



# DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXVII - Edição 6895 - Quarta-feira, 30 de novembro de 2022  
**Divulgação:** Quarta-feira, 30 de novembro de 2022    **Publicação:** Quinta-feira, 1 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 21.754, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022, que "abre créditos suplementares no Executivo Municipal, no valor de R\$ 1.303.420,69 (um milhão, trezentos e três mil, quatrocentos e vinte reais e sessenta e nove centavos)."**

DECRETO Nº 21.754, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605\\_ce\\_386622\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605_ce_386622_1.pdf)

**DECRETO Nº 21.759, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022, que "altera o *caput* do inc. XVIII e os art. 12-A e 12-B e inclui als. 'a' a 'e' no inc. XVIII do art. 9º todos do Decreto nº 12.091, de 14 de setembro de 1998 - que aprova o Regulamento da Progressão Funcional."**

DECRETO Nº 21.759, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605\\_ce\\_386625\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605_ce_386625_1.pdf)

### PROGRESSÃO FUNCIONAL

# Edital

## **EDITAL 001 – QUADRO GERAL (LEI 6.309/1988)**

**BIÊNIO 29/12/2014 A 28/12/2016**  
**PROCESSO 22.0.000148839-6**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO torna pública a Progressão Funcional para os integrantes do quadro de cargos de provimento efetivo da Administração Centralizada, 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 área de pessoal ou apoio administrativo da respectiva Secretaria, 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 área de pessoal ou apoio administrativo da respectiva Secretaria para a qual o processo foi remetido, observadas as seguintes situações:

- a) as áreas de pessoal ou apoio administrativo estabelecerão o formato de divulgação que atinja todos os 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

peçoal 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 área de pessoal ou apoio 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, à exceção de solicitação da área de pessoal ou apoio administrativo 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 pela Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, 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 Secretário Municipal de Administração e Patrimônio, 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 "EAV-SMAP - Equipe de Avaliação - CDAF-DGPES-SMAP" 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, através do link [http://www2.portoalegre.rs.gov.br/sma/default.php?p\\_secao=86](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 Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

Porto Alegre, 30 de novembro de 2022.

**ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA**, Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.

Anexo I - Tabela de Aferição - Servidor

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605\\_ce\\_386626\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605_ce_386626_1.pdf)

Anexo II - Tabela de Aferição - Avaliador

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605\\_ce\\_386626\\_2.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605_ce_386626_2.pdf)

Anexo III - Nominata Preliminar de Habilitados

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605\\_ce\\_386626\\_3.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605_ce_386626_3.pdf)

Anexo IV - Formulário Relação de Títulos

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605\\_ce\\_386626\\_4.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605_ce_386626_4.pdf)

## **EDITAL 001 – MAGISTÉRIO (LEI 6.151/1988)**

**BIÊNIO 29/12/2014 A 28/12/2016**

**PROCESSO 22.0.000148839-6**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO torna pública a Progressão Funcional para os integrantes do quadro de cargos de provimento efetivo da Administração Centralizada, vinculados à Lei

nº 6.151/88, 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 área de pessoal ou apoio administrativo da respectiva Secretaria, 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 área de pessoal ou apoio administrativo da respectiva Secretaria para a qual o processo foi remetido, observadas as seguintes situações:

- a) as áreas de pessoal ou apoio administrativo 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 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 na letra “d” deste item;
- d) caso o servidor, justificadamente, não consiga realizar a apresentação de documentos na data agendada e divulgada pela área de pessoal ou apoio 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, à exceção de solicitação da área de pessoal ou apoio administrativo 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 pela Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, 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 Secretário Municipal de Administração e Patrimônio, 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 “EAV-SMAP - Equipe de Avaliação - CDAF-DGPES-SMAP” 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, através do link [http://www2.portoalegre.rs.gov.br/sma/default.php?p\\_secao=86](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 Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

Porto Alegre, 30 de novembro de 2022.

**ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA**, Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.

Anexo I - Tabela de Aferição - Servidor

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605\\_ce\\_386627\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605_ce_386627_1.pdf)

Anexo II - Tabela de Aferição - Avaliador

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605\\_ce\\_386627\\_2.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605_ce_386627_2.pdf)

Anexo III - Nominata Preliminar de Habilitados

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605\\_ce\\_386627\\_3.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605_ce_386627_3.pdf)

Anexo IV - Formulário Relação de Títulos

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605\\_ce\\_386627\\_4.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4605_ce_386627_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](mailto:dopa@portoalegre.rs.gov.br)