



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXIV - Edição 5967 - Sexta-feira, 29 de março de 2019
Divulgação: Sexta-feira, 29 de março de 2019 **Publicação:** Segunda-feira, 1 de abril de 2019

EDIÇÃO EXTRA

EXECUTIVO PESSOAL

Portarias

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais,

ALTERA a Portaria 05/2017, de 26/05/2017, que designou a fiscal do contrato celebrado entre este Município e a empresa MACIEL AUDITORES S/A, com a finalidade de gerenciar, acompanhar, fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato nº 63613, destituindo a servidora ÁUREA LEITE NECKEL, Administradora, matrícula 381291/02, de tais funções, e DESIGNA a servidora CINEIA DOS SANTOS, Administradora, matrícula 1058320/01, para a função de fiscal do referido contrato, atribuindo-lhe os encargos supramencionados, através da Portaria 6547921, de 29/03/2019. (Processo 17.0.000025298-0).

ALTERA a Portaria 6221560, de 22/02/2019, que designou o fiscal do contrato nº 63723, celebrado entre este Município e o Consórcio STE/SD (STE – Serviços Técnicos de Engenharia S.A. e SD Consultoria e Engenharia Ltda.), para prestação de serviços de apoio técnico e operacional à supervisão e fiscalização das obras do Programa ORLA POA, destituindo a servidora ISABEL CRISTINA GUIMARAES HAIFUCH, Arquiteta, Gerente de Projeto, matrícula 913197/02, de tais funções, e DESIGNA a servidora LÚCIA DE BORBA MACIEL, Arquiteta, Assistente Técnica, matrícula 1230590/01, para a função de fiscal do referido contrato, atribuindo-lhe os encargos supramencionados, através da Portaria 6546123, de 29/03/2019 (Processo 18.0.000033133-0).

DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 03/2019 - SMPG PROCESSO 19.0.000038740-0

Estabelece no âmbito da Administração Direta do Municípios condições e os procedimentos para o cadastramento e a habilitação para o processamento de consignações, o controle da margem consignável, a recepção e o processamento das operações de consignação, a desativação temporária e o descadastramento de consignatários.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 24 do Decreto nº 20.211, de 12 de março de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece no âmbito da Administração Direta do Município as condições e os procedimentos para habilitação e cadastramento de consignatários e para o processamento de consignações, o controle da margem consignável, a recepção e processamento das operações de consignação, desativação temporária e descadastramento de consignatários.

Art. 2º Incumbe à Coordenação de Administração e Serviços (CASE) da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG) o processamento de habilitação de consignatários.

§ 1º Conjuntamente com o Termo de Requerimento para habilitação e cadastramento de Consignatários (TRC), conforme modelo constante do Anexo, o requerente deverá apresentar junto ao Protocolo Geral:

I – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, consolidado com as alterações, se houver, devidamente inscrito no registro competente;

II – inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III – cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade dos representantes legais, conforme estabelecido no ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhado de procuração, se for o caso;

IV – alvará de funcionamento atualizado, inclusive a concedida pelo respectivo órgão regulador da atividade;

V – comprovação de regularidade tributária junto às Fazendas Municipal, Estadual e Federal;

VI – comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VII – plano de benefício ofertado aos filiados ou associados, com valores discriminados, em relação as entidades de classe, associações ou sindicatos de servidores públicos municipais;

VIII – comprovação de registro junto ao Banco Central do Brasil e dos valores dos encargos praticados, em relação às instituições financeiras; e

IX – certidão de idoneidade para licitar com a Administração Pública.

§ 2º Atendido o estabelecido neste artigo, a CASE submeterá o processo ao Secretário para homologação e habilitação, e, após, o requerente poderá celebrar contrato com o responsável pelo cadastramento e operacionalização das consignações.

§ 3º Na hipótese de não atendimento do disposto no § 1º, o processo de habilitação será encerrado, com a indicação das razões que motivaram a impossibilidade de cadastramento.

§ 4º O procedimento de habilitação previsto nesta Instrução Normativa deverá, outrossim, ser observado quando da renovação contratual, com reapresentação da documentação elencada no § 2º,

atualizada, à CASE.

Art. 3º Antes de finalizado o prazo de vigência do contrato, o consignatário deverá comprovar a manutenção das condições de validação do cadastramento.

§ 1º Incumbe à CASE, a qualquer tempo, verificar a manutenção da regularidade de habilitação e cadastramento dos consignatários.

§ 2º Constatada irregularidade, o consignatário será desativado temporariamente e a CASE o notificará para que promova a regularização.

§ 3º Mediante comunicação da CASE, os gestores dos sistemas de folha de pagamento e de consignação desativarão temporariamente ou descadastrarão o consignatário.

Art. 4º A Coordenação de Registro Funcional e Folha de Pagamentos (CFOP), juntamente com o responsável pelo cadastramento e operacionalização das consignações, realizarão o controle dos limites para consignação.

Art. 5º Somente serão incluídas consignações que não impliquem excesso aos limites para consignação, compreendendo-se, inclusive, as consignações operacionalizadas segundo o regulamento anterior.

Parágrafo único. As consignações operacionalizadas segundo o regulamento anterior serão mantidas até integral liquidação, desde que o consignatário se habilite e se cadastre.

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

Art. 7º Fica revogada a Instrução Normativa nº 001, de 26 de janeiro de 2007.

Porto Alegre, 29 de março de 2019.

JULIANA GARCIA DE CASTRO, Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL 28/2019

PROCESSO SELETIVO 01/2019 – PROFESSOR – DIVERSAS HABILITAÇÕES

PROCESSO 19.0.00009437-7

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, através da Coordenação de Seleção e Ingresso, torna público:

1. A realização do sorteio dos critérios que serão posteriormente aplicados para desempate dos candidatos, conforme listagem de pontuação definitiva, para fins de classificação, conforme estabelecido no Capítulo 11 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE do Edital de Abertura nº 12/2019.

2. A sessão pública do sorteio, facultada a presença dos candidatos, ocorrerá no Auditório da Secretaria de Planejamento e Gestão, 14º andar, do Edifício Intendente José Montauray – Siqueira Campos 1300, no dia 04/04/2019, quinta-feira, às 10 horas.

Porto Alegre, 28 de março de 2019.

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

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 Ultramari
EDIÇÃO: Ana Paula Witt Mosen, 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