.0.000008418-5.

1. DAS VAGAS:

1.1 Serão abertas 10 (dez) vagas para o cargo de ARQUITETO, sem reposição imediata no órgão de origem, podendo haver manifestação da necessidade pela origem, conforme item 7.2 e 7.3, distribuídas da seguinte forma:

Órgão	Setor	Vagas	Abrangência da inscrição
Secretaria Municipal do Meio ambiente e Sustentabilidade - SMAMS	Coordenação de Planejamento Urbano (CPU-SMAMS)	08	Administração Direta, Autárquica e Fundacional
Secretaria Municipal da Fazenda – SMF	Receita Municipal / Equipe de Avaliação de Imóveis (EAI-SMF)	02	Administração Direta, Autárquica e Fundacional

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1 São requisitos para concorrer às vagas:

I – preenchimento *on-line* da ficha de inscrição;

II – ser detentor de mesmo cargo ou cargo de mesma identidade;

III – estar, no mínimo, há 2 (dois) anos lotado no mesmo cargo e no mesmo órgão de trabalho, levando em consideração a data de publicação deste Edital;

IV – não apresentar falta ou atraso não justificada por pelo menos um ano da data da publicação deste Edital;

V - ter ingressado por concurso de abrangência compatível com o local de existência da vaga;

VI – não ter punição por falta disciplinar por pelo menos um ano da data da publicação deste Edital;

2.2 O candidato fica dispensado de autorização prévia e formal para sua inscrição e movimentação através de processo seletivo, salvo os casos dispostos no item 6.

2.3 Não poderão concorrer às vagas:

I – os servidores que estiverem em licença para tratar de interesses particulares, para exercer ou concorrer a mandato eletivo ou licença para acompanhar o cônjuge durante o período das inscrições; e
II – os servidores municipais cedidos para outras esferas governamentais no referido período.

2.4 No caso de mudança de estrutura da PMPA que implique relocação de servidores, o tempo de lotação no órgão anterior, no mesmo cargo, poderá ser somado ao tempo de lotação no órgão atual para fins de habilitação para inscrição e aplicação de critérios de desempate.

2.4.1 Para a aplicação do item anterior, é necessária a solicitação formal do candidato ao órgão responsável pela seleção, dentro do prazo de recursos.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Para efetivar a inscrição no processo seletivo, os servidores deverão:

3.1.1 Preencher o formulário *on-line* através do link <https://goo.gl/forms/g6yg2bZlbbXxRRm2>, no período compreendido entre às **9 horas do dia 11/02/2019 até as 17 horas do dia 13/02/2019**, indicando a pontuação que pretende comprovar.

3.1.2 Os documentos comprobatórios dos critérios pontuáveis, originais e cópias, deverão ser apresentados, conforme item 4 – Da Seleção, até a data de **14/02/2019**.

3.1.3 O candidato deverá entregar os documentos dentro de um envelope A4, acompanhado de 02 (duas) vias do Anexo III – Análise dos Critérios Pontuáveis, devidamente preenchidos.

3.2 Para fins de comprovação, serão considerados:

3.2.1 Experiências: declarações de chefia (original), da Coordenação de Apoio Técnico Administrativo (CATA) ou da área de Recursos Humanos (RH) em que houve experiência, **obrigatoriamente**, conforme modelo anexo II.

3.2.2 Formações: certificados emitidos pela instituição responsável pela realização do curso, nos termos solicitados, devendo ser apresentados originais e cópias.

3.2.3 Tempo de PMPA, no cargo efetivo e vínculo para o qual está concorrendo, será comprovado através do sistema ERGON.

3.3 A documentação comprobatória dos critérios pontuáveis deve ser entregue à Equipe de Concursos, Rua Siqueira Campos, 1300, 9º andar, sala 915 (recepção), das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h, até o prazo estabelecido no item 3.1.2.

3.4 Para documentação comprobatória dos critérios pontuáveis, serão aceitas apenas cópias rubricadas pelo servidor inscrito, até um máximo de 15 (quinze) folhas.

3.5 Somente serão homologadas as inscrições que atenderem aos requisitos básico descritos no item 2.1 e no item 3.1, deste edital.

3.6 Não será permitida a participação em processos seletivos concomitantes. O candidato deverá optar por apenas uma das vagas constantes no Edital.

3.7 Caso o candidato se inscreva em mais de um processo aberto de forma concomitante, será validada a

última inscrição realizada, desde que obedecido o prazo do item 3.1.1.

4. DA SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo consistirá em duas etapas:

4.1.1 Primeira etapa, de caráter classificatório: análise das experiências e formações pontuáveis, comprovadas pelo candidato, conforme exigência do referido processo seletivo, constantes no Anexo I.

4.1.2 Segunda etapa, de caráter eliminatório: entrevista aos candidatos classificados, observada a ordem de pontuação atendida na primeira etapa, correspondendo ao quantitativo de **03 (três) candidatos por vaga**.

4.2 Após a análise dos documentos entregues pelo candidato, poderão ocorrer alterações na pontuação, para mais ou para menos, do que inicialmente indicada, conforme validação da Equipe de Seleção (ESEL/CSI).

4.3 As entrevistas serão realizadas na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão pelo gestor da vaga, com acompanhamento do Banco de Talentos/ GP e da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação Funcional/SMPG.

4.4 No caso de empate serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:

I – maior tempo de lotação no mesmo órgão da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Município;

II – maior tempo de designação em função gratificada, independente do nível; e

III – maior referência de progressão.

4.5 O não comparecimento do candidato na entrevista de seleção, na hora e data marcadas, será considerado como desistência do candidato, eliminando-o de forma irrecorrível do processo seletivo.

4.6 O servidor selecionado deverá obedecer ao critério de liberação da unidade de trabalho, conforme descrito no item 6.1.

5. DOS RECURSOS

5.1 Os servidores inscritos terão 2 (dois) dias úteis para entrar com recurso, após a divulgação dos resultados da classificação, através de formulário on-line disponibilizado no site <https://goo.gl/forms/UOckKqZOFYnQGwyr2>.

5.2 Os recursos serão analisados pela Comissão responsável pelo processo seletivo.

6. DA MOVIMENTAÇÃO

6.1 Para fins de movimentação dos processos seletivos internos, deverão ser obedecidos os critérios de liberação do servidor na lotação de origem, conforme segue:

I – quando o órgão de origem possuir em seu quadro até 10 (dez) servidores do mesmo cargo efetivo, poderá ser liberado para movimentação 1 (um) servidor por ano pelo processo seletivo, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro; e

II – quando o órgão de origem possuir em seu quadro 10 (dez) ou mais servidores do mesmo cargo efetivo, poderão ser liberados para movimentação, no máximo, 10 % (dez por cento) dos servidores por ano pelo processo seletivo, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro.

6.1.1 O percentual previsto nos item 6.1 serão estabelecidos considerando o número de servidores lotados por órgão e por cargo, no mês anterior ao da abertura do processo seletivo.

6.1.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de servidores a ser liberado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, no caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, no caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.1.3 Os servidores que estiverem cedidos devem ser computados no número de servidores por cargo de seus órgãos de lotação de origem.

6.2 A movimentação dos servidores dar-se-á por cedência pelo período de até 6 meses.

6.2.1 Antes do término do prazo inicial de seis meses, o gestor da vaga de destino, com anuência do Titular da pasta, deverá reavaliar a manutenção do servidor selecionado.

6.2.2 A reavaliação de que dispõe o item anterior deverá ser encaminhada ao titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, para validação e demais trâmites.

6.3 A movimentação deverá ocorrer em 15 dias após a divulgação do resultado devidamente homologado pela Comissão responsável pelo processo seletivo, composta por GS/SMPG, CSI/SMPG, CDAF/SMPG e Banco de Talentos/GP.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Este processo seletivo interno **NÃO** será regido pelo Decreto 18.393, de 02 de setembro de 2013.

7.2 A realização do processo seletivo não implica obrigatoriedade de nomeação de servidor ingressante no órgão de lotação do servidor selecionado.

7.3 Havendo necessidade de reposição da vaga do servidor selecionado, o Secretário da pasta de destino deverá manifestar-se justificando a necessidade da reposição, a qual será analisada pela Comissão composta pelo GS/SMPG, CSI/SMPG, CDAF/SMPG e Banco de Talentos/GP.

7.4 A seleção dos candidatos levará em consideração, além da avaliação realizada em entrevista, as demandas de governo e o interesse da Administração Pública Municipal.

7.5 Fica o candidato responsável pelo acompanhamento das fases do processo seletivo.

7.6 Casos omissos serão esclarecidos e resolvidos conjuntamente pela Comissão responsável pelo processo seletivo.

Porto Alegre, 07 de fevereiro de 2019.

JULIANA GARCIA DE CASTRO
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão.

ANEXO I - CRITÉRIOS PONTUÁVEIS

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2802_ce_247015_1.pdf

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2802_ce_247015_2.pdf

ANEXO III - Análise dos Critérios Pontuáveis

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/2802_ce_247015_3.pdf

EXPEDIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre

Órgão de Divulgação Oficial do Município
Instituído pela Lei nº 11.029 de 03/01/2011

<http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa>

PREFEITO MUNICIPAL: Nelson Marchezan Júnior

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO: Juliana Garcia de Castro

COORDENAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL: Cibele Oltramari

EDIÇÃO: Ana Paula Witt Mosena, Fernanda Silva da Silva, Kátia Maria Vieira Brito

ENDEREÇO: R. Siqueira Campos, 1300, 7º andar, Porto Alegre, RS

CONTATO: e-mail dopa@portoalegre.rs.gov.br, fones 3289-1182, 3289-1231, 3289-1248