DIÁRIO OFICIAL
PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXV - Edição 6337 - Quinta-feira, 10 de setembro de 2020
Divulgação: Quinta-feira, 10 de setembro de 2020 **Publicação:** Sexta-feira, 11 de setembro de 2020

EXECUTIVO PESSOAL

Portarias

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

CONVOCA ANDREA PEREIRA REGNER, 356089/4, Medico Especialista, ESM101ESM, efetivo, do/da Secretaria Municipal de Saúde, para cumprir Regime Suplementar de Trabalho, a contar de 10/08/2020, com base na Lei 6309 de 28/12/1988, artigos 36-A, I, 37-A, 43-A, I; Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigos 37, I, "c", 110, III e 131 a 133; Decreto 14521 de 01/04/2004, artigo 4º, através da Portaria 11424206 de 04/09/2020 (Processo 20.0.000064919-9).

CONVOCA RAYZA RODRIGUES VAZ, 1528718/1, Assessor VI, 21260008, comissionado, do/da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, para cumprir Regime de Tempo Integral, a contar de 26/08/2020, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigos 37, I, "a", 110, III e 131 a 133; Lei 6309 de 28/12/1988, artigos 36, I, 37 e 43, I, através da Portaria 11446624 de 08/09/2020 (Processo 20.0.000074190-7).

DESIGNA ROVANA REALE BORTOLINI, 1428381/2, Arquiteto, ES102NS, efetivo, do/da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e da Sustentabilidade, para exercer a função gratificada de Diretor-Geral, 11180002, do/da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e da Sustentabilidade, 36000000, vaga 1003034, a contar de 01/07/2020, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 68, através da Portaria 11416361 de 03/09/2020 (Processo 20.0.000076887-2).

DESIGNA RUTE VIEGAS NUNES, 1084976/1, Professor M5, ED103M5, efetivo, do/da Secretaria Municipal de Educação, para exercer a função gratificada de Vice Diretor de Escola, 11150027, do/da Escola Municipal de Ensino Fundamental Leocádia Felizardo Prestes/Secretaria Municipal de Educação, 15626023, vaga 1000770, de 20/08/2020 a 30/09/2020, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 68, através da Portaria 11416858 de 03/09/2020 (Processo 20.0.000061145-0).

DISPENSA ROVANA REALE BORTOLINI, 1428381/2, Arquiteto, ES102NS, efetivo, do/da Secretaria

Municipal do Meio Ambiente e da Sustentabilidade, da função gratificada de Assessor VII, 21170003, do/da Assessoria Técnica/Secretaria Municipal do Meio Ambiente e da Sustentabilidade, 36004003, vaga 1002521, a contar de 01/07/2020, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 73, através da Portaria 11416401 de 03/09/2020 (Processo 20.0.000076887-2).

DISPENSA LAERCIO GUEDES DE FARIA, 415549/1, Professor M5, ED103M5, efetivo, do/da Secretaria Municipal de Educação, da função gratificada de Vice Diretor de Escola, 11150027, do/da Escola Municipal de Ensino Fundamental Leocádia Felizardo Prestes/Secretaria Municipal de Educação, 15626023, vaga 1000770, a contar de 19/08/2020, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 73, através da Portaria 11416822 de 03/09/2020 (Processo 20.0.000061145-0).

EXONERA, a pedido, PEDRO LEONARDO GROSSLA FOSS, 1304933/4, do cargo em comissão de Assessor V, 21250012, da Secretaria Municipal de Segurança, vaga 1001908, a contar de 28/08/2020, cessando todas as vantagens percebidas, com base no artigo 71, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 11420766, de 04/09/2020 (Processo 20.0.000075056-6).

NOMEIA RAYZA RODRIGUES VAZ, 1528718/1, para o cargo em comissão de Assessor VI, 21260008, na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, vaga 1002295, a contar de 26/08/2020, com base no artigo 20, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, na Lei Complementar 810, de 04/01/2017, e na Lei Complementar 817, de 30/08/2017, através da Portaria 11446475, de 08/09/2020 (Processo 20.0.000074190-7). **(REPUBLICAÇÃO)**

NOMEIA, no cargo de ENFERMEIRO, ES-1.13.NS.A, na Secretaria Municipal de Saúde, a candidata abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público 597, com homologação disponibilizada no Diário Oficial de Porto Alegre em 14/11/2019, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, com base legal no artigo 20, parágrafo único, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 11422826 de 04/09/2020 (Processo 20.0.000033296-9, autorizado em 24/07/2020).

NOME	CLASSIFICAÇÃO	Favor ler atentamente as **Instruções para Posse** conforme e-mail enviado e enviar o **Termo de Ciência**, preenchido com as informações solicitadas juntamente com um documento de identidade atual com foto, ambos digitalizados no formato PDF, para o e-mail smpgei@portoalegre.rs.gov.br
ANDRÉIA BURILLE	26º geral	

TORNA SEM EFEITO, em relação à candidata SHEILA FERNANDES DA SILVA, Enfermeiro, ES-1.13.NS.A – 22º geral, a Portaria 11044892, disponibilizada no Diário Oficial de Porto Alegre em 04/08/2020, que a nomeou em caráter efetivo, por não ter tomado posse no prazo legal, com base no Art. 26, §2º, da Lei Complementar nº 133/85, através da Portaria 11422786 de 04/09/2020 (Processo 20.0.000033296-9, autorizado em 24/07/2020).

SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DA SUSTENTABILIDADE, no uso de suas atribuições legais,

INSTAURA sindicância para apuração dos fatos relatados no processo administrativo 17.0.000080313-8, pela Comissão Permanente de Sindicância da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e da Sustentabilidade, designada pela Portaria 126, de 29/10/2019, em conformidade com o disposto nos art. 222, 223 e 224 da Lei Complementar nº 133 de 31 de dezembro de 1985, por meio da Portaria 147, de 25/08/2020 (Processo 17.0.000080313-8).

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

DESIGNA PATRICIA CONZATTI VIEIRA, 503074/3, Enfermeiro, ES113NS, efetivo, do/da Secretaria Municipal de Saúde, para responder pela função gratificada de Chefe de Equipe, 11150005, do/da Equipe de Vigilância de Eventos Vitais/Unidade de Vigilância Epidemiológica/Diretoria-Geral de Vigilância em Saúde/Secretaria Municipal de Saúde, 18501115, substituindo SIMONE LERNER, 294266/1, Terapeuta Ocupacional, ES136NS, por motivo de Férias, de 21/09/2020 a 20/10/2020, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 69; Decreto 15047 de 13/01/2006, através da Portaria 11443500 de 08/09/2020 (Processo 20.0.000078059-7).

DESIGNA RODRIGO EMERIM, 452649/2, Medico Clinico Geral, ES124EXMed, efetivo, do/da Secretaria Municipal de Saúde, para responder pela função gratificada de Chefe de Equipe, 11150005, do/da Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Outras Drogas Glória/Cruzeiro/Cristal/Gerência Distrital Glória/Cruzeiro/Cristal/Diretoria-Geral de Atenção Primária À Saúde/Secretaria Municipal de Saúde, 18505011, substituindo MARCIA GONCALVES DE BRITO, 280425/1, Monitor, SA10806, por motivo de LICENÇA PRÊMIO, de 03/08/2020 a 01/09/2020, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 69; Decreto 15047 de 13/01/2006, através da Portaria 11007029 de 24/07/2020 (Processo 20.0.000057501-2).

COORDENADOR DAS RELAÇÕES DE TRABALHO da GPES/DMAE, no uso de suas atribuições legais,

CONCEDE a JOHN FERRUGEM, 1527193/1, Assistente Administrativo, AA20406, efetivo, do/da Coordenação de Micromedição/Gerência de Gestão do Consumo/Diretoria de Relacionamento Com O Cliente, a contar de 27/07/2020, Gratificação Especial pelo Exercício de Atividades de Lançamento de Tributo, Arrecadação, Execução e Controle da Receita, da Despesa, de Empenho e de Preparo de Pagamento, correspondente à função gratificada de nível 4, com base na Lei 6203 de 28/12/1988, artigo 62; Decreto 15754 de 05/12/2007; Decreto 18489 de 13/12/2013, através da Portaria 1.066 de 09/09/2020 (Processo 20.10.000005773-3).

CONCEDE a LUZIANE DA ROCHA GARCIA, 762559/3, Assistente Social, ES205NS, efetivo, do/da Gerência de Gestão de Pessoas/Diretoria de Gestão Administrativa, de 22/07/2020 a 22/07/2021, Gratificação Especial pelo Exercício de Atividades de Lançamento de Tributo, Arrecadação, Execução e Controle da Receita, da Despesa, de Empenho e de Preparo de Pagamento, correspondente à função gratificada de nível 4, com base na Lei 6203 de 28/12/1988, artigo 62; Decreto 15754 de 05/12/2007; Decreto 18489 de 13/12/2013, através da Portaria 1.067 de 09/09/2020 (Processo 18.10.000008686-4).

CONCEDE a FABIO GIMENES ROCHA, 727742/1, Agente de Serviços Externos, AC20104, efetivo, do/da Equipe Posto de Atendimento Ao Cliente IV/Coordenação dos Postos de Atendimento/Gerência de Atendimento Ao Cliente/Diretoria de Relacionamento Com O Cliente, a contar de 01/08/2020, Gratificação Especial pelo Exercício de Atividades de Lançamento de Tributo, Arrecadação, Execução e Controle da Receita, da Despesa, de Empenho e de Preparo de Pagamento, correspondente à função gratificada de nível 6, com base na Lei 6203 de 28/12/1988, artigo 62; Decreto 15754 de 05/12/2007; Decreto 18489 de 13/12/2013, , através da Portaria 1.069 de 09/09/2020 (Processo 20.10.000005604-4).

CONCEDE a LEANDRO DE OLIVEIRA SIMÕES, 561256/3, Administrador, ES201NS, efetivo, do/da Gerência de Gestão do Consumo/Diretoria de Relacionamento Com O Cliente, a contar de 01/08/2020, Gratificação Especial pelo Exercício de Atividades de Lançamento de Tributo, Arrecadação, Execução e Controle da Receita, da Despesa, de Empenho e de Preparo de Pagamento, correspondente à função gratificada de nível 4, com base na Lei 6203 de 28/12/1988, artigo 62; Decreto 15754 de 05/12/2007; Decreto 18489 de 13/12/2013, através da Portaria 1.070 de 09/09/2020 (Processo 20.10.000005675-3).

DESIGNA ROVANA BACELAR VARALLO, 723876/1, Agente de Servicos Externos, AC20104, efetivo, do/da Equipe de Levantamento e Codificação/Coordenação de Registro Comercial/Gerência de Arrecadação/Diretoria de Relacionamento Com O Cliente, para responder pela função gratificada de

Coordenador, 1.2.1.5, do/da Coordenação de Registro Comercial/Gerência de Arrecadação/Diretoria de Relacionamento Com O Cliente, 88220000, substituindo LUCIANE FARIAS GOMES, 721983/1, Assistente Administrativo, AA20406, por motivo de Licença Tratamento de Saúde, de 24/06/2020 a 07/07/2020, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 69; Decreto 15047 de 13/01/2006, através da Portaria 1064 de 08/09/2020 (Processo 20.10.000006439-0).

DESIGNA AFONSO FRANCISCO DA SILVA COSTA, 731708/1, Instalador Hidrossanitario, OP21004, efetivo, do/da Coordenação de Recuperação de Créditos/Gerência de Arrecadação/Diretoria de Relacionamento Com O Cliente, para responder pela função gratificada de Lider de Equipe I, 1.2.1.1, do/da Coordenação de Recuperação de Créditos/Gerência de Arrecadação/Diretoria de Relacionamento Com O Cliente, 88210000, substituindo JOAO JOSE ALVES DUTRA, 710833/2, Instalador Hidrossanitario, OP21004, por motivo de Licença Tratamento de Saúde, com gratificação pelo exercício de atividade de lançamento de tributo, arrecadação, execução e controle da receita, da despesa, de empenho e de preparo de pagamento, nível 06, de 08/08/2020 a 11/09/2020, com base na Lei Complementar 133 de 31/12/1985, artigo 69; Decreto 15047 de 13/01/2006, através da Portaria 1065 de 09/09/2020 (Processo 20.10.000006406-3).

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

CONVOCA, a contar de 01/09/2020, MONIRREH STIEVEN MACHADO, 1448064/01, Chefe de Equipe, em comissão, para cumprir Regime de Dedicação Exclusiva, com base nos artigo 37, inciso I, letra “b”, da Lei Complementar 133 de 31/12/1985 e artigos 38, inciso II, 41, 42 e 45, inciso II da Lei 6310, de 28/12/1988, através da Portaria 238 de 09/09/2020 (Processo 18.14.000003488-0).

CONVOCA, a contar de 01/09/2020, NILSON DE MEDEIROS LOPES, 1186000/01, Chefe de Equipe, em comissão, para cumprir Regime de Dedicação Exclusiva, com base nos artigo 37, inciso I, letra “b”, da Lei Complementar 133 de 31/12/1985 e artigos 38, inciso II, 41, 42 e 45, inciso II da Lei 6310, de 28/12/1988, através da Portaria 246 de 09/09/2020 (Processo 18.14.000003488-0).

CONVOCA, a contar de 31/08/2020, KÁTIA DA SILVA BAYALARDE, 1526845, Agente Comunitária, em comissão, para cumprir Regime de Tempo Integral, com base no artigo 37, inciso I, alínea “a”, da Lei Complementar 133 de 31/12/1985 e artigo 38, inciso I, da Lei 6310 de 28/12/1988, através da Portaria 250 de 09/09/2020 (Processo 20.14.000001962-8).

CONVOCA, a contar de 31/08/2020, MARCELO CRISTIANO BITTENCOURT, 1528610, Agente Comunitário, em comissão, para cumprir regime de tempo integral, com base no artigo 37, inciso I, alínea “a”, da Lei Complementar 133 de 31/12/1985 e artigo 38, inciso I, da Lei 6310 de 28/12/1988, através da Portaria 252 (Processo 20.14.000001961-0).

CONVOCA, a contar de 27/08/2020, ARTUR DE BORBA MALLET, 172793, Chefe de Equipe, em comissão, para cumprir regime de dedicação exclusiva, com base nos artigo 37, inciso I, letra “b”, da Lei Complementar 133 de 31/12/1985 e artigos 38, inciso II, 41, 42 e 45, inciso II da Lei 6310, de 28/12/1988, através da Portaria 254 de 09/09/2020 (Processo 20.14.000001953-9).

EXONERA, a contar de 01/09/2020, CLODOMAR RODRIGUES PEREIRA, 1520920/01, do cargo em comissão de Oficial de Gabinete, 24240001, do Gabinete do Diretor-Geral, 31900000, com base no artigo 71, inciso II, alínea “a” da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 231 de 09/09/2020 (Processo 20.14.000000738-7).

EXONERA, a contar de 01/09/2020, MARCIANE LUIZA TAPARELO, 1518445/01, do cargo em comissão de Oficial de Gabinete, 24240001, do Gabinete do Diretor-Geral, 31900000, com base no artigo 71, inciso II, alínea “a” da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 233 de 09/09/2020 (Processo 20.14.000000308-0).

EXONERA, a contar de 01/09/2020, MONIRREH STIEVEN MACHADO, 1448064/01, do cargo em comissão de Oficial de Gabinete, 24240001, do Gabinete do Diretor-Geral, 31900000, com base no artigo 71, inciso II, alínea "a" da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 235 de 09/09/2020 (Processo 18.14.000003488-0).

EXONERA, a contar de 01/09/2020, GABRIELA FERRAREZ LAMPERT, 1476475/01, do cargo de Chefe de Equipe, em comissão, 14350001, da Equipe de Projetos Complementares, da Coordenação de Urbanização, da Superintendência de Urbanismo e Produção Habitacional, 31501035, com base no artigo 71, inciso II, alínea "a" da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 239 de 09/09/2020 (Processo 19.14.000000844-2).

EXONERA, a contar de 01/09/2020, GILMAR NASCIMENTO DA CUNHA, 769335/02, do cargo de Coordenador, em comissão, 14270001, da Coordenação de Crédito Imobiliário, da Superintendência Financeiro Comercial, 31700005, com base no artigo 71, inciso II, alínea "a" da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 241 de 09/09/2020 (Processo 004.001319.13.2).

EXONERA, a contar de 01/09/2020, NILSON DE MEDEIROS LOPES, 1186000/01, do cargo em comissão de Agente Comunitário, 14240001, da Equipe de Relações Comunitárias Regionais, da Unidade de Relações Comunitárias, da Superintendência de Ação Social e Cooperativismo, 31501018, com base no artigo 71, inciso II, alínea "a" da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 243 de 09/09/2020 (Processo 004.002845.13.0).

EXONERA, a contar de 01/09/2020, DIEGO DEWES DA SILVA, 992474/02, do cargo em comissão de Assessor, 24260001, da Assessoria de Desenvolvimento e Gestão, 31004002 com base no artigo 71, inciso II, alínea "a" da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 247 de 09/09/2020 (Processo 19.14.000000496-0).

EXONERA, a contar de 24/08/2020, EMERSON CORREA DA SILVA, 912144/04, do cargo em comissão de Diretor-Geral Adjunto, com base no artigo 71, inciso II, letra "a" da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 255 de 09/09/2020 (Processo 18.14.000001720-9).

FAZ CESSAR, a contar de 01/09/2020, os efeitos da Portaria 311 de 04/10/2018, que convocou MONIRREH STIEVEN MACHADO, 1448064/01, Oficial de Gabinete, em comissão, para cumprir Regime de Tempo Integral, face convocação para Regime de Dedicação Exclusiva, através da Portaria 236 de 09/09/2020 (Processo 18.14.000003488-0).

FAZ CESSAR, a contar de 01/09/2020, os efeitos da Portaria 284 de 28/06/2013, que convocou NILSON DE MEDEIROS LOPES, 1186000/01, Agente Comunitário, em comissão, para cumprir Regime de Tempo Integral, face convocação para Regime de Dedicação Exclusiva, através da Portaria 244 de 09/09/2020 (Processo 004.002845.13.0).

NOMEIA, a contar de 01/09/2020, CLODOMAR RODRIGUES PEREIRA, 1520920/01, para exercer o cargo em comissão de Agente Comunitário, 14240001, da Equipe de Relações Comunitárias Regionais, da Unidade de Relações Comunitárias, da Superintendência de Ação Social e Cooperativismo, 31501018, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 232 de 09/09/2020 (Processo 20.14.000000738-7).

NOMEIA, a contar de 01/09/2020, MARCIANE LUIZA TAPARELO, 1518445/01, para exercer o cargo em comissão de Agente Comunitário, 14240001, da Equipe de Relações Comunitárias Regionais, da Unidade de Relações Comunitárias, da Superintendência de Ação Social e Cooperativismo, 31501018, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 234 de 09/09/2020 (Processo 20.14.000000308-0).

NOMEIA, a contar de 01/09/2020, MONIRREH STIEVEN MACHADO, 1448064/01, para responder pelo cargo em comissão de Chefe de Equipe, 14250001, da Equipe de Apoio Técnico, 31501004, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 237 de 09/09/2020 (processo 18.14.000003488-0).

NOMEIA, a contar de 01/09/2020, GABRIELA FERRAREZ LAMPERT, 1476475/01, para exercer o cargo de Coordenadora, em comissão, 14270001, da Coordenação de Crédito Imobiliário, da Superintendência Financeiro Comercial, 31700005, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 240 de 09/09/2020 (Processo 19.14.000000844-2).

NOMEIA, a contar de 01/09/2020, GILMAR NASCIMENTO DA CUNHA, 769335/02, para exercer o cargo em comissão de Superintendente, 14280001, da Superintendência de Ação Social e Cooperativismo, 31501018, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 242 de 09/09/2020 (Processo 004.001319.13.2).

NOMEIA, a contar de 01/09/2020, NILSON DE MEDEIROS LOPES, 1186000/01, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Equipe, 14350001, da Equipe de Relações Comunitárias Regionais, da Unidade de Relações Comunitárias, da Superintendência de Ação Social e Cooperativismo, 31501018, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 245 de 09/09/2020 (Processo 004.002845.13.0).

NOMEIA, a contar de 01/09/2020, DIEGO DEWES DA SILVA, 992474/02, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Unidade, 14260001, da Unidade de Relações Comunitárias, da Superintendência de Ação Social e Cooperativismo, 31603003, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 248 de 09/09/2020 (Processo 19.14.000000496-0).

NOMEIA, a contar de 31/08/2020, KÁTIA DA SILVA BAYALARDE, 1526845, para exercer o cargo em comissão de Agente Comunitária, 14240001, da Equipe de Relações Comunitárias Regionais, da Unidade de Relações Comunitárias, da Superintendência de Ação Social e Cooperativismo, 31501018, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 249 de 09/09/2020 (Processo 20.14.000001962-8).

NOMEIA, a contar de 31/08/2020, MARCELO CRISTIANO BITTENCOURT, 1528610, para exercer o cargo em comissão de Agente Comunitário, 14240001, da Equipe de Relações Comunitárias Regionais, da Unidade de Relações Comunitárias, da Superintendência de Ação Social e Cooperativismo, 31501018, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 251 de 09/09/2020 (Processo 20.14.000001961-0).

NOMEIA, a contar de 27/08/2020, ARTUR DE BORBA MALLET, 172793, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Equipe, 14350001, da Equipe de Projetos, da Superintendência de Urbanismo e Produção Habitacional, 31501030, com base no artigo 20, da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 253 de 09/09/2020 (Processo 20.14.000001953-9).

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

CONCEDE verba de representação a DANIELA REGINA PELLIN, 1528670/01, Assessor Técnico, 350104, vaga 5000027, da Assessoria Jurídica, 70004007, pela representação Judicial e Extrajudicial da Fundação de Assistência Social e Cidadania, a contar de 08/09/2020, de acordo com o artigo 110, inciso VIII, da Lei Complementar 133/1985, artigo 1°, parágrafo único, da Lei Municipal 6.172/1988 e artigo 7º da Lei Municipal 11.701/2014, através da Portaria 456, de 09/09/2020 (Processo 20.15.000004535-9).

CONCEDE verba de representação a GRAZIELLE DE CAMPOS FEIO, 1528688/01, Assessor Técnico, 350104, vaga 5000024, da Assessoria Jurídica, 70004007, pela representação Judicial e Extrajudicial da Fundação de Assistência Social e Cidadania, a contar de 08/09/2020, de acordo com o artigo 110, inciso VIII, da Lei Complementar 133/1985, artigo 1°, parágrafo único, da Lei Municipal 6.172/1988 e artigo 7º da Lei Municipal 11.701/2014, através da Portaria 453, de 09/09/2020 (Processo 20.15.000004534-0).

CONVOCA DANIELA REGINA PELLIN, 1528670/01, Assessor Técnico, 350104, vaga 5000027, da

Assessoria Jurídica, 70004007, para cumprir Regime de Dedicação Exclusiva, a contar de 08/09/2020, com base no artigo 36, inciso II, 39 e 40 da Lei 6.309/1988, c/c artigo 37, inciso I, alínea “b” da Lei Complementar 133/1985, através da Portaria 457, de 09/09/2020 (Processo 20.15.000004535-9).

CONVOCA GRAZIELLE DE CAMPOS FEIO, 1528688/01, Assessor Técnico, 350104, vaga 5000024, da Assessoria Jurídica, 70004007, para cumprir Regime de Dedicação Exclusiva, a contar de 08/09/2020, com base no artigo 36, inciso II, 39 e 40 da Lei 6.309/1988, c/c artigo 37, inciso I, alínea “b” da Lei Complementar 133/1985, através da Portaria 454, de 09/09/2020 (Processo 20.15.000004534-0).

CONVOCA KIZZY VECCHIO DA COSTA, 972153/02, Técnico Social – Assistente Social, para cumprir Regime de Dedicação Exclusiva, a contar de 03/09/2020, com base nos artigos 36, inciso II, 39 e 40 da Lei 6.309/1988, c/c artigo 37, inciso I, alínea “b”, da Lei Complementar 133/1985, através da Portaria 451, de 09/09/2020 (Processo 20.15.000004511-1).

DESIGNA os servidores abaixo relacionados para constituírem Comissão de Seleção do Edital de Chamamento Público Grau III, pelo período de 30 dias a contar de 10/09/2020, através da Portaria 458, de 10/09/2020 (Processo 19.15.000006516-8).

NOME	MATRÍCULA	PARTICIPAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - CMA		
SIMONE INES TEDESCO	762584/01	Titular
CAROLINA MONTE LAGUE	993879/01	Suplente
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE		
DAIANE NUNES FREITAS DUARTE	797173/02	Titular
PATRICIA CARDOZO DIAS	762894/01	Suplente
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS - CGCONV		
LUCIANA ZANETTINI CHIOCCA	1482823/01	Titular
MARCO ANTONIO FARIAS DE OLIVEIRA	682308/02	Suplente
ASSESSORIA JURÍDICA - ASSEJUR		
GRAZIELLE DE CAMPOS FEIO	1528688/01	Titular
DANIELA REGINA PELLIN	1528670/01	Suplente

FAZ CESSAR, a contar de 03/09/2020, os efeitos da Portaria 499, de 19/05/2015, que convocou KIZZY VECCHIO DA COSTA, 972153/02, Técnico Social – Assistente Social, para cumprir Regime de Tempo Integral, com base no artigo 36, inciso I, e 37, da Lei 6.309/1988, c/c artigo 37, inciso I, alínea “a”, da Lei Complementar 133/1985, através da Portaria 450, de 09/09/2020 (Processo 20.15.000004511-1).

NOMEIA DANIELA REGINA PELLIN, 1528670/01, para responder pelo cargo em comissão de Assessor Técnico, 350104, vaga 5000027, da Assessoria Jurídica, 70004007, a contar de 08/09/2020, com base artigo 20 da Lei Complementar 133/1985, através da Portaria 455, de 09/09/2020 (Processo 20.15.000004535-9).

NOMEIA GRAZIELLE DE CAMPOS FEIO, 1528688/01, para responder pelo cargo em comissão de Assessor Técnico, 350104, vaga 5000024, da Assessoria Jurídica, 70004007, a contar de 08/09/2020, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133/1985, através da Portaria 452, de 09/09/2020 (Processo 20.15.000004534-0).

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

EXCLUI GILDA CORREA VIEIRA, 089087, do quadro, por falecimento ocorrido em 29/08/2020, com base no Art. 24, inciso I, da Lei Complementar 478/2002, através da Portaria 212 de 04/09/2020 (Processo 20.13.000004096-4).

EXCLUI FERNANDO VARGAS SOUTO FILHO, 673514, do quadro, por falecimento ocorrido em 16/08/2020, com base no Art. 24, inciso I, da Lei Complementar 478/2002, através da Portaria 213 de

04/09/2020 (Processo 20.13.000004119-7).

Despachos

COORDENADOR DAS RELAÇÕES DE TRABALHO da GPES/DMAE, no uso de suas atribuições legais,

Processo 20.13.000003565-0 - DEFERE, em relação a EDUARDO GERMANI MARTINS, 1508318/1, Engenheiro do Departamento Municipal de Água e Esgotos, o pedido de averbação de tempo de serviço computado junto ao Regime Geral da Previdência Social para efeitos de vantagens, conforme previsto no art. 70, Lei 6.203/1988, no total de 4134 dias.
Regime Geral de Previdência Social:
Empresa Brasileira De Infraestrutura Aeroportuaria – In - 01/08/2010 a 30/11/2018; 01/01/2019 a 31/10/2019; Per. Contr. Cnis 1 - 01/06/2008 a 31/07/2010.

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

Processo 20.13.000004113-8 - DEFERE, em 09/09/2020, a solicitação de isenção do desconto de imposto de renda, apresentada por FATIMA TERESINHA GARCIA VASCONCELOS, matrícula 278583, servidora aposentada, a contar de 01/09/2020, com base na Súmula 627 do STJ, na Nota Técnica da PME-PREVIMPA Nº 46/2019 e no Laudo Médico Previdenciário 501/2020.

DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA 11447329/2020
PROCESSO 20.0.000050084-5

Prorroga, pelo prazo de 60 dias, a Força-Tarefa para revisão dos contratos de financiamento e prestação de serviços afins relativos às denominadas “Obras da Copa”, conforme Decreto nº 20.612, de 16 de junho de 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA, O PROCURADOR-GERAL DE MUNICÍPIO, O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTRALODORIA, A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA

FAZENDA E O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,
DETERMINAM:

Art. 1º Fica prorrogada, pelo prazo de 60 dias, a Força Tarefa instituída pelo Decreto nº 20.612, de 16 de junho de 2020, para revisão dos contratos de financiamento e prestação de serviços afins relativos às denominadas "Obras da Copa".
Parágrafo único. Ficam designados os servidores abaixo listados para atuarem na Força Tarefa instituída pelo Decreto nº 20.612, de 16 de junho de 2020:
I – da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG):
a. Fabiano Mesquita Padão, matrícula 947018;
b. Isabel Cristina Guimarães Haifuch, matrícula 913197;
c. Daniela Pinto Miranda, matrícula 1367501;
d. Roberto Maciel dos Santos, matrícula 1206753;
e. Magnon Donin, matrícula 1523953;
f. Graça Fabiana Ramos dos Santos Godinho, matrícula 1424769;
g. Luis Gustavo Souza Telles, matrícula 1501054;
h. Roberta Fraga da Silva Reston Tarragô, matrícula 948606;
i. Raquel Fernandes de Sousa, matrícula 1474324;
j. Leonardo Douglas Pilotti Siqueira, matrícula 1151053;
k. Elisabete Caetano da Rosa, matrícula 1083465;
l. Rayza Rodrigues Vaz, matrícula 1528718;
m. André Luiz Correa de Oliveira, matrícula 1489291;
n. Patrícia Edler, matrícula 1527819.
II – da Procuradoria-Geral do Município (PGM):
a. Fernanda Biachi, matrícula 838229;
b. Rodrigo Guimarães Simas, matrícula 1522116;
c. Carin Prediger, matrícula 330441;
d. Cristiane Catarina Fagundes de Oliveira, matrícula 795279;
e. Carlos Rogério Guedes Pires, matrícula 516846;
f. Renato José Ramalho Alves, matrícula 1448617.
III – da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana (SMIM):
a. Fernando Schirmer da Costa, matrícula 1494554;
b. Cesar Fabricio Breda, matrícula 1508083;
c. Louise Mascolo Gil, matrícula 1029363;
d. Oscar Eduardo Coelho, matrícula 728485.
IV – da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF):
a. Carmem Lúcia dos Santos Silva, matrícula 91513;
b. Eduardo Bernadon, matrícula 236485.
V – da Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria (SMTC):
a. Jacqueline Maria Thiel, matrícula 438021;
b. Gustavo José Toniolo, matrícula 1136941;
c. Carlos Leandro Ransan, matrícula 550301.
VI – do Departamento Municipal de Habitação (DEMHAB):
a. Marizane de Lima Correa, matrícula 1384287;
b. Gilmar Nascimento da Cunha, matrícula 769335.

Art. 2º Os servidores referidos no art. 1º serão divididos em Grupos conforme Plano de Trabalho que compõe o anexo único desta Ordem de Serviço.

Art. 3º Fica determinada que toda e qualquer comunicação deverá se dar através do processo SEI vinculado às referidas obras. Da mesma forma, as comunicações externas advindas dos órgãos de governo ou agentes financeiros deverão ser vinculadas aos processos SEI respectivos.

Art. 4º As metas individuais serão fixadas pela Coordenação da Força Tarefa em conjunto com o Orientador de cada Grupo de Trabalho e o resultado será apresentado e validado semanalmente pelos Titulares dos Órgãos previstos no art. 2 do Decreto nº 20.612, de 16 de junho de 2020.

Art. 5º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Fica revogada a Ordem de Serviço Conjunta nº 10632882/2020.

Prefeitura Municipal de Porto Alegre, 09 de setembro de 2020.

JULIANA GARCIA DE CASTRO, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG)
MARCELO GAZEN, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana (SMIM)
CARLOS EDUARDO DA SILVEIRA, Procuradoria-Geral do Município (PGM)

MARCO ANTÔNIO KARAM, Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria (SMTC)
LIZIANE DOS SANTOS BAUM, Secretaria Municipal da Fazenda (SMF)
EMERSON CORREA, Departamento Municipal de Habitação (DEMHAB)

ANEXO

I – Grupo de Trabalho 1

Grupo de Trabalho 1	Composição da Equipe	Dedicação	Tarefas	Prazo de Conclusão
Análise de pagamentos	Daniela Pinto Miranda (SMPG) - orientador	50%	1. Realizar a análise de processos de pagamento. 2. Realizar a análise destes processos contemplando o exame de valores pendentes, glosas da Caixa, reajustes, retenção técnica e valores retidos por conta de apontes do TCE, bem como a verificação de pendências de quitação junto à Caixa, bem como a sugestão de indicação de vínculos orçamentários. 3. Padronizar entendimentos de processos pagamentos que possuam o mesmo formato. Elaborar cronograma das ações. 4.Propor ações corretivas e normativas com base em problemas identificado no fluxo de pagamento. 5. Apresentar *follow up* semanal dos resultados atingidos. 6. Atender outras demandas correlatas.	60 dias
	Fabiano Mesquita Padão (SMPG)	50%		
	Magnon Donin (SMPG)	50%		
	Fernando Schirmer da Costa (SMIM)	50%		
	Carmem Lúcia dos Santos Silva (SMF)	Por demanda		
	Eduardo Bernadon (SMF) - suplente	50%		
	Jacqueline Maria Thiel (SMTC)	Por demanda		
	Rayza Rodrigues Vaz (SMPG)	30%		
	André Luiz Correa de Oliveira (SMPG)	20%		

II – Grupo de Trabalho 2

Grupo de Trabalho 2	Composição da Equipe	Dedicação	Tarefas	Prazo de Conclusão
Análise das Reprogramações, exames de glosas e esclarecimentos técnicos à Caixa, aditivo do Banrisul	Daniela Pinto Miranda (SMPG) - orientador	50%	1. As reprogramações são realizadas a cada aditivo com acréscimo ou supressão de valores ao contrato (atrasos, eventualmente, impedem futuros desembolsos). 2. Identificar os casos que estão pendentes as reprogramações das obras. 3. Realizar o atendimento das CEs da Caixa, garantindo o acompanhamento das glosas indicadas pela Caixa, além da revisão e organização dos esclarecimentos encaminhados pela SMIM. 4. Remanejar os valores previstos no contrato de financiamento do Banrisul,	60 dias
	Luis Gustavo Souza Telles (SMPG)	100%		
	Roberto Maciel Santos (SMPG)	50%		
	Louise Mascolo (SMIM)	50%		

	Magnon Donin (SMPG)	50%	através de aditivo, tarefa que envolve todas as obras, tendo por base os desembolsos que não ocorrerão pela Caixa.	
	Graça Fabiana Godinho Ramos dos Santos (SMPG)	50%	5. Elaborar plano de trabalho com cronograma. 6. Apresentar *follow up* semanal dos resultados atingidos. 7. Atender outras demandas correlatas.	

III – Grupo de Trabalho 3

Grupo de Trabalho 3	Composição da Equipe	Dedicação	Tarefas	Prazo de Conclusão
Revisão e Atendimento ao TCE	Isabel Cristina Guimarães Haifuch (SMPG) - orientadora	50%	1. Responder as RDIs pendentes para o TCE Nº 111/2020 e 420/2017. 2. Solicitar levantamento detalhado da execução das obras e seus desembolsos (por vínculo). 3. Identificar e sinalizar novos apontamentos (outras RDI´s). 4. Avaliar necessidades de ajustes de processos e de normativas em decorrência de riscos ou passivos, de acordo com apontamentos ou decisões de pacificações (matriz de *compliance*). 5. Fazer reuniões o TCE para adiantar alguns julgamentos processos/apontamentos ou buscar soluções para evitar atraso das obras. 6. Identificar impactos e novas orientações preventivas 7. Elaborar plano de trabalho com cronograma. 8. Apresentar *follow up* semanal dos resultados atingidos. 9. Atender outras demandas correlatas.	60 dias
	Gustavo José Toniolo, matrícula 1136941 (SMTC)	50%		
	Carlos Leandro Ransan (SMTC)	50%		
	Cesar Fabrício Breda (SMIM)	50%		
	Marizane de Lima Correa (DEMHAB)	50%		
	Leonardo Douglas Pilotti Siqueira (SMPG)	Por demanda		
	Patrícia Edler (SMPG)	50%		
	Oscar Eduardo Coelho (SMPG)	Por demanda		
	Magnon Donin (SMPG)	50%		
	Renato José Ramalho Alves (PGM)	Por demanda		
	Roberta Fraga da Silva Reston Tarragô (SMPG)	50%		

IV – Grupo de Trabalho 4

Grupo de Trabalho 4	Composição da Equipe	Dedicação	Tarefas	Prazo de Conclusão
	Fernanda Biachi – PGM (orientadora)	50%	1. Análise e orientação jurídica, conforme demanda de todos os Grupos de Trabalho vinculados à Ordem de Serviço, em conjunto com as áreas especializadas. Destacando dentre eles: aditivos de obra e dos contratos de financiamento, apostilamentos de reajustamentos, processos judiciais contra o Município relacionados às obras	

Análise, orientação jurídica e interlocução com órgãos judiciais e de controle externo	Rodrigo Guimarães Simas (PGM)	100%	(ex. reintegrações de posse), indenizações administrativas. 2. Emitir orientação quanto aos regulamentos e procedimentos legais. 3. Fazer reuniões com TCE, com o intermédio das áreas específicas da PGM, para dar celeridade nos processos/apontamentos ou buscar soluções para evitar atraso das obras. 4. Elaborar cronograma com ações. 5. Apresentar *follow up* semanal dos resultados atingidos. 6. Atender outras demandas correlatas.	Permanente
	Carin Prediger (PGM)	Por demanda		
	Cristiane Catarina Fagundes de Oliveira (PGM)	Por demanda		
	Carlos Rogério Guedes Pires (PGM)	Por demanda		

V – Grupo de Trabalho 5

Grupo de Trabalho 5	Composição da Equipe	Dedicação	Tarefas	Prazo de Conclusão
Monitoramento do status das Obras	Cesar Fabrício Breda (SMIM) - orientador	100%	1. Realizar reuniões sistemáticas com *status* das obras (a cada 15 dias). 2. Realizar gerenciamento dos projetos durante a execução da obra. 3. Elaborar cronograma de ações. 4. Apresentar *follow up* semanal dos resultados atingidos. 5. Atender outras demandas correlatas.	Permanente
	Fabiano Mesquita Padão (SMPG)	Por demanda		
	Roberta Fraga da Silva Reston Tarragô (SMPG)	50%		

VI – Grupo de Trabalho 6

Grupo de Trabalho 6	Composição da Equipe	Dedicação	Tarefas	Prazo de Conclusão
Reassentamentos	Marizane de Lima Correa (DEMHAB) - orientadora	50%	1. Instruir o saldo de processos de reassentamentos que permitam a desocupação da via – Obras da Av. Tronco. 2. Providenciar a análise e validação documental dos processos de reassentamentos. 3. Elaborar cronograma de ações. 4. Apresentar *follow up* semanal dos resultados atingidos. 5. Atender outras demandas correlatas.	Até liberação da via
	Gilmar Nascimento da Cunha (DEMHAB) - suplente	50%		
	Rayza Rodrigues Vaz (SMPG)	20%		

Coordenação da Força Tarefa:
Raquel Fernandes de Sousa - SMPG
Cesar Fabrício Breda – SMIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL 06/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
BANCA DE ELABORAÇÃO DA PROVA PORTO ALEGRE
PROCESSO 20.0.000074988-6

Estabelece normas para seleção de professores para elaborar, revisar itens e organizar a Prova Porto Alegre da Secretaria municipal de Porto Alegre**.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Porto Alegre (SMED), no uso de suas atribuições legais, torna público o processo seletivo simplificado destinado a selecionar interessados em elaborar ou revisar itens para a composição da Prova Porto Alegre desenvolvida por esta Secretaria.

1. Das Disposições Iniciais
1.1 Este Edital selecionará professores(as) da Rede Municipal de Educação de Porto Alegre para duas fases distintas: (1) Elaboração de itens; e (2) Revisão de itens e elaboração da Prova.
1.2 Este processo seletivo simplificado destina-se a seleção de:
a) Pedagogos(as) que atuem em turmas de segundo ano do primeiro ciclo, para Língua Portuguesa de 2º ano;
b) Pedagogos(as) que atuem em turmas de segundo ano do primeiro ciclo, para Matemática de 2º ano;
c) Pedagogos(as) que atuem em turmas de segundo ano do segundo ciclo, para Língua Portuguesa de 5º ano;
d) Pedagogos(as) que atuem em turmas de segundo ano do segundo ciclo, para Matemática de 5º ano;
e) Licenciados(as) em Língua Portuguesa que atuem em terceiro ano do terceiro ciclo, para Língua Portuguesa de 9º ano;
f) Licenciados(as) em Matemática que atuem em terceiro ano do terceiro ciclo, para Matemática de 9º ano.
1.3 Caberá à coordenadoria Geral Pedagógica a coordenação geral do processo seletivo de que trata esse edital, por meio da Comissão de Processo Seletivo, a ser instituída pela Coordenadoria.
1.4 Compreende-se como processo de seleção, as seguintes etapas: inscrição e verificação das informações exigidas.

2.Da Inscrição
2.1 As inscrições para o processo seletivo simplificado serão realizadas, exclusivamente, por meio de formulário online, a partir do dia 10 de setembro de 2020, até o dia 17 de setembro de 2020.
2.2 Os interessados poderão se inscrever para participar da Fase 1 – Elaboração de itens, ou da Fase 2 – Revisão de itens e elaboração da Prova, exclusivamente. Logo, cada professor(a) poderá se inscrever em apenas uma das fases.
2.3 Para se inscrever na Fase 1: https://forms.gle/PSNnpmWDCRRhme4V8
2.4 Para se inscrever na Fase 2: https://forms.gle/87kTWnXThjpaJVnV7
2.5 Não serão aceitas inscrições de outra forma que não a prevista neste edital e fora do prazo estabelecido.
2.6 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob hipótese alguma
2.7 O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer etapa do processo seletivo, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir da seleção aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
2.8 Poderão participar deste Chamamento Público os interessados que satisfaçam as condições expressas neste edital, bem como preencham os requisitos abaixo:
a) Ser ocupante do cargo de professor efetivo da Rede Municipal de Porto Alegre.
b) Ter no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício docente prestado no Município, até a data da inscrição, bem como no componente curricular ao qual realizará inscrição.
c) Estar atuando no ano ciclo para o qual pretende se inscrever, bem como no componente curricular.
d) Não ter sido responsabilizado em decorrência de processo administrativo/disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos.
e) Não estar em afastamento legal.
f) Possuir a formação exigida no item 3 deste Edital

3. Da Formação
3.1 Para atuação como professor pedagogo, faz-se necessário, no mínimo, o curso de graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia.
3.2 Para atuação como professor especialista de Língua Portuguesa ou Matemática, faz-se necessário, no mínimo, curso de graduação com Licenciatura Plena no respectivo componente curricular
Parágrafo único: o candidato poderá apresentar pós-graduação nas áreas correlatas a sua atuação.

4. Das Atribuições:
4.1 Para atuação na elaboração dos itens, é necessário:
a) Atuar de forma remota e individual na elaboração de, pelo menos, 10 (dez) itens, de acordo com os descritores disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.
b) Elaborar itens para o ano ciclo e para o componente curricular correspondentes à formação e atuação.
c) Participar das reuniões, com observância aos protocolos de saúde.
4.2 Para atuação na revisão de itens e elaboração da prova, é necessário:
a) Atuar de forma presencial e em grupo na seleção dos itens elaborados na Fase 1 e na elaboração da prova, com observância aos protocolos de saúde.
b) Participar do grupo de trabalho correspondente ao componente curricular e ao ano ciclo que leciona.
c) Participar das reuniões presenciais, com observância aos protocolos de saúde.

5. Das responsabilidades e obrigações dos selecionados
5.1 Manter sigilo sobre as informações obtidas em função das atividades realizadas.
5.2 Não incumbir a terceiros (subcontratação) a execução da elaboração dos itens.
5.3 Comprometer-se com os prazos pré-determinados.
5.4 Abrir mão dos direitos autorais da redação, bem como não se apropriar intelectualmente de obras ou parte delas, como livros, sites ou quaisquer outras fontes.
5.5 Firmar e cumprir o Termo de Compromisso, Sigilo e Cessão de Direitos e Originalidade sobre os itens e avaliação elaborados (Anexo I).

6. Do Processo Seletivo Simplificado e da Classificação
6.1 O processo seletivo simplificado será realizado por meio do preenchimento de formulário, e da validação das informações preenchidas.
6.2 O período de análise das informações ocorrerá no dia 18 de setembro de 2020.
6.3 O resultado do processo seletivo simplificado será publicado no DOPA até o dia 22 de setembro de 2020 e, posteriormente, ocorrerá o período de recursos com a divulgação final dos resultados em 28 de setembro de 2020.

7. Dos Recursos
7.1 Os pedidos de recursos acerca do resultado do processo deverão ser enviados por e-mail para fundamental@smed.prefpoa.com.br, do dia 23 de setembro de 2020 ao dia 24 de setembro de 2020.
7.2 O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu recurso, do contrário será indeferido pela Comissão.
7.3 Não serão aceitos documentos adicionais durante o período de recursos.
7.4 Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
7.5 Não serão aceitos recursos por outros meios que não o expresso neste edital, nem enviados após o período estabelecido no item 7.1.
7.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8. Das Disposições Finais e Transitórias
8.1 Este processo seletivo terá a validade de 2 (dois) meses.
8.2 É facultada à Comissão do processo seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase deste processo seletivo simplificado, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo seletivo simplificado.
8.3 Demais situações ou casos omissos serão decididos pela Comissão deste processo seletivo.

Porto Alegre, 10 de setembro de 2020.

CLÁUDIA AMARAL DOS SANTOS LAMPRECHT, Diretora Pedagógica Adjunta
PROF. DR. ADRIANO NAVES DE BRITO, Secretário Municipal de Educação

Anexo I - Termo de Sigilo, compromisso e originalidade

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3559_ce_299500_1.pdf

FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE

RESOLUÇÃO 157/2020

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,
RESOLVE:
Aprovar a manutenção da inscrição no CMAS para o ano de 2019 da seguinte entidade de assistência social:
- Centro Assistencial Paz - CAPAZ - inscrição nº 106 - manutenção aprovada para:
* Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
* Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas Famílias.
Sessão Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, em 03 de agosto de 2020.

RODRIGO SCARAVONATO, Presidente.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE

RESOLUÇÃO 158/2020

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,
RESOLVE:
Aprovar a manutenção da inscrição no CMAS para o ano de 2019 da seguinte entidade de Assistência Social:
- Instituto Geração Tricolor-IGT - inscrição número 72; manutenção aprovada para os seguintes serviços:
* Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 14 anos.
Sessão Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, em 03 de agosto de 2020.

RODRIGO SCARAVONATO, Presidente.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE

RESOLUÇÃO 159/2020

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,
RESOLVE:
Aprovar a manutenção da inscrição no CMAS para o ano de 2019 da seguinte entidade de Assistência Social:
- Associação dos Moradores do Bairro Jardim Itú - AMBAJAÍ, inscrição nº 189 - manutenção aprovada para:
* Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos.
Sessão Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, em 03 de agosto de 2020.

RODRIGO SCARAVONATO, Presidente do CMAS.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE

RESOLUÇÃO 160/2020

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,
RESOLVE:
Aprovar o Plano de Ação – Execução de Ações Socioassistenciais – COVID-19 conforme parecer da Comissão de Politicas a qual propõem que a execução deva ser acompanhada e fiscalizada pelo Conselho registrando os seguintes apontamentos:
A morosidade nos trâmites para início das ações propostas levando-se em conta que se trata de ações emergenciais devido à pandemia.
Entende-se que haverá muita dificuldade de operacionalização porque parte dos projetos, principalmente de hospedagem são de difícil execução.

A FASC deverá apresentar mensalmente relatório completo sobre a efetiva execução das ações propostas a fim de que o CMAS possa cumprir com seu papel de controle social e fiscalizar a utilização dos recursos e o impacto na vida dos usuários.
Sessão Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, em 24 de agosto de 2020.

RODRIGO SCARAVONATO, Presidente do CMAS.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE

RESOLUÇÃO 161/2020

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,
RESOLVE:
Aprovar a manutenção da inscrição no CMAS para o ano de 2019 da seguinte entidade de Assistência Social:
- Associação Comunitária Belém Velho, inscrição nº 85 - manutenção aprovada para:
* Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 6 a 17 anos.
Sessão Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, em 24 de agosto de 2020.

RODRIGO SCARAVONATO, Presidente.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE

RESOLUÇÃO 162/2020

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,
RESOLVE:
Aprovar a manutenção da inscrição no CMAS para o ano de 2019 da seguinte entidade de Assistência Social:
- Associação Costurando Arte-COPEARTE, inscrição nº 225 - manutenção aprovada para:
* Defesa e Garantia de Direitos.
Sessão Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, em 24 de agosto de 2020.

RODRIGO SCARAVONATO, Presidente.

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO

RESOLUÇÃO EPTC 05/2020
PROCESSO 19.16.000064881-0

Aprova o regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Pública de Transporte e Circulação (EPTC), integrante de Administração Indireta do Município de Porto Alegre.

O DIRETOR-PRESIDENTE da Empresa Pública de Transporte e Circulação (EPTC), em decisão de Diretoria Colegiada, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 8.133/98, de 12 de janeiro de 1998 e pelo Estatuto Social,
RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Pública de Transporte e Circulação (EPTC), em atenção ao art. 10 da Lei nº 13.303, de 10 de junho de 2016, conforme Anexo desta Resolução.

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

Porto Alegre, 21 de julho de 2020.

FÀBIO BERWANGER JULIANO, Diretor-Presidente da EPTC

Anexo

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3559_ce_299552_1.pdf

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS
CONTROLES INTERNOS E CONFORMIDADE

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - PROCEMPA torna pública:

1. Preâmbulo
Institui a Política de Gestão de Riscos, Controles Internos e Conformidade, com o objetivo de estabelecer o direcionamento estratégico da Gestão de Riscos, Controles Internos e Conformidade para a PROCEMPA.

2. Objetivo
A presente Política de Gestão de Riscos, Controles Internos e Conformidade tem por finalidade estabelecer o direcionamento estratégico e as determinações para as atividades da Companhia de gestão de riscos, controles internos e conformidade, de forma a assegurar a integração aos processos organizacionais, reduzir a exposição a riscos, danos ao patrimônio e à imagem da PROCEMPA; além de fortalecer os mecanismos de governança.
Esta Política tem por finalidade estabelecer as diretrizes adotadas pela PROCEMPA na identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos inerentes às atividades da Companhia, incorporando a visão de riscos à tomada de decisões estratégicas, em consonância com as melhores práticas de mercado, nos termos da Legislação aplicável em especial à Lei 13.303, de 30 de junho de 2016.

3. Âmbito de Aplicação
Esta Política aplica-se aos administradores, aos empregados do quadro regular, aos empregados em comissão, aos cedidos à Companhia e aos estagiários.

4. Definições e Conceitos
Para os efeitos desta Política, são adotados os seguintes conceitos e definições:
Alta Administração: pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível, ficando restrito esse conceito aos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva da Companhia;
Apetite a Risco: nível de risco que a organização está disposta a aceitar para atingir seus objetivos estratégicos e criar valor aos acionistas;
Área Proprietária do Risco: unidade organizacional que possui responsabilidade e autoridade pelo gerenciamento do risco;
Avaliação dos Riscos: processo onde são realizadas análises qualitativas ou quantitativas, ou ambas, para estimar a importância de um risco e calcular a probabilidade e o impacto de sua ocorrência, visando à definição dos atributos de probabilidade e impactos, utilizados na priorização dos riscos a serem tratados;
Conformidade: agir de acordo com uma regra; estar em concordância com as Leis e os regulamentos externos e internos;
Controles Internos: são as políticas e os procedimentos estabelecidos para enfrentar os riscos e alcançar os objetivos da organização;
Fraude: quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança. Estes atos não implicam o uso de ameaça de violência ou de força física;
Gerenciamento de Riscos: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos para aumentar a probabilidade de alcance dos objetivos da organização;
Gestão de Riscos: atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização a partir das volatilidades, complexidades e ambiguidades do negócio;
Governança: combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração, para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, com o intuito de alcançar os seus objetivos;
Governança no Setor Público: compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;
Identificação de Riscos: processo de reconhecer e descrever os riscos aos quais a Companhia está exposta,

envolvendo a identificação de eventos, fatores de risco e consequências potenciais, podendo envolver dados históricos, análises teóricas, opiniões de pessoas informadas e de especialistas, e as necessidades das partes interessadas;
Nível de Risco: magnitude de um risco, expressa em termos da combinação de seu impacto e probabilidades de ocorrência;
Oportunidade: possibilidade de um evento ocorrer e influenciar positivamente a realização dos objetivos da organização;
Processo de Gestão de Riscos: processo de aplicação sistemática de políticas, procedimentos e práticas de gestão para as atividades de identificação, avaliação, resposta e monitoramento de riscos, bem como de comunicação com partes interessadas em assuntos relacionados a risco;
Resiliência: capacidade de prevenir a ocorrência de ameaças potenciais ao negócio e, na impossibilidade, responder de forma eficaz a tais ameaças, recuperando rapidamente a normalidade após uma disrupção, minimizando perdas financeiras, danos reputacionais e quebra de obrigações contratuais, legais e regulamentares;
Risco: possibilidade de um evento ocorrer e afetar negativamente a realização dos objetivos da organização, podendo indicar uma oportunidade, quando o efeito de sua incidência for positivo, na forma do inciso XI deste artigo;
Risco Inerente: risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seu impacto;
Risco Residual: risco a que uma organização está exposta após a implementação de ações gerenciais para o tratamento do risco;
Riscos Financeiros / Orçamentários: eventos que podem comprometer a capacidade do órgão ou entidade de contar com os recursos orçamentários e financeiros necessários à realização de suas atividades, ou eventos que possam comprometer a própria execução orçamentária, como atrasos no cronograma de licitações;
Riscos de Imagem/Reputação do Órgão: eventos que podem comprometer a confiança da sociedade (ou de parceiros, de clientes ou de fornecedores) em relação à capacidade do órgão ou da entidade em cumprir sua missão institucional.
Riscos Legais: eventos derivados de alterações legislativas ou normativas que podem comprometer as atividades do órgão ou entidade;
Riscos Operacionais: eventos internos e externos que podem comprometer as atividades do órgão ou entidade, normalmente associados a falhas, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas de informação;
Tipologia de Riscos: forma de classificação dos riscos, de acordo com tipos específicos, para facilitar seu agrupamento e avaliação pela organização;
Tolerância aos Riscos: é a faixa de desvios em relação aos níveis de riscos determinados como aceitáveis pela Procempa, durante o desempenho de suas operações;
Tratamento de Riscos: processo para modificar o risco; e
Valor: é o resultado obtido mediante o alcance do bem-estar econômico, a alocação socialmente eficiente dos recursos geridos com sustentabilidade ambiental e responsabilidade social, e a eficácia na implementação de políticas públicas no setor em que atua, gerando maior retorno possível aos acionistas da PROCEMPA.

5. Premissas

5.1. A Gestão de Riscos, Controles Internos e Conformidade são mecanismos de governança e de tomada de decisão, cuja finalidade é facilitar o alcance dos objetivos organizacionais utilizando as melhores práticas antifraude e anticorrupção, com o intuito de aprimorar e manter a transparência e a qualidade das informações divulgadas interna e externamente.
5.2. O comprometimento da alta direção é garantia da independência na execução dos mecanismos previstos nesta política.
5.3. A Gestão de Riscos, Controles internos e a Conformidade são parte integrante de todos os processos organizacionais e deve adotar uma linguagem padrão de gestão de riscos na Companhia possibilitando um melhor entendimento entre as partes e um processo livre de interferências.
5.4. Todos os gestores e empregados, em seus processos de atuação, são responsáveis pela Gestão de Riscos, Controles Internos e Conformidade, e serão orientados a elaborar e usar os instrumentos normativos e procedimentos para executar estas tarefas.
5.5. A organização da Gestão de Riscos, Controles Internos e Conformidades é estabelecida e mantida em ciclos de melhoria contínua, para permitir ajustes e a adaptação às mudanças organizacionais, com base em Metodologias e padrões formalizados, reconhecidos pelo mercado e disseminados na Companhia.
5.6. A política integrada de gestão de riscos deve permear todas as práticas e processos organizacionais da Procempa, de forma a garantir a identificação de eventos de riscos inerentes a todas as áreas de negócio, compreendendo:
a) Riscos operacionais: vinculados a processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas de informação - além dos riscos de imagem/reputação, financeiros/orçamentários e legais; e
b) Riscos estratégicos: relacionados ao planejamento estratégico da organização.

6. Diretrizes

6.1. A Metodologia de Gestão de Riscos e Controles Internos deve contemplar a sistemática e elementos utilizados para identificar, avaliar, priorizar, tratar, comunicar e monitorar os riscos a serem levados em consideração.
6.2. A Gestão de Riscos deve priorizar o tratamento dos processos que concentrem os riscos corporativos críticos. Este tratamento será conduzido pelo departamento responsável pela Gestão de Riscos – Departamento de Controladoria – P/CON, em conjunto com o gestor local do processo.
6.3. Para os processos que não concentrarem riscos corporativos críticos, o tratamento dos riscos será realizado pelos responsáveis dos respectivos departamentos organizacionais por meio da auto aplicação da Metodologia.
6.4. Indicadores de riscos e conformidade serão estabelecidos e monitorados respeitando o ciclo dos processos, servindo de base para tomada de decisão quanto aos limites de exposição aos riscos corporativos.

7. Metodologia de Gestão de Riscos
A Metodologia de Gestão de Riscos da PROCEMPA busca estruturar as etapas para a operacionalização da Gestão de Riscos na Companhia, definindo um processo de gerenciamento de riscos, composto pelas seguintes etapas:
7.1. Entendimento do contexto: etapa em que são identificados os objetivos relacionados ao processo organizacional e definidos os contextos externo e interno a serem levados em consideração ao gerenciar riscos;
7.2. Identificação de riscos: etapa em que são identificados possíveis riscos para objetivos associados aos processos organizacionais;
7.3. Análise de riscos: etapa em que são identificadas as possíveis causas e consequências do risco;
7.4. Avaliação de riscos: etapa em que são estimados os níveis dos riscos identificados;
7.5. Priorização de riscos: etapa em que são definidos quais riscos terão suas respostas priorizadas, levando em consideração os níveis calculados na etapa anterior;
7.6. Definição de respostas aos riscos: etapa em que são definidas as respostas aos riscos, de forma a adequar seus níveis ao apetite estabelecido para os processos organizacionais, além da escolha das medidas de controle associadas a essas respostas; e
7.7. Comunicação e monitoramento: etapa que ocorre durante todo o processo de gerenciamento de riscos e é responsável pela integração de todas as instâncias envolvidas, bem como pelo monitoramento contínuo da própria Gestão de Riscos, com vistas a sua melhoria.

8. Responsabilidades
A PROCEMPA adota o posicionamento declarado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil intitulado as Três Linhas de Defesa no Gerenciamento Eficaz de Riscos e Controles por considerar ser uma forma simples e eficaz de melhorar a comunicação do gerenciamento de riscos e controle por meio do esclarecimento dos papéis e responsabilidades afetas a cada um na organização.
Neste modelo, a primeira linha de defesa no gerenciamento de riscos, são os controles das Gerências operacionais. A segunda linha de defesa são as funções de controle de riscos e a supervisão de conformidades estabelecidas pelas gerências operacionais. Por fim, na terceira linha de defesa, estão as auditorias que farão as avaliações sobre a eficácia do gerenciamento de riscos e controle.
As áreas proprietárias de riscos devem atuar como primeira linha de defesa da PROCEMPA, gerenciando de forma eficaz os riscos inerentes as suas atividades avaliando-os e tratando-os de modo a respaldar suas decisões.
A Gerência de Controladoria e o Comitê Estratégico de Gestão de Riscos, Controles e Segurança da Informação devem atuar na segunda linha de defesa da Companhia, ajudando a desenvolver os processos e os controles para gerencia os riscos da primeira linha de defesa, fornecer orientações e treinamento sobre processos e gerenciamento de riscos e monitorar a implementação do gerenciamento de riscos por parte das áreas proprietárias do risco. Ainda na segunda linha de defesa compete a Gerência de Controladoria monitorar a adequação e a eficácia dos Controles Internos, a integridade dos processos de gerenciamento do risco e a conformidade com Leis e regulamentos atuando na resolução das deficiências.
Por fim, na 3ª linha de defesa, está a Auditoria Interna que fará avaliações abrangentes, independentes e objetivas sobre a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e controles.
8.1. Compete ao Comitê Estratégico de Gestão de Riscos, Controles e Segurança da Informação:
identificar riscos preventivamente e fazer sua necessária gestão, avaliando a probabilidade de ocorrência e adotando medidas para sua prevenção e minimização;
implantar a gestão integrada dos riscos operacionais, financeiros e de segurança da informação da PROCEMPA;
implementar as estratégias e diretrizes aprovadas pelo Conselho de Administração;
propor e implementar sistema de controles internos incluindo políticas e limites de alçada, alinhado ao nível de apetite e tolerância ao risco;
supervisionar a institucionalização da gestão de riscos, de controles internos e conformidade.
8.2. Compete à Diretoria Executiva:
designar o Comitê de Gestão de Riscos, responsável pela elaboração do Plano de Gestão de Riscos, que será composto por uma equipe multidisciplinar;
propor ao Conselho de Administração o nível de apetite ao risco;

alocar recursos necessários ao processo e definir a infraestrutura apropriada às atividades de gerenciamento de riscos;
validar os riscos considerando sua relevância e probabilidade de ocorrência.
8.3. O Conselho de Administração deliberará sobre as questões estratégicas concernentes ao processo de gestão de riscos, tais como:
definir a estratégia da Companhia para atendimento de seus objetivos de negócio;
definir o nível de apetite ao risco na condução dos negócios;
aprovar os relatórios de controles internos, *compliance* e risco corporativo;
aprovar a Política de Gestão de Riscos Corporativos, assim como suas revisões;
aprovar o Plano de Gestão de Riscos da Companhia.
8.4. O Comitê de Auditoria Estatutário deverá:
avaliar, monitorar os riscos aos qual a Companhia está exposta;
acompanhar a implementação das ações de resposta sugeridas pelo Comitê de Gestão de Riscos, pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria;
revisar a estratégia de gerenciamento de riscos da Companhia, elaborando parecer ao Conselho de Administração.
8.5. A Gerência de Controladoria: deverá assessorar a Diretoria Executiva na fixação de diretrizes e de controles sendo a unidade organizacional responsável pela gestão e operacionalização desta política na PROCEMPA.
8.6. A Auditoria Interna: é responsável por aferir a efetividade do gerenciamento de riscos, a adequação dos controles internos e dos processos de governança.
8.7. Os gestores de processos organizacionais: são responsáveis por adotar medidas de gestão de riscos, de controles internos e conformidade, e verificar continuamente sua eficácia, para garantir o alcance dos objetivos da Companhia.
8.8. Os Departamentos e Divisões: são responsáveis pela implementação desta política em seus segmentos de atuação, seguindo as orientações normativas emitidas sobre o tema.

9. Referências
Esta política encontra sua fundamentação na Legislação vigente, bem como, no que couber, em padrões, técnicas e conceitos reconhecidamente adotados pelos órgãos de controle:
a) Manual de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
b) Guia de Orientação para Gerenciamento de Riscos Corporativos do IBCG;
c) Lei 12.846/2013, de 01/08/2013, que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública;
d) Lei 13.303, de 30/06/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da Companhia pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
e) ISO 31000:2009;
f) COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) I e II;
g) Norma de Política Corporativa de Gestão de Riscos, Controles Internos e Conformidade do Serpro;
h) Programa de Integridade da Prodabel;
i) Política de Gestão de Riscos da INFRAERO.

10. Disposições Finais
10.1. A P/CON emitirá orientações para adoção e implementação desta política, direcionadas aos Departamentos da PROCEMPA.
10.2. As políticas e documentos organizacionais devem observar e serem ajustados, no que couber, às diretrizes desta política.
10.3. Cabe à P/CON dirimir dúvidas e coordenar ações para equacionar questões não previstas.
10.4. A não observância desta política e seus desdobramentos normativos implicará, no que couber, em sanções previstas no Regime Disciplinar - Apuração de Responsabilidades e Aplicação de Penalidades e no Código de Ética e de Conduta da PROCEMPA.
10.5. Esta política deve ser acompanhada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva da Procempa quanto ao controle das diretrizes e procedimentos.
10.6. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva.

Porto Alegre, 13 de dezembro de 2019.

PAULO ROBERTO DE MELLO MIRANDA, Diretor-Presidente.

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - PROCEMPA torna pública:

1. Preâmbulo
O Conselho de Administração da Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre — PROCEMPA, sociedade de economia mista do Município de Porto Alegre, considerando as disposições do artigo 8º, inciso IV, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e a Lei 6404/76, subscreve a Política de Divulgação de Informações Relevantes da PROCEMPA.

2. Objetivo
2.1. Pautar a divulgação de informações com base nas necessidades de usuários externos e da sociedade em geral, para fins de decisões de natureza econômica, em aderência às exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores da Administração Pública Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS.
2.2. Prestar informações corporativas objetivas, confiáveis e tempestivas, com qualidade, transparência, veracidade, completude, consistência, equidade e tempestividade, no relacionamento com o público e formadores de opinião, respeitados os padrões de governança.
2.3. Garantir acesso às informações de atos ou fatos relevantes a todos os agentes da sociedade, aos clientes, aos empregados e à imprensa.
2.4. Limitar o acesso às informações sobre ato ou fato relevante, ou de natureza estratégica, antes da divulgação, aos profissionais diretamente envolvidos com o assunto em pauta, até que sua divulgação à sociedade seja oportuna.

3. Definições e Âmbito de Aplicação
3.1. Estabelecer, para efeito deste documento nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que se entende por:
a) Informações Relevantes: aquelas estabelecidas no artigo 8º, inciso IV, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, em especial, aquelas relativas as atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança e descrição da composição e da remuneração da administração;
b) Acionistas Controladores: acionistas ou grupo de acionistas que exerçam o Poder de Controle da empresa;
c) Administradores: membros do conselho de administração e da diretoria, titulares e suplentes, atuando em nome próprio ou da Companhia;
d) Governança: combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração para informar, dirigir, administrar e monitorar suas atividades, com o intuito de alcançar os seus objetivos;
e) Pessoas vinculadas: são, no âmbito da PROCEMPA, os seus acionistas controladores, membros do conselho de administração, do conselho fiscal, e dos demais órgãos com funções técnicas ou consultivas criados ou que venham a ser criados por disposição estatutária, gerentes, empregados do quadro regular, empregados em comissão, cedidos à Companhia, estagiários, prestadores de serviços e outros profissionais que, em decorrência do exercício de suas funções ou posição tem acesso a informações relevantes antes de sua divulgação;
f) Termo de Adesão: instrumento formal pelo qual todos que tenham acesso a informações privilegiada da Companhia aderem a esta política.

4. Premissas
4.1. A PROCEMPA tem o compromisso de:
a) adotar a transparência, a ética e a integridade como princípios de governança;
b) praticar publicidade como preceito e o sigilo como exceção;
c) preservar, na forma da lei, as informações de natureza estratégica e o sigilo de informações privilegiadas; e
d) disponibilizar o acesso a todos os documentos e informações necessários à realização de seus trabalhos, inclusive aqueles eventualmente categorizados como sigilosos pela Empresa para os órgãos de fiscalização e controle da Administração Pública Municipal.
4.2. As informações relevantes devem ser divulgadas:
a) em estrito cumprimento às legislações vigentes e às exigências dos órgãos de supervisão, fiscalização e controle;
b) de forma completa, objetiva, tempestiva e fidedigna; e
c) com qualidade, transparência, veracidade, completude e consistência, respeitados os mais altos padrões de governança.
4.3. Os profissionais que tenham acesso a essas informações devem observar a confidencialidade e o sigilo de informações não públicas de acordo com a legislação vigente.
4.4. As informações relacionadas a esta política serão divulgadas pela Procempa, através dos seus canais internos de comunicação, e publicamente por meio de comunicados à imprensa e/ou pelo site https://www.procempa.com.br.
4.5. As informações relacionadas a esta política serão divulgadas de forma permanente e cumulativa.
4.6. As Pessoas Vinculadas devem guardar sigilo da Informação até sua devida divulgação, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam.
4.7. A prestação de informações previstas nesta política deverá observar, no que couber, as definições da

Política de Porta Vozes da empresa.

5. Instruções de Divulgação de Informações:
5.1. A divulgação é a máxima. O acesso aos documentos e às informações públicas é a regra, ou seja, sigilo é a exceção.
5.2. Para efeito desta política serão divulgadas informações relevantes e aquelas por força de disposição legal. As informações divulgadas são categorizadas em ordinárias e relevantes.
5.2.1. Informações Ordinárias são aquelas que representam as práticas de governança corporativa baseadas em políticas, regulamentos, ou códigos, sendo divulgadas em observância aos ditames legais.
5.2.2 Informações Relevantes são aquelas decorrentes de atos ou fatos de caráter político administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro, relacionados aos negócios da Companhia, que possam influenciar de modo determinante os seus resultados.
5.3. As Informações relevantes deverão ser avaliadas pela Diretoria Executiva e sua divulgação deverá ser dar de forma tempestiva e atualizada.
5.4. As principais Informações Relevantes da PROCEMPA estão relacionadas:
a) Às atividades desenvolvidas envolvendo informações sobre serviços comercializados e outras relacionadas ao seu negócio;
b) Ao gerenciamento de integridade, riscos e controles internos;
c) Aos comentários dos administradores sobre o desempenho, aderência das políticas e práticas de Governança Corporativa implementadas;
d) As alterações estatutárias e estrutura organizacional;
e) As incorporações, fusões, cisões, aquisições ou vendas ou qualquer outra alteração que impacte de forma significativa o patrimônio, o resultado contábil, econômico e financeiro;
f) As transações com partes relacionadas.
5.5. A divulgação de Informações Relevantes deverá seguir os padrões preestabelecidos pela Diretoria Executiva.
5.6. A Informação Relevante poderá, excepcionalmente, não ser divulgada, quando o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva considerarem que sua divulgação poderá ser desfavorável aos interesses da PROCEMPA.
5.7. A divulgação da versão integral ou resumida de informações relevantes, de acordo com o grau de esclarecimento necessário, deve ser disponibilizada no site da PROCEMPA sem prejuízo da divulgação em outras mídias.
5.8. Dever de sigilo sobre informações relevantes:
5.8.1. O acesso à informação relevante - uma vez definida como tal pela Diretoria Executiva no âmbito de sua competência — é limitado a quem estiver diretamente envolvido com o assunto até que seja oportuna a sua divulgação, a critério da autoridade definidora.
5.8.2. Nos casos em que a informação corresponda a uma hipótese legal de sigilo, deve ser dado tratamento compatível.
5.8.3. O armazenamento da informação relevante e o zelo por sua preservação são responsabilidades dos envolvidos, que respondem, também, solidariamente com seus subordinados e terceiros de sua confiança pela inobservância do dever de sigilo.
5.8.4. As pessoas vinculadas devem guardar sigilo acerca de informações relevantes que ainda não tenham sido divulgadas, às quais tenham acesso em razão do cargo, função ou posição que ocupam, até que tais informações sejam divulgadas ao público.

6. Competências
6.1. Compete ao Diretor-Presidente:
a) centralizar as informações;
b) atuar como porta-voz da empresa na comunicação interna e externa;
c) relacionar-se com a Secretarias, órgãos de fiscalização e de controle da Administração Pública Municipal, Tribunal de Contas do Estado – TCE/RS e entidades e instituições de mercado e de imprensa; e
d) zelar para que atos e fatos sejam divulgados de forma clara, precisa e em linguagem acessível ao público.
6.1.1. O responsável oficial pela Política de Divulgação de Informações Relevantes deve assinar Termo Responsabilidade, conforme modelo constante do Anexo II - Responsável oficial pela política de divulgação de informações relevantes.
6.2. O Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva e os empregados são responsáveis por cumprirem e fazer cumprir esta Política.
6.2.1. As unidades organizacionais são responsáveis pela implementação desta política em seus segmentos de atuação, seguindo as legislações e as diretrizes corporativas sobre a divulgação de informações relevantes.
6.2.1.1. Os Diretores das respectivas áreas são competentes para aprovação do conteúdo elaborado pelas unidades organizacionais para disponibilização das informações relevantes.
6.3. O conteúdo das informações relevantes deve estar devidamente alinhado com as áreas responsáveis pela disponibilização das informações no site da Procempa, redes sociais, mídias digitais, imprensa e outros meios de comunicação.
6.4. A Assessoria de Comunicação é responsável por coordenar e orientar as ações de divulgação de informações relevantes. A Diretoria Executiva responsável por aprovar as informações relevantes publicadas

na imprensa e em outros meios públicos de comunicação jornalística, no site da PROCEMPA e, se for o caso, em outras mídias digitais.

7. Aplicabilidade da Política de Divulgação de Informações
7.1. Esta Política se aplica aos Diretores, aos membros do Conselho de Administração, aos membros efetivos e os suplentes do Conselho Fiscal, aos membros dos Comitês de Auditoria Estatutária e de Elegibilidade, aos membros de quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária, assim como aos empregados, consultores externos e contrapartes de contratos comerciais e de parcerias, firmados com a PROCEMPA e quem quer que, em razão de seu cargo, função ou posição, relação comercial, profissional ou de confiança, tenha conhecimento de informação relativa a Ato ou Fato Relevante aos interesses da PROCEMPA, além de outros que se considerem necessários ou convenientes.
7.2. É dever da Diretoria Executiva manter a relação das pessoas vinculadas a Política de Divulgação de Informações Relevantes com as respectivas qualificações atualizadas.
7.3. Todas as pessoas vinculadas a esta política deverão assinar termo de adesão, conforme modelo constante do Anexo I - Termo de Adesão à Política de Divulgação de Informações Relevantes.

8. Vedações
8.1. São vedadas:
a) A utilização de informação relevante não divulgada visando à obtenção de qualquer tipo de vantagem em proveito próprio ou de terceiros.
b) A divulgação de informações de caráter estratégico, comercial ou industrial, nos termos da regulamentação aplicável.
8.2. A transgressão às determinações estabelecidas nesta Política configura infração constante dos Deveres, Obrigações e Vedações dos planos de cargos e salários vigentes e das condutas aceitáveis e inaceitáveis do Código de Ética, Conduta e Integridade da PROCEMPA.

9. Sanções
9.1. Sem prejuízo das sanções cabíveis nos termos da legislação vigente, havendo violação dos termos e procedimentos estabelecidos nesta Política de Divulgação, no caso de informações classificadas como relevantes, caberá ao Conselho de Administração da Procempa, após manifestação do Comitê de Auditoria Estatutário, tomar as medidas disciplinares que forem cabíveis no âmbito interno, inclusive a destituição do cargo ou demissão do infrator nas hipóteses de violação grave.
9.2. Caso a medida cabível seja de competência legal ou estatutária da Assembleia Geral, deverá o Conselho de Administração convocá-la para deliberar sobre o tema.
9.3. Sem prejuízo das sanções cabíveis nos termos da legislação vigente, havendo violação dos termos e procedimentos estabelecidos nesta Política de Divulgação, no caso de informações classificadas como ordinárias caberá à Diretoria Executiva tomar as medidas disciplinares que forem cabíveis no âmbito interno.

10. Referências
Esta política encontra sua fundamentação na legislação vigente, bem como, no que couber, em padrões, técnicas e conceitos reconhecidamente adotados pelos órgãos de controle:
Lei 13.303, de 30/06/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
Programa de Integridade da Prodabel;
Política de Divulgação de Informações Relevantes do SERPRO.
11. Disposições Finais
Esta política entra em vigor na data da sua publicação.

Porto Alegre, 13 de dezembro de 2019.

PAULO ROBERTO DE MELLO MIRANDA, Diretor-Presidente

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - PROCEMPA torna pública:

1. Preâmbulo
O Conselho de Administração da Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre — PROCEMPA, sociedade de economia mista do Município de Porto Alegre, considerando as disposições do artigo 8º, inciso IV, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e a Lei 6404/76, subscreve a Política de Divulgação de Informações Relevantes da PROCEMPA.

2. Objetivo

2.1. Pautar a divulgação de informações com base nas necessidades de usuários externos e da sociedade em geral, para fins de decisões de natureza econômica, em aderência às exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores da Administração Pública Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS.
2.2. Prestar informações corporativas objetivas, confiáveis e tempestivas, com qualidade, transparência, veracidade, completude, consistência, equidade e tempestividade, no relacionamento com o público e formadores de opinião, respeitados os padrões de governança.
2.3. Garantir acesso às informações de atos ou fatos relevantes a todos os agentes da sociedade, aos clientes, aos empregados e à imprensa.
2.4. Limitar o acesso às informações sobre ato ou fato relevante, ou de natureza estratégica, antes da divulgação, aos profissionais diretamente envolvidos com o assunto em pauta, até que sua divulgação à sociedade seja oportuna.

3. Definições e Âmbito de Aplicação
3.1. Estabelecer, para efeito deste documento nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que se entende por:
a) Informações Relevantes: aquelas estabelecidas no artigo 8º, inciso IV, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, em especial, aquelas relativas as atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança e descrição da composição e da remuneração da administração;
b) Acionistas Controladores: acionistas ou grupo de acionistas que exerçam o Poder de Controle da empresa;
c) Administradores: membros do conselho de administração e da diretoria, titulares e suplentes, atuando em nome próprio ou da Companhia;
d) Governança: combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração para informar, dirigir, administrar e monitorar suas atividades, com o intuito de alcançar os seus objetivos;
e) Pessoas vinculadas: são, no âmbito da PROCEMPA, os seus acionistas controladores, membros do conselho de administração, do conselho fiscal, e dos demais órgãos com funções técnicas ou consultivas criados ou que venham a ser criados por disposição estatutária, gerentes, empregados do quadro regular, empregados em comissão, cedidos à Companhia, estagiários, prestadores de serviços e outros profissionais que, em decorrência do exercício de suas funções ou posição tem acesso a informações relevantes antes de sua divulgação;
f) Termo de Adesão: instrumento formal pelo qual todos que tenham acesso a informações privilegiada da Companhia aderem a esta política.

4. Premissas
4.1. A PROCEMPA tem o compromisso de:
a) adotar a transparência, a ética e a integridade como princípios de governança;
b) praticar publicidade como preceito e o sigilo como exceção;
c) preservar, na forma da lei, as informações de natureza estratégica e o sigilo de informações privilegiadas; e
d) disponibilizar o acesso a todos os documentos e informações necessários à realização de seus trabalhos, inclusive aqueles eventualmente categorizados como sigilosos pela Empresa para os órgãos de fiscalização e controle da Administração Pública Municipal.
4.2. As informações relevantes devem ser divulgadas:
a) em estrito cumprimento às legislações vigentes e às exigências dos órgãos de supervisão, fiscalização e controle;
b) de forma completa, objetiva, tempestiva e fidedigna; e
c) com qualidade, transparência, veracidade, completude e consistência, respeitados os mais altos padrões de governança.
4.3. Os profissionais que tenham acesso a essas informações devem observar a confidencialidade e o sigilo de informações não públicas de acordo com a legislação vigente.
4.4. As informações relacionadas a esta política serão divulgadas pela Procempa, através dos seus canais internos de comunicação, e publicamente por meio de comunicados à imprensa e/ou pelo site https://www.procempa.com.br.
4.5. As informações relacionadas a esta política serão divulgadas de forma permanente e cumulativa.
4.6. As Pessoas Vinculadas devem guardar sigilo da Informação até sua devida divulgação, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam.
4.7. A prestação de informações previstas nesta política deverá observar, no que couber, as definições da Política de Porta Vozes da empresa.

5. Instruções de Divulgação de Informações:
5.1. A divulgação é a máxima. O acesso aos documentos e às informações públicas é a regra, ou seja, sigilo é a exceção.
5.2. Para efeito desta política serão divulgadas informações relevantes e aquelas por força de disposição legal. As informações divulgadas são categorizadas em ordinárias e relevantes.
5.2.1. Informações Ordinárias são aquelas que representam as práticas de governança corporativa

baseadas em políticas, regulamentos, ou códigos, sendo divulgadas em observância aos ditames legais.
5.2.2 Informações Relevantes são aquelas decorrentes de atos ou fatos de caráter político administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro, relacionados aos negócios da Companhia, que possam influenciar de modo determinante os seus resultados.
5.3. As Informações relevantes deverão ser avaliadas pela Diretoria Executiva e sua divulgação deverá ser dar de forma tempestiva e atualizada.
5.4. As principais Informações Relevantes da PROCEMPA estão relacionadas:
a) Às atividades desenvolvidas envolvendo informações sobre serviços comercializados e outras relacionadas ao seu negócio;
b) Ao gerenciamento de integridade, riscos e controles internos;
c) Aos comentários dos administradores sobre o desempenho, aderência das políticas e práticas de Governança Corporativa implementadas;
d) As alterações estatutárias e estrutura organizacional;
e) As incorporações, fusões, cisões, aquisições ou vendas ou qualquer outra alteração que impacte de forma significativa o patrimônio, o resultado contábil, econômico e financeiro;
f) As transações com partes relacionadas.
5.5. A divulgação de Informações Relevantes deverá seguir os padrões preestabelecidos pela Diretoria Executiva.
5.6. A Informação Relevante poderá, excepcionalmente, não ser divulgada, quando o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva considerarem que sua divulgação poderá ser desfavorável aos interesses da PROCEMPA.
5.7. A divulgação da versão integral ou resumida de informações relevantes, de acordo com o grau de esclarecimento necessário, deve ser disponibilizada no site da PROCEMPA sem prejuízo da divulgação em outras mídias.
5.8. Dever de sigilo sobre informações relevantes:
5.8.1. O acesso à informação relevante - uma vez definida como tal pela Diretoria Executiva no âmbito de sua competência — é limitado a quem estiver diretamente envolvido com o assunto até que seja oportuna a sua divulgação, a critério da autoridade definidora.
5.8.2. Nos casos em que a informação corresponda a uma hipótese legal de sigilo, deve ser dado tratamento compatível.
5.8.3. O armazenamento da informação relevante e o zelo por sua preservação são responsabilidades dos envolvidos, que respondem, também, solidariamente com seus subordinados e terceiros de sua confiança pela inobservância do dever de sigilo.
5.8.4. As pessoas vinculadas devem guardar sigilo acerca de informações relevantes que ainda não tenham sido divulgadas, às quais tenham acesso em razão do cargo, função ou posição que ocupam, até que tais informações sejam divulgadas ao público.

6. Competências
6.1. Compete ao Diretor-Presidente:
a) centralizar as informações;
b) atuar como porta-voz da empresa na comunicação interna e externa;
c) relacionar-se com a Secretarias, órgãos de fiscalização e de controle da Administração Pública Municipal, Tribunal de Contas do Estado – TCE/RS e entidades e instituições de mercado e de imprensa; e
d) zelar para que atos e fatos sejam divulgados de forma clara, precisa e em linguagem acessível ao público.
6.1.1. O responsável oficial pela Política de Divulgação de Informações Relevantes deve assinar Termo Responsabilidade, conforme modelo constante do Anexo II - Responsável oficial pela política de divulgação de informações relevantes.
6.2. O Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva e os empregados são responsáveis por cumprirem e fazer cumprir esta Política.
6.2.1. As unidades organizacionais são responsáveis pela implementação desta política em seus segmentos de atuação, seguindo as legislações e as diretrizes corporativas sobre a divulgação de informações relevantes.
6.2.1.1. Os Diretores das respectivas áreas são competentes para aprovação do conteúdo elaborado pelas unidades organizacionais para disponibilização das informações relevantes.
6.3. O conteúdo das informações relevantes deve estar devidamente alinhado com as áreas responsáveis pela disponibilização das informações no site da Procempa, redes sociais, mídias digitais, imprensa e outros meios de comunicação.
6.4. A Assessoria de Comunicação é responsável por coordenar e orientar as ações de divulgação de informações relevantes. A Diretoria Executiva responsável por aprovar as informações relevantes publicadas na imprensa e em outros meios públicos de comunicação jornalística, no site da PROCEMPA e, se for o caso, em outras mídias digitais.

7. Aplicabilidade da Política de Divulgação de Informações
7.1. Esta Política se aplica aos Diretores, aos membros do Conselho de Administração, aos membros efetivos e os suplentes do Conselho Fiscal, aos membros dos Comitês de Auditoria Estatutária e de Elegibilidade, aos membros de quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária, assim como aos empregados, consultores externos e contrapartes de contratos

comerciais e de parcerias, firmados com a PROCEMPA e quem quer que, em razão de seu cargo, função ou posição, relação comercial, profissional ou de confiança, tenha conhecimento de informação relativa a Ato ou Fato Relevante aos interesses da PROCEMPA, além de outros que se considerem necessários ou convenientes.
7.2. É dever da Diretoria Executiva manter a relação das pessoas vinculadas a Política de Divulgação de Informações Relevantes com as respectivas qualificações atualizadas.
7.3. Todas as pessoas vinculadas a esta política deverão assinar termo de adesão, conforme modelo constante do Anexo I - Termo de Adesão à Política de Divulgação de Informações Relevantes.

8. Vedações
8.1. São vedadas:
a) A utilização de informação relevante não divulgada visando à obtenção de qualquer tipo de vantagem em proveito próprio ou de terceiros.
b) A divulgação de informações de caráter estratégico, comercial ou industrial, nos termos da regulamentação aplicável.
8.2. A transgressão às determinações estabelecidas nesta Política configura infração constante dos Deveres, Obrigações e Vedações dos planos de cargos e salários vigentes e das condutas aceitáveis e inaceitáveis do Código de Ética, Conduta e Integridade da PROCEMPA.

9. Sanções
9.1. Sem prejuízo das sanções cabíveis nos termos da legislação vigente, havendo violação dos termos e procedimentos estabelecidos nesta Política de Divulgação, no caso de informações classificadas como relevantes, caberá ao Conselho de Administração da Procempa, após manifestação do Comitê de Auditoria Estatutário, tomar as medidas disciplinares que forem cabíveis no âmbito interno, inclusive a destituição do cargo ou demissão do infrator nas hipóteses de violação grave.
9.2. Caso a medida cabível seja de competência legal ou estatutária da Assembleia Geral, deverá o Conselho de Administração convocá-la para deliberar sobre o tema.
9.3. Sem prejuízo das sanções cabíveis nos termos da legislação vigente, havendo violação dos termos e procedimentos estabelecidos nesta Política de Divulgação, no caso de informações classificadas como ordinárias caberá à Diretoria Executiva tomar as medidas disciplinares que forem cabíveis no âmbito interno.

10. Referências
Esta política encontra sua fundamentação na legislação vigente, bem como, no que couber, em padrões, técnicas e conceitos reconhecidamente adotados pelos órgãos de controle:
Lei 13.303, de 30/06/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
Programa de Integridade da Prodabel;
Política de Divulgação de Informações Relevantes do SERPRO.

11. Disposições Finais
Esta política entra em vigor na data da sua publicação.

Porto Alegre, 13 de dezembro de 2019.

PAULO ROBERTO DE MELLO MIRANDA, Diretor-Presidente.

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE torna pública:

1. Preâmbulo
Este documento tem por objetivo estabelecer as diretrizes, normas e procedimentos referente à políticas de Gestão de Pessoas da Companhia a partir de um conjunto padronizado de informações e processos que contribuam para o engajamento do empregado, o desenvolvimento de suas competências, contribuindo para um clima organizacional saudável, transmitindo segurança e transparência a todos os envolvidos.

2. Política
A política de gestão de pessoas da PROCEMPA tem como princípio o desenvolvimento dos empregados através de ações que promovam a participação, capacitação e o envolvimento das pessoas, canalizando o potencial produtivo na busca da realização eficaz e eficiente das atividades da Companhia.
As lideranças devem adotar modelos de gestão capazes de motivar e comprometer as pessoas visando o desenvolvimento das competências profissionais e o alcance dos objetivos e metas organizacionais.
Os empregados devem atuar com foco em resultados, inovação, ética e transparência.

O Departamento de Gestão de Pessoas é o setor responsável pela construção e disseminação da cultura de gestão de pessoas na Companhia através de ações que estimulem a participação dos empregados através de uma comunicação efetiva e transparente, incentivando e apoiando o seu desenvolvimento.
Os pilares da política de gestão de pessoas na PROCEMPA são:
- comunicação;
- respeito;
- transparência;
- inovação;
- trabalho em equipe;
- liderança;
- treinamento e desenvolvimento;
- conhecimento e competência.

A PROCEMPA incentiva que além do conhecimento técnico, os gestores desenvolvam as seguintes habilidades comportamentais: comunicação efetiva, inteligência emocional, iniciativa, comprometimento, empatia, liderança, relacionamento interpessoal e autodesenvolvimento.

3. Diretrizes
As principais diretrizes de gestão e desenvolvimento de pessoas na Companhia baseiam-se nas seguintes premissas:
3.1. Assegurar a qualidade dos processos de ingresso e movimentação de pessoal, atendendo às demandas conforme os objetivos da Companhia e o perfil de competências necessárias para o cargo.
3.2. Assegurar o nível adequado de capacitação e desenvolvimento dos empregados nas competências profissionais necessárias ao atendimento dos processos.
3.3. Desenvolver nas lideranças as competências gerenciais, especialmente aquelas voltadas à gestão de pessoas, de forma continuada e alinhada as orientações estratégicas.
3.4. Promover a gestão das informações pessoais e profissionais dos empregados, com transparência e respeito a confidencialidade protegendo-a de forma segura e confiável.
3.5. Incentivar práticas de gestão que estimulem a responsabilidade social e condutas éticas de negociação entre a Companhia e a entidade representativa dos empregados.
3.6. Disseminar a cultura da responsabilidade social através de ações e projetos que estimulem o engajamento dos empregados.
3.7. Priorizar a segurança e saúde ocupacional dos empregados, com foco na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e promoção da saúde, atendendo aos requisitos legais e regulamentares.

4. Processos de Gestão de Pessoas
Os processos de gestão de pessoas na PROCEMPA baseiam-se em seis pilares:
4.1. Agregar pessoas
A Companhia busca através de processos de recrutamento e seleção (concurso público) admitir pessoas com capacidade e qualificação profissional adequado para a ocupação de seus cargos.
4.2. Aplicar pessoas
A PROCEMPA acredita que ter um corpo funcional engajado e integrado à cultura da Companhia é fundamental para um ambiente de trabalho saudável e produtivo. Desta forma o Departamento de Gestão de Pessoas busca promover ações visando estimular a troca de experiências e o conhecimento entre os empregados, visando a gestão do conhecimento e a melhoria contínua, bem como promover ações que estimulem os colaboradores a praticar os pilares desta política de Gestão de Pessoas.
4.3. Recompensar pessoas
A PROCEMPA possui uma política de valorização de pessoal segmentada em 3 critérios: capacitação, antiguidade e na avaliação de desempenho. O regramento para as promoções está previsto no Plano de Classificação de Empregos e Salários (PCES) e seus anexos.
4.4. Desenvolver pessoas
O desenvolvimento pessoal e profissional dos empregados é importante para aprimorar e desenvolver habilidades técnicas e comportamentais através de cursos, treinamentos, palestras a fim de proporcionar ao empregado aperfeiçoar os seus conhecimentos.
4.5. Manter pessoas
A PROCEMPA preocupa-se em manter um ambiente confortável e com qualidade de vida para os seus empregados através de instalações apropriadas, visando a qualidade de vida no trabalho.
4.6. Gerir pessoas
A orientação e o acompanhamento dos empregados é realizada pelo gestor imediato com base nas orientações definidas nos princípios das diretrizes de gestão de pessoas.

5. Competência
Compete à Gerencia de Gestão de Pessoas – A/GPE estudar e sugerir políticas pertinentes a área de recursos humanos que melhor atendam os objetivos da PROCEMPA, além de propor diretrizes relativas a administração de pessoal, benefícios, plano de cargos e salários, atividades de treinamento e desenvolvimento, relações de trabalho, comunicação organizacional, avaliação de desempenho e políticas de gestão definidas pela Companhia.

6. Relações Trabalhistas
A PROCEMPA reconhece a liberdade de associação de seus empregados e o direito a negociações coletivas, desde que respeitada a legislação.
A Diretoria Administrativa – A/DIR é responsável pela gestão das relações trabalhistas.

7. Melhoria Contínua
Revisão periódica associada ao Acordo Coletivo de Trabalho e conforme as diretrizes definidas pela Diretoria Executiva, o Conselho de Administração.

8. Referências
Esta política encontra fundamento na legislação vigente, bem como em padrões, conceitos e estudos na área de gestão de pessoas:
- Lei 13.303 de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiarias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- Programa de Integridade Prodabel;
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. 3ªed – Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

9. Disposições Finais
O conteúdo desta Política está disponível na intranet da PROCEMPA.
Casos omissos a esta Política devem ser submetidos à apreciação da Gerência de Gestão de Pessoas e Diretoria Administrativa.
Esta política entra em vigor na data de sua assinatura.

Porto Alegre, 13 de dezembro de 2019.

PAULO ROBERTO DE MELLO MIRANDA, Diretor-Presidente.

EDITAIS

Editais

GABINETE DO PREFEITO

DECISÃO FINAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições legais, ACOLHE a manifestação da Procuradoria-Geral do Município (informação PGADPUMA-PGM nº 7/2020, 10588510), por seus próprios fundamentos e NEGA PROVIMENTO ao recurso interposto pelos permissionários da área objeto do processo SEI 18.0.000072783-7 e determina a anulação dos atos administrativos gerados pela alienação por investidura, assim como sejam realizadas as apurações e providências sugeridas na referida manifestação, nos termos do artigo 17, §3º, I, da Lei nº 8.666/1993 (SEI 18.0.000072783-7).

Porto Alegre, 09 de setembro de 2020.

NELSON MARCHEZAN JÚNIOR, Prefeito de Porto Alegre.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ABERTURA DE PREGÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, torna pública a abertura da licitação abaixo, cujo edital e seus anexos podem ser obtidos no endereço eletrônico da sessão pública, a partir da publicação deste aviso:
PREGÃO ELETRÔNICO 251/2020 – PROCESSO 20.0.000040725-0, para o sistema de registro de preço de material hospitalar – Escova Canulada e Tubo Endotraqueal, para a Administração Pública Municipal, conforme especificado em EDITAL.
SESSÃO PÚBLICA: será às 10h do dia 24 de setembro de 2020, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente SLC/SMF.

ABERTURA DE PREGÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, torna pública a abertura da licitação abaixo, cujo edital e seus anexos podem ser obtidos no endereço eletrônico da sessão pública, a partir da publicação deste aviso:
PREGÃO ELETRÔNICO 390/2020 – PROCESSO 20.0.000052327-6, para registro de preços de reagentes de laboratório - alça plástica e de platina, ácido, álcool ácido, etilenoglicol, entre outros, para a Administração Pública Municipal, conforme especificado em EDITAL.
SESSÃO PÚBLICA: será às 09h do dia 23 de setembro de 2020, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente SLC/SMF.

ABERTURA DE PREGÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, torna pública a abertura das licitações abaixo, cujos editais e seus anexos podem ser obtidos no endereço eletrônico da sessão pública, a partir da publicação deste aviso:
PREGÃO ELETRÔNICO 273/2020 – PROCESSO 20.0.000042034-5, para o Registro de Preços de Cimento Asfáltico, Asfalto Diluído e Concreto Asfáltico, para a Administração Pública Municipal, conforme especificado em EDITAL.
SESSÃO PÚBLICA: será às 9h do dia 25 de setembro de 2020, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente SLC/SMF.

ABERTURA DE PREGÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, torna pública a abertura da licitação abaixo, cujo edital e seus anexos podem ser obtidos no endereço eletrônico da sessão pública, a partir da publicação deste aviso:
PREGÃO ELETRÔNICO 376/2020 – PROCESSO 20.0.000051049-2, para aquisição de Material de Consumo Hospitalar, Laboratório e Medicamentos, para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificado em EDITAL.
SESSÃO PÚBLICA: será às 9h do dia 24 de setembro de 2020, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente SLC/SMF.

ABERTURA DE PREGÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, torna pública a abertura da licitação abaixo, cujo edital e seus anexos podem ser obtidos no endereço eletrônico da sessão pública, a partir da publicação deste aviso:
PREGÃO ELETRÔNICO 443/2020 – PROCESSO 20.0.000059140-9, para a contratação de serviços complementares de nefrologia pediátrica, visando à realização de avaliações, reavaliações, indicação e acompanhamento de procedimento de diálise peritoneal em neonatos e crianças, todos estes usuários do

Sistema Único de Saúde (SUS), para atender à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre – SMS, conforme especificado em EDITAL.
SESSÃO PÚBLICA: será às 10 horas do dia 24 de setembro de 2020, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente SLC/SMF.

EXTRATO DE ATA

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, publica o extrato de ata para a licitação abaixo:
PREGÃO ELETRÔNICO 240/2020 – PROCESSO 20.0.000039768-8, para o sistema de registro de preço, para contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento, implantação, manejo e manutenção de dispositivos de sinalização temporária de obra, desvio ou bloqueio viário (baliza refletiva / baliza com luz piscante / painel com seta luminosa), com elaboração de projeto, visando atender aos órgãos da Administração Pública do Município de Porto Alegre.
FORNECEDOR: SINAWAY COMÉRCIO DE SINALIZAÇÕES LTDA
CNPJ: 09.640.272/0001-20
VALOR MÁXIMO: R$ 1.059.931,25 (um milhão, cinquenta e nove mil, novecentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos)
VIGÊNCIA: de 01/09/2020 a 31/08/2021

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente SLC/SMF.

EXTRATO DE ATA

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, torna públicos os preços registrados e avisa que a íntegra dos extratos de atas para o Sistema de Registro de Preços abaixo pode ser obtida na Internet, através do endereço www.portoalegre.rs.gov.br/smf.

PREGÃO ELETRÔNICO 517/2019 - PROCESSO 19.0.000138082-9
- MATERIAIS ESCOLAR

PREGÃO ELETRÔNICO 065/2020 - PROCESSO 20.0.000026158-1
- MEDICAMENTOS HUMANOS

PREGÃO ELETRÔNICO 140/2020 - PROCESSO 20.0.000034893-8
- MATERIAL DE CONSUMO HOSPITALAR

PREGÃO ELETRÔNICO 276/2020 - PROCESSO 20.0.000042795-1
- CARNES E DERIVADOS - CARNE, HAMBURGUER E MIÚDOS DE FRANGO

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente SLC/SMF.

RESULTADO DE JULGAMENTO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, por meio da Comissão Especial de Licitação dos Programas Estruturantes e Projetos Prioritários, torna público o resultado de julgamento final da licitação:
PREGÃO ELETRÔNICO 049/2020 – PROCESSO 20.0.000008839-1, Contratação de serviços médicos para atuação nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre, nas especialidades de Clínico, Psiquiatria e Terapia Intensiva, de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no ANEXO VII – Projeto Básico – integrante do presente Edital.

LOTE 0001 – CLÍNICO GERAL
VENCEDOR: SAMED SERVIÇOS DE ASSIST. MÉDICA LTDA.
CNPJ: 17.814.488/0001-93.
VALOR GLOBAL: R$ 5.184.480,00 (cinco milhões, cento e oitenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais).

Porto Alegre, 09 de setembro 2020.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente SLC/SMF.

RESULTADO DE JULGAMENTO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, torna público o resultado de julgamento final da licitação abaixo:
PREGÃO ELETRÔNICO 479/2020 - PROCESSO 20.0.000064274-7, para o sistema de registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de chaveiro, para a Administração Pública Municipal, conforme especificado em EDITAL.

VENCEDOR: SUL CHAVES LTDA.
CNPJ: 34.600.852/0001-31

Porto Alegre, 09 de setembro de 2020.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente SLC/SMF.

AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, torna pública a interposição de Recurso Administrativo apresentado pelas empresas: KCRS COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI EPP, para os itens 03 e 06; e MUNDI EQUIPAMENTOS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS VETERINÁRIOS EIRELI - ME para o item 05, referente à intenção de anulação dos itens 03, 05 e 06, da licitação abaixo:
PREGÃO ELETRÔNICO 323/2020 – PROCESSO 20.0.000047473-9, para Aquisição de Equipamentos Hospitalares, Mobiliário e Eletrodomésticos, com recursos de emenda parlamentar, conforme especificado em EDITAL, com fulcro no artigo 109, inciso I, letra a, da Lei 8666/93, ficando aberto o prazo de cinco dias úteis, para as contrarrazões.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente SLC/SMF.

ABERTURA DE PREGÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, torna pública a abertura da licitação abaixo, cujo edital e seus anexos podem ser obtidos no endereço eletrônico da sessão pública, a partir da publicação deste aviso:
PREGÃO ELETRÔNICO 350/2020 – PROCESSO 20.0.000048596-0, para Registro de Preço de gêneros alimentícios não perecíveis - Temperos e Condimentos, para a Administração Pública Municipal, conforme especificado em EDITAL.
SESSÃO PÚBLICA: será às 14h do dia 24 de setembro de 2020, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente SLC/SMF.

RESULTADO DE JULGAMENTO

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Superintendência de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, torna público o resultado de julgamento final da licitação abaixo:
PREGÃO ELETRÔNICO 467/2020 – PROCESSO 20.0.000063071-4, para a aquisição de aparelhos e materiais elétricos, com recursos oriundos do Fundo Municipal da Saúde, para a Secretaria Municipal da Saúde, e para diversos órgãos da Administração Municipal, com recursos deste Município, conforme especificado em EDITAL.

ITEM 08
VENCEDOR: J2R Automação Ltda - EIRELI
CNPJ: 30.247.600/0001-10

ITENS 01, 03, 06 e 09
VENCEDOR: Sulfase Comércio de Materiais de Construção e Ferragens Ltda
CNPJ: 36.515.614/0001-53

ITEM 04
DESERTO

ITENS 02, 05, 07 e 10
FRACASSADOS

Porto Alegre, 09 de setembro de 2020.

JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ, Superintendente SLC/SMF.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EXTRATO DE DECISÃO FINAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, em atendimento ao disposto no art. 86, §2.º, da Lei Complementar n.º 790/16, ultimada a instrução administrativa do processo, torna pública a seguinte decisão final:
PROCESSO: 18.0.000060308-9
AUTUADO: SIGO SYSTEM
DECISÃO: com relação ao Auto de Infração 226039 pela sua ANULAÇÃO por vício insanável eis que não indicou corretamente a razão social do autuado. Dessa forma, não atendido ao artigo 67, II da LC 790/16, há o consequente ARQUIVAMENTO do processo administrativo.

Porto Alegre, 09 de setembro de 2020.

COMISSÃO JUDICANTE, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

EXTRATO DE DECISÃO FINAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, em atendimento ao disposto no art. 86, §2.º, da Lei Complementar n.º 790/16, ultimada a instrução administrativa do processo, torna pública a seguinte decisão final:
PROCESSO: 18.0.000117811-0
AUTUADO: OK PARK
DECISÃO: com relação ao Auto de Infração 227229 pela sua ANULAÇÃO por vício insanável eis que não indicou corretamente a razão social do autuado. Dessa forma, não atendido ao artigo 67, II da LC 790/16, há o consequente ARQUIVAMENTO do processo administrativo.

Porto Alegre, 09 de setembro de 2020.

COMISSÃO JUDICANTE, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DA SUSTENTABILIDADE

DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO 20.0.000051280-0

CONTRATANTE: Município de Porto Alegre, através da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e da Sustentabilidade.
CONTRATADO: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - CNPJ 34.028.316/0012-66.
OBJETO: Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos.
VALOR: R$ 46.100,00 (quarenta e seis mil e cem reais).
ORIGEM DE RECURSOS: Recurso Livre - Administração Direta.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 7501-4091-339039990300-1.
BASE LEGAL: Artigo 24, inciso VIIII, da Lei Federal 8.666/93.

Porto Alegre, 09 de setembro de 2020.

GERMANO BREMM, Secretário Municipal do Meio Ambiente e da Sustentabilidade.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PROCESSO 20.0.000034267-0

CONTRATANTE: Secretaria Municipal do Meio Ambiente e da Sustentabilidade.
CONTRATADA: GA&PF Transportes Ltda.
OBJETO: Prestação de serviço de transporte com motorista.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: Redução do valor mensal do contrato em 25% (vinte e cinco por cento), conforme o Decreto nº 20.534, de 31 de março de 2020, pelo período de 23/04/2020 a 31/05/2020.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico 552/2019.
VALOR: R$ 61.999,80 (sessenta e um mil e novecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 7501-4091-339039990400-1.
ORIGEM DO RECURSO: Recurso Livre – Administração Direta.
BASE LEGAL: Artigo 78 inc. XIV, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Porto Alegre, 09 de setembro de 2020.

GERMANO BREMM, Secretário Municipal do Meio Ambiente e da Sustentabilidade.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PROCESSO 19.0.000066972-8

CONTRATANTE: Secretaria Municipal do Meio Ambiente e da Sustentabilidade.
CONTRATADA: SG Santos Transportes Ltda.
OBJETO: Prestação de serviços de transporte com motorista.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: Fica prorrogado o prazo do Contrato 2506, a contar de 16/10/2020.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico 135/2018.
VALOR: R$ 86.460,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos e sessenta reais).
ORIGEM DOS RECURSOS: Recurso Livre - Administração Geral.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 7501-4091-339039990400-1.
BASE LEGAL: Artigo 57, Inc. II da Lei Federal 8.666/93.

Porto Alegre, 09 de setembro de 2020

GERMANO BREMM, Secretário Municipal do Meio ambiente e da Sustentabilidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO

PROCESSO: 20.0.000074769-7
CONTRATANTE: Município de Porto Alegre.
CONTRATADA: Maria Emilia Aragón Borne Prestes de Sordi, CPF nº 675.596.970-20.
OBJETO: Premiação da proposta de produção de uma sessão *online* do curta-metragem "Por Entre as Frestas", da diretora Luini Nerva, que consiste em uma versão do filme com acessibilidade plena (audiodescrição, legendas para surdos e ensurdecidos e janela de LIBRAS) em conjunto de comentários dos profissionais de acessibilidade envolvidos no processo de produção.
MODALIDADE: Concurso Edital Emergencial de Auxílio à Cultura - 001/2020 - Processo 20.0.000050075-6.
DATA DA ASSINATURA: 08 de setembro de 2020
PRAZO DE EXECUÇÃO: 10 dias a contar do recebimento do Prêmio
VALOR: R$ 1.500,00
ORIGEM DE RECURSOS: 01 – Recurso Livre Administração Direta
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1003-2941-339031010000-1

BASE LEGAL: Art. 22. IV,§4 e Art. 52, da Lei 8666/93.

PROCESSO: 20.0.000074958-4
CONTRATANTE: Município de Porto Alegre.
CONTRATADA: Bolívar Andrade Lauda, CPF nº 947.456.090-00.
OBJETO: Premiação da proposta de videoaula, que consiste em aula de trinta minutos, sobre "aspectos básicos da iluminação para o audiovisual".
MODALIDADE: Concurso Edital Emergencial de Auxílio à Cultura - 001/2020 - Processo 20.0.000050075-6.
DATA DA ASSINATURA: 08 de setembro de 2020
PRAZO DE EXECUÇÃO: 10 dias a contar do recebimento do Prêmio
VALOR: R$ 1.500,00
ORIGEM DE RECURSOS: 01 – Recurso Livre Administração Direta
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1003-2941-339031010000-1
BASE LEGAL: Art. 22. IV,§4 e Art. 52, da Lei 8666/93.

Porto Alegre, 08 de setembro de 2020.

LUCIANO ALABARSE, Secretário Municipal da Cultura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO 20.0.000036823-8

CONTRATANTE: Município de Porto Alegre, através da Secretaria Municipal de Saúde.
CONTRATADA: Centro Médico de Emergência de Porto Alegre S/S Ltda.
OBJETO: Contrato nº 73.064, advindo do Pregão Eletrônico nº 169/2020, para a prestação de serviços de cursos de capacitação para servidores da coordenação municipal de urgências, da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, conforme segue:
Lote 1 – Curso PALS *(Pediatric Advanced Life Support*) com 30 vagas.
Lote 2 – Curso ACLS (*Advanced Cardiologic Life Support*) com 37 vagas.
PRAZO: O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.
VALOR: R$ 26.700,00 (vinte e seis mil e setecentos reais) de valor total para o Lote 1 e R$ 32.930,00 (trinta e dois mil, novecentos e trinta reais) de valor total para o Lote 2.
ORIGEM DE RECURSOS: Recursos do Fundo Municipal de Saúde – FMS, através da Dotação Orçamentária 1804-4040-339039480100-4501.
BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 14.189/03 e subsidiariamente, a Lei Federal n° 8.666/93.

Porto Alegre, 03 de setembro de 2020.

PABLO DE LANNOY STÜRMER, Secretário Municipal de Saúde.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS

ABERTURA DE PREGÃO

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS DE PORTO ALEGRE, através da Gerência de Licitações e Contratos, torna pública a abertura da licitação abaixo:
PREGÃO ELETRÔNICO 274/2020 – PROCESSO 20.10.000005795-4 – Aquisição de produtos e reagentes para laboratório.
ORIGEM DE RECURSOS: Própria
ABERTURA: Será às 08h30min do dia 28 de setembro de 2020.
LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br.
Informações através do endereço eletrônico licitacoes@dmae.prefpoa.com.br.

Porto Alegre, 10 de setembro de 2020.

ANA MARLI GEREVINI, Coordenadora de Editais.

COMUNICADO
CONCORRÊNCIA 20.10.000003241-2
PROCESSO 20.10.000003241-2

OBJETO: Contratação da execução da Adutora de Sucção da EBAT Sarandi.
DATA: 18/09/2020 às 8h30min.
LOCAL: Sala de Licitações nº 228, 1º ANDAR – Gerência de Licitações e Contratos, situada na Rua Dr. Gastão Rhodes, 222, Bairro Santana.
O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS DE PORTO ALEGRE COMUNICA que no item 11.6.3, alínea "c" do Edital **onde se lê**: ...ou túnel liner, **leia-se**: ...em túnel liner.
As demais disposições permanecem inalteradas.

Porto Alegre, 10 de setembro de 2020.

ANA MARLI GEREVINI, Coordenação de Editais.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
PROCESSO 18.14.000001973-2

CONTRATANTE: Departamento Municipal de Habitação.
CONTRATADA: Digifile Tecnologia em Documentos Ltda. (CNPJ nº 05.631.257/0001-65).
OBJETO: Prestação de serviço de gestão e guarda de documentos do Departamento Municipal de Habitação (DEMHAB).
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, a contar de 04/07/2020.
VALOR: R$ 49.320,00 (quarenta e nove mil, trezentos e vinte reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3101-2587-339039999900-1.
ORIGEM DOS RECURSOS: Tesouro Municipal.

Porto Alegre, 07 de agosto de 2020.

EMERSON CORREA DA SILVA, Diretor-Geral Adjunto.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE
PROCESSO 20.14.000000048-0

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
CONTRATADO: VITOR DIOGO WENDLING (CNPJ n° 23.588.621/0001-33).
OBJETO: Aquisição de peças e prestação de serviços para o conserto do ar condicionado central do DEMHAB.
VALOR: R$ 17.996,00 (dezessete mil e novecentos e noventa e seis reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3101-2587-339039170200-1.
BASE LEGAL: Art. 25, I, da Lei Federal 8.666/93.
ORIGEM DOS RECURSOS: Tesouro Municipal.

Porto Alegre, 08 de setembro de 2020.

EMERSON CORREA DA SILVA, Diretor-Geral do DEMHAB.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
PROCESSO 19.0.000055004-6 - CONTRATO 73037

CONTRATANTE: Departamento Municipal de Habitação.

CONTRATADA: Transportes Mangelo Ltda. ME (CNPJ nº 05.143.333/0001-93).
OBJETO: Redução temporária de 50% nos serviços e valores no contrato de prestação de serviços de transporte com motorista.
VIGÊNCIA: A partir de 01 de maio de 2020, enquanto durar os efeitos do Decreto Municipal n° 20.625.
VALOR: R$ 2.753,00 (dois mil, setecentos e cinquenta e três reais) mensais.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3101-2587-339039990400-1.
ORIGEM DOS RECURSOS: Tesouro Municipal.

Porto Alegre, 03 de setembro de 2020.

EMERSON CORREA DA SILVA, Diretor-Geral do DEMHAB.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
PROCESSO 19.0.000055004-6 - CONTRATO 73038

CONTRATANTE: Departamento Municipal de Habitação.
CONTRATADA: Enor Transportes EIRELI (CNPJ nº 29.988.079/0001-92).
OBJETO: Redução temporária de 50% nos serviços e valores no contrato de prestação de serviços de transporte com motorista.
VIGÊNCIA: A partir de 01 de maio de 2020, enquanto durar os efeitos do Decreto Municipal n° 20.625.
VALOR: R$ 2.753,00 (dois mil, setecentos e cinquenta e três reais) mensais.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3101-2587-339039990400-1.
ORIGEM DOS RECURSOS: Tesouro Municipal.

Porto Alegre, 03 de setembro de 2020.

EMERSON CORREA DA SILVA, Diretor-Geral do DEMHAB.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
PROCESSO 19.0.000055004-6 - CONTRATO 73039

CONTRATANTE: Departamento Municipal de Habitação.
CONTRATADA: Bruna Duarte Oliveira (CNPJ nº 33.120.693/0001-05).
OBJETO: Redução temporária de 25% nos serviços e valores no contrato de prestação de serviços de transporte com motorista.
VIGÊNCIA: A partir de 01 de maio de 2020, enquanto durar os efeitos do Decreto Municipal n° 20.625.
VALOR: R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3101-2587-339039990400-1.
ORIGEM DOS RECURSOS: Tesouro Municipal.

Porto Alegre, 03 de setembro de 2020.

EMERSON CORREA DA SILVA, Diretor-Geral do DEMHAB.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
PROCESSO 19.0.000055004-6 - CONTRATO 73040

CONTRATANTE: Departamento Municipal de Habitação.
CONTRATADA: Cunha e Meireles Transportes Ltda. (CNPJ nº 05.326.416/0001-18)
OBJETO: Redução temporária de 50% nos serviços e valores no contrato de prestação de serviços de transporte com motorista.
VIGÊNCIA: A partir de 01 de maio de 2020, enquanto durar os efeitos do Decreto Municipal n° 20.625.
VALOR: R$ 2.753,00 (dois mil, setecentos e cinquenta e três reais) mensais.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3101-2587-339039990400-1.
ORIGEM DOS RECURSOS: Tesouro Municipal.

Porto Alegre, 03 de setembro de 2020.

EMERSON CORREA DA SILVA, Diretor-Geral do DEMHAB.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
PROCESSO 19.0.000055004-6 - CONTRATO 73041

CONTRATANTE: Departamento Municipal de Habitação.
CONTRATADA: Cunha e Meireles Transportes Ltda. (CNPJ nº 05.326.416/0001-18).
OBJETO: Redução temporária de 50% nos serviços e valores no contrato de prestação de serviços de transporte com motorista.
VIGÊNCIA: A partir de 01 de maio de 2020, enquanto durar os efeitos do Decreto Municipal n° 20.625.
VALOR: R$2.753,00 (dois mil, setecentos e cinquenta e três reais) mensais.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3101-2587-339039990400-1.
ORIGEM DOS RECURSOS: Tesouro Municipal.

Porto Alegre, 03 de setembro de 2020.

EMERSON CORREA DA SILVA, Diretor-Geral do DEMHAB.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
PROCESSO 19.0.000055004-6 - CONTRATO 73042

CONTRATANTE: Departamento Municipal de Habitação.
CONTRATADA: Flag Transportes EIRELI. (CNPJ nº 33.265.766/0001-57).
OBJETO: Redução temporária de 50% nos serviços e valores no contrato de prestação de serviços de transporte com motorista.
VIGÊNCIA: A partir de 01 de maio de 2020, enquanto durar os efeitos do Decreto Municipal n° 20.625.
VALOR: R$2.753,00 (dois mil, setecentos e cinquenta e três reais) mensais.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3101-2587-339039990400-1.
ORIGEM DOS RECURSOS: Tesouro Municipal.

Porto Alegre, 03 de setembro de 2020.

EMERSON CORREA DA SILVA, Diretor-Geral do DEMHAB.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
PROCESSO 19.0.000055004-6 - CONTRATO 73043

CONTRATANTE: Departamento Municipal de Habitação.
CONTRATADA: Flag Transportes EIRELI. (CNPJ nº 33.265.766/0001-57).
OBJETO: Redução temporária de 50% nos serviços e valores no contrato de prestação de serviços de transporte com motorista.
VIGÊNCIA: A partir de 01 de maio de 2020, enquanto durar os efeitos do Decreto Municipal n° 20.625.
VALOR: R$2.753,00 (dois mil, setecentos e cinquenta e três reais) mensais.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3101-2587-339039990400-1.
ORIGEM DOS RECURSOS: Tesouro Municipal.

Porto Alegre, 03 de setembro de 2020.

EMERSON CORREA DA SILVA, Diretor-Geral do DEMHAB.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
PROCESSO 19.0.000055004-6 - CONTRATO 73044

CONTRATANTE: Departamento Municipal de Habitação.
CONTRATADA: Transportes Joma Ltda. (CNPJ nº 93.195.915/0001-80)
OBJETO: Redução temporária de 50% nos serviços e valores no contrato de prestação de serviços de transporte com motorista.
VIGÊNCIA: A partir de 01 de maio de 2020, enquanto durar os efeitos do Decreto Municipal n° 20.625.
VALOR: R$2.753,00 (dois mil, setecentos e cinquenta e três reais) mensais.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3101-2587-339039990400-1.
ORIGEM DOS RECURSOS: Tesouro Municipal.

Porto Alegre, 03 de setembro de 2020.

EMERSON CORREA DA SILVA, Diretor-Geral do DEMHAB.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
PROCESSO 19.0.000055004-6 - CONTRATO 73045

CONTRATANTE: Departamento Municipal de Habitação.
CONTRATADA: Transportes Joma Ltda. (CNPJ nº 93.195.915/0001-80)
OBJETO: Suspensão total temporária do contrato de prestação de serviços de transporte com motorista.
VIGÊNCIA: A partir de 01 de maio de 2020, enquanto durar os efeitos do Decreto Municipal n° 20.625.

Porto Alegre, 03 de setembro de 2020.

EMERSON CORREA DA SILVA, Diretor-Geral do DEMHAB.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

TERMO ADITIVO 3 AO CONTRATO 25/2018

PROCESSO 18.0.000069777-6
REGISTRO 280
CONTRATANTE: Departamento Municipal de Limpeza Urbana.
CONTRATADA: MAC PEREIRA TRANSPORTES LTDA. ME.
OBJETO: Serviço de transportes com motorista (placa IVT6471), por preço mensal, ficando a contratada, por força do presente, obrigada a colocar à disposição do contratante, diariamente, o caminhão, cujas características estão contidas na cláusula segunda, com motorista legalmente habilitado (habilitação compatível com o tipo de equipamento contratado), para carregamento de resíduos públicos e cargas diversas.
ALTERAÇÃO: Em atendimento à Instrução nº 11/2020 - CGOF/GP/PMPA, partir de 17/04/2020, os Contratos de locação de veículos, considerados essenciais e prioritários, propõe-se que sejam reduzidos em 25%, durante a vigência do Decreto 20.534/2020 e enquanto permanecer a situação de calamidade pública provocada pela pandemia do coronavírus/Covid19, ou até manifestação contrária por escrito, desta Secretaria. O Contrato 25/2018 terá um desconto no percentual de 25% sobre 14 dias referentes ao mês de abril, e a partir de maio 25% de desconto sobre 30 dias, e os meses seguintes serão também 25% sobre 30 dias até o fim da pandemia, conforme Planilha de Custos, anexo 10180376 ao Termo Aditivo.
VALOR: R$ 9.850,00 (nove mil, oitocentos e cinquenta reais) por mês, para operar 200 (duzentas) horas mensais; valor anual de R$ 118.200,00 (cento e dezoito mil e duzentos reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 5001-2217-339039781400-5140.
ORIGEM: Taxa de Lixo.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2018.
EMBASAMENTO LEGAL: Art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Porto Alegre, 06 de agosto de 2020.

RENÉ JOSÉ MACHADO DE SOUZA, Diretor-Geral.

CONVÊNIO 290/2020

PROCESSO: 20.17.000001471-7
REGISTRO: 290
CONTRATANTE: Departamento Municipal de Limpeza Urbana.
CONTRATADA: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
OBJETO: Estabelecimento das diretrizes e competência das partes, em prol do desenvolvimento sustentável, para a coleta, o transporte e a destinação dos resíduos sólidos recicláveis provenientes dos Campi do Vale, Saúde, Olímpico, Centro e demais Unidades isoladas da UFRGS localizadas no município de Porto Alegre, para o abastecimento das Unidades de Triagem conveniadas ao DMLU, com vista à geração de renda (inclusão social) dos catadores.
PRAZO: 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da sua assinatura (25/08/2020), podendo ser prorrogado.
VALOR: o presente convênio não implicará em transferência de recursos financeiros entre as partes para execução das ações.
MODALIDADE: Convênio.
EMBASAMENTO LEGAL: art. 116 da Lei nº 8.666/93.

Porto Alegre, 09 de setembro de 2020.

RENÉ JOSÉ MACHADO DE SOUZA, Diretor-Geral.

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 17/2016

PROCESSO 18.17.000003291-9
REGISTRO 289
CONTRATANTE: Departamento Municipal de Limpeza Urbana.
CONTRATADA: MRC TRANSPORTES LTDA.
OBJETO: Prorrogação, prestação de garantia contratual e alteração do Contrato 17/2016, referente à locação de veículo (placa IWS6644) com motorista.
PRORROGAÇÃO: Do Contrato 17/2016, pelo período de 12 (doze) meses, cuja vigência será de 01/09/2020 a 31/08/2021.
GARANTIA: Para a garantia do fiel cumprimento do Contrato, a Contratada presta garantia no valor de R$3.180,00 (três mil cento e oitenta reais) , através da Apólice nº 0775.15.3.309-9 da Porto Seguro Cia. de Seguros Gerais, com vigência de 31/08/2020 a 31/08/2021.
ALTERAÇÃO: Em atendimento à Instrução nº 11/2020 - CGOF/GP/PMPA, partir de 17/04/2020, os Contratos de locação de veículos, considerados essenciais e prioritários, propõe-se que sejam reduzidos em 25%, durante a vigência do Decreto 20.534/2020 e enquanto permanecer a situação de calamidade pública provocada pela pandemia do coronavírus/Covid19, ou até manifestação contrária por escrito, desta Secretaria. O Contrato 17/2016 terá um desconto no percentual de 25% sobre 14 dias referentes ao mês de abril, e a partir de maio 25% de desconto sobre 30 dias, e os meses seguintes serão também 25% sobre 30 dias até o fim da pandemia, conforme Planilha de Custos anexa 10235471 ao termo aditivo.
VALOR: R$ 5.299,99 (cinco mil duzentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) mensais.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 5001-2217-339039990400-5140.
ORIGEM: Taxa de Lixo do DMLU.
MODALIDADE: Pregão 024/2015.
EMBASAMENTO LEGAL: art. 57 e 65 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

Porto Alegre, 24 de agosto de 2020.

RENÉ JOSÉ MACHADO DE SOUZA, Diretor-Geral.

TERMO ADITIVO 1 AO CONTRATO DE COMODATO 01/2018

PROCESSO 17.0.000076771-9
REGISTRO 293
COMODATÁRIO: Departamento Municipal de Limpeza Urbana.
COMODANTE: MELSON TUMELERO S/A.
OBJETO: Uso pelo DMLU dos terrenos situados na Rua Sérgio Jungblut Dietrich, n° 1201, 1299 e 1309, onde há um aterro sanitário, pelo período de 29/03/2021 a 08/05/2024.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Não envolve repasse de valores.
MODALIDADE: Comodato.
EMBASAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Porto Alegre, 09 de setembro de 2020.

RENÉ JOSÉ MACHADO DE SOUZA, Diretor-Geral.

COMPANHIA CARRIS PORTO-ALEGRENSE

EXTRATO DE CONTRATO 078/2020

PROCESSO: 20.18.000000287-2
MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº 035/2020.
CONTRATANTE: Companhia Carris Porto-Alegrense.

CONTRATADO: Equipamentos e Locação Juceli Ltda.
OBJETO: Prestação de serviço de locação de compressor de ar XATS 176 ATLAS COPCO – 10 BAR.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais) – Recursos próprios
PERÍODO DE VIGÊNCIA: Entrará em vigor na data de sua assinatura e extinguir-se-á com o cumprimento integral dos serviços e o pagamento do valor avençado.

Porto Alegre, 09 de setembro de 2020.

GUSTAVO FERREIRA COCHLAR, Diretor-Presidente Interino

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: Gonçalo Valduga
EDIÇÃO: Ana Paula Witt Mosena, Fernanda Silva da Silva, Kátia Maria Vieira Brito, Katlyne Simoni, Raquele Teitelroit
ENDEREÇO: R. Siqueira Campos, 1300, 7º andar, Porto Alegre, RS
CONTATO: e-mail dopa@portoalegre.rs.gov.br