



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXVII - Edição 6896 - Quinta-feira, 1 de dezembro de 2022
Divulgação: Quinta-feira, 1 de dezembro de 2022 Publicação: Sexta-feira, 2 de dezembro de 2022

EDIÇÃO EXTRA

EXECUTIVO

Decretos

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

DECRETO Nº 21.760, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2022, que "dispõe sobre o programa de estágio na Administração Centralizada, Autarquias e Fundações Municipais."

DECRETO Nº 21.760, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2022

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386691_1.pdf

PROGRESSÃO FUNCIONAL

Editais

EDITAL 001 - DMAE - LEI 6.203/1988
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
PROGRESSÃO FUNCIONAL - BIÊNIO 29/12/2014 A 28/12/2016
PROCESSO 22.0.000010827-4

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS torna público que a Progressão Funcional para os integrantes do quadro de cargos de provimento efetivo do Departamento, vinculados à Lei 6.203/1988, prevista no Estatuto dos Funcionários do Município de Porto Alegre e regulamentada pelo Decreto 12.091/1998 e alterações, referente ao biênio de 29/12/2014 a 28/12/2016, a qual processar-se-á de acordo com as seguintes normas:

I – O biênio e os interstícios considerados nos termos do artigo 3º do Regulamento da Progressão Funcional, serão computados, retroativamente, a contar de 28/12/2016;

II – Todos os servidores candidatos à progressão, concorrem tanto pelo critério de Antiguidade quanto pelo critério de Merecimento; no caso do critério de Merecimento, o servidor deve apresentar documentação ou títulos, se tiver, conforme estabelece o artigo 9º do Regulamento (vide Anexo I – Tabela de Aferição - Servidor, deste Edital);

III – A nominata preliminar de servidores habilitados à Progressão Funcional consta no Anexo III deste Edital;

IV – É de responsabilidade do servidor apresentar os documentos ou títulos a que se refere o item II com todos os elementos necessários ao seu enquadramento, contendo a identificação inequívoca do servidor e, conforme o caso, a identificação do evento, a identificação da entidade que expediu o título, a assinatura do respectivo responsável, o objeto, a carga horária e o conteúdo programático, dentre outros;

V – Serão considerados, no critério do Merecimento, os títulos, certificados e demais documentos referentes ao período de 29/12/2008 a 28/12/2016 para os servidores que concorrem pela primeira vez, e os títulos, certificados e demais documentos referentes ao período de 29/12/2010 a 28/12/2016 para os demais concorrentes;

VI – Os títulos referentes à instrução formal, previstos nos incisos I, II, III e IV do artigo 9º do Regulamento, possuem validade permanente, não se aplicando o disposto no item anterior, considerando-se, todavia, o limite de 28/12/2016 para sua conclusão;

VII – Serão extraídos dos registros funcionais, ficando dispensados da apresentação por parte do servidor, os dados relativos:

1. ao tempo de exercício de Função Gratificada - FG (inciso XV do artigo 9º do Regulamento);
2. à pontuação excedente dos detentores do cargo de Agente Fiscal da Receita Municipal (inciso XVI do artigo 9º do Regulamento);
3. à Antiguidade (artigo 10 do Regulamento); e
4. à pontuação negativa (artigo 11 do Regulamento).

VIII - Considera-se como período de divulgação o intervalo entre a publicação deste Edital até 28 de fevereiro de 2023;

IX – A Apresentação de títulos prevista no item II deste Edital ocorrerá através de abertura de processo individual no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sob o título “SERVIDOR - Progressão Funcional”, após o período de divulgação de que trata o item VIII, no qual constará, obrigatoriamente:

- a) o formulário (Anexo IV), o qual deverá indicar, obrigatoriamente, a quantidade de títulos entregue, com a respectiva descrição desses;
- b) arquivo digitalizado, em formato “.PDF”, nos termos estabelecidos pelo item IV deste Edital, para cada documento apresentado;
- c) envio do expediente à comissão executora e avaliadora da progressão funcional na Gerência de Gestão de Pessoas (GPES), no prazo de 01 de março de 2023 a 15 de abril de 2023.

X - O processo a que se refere o item IX deste Edital pode ser iniciado pelo próprio servidor ou pelo setor de apoio administrativo do local de trabalho (Diretoria, Gerência ou Coordenação em que trabalha o servidor), no qual o formulário previsto na letra “a” poderá ser impresso, assinado pelo servidor que não tenha acesso ao SEI e digitalizado para seguir a correspondente tramitação administrativa;

XI – A verificação da documentação (conferência com o original) constante em cada processo ocorrerá na respectiva gerência de lotação do servidor, pelo servidor indicado pelos gestores em processo SEI específico, os quais irão compor a Comissão Auxiliar da Progressão Funcional, observadas as seguintes situações:

- a) as gerências estabelecerão o formato de divulgação que atinja todos servidores que concorrem à progressão, observando a peculiaridade de cada local;
- b) a apresentação dos documentos deve ocorrer de forma planejada e organizada, permitindo que cada servidor apresente seus títulos desejados;
- c) documentos originais serão conferidos pelos servidores mencionados no inciso XI, os quais informarão no respectivo processo individual de cada servidor que foram conferidos e digitalizados;
- d) é de responsabilidade do servidor e do integrante da Comissão Auxiliar atestar a veracidade da documentação apresentada, estando sujeitos a responsabilização funcional caso seja comprovado falta funcional no processo;
- e) caso o servidor opte pela apresentação de documentos por Procuração simples, será de sua responsabilidade que os documentos correspondam à relação prevista no item IX, não sendo admitida apresentação complementar.

XII – Não serão recebidos documentos ou títulos fora do prazo estabelecido no item IX deste Edital, à exceção de solicitação da comissão auxiliar que no momento da conferência solicitar nova digitalização de documento por considerar que a identificação esteja comprometida;

- a) títulos inseridos ao processo em formato distinto ao previsto no Item IX deste Edital (.PDF) não serão

considerados válidos, e não estão abrangidos à exceção prevista no *caput*.

XIII – Os servidores constantes no Item III, que se encontrem legalmente afastados do Município, aposentados ou exonerados, que não tiverem acesso eletrônico, deverão entregar a documentação ou os títulos a que se refere o item II deste Edital, na Gerência de Gestão de Pessoas (GPES), situada na Rua 24 de outubro, 200, no horário das 09h às 11h30min e das 14h às 17h, no prazo de 01 de março de 2023 a 15 de abril de 2023 para atendimento ao disposto no item IX;

XIV – O servidor que não constar na nominata de que trata o item III, e entender que tenha implementado as condições exigidas, no artigo 3º do Regulamento, para concorrer à Progressão Funcional, poderá, no período de 02 a 20 de dezembro de 2022, interpor recurso dirigido ao Diretor-Geral do DMAE, mediante petição devidamente fundamentada;

a) o servidor que desejar interpor recurso, deverá fazê-lo, exclusivamente, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) utilizando o tipo de processo “SERVIDOR – Progressão Funcional” e dirigi-lo a “GPES – Gerência de Gestão de Pessoas” realizando, se necessário, o procedimento previsto no item X deste Edital;

b) o servidor que recorrer, deverá providenciar sua documentação para atender ao disposto no item IX deste Edital e aguardar a publicação do respectivo Despacho.;

XV – Concluída a análise dos recursos de que trata o item XIV, será publicado Edital de homologação contendo a nominata definitiva dos servidores que concorrerão à Progressão Funcional;

XVI – Integram este Edital:

Anexo I - Tabela de Aferição – Servidor, para conferência e acompanhamento da pontuação, por parte do servidor;

Anexo II - Tabela de Aferição – Avaliador, para uso exclusivo dos avaliadores na avaliação do merecimento;

Anexo III – Nominata Preliminar de Habilitados;

Anexo IV - Formulário Relação de Títulos.

XVII – Esclarecimentos gerais sobre a Progressão Funcional podem ser obtidas na Internet, no site da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, através do link http://www2.portoalegre.rs.gov.br/sma/default.php?p_secao=86;

XVIII – Orientações complementares ao processamento da avaliação poderão ser estabelecidas através de Instrução Normativa do Departamento Municipal de Água e Esgotos.

Porto Alegre, 01 de dezembro de 2022.

ALEXANDRE DE FREITAS GARCIA, Diretor-Geral do Departamento Municipal de Água e Esgotos.

Anexo I - Tabela de Aferição - Servidor

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386680_1.pdf

Anexo II - Tabela de Aferição – Avaliador

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386680_2.pdf

Anexo III - Nominata Preliminar de Habilitados

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386680_3.pdf

Anexo IV - Formulário Relação de Títulos

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386680_4.pdf

EDITAL 001 – DEMHAB - LEI 6.310/1988
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
PROGRESSÃO FUNCIONAL - BIÊNIO 29/12/2014 a 28/12/2016
PROCESSO 22.14.000003237-4

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO torna pública a Progressão Funcional para os integrantes do quadro de cargos de provimento efetivo, vinculados à Lei nº 6.310/88, prevista no Estatuto dos Servidores do Município de Porto Alegre, Lei Complementar nº 133/1985 e alterações, e regulamentada pelo Decreto nº 12.091/1998 e alterações, referente ao biênio de 29/12/2014 a 28/12/2016, a qual processar-se-á de acordo com as seguintes normas:

I – O biênio e os interstícios considerados nos termos do artigo 3º do Regulamento da Progressão Funcional, serão computados, retroativamente, a contar de 28/12/2016;

II – Todos os servidores candidatos à progressão, concorrerem tanto pelo critério de Antiguidade quanto pelo critério de Merecimento; no caso do critério de Merecimento, o servidor deve apresentar documentação ou títulos, se tiver, conforme estabelece o artigo 9º do Regulamento (vide Anexo I – Tabela de Aferição - Servidor, deste Edital);

III – A nominata preliminar de servidores habilitados à Progressão Funcional consta no Anexo III deste Edital;

IV – É de responsabilidade do servidor apresentar os documentos ou títulos a que se refere o item II com todos os elementos necessários ao seu enquadramento, contendo a identificação inequívoca do servidor e, conforme o caso, a identificação do evento, a identificação da entidade que expediu o título, a assinatura do respectivo responsável, o objeto, a carga horária e o conteúdo programático, dentre outros;

V – Serão considerados, no critério do Merecimento, os títulos, certificados e demais documentos referentes ao período de 29/12/2008 a 28/12/2016 para os servidores que concorrem pela primeira vez, e os títulos, certificados e demais documentos referentes ao período de 29/12/2010 a 28/12/2016 para os demais concorrentes;

VI – Os títulos referentes à instrução formal, previstos nos incisos I, II, III e IV do artigo 9º do Regulamento, possuem validade permanente, não se aplicando o disposto no item anterior, considerando-se, todavia, o limite de 28/12/2016 para sua conclusão;

VII – Serão extraídos dos registros funcionais, ficando dispensados da apresentação por parte do servidor, os dados relativos:

1. ao tempo de exercício de Função Gratificada - FG (inciso XV do artigo 9º do Regulamento);
2. à Antiguidade (artigo 10 do Regulamento); e
3. à pontuação negativa (artigo 11 do Regulamento).

VIII – Considera-se como período de divulgação o intervalo entre a publicação deste Edital até 28 de fevereiro de 2023;

IX – A apresentação de títulos prevista no item II deste Edital ocorrerá através de abertura de processo individual no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sob o título “SERVIDOR – Progressão Funcional”, após o período de divulgação de que trata o item VIII, no qual constará, obrigatoriamente:

- a) o formulário (Anexo IV), o qual deverá indicar, obrigatoriamente, a quantidade de títulos entregue, com a respectiva descrição desses;
- b) arquivo digitalizado, em formato “.PDF”, nos termos estabelecidos pelo item IV deste Edital, para cada documento apresentado;
- c) envio do processo à Unidade de Pessoal, da Coordenação de Recursos Humanos (UPE-DEM HAB) no prazo de 01 de março de 2023 a 15 de abril de 2023.

X - O processo a que se refere o item IX deste Edital pode ser iniciado através da própria unidade de trabalho SEI ou através do protocolo setorial (Unidade de Gestão Documental). No caso de servidores que se encontrem legalmente afastados do Município, aposentados ou exonerados, o processo deverá ser aberto junto ao setor de protocolo obrigatoriamente;

XI – A verificação da documentação constante em cada processo ocorrerá a partir da apresentação dos documentos originais por parte do servidor, em data agendada com antecedência não inferior a 20 (vinte) dias, divulgada após o prazo constante do item IX, junto à Unidade de Pessoal, da Coordenação de Recursos Humanos, observadas as seguintes situações:

- a) a apresentação dos documentos deve ocorrer exclusivamente na data agendada, não sendo permitida antecipação;
- b) documentos originais não apresentados na data prevista terão seu valor desconsiderado, devendo a área de pessoal informar o(s) documento(s) no respectivo processo SEI, ressalvado o previsto na letra "d" deste item;
- c) caso o servidor, justificadamente, não consiga realizar a apresentação de documentos na data agendada e divulgada pela Unidade de Pessoal, poderá solicitar o reagendamento desta apresentação, limitada a uma oportunidade, e esta solicitação deve ocorrer com antecedência não inferior a 2 (duas) horas em relação à primeira data prevista para apresentação dos documentos;
- d) caso o servidor opte pela apresentação de documentos por procuração simples, será de sua responsabilidade que os documentos correspondam à relação prevista no item IX, não sendo admitida apresentação complementar.

XIII – O servidor que não constar na nominata de que trata o item III, e entender que tenha implementado as condições exigidas, no artigo 3º do Regulamento, para concorrer à Progressão Funcional, poderá, no período de 02 a 20 de dezembro de 2022, interpor recurso dirigido ao Diretor-Geral, mediante petição devidamente fundamentada.

a) o servidor que desejar interpor recurso, deverá fazê-lo, exclusivamente, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) utilizando o tipo de processo “SERVIDOR – Progressão Funcional” e dirigi-lo à “UPE-DEM HAB – (Unidade de Pessoal-CRH-DAF)”, realizando, se necessário, o procedimento previsto no item X deste Edital;

b) o servidor que recorrer, deverá providenciar sua documentação para atender ao disposto no item IX deste Edital e aguardar a publicação do respectivo Despacho.

XIV – Concluída a análise dos recursos de que trata o item XIII, será publicado Edital de homologação contendo a nominata definitiva dos servidores que concorrerão à Progressão Funcional.

XV – Integram este Edital:

Anexo I - Tabela de Aferição – Servidor, para conferência e acompanhamento da pontuação, por parte do servidor;

Anexo II - Tabela de Aferição – Avaliador, para uso exclusivo dos avaliadores na avaliação do merecimento;

Anexo III – Nominata Preliminar de Habilitados;

Anexo IV - Formulário Relação de Títulos.

XVI – Esclarecimentos gerais sobre a Progressão Funcional podem ser obtidas na Internet, no site da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, através do link http://www2.portoalegre.rs.gov.br/sma/default.php?p_secacao=86.

XVII – Orientações complementares ao processamento da avaliação poderão ser estabelecidas através de Instrução do Departamento Municipal de Habitação.

Porto Alegre, 01 de dezembro de 2022.

ANDRÉ LUIZ DE MELLO MACHADO, Diretor-Geral do Departamento Municipal de Habitação.

Anexo I - Tabela de Aferição - Servidor

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386697_1.pdf

Anexo II - Tabela de Aferição - Avaliador

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386697_2.pdf

Anexo III - Nominata Preliminar de Habilitados

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386697_3.pdf

Anexo IV - Formulário Relação de Títulos

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386697_4.pdf

EDITAL 006 – DMLU - LEI 6.309/1988
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA
PROGRESSÃO FUNCIONAL - BIÊNIO 29/12/2014 A 28/12/2016
PROCESSO 22.0.000148839-6

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA torna pública a Progressão Funcional para os integrantes do quadro de cargos de provimento efetivo do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, vinculados à Lei nº 6.309/88, prevista no Estatuto dos Servidores do Município de Porto Alegre e regulamentada pelo Decreto nº 12.091/1998 e alterações, referente ao biênio de 29/12/2014 a 28/12/2016, a qual processar-se-á de acordo com as seguintes normas:

I – O biênio e os interstícios considerados nos termos do artigo 3º do Regulamento da Progressão Funcional, serão computados, retroativamente, a contar de 28/12/2016;

II – Todos os servidores candidatos à progressão concorrem tanto pelo critério de Antiguidade quanto pelo critério de Merecimento; no caso do critério de Merecimento, o servidor deve apresentar documentação ou títulos, se tiver, conforme estabelece o artigo 9º do Regulamento (vide Anexo I – Tabela de Aferição - Servidor, deste Edital);

III – A nominata preliminar de servidores habilitados à Progressão Funcional consta no Anexo III deste Edital;

IV – É de responsabilidade do servidor apresentar os documentos ou títulos a que se refere o item II com todos os elementos necessários ao seu enquadramento, contendo a identificação inequívoca do servidor e, conforme o caso, a identificação do evento, a identificação da entidade que expediu o título, a assinatura do respectivo responsável, o objeto, a carga horária e o conteúdo programático, dentre outros;

V – Serão considerados, no critério do Merecimento, os títulos, certificados e demais documentos referentes ao período de 29/12/2008 a 28/12/2016 para os servidores que concorrem pela primeira vez, e os títulos, certificados e demais documentos referentes ao período de 29/12/2010 a 28/12/2016 para os demais concorrentes;

VI – Os títulos referentes à instrução formal, previstos nos incisos I, II, III e IV do artigo 9º do Regulamento, possuem validade permanente, não se aplicando o disposto no item anterior, considerando-se, todavia, o limite de 28/12/2016 para sua conclusão;

VII – Serão extraídos dos registros funcionais, ficando dispensados da apresentação por parte do servidor, os dados relativos:

1. Ao tempo de exercício de Função Gratificada - FG (inciso XV do artigo 9º do Regulamento);
2. À pontuação excedente dos detentores do cargo de Agente Fiscal da Receita Municipal (inciso XVI do artigo 9º do Regulamento);
3. À Antiguidade (artigo 10 do Regulamento); e
4. À pontuação negativa (artigo 11 do Regulamento).

VIII - Considera-se como período de divulgação o intervalo entre a publicação deste Edital até 28 de fevereiro de 2023;

IX – A Apresentação de títulos prevista no item II deste Edital ocorrerá através de abertura de processo individual no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sob o título “SERVIDOR - Progressão Funcional”, após o período de divulgação de que trata o item VIII, no qual constará, obrigatoriamente:

- a) o formulário (Anexo IV), o qual deverá indicar, obrigatoriamente, a quantidade de títulos entregue, com a respectiva descrição desses;
- b) arquivo digitalizado, em formato “.PDF”, nos termos estabelecidos pelo item IV deste Edital, para cada documento apresentado;
- c) envio do expediente à Seção de Pessoal deste departamento, no prazo de 01 de março de 2023 a 15 de abril de 2023.

X - O processo a que se refere o item IX deste Edital pode ser iniciado no setor administrativo do local de trabalho, no qual o formulário previsto na letra “a” poderá ser impresso, assinado pelo servidor que não tenha acesso ao SEI e digitalizado para seguir a correspondente tramitação administrativa.

XI – A verificação da documentação constante em cada processo ocorrerá a partir da apresentação dos documentos originais por parte do servidor, em data agendada com antecedência não inferior a 20 (vinte) dias, divulgada após o prazo constante do item IX, junto à Seção de Pessoal, observadas as seguintes situações:

- a) a seção de pessoal estabelecerá o formato de divulgação que atinja todos servidores que concorrem à

progressão, observando a peculiaridade de cada local;

b) a apresentação dos documentos deve ocorrer exclusivamente na data agendada, não sendo permitida antecipação;

c) documentos originais não apresentados na data prevista terão seu valor desconsiderado, devendo a área de pessoal informar o(s) documento(s) no respectivo processo SEI, ressalvado o previsto a letra "d" deste item;

d) caso o servidor, justificadamente, não consiga realizar a apresentação de documentos na data agendada e divulgada pela seção de pessoal, poderá solicitar o reagendamento desta apresentação, limitada a uma oportunidade, e esta solicitação deve ocorrer com antecedência não inferior a 02 (duas) horas em relação à primeira data prevista para apresentação dos documentos;

e) caso o servidor opte pela apresentação de documentos por Procuração simples, será de sua responsabilidade que os documentos correspondam à relação prevista no item IX, não sendo admitida apresentação complementar.

XII – Não serão recebidos documentos ou títulos fora do prazo estabelecido no item IX deste Edital, à exceção de solicitação da seção de pessoal que no momento da conferência solicitar nova digitalização de documento por considerar que a identificação esteja comprometida;

a) títulos inseridos ao processo em formato distinto ao previsto no Item IX deste Edital (.PDF) não serão considerados válidos, e não estão abrangidos à exceção prevista no *caput*.

XIII – Os servidores constantes no Item III, que se encontrem legalmente afastados do Município, aposentados ou exonerados, que não tiverem acesso eletrônico, deverão entregar a documentação ou os títulos a que se refere o item II deste Edital, em local e prazo próprios, a ser publicado e divulgado pelo Departamento Municipal de Limpeza Urbana, para atendimento ao disposto no item IX;

XIV – O servidor que não constar na nominata de que trata o item III, e entender que tenha implementado as condições exigidas no artigo 3º do Regulamento, para concorrer à Progressão Funcional, poderá, no período de 02 a 20 de dezembro de 2022, interpor recurso dirigido ao Diretor do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, mediante petição devidamente fundamentada;

a) o servidor que desejar interpor recurso, deverá fazê-lo, exclusivamente, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) utilizando o tipo de processo “SERVIDOR – Progressão Funcional” e dirigi-lo à “DRH-DMLU” realizando, se necessário, o procedimento previsto no item X deste Edital;

b) o servidor que recorrer, deverá providenciar sua documentação para atender ao disposto no item IX deste Edital e aguardar a publicação do respectivo Despacho;

XV – Concluída a análise dos recursos de que trata o item XIV, será publicado Edital de homologação contendo a nominata definitiva dos servidores que concorrerão à Progressão Funcional;

XVI – Integram este Edital:

- Anexo I - Tabela de Aferição – Servidor, para conferência e acompanhamento da pontuação, por parte do servidor;

- Anexo II - Tabela de Aferição – Avaliador, para uso exclusivo dos avaliadores na avaliação do merecimento;

- Anexo III – Nominata Preliminar de Habilitados;

- Anexo IV - Formulário Relação de Títulos.

XVII – Esclarecimentos gerais sobre a Progressão Funcional podem ser obtidas na Internet, no site da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, através do link http://www2.portoalegre.rs.gov.br/sma/default.php?p_secao=86;

XVIII – Orientações complementares ao processamento da avaliação poderão ser estabelecidas através de Instrução do Departamento Municipal de Limpeza Urbana.

Porto Alegre, 01 de dezembro de 2022.

PAULO MARQUES DOS REIS, Diretor-Geral do Departamento Municipal de Limpeza Urbana.

Tabela de Aferição – Servidor

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386732_1.pdf

Tabela de Aferição – Avaliador

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386732_2.pdf

Nominata Preliminar de Habilitados

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386732_3.pdf

Formulário Relação de Títulos

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386732_4.pdf

EDITAL 001 – FASC - LEI 4.308/1977
FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
PROGRESSÃO FUNCIONAL - BIÊNIO 29/12/2014 A 28/12/2016
PROCESSO 22.15.000008617-0

A FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA torna pública a Progressão Funcional para os

integrantes do quadro de cargos de provimento efetivo vinculados à Lei nº 4.308/77, alterada pelas Leis nº 7.414/94, nº 8.509/00 e nº 11.701/14, prevista no Estatuto dos Servidores do Município de Porto Alegre e regulamentada pelo Decreto nº 12.091/1998 e alterações, referente ao biênio de 29/12/2014 a 28/12/2016, a qual processar-se-á de acordo com as seguintes normas:

I – O biênio e os interstícios considerados nos termos do artigo 3º do Regulamento da Progressão Funcional serão computados, retroativamente, a contar de 28/12/2016;

II – Todos os servidores candidatos à progressão concorrem tanto pelo critério de Antiguidade quanto pelo critério de Merecimento; no caso do critério de Merecimento, o servidor deve apresentar documentação ou títulos, se tiver, conforme estabelece o artigo 9º do Regulamento (vide Anexo I – Tabela de Aferição - Servidor, deste Edital);

III – A nominata preliminar de servidores habilitados à Progressão Funcional consta no Anexo III deste Edital;

IV – É de responsabilidade do servidor apresentar os documentos ou títulos a que se refere o Item II com todos os elementos necessários ao seu enquadramento, contendo a identificação inequívoca do servidor e, conforme o caso, a identificação do evento, a identificação da entidade que expediu o título, a assinatura do respectivo responsável, o objeto, a carga horária e o conteúdo programático, dentre outros;

V – Serão considerados, no critério do Merecimento, os títulos, certificados e demais documentos referentes ao período de 29/12/2008 a 28/12/2016 para os servidores que concorrem pela primeira vez, e os títulos, certificados e demais documentos referentes ao período de 29/12/2010 a 28/12/2016 para os demais concorrentes;

VI – Os títulos referentes à instrução formal, previstos nos incisos I, II, III e IV do artigo 9º do Regulamento, possuem validade permanente, não se aplicando o disposto no item anterior, considerando-se, todavia, o limite de 28/12/2016 para sua conclusão;

VII – Serão extraídos dos registros funcionais, ficando dispensados da apresentação por parte do servidor, os dados relativos:

1. Ao tempo de exercício de Função Gratificada - FG (inciso XV do artigo 9º do Regulamento);

2. À Antiguidade (artigo 10 do Regulamento); e

3. À pontuação negativa (artigo 11 do Regulamento).

VIII - Considera-se como período de divulgação o intervalo entre a publicação deste Edital até 28 de fevereiro de 2023;

IX – A Apresentação de títulos prevista no Item II deste Edital ocorrerá através de abertura de processo individual no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sob o título “SERVIDOR - Progressão Funcional”, após o período de divulgação de que trata o Item VIII, no qual constará, obrigatoriamente:

a) o formulário (Anexo IV), o qual deverá indicar, obrigatoriamente, a quantidade de títulos entregue, com a respectiva descrição desses;

b) arquivo digitalizado, em formato “.PDF”, nos termos estabelecidos pelo Item IV deste Edital, para cada documento apresentado;

c) envio do expediente à Área de Apoio Técnico-Administrativo, da Coordenação de Gestão de Recursos Humanos (AATA-FASC), no prazo de 01 de março de 2023 a 15 de abril de 2023.

X - O processo a que se refere o Item IX deste Edital pode ser iniciado na unidade de trabalho, no qual o formulário previsto na letra “a” poderá ser impresso, assinado pelo servidor que não tenha acesso ao SEI e digitalizado para seguir a correspondente tramitação administrativa;

XI – A verificação da documentação constante em cada processo ocorrerá a partir da apresentação dos documentos originais por parte do servidor, em data agendada com antecedência não inferior a 20 (vinte) dias, divulgada após o prazo constante do Item IX, junto à Área de Apoio Técnico-Administrativo (AATA-FASC) para a qual o processo foi remetido, observadas as seguintes situações:

a) a Coordenação de Gestão de Recursos Humanos estabelecerá o formato de divulgação que atinja todos servidores que concorrem à progressão, observando a peculiaridade de cada local;

b) a apresentação dos documentos deve ocorrer EXCLUSIVAMENTE na data agendada;

c) documentos originais não apresentados na data agendada terão seu valor desconsiderado, devendo a Área de Apoio Técnico-Administrativo informar o(s) documento(s) no respectivo processo SEI, ressalvado o previsto na letra d deste Item;

d) caso o servidor, justificadamente, não consiga realizar a apresentação de documentos na data agendada pela Área de Apoio Técnico-Administrativo, poderá solicitar o reagendamento desta apresentação, limitada a uma oportunidade, e esta solicitação deve ocorrer com antecedência não inferior a 02 (duas) horas em relação à primeira data prevista para apresentação dos documentos;

e) caso o servidor opte pela apresentação de documentos por Procuração simples, será de sua responsabilidade que os documentos correspondam à relação prevista no Item IX, não sendo admitida apresentação complementar.

XII – Não serão recebidos documentos ou títulos fora do prazo estabelecido no Item IX deste Edital, exceto quando a Área de Apoio Técnico-Administrativo, no momento da conferência, solicitar nova digitalização de documento por considerar que a identificação esteja comprometida;

a) títulos inseridos ao processo em formato distinto ao previsto no Item IX deste Edital (.PDF) não serão considerados válidos, e não estão abrangidos à exceção prevista no *caput*.

XIII – Os servidores constantes no Item III, que se encontrem legalmente afastados do Município, aposentados ou exonerados, que não tiverem acesso ao processo eletrônico, deverão entregar presencialmente a documentação ou os títulos a que se refere o Item II deste Edital, mediante agendamento através do e-mail aata@portoalegre.rs.gov.br, para atendimento do prazo e dos procedimentos dispostos no Item IX;

XIV – O servidor que não constar na nominata de que trata o Item III, e entender que tenha implementado as condições exigidas no artigo 3º do Regulamento, para concorrer à Progressão Funcional, poderá, no período

de 02 a 20 de dezembro de 2022, interpor recurso dirigido ao Presidente da Fundação de Assistência Social e Cidadania, mediante petição devidamente fundamentada.

a) o servidor que desejar interpor recurso deverá fazê-lo, exclusivamente, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) utilizando o tipo de processo “SERVIDOR – Progressão Funcional” e dirigi-lo à “AATA-FASC”;

b) o servidor que recorrer, deverá providenciar sua documentação para atender ao disposto no Item IX deste Edital e aguardar a publicação do respectivo Despacho.

XV – Concluída a análise dos recursos de que trata o Item XIV, será publicado Edital de homologação contendo a nominata definitiva dos servidores que concorrerão à Progressão Funcional;

XVI – Integram este Edital:

Anexo I - Tabela de Aferição – Servidor, para conferência e acompanhamento da pontuação, por parte do servidor;

Anexo II - Tabela de Aferição – Avaliador, para uso exclusivo dos avaliadores na avaliação do Merecimento;

Anexo III - Nominata Preliminar de Habilitados;

Anexo IV - Formulário Relação de Títulos.

XVII - Esclarecimentos gerais sobre a Progressão Funcional podem ser obtidas na Internet, através do link http://www2.portoalegre.rs.gov.br/sma/default.php?p_secao=86;

XVIII - Orientações complementares ao processamento da avaliação poderão ser estabelecidas através de Instrução da Fundação de Assistência Social e Cidadania.

Porto Alegre, 01 de dezembro de 2022.

ANDRÉ FLORES CORONEL, Presidente da Fundação de Assistência Social e Cidadania.

Anexo I - Tabela de Aferição - Servidor

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386767_1.pdf

Anexo II - Tabela de Aferição - Avaliador

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386767_2.pdf

Anexo III - Nominata Preliminar de Habilitados

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386767_3.pdf

Anexo IV - Formulário Relação de Títulos

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386767_4.pdf

EDITAL 001 - PREVIMPA - LEI 8986/2002
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
PROGRESSÃO FUNCIONAL - BIÊNIO 29/12/2014 A 28/12/2016
PROCESSO 22.13.000007171-2

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE – PREVIMPA torna público que a Progressão Funcional para os integrantes do quadro de cargos de provimento efetivo, vinculados à Lei 8.986/02 - Plano de Carreira dos Funcionários do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre, prevista no Estatuto dos Funcionários do Município de Porto Alegre e regulamentada pelo Decreto nº 12.091/98 e alterações, referente ao biênio de 29/12/2014 a 28/12/2016, a qual processar-se-á de acordo com as seguintes normas:

I – O biênio e os interstícios considerados nos termos do artigo 3º do Regulamento da Progressão Funcional, serão computados, retroativamente, a contar de 28/12/2016;

II – Todos os servidores candidatos à progressão, concorrem tanto pelo critério de Antiguidade quanto pelo critério de Merecimento; no caso do critério de Merecimento, o servidor deve apresentar documentação ou títulos, se tiver, conforme estabelece o artigo 9º do Regulamento (vide Anexo I – Tabela de Aferição - Servidor, deste Edital);

III – A nominata preliminar de servidores habilitados à Progressão Funcional consta no Anexo III deste Edital;

IV – É de responsabilidade do servidor apresentar os documentos ou títulos a que se refere o item II com todos os elementos necessários ao seu enquadramento, contendo a identificação inequívoca do servidor e, conforme o caso, a identificação do evento, a identificação da entidade que expediu o título, a assinatura do respectivo responsável, o objeto, a carga horária e o conteúdo programático, dentre outros;

V – Serão considerados, no critério do Merecimento, os títulos, certificados e demais documentos referentes ao período de 29/12/2008 a 28/12/2016 para os servidores que concorrem pela primeira vez, e os títulos, certificados e demais documentos referentes ao período de 29/12/2010 a 28/12/2016 para os demais concorrentes;

VI – Os títulos referentes à instrução formal, previstos nos incisos I, II, III e IV do artigo 9º do Regulamento, possuem validade permanente, não se aplicando o disposto no item anterior, considerando-se, todavia, o limite de 28/12/2016 para sua conclusão;

VII – Serão extraídos dos registros funcionais, ficando dispensados da apresentação por parte do servidor, os dados relativos:

1. ao tempo de exercício de Função Gratificada - FG (inciso XV do artigo 9º do Regulamento);
2. à pontuação excedente dos detentores do cargo de Agente Fiscal da Receita Municipal (inciso XVI do artigo 9º do Regulamento);
3. à antiguidade (artigo 10 do Regulamento); e
4. à pontuação negativa (artigo 11 do Regulamento).

VIII - Considera-se como período de divulgação o intervalo entre a publicação deste Edital até 28 de fevereiro de 2023.

IX – A Apresentação de títulos prevista no item II deste Edital ocorrerá através de abertura de processo individual no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sob o título “SERVIDOR - Progressão Funcional”, após o período de divulgação de que trata o item VIII, no qual constará, obrigatoriamente:

- a) o formulário (Inserir código), o qual deverá indicar, obrigatoriamente, a quantidade de títulos entregue, com a respectiva descrição desses;
- b) arquivo digitalizado, em formato “.PDF”, nos termos estabelecidos pelo item IV deste Edital, para cada documento apresentado;
- c) envio do expediente à Unidade de Recursos Humanos - URH/DAF/PREVIMPA, no prazo de 01 de março de 2023 a 15 de abril de 2023.

X - O processo a que se refere o item IX deste Edital pode ser iniciado na secretaria ou setor administrativo do local de trabalho, no qual o formulário previsto na letra “a” poderá ser impresso, assinado pelo servidor que não tenha acesso ao SEI e digitalizado para seguir a correspondente tramitação administrativa.

XI – A verificação da documentação constante em cada processo ocorrerá a partir da apresentação dos documentos originais por parte do servidor, em data agendada com antecedência não inferior a 20 (vinte) dias, divulgada após o prazo constante do item IX, junto à Unidade de Recursos Humanos - URH/DAF/PREVIMPA para a qual o processo foi remetido, observadas as seguintes situações:

- a) a Unidade de Recursos Humanos - URH/DAF/PREVIMPA estabelecerá o formato de divulgação que atinja todos servidores que concorrem à progressão, observando a peculiaridade de cada local;
- b) a apresentação dos documentos deve ocorrer exclusivamente na data agendada, não sendo permitida antecipação;
- c) documentos originais não apresentados na data prevista terão seu valor desconsiderado, devendo à Unidade de Recursos Humanos - URH/DAF/PREVIMPA informar o(s) documento(s) no respectivo processo SEI, ressalvado o previsto na letra "d" deste item;
- d) caso o servidor, justificadamente, não consiga realizar a apresentação de documentos na data agendada e divulgada pela Unidade de Recursos Humanos - URH/DAF/PREVIMPA, poderá solicitar o reagendamento desta apresentação, limitada a uma oportunidade, e esta solicitação deve ocorrer com antecedência não inferior a 02 (duas) horas em relação à primeira data prevista para apresentação dos documentos;
- e) caso o servidor opte pela apresentação de documentos por procuração simples, será de sua responsabilidade que os documentos correspondam à relação prevista no item IX, não sendo admitida apresentação complementar.

XII – Não serão recebidos documentos ou títulos fora do prazo estabelecido no item IX deste Edital, à exceção de solicitação da Unidade de Recursos Humanos - URH/DAF/PREVIMPA que no momento da conferência solicitar nova digitalização de documento por considerar que a identificação esteja comprometida;

a) títulos inseridos ao processo em formato distinto ao previsto no Item IX deste Edital (.PDF) não serão considerados válidos, e não estão abrangidos à exceção prevista no *caput*.

XIII – Os servidores constantes no Item III, que se encontrem legalmente afastados do Município, aposentados ou exonerados, que não tiverem acesso eletrônico, deverão entregar a documentação ou os títulos a que se refere o item II deste Edital, em local e prazo próprios, a ser publicado e divulgado pelo PREVIMPA, para atendimento ao disposto no item IX;

XIV – O servidor que não constar na nominata de que trata o item III, e entender que tenha implementado as condições exigidas, no artigo 3º do Regulamento, para concorrer à Progressão Funcional, poderá, no período de 02 a 20 de dezembro de 2022, interpor recurso dirigido ao Diretor-Geral do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre – PREVIMPA, mediante petição escrita e devidamente fundamentada;

- a) o servidor que desejar interpor recurso, deverá fazê-lo, exclusivamente, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) utilizando o tipo de processo “SERVIDOR – Progressão Funcional” dirigindo-o à Unidade de Recursos Humanos, do PREVIMPA realizando, se necessário, o procedimento previsto no item X deste Edital;
- b) o servidor que recorrer, deverá providenciar sua documentação para atender ao disposto no item IX deste Edital e aguardar a publicação do respectivo Despacho.

XV – Concluída a análise dos recursos de que trata o item XIV, será publicado Edital de homologação contendo a nominata definitiva dos servidores que concorrerão à Progressão Funcional.

XVI – Integram este Edital:

Anexo I - Tabela de Aferição – Servidor, para conferência e acompanhamento da pontuação, por parte do servidor;

Anexo II - Tabela de Aferição – Avaliador, para uso exclusivo dos avaliadores na avaliação do merecimento;

Anexo III – Nominata Preliminar de Habilitados;

Anexo IV - Formulário Relação de Títulos.

XVII – Esclarecimentos gerais sobre a Progressão Funcional podem ser obtidas na Internet, no site da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, através do link: http://www2.portoalegre.rs.gov.br/sma/default.php?p_secao=86;

XVIII – Orientações complementares serão estabelecidas através de Instrução do Diretor-Geral do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre – PREVIMPA.

Porto Alegre, 01 de dezembro de 2022

FABIANO PRATES BEHLKE, Diretor-Geral do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre, em exercício.

Anexo I - Tabela de Aferição - Servidor

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386717_1.pdf

Anexo II - Tabela de Aferição - Avaliador

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386717_2.pdf

Anexo III - Nominata Preliminar de Habilitados

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386717_3.pdf

Anexo IV - Formulário Relação de Títulos

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4606_ce_386717_4.pdf

EXPEDIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre

Órgão de Divulgação Oficial do Município

Instituído pela Lei nº 11.029 de 03/01/2011

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

PREFEITO MUNICIPAL: Sebastião de Araújo Melo

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO: André Luis dos Santos Barbosa

COORDENAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL: Andrea da Silva Pinto Schoeler

EDIÇÃO: Cíntia Harndt Endler, Katlyne Simoni, Kimberly do Canto Winter dos Santos, Maria de Lourdes Cordeiro, Raquele Dutra Teitelroit

ENDEREÇO: R. Siqueira Campos, 1300, 9º andar, Porto Alegre, RS

CONTATO: e-mail dopa@portoalegre.rs.gov.br