



# DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município – Ano IX – Edição 2.430 – Segunda-feira, 20 de dezembro de 2004

Página da Prefeitura na internet: [www.portoalegre.rs.gov.br](http://www.portoalegre.rs.gov.br)

## PATRIMÔNIO CULTURAL

# Monumenta apresenta balanço das ações em Porto Alegre

O Programa Monumenta apresenta amanhã um balanço das ações implementadas na capital desde 2002, quando se iniciaram. Durante cerimônia, que se realiza às 17h30min, no Salão Nobre do Paço Municipal (Praça Montevideu, 10), será assinado contrato de financiamento com a Caixa Econômica Federal para restauração de imóvel privado de valor cultural situado na Rua Riachuelo, 933. Localizado no Centro — área de abrangência do programa —, este é o primeiro dos 136 imóveis passíveis de receber recursos a oficializar o financiamento.

Também será assinado contrato para elaboração dos projetos de melhorias nos 13 hectares da área abrangida pelo Monumenta, a ser executados a partir do segundo semestre de 2005.

Na ocasião, será anunciada ainda a aprovação, ocorrida no último dia 15, em sessão da Câmara Municipal, da cedência de uso do Edifício Imperial-Guarany para a Caixa, que vai transformar em conjunto cultural o térreo, o mezanino e outros dois pavimentos. A Caixa está licitando o projeto executivo de restauração e utilização do prédio, adquirido este ano pela Prefeitura.

Andrea Aguiar



Pórtico Central do Cais do Porto foi restaurado com financiamento do programa

## ABASTECIMENTO

### Festa da Uva e da Ameixa tem inscrições abertas amanhã

Começa amanhã o período de inscrições para participação na 15.ª Festa da Uva e da Ameixa, que se realiza em janeiro, em Belém Velho, Zona Sul de Porto Alegre. Interessados devem dirigir-se à Secretaria Municipal da Produção, Indústria e Comércio (Smic), na Rua dos Andradas, 680, 2.º andar, ou à Associação Comunitária Belém Velho (Ascobev), na Praça Nossa Senhora de Belém, Bairro Belém Velho, até o dia 28 deste mês.

Os documentos necessários para os produtores rurais são CPF, carteira de identidade e certificado de propriedade da terra. No caso da inscrição ser feita por quem não é proprietário, será necessário apresentar o certificado de arrendamento ou parceria.

Para a Praça de Alimentação, o interessado deve apresentar

CPF, carteira de identidade, certificado de participação em palestra realizada pela Secretaria Municipal de Saúde e termo de compromisso de venda de pelo menos um alimento à base de uva e ameixa.

Para os interessados em expor artesanato, os documentos solicitados são CPF, carteira de identidade e carteira de artesão emitida pela Fundação Gaúcha de Trabalho e Assistência Social.

A Festa da Uva e da Ameixa será realizada em dois fins de semana (dias 8, 9, 15 e 16 de janeiro), na Praça Nossa Senhora de Belém. O evento integra as ações de fomento à atividade rural do Plano de Desenvolvimento Econômico da Prefeitura.

## Centro histórico

Gerenciado pelo Ministério da Cultura, com verbas do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e apoio da Unesco, o Monumenta é coordenado localmente pela Prefeitura. Porto Alegre está recebendo R\$ 16,8 milhões para obras e ações de restauração, revitalização e valorização do centro histórico.

Em 2003, o Pórtico Central do Cais do Porto foi entregue à comunidade após ser restaurado com financiamento do programa. Estão previstas obras de qualificação das praças da Matriz e Alfândega, do Largo Sepúlveda, da Rua General Câmara e de vários imóveis públicos e privados de interesse cultural.

Desde o início deste mês, encontram-se abertas as inscrições para concorrer ao financiamento para obras de recuperação de imóveis privados. A capital gaúcha foi a que recebeu o maior aporte de recursos entre as 26 cidades brasileiras selecionadas para integrar o Monumenta.

## CIDADANIA

### Fome Zero dispõe de mais duas cozinhas comunitárias

O Programa Fome Zero passou a contar, sábado, com mais duas cozinhas comunitárias. Uma das cozinhas fica localizada no Centro Comunitário Paulo VI (Beco 9, n.º 845), a outra, no Galpão Crioulo da Igreja Medianeira (Rua Coronel Neves, 114).

Outras três cozinhas comunitárias localizam-se nos núcleos Fome Zero da Unidade de Triagem e Compostagem do DMLU (Lomba do Pinheiro), no Postão do INSS do IAPI e na Escola José César Mesquita, do Sindicato dos Metalúrgicos do Rio Grande do Sul. No último dia 15, outras 19 comunidades assinaram protocolo de intenções, comprometendo-se a criar condições para receber os equipamentos das cozinhas, que já foram adquiridos.

## Investimento

O Fome Zero prevê a formação de 24 cozinhas e 24 pomares e hortas comunitárias funcionando em núcleos do programa formados em bairros pobres da cidade. Já existem 31 núcleos e 19 hortas. O projeto de hortas e cozinhas teve um investimento de R\$ 1 milhão, dos quais R\$ 800 mil são provenientes do Governo Federal. Cada cozinha custa R\$ 19 mil.

**EXECUTIVO****LEI Nº 9.636, de 10 de dezembro de 2004.**

Denomina Rua Osorio de Lima Prestes um logradouro público cadastrado, localizado no Bairro Tristeza.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

Lei:

Art. 1º Fica denominado Rua Osorio de Lima Prestes o logradouro público cadastrado, conhecido como Rua 4043, localizado no Bairro Tristeza.

Parágrafo único. As placas denominativas conterão, abaixo do nome, os seguintes dizeres: Funcionário Público Estadual e Benemérito da Tristeza.

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

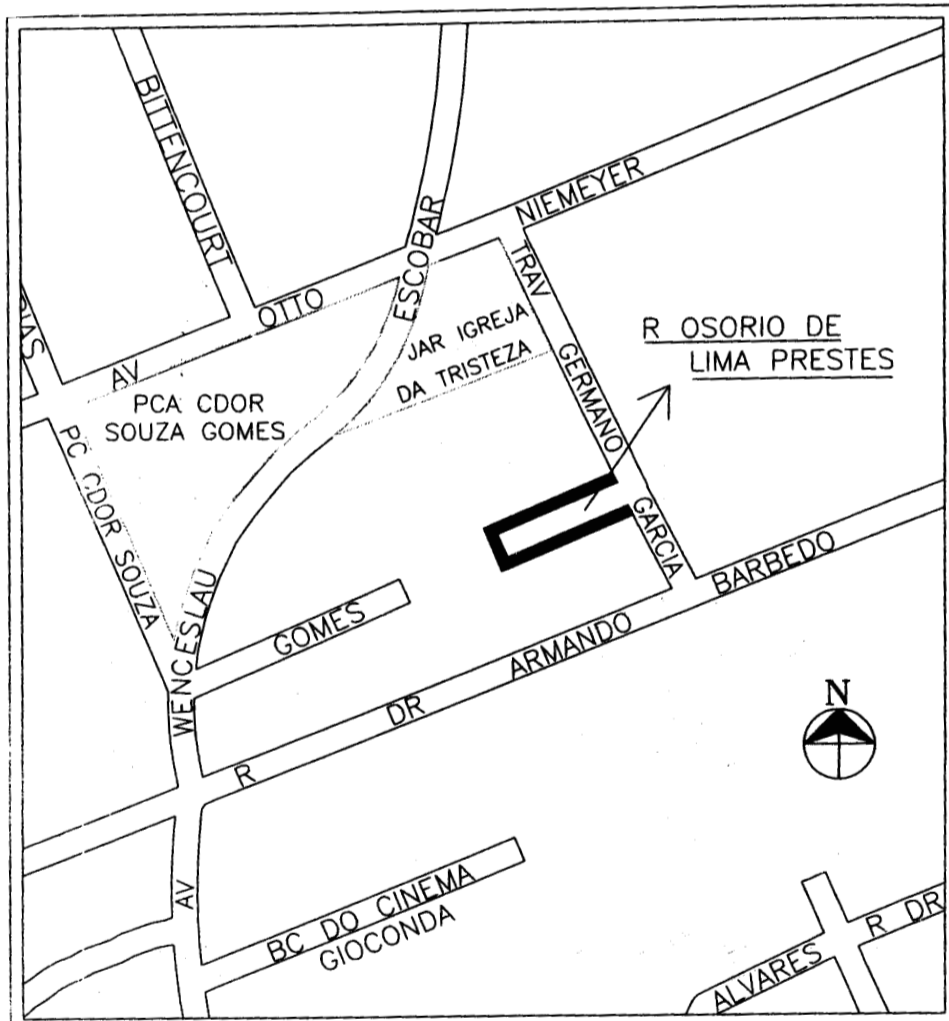
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 10 de dezembro de 2004.

João Verle,  
Prefeito.

Carlos Eduardo Vieira,  
Secretário do Planejamento Municipal.

Registre-se e publique-se.

Jorge Branco,  
Secretário do Governo Municipal.

**LEIS E DECRETOS****LEI Nº 9.638, de 10 de dezembro de 2004.**

Denomina Rua Bertha Leonora Mückler um logradouro público não-cadastrado, localizado no Bairro Vila Nova.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

Lei:

Art. 1º Fica denominado Rua Bertha Leonora Mückler o logradouro público não-cadastrado, atualmente conhecido como Rua 4586 – Loteamento Vale Verde –, localizado no Bairro Vila Nova, nos termos da Lei Complementar nº 320, de 2 de maio de 1994, e alterações posteriores.

Parágrafo único. As placas denominativas conterão, abaixo do nome, os seguintes dizeres: Dona de Casa e Agente Filantrópica.

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

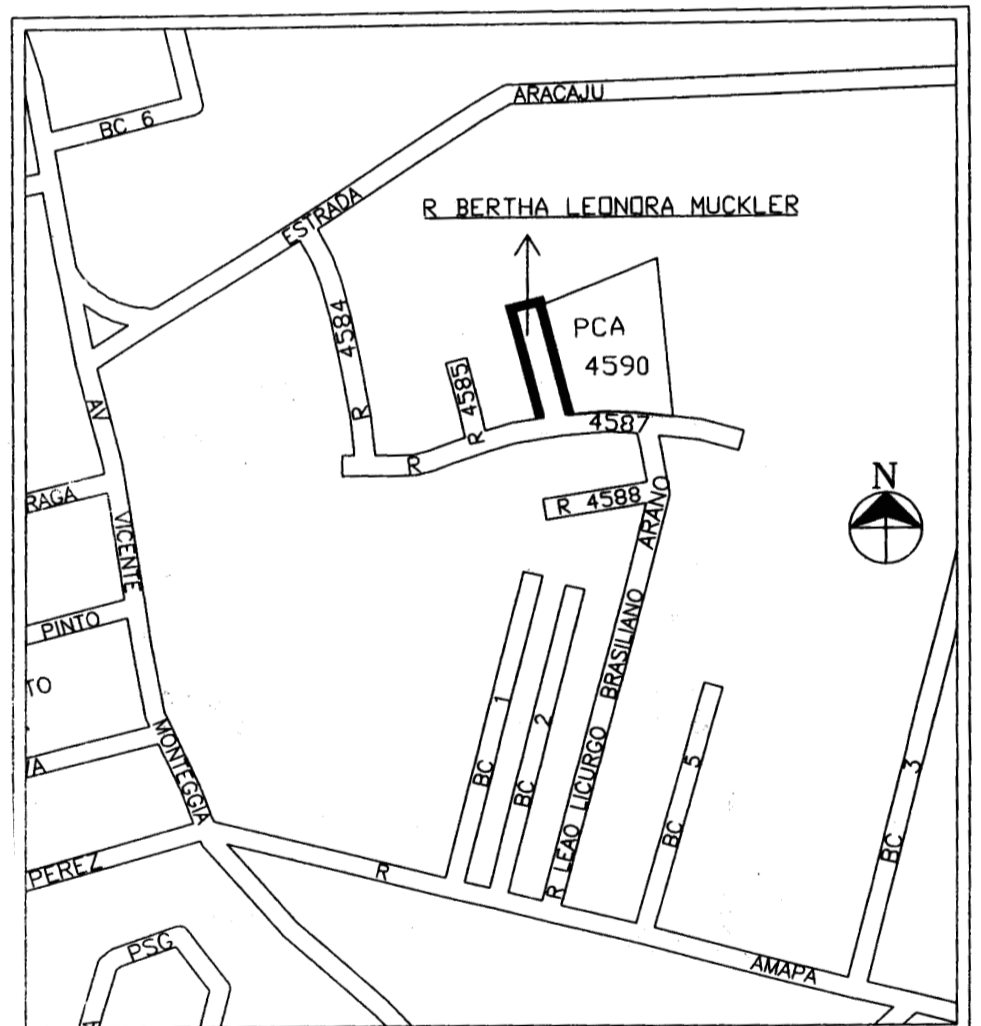
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 10 de dezembro de 2004.

João Verle,  
Prefeito.

Carlos Eduardo Vieira,  
Secretário do Planejamento Municipal.

Registre-se e publique-se.

Jorge Branco,  
Secretário do Governo Municipal

**LEI Nº 9.640, de 10 de dezembro de 2004.**

Denomina Rua Eliziário Goulart da Silva um logradouro público cadastrado, localizado no Bairro Cristo Redentor.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

Lei:

Art. 1º Fica denominado Rua Eliziário Goulart da Silva o logradouro público cadastrado, conhecido como Rua Vista Alegre, localizado no Bairro Cristo Redentor.

Parágrafo único. As placas denominativas conterão, abaixo do nome, os seguintes dizeres: Empresário Pioneiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
**Diário Oficial de Porto Alegre**  
**Órgão de Divulgação Oficial do Município de Porto Alegre**  
 Criado pelo Decreto nº 11.226 de 14 de Março de 1995

PREFEITO MUNICIPAL: João Verle  
 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO: Secretário: Carlos César Bento Filho  
 COORDENAÇÃO EXECUTIVA: Jornalista João Ludes Nodari  
 Centro de Editoração (SMA) – diariooficial@sma.prefpoa.com.br  
 ENDEREÇO: Rua Siqueira Campos, 1300 – 7º andar – Fone 3289.1231 – Fax 3289.1248  
 ASSINATURAS, VENDAS E DISTRIBUIÇÃO: Paulo Colbert Rosa Kerche – Fone 3289.1230  
 ASSINATURA ANUAL: R\$ 65,00 – SEMESTRAL: R\$ 32,50 – AVULSO: R\$ 0,50  
 PRIMEIRA E ÚLTIMA PÁGINAS: Gabinete de Comunicação Social – Fone 3224.8272  
 INFORMATIVO DA CÂMARA: Assessoria de Imprensa – Fone 3220-4199  
 TIRAGEM: 2.000 exemplares  
 EDIÇÃO GRÁFICA E IMPRESSÃO: CORAG – Companhia Rio-grandense de Artes Gráficas



**LEI Nº 9.647, de 10 de dezembro de 2004.**

**Denomina Rua João Locatelli da Silva um logradouro público cadastrado, localizado no Bairro Vila Nova.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado Rua João Locatelli da Silva o logradouro público cadastrado, conhecido como Rua A, localizado no Bairro Vila Nova.

Parágrafo único. As placas denominativas conterão, abaixo do nome, os seguintes dizeres: Líder Sindicalista e Comunitário.

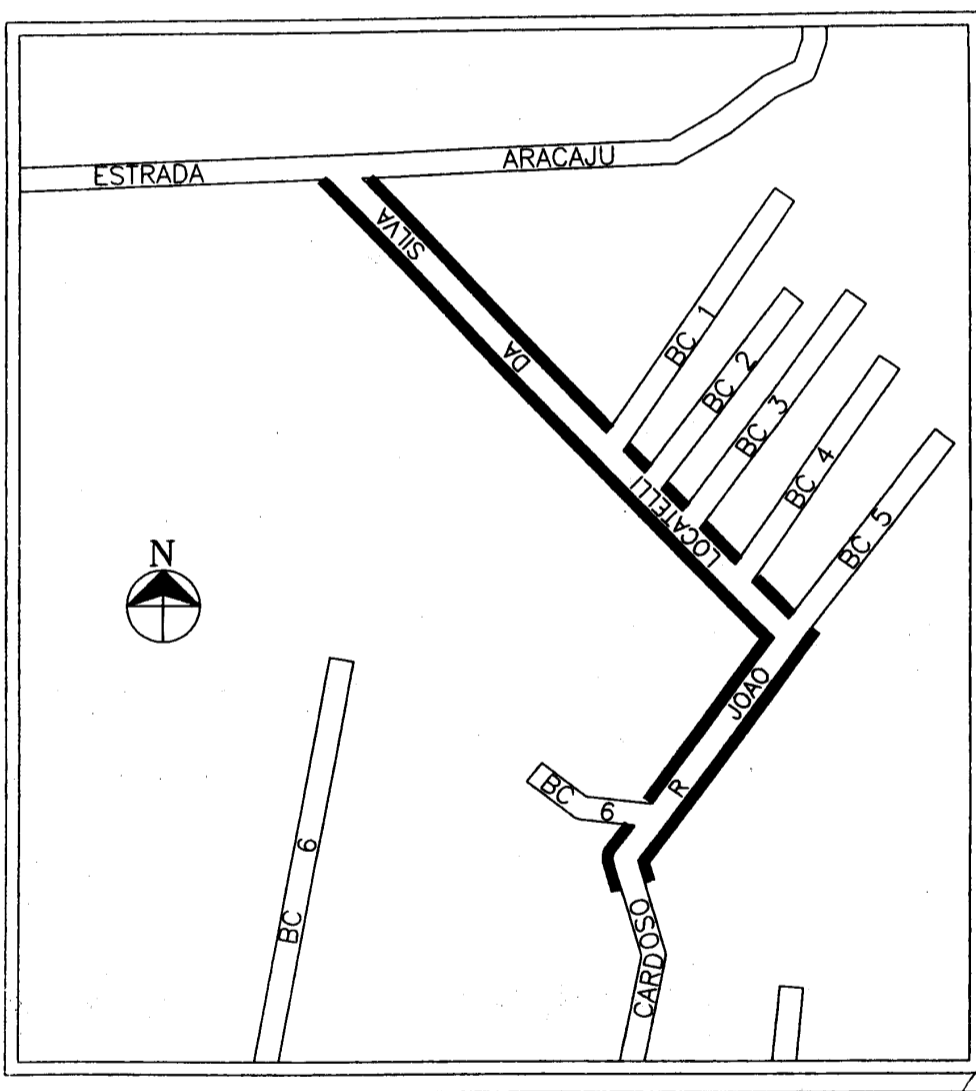
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 10 de dezembro de 2004.

João Verle,  
Prefeito.

Carlos Eduardo Vieira,  
Secretário do Planejamento Municipal.

Registre-se e publique-se.  
Jorge Branco,  
Secretário do Governo Municipal.

**DECRETO Nº 14.751, de 15 de dezembro de 2004.**

**Aprova o Regimento Geral da Secretaria Municipal de Administração.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Geral da Secretaria Municipal de Administração, segundo dispõe o artigo 4º do Decreto nº 9.391, de 17 de fevereiro de 1989, e Decreto nº 14.662, de 27 de setembro de 2004, que passa a ter suas competências regulamentadas de acordo com o presente Regimento.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração (SMA) subordinada à Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA), como órgão central dos Sistemas de Re-

ursos Humanos, Documentação, Transporte, Modernização Administrativa e Projetos de Pessoal, tem por finalidade:

I - traçar diretrizes relativas ao Sistema de Pessoal, no âmbito da Administração Centralizada e orientar as Repartições quanto a procedimentos, normas e disposições legais pertinentes;

II - proporcionar programas de desenvolvimento funcional que promovam o aperfeiçoamento dos recursos humanos da PMPA;

III - coordenar o Sistema de Transportes Oficiais e Locados da Administração Centralizada;

IV - estudar a legislação referente ao Sistema de Pessoal e propor revisões e atualizações necessárias;

V - coordenar o Sistema de Documentação da Administração Centralizada;

VI - desenvolver projetos e coordenar estudos relativos à organização, racionalização e modernização administrativa na PMPA;

VII - administrar os serviços de divulgação oficial do Município e os serviços de manutenção, conservação e segurança do Edifício Intendente Montauray e demais prédios ocupados pela Secretaria.

**CAPÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**SEÇÃO I  
DO GABINETE DO SECRETÁRIO**

Art. 3º Ao Gabinete do Secretário (GS), Unidade de Trabalho (UT) subordinada à SMA, compete:

I - prestar assessoramento técnico ao Secretário nos assuntos que lhe forem submetidos;

II - auxiliar o Secretário no exercício das atribuições que lhe são pertinentes;

III - emitir pareceres técnicos, por determinação do Secretário;

IV - examinar os expedientes submetidos à consideração do Secretário, solicitando as diligências necessárias à sua perfeita instrução;

V - sugerir a elaboração de projetos e programas de trabalho em conjunto com os demais órgãos da Secretaria, bem como examinar os que lhe sejam encaminhados;

VI - articular-se permanentemente com as demais Secretarias, com vistas à compatibilização e integração do planejamento geral da PMPA;

VII - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

**SEÇÃO II  
DA OUVIDORIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA  
PREFEITURA DE PORTO ALEGRE**

Art. 4º À Ouvidoria dos Servidores Municipais da Prefeitura de Porto Alegre (OSEMPA), UT de assessoramento subordinada à SMA, responsável pela comunicação direta do servidor público com a Administração Municipal, compete:

I - receber, analisar e encaminhar as demandas dos servidores públicos municipais aos órgãos competentes;

II - apurar a procedência das demandas apresentadas;

III - fazer o monitoramento das demandas;

IV - encaminhar ao requerente a resposta da demanda;

V - prestar esclarecimentos que sejam do interesse do servidor municipal;

VI - propor mudanças e melhorias para questões mais frequentes;

VII - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

**SEÇÃO III  
DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO**

Art. 5º À Assessoria de Planejamento e Programação (ASSEPLA), UT de assessoramento subordinada à SMA, responsável pelo planejamento geral e setorial, coordenação e controle das atividades, programas e projetos da Secretaria, compete:

I - coordenar a elaboração do plano anual de necessidades para aquisição de mobiliários e equipamentos;

II - propor e elaborar projetos e programas compatibilizando os que lhe forem encaminhados pelas diversas unidades da Secretaria;

III - acompanhar a execução dos diversos programas e projetos, a partir das informações fornecidas pelos órgãos executores, com vistas ao cumprimento da programação estabelecida ou a eventuais reformulações;

IV - elaborar, em conjunto com as Coordenações, a proposta orçamentária, acompanhar a execução do orçamento da SMA em consonância com as diretrizes gerais do GAPLAN e programas de trabalho da Secretaria, bem como o Plano Plurianual de Investimentos;

V - articular-se com o GAPLAN com vistas à compatibilização e integração do planejamento da Secretaria com o plano geral da Prefeitura;

VI - efetuar estudos, realizar pesquisas, reunir dados e colher informações, visando à proposição e ao estabelecimento de diretrizes, objetivos e metas da Secretaria;

VII - estabelecer normas e procedimentos para a elaboração dos relatórios das atividades da Secretaria em consonância com as diretrizes do GAPLAN;

VIII - apreciar os relatórios dos diversos órgãos componentes da Secretaria com vistas à elaboração dos relatórios da Secretaria;

IX - elaborar estatísticas, bem como promover o aperfeiçoamento dos processos de coleta e análise de dados;

X - examinar expedientes especiais que devam ser submetidos à conside-

ração do Secretário, solicitando as diligências necessárias;

XI - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Parágrafo único - Compete ainda à ASSEPLA exercer as funções de assessoria técnica interna, participando ativamente na elaboração dos planos e projetos de trabalho das Unidades de Trabalho da SMA.

#### SEÇÃO IV DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 6º À Assessoria Jurídica (ASSEJUR), UT de assessoramento subordinada à SMA, responsável pela coordenação e controle das atividades relativas à área jurídica, no âmbito da SMA, compete:

I - prestar assessoramento jurídico direto ao Secretário, bem como assessorar as demais áreas da PMPA em matéria de competência da Secretaria;

II - emitir informações, pareceres e pronunciamentos jurídicos no âmbito de sua competência;

III - acompanhar os convênios e contratos firmados pela Secretaria;

IV - acompanhar a elaboração de editais de licitação em que figure, como parte, a Secretaria;

V - acompanhar as etapas das Sindicâncias realizadas na Secretaria;

VI - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

#### SEÇÃO V DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS

Art. 7º À Assessoria de Comunicação Social e Eventos, UT de assessoramento subordinada à SMA, responsável pela coordenação e controle das atividades relativas à divulgação, comunicação social, relações públicas internas e externas da Secretaria e pela organização dos eventos no âmbito da SMA, compete:

I - planejar e elaborar o plano de divulgação da Secretaria, de acordo com as suas necessidades e diretrizes gerais do Órgão Central de Comunicação Social do Município;

II - organizar e manter o fichário de notícias e o arquivo de publicações referente à Secretaria;

III - divulgar as ações da Secretaria;

IV - promover a produção e elaboração de audiovisuais;

V - redigir notas e informações para a imprensa em geral em consonância com a política de comunicação social do Município;

VI - planejar e organizar campanhas destinadas à divulgação dos programas e projetos da Secretaria, especialmente, aqueles de maior interesse dos servidores;

VII - preparar e secretariar as entrevistas do Secretário com a imprensa;

VIII - coordenar as atividades sociais da Secretaria, buscando um bom relacionamento entre os servidores;

IX - prestar assessoramento às solenidades promovidas pela Secretaria;

X - prestar assessoramento às Unidades de Trabalho da SMA na elaboração de material de divulgação;

XI - promover ações que integrem os representantes dos servidores públicos municipais e o Governo Municipal;

XII - desenvolver canais permanentes de comunicação entre a SMA, Governo Municipal e o conjunto de servidores públicos municipais;

XIII - editar o Boletim Interno da SMA via "on line";

XIV - planejar e executar a solenidade do Dia do Funcionário Público Municipal;

XV - planejar e executar a solenidade de entrega dos Atos de Aposentadorias aos servidores públicos municipais;

XVI - organizar Encontros, Fóruns e Seminários propostos pela SMA;

XVII - supervisionar a realização de eventos;

XVIII - manter organizado o registro dos eventos;

XIX - captar recursos para a realização de eventos;

XX - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

#### SEÇÃO VI DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 8º À Assessoria de Relações Institucionais, UT de assessoramento subordinada à SMA, compete:

I - fortalecer a interlocução junto aos servidores municipais e seus diversos segmentos.

II - promover propostas políticas que aproximem o Governo Municipal e seus servidores;

III - representar, quando solicitada, o Governo Municipal junto as entidades do funcionalismo público;

IV - desenvolver canais permanentes de discussão entre Governo Municipal, Secretaria da Administração e o conjunto do funcionalismo;

V - Representar o secretário, quando solicitado, em atividades e tarefas pertinentes a função;

VI - Representar a Secretaria no Conselho Municipal de Assistência Social e outros quando solicitado;

VII - Fortalecer as relações entre servidores e PMPA, através da participação e discussão dos processos funcionais;

VIII - colaborar no processo de modernização da gestão das Secretarias;

IX - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

#### SEÇÃO VII DA CÉLULA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS

Art. 9º À Célula de Administração e Serviços (CASE), UT de direção subor-

dinada à SMA, compete:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades relativas a pessoal, expediente, material, orçamento, patrimônio, documentação e serviços gerais, bem como das referentes à administração dos serviços de divulgação oficial do Município e os de manutenção, conservação e segurança do Edifício Intendente José Montauray e demais prédios ocupados pela SMA;

II - controlar a tramitação, na Secretaria, dos expedientes oriundos da Câmara Municipal;

III - dar apoio administrativo ao Gabinete do Secretário de Administração;

IV - encaminhar expedientes à outros órgãos da PMPA, para pronunciamentos que julgar necessário;

V - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 10 À Gerência de Materiais (GM), UT de direção subordinada à CASE, compete:

I - elaborar, com a colaboração das demais chefias, a previsão do material necessário ao desenvolvimento das atividades, programas e projetos dos diversos órgãos da Secretaria;

II - requisitar o material, estocá-lo e distribuí-lo entre as diversas unidades da Secretaria;

III - controlar o estoque e responsabilizar-se pela guarda e conservação do material disponível;

IV - elaborar a requisição de material, observando a disponibilidade financeira e os dados referentes a fornecedores e especificações de materiais;

V - elaborar o relatório mensal físico e financeiro do material em estoque;

VI - elaborar o balanço anual do material consumido e estocado;

VII - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 11 À Gerência de Administração Predial (GAP), UT de direção subordinada à CASE, compete:

I - gerenciar, executar e controlar as atividades pertinentes à portaria, segurança, zeladoria, limpeza, manutenção e outras tarefas auxiliares no Edifício Intendente Montauray e, quando necessário, dos demais prédios ocupados pela Secretaria.

II - na área de atividades de manutenção predial:

a) assessorar no gerenciamento dos projetos de modernização e infraestrutura do Edifício Intendente José Montauray e demais prédios ocupados pela SMA;

b) propor, planejar, encaminhar e acompanhar os projetos, serviços, manutenção, qualificação de espaços e instalações do Edifício e demais prédios ocupados pela SMA;

c) fazer, juntamente com a direção da CASE, a articulação entre as atividades necessárias de manutenção com os serviços prestados pela Equipe de Manutenção e Conservação de Prédios Culturais, da SMC, e pelo Escritório Municipal de Projetos e Obras, da SMOV, nos projetos do Edifício e demais prédios ocupados pela Secretaria, sempre que necessário;

d) executar os projetos de modernização e infra-estrutura do Edifício Intendente José Montauray e demais prédios ocupados pela SMA;

e) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas;

III - na área de atividades de segurança predial:

a) manter controle e vigilância sobre instalações, equipamentos de proteção e dispositivos de segurança, redes de instalação elétrica, hidráulica, lógica e de telefonia do Edifício e demais prédios da Secretaria, providenciando os reparos necessários;

b) sugerir o estabelecimento de normas de segurança e de padrões de conservação e manutenção de instalações;

c) promover o treinamento de equipes para os serviços de prevenção de incêndios, combate ao fogo e primeiros socorros em articulação com a Coordenação de Desenvolvimento e Coordenação do Programa de Atenção da Saúde do Trabalhador;

d) zelar pela segurança do Edifício, abrindo e fechando suas dependências em articulação com a Guarda Municipal;

e) fiscalizar o desligamento de equipamentos elétricos, a gás e hidráulicos, fora do horário normal de trabalho em articulação com as demais Repartições localizadas no Edifício;

IV - na área de atividades de portaria e informações:

a) gerenciar, controlar e executar os serviços de portaria e informações, bem como responsabilizar-se pela guarda das bandeiras oficiais de propriedade da Secretaria;

b) controlar o uso, conservação e funcionamento dos elevadores;

c) exercer controle nos locais de entrada e saída de pessoas, orientando-as e encaminhando-as aos diversos órgãos situados no Edifício;

d) controlar a entrada e saída de móveis, equipamentos e materiais do Edifício;

e) controlar a entrega das chaves, dos órgãos localizados no Edifício e responsabilizar-se pela sua guarda em articulação com o Serviço de Guarda Municipal;

f) controlar e executar serviços de comunicação telefônica que atende ao Edifício;

V - na área de atividades de serviços gerais e limpeza:

a) executar o serviço de limpeza nas dependências do Edifício, bem como das áreas que o circundam;

b) manter, controlar e conservar as cozinhas da Secretaria, bem como fornecer alimentação aos servidores que exercem atividades auxiliares;

VI - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 12 À Gerência de Expediente e Pessoal (GEPE), UT de direção subordinada à CASE, compete:

I – gerenciar, executar e controlar as atividades de pessoal, expediente, como agente setorial dos referidos Sistemas;

II - distribuir, pelas diversas unidades da Secretaria, os expedientes recebidos;

III - registrar e controlar os processos e outros documentos, bem como informar sobre o andamento dos mesmos;

IV – redigir, preparar e encaminhar a correspondência do Secretário quando solicitada;

V – manter atualizado o registro sintético do pessoal da Secretaria;

VI – exercer o controle da movimentação interna do pessoal da Secretaria;

VII – controlar a movimentação de estagiários da SMA;

VIII - comunicar ocorrências funcionais da Secretaria;

IX - promover a publicação de atos administrativos autorizados;

X - organizar e manter atualizado o arquivo de material de consulta encaminhados a sua guarda;

XI - receber, registrar e promover, com prioridade, o encaminhamento de expedientes oriundos da Câmara Municipal, bem como os de convocação do Poder Judiciário e outros;

XII - organizar o arquivo da correspondência da Secretaria com numeração codificada e ordenada por espécie;

XIII - receber e controlar a distribuição dos contracheques, vale-transporte e vale-alimentação na Secretaria;

XIV – numerar, datar e encaminhar Atos e Portarias da Secretaria e do Prefeito para publicação no Diário Oficial de Porto Alegre;

XV – fornecer e controlar vale-táxi utilizados pelos servidores da SMA;

XVI - providenciar e controlar a extração de cópias fotostáticas solicitadas pelos órgãos da Secretaria;

XVII - manter o arquivo de Atos e Portarias do Prefeito, Secretário e Chefes da Secretaria, fornecendo, quando solicitadas, cópias dos mesmos;

XVIII - promover os registros competentes nas Carteiras de Trabalho dos servidores regidos pela CLT;

XIX - instruir processos de solicitação de canal de desconto, bem como fornecer o credenciamento respectivo após autorização;

XX - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 13 À Gerência de Orçamento e Patrimônio (GOP), UT de direção subordinada à CASE, compete:

I - controlar as dotações orçamentárias da Secretaria, informar sua utilização e disponibilidade, bem como providenciar os pedidos de liberação de verba para atender projetos, programas e serviços em execução;

II - comprometer e empenhar as despesas efetuadas de acordo com as dotações e rubricas orçamentárias;

III - colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária das diversas unidades, bem como participar na elaboração da consolidação da proposta orçamentária da Secretaria;

IV - realizar processos de licitação com base nos dados fornecidos pelos diversos órgãos da Secretaria;

V - instruir processos relativos à prestação de serviços, a fim de atestarem a despesa para emissão da Minuta de Empenho;

VI - manter atualizado o registro patrimonial dos bens móveis da Secretaria, articulando-se com os diversos órgãos para informar à Unidade de Patrimônio Mobiliário, da SMF as alterações ocorridas;

VII - providenciar a manutenção e conservação dos equipamentos, máquinas, móveis e utensílios pertencentes à Secretaria;

VIII - manter controle dos contratos de locação, de assistência técnica e de outros afetos da Secretaria;

IX - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 14 À Gerência do Diário Oficial (GDO), UT de direção subordinada à CASE, compete:

I – gerenciar, executar e controlar as atividades relativas à impressão do Diário Oficial de Porto Alegre e de outras publicações do Município;

II - articular-se com o Gabinete de Comunicação Social (GCS), do Gabinete do Prefeito (GP), para promover a publicação do Diário Oficial do Município (DOPA), na página eletrônica da PMPA;

III – na área de atividades de apoio administrativo à publicação do DOPA:

a) receber e catalogar expedientes e atos administrativos destinados à publicação, bem como controlar a expedição dos mesmos;

b) efetuar a conferência diária das matérias publicadas e registrar as datas das publicações da Administração Centralizada;

c) responsabilizar-se pela devolução dos expedientes aos órgãos responsáveis após a publicação;

d) providenciar, junto à GAP, da CASE, serviço de limpeza, conservação e manutenção da área;

IV – na área de atividades de apoio técnico à publicação do DOPA:

a) responsabilizar-se pelas publicações legais e oficiais veiculadas, bem como pela montagem e estrutura gráfica visual para a confecção de cada edição do jornal;

b) centralizar o recebimento de todas as publicações de Licitações;

c) controlar o fluxo de matérias de processos administrativos e demais publicações oficiais para viabilizar as edições diárias;

d) efetuar a montagem e diagramação do Executivo Pessoal, no mínimo um dia antes da publicação de cada edição;

e) calcular o valor referente a matérias pagas para a cobrança através do DAM;

f) prestar informações sobre publicações de Atos, Leis, Decretos, Processos Administrativos e Portarias;

g) controlar e efetuar a distribuição das edições para todas as Repartições do Município;

h) gerenciar o complexo de vendas de espaços de publicações legais de assinaturas, vendas avulsas e renovações;

i) organizar e elaborar arquivos para pesquisas e consultas, com a finalidade de atender necessidades do público externo e da própria estrutura municipal;

j) efetuar encadernações mensais das edições, atualizando o arquivo de fotolitos, chapas e originais;

k) executar serviços de recuperação de livros com encadernação, bem como de recuperação de periódicos, revistas e outros;

l) manter atualizado o painel de divulgação em frente ao Edifício, com a edição diária, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município;

V - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

## SEÇÃO VIII

### DA COORDENAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 15 À Coordenação da Documentação (CD), UT de direção subordinada à SMA, compete:

I – orientar, coordenar, controlar e acompanhar o Sistema de Gerenciamento de Processos Administrativos (GPA);

II – executar as atividades de processamento, arquivo, microfilmagem e do fluxo da documentação no âmbito da Administração Centralizada;

III - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 16 Ao Protocolo Central (PC), UT de direção subordinada à CD, compete:

I - receber e protocolizar documentos, observados critérios preestabelecidos;

II - classificar e cadastrar magneticamente a documentação protocolizada e encaminhar aos diversos Órgãos da Administração Centralizada e Descentralizada, bem como aos demais órgãos públicos;

III - prestar informações aos interessados sobre o andamento dos processos e despachos exarados;

IV - manter sob sua guarda arquivo dos processos do exercício corrente;

V - atender solicitações de desarquivamento, anexações e desanexações de processos do exercício corrente, observados critérios previamente estabelecidos;

VI - proceder a entrega de documentos que instruíram processos, mediante recibo;

VII - receber e classificar os expedientes e as correspondências no âmbito da Administração Centralizada, para fins de protocolização;

VIII - responsabilizar-se pela compensação de expedientes;

IX - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 17 Ao Arquivo Municipal (AM), UT de direção subordinada à CD, compete:

I - arquivar a documentação da Administração Centralizada, observados os critérios previamente estabelecidos;

II - cadastrar os processos e atualizar as informações no Sistema de Gerenciamento de Processos Administrativos (GPA);

III - restaurar e manter a documentação sob sua guarda;

IV - prestar informações aos interessados sobre o teor dos documentos arquivados;

V - atender solicitação de desarquivamento, anexação e desanexação de processos e solicitação de cópias dos mesmos;

VI - manter o arquivamento dos microfimes e microfichas, produzidos pelo Centro de Microfilmagem;

VII - recuperar as informações contidas nos microfimes e microfichas;

VIII - proceder a entrega de documentos que instruíram processos, mediante recibo;

IX - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 18 Ao Centro de Microfilmagem (CM), UT de direção subordinada à CD, compete:

I - classificar e restaurar a documentação para microfilmagem, observados os critérios previamente estabelecidos;

II - identificar e adequar a documentação para extração dos índices, quando da consulta pelo Sistema GPA;

III - controlar a qualidade dos microfimes, efetuando a conferência e inspeção;

IV - manter o arquivo de segurança dos microfimes dentro dos padrões recomendados;

V - Realizar a conversão dos exercícios microfilmados atualizando o GPA;

VI - elaborar Termos de Eliminação da documentação microfilmada;

VII - atender solicitações de processos em preparação;

VIII - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

## SEÇÃO IX

### DA COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES ADMINISTRATIVOS

Art. 19 A Coordenação de Transportes Administrativos (CTA), UT de direção subordinada à SMA, compete:

I - orientar, coordenar, controlar e fiscalizar a frota oficial e contratada pelo Município, no âmbito da Administração Centralizada;

II - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 20 A Unidade de Veículos Contratados (UVC), UT de direção subordinada à CTA, compete:

- I - prestar assessoramento ao Coordenador de Transportes Administrativos em assuntos técnicos relacionados com as atividades desenvolvidas pela Coordenação, bem como interpretação e aplicação de leis e normas administrativas;
- II - realizar licitações para contratação de veículos no âmbito da Administração Centralizada;
- III - controlar os custos de locação dos veículos contratados no âmbito da Administração Centralizada;
- IV - encaminhar para a Secretaria Municipal da Fazenda os valores relativos à prestação do serviço de locação de veículos;
- V - propor medidas que racionalizem o uso da frota contratada à disposição de cada Órgão;
- VI - manter cadastro atualizado dos locadores que possuem contratos com a Administração Centralizada;
- VII - manter cadastro atualizado das empresas do ramo de transportes ou, de locação de veículos;
- VIII - elaborar contratos de locação de veículos e aditamentos necessários promovendo a assinatura dos mesmos;
- IX - acompanhar o cumprimento dos termos contratuais de locação de veículos;
- X - solicitar, analisar e controlar a documentação necessária à manutenção dos contratos de locação de veículos;
- XI - providenciar a rescisão de contratos de locação de veículos;
- XII - controlar os vencimentos dos contratos de locação em vigor com a Administração Centralizada;
- XIII - sugerir a aplicação de penalidades referentes ao não cumprimento das cláusulas contratuais e encaminhar à Autoridade Competente;
- XIV - analisar e instruir os pedidos de aumento do número de horas excedentes de utilização do veículo;
- XV - encaminhar expedientes para outros órgãos da PMPA, para pronunciamentos que julgar necessário;
- XVI - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 21 A Central de Veículos (CV), UT de direção subordinada à UVC compete:

- I - promover o agendamento dos veículos da frota locada para atendimento das demandadas;
- II - manter atualizada planilha de identificação de veículos com os respectivos motoristas e usuários;
- III - receber e controlar os Boletins Diários de Tráfego;
- IV - controlar os equipamentos obrigatórios dos veículos da frota contratada;
- V - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 22 A Unidade de Veículos Próprios (UVP), UT de direção subordinada à CTA, compete:

- I - gerenciar, executar e controlar as atividades relativas à administração da frota oficial da Administração Centralizada;
- II - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 23 Ao Núcleo de Apoio Administrativo (NAA), UT de direção subordinada à UVP compete:

- I - controlar e distribuir os expedientes que tramitam na UVP, bem como instruir os que versem sobre assuntos de sua competência;
- II - elaborar as correspondências expedidas pela Coordenação;
- III - manter os registros funcionais dos servidores da UVP com vistas à comunicação de efetividade, férias, licença-prêmio e outras ocorrências;
- IV - manter intercâmbio com os Órgãos Centrais do sistema de pessoal;
- V - manter arquivo da documentação e legislação de interesse da Coordenação;
- VI - prestar informações sobre os Processos Administrativos que tramitam pela Coordenação;
- VII - providenciar e encaminhar a documentação relativa a acidente de trânsito;
- VIII - informar, mensalmente, o número de vales-extra a serem adquiridos para distribuição aos funcionários;
- IX - executar as atividades referentes à manutenção e conservação do prédio sede da CTA;
- X - notificar e identificar o motorista junto ao Departamento de Trânsito, quando da ocorrência de multas de trânsito;
- XI - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 24 À Equipe de Controle Operacional (ECO), UT de direção subordinada à UVP compete:

- I - programar e controlar o consumo de combustível, óleo lubrificante e graxa da frota;
- II - levantar, mensalmente, os custos decorrentes do consumo de combustível, óleo lubrificante, graxa, material de reposição e serviços contratados, bem como os demais componentes do custo total por veículo;
- III - executar serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação e outras tarefas inerentes à frota;
- IV - armazenar e controlar o consumo do combustível e óleo lubrificante, destinado ao atendimento dos veículos da Câmara Municipal de Porto Alegre, da Empresa Pública de Transporte e Circulação, do Departamento Municipal de Habitação e da Companhia de Processamento de Dados do Município, enviando às mesmas o respectivo relatório mensal;
- V - providenciar, junto à CATA da SMA, serviço de limpeza, conservação

e manutenção da área;

- VI - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 25 A Equipe de Controle de Tráfego (ECT), UT de direção subordinada à UVP compete:

- I - programar, executar e controlar os serviços de transportes administrativos necessários ao atendimento dos órgãos da Administração Centralizada;
- II - manter planilha de identificação de veículos com os respectivos motoristas e usuários;
- III - receber e controlar os Boletins Diários de Tráfego;
- IV - manter registros da documentação obrigatória dos motoristas e veículos, controlar sua validade, bem como providenciar sua renovação nos prazos previstos em Lei;
- V - controlar o equipamento obrigatório dos veículos;
- VI - elaborar as escalas de serviço, designando motoristas, pessoal da portaria e veículos em função das solicitações e serviços permanentes para os plantões noturnos, bem como plantões de sábados, domingos e feriados;
- VII - programar e controlar revisões preventivas e emitir autorização de serviços para conserto dos veículos da frota, informando aos usuários a ocorrência e a previsão de retorno ao tráfego;
- VIII - verificar "In loco" as ocorrências de trânsito que envolvam veículos da frota, providenciar nos trâmites junto às autoridades competentes e envolvidos, bem como encaminhar à Coordenação cópias dos respectivos relatórios e demais documentações;
- IX - manter atualizado o cadastro dos usuários de veículos de representação;
- X - manter atualizados os dados relativos à quantidade e idade média dos veículos da frota;
- XI - providenciar os serviços de limpeza, bem como a conservação e manutenção de equipamentos e instalações da Equipe;
- XII - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 26 A Equipe de Manutenção (EM), UT de direção subordinada à UVP compete:

- I - programar, executar e controlar a manutenção dos veículos da frota;
- II - efetuar o levantamento do material necessário para conserto dos veículos;
- III - exercer a manutenção nas áreas de mecânica, chapeação, pintura, eletricidade, vulcanização e estofaria;
- IV - efetuar vistoria geral nos veículos a serem colocados em tráfego;
- V - solicitar ao Almoxarifado a contratação de serviços de terceiros quando as tarefas de manutenção não puderem ser executadas na Equipe;
- VI - arrolar o material em desuso ou sucata para promover a baixa respectiva;
- VII - elaborar orçamentos dos veículos oficiais envolvidos em acidentes de trânsito, a fim de fornecer subsídios para possível processo de sindicância e ressarcimento de danos;
- VIII - providenciar os serviços de limpeza, bem como a conservação e manutenção de equipamentos e instalações da Equipe;
- IX - elaborar parecer técnico, com orçamentos para possíveis consertos, dos veículos leves da frota oficial da Administração Centralizada, destinados ao processo de desfazimento através de público leilão;
- X - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 27 Ao Almoxarifado (ALM), UT de direção subordinada à UVP compete:

- I - elaborar a previsão de material necessário à manutenção dos veículos, bem como requisitá-lo, manter estoque do mesmo e promover sua distribuição;
- II - controlar a entrada e saída de material, bem como responsabilizar-se pela guarda e conservação do mesmo;
- III - providenciar na aquisição de material quando a compra for liberada pelo órgão competente ou efetuar-la quando se tratar de despesa de pronto-pagamento;
- IV - fornecer à Equipe de Controle Operacional todos os elementos necessários para o controle dos custos da frota;
- V - providenciar, por meio de licitação, atendimento das solicitações de serviços contratados;
- VI - verificar as despesas de serviços contratados para fins de pagamento;
- VII - encaminhar à Unidade de Compras, da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) os materiais inservíveis;
- VIII - elaborar o inventário anual dos itens sob sua responsabilidade;
- IX - providenciar os serviços de limpeza, bem como a conservação e manutenção de equipamentos e instalações do Almoxarifado;
- X - controlar a aplicação dos recursos orçamentários destinados à CTA;
- XI - manter controle físico do mobiliário e informar ao órgão competente as modificações ocorridas;
- XII - controlar, requisitar e distribuir o material de consumo para os diversos órgãos da Coordenação;
- XIII - coordenar, com a participação dos demais órgãos da Unidade, a elaboração da proposta orçamentária;
- XIV - requisitar combustível, óleo lubrificante e graxa para abastecimento da frota e programar, junto aos fornecedores, os prazos de entrega;
- XV - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

## SEÇÃO X

### DA COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO E INGRESSO

Art. 28 À Coordenação de Seleção e Ingresso (CSI), UT de direção subor-

dinada à SMA, compete:

- I - orientar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à seleção, ingresso e movimentação de pessoal no âmbito da Administração Centralizada;
- II - coordenar o processo de progressão funcional da Administração Centralizada;
- III - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 29 Ao Núcleo de Apoio Administrativo (NAA), UT de direção subordinada à CSI, compete:

- I - realizar atividades de recepção e atendimento ao público;
- II - fazer a previsão orçamentária da Coordenação;
- III - centralizar as informações das diferentes equipes da Coordenação;
- IV - realizar serviços externos, especialmente junto à EBCT.
- V - providenciar, junto à CATA da SMA, serviço de limpeza, conservação e manutenção da área;
- VI - controlar o estoque de materiais utilizados pela Coordenação;
- VII - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 30 À Equipe de Concursos (EC), UT de direção subordinada à CSI, compete:

- I - organizar e coordenar concursos para provimento de cargos efetivos;
- II - organizar e coordenar processos seletivos para provimento de cargos temporários;
- III - elaborar editais e extratos informativos necessários aos concursos e processos seletivos;
- IV - promover a publicação oficial de editais ou extratos informativos;
- V - providenciar a elaboração de material de divulgação de concursos públicos e de processos seletivos;
- VI - organizar e executar a inscrição de candidatas, verificando o cumprimento dos requisitos exigidos;
- VII - manter cadastro de servidores para participação nas Comissões Executivas;
- VIII - providenciar a indicação dos membros das Comissões Executivas, bem como o seu treinamento;
- IX - providenciar a elaboração e organização do material e demais elementos que se fizerem necessários a aplicação das provas;
- X - responsabilizar-se pela guarda de material referente às provas, zelando pela segurança e sigilo;
- XI - responsabilizar-se pela aplicação das provas e pela coordenação das atividades das Comissões Executivas;
- XII - providenciar a leitura das folhas ópticas de concurso realizado e a correção de provas;
- XIII - responder a processos de recursos apresentados por candidatas;
- XIV - elaborar relatórios conclusivos de concursos e processos seletivos;
- XV - providenciar o pagamento das Comissões Executivas;
- XVI - autorizar o pagamento das Comissões Examinadoras;
- XVII - emitir comprovante de comparecimento em concurso;
- XVIII - expedir certificados de concursos e certificados de participação em Comissão Examinadora;
- XIX - encaminhar à Equipe de Ingresso dados de candidatas aprovados;
- XX - encaminhar expedientes para outros órgãos da PMPA, para pronunciamentos que julgar necessário;
- XXI - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 31 À Equipe de Ingresso (EI), UT de direção subordinada à CSI, compete:

- I - chamar candidatas aprovadas em concurso, observando a ordem de classificação;
- II - registrar no sistema as informações de cada ingressante, referentes a sua lotação;
- III - fazer o controle dos prazos legais de competência da área;
- IV - fazer o controle das datas de convocação, da expedição do respectivo Aviso de Recebimento (AR);
- V - afixar o edital;
- VI - analisar os documentos apresentados pelos candidatas;
- VII - entrevistar o candidato para fins de nomeação;
- VIII - marcar as datas dos exames médico e psicológico e encaminhar o candidato para realizar os mesmos;
- IX - aplicar o Psicotécnico;
- X - dar ciência ao candidato do termo de responsabilidade;
- XI - prestar informações ao candidato, de acordo com o manual de Orientações ao Ingressante Concursado;
- XII - elaborar o Ato de nomeação;
- XIII - dar posse;
- XIV - prorrogar o prazo para a posse;
- XV - realizar a busca de laudos de ingresso na Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e registrar no sistema o resultado do exame admissional;
- XVI - tornar sem efeito a nomeação quando o candidato for considerado inapto definitivo, quando perde o prazo para a posse, ou quando abandona os exames médicos;
- XVII - registrar no sistema a inclusão do servidor e seus dependentes;
- XVIII - registrar no sistema a data em que o candidato entrou em exercício;
- XIX - encaminhar expedientes para outros órgãos da PMPA, para pronunciamentos que julgar necessário;
- XX - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 32 À Equipe de Estágio Probatório (EEP), UT de direção subordinada

à CSI, compete:

- I - operacionalizar e monitorar a sistemática de estágio probatório;
- II - processar o controle e o encaminhamento dos servidores em acompanhamento funcional;
- III - elaborar pareceres e encaminhar os processos de confirmação e exoneração do servidor em estágio probatório;
- IV - assessorar os Órgãos da Administração Centralizada nas questões pertinentes ao estágio probatório;
- V - propor a qualificação gerencial e funcional relativa ao estágio probatório;
- VI - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 33 À Equipe de Estágio Curricular (EEC), UT de direção subordinada à CSI, compete:

- I - cadastrar candidatas para estágio;
- II - encaminhar candidatas para as entrevistas;
- III - analisar a solicitação de estágio;
- IV - entregar o Termo de Compromisso ao estagiário;
- V - controlar a inscrição de estudantes, a prorrogação e a cessação dos estágios;
- VI - emitir o certificado de estágio;
- VII - realizar procedimentos para alteração e criação de vagas de estágio;
- VIII - realizar convênios com Instituições de Ensino;
- IX - encaminhar expedientes para outros órgãos da PMPA, para pronunciamentos que julgar necessário;
- X - realizar a supervisão dos estagiários;
- XI - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 34 À Equipe de Controle de Cargos e Movimentação de Pessoal (ECCMP), UT de direção subordinada à CSI, compete:

- I - fazer a inscrição de servidores da PMPA no Banco de Interesses da Equipe de Controle de Cargos e Movimentação de Pessoal (ECCMP);
- II - prestar informações sobre posição relativa à inscrição no Banco de Interesses da ECCMP;
- III - providenciar e manter banco de dados com os registros do Banco de Interesses da ECCMP;
- IV - elaborar atos de relocação, transposição, remoção e lotação de pessoal;
- V - encaminhar servidores inscritos no Banco de Interesses da ECCMP, para entrevistas;
- VI - emitir relatórios aos diversos órgãos da PMPA, sobre servidores inscritos no Banco de Interesses da ECCMP;
- VII - gerenciar os prestadores de serviços à comunidade, encaminhados pela Justiça Federal;
- VIII - fazer o controle diário de cargos em exercício na PMPA e a movimentação de pessoal de acordo com informações procedentes do DOPA;
- IX - emitir relatórios mensais, anuais e extraordinários referente à movimentação e quantificação de cargos;
- X - analisar as solicitações de nomeação, transposição e readaptação, quanto aos cargos vagos e efetuar o comprometimento das referidas vagas;
- XI - controlar a necessidade de servidores face aos pedidos provenientes das Secretarias;
- XII - encaminhar servidores aos Órgãos de destino, nos casos de relocação, remoção, transposição e reintegração;
- XIII - encaminhar expedientes para outros órgãos da PMPA, para pronunciamentos que julgar necessário;
- XIV - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

## SEÇÃO XI DA COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Art. 35 À Coordenação de Desenvolvimento (CDES), UT de direção subordinada à SMA, compete:

- I - implementar as Políticas de Desenvolvimento do quadro funcional e gerencial da Administração Centralizada.
- II - promover parcerias com os órgãos da Administração Descentralizada, no que se refere às Políticas de Desenvolvimento;
- III - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 36 À Assessoria Técnica de Desenvolvimento (ATD), UT de assessoria subordinada à CDES, compete:

- I - assessorar tecnicamente as ações da Coordenação de Desenvolvimento;
- II - implementar o planejamento e as diretrizes da Coordenação de Desenvolvimento;
- III - realizar o acompanhamento funcional de servidores em Estágio Probatório;
- IV - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 37 À Equipe de Apoio Operacional (EAO), UT de direção subordinada à CDES, compete:

- I - participar no planejamento e na execução das atividades da Coordenação de Desenvolvimento;
- II - gerenciar a infra-estrutura das atividades da Coordenação de Desenvolvimento;
- III - gerenciar o espaço da Escola de Gestão Pública;
- IV - dar suporte administrativo às atividades de desenvolvimento e qualificação;
- V - realizar atividades de recepção e atendimento ao público das ativida-



des da Coordenação;

VI - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 38 À Escola de Gestão Pública (EGP), UT de direção subordinada à CDES, compete:

I - assessorar os Órgãos da Administração Centralizada no que concerne ao desenvolvimento e a qualificação de seus servidores;

II - desenvolver a qualificação funcional e gerencial na gestão pública municipal;

III - desenvolver e coordenar pesquisa sobre o trabalho no serviço público municipal;

IV - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

## SEÇÃO XII DA CÉLULA DE GESTÃO DE PESSOAL

Art. 39 À Célula de Gestão de Pessoal (CEGEP), UT de direção subordinada à SMA, compete:

I - Gerir as atividades relativas à Administração do Sistema Integrado de Pessoal (SIP), à operação e controle de lançamentos nos registros funcionais e na Folha de Pagamento no âmbito da Administração Centralizada;

II - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 40 À Área de Administração do Sistema (AAS), UT de direção subordinada à CEGEP, compete:

I - promover a administração, a ampliação e a atualização permanente do SIP;

II - providenciar, junto à Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre (PROCEMPA), solicitação de serviços com vistas ao aperfeiçoamento do SIP;

III - manter controle dos prazos estabelecidos nos cronogramas para entrega de serviço à PROCEMPA;

IV - controlar os canais de consignação, orientando quanto a eventuais alterações de rotinas do sistema de pagamento;

V - manter contato com os órgãos responsáveis pelo gerenciamento do PIS/PASEP;

VI - providenciar a geração e entrega da RAIS, DIRF, GFIP e PASEP aos órgãos competentes;

VII - manter contato com a Associação de Transportes de Passageiros de Porto Alegre quanto ao gerenciamento do vale-transporte;

VIII - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 41 À Assessoria em Estatística (ASSEST), UT de assessoria subordinada à AAS, compete:

I - planejar, desenvolver, operar e controlar permanente o modelo de acompanhamento estatístico da base de dado do SIP;

II - identificar, administrar e distribuir os relatórios gerados a partir do SIP, para os Órgãos da PMPA;

III - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 42 À Assessoria em Padronização e Treinamento (ASPAT), UT de assessoria subordinada à AAS, compete:

I - no campo da padronização organizacional:

a) planejar, desenvolver, documentar e controlar permanente o modelo de operação das rotinas relativas à alimentação e manutenção do SIP;

b) desenvolver, documentar, atualizar permanentemente e divulgar o Manual do SIP;

c) planejar, padronizar, documentar, divulgar e manter atualizados os fluxos das rotinas dos lançamentos no sistema;

d) revisar rotinas de procedimentos em funções de alterações no SIP, mantendo a Área de Operação atualizada em relação às alterações ocorridas e em condições de efetuar os lançamentos;

e) orientar, padronizar e documentar procedimentos, visando uniformizar a utilização do SIP junto a todos os Órgãos usuários do Sistema;

II - no campo do treinamento:

a) ministrar treinamentos específicos e periódicos aos usuários do SIP, em todos os Órgãos da Administração Centralizada;

b) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 43 À Área de Operação (AOP), UT de direção subordinada à CEGEP, compete:

I - no campo da operação básica da área:

a) efetuar lançamentos, no SIP, relativos à registros funcionais e pagamento dos Servidores da Administração Centralizada;

b) organizar e manter o cadastro de pessoal fixo e variável da Administração Centralizada, procedendo aos registros e controle de atos e fatos relativos a vida funcional de cada servidor;

c) examinar e instruir processos e outros expedientes que tratam sobre assuntos financeiros e funcionais;

d) encaminhar comunicações, relatórios e outros expedientes, à SMF para o processamento, o pagamento e o controle;

e) gerenciar, com a participação das demais Uts da CEGEP, a elaboração da proposta orçamentária;

f) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

II - no campo do apoio administrativo à CEGEP:

a) manter os registros funcionais dos servidores da CEGEP com vistas à comunicação de efetividade, férias, licença-prêmio e outras ocorrências à CATA, da SMA;

b) controlar, requisitar e distribuir o material de consumo das diversas UTs da Célula;

c) solicitar verba de adiantamento, bem como gerenciar os recursos recebidos;

d) providenciar, junto à CATA da SMA, serviço de limpeza, conservação e manutenção da Célula;

e) controlar e distribuir pelas diversas Uts da CEGEP os expedientes recebidos, bem como instruir os que versem sobre assuntos de apoio administrativo;

f) providenciar a protocolização de expedientes por solicitação das Uts da CEGEP;

g) providenciar a solicitação de veículos para a prestação de serviços externos;

h) controlar a entrega dos contracheques às Repartições Municipais e aos servidores da CEGEP;

i) manter o controle físico do mobiliário e informar ao órgão competente as modificações ocorridas;

j) elaborar as correspondências expedidas pelas Uts da Células;

k) gerenciar e controlar as atividades de atendimento ao público na CEGEP;

l) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 44 À Área de Auditoria (AUD), UT de direção subordinada à CEGEP, compete:

I - planejar, desenvolver, implantar, operar, atualizar e controlar o modelo de auditoria da folha de pagamento e dos registros funcionais a partir do SIP, no âmbito da Administração Centralizada;

II - efetuar auditorias dos lançamentos efetuados no SIP;

III - efetuar auditorias "in loco" para apurar a veracidade de lançamentos efetuados no SIP;

IV - propor à CEGEP, medidas corretivas para o correto lançamento de informações no SIP;

V - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 45 Ao Comitê de Gestão, fórum diretivo no âmbito interno da CEGEP, constituído pelos Gestores B, C e D, podendo a seu critério envolver também a participação dos Auxiliares Técnicos da Célula, compete:

I - coordenar a construção do planejamento geral da Célula, bem como seu acompanhamento e indicação de medidas corretivas;

II - promover a articulação operacional entre as Unidades de Trabalho da CEGEP, bem como com as demais áreas da SMA;

III - promover e participar na articulação e padronização de procedimentos relativos a operação da folha e registro dos históricos funcionais, entre todas as áreas da PMPA, usuárias do SIP;

IV - propor mudanças necessárias nos procedimentos relativos à alimentação, manutenção e utilização das bases de dados do SIP;

V - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

## SEÇÃO XIII DA CÉLULA DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PROJETOS DE PESSOAL (CEMAPE)

Art. 46 À Célula de Modernização Administrativa e Projetos de Pessoal (CEMAPE), UT de direção subordinada à SMA, compete:

I - gerir, coordenar, acompanhar as atividades relativas ao desenvolvimento de estudos e projetos na área da organização e modernização administrativa e na área de gestão de pessoal, no âmbito da Administração Centralizada;

II - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 47 À Assessoria em Legislação de Pessoal (ASLEP), UT de assessoramento subordinada à CEMAPE, compete:

I - prestar assessoramento em assuntos relacionados com as atividades desenvolvidas pela SMA, bem como quanto à interpretação e aplicação da legislação de pessoal e de normas administrativas;

II - emitir pronunciamento em expedientes que tratam sobre assuntos de pessoal e envolvam direitos e deveres dos servidores ativos;

III - elaborar informações complementares, de sua competência em expedientes que versem sobre assuntos relacionados com as atividades da CEMAPE;

IV - encaminhar expedientes para outros órgãos da PMPA, para pronunciamentos que julgar necessário;

V - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 48 À Gerência de Estudos e Projetos (GEP), UT de direção subordinada à CEMAPE, compete:

I - no campo da modernização administrativa:

a) prestar assessoramento técnico e emitir pareceres aos Órgãos da Administração Centralizada e Descentralizada no que se refere à organização e modernização administrativa dos mesmos;

b) conhecer, analisar e fomentar a utilização de novas tecnologias e metodologias administrativas visando qualificar e modernizar a gestão pública;

c) analisar o fluxo de processos interfuncionais de trabalho, de rotinas e de atividades da PMPA, propondo mudanças com vistas a aumentar a eficiência e a eficácia dos serviços e informações prestados;

d) prestar assessoramento técnico quanto a análise de estruturas da PMPA com vistas ao aprimoramento das mesmas;

e) prestar assessoramento técnico quanto à montagem, formalização, utilização gerencial e atualização periódica dos Regimentos Gerais, que definem as atribuições básicas de todas as Unidades de Trabalho, formalmente instituídas na estrutura organizacional - organograma - dos Órgãos da Administração Central;

f) analisar e emitir parecer técnico no que se refere a dimensionamento de pessoal tanto em projetos de reorganização estrutural, quanto em estudos específicos;

g) prestar informações no que se refere a competências regimentais e estruturas organizacionais;

h) analisar propostas de legislação das Autarquias e Fundação relativas à estruturação organizacional;

i) prestar assessoria técnica quanto à análise e padronização de formulários usados na PMPA, propondo normas e estabelecendo critérios técnicos para a mesma;

j) gerenciar a alimentação, a manutenção e as alterações nos cadastros de Cargos, Postos de Confiança e Unidades de Trabalho do SIP;

k) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

II – no campo dos projetos e estudos de pessoal:

a) estudar, propor e elaborar a aplicação dos Planos de Carreiras da Administração Centralizada e do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, bem como revisar, atualizar e regulamentar os dispositivos destas legislações;

b) prestar assessoramento técnico e emitir pareceres aos Órgãos da Administração Centralizada e Descentralizada no que se refere à aplicação, interpretação da legislação de pessoal e das normas administrativas vigentes;

c) realizar pesquisas e estudos de cargos e salários, no âmbito interno e externo da PMPA;

d) elaborar relatórios gerenciais e estratégicos referentes a pessoal;

e) realizar estudos de indicadores de desempenho dos cargos de provimento efetivo e dos Postos de Confiança da Administração Centralizada;

f) analisar e propor os requisitos para provimento de funções gratificadas e cargos em comissão;

g) manter cadastro de criação e evolução dos cargos de provimento efetivo da Administração Centralizada;

h) manter atualizados os índices econômicos e legislações necessárias ao desenvolvimento de estudos na área de pessoal;

i) calcular a repercussão financeira de estudos e projetos da área de pessoal;

j) acompanhar, atualizar e analisar a evolução das despesas com pessoal;

k) analisar propostas de legislação das Autarquias e Fundação relativas a pessoal;

l) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas

Art. 49 À Gerência de Apoio Operacional (GAO), UT de direção e subordinada à CEMAPE, compete:

I – na área de apoio administrativo genérico:

a) prestar apoio administrativo operacional a corpo técnico da Célula;

b) realizar atividades de secretaria, recepção e atendimento ao público da Célula;

c) controlar e distribuir os expedientes que tramitam na Célula, instruindo os que versem sobre assuntos de sua competência, bem como prestar informações sobre o trâmite dos processos;

d) controlar e acompanhar o saldo das dotações orçamentárias da Célula;

e) controlar, requisitar e distribuir o material de consumo da Célula;

f) manter os registros funcionais dos servidores da Célula com vistas à comunicação de efetividade, férias, licença-prêmio e outras ocorrências à CATA;

g) providenciar a protocolização de expedientes feitos por solicitação dos servidores da Célula;

h) atender e distribuir as ligações telefônicas recebidas pela Célula;

i) efetuar serviços de digitação;

j) controlar a agenda de atividades do Gestor e demais técnicos da Célula;

k) providenciar, junto a UT competente, serviços de limpeza, conservação e manutenção da área;

l) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

II – na área de fornecimento de formulários:

a) analisar pedidos, desenvolver modelos e formalizar formulários, em papel e "on line", para os Órgãos da Administração Central;

b) atualizar formulários existentes em função de mudanças nas rotinas, onde são utilizados;

c) controlar pedidos de impressão de formulários, alimentando respectivo banco de dados;

d) controlar a qualidade de impressão dos formulários;

e) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

III – na área do apoio à atividade técnica específica da Célula:

a) organizar e manter o arquivo, físico e digital, de toda a documentação técnica, legislação e projetos executados pela Célula;

b) controlar e atender pedidos de cópias de documentos técnicos e legislações de pessoal;

c) emitir certidões relativos as competências de postos de confiança e de cargos de provimentos efetivos;

d) executar funções de apoio operacional em projetos desenvolvidos e executados pela GEP;

e) lançar os registros necessários para a manutenção e atualização dos cadastros de Cargos, Postos de Confiança e Unidades de Trabalho no SIP, com a assessoria e acompanhamento da GEP;

f) efetuar o lançamento de informações em bancos de dados de apoio à atividade técnica da Célula;

g) elaborar e manter atualizados os organogramas dos órgãos da Administração Central;

h) digitalizar, em sistema informatizado específico, fluxogramas e outros desenhos técnicos, elaborados pela GEP;

i) exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 50 À Área de Administração de Redes (AAR), UT de direção subordinada à CEMAPE, compete:

I – fazer o atendimento dos problemas ocorridos na rede ou nos equipamentos da SMA, encaminhando à PROCempa ou empresa contratada as ocorrências que fugirem de sua competência;

II – acompanhar os atendimentos feitos na SMA, por técnicos da PROCempa ou empresa contratada;

III – fazer a abertura, o cancelamento e o gerenciamento das contas corporativas de correio eletrônico da Secretaria, bem como das listas de distribuição;

IV – fazer o inventário detalhado dos equipamentos de informática e softwares adquiridos pela SMA, mantendo-o atualizados;

V – emitir autorizações para a saída de equipamentos de informática que se destinam a consertos ou eventos fora das dependências da Secretaria;

VI – gerir, em conjunto com a PROCempa, a infra-estrutura de rede que suporta os sistemas informatizados pela Secretaria;

VII – participar do estabelecimento de diretrizes e de políticas de segurança, acesso e confiabilidade de dados;

VIII – orientar os usuários de como manter os equipamentos com suas performances maximizadas, bem como a melhor utilização dos mesmos;

IX – integrar o Comitê de Informática da Secretaria e operacionalizar suas definições;

X – integrar o Comitê Municipal de Informática;

XI – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 51 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 14.244, de 21 de julho de 2003.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 15 de dezembro de 2004.

João Verle,  
Prefeito.

César Bento,  
Secretário Municipal de Administração.

Registre-se e publique-se.

Jorge Branco,  
Secretário do Governo Municipal.

## DECRETO Nº 14.753, de 15 de dezembro de 2004.

**Abre crédito suplementar no Legislativo Municipal, no valor de R\$ 1.400.000,00 e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere o inc. II do art. 94 da Lei Orgânica do Município e de conformidade com o que dispõe a alínea "b", do inc. I do art. 4º da Lei nº 9.318, de 16 de dezembro de 2003,

### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no Legislativo Municipal, no valor de R\$ 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil reais), sob a seguinte classificação orçamentária:

CÂMARA MUNICIPAL	
0100-2001 - Atividade Legislativa	
3190 - Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 1.400.000,00

Art. 2º Servirá de recurso para cobertura do crédito aberto pelo artigo anterior a redução da dotação abaixo discriminada do orçamento vigente:

CÂMARA MUNICIPAL	
0100-2001 - Atividade Legislativa	
3390 - Outras Despesas Correntes	R\$ 1.400.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 15 de dezembro de 2004.

João Verle,  
Prefeito.

André Passos Cordeiro,  
Coordenador-Geral do GAPLAN.

Registre-se e publique-se.

Jorge Branco,  
Secretário do Governo Municipal.

# EXECUTIVO PESSOAL

endereço eletrônico: [diariooficial@sma.prefpoa.com.br](mailto:diariooficial@sma.prefpoa.com.br)

## Atos

### SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

**TRANSPÔE** JOÃO ELPÍDIO DE ALMEIDA NETO, 65300.6, assessor para assuntos jurídicos, ES.1.05.NS.A, da Secretaria Municipal de Administração, para o Quadro dos Cargos de Provedimento Efetivo do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, a contar de 3.12.04, com base no artigo 271 da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através do Ato 999 de 14.12.04 (processo 1.67415.03.2).

### COORDENADORA DE SELEÇÃO E INGRESSO DA SMA, no uso de suas atribuições legais,

**DECLARA** FABIANA MARIA BRUNI, 81672.8, estágio de 29.11.01 a 28.11.04; PAULA MACHADO ISCOVITZ, 81844.3, estágio de 29.11.01 a 28.11.04; SIMONE CRISTINA TESCHE TEIXEIRA, 81676.9, estágio de 29.11.01 a 28.11.04 e PRISCILA DA SILVA SALGUEIRO, 81682.7, estágio de 30.11.01 a 29.11.04, todas monitoras, da Secretaria Municipal de Educação, estáveis no Serviço Público Municipal e nos respectivos cargos, com base no Decreto 14436 de 9.1.04 e artigo 27, parágrafo único, através do Ato 80 de 15.12.04 (processo 1.54375.04.5).

**DECLARA** LETÍCIA CASTILHOS PETRARCA, 81678.5, de 30.11.01 a 29.11.04 e LIA MARIA BITTENCOURT DA SILVA, 81848.4, estágio de 30.11.01 a 29.11.04, ambas monitoras, da Secretaria Municipal de Educação, estáveis no Serviço Público Municipal e nos respectivos cargos, com base no Decreto 14436 de 9.1.04 e artigo 27, parágrafo único, através do Ato 81 de 15.12.04 (processo 1.53385.04.7).

**DECLARA** MARCELO DE OLIVEIRA SALDANHA, 79389.3, médico, da Secretaria Municipal de Saúde, estágio de 14.11.01 a 13.11.04; CARLOS ROGÉRIO GUEDES PIRES, 81660.3, assessor para assuntos jurídicos, da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Segurança Urbana, estágio de 26.11.01 a 25.11.04; ADRIANA NASCIMENTO MACHADO, 81653.8, estágio de 19.11.01 a 18.11.04 e MÁRCIA MARTINS DA SILVA, 81657.9, estágio de 19.11.01 a 18.11.04, ambas técnicas em comunicação social, do Gabinete do Prefeito, estáveis no Serviço Público Municipal e nos respectivos cargos, com base no Decreto 14436 de 9.1.04 e artigo 27, parágrafo único, através do Ato 82 de 15.12.04 (processo 1.54374.04.9).

**DECLARA** SIMONI MARIA BAMPPI PARMEGGIANI, 81852.6, assistente social, da Secretaria do Governo Municipal, estágio de 3.12.01 a 2.12.04; FABIANA ESPÍRITO SANTO, 81667.8, técnica em comunicação social, do Gabinete do Prefeito, estágio de 3.12.01 a 2.12.04; DIOZI SOARES MOREIRA, 81851.8, motorista, da Secretaria Municipal de Administração, estágio de 3.12.01 a 2.12.04 e CRISTIANE GROSS SCHINKE, 81849.2, arquiteta, da Secretaria Municipal de Obras e Viação, estágio de 4.12.01 a 3.12.04, estáveis no serviço público municipal, com base no Decreto 14436 de 9.1.04, artigo 27, parágrafo único, através do Ato 83 de 15.12.04 (processo 1.58131.04.3).

**DECLARA** ANA LEODETE MENDES DE MORAES, 73592.8, auxiliar de enfermagem, da Secretaria Municipal de Saúde, estágio de 25.2.00 a 15.9.04, estável no Serviço Público Municipal e no respectivo cargo, com base no Decreto 14436 de 9.1.04 e artigo 27, parágrafo único, através do Ato 84 de 15.12.04 (processo 1.47381.03.5).

**DECLARA** FABIANO DA SILVA CARDOSO, 81646.2, estágio de 5.11.01 a 4.11.04; VANESSA OPPELT CONTE, 81647.0, estágio de 7.11.01 a 6.11.04; MARA LUCIANE DIAS RIBEIRO, 81648.8, estágio de 8.11.01 a 7.11.04, todos técnicos em comunicação social, do Gabinete do Prefeito e ÂNDERSON MAIA, 81620.7, professor, da Secretaria Municipal de Educação, estágio de 5.11.01 a 4.11.04, estáveis no Serviço Público Municipal e nos respectivos cargos, com base no Decreto 14436 de 9.1.04 e artigo 27, parágrafo único, através do Ato 85 de 15.12.04 (processo 1.54376.04.1).

**DECLARA** ANA CRISTINA LEITES SOARES,

81856.7, estágio de 10.12.01 a 9.12.04; CARLA MACIEL SALABERRY, 81860.9, estágio de 12.12.01 a 11.12.04; JOSIANE DE BORBA BLOEDOW, 81683.5, estágio de 3.12.01 a 2.12.04 e MARIBEL SUSANA KIPPER, 81668.6, estágio de 3.12.01 a 2.12.04, todas monitoras, da Secretaria Municipal de Educação, estáveis no Serviço Público Municipal e nos respectivos cargos, com base no Decreto 14436 de 9.1.04 e artigo 27, parágrafo único, através do Ato 86 de 15.12.04 (processo 1.58129.04.9).

**DECLARA** VÂNIA DA COSTA SILVA, 81859.1, estágio de 10.12.01 a 9.12.04; ADRIANA PINTO LONGARADA SILVA, 81858.3, estágio de 10.12.01 a 9.12.04; MICHELE SANTOS DA ROSA, 81855.9, estágio de 4.12.01 a 3.12.04 e JULIANE OLIVEIRA NUNES CUNHA, 81681.9, estágio de 3.12.01 a 2.12.04, todas monitoras, da Secretaria Municipal de Educação, estáveis no Serviço Público Municipal e nos respectivos cargos, com base no Decreto 14436 de 9.1.04 e artigo 27, parágrafo único, através do Ato 87 de 15.12.04 (processo 1.58128.04.2).

### DIRETORA-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais,

**APOSENTA**, a contar de 3.6.04, ÁLVARO OLIVANDO DA SILVA PACHECO, 857.3, estatutário, guarda-municipal, FV.4.02.04.A.00.0, 30 horas, do Departamento Municipal de Habitação, por invalidez permanente, com o provento proporcional mensal, com a proporcionalidade de 64,29% da remuneração computável para o cálculo do provento, com base no artigo 34, § 2º da Lei Complementar 478/02, artigo 40, § 1º, inciso I, §§ 2º e 3º da Constituição Federal de 5.10.88, com a redação alterada pelo artigo 1º da Emenda Constitucional 41/03, CIC 21475946015, PASEP 10078378548, através do Ato 1793 de 7.12.04 (processo 1.31901.04.2). “**Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado**”.

**APOSENTA**, a contar de 20.5.04, SÍLVIA MARIA OLIVEIRA, 3195.5, estatutária, operária especializada, OB.2.05.02.A.03.0, 30 horas, do Departamento Municipal de Água e Esgotos, por invalidez permanente, com o provento proporcional mensal, com a proporcionalidade de 81,67% da remuneração computável para o cálculo do provento, com base no artigo 40, § 1º, inciso I, §§ 2º e 3º da Constituição Federal de 5.10.88, com a redação alterada pelo artigo 1º da Emenda Constitucional 41/03, CIC 67665888020, PASEP 10641481389, através do Ato 1796 de 7.12.04 (processo 1.28746.04.0). “**Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado**”.

**APOSENTA**, a contar de 20.5.04, EVA DAS GRACAS MIRANDA, 11238.3, estatutária, auxiliar de serviços gerais, AC.3.05.02.D.08.0, 30 horas, do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, por invalidez permanente, com o provento integral mensal, com base no artigo 34, § 3º da Lei Complementar 478/02, artigo 40, § 1º, inciso I, §§ 2º e 3º da Constituição Federal de 5.10.88, com a redação alterada pelo artigo 1º da Emenda Constitucional 41/03, CIC 31579256015, PASEP 10113305564, através do Ato 1807 de 8.12.04 (processo 1.28745.04.3). “**Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado**”.

**APOSENTA**, a contar de 29.4.04, GERALDO LEAL LUCAS, 15772.7, estatutário, gari, AC.3.08.02.B.04.0, 30 horas, do Departamento Municipal de Limpeza Urbana, por invalidez permanente, com o provento integral mensal, com isenção do Imposto de Renda, baseado no artigo 6º, inciso XIV da Lei Federal 7713/88, com base no artigo 34, § 3º da Lei Complementar 478/02, artigo 40, § 1º, inciso I, §§ 2º e 3º da Constituição Federal de 5.10.88, com a redação alterada pelo artigo 1º da Emenda Constitucional 41/03, CIC 33432333072, PASEP 10592689465, através do Ato 1811 de 8.12.04 (processo 1.24463.04.3). “**Ato sujeito a modificações, pendente de exame pelo Tribunal de Contas do Estado**”.

**EXCLUI** NILO ANTÔNIO DINIZ, 876.3, inativo, aposentado, do Departamento Municipal de Água e Esgotos, do quadro, por falecimento ocorrido em 7.11.04, através do Ato 1857 de 14.12.04 (processo 1.55456.04.9).

### SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO

### DO DMAE, no uso das suas atribuições legais,

**NOMEIA** ALEXSANDRA KARINE CONTE, 6425.3, para responder pelo cargo em comissão de chefe, da Equipe de Obras III, da Divisão de Obras, de 30.11 a 29.12.04, durante o impedimento da titular CARLA DOS SANTOS LEÃO, 5306.6, por licença-prêmio, sendo convocada para cumprir o regime especial de dedicação exclusiva e perceber gratificação por incentivo técnico, com base no artigo 69, § 1º e artigo 131, da Lei Complementar 133 de 31.12.85, combinado com o artigo 37, inciso II da Lei Complementar 6412 de 9.6.89, que adaptou a Lei Complementar 6203 de 28.10.88 aos termos da Lei 6309 de 28.12.88 e Lei 7690 de 1º.11.95, regulamentada pelo Decreto 11352/95 e alterada pela Lei 8183 de 1º.7.98, através do Ato 353 de 14.12.04 (processo 3.673.04.8).

**CHEFE DA SEÇÃO DE REGISTROS E VANTAGENS DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS DO DMAE, no uso das suas atribuições legais,**

**DESIGNA** LUCIANO OLIVEIRA DA SILVA, 6303.2, guarda-municipal, para exercer a função gratificada de responsável por serviço, do Serviço de Administração Patrimonial, a contar de 2.12.04, com base no artigo 68 da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através do Ato 359 de 15.12.04 (processo 3.6120.04.0).

**DISPENSA**, por solicitação, JOSÉ LUÍS MENDES FÉLIX, 4234.1, guarda-municipal, da função gratificada de responsável por serviço, do Serviço de Administração Patrimonial, a contar de 2.12.04, com base no artigo 73 da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através do Ato 358 de 15.12.04 (processo 3.6120.04.0).

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

**NOMEIA** REJANE DIAS TORRES, 60858.8, técnica profissional – técnica contábil, para responder pelo CC 7, coordenadora B, 1.5.2.7, da Coordenação Financeira, de 17 a 31.12.04, em virtude de impedimento legal da titular, SANDRA MARIA SOARES ALVARES, 60907.3, com base nos artigos 20 e 69 da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através do Ato 104 de 8.12.04 (Memo 55/04 DA).

## Portarias

### SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais,

**DESIGNA** CÁRMEN SUZANA ABI DOS SANTOS, 17204.9, auxiliar técnica de serviço militar, AA1.05.06, para responder pela função gratificada de chefe, do Setor de Recepção, Triagem e Alistamento, da Junta de Serviço Militar, da Supervisão de Assuntos Externos, da Secretaria do Governo Municipal, posto de confiança 11130002, lotação 11302003, substituindo AUREOLANO SANTOS DA MOTTA, 17520.8, auxiliar técnico de serviço militar, AA1.05.06, por motivo de licença-prêmio, de 17 a 31.12.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 53 de 3.12.04.

### SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais,

**DESIGNA** SUZANE SANTOS PACHECO, 46480.0, assistente administrativa, AA10406, para responder pela função gratificada de chefe, do Núcleo de Expediente e Pessoal, da Equipe de Apoio Administrativo, da Secretaria do Planejamento Municipal, 11130001, 19301001, substituindo ADÃO DOS SANTOS, 22048.3, técnico em arquivo, TP.10307, por motivo de licença-prêmio, de 18.10 a 1º.11.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 169 de 19.10.04.

**DESIGNA** GINA SCHVARTZ SAFFER, 40212.3, arquiteta, ES.102NS, para responder pela função gratificada de chefe, da Unidade de Registro e Processamento II, da Coordenação de Informações e Processamento, da Supervisão de Planejamento Ur-

bano, da Secretaria do Planejamento Municipal, 11160004, 19603013, substituindo KIRA MARIA ROCHA ZANOL, 55620.9, engenheira, ES.114NS, por motivo de estar aguardando aposentadoria, de 1º a 31.10.04, em regime de dedicação exclusiva, através da Portaria 181 de 3.11.04.

**DESIGNA** DEISI MELATE, 48801.5, assistente administrativa, AA.10406, para responder pelo cargo em comissão de oficial-de-gabinete, do Gabinete do Secretário, da Secretaria do Planejamento Municipal, 21240001, 19000000, substituindo ÉLTON LUIZ DA SILVA MACHADO, 78297.9, oficial-de-gabinete, (CC), por motivo de licença nojo, de 11 a 18.8.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 192 de 11.11.04.

**DESIGNA** GÉRSO SGIERS, 13926.1, assistente administrativo, AA.10406, para responder pela função gratificada de secretário de conselho, do Gabinete do Secretário, da Secretaria do Planejamento Municipal, 21140006, 19002001, substituindo FABIANA KRUSE, 84161.9, assistente administrativa, AA.10406, por motivo de responder por outra função gratificada, de 8.11 a 7.12.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 196 de 18.11.04.

**DESIGNA** TEREZINHA SÔNIA DE MOURA IBARRA, 58856.6, auxiliar serviços gerais, AC.10902, para responder pela função gratificada de chefe, do Núcleo de Serviços Gerais, da Equipe de Apoio Administrativo, da Secretaria do Planejamento Municipal, 11130001, 19301003, substituindo JOECI UBIRATAN MANCIA, 53990.8, auxiliar serviços gerais, AC.10902, por motivo de responder por outra função gratificada, de 19.10 a 2.11.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 204 de 2.12.04.

**NOMEIA** CÁRMEN LÚCIA PEREIRA, 49476.5, assistente administrativa, AA.10406, para responder pelo cargo em comissão de gerente de projetos II, do Gabinete do Secretário, 11260007, 19000000, substituindo MARLISE SCHETTER ROCA, 64305.6, gerente de projetos II (CC), por motivo de férias, de 19.10 a 2.11.04, em regime de dedicação exclusiva, através da Portaria 201 de 30.11.04.

**NOMEIA** MÁRCIA ROSADO MONCAY, 19083.5, assistente administrativa, AA.10406, para responder pelo cargo em comissão de chefe, da Unidade de Planejamento Viário, da Coordenação de Projetos Urbanos, da Supervisão de Desenvolvimento Urbano, 11260003, 19603008, substituindo ELIANE D'ARRIGO GREEN, 86055.1, chefe de unidade (CC), por motivo de férias, de 13 a 27.10.04, através da Portaria 202 de 30.11.04.

### AUXILIAR TÉCNICA, DA ÁREA DE OPERAÇÃO, DA CEGEP, DA SMA, no uso de suas atribuições legais,

**CONCEDE** a GIOVANNI TRAMONTI, 55383.4, guarda-municipal, FV.1.03.04.B.03, da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Segurança Urbana, gratificação especial de 25% sobre o vencimento básico inicial por exercer atividades em veículos de serviços essenciais, a contar de 1º.10.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “h” da Lei Complementar 133 de 31.12.85, artigo 69, inciso II da Lei 6309 de 28.12.88 e Decreto 8796/86, artigo 1º da Lei 6724/90, através da Portaria 942 de 7.12.04 (processo 1.48721.04.2).

**CONCEDE** a RENATO SILVA RODRIGUES JÚNIOR, 54518.6, guarda-municipal, FV.1.03.04.B.04, da Secretaria do Governo Municipal, gratificação especial de 25% sobre o vencimento básico inicial por exercer atividades em veículos de serviços essenciais, de 16 a 30.9.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “h” da Lei Complementar 133 de 31.12.85, artigo 69, inciso II da Lei 6309 de 28.12.88 e Decreto 8796/86, artigo 1º da Lei 6724/90, através da Portaria 943 de 7.12.04 (processo 1.48721.04.2).

**CONCEDE** a GLACI FLORES NEVES, 35892.9, da Fundação de Assistência Social e Cidadania, cedida para a Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 3.2.04, gratificação especial por exercício de atividades em creches e unidades sanitárias, com base no artigo 72 da Lei 6309 de 28.12.88 e Lei 7576 de 2.1.95, através da Portaria 1006 de 13.12.04 (processo 1.29627.04.4).

**CONCEDE** a DANIELA TERESA DUTRA DA SILVA, 63041.8, coordenadora, código 11270001, da Se-

cretaria Municipal de Saúde, de 6.9 a 5.10.04, gratificação especial por 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 quatro, com base no artigo 70 da Lei 6309 de 28.12.88, alterado pela redação da Lei 7691 de 31.10.95, e regulamentado pelo Decreto 11351 de 3.11.95, no artigo 2º, parágrafo único, inciso II, através da Portaria 1023 de 14.12.04 (processo 1.56735.04.9).

**CONCEDE** a EDUARDO BERNARDON, 47510.3, administrador, ES.1.01.NS.B.05, da Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 6.12.04, gratificação por exercício de atividades no Hospital de Pronto Socorro, com base no artigo 71 da Lei 6309/88, alterada pelas Leis 6616/90 e 8210/98, através da Portaria 1029 de 14.12.04 (processo 1.59319.04.6).

**CONVOCA** LISE CAMPOS CARDOSO JAPPE, 50480.3, professora, ED.1.03.M5.B.06, da Secretaria Municipal de Educação, para cumprir regime complementar de trabalho, com regularização da gratificação de difícil acesso, de 20 para 40 horas semanais, de 1º a 23.12.04, com base nos artigos 37, inciso I, alínea “c”, 110, inciso III da Lei Complementar 133 de 31.12.85, artigos 30 e 32 da Lei 6151 de 13.7.88, através da Portaria 973 de 10.12.04 (processo 1.58233.04.0).

**CONVOCA** ADRIANA MARA FERREIRA, 67400.2, professora, ED.1.03.M4.A.02, da Secretaria Municipal de Educação, para cumprir regime complementar de trabalho, com regularização da gratificação de difícil acesso, de 20 para 40 horas semanais, de 23.11 a 23.12.04, com base nos artigos 37, inciso I, alínea “c”, 110, inciso III da Lei Complementar 133 de 31.12.85, artigos 30 e 32 da Lei 6151 de 13.7.88, através da Portaria 974 de 10.12.04 (processo 1.58233.04.0).

**CONVOCA** ELIANE MARIA ANTONELLO, 82674.3, professora, ED.1.03.M4.A.01, da Secretaria Municipal de Educação, para cumprir regime complementar de trabalho, com regularização da gratificação de difícil acesso, de 20 para 40 horas semanais, de 1º a 23.12.04, com base nos artigos 37, inciso I, alínea “c”, 110, inciso III da Lei Complementar 133 de 31.12.85, artigos 30 e 32 da Lei 6151 de 13.7.88, através da Portaria 975 de 10.12.04 (processo 1.58233.04.0).

**CONVOCA** FABIANA DE BRITO GOMES, 84200.5, professora, ED.1.03.M1.A.00, da Secretaria Municipal de Educação, para cumprir regime complementar de trabalho, de 26.11 a 23.12.04, com base nos artigos 37, inciso I, alínea “c”, 110, inciso III da Lei Complementar 133 de 31.12.85, artigos 30 e 32 da Lei 6151 de 13.7.88, através da Portaria 976 de 10.12.04 (processo 1.58233.04.0).

**CONVOCA** MERCES APARECIDA DIANA, 84878.8, professora, ED.1.03.M5.A.00, da Secretaria Municipal de Educação, para cumprir regime complementar de trabalho, com regularização da gratificação de difícil acesso, de 20 para 40 horas semanais, de 7 a 23.12.04, com base nos artigos 37, inciso I, alínea “c”, 110, inciso III da Lei Complementar 133 de 31.12.85, artigos 30 e 32 da Lei 6151 de 13.7.88, através da Portaria 977 de 10.12.04 (processo 1.58233.04.0).

**CONVOCA** ÂNGELA JARDIM REIS SOUZA, 74730.3, médica, ES.1.24.NS.A.01, da Secretaria Municipal de Saúde, para cumprir regime de dedicação exclusiva, de 18.10 a 31.12.04, com base nos artigos 36, inciso II, 38, 39, 40 e 41 da Lei 6309 de 28.12.88, artigos 37, inciso I, alínea “b”, 110, inciso III da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 1017 de 14.12.04 (processo 1.55140.04.1).

**CONVOCA** FELIPE SPARENBERGER, 35202.1, médico, ES.1.24.NS.A.00, da Secretaria Municipal de Saúde, para cumprir regime de tempo integral, de 1º a 30.9.04, com base nos artigos 37, inciso I, alínea “a”, 110, inciso III da Lei Complementar 133 de 31.12.85, artigos 36, inciso I, 37 e 43, inciso I da Lei 6309 de 28.12.88, através da Portaria 1019 de 14.12.04 (processo 1.52044.04.1).

**CONVOCA** FRANCISCO CARLOS MACHADO DA SILVA, 64241.3, farmacêutico, ES.1.20.NS.A.03, da Secretaria Municipal de Saúde, para cumprir regime de dedicação exclusiva, de 1º.10 a 31.12.04, com base nos artigos 36, inciso II, 38, 39, 40 e 41 da Lei 6309 de 28.12.88, artigos 37, inciso I, alínea “b”, 110, inciso III da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 1032 de 14.10.04 (processo 1.55143.04.0).

**CONVOCA** AUGUSTO RENATO RIBEIRO DAMIANI, 51407.5, engenheiro, ES.1.14.NS.B.04, do Departamento de Esgotos Pluviais, para cumprir regime de dedicação exclusiva, de 1º a 31.12.04, com base nos artigos 36, inciso II, 38, 39, 40 e 41 da Lei 6309 de 28.12.88, artigos 37, inciso I, alínea “b”, 110, inciso III da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 1044 de 16.12.04 (processo 1.57801.04.5).

**DESIGNA** ANDRÉ LUIZ SOARES ADOLFO, 84171.8, assistente administrativo, AA.10406, para responder pela função gratificada de chefe, da Equipe de Controle de Tráfego/UVF, da Coordenação de Transportes Administrativos, da Secretaria Municipal de Administração, 11150005, 12501006, substituindo PATRÍCIA AZEREDO DA SILVA LIMA, 51310.1, apontadorA, AC.10304, por motivo de licença-prêmio, de 7 a 21.12.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 1004 de 13.12.04.

**DESIGNA** GIANE MEDIANEIRA DE OLIVEIRA ROSA, 86153.4, assistente administrativa, AA.1.04.06.A, para responder pela função gratificada de gerente I, da Gerência de Apoio Operacional, da Célula de Modernização Administrativa e Projetos de Pessoal, 11150026, 12521001, substituindo FABIANE SILVA BITTENCOURT, 69322.6, assistente administrativa, AA.1.04.06.A, por motivo de férias, de 14.1 a 12.2.05, em regime de tempo integral, através da Portaria 1005 de 13.12.04.

**DESIGNA** MARLI TERESINHA FREITAS DA ROSA, 67488.7, assistente administrativa, AA.1.04.06.A, para responder pela função gratificada de chefe, da Equipe de Estágio, da Coordenação de Seleção e Ingresso, da Secretaria Municipal de Administração, 11150005, 12501015, substituindo ADRIANA DA ROSA MARCHIORI, 69544.5, assistente administrativa, AA.1.04.06.A, por motivo de férias, de 1º a 15.12.04, através da Portaria 1016 de 14.12.04.

**DESIGNA** GUILLE BECKER, 83370.7, assistente administrativo, AA.1.04.06.A, para responder pela função gratificada de chefe, da Equipe de Concursos, da Coordenação de Seleção e Ingresso, da Secretaria Municipal de Administração, 11150005, 12501012, substituindo JOSÉ FABIANO ROSSI, 68052.0, assistente administrativo, AA.1.04.06.A, por motivo de férias, de 29.11 a 13.12.04, através da Portaria 1030 de 14.12.04.

**FAZ CESSAR**, a contar de 16.9.04, em relação a GIOVANNI TRAMONTI, 55383.4, guarda-municipal, FV.1.03.04.B.03, da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Segurança Urbana, os efeitos da Portaria 244 de 22.2.99, que concedeu gratificação especial de 25%, sobre o vencimento básico inicial, por exercer atividades em veículos de serviços essenciais, a contar de 7.10.98, através da Portaria 941 de 7.12.04 (processo 1.48721.04.2).

**FAZ CESSAR**, a contar de 18.10.04, em relação a ÂNGELA JARDIM REIS SOUZA, 74730.3, médica, ES.1.24.NS.A.01, da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos da Portaria 793 de 21.7.04, que a convocou para cumprir regime de tempo integral, a contar de 13.5.04, através da Portaria 1018 de 14.12.04 (processo 1.55140.04.1).

**FAZ CESSAR**, a contar de 1º.10.04, em relação a FRANCISCO CARLOS MACHADO DA SILVA, 64241.3, farmacêutico, ES.1.20.NS.A.03, da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos da Portaria 681 de 3.7.01, que o convocou, até ulterior deliberação, para cumprir regime de tempo integral, a contar de 1º.1.01, através da Portaria 1033 de 14.12.04 (processo 1.55143.04.0).

**MODIFICA**, em relação a MARGARETH EMÍLIA AZEVEDO, 46998.1, professora, ED.1.03.M5, da Secretaria Municipal de Educação, a Portaria 267 de 26.3.04, que fez cessar os efeitos da Portaria 786 de 2.6.97, que a convocou para cumprir regime complementar de trabalho, quanto ao período, que passa a ser de 1º.1 a 18.10.04 e não como constou, através da Portaria 819 de 19.11.04 (processo 1.54595.04.7). **(Retificado)**

**MODIFICA**, em relação a MARLEI MACHADO TARRAGÓ, 84967.9, professora, ED103M5, da Secretaria Municipal de Educação, a Portaria 134 de 2.3.04, que a convocou para cumprir regime complementar de trabalho, excluindo a expressão com regularização da gratificação de difícil acesso, de 20 para 40 horas semanais, de 1º.1 a 31.12.04, através da Portaria 944 de 8.12.04 (processo 1.65534.03.4).

**NOMEIA** CÉLIA MARIA ROTH, 59814.4, administradora, ES.101NS.A, para responder pela função

gratificada de gerente II, da Gerência de Estudos e Projetos, da Célula de Modernização Administrativa e Projetos de Pessoal, 11160021, 12624001, substituindo RITA DE CÁSSIA REDA ELOY VITOLA, 57858.3, administradora, ES.101.NS.B, por motivo de licença-prêmio, de 6 a 20.12.04, em regime de dedicação exclusiva, através da Portaria 1001 de 13.12.04.

#### **PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais,**

**DESIGNA** SAMANTA SCHERER BECKER, 86468.6, assistente administrativa, AA.1.04.06.A, para responder pela função gratificada de chefe, do Setor de Cadastro e Distribuição, código do posto 11130002, da Coordenação Administrativo-Financeira, da Procuradoria-Geral do Município, código do órgão 3302004, substituindo ANDRÉ SARMENTO, 84719.4, assistente administrativo, AA.1.04.06.A1, por motivo de férias, de 3.1 a 1º.2.05, em regime de tempo integral, através da Portaria 92 de 1º.12.04.

**DESIGNA** TIAGO RODRIGUES DA SILVA, 86115.3, assistente administrativo, AA.1.04.06.A1, para responder pela função gratificada de responsável por atividades I, código do posto 11130031, da Equipe de Apoio Administrativo, da Coordenação Administrativo-Financeira, código do órgão 3501001, da Procuradoria-Geral do Município, substituindo KARIN ALINE COELHO DOS SANTOS, 85019.8, assistente administrativa, AA.1.04.06.A1, por motivo de férias, de 3 a 17.1.05, em regime de tempo integral, através da Portaria 93 de 1º.12.04.

#### **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,**

**CONCEDE** autorização a CLEBES BRUM PINHEIRO, 61246.5, professor, para se afastar do Município, de 17 a 21.10.04, sem prejuízo do vencimento e demais vantagens temporais, a fim de participar do IV Encontro Brasileiro de Unidades de Conservação, em Curitiba/Paraná, com base no artigo 32, inciso II da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 491 de 29.11.04 (processo 1.47971.04.5).

**CONCEDE** autorização a SHEILA THORMA DA SILVEIRA, 44344.0, professora, ED103M4, para se afastar do Município, de 7 a 11.11.04, sem prejuízo do vencimento e demais vantagens temporais, a fim de participar do I Encontro Nacional do Conselho Brasileiro para Superdotação - ConBra, em Brasília/DF, com base no artigo 32, inciso II da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 515 de 10.12.04 (processo 1.52804.04.6).

#### **DIRETOR-PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,**

**PRORROGA**, por mais cinco dias úteis, o prazo para a conclusão da sindicância instituída por meio da Portaria 12/04, conforme solicitação da Comissão de Sindicância, efetuada por intermédio do Memo 2/04, através da Portaria 15 de 10.12.04.

#### **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,**

**INSTAURA** Inquérito Administrativo para apuração dos fatos relacionados no processo 1.56027.01.0, bem como as faltas não justificadas até a presente data, com fundamentos nos artigos 220 e 221, inciso II, alínea “a” e artigo 226, todos da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 1051 de 7.12.04.

#### **COORDENADORA DO PROGRAMA DE ATENÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR PÚBLICO MUNICIPAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,**

**CONCEDE** a JORGE LUIZ RODRIGUES, 54787.7, da Fundação de Assistência Social e Cidadania a disposição da Secretaria Municipal da Cultura, periculosidade (30%), de 5.10.94 a 31.8.03, com base no artigo 110, inciso V, alínea “g” da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e artigo 63 da Lei 6309 de 28.12.88, Lei 7369/85 e Decreto Federal 93412/86, laudo 37/94 do Apoio Técnico, da Secretaria Municipal da Cultura de 5.10.94, através da Portaria 1146 de 30.11.04 (processo 1.54022.04.5).

**CONCEDE** a JORGE LUIZ RODRIGUES, 54787.7, da Fundação de Assistência Social e Cidadania a disposição da Secretaria Municipal da Cultura,

periculosidade (30%), de 1º.9.03 a 31.12.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “g” da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e artigo 63 da Lei 6309 de 28.12.88, Lei 7369/85 e Decreto Federal 93412/86, laudo 27/03 da Coodenação de Música/AAV, da Secretaria Municipal da Cultura de 1º.9.03, através da Portaria 1147 de 30.11.04 (processo 1.54022.04.5).

**CONCEDE** a GERALDO EBERHARDT, 15385.8, agente de fiscalização, FV.1.01.07.C.07, da Coordenadoria-Geral de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, periculosidade (30%), a contar de 1º.1.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “g” da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e artigo 63 da Lei 6309 de 28.12.88, Portaria 3393/87, laudo 17/02 da Compl/ECVS, da Coordenadoria-Geral de Vigilância em Saúde de 15.4.02, através da Portaria 1150 de 3.12.04 (formulário 4357).

**CONCEDE** a ALFREDO JOSÉ CARNAVAL POSTIGLIONE STAFFA, 13579.8, auxiliar de enfermagem, SA.1.01.06.D.08, do Centro de Saúde Vila dos Comerciais, da Secretaria Municipal de Saúde, insalubridade de grau médio (20%), de 1º.11.03 a 31.3.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “f” da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e artigo 61 da Lei 6309 de 28.12.88, Portaria 3214/78, NR 15, anexo 14, laudo 59/00 do Centro de Saúde Vila dos Comerciais, da Secretaria Municipal de Saúde de 2.10.00, através da Portaria 1151 de 3.12.04 (formulário 4360).

**CONCEDE** a GILBERTO BRAGA LOPES, 51416.6, motorista, OP.1.15.04.B.04, da Secretaria Municipal de Obras e Viação à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, insalubridade de grau máximo (40%), de 21.10 a 31.12.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “f” da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e artigo 61 da Lei 6309 de 28.12.88, Portaria 3214/78, NR 15, anexo 14, laudo 10/90 do Hospital de Pronto Socorro, da Secretaria Municipal de Saúde de 24.5.90, item 2.26.2, através da Portaria 1153 de 3.12.04 (formulário 1163).

**CONCEDE** a LUIZ ONDINO SARMENTO MARCAL, 86113.8, motorista, OP.1.15.04.A.00, da Secretaria Municipal de Obras e Viação à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, insalubridade de grau máximo (40%), de 21.10 a 31.12.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “f” da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e artigo 61 da Lei 6309 de 28.12.88, Portaria 3214/78, NR 15, anexo 14, laudo 10/90 do Hospital de Pronto Socorro, da Secretaria Municipal de Saúde de 24.5.90, item 2.26.2, através da Portaria 1155 de 3.12.04 (formulário 1164).

**CONCEDE** a EVELISE PAZ DA SILVEIRA, 79393.5, auxiliar de enfermagem, SA.1.01.06.A.00, do Centro de Saúde Navegantes, da Secretaria Municipal de Saúde, insalubridade de grau médio (20%), a contar de 1º.6.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “f” da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e artigo 61 da Lei 6309 de 28.12.88, Portaria 3214/78, NR 15, anexo 14, laudo 93/01 da Unidade de Saúde Navegantes, da Secretaria Municipal de Saúde de 26.6.01, através da Portaria 1159 de 3.12.04 (formulário 4361).

**CONCEDE** a MARILU MARIA BUENO DAITX, 44863.9, operária (CLT), da Escola Municipal de Ensino Fundamental Grande Oriente, da Secretaria Municipal de Educação, insalubridade de grau médio (20%), a contar de 5.7.04, com base no artigo 193, § 1º da CLT, Portaria 3214/78, NR 15, anexo 13, laudo 7/98 da Limpeza, da Escola Municipal de 1º Grau, da Secretaria Municipal de Educação de 16.2.98, através da Portaria 1160 de 6.12.04 (formulário 2036).

**CONCEDE** a RICARDO SOARES ALMEIDA, 43653.5, médico, ES.1.24.NS.B.05, da GRSS, da Secretaria Municipal de Saúde, insalubridade de grau médio (20%), a contar de 18.8.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “f” da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e artigo 61 da Lei 6309 de 28.12.88, Portaria 3214/78, NR 15, anexo 14, laudo 5/01 do Núcleo de Controle e Avaliação Ambulatorial/GRSS, da Secretaria Municipal de Saúde de 2.4.01, através da Portaria 1164 de 6.12.04 (formulário 4339).

**CONCEDE** a ENEDIR MANOEL GONÇALVES, 71479.0, da Fundação de Assistência Social e Cidadania à disposição da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer, insalubridade de grau máximo (40%), a contar de 15.4.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “f” da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e artigo 61 da Lei 6309 de 28.12.88, Portaria 3214/78, NR 15, anexo 13, laudo 5/04 das Piscinas, da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer de 15.4.04, através da Portaria 1177

de 7.12.04 (processo 1.30925.04.5).

**CONCEDE** a ELIZABETH TEREZINHA MATOS FONTOURA, 58388.0, operário especializado, OB.1.07.02.B.03, do Núcleo de Apoio Administrativo/CCPG, da Secretaria do Planejamento Municipal, insalubridade de grau médio (20%), a contar de 1º.11.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “F” da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e artigo 61 da Lei 6309 de 28.12.88, Portaria 3214/78, NR 15, anexo 13, laudo do Núcleo de Apoio Administrativo/CCPG, da Secretaria do Planejamento Municipal de 25.10.90, item 3.3, através da Portaria 1178 de 7.12.04 (formulário 94).

**CONCEDE** a JANETE MORAES PEREIRA, 18823.5, operária (CLT), do Pronto Atendimento Lomba do Pinheiro, da Secretaria Municipal de Saúde, insalubridade de grau médio, a contar de 19.10.04, com base no artigo 193, § 1º da CLT, NR 15, anexo 13, laudo 47/02 do Pronto Atendimento Lomba do Pinheiro, da Secretaria Municipal de Saúde de 23.10.02, através da Portaria 1179 de 7.12.04 (formulário 4353).

**CONCEDE** a ROSANA SANTOS CAMPANI, 77250.9, nutricionista, ES.1.27.NS.A.02, do Setor de Nutrição e Dietética, do Hospital de Pronto Socorro, da Secretaria Municipal de Saúde, insalubridade de grau médio (20%), a contar de 12.11.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “F” da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e artigo 61 da Lei 6309 de 28.12.88, Portaria 3214/78, NR 15, anexo 14, laudo 10/90 do Hospital de Pronto Socorro, da Secretaria Municipal de Saúde de 24.5.90, item 2.8, através da Portaria 1181 de 7.12.04 (formulário 1167).

**CONCEDE** a LISSANDRO TARSO, 89760.3, médico, ES.1.24.NS.A.00, da Divisão Médica, do Hospital de Pronto Socorro, da Secretaria Municipal de Saúde, insalubridade de grau máximo (40%), a contar de 10.11.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “F” da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e artigo 61 da Lei 6309 de 28.12.88, Portaria 3214/78, NR 15, anexo 14, laudo 10/90 do Hospital de Pronto Socorro, da Secretaria Municipal de Saúde de 24.5.90, item 2.25, através da Portaria 1182 de 7.12.04 (formulário 1166).

**CONCEDE** a ELSA DOS SANTOS PORTILHO, 88969.1, técnica em enfermagem, TP.1.07.07.A.00, do Centro de Saúde Modelo, da Secretaria Municipal de Saúde, insalubridade de grau médio (20%), a contar de 13.10.04, com base no artigo 110, inciso V, alínea “F” da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e artigo 61 da Lei 6309 de 28.12.88, Portaria 3214/78, NR 15, anexo 14, laudo 2/01 do Centro de Saúde Modelo, da Secretaria Municipal de Saúde de 10.4.01, através da Portaria 1184 de 7.12.04 (formulário 4366).

**DELIMITA** atribuições a MARILZA CORRÊA PINHEIRO, 15918.6, auxiliar de cozinha, AC.1.08.02.C.07, da Secretaria Municipal de Saúde, excluindo as seguintes atividades: proceder a limpeza de utensílios, aparelhos, equipamentos e locais de trabalho; limpar e preparar carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; ajudar na distribuição das refeições; guarda de gêneros alimentícios; fazer serviços de limpeza em geral e prestação de serviços à noite, com base no artigo 60 da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 1091 de 29.11.04 (processo 1.29581.04.4).

**FAZ CESSAR**, a contar de 28.9.04, em relação a OLGA SILVA DA SILVA, 41067.0, auxiliar de serviços gerais com delimitação, AC.1.09.02.B.06, da Secretaria Municipal de Educação, os efeitos da Portaria 537 de 19.5.98, que concedeu insalubridade de grau médio (20%), através da Portaria 1133 de 25.11.04 (processo 1.12873.04.7).

**FAZ CESSAR**, a contar de 31.8.04, em relação a ORALDA VILLANOVA ALVES, 48940.1, auxiliar de cozinha com delimitação, AC.1.08.02.B.04, da Secretaria Municipal de Educação, os efeitos da Portaria 1727 de 31.8.98, que concedeu insalubridade de grau médio (20%), através da Portaria 1134 de 25.11.04 (processo 1.52630.03.0).

**FAZ CESSAR**, a contar de 8.9.04, em relação a MARIA DOLORES OLIVEIRA DA COSTA, 54114.4, auxiliar de serviços gerais com delimitação, AC.1.09.02.B.03, da Secretaria Municipal de Educação, os efeitos da Portaria 1922 de 3.9.98, que concedeu insalubridade de grau médio (20%), através da Portaria 1149 de 1º.12.04 (processo 1.9308.03.2).

**FAZ CESSAR**, a contar de 4.10.04, em relação a GILBERTO BRAGA LOPES, 51416.6, motorista,

OP.1.15.04.B.04, da Secretaria Municipal de Obras e Viação à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos da Portaria 315 de 6.10.92, que concedeu insalubridade de grau máximo (40%), através da Portaria 1152 de 3.12.04 (formulário 1163).

**FAZ CESSAR**, a contar de 4.10.04, em relação a LUIZ ONDINO SARMENTO MARCAL, 86113.8, motorista, OP.1.15.04.A.00, da Secretaria Municipal de Obras e Viação à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos da Portaria 1102 de 29.12.03, que concedeu insalubridade de grau máximo (40%), através da Portaria 1154 de 3.12.04 (formulário 1164).

**FAZ CESSAR**, a contar de 1º.1.98, em relação a RICARDO SOARES ALMEIDA, 43653.5, médico, ES.1.24.NS.B.05, da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos da Portaria 547 de 11.10.91, que concedeu insalubridade de grau máximo (40%), através da Portaria 1161 de 6.12.04 (formulário 4339).

**FAZ CESSAR**, a contar de 24.3.98, em relação a RICARDO SOARES ALMEIDA, 43653.5, médico, ES.1.24.NS.B.05, da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos da Portaria 2105 de 3.11.98, que concedeu insalubridade de grau máximo (40%), através da Portaria 1162 de 6.12.04 (formulário 4339).

**FAZ CESSAR**, a contar de 26.3.99, em relação a RICARDO SOARES ALMEIDA, 43653.5, médico, ES.1.24.NS.B.05, da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos da Portaria 2106 de 15.9.98, que concedeu insalubridade de grau máximo (40%), através da Portaria 1163 de 6.12.04 (formulário 4339).

**FAZ CESSAR**, a contar de 10.11.04, em relação a LUIZ CARLOS CHAVES MARTINS, 19975.2, motorista, OP.1.15.04.C.07, da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos da Portaria 456 de 24.5.01, que concedeu insalubridade de grau médio (20%), através da Portaria 1175 de 6.12.04 (processo 1.56065.04.3).

**FAZ CESSAR**, a contar de 29.11.04, em relação a MARILZA CORRÊA PINHEIRO, 15918.6, auxiliar de cozinha sem delimitação, AC.1.08.02.C.07, da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos da Portaria 541 de 11.10.91, que concedeu insalubridade de grau médio (20%), através da Portaria 1176 de 6.12.04 (processo 1.29581.04.4).

**FAZ CESSAR**, a contar de 12.11.04, em relação a ROSANA SANTOS CAMPANI, 77250.9, nutricionista, ES.1.27.NS.A.02, do Setor de Nutrição e Dietética, do Hospital de Pronto Socorro, da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos da Portaria 691 de 25.9.00, que concedeu insalubridade de grau médio (20%), através da Portaria 1180 de 7.12.04 (formulário 1167).

**FAZ CESSAR**, a contar de 13.10.04, em relação a ELSA DOS SANTOS PORTILHO, 88969.1, técnica em enfermagem, TP.1.07.07.A.00, do Centro de Saúde Modelo, da Secretaria Municipal de Saúde, os efeitos da Portaria 827 de 25.8.04, que concedeu insalubridade de grau médio (20%), através da Portaria 1183 de 7.12.04 (formulário 4366).

**FAZ CESSAR**, a contar de 9.9.04, em relação a ELI ISRAEL DE OLIVEIRA, 57856.7, carpinteiro com delimitação, OP.1.04.04.B.03, da Secretaria Municipal de Educação, os efeitos da Portaria 847 de 31.7.98, que concedeu insalubridade de grau médio (20%), através da Portaria 1086 de 17.11.04 (processo 1.5638.04.6).

**FAZ CESSAR**, a contar de 24.8.04, em relação a MARIA DA GRAÇA DA SILVA MACHADO, 15965.7, auxiliar de cozinha com atribuição de tarefas, AC.1.08.02.C.07, da Secretaria Municipal de Educação, os efeitos da Portaria 317 de 20.5.99, que concedeu insalubridade de grau médio (20%), através da Portaria 1087 de 17.11.04 (processo 1.48275.03.4).

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA URBANA, no uso de suas atribuições legais,**

**APLICA** a pena disciplinar de repreensão, conforme artigo 203, inciso I, §§ 1º e 2º e artigo 204 da Lei Complementar 133 de 31.12.85, a MARCOS JOSÉ DE FREITAS, GM 166, 40438.4, por infringir o artigo 196, incisos V e XV da referida Lei, conforme apuração dos fatos relacionados no processo 1.5576.03.2, através da Portaria 149 de 14.12.04.

**TORNA SEM EFEITO** a Portaria 123 de 11.11.04, publicada no Diário Oficial de Porto Alegre 2412, que designou PAULO CÉSAR RODRIGUES DA CONCEIÇÃO, 58609.9, guarda municipal, para res-

ponder pela função gratificada de responsável por ronda, do Serviço da Guarda Municipal, da Coordenação de Segurança Urbana, da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Segurança Urbana, 11130010, 8602001, substituindo SADIR NARCISO SEVERO NUNES, 54492.4, guarda-municipal, por motivo de férias, de 17 a 31.12.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 142 de 13.12.04.

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESGOTOS PLUVIAIS, no uso de suas atribuições legais,**

**DESIGNA** ANTÔNIO FRANCISCO LIMA GOULART, 18423.4, auxiliar de serviços gerais, AC10902A3, para responder pela função gratificada de chefe de grupo, do Gabinete do Diretor, do Departamento de Esgotos Pluviais, 11120002, 4002001, substituindo MOACIR SON, 56451.8, operador de máquinas, OP11604A3, por motivo de licença-prêmio, de 16.11 a 15.12.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 149 de 7.12.04.

**DESIGNA** MÁRCIA STEFANI LEÃES, 51276.4, apontadora, AC10304C5, para responder pela função gratificada de auxiliar técnica, da Divisão de Conservação, do Departamento de Esgotos Pluviais, 21130002, 4701001, substituindo ADRIANO DA COSTA FERREIRA, 61568.2, assistente administrativo, AA10406A2, por motivo de licença-prêmio, de 16 a 30.11.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 150 de 7.12.04.

**DESIGNA** SÉRGIO MARTINS ALVES, 43381.3, operário, AC11002A, para responder pela função gratificada de chefe de grupo, do Gabinete do Diretor, do Departamento de Esgotos Pluviais, 11120002, 4002001, substituindo GUILHERME CLEMENTE DE SENA AGUIRRE, 18405.1, operário, AC11002B6, por motivo de licença-prêmio, de 18.10 a 16.11.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 151 de 7.12.04.

**DESIGNA** CARLOS AUGUSTO PALMA MAZZAFERRO, 86162.5, assistente administrativo, AA10406A, para responder pela função gratificada de encarregado de expediente, da Unidade de Apoio Administrativo, do Departamento de Esgotos Pluviais, 11120007, 4603001, substituindo MÁRCIA STEFANI LEÃES, 51276.4, apontadora, AC10304C5, por motivo de responder por outra função gratificada, de 16 a 30.11.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 152 de 7.12.04.

**DESIGNA** a assessora jurídica JENNIFER MACHADO, 62078.1, como sindicante e a assistente administrativa JACINTA HELENA MATTE, 47533.5, como secretária para constituírem Comissão, a fim de apurar os fatos constantes no processo 1.57406.04.9, de acordo com o artigo 222 da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 153 de 14.12.04.

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E LAZER, no uso de suas atribuições legais,**

**DESIGNA** JOSÉ DILAMAR DE ABREU; TELMO OURIQUES SPÍNDOLA; FRANCISCO DE OLIVEIRA VASCONCELOS e GÉLSON ARRUDA BASTOS, para constituírem a Comissão Organizadora do Campeonato Municipal de Várzea do ano de 2004, através da Portaria 62 de 14.12.04.

**SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO DO DMAE, no uso das suas atribuições legais,**

**FORMALIZA** ausência do Município, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens, em relação a EVANDRO RICARDO DA COSTA COLARES, 5715.8, MARIA DA GRAÇA DA SILVA ORTOLAN, 5487.4 e ROSEMARY MÍRIAM DERLAM DE SOUZA, 1767.3, por terem participado do Congresso Brasileiro de Ecotoxicologia – 2004 (ECOTOX), em Florianópolis/SC, de 18 a 20.10.04, com base no artigo 32, inciso III da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 994 de 13.12.04 (processo 3.4912.04.7).

**CHEFE DA SEÇÃO DE REGISTROS E VANTAGENS DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS DO DMAE, no uso das suas atribuições legais,**

**CONCEDE** a CARLOS ALBERTO ORQUIZ, 30568.0, da Divisão de Esgoto, gratificação especial de 25% sobre o vencimento básico inicial, por exercer atividades em veículos de serviços essenciais, a contar de 10.12.04, com base no artigo 110,

inciso V, letra H, da Lei Complementar 133 de 31.12.85, combinado com o artigo 61, inciso II da Lei 6203 de 28.10.88, alterada pela Lei 6412 de 9.6.89 aos termos da Lei 6309 de 28.12.88, através da Portaria 1002 de 14.12.04 (processo 3.3671.04.6).

**DESIGNA** VALDIR FLORES, 1532.1, da Divisão de Obras, como presidente, JOSÉ PEDRO WEBER, 4860.3, da Divisão de Água, e SIDNEY BORGES DE LEMOS, 1267.4, da Divisão de Água, como membros, para constituírem Comissão de Recebimento Definitivo da Obra Execução da Nova Adutora Sarandi Projeto Linha Rápida, por trinta dias, a contar de 14.12.04, através da Portaria 1001 de 14.12.04 (processo 3.80358.01.2).

**DESIGNA** ADALBERTO FIALHO DE OLIVEIRA, 5718.2, motorista, para responder pela função gratificada de responsável por serviço, da Diretoria Geral, durante o impedimento do titular CARLOS PEDRO COMELLI, 25390.6, motorista, de 1º a 15.12.04, por férias, com base no artigo 69, § 1º da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 1009 de 16.12.04 (processo 3.6170.04.8).

**MODIFICA** a Portaria 556 de 18.6.04, que modificou a Portaria 86 de 14.1.04, que colocou MARA IRENE VARGAS, 2780.5, assistente administrativa, à disposição da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, Procuradoria-Geral do Município, com prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens temporais, de 1º a 31.12.04, na parte referente ao período, que passa a ser de 1º a 30.11.04, com base no artigo 32, inciso I, §§ 1º e 2º da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 998 de 14.12.04 (processo 3.3615.04.9).

**MODIFICA** a Portaria 673 de 30.7.04, que designou GISELLE MORAES, 6194.5, para responder pela função gratificada de chefe, do Setor de Transportes, do Serviços Gerais, durante o impedimento do titular ALFEU FERAZ DA SILVEIRA JÚNIOR, 5453.6, na parte referente ao período que passa de 26.5 a 9.6.04, para 10 a 24.12.04, por ter ocorrido alteração no período de férias do titular, através da Portaria 1007 de 15.12.04 (processo 3.948.04.7).

**MODIFICA** a Portaria 501 de 2.6.04, que modificou a Portaria 1117 de 13.10.03, que designou diversos funcionários para constituírem Comissão de Avaliação de Desempenho, incluindo BENEDITO MELGAREJO SALDANHA, 4600.3, como representante do Fórum das EQAD'S e excluindo ILSE DAMÁRIS PERAÇA RIBEIRO, 2210.3, por aposentadoria, a contar de 16.12.04, através da Portaria 1008 de 14.12.04 (processo 3.8419.00.0).

**TORNA SEM EFEITO** a Portaria 995 de 23.11.04, que designou OBERTI AMARAL RUSCHEL, 5731.5, para responder pela função gratificada de chefe, do Núcleo de Apoio Administrativo, da Unidade Técnica, durante o impedimento da titular ANAELI TERESINHA COLOMBO, 6004.6, de 29.10 a 12.11.04, por duplicidade de documento, através da Portaria 995 de 13.12.04 (Processo 3.89.04.4).

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

**DESIGNA** LEILA PIZZATO CONTE, 60873.7, para responder pela Direção Técnica, de 2 a 16.12.04, em virtude de impedimento legal da titular, VLÁDIA REGINA ATHAYDE PAZ, 60863.8, de acordo com o artigo 69, § 2º da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 396 de 8.12.04. (Memo 20/04 DT)

**DESIGNA** SANDRA MARIA SOARES ALVARES, 60907.3, coordenadora B, para responder pela Direção Administrativa, de 17 a 31.12.04, em virtude de impedimento legal da titular SÍLVIA REGINA RAMIREZ, 60865.3, de acordo com o artigo 69, § 2º da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 397 de 8.12.04. (Memo 55/04 DA)

**DESIGNA** MAURÍCIO ALMEIDA DA SILVEIRA, 60803.4, auxiliar técnico – assistente administrativo, para a função gratificada 5, coordenador D, 1.5.1.5, para responder pela Coordenação Técnico-Administrativa de Convênios, a contar de 17.12.04, de acordo com o artigo 68 da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 404 de 10.12.04. (Memo 55/04 P)

**DISPENSA** MAURÍCIO ALMEIDA DA SILVEIRA, 60803.4, auxiliar técnico – assistente administrativo, da função gratificada 4, assistente E, 2.5.1.4, a contar de 17.12.04, com base no artigo 73 da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 403 de 10.12.04. (Memo 55/04 P)

# Anexos

## AUXILIAR TÉCNICA, DA ÁREA DE OPERAÇÃO, DA CEGEP, DA SMA:

**CONVOCA** os servidores abaixo relacionados, da Secretaria Municipal de Educação, para prestarem serviço noturno, com base nos artigos 37, inciso III, 110, inciso V, alínea “b” da Lei Complementar 133 de 31.12.85, artigos 57 e 58 da Lei 6309 de 28.12.88, artigo 141 da Lei Complementar 10 de 22.3.74, se concedido antes de 31.12.85, através da Portaria 987 de 10.12.04 (processo 1.58227.04.0).

MATR.	NOME	PERÍODO
48363.6	MARILAINÉ AMARO CHAVES	de 25.10 a 31.12.04
61276.2	SIMONE DOTTE	de 1º.10 a 22.11.04
67627.0	ANA EULÁLIA DE FIGUEIREDO PINTO	de 10.10 a 23.12.04
69321.8	MARIA MARISTELA THOMAS	de 30.10 a 23.12.04
73540.7	MARNE RODRIGUES DE RODRIGUES	de 7.11 a 23.12.04
76911.9	JORGE RICARDO SANCHES ABRAHÃO	de 8.11 a 23.12.04
79498.2	FABRÍCIA F. K. MARTINS	de 5.11 a 23.12.04
84878.8	MERCES APARECIDA DIANA	de 8.11 a 6.12.04
85472.9	ANDRÉIA TERESINHA DROESCHER	de 9.10 a 21.11.04
86123.7	TAVAMA NUNES SANTOS	de 1º.8 a 23.12.04
MATR.	NOME	A CONTAR
73259.4	CLÁUDIA FIGUEIREDO GUNTZEL	31.5.04
83027.3	MARILENE NOBRE ZIMMER	3.8.04

## CHEFE DA SEÇÃO DE REGISTROS E VANTAGENS DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS DO DMAE, no uso das suas atribuições legais,

**DESIGNA** os servidores abaixo relacionados, para responderem pelas seguintes funções gratificadas, da Divisão de Arrecadação, durante o impedimento dos respectivos titulares, com base no artigo 69, § 1º e 2º da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 999 de 14.12.04 (processo 3.155.04.6).

### RELAÇÃO ANEXA À PORTARIA 999

Nº	Matr.	SERVIDOR/CARGO/CÓDIGO	Motivo	Período
1	T. 5379/3	SANDRO CARRAVETTA DA COSTA/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.01	Licença-Prêmio	19.11.04 a 3.12.04
	S. 6367/7	LEANDRO DE OLIVEIRA SIMÕES/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.00		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Controle da Dívida 402/11427				
2	T. 1867/1	LECI PADILHA HEGER/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.C.05	Férias	6.12.04 a 20.12.04
	S. 5366/0	LUCIANE FARIAS GOMES/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.01		
Função Gratificada de Capataz 402/30000				
3	T. 2340/8	VILMA PIERINA SONAGLIO DA SILVA/ Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.04	Férias	13.12.04 a 27.12.04
	S. 1016/5	MARIA MADALENA DE ALMEIDA PRZYBYLSKI/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.C.07		
Função Gratificada de Capataz 402/30000				
4	T. 6189/5	SANDRA DO COUTO LOPES/ Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.00	Substitui- do outra Função Gratificada	6.12.04 a 4.1.05
	S. 5454/4	LUCIANE KOCH DA SILVA/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.02		
Função Gratificada de Responsável por Serviço 402/20000				
5	T. 2661/7	AZAURY ISRAEL FAGUNDES HORNUNG/ Agente de Serviços Externos/AC-2.01.04.C.04	Licença Nojo	28.11.04 a 5.12.04
	S. 2815/9	CARLOS ALBERTO FEIJÓ ENGRAZIA/Agente de Serviços Externos/AC-2.01.04.B.04		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Revisão 402/11328				
6	T. 2603/9	ANTÔNIO DA MOTTA GONÇALVES/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.C.06	Licença TRE	16.12.04 a 17.12.04
	S. 5379/3	SANDRO CARRAVETTA DA COSTA/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.01		
Função Gratificada de Assistente Técnico 402/11005				
7	T. 5379/3	SANDRO CARRAVETTA DA COSTA/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.01	Substitui- do outra Função Gratificada	16.12.04 a 17.12.04
	S. 2296/2	ROSÂNGELA DOS SANTOS/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.B.05		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Controle da Dívida 402/11427				
8	T. 2603/9	ANTÔNIO DA MOTTA GONÇALVES/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.C.06	Licença TRE	20.12.04 a 23.12.04
	S. 5379/3	SANDRO CARRAVETTA DA COSTA/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.01		
Função Gratificada de Assistente Técnico 402/11005				
9	T. 5379/3	SANDRO CARRAVETTA DA COSTA/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.01	Substitui- do outra Função Gratificada	20.12.04 a 23.12.04
	S. 2296/2	ROSÂNGELA DOS SANTOS/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.B.05		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Controle da Dívida 402/11427				

**DESIGNA** os servidores abaixo relacionados, para responderem pelas seguintes funções gratificadas, da Unidade Técnica, durante o impedimento dos respectivos titulares, com base no artigo 69, § 1º da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 1000 de 14.12.04 (processo 3.106.04.6).

### RELAÇÃO ANEXA À PORTARIA 1000

Nº	Matr.	SERVIDOR/CARGO/CÓDIGO	Motivo	Período
1	T. 4957/7	MOISÉS MASSARIOL DE OLIVEIRA/Operador de Artes Gráficas/CO.2.01.05.A.02	Licença-Prêmio	16.12.04 a 30.12.04
	S. 4953/6	PAULO CÉSAR CÂNDIDO DE AZEVEDO/ Operador de Artes Gráficas/CO.2.01.05.A.02		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Impressão e Acabamento 104/01420				
2	T. 4674/8	JAIME PEREIRA JÚNIOR/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.02	Licença-Prêmio	27.12.04 a 10.1.05
	S. 5731.5	OBERTI DO AMARAL RUSCHEL/Operador de Artes Gráficas/CO.2.01.05.A.01		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Fotografia 104/01321				

**DESIGNA** os servidores abaixo relacionados, para responderem pelas seguintes funções gratificadas, da Divisão de Manutenção, durante o impedimento dos respectivos titulares, com base no artigo 69, § 1º da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 1003 de 15.12.04 (processo 3.4627.04.0).

### RELAÇÃO ANEXA À PORTARIA 1003

Nº	Matr.	SERVIDOR/CARGO/CÓDIGO	Motivo	Período
1	T. 1510/7	FERNANDO MARQUES OURIQUE/Técnico Industrial/TP-2.05.07.D.08	Substituindo outra Função Gratificada	18.10.04 a 1.11.04
	S. 2905/8	EDUARDO CÂMARA DE MATTOS/Técnico Industrial/TP-2.05.07.B.04		
Função Gratificada de Chefe de Serviço de Apoio Mecânico 204/12003				
2	T. 2905/8	EDUARDO CÂMARA DE MATTOS/Técnico Industrial/TP-2.05.07.B.04	Substituindo outra Função Gratificada	18.10.04 a 1.11.04
	S. 4877/7	JOSÉ VANDERLEI S. DE OLIVEIRA/Técnico Industrial/TP-2.05.07.A.02		
Função Gratificada de Chefe da Seção Mecânica 204/11104 com Gratificação Tributária				
3	T. 4877/7	JOSÉ VANDERLEI S. DE OLIVEIRA/Técnico Industrial/TP-2.05.07.A.02	Substituindo outra Função Gratificada	18.10.04 a 1.11.04
	S. 3656/6	JOSÉ AMÉRICO VAZ DA ROSA/Operário Especializado/OB-2.05.02.B.04		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Inspeção 204/11328				
4	T. 5189/6	CIRO RENATO MATTER DA SILVA/Técnico Industrial/TP-2.05.07.A.02	Licença- Prêmio	16.11.04 a 30.11.04
	S. 3452/0	CARLOS ADEMIR FRAGA ARRACHÉ/Técnico Industrial/TP-2.05.07.B.05		
Função Gratificada de Capataz 204/30000				
5	T. 2906/6	JAIRO ALMEIDA/Montador Eletromecânico/OP-2.02.06.B.04	Licença por Acidente de Trabalho	16.11.04 a 26.11.04
	S. 32166/1	LUIZ VALDOIR KOLOGESKI/Auxiliar Eletromecânico/OP-2.04.05.C.06		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Cadastro 204/11310				
6	T. 2906/6	JAIRO ALMEIDA/Montador Eletromecânico/OP-2.02.06.B.04	Licença para Tratamento de Saúde	6.12.04 a 13.12.04
	S. 32166/1	LUIZ VALDOIR KOLOGESKI/Auxiliar Eletromecânico/OP-2.04.05.C.06		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Cadastro 204/11310				
7	T. 31450/0	ELISEU SCHARDOSIM PACHECO/Instalador Hidrossanitário/OP-2.10.04.D.07	Licença para Tratamento de Saúde	16.11.04 a 19.11.04
	S. 5627/5	PEDRO ROSS DE CASTRO/Auxiliar Eletromecânico/OP-2.04.05.A.01		
Função Gratificada de Capataz 204/30000				
8	T. 31648/9	PAULO BRUM MEDEIROS/Instalador Hidrossanitário/OP-2.10.04.C.07	Licença-Prêmio	1.12.04 a 15.12.04
	S. 3054/4	JORGE ADÃO MACHADO DE BASTOS/Operário Especializado/OB-205.02.C.05		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Ar Condicionado 204/12235				
9	T. 2907/4	ELIAS DOS PASSOS ESPÍNDOLA/Montador Eletromecânico/OP-2.02.06.B.06	Licença-Prêmio	1.12.04 a 30.12.04
	S. 5625/9	EDERALDO DIAS PETITEMBERT/Auxiliar Eletromecânico/OP-2.04.05.A.01		
Função Gratificada de Capataz 204/30000				
10	T. 5270/4	MARCOS GOULART MACHADO/Técnico Industrial/TP-2.05.07.A.02	Licença-Prêmio	3.12.04 a 16.12.04
	S. 3754/9	ORQUIDES BATALHA DE MELO/Técnico Industrial/TP-2.05.07.B.03		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Reparos 204/12110				
11	T. 4501/3	IONI MARIA MIELKE KOPP/Técnico Industrial/TP-2.05.07.A.03	Licença-Prêmio	17.12.04 a 31.12.04
	S. 3754/9	ORQUIDES BATALHA DE MELO/Técnico Industrial/TP-2.05.07.B.03		
CC de Chefe da Seção de Eletricidade 204/11203 com Gratificação Tributária				
12	T. 4102/0	JOÃO GALILEU BARBOSA/Soldador Industrial/OP-2.07.05.B.03	Licença-Prêmio	17.12.04 a 31.12.04
	S. 4426/3	SIDNEI ROZA DA ROCHA/Soldador Industrial/OP-2.07.05.A.03		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Solda e Serralheria 204/12227				
13	T. 3423/1	ADRIANO DIAS PETITEMBERT/Técnico Industrial/TP-2.05.07.B.04	Licença-Prêmio	13.12.04 a 27.12.04
	S. 5627/5	PEDRO ROSS DE CASTRO/Auxiliar Eletromecânico/OP-2.04.05.A.01		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Tornearia 204/12219				
14	T. 1503/2	ELIZETE DE FÁTIMA MACIEL DOS SANTOS/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.C.06	Licença-Prêmio	15.12.04 a 29.12.04
	S. 5371/0	MARISA SENNA GOMES/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.01		
CC de Chefe da Equipe de Apoio Administrativo 204/10104 com Gratificação Tributária				
15	T. 5371/0	MARISA SENNA GOMES/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.01	Substituindo outra Função Gratificada	15.12.04 a 29.12.04
	S. 5129/2	PEDRO GUEDES FILHO/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.A.04		
Função Gratificada de Responsável por Serviço 204/20000				
16	T. 2906/6	JAIRO ALMEIDA/Montador Eletromecânico/OP-2.02.06.B.04	Licença-Prêmio	18.12.04 a 1.1.05
	S. 32166/1	LUIZ VALDOIR KOLOGESKI/Auxiliar Eletromecânico/OP-2.04.05.C.06		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Cadastro 204/11310				
17	T. 5611/9	ROBERTO RUFATTO/Técnico Industrial/TP-2.05.07.A.01	Férias	1.12.04 a 12.12.04
	S. 31985/5	VELSON BARBOSA GONÇALVES/Operário/AC-2.04.02.C.06		
Função Gratificada de Capataz 204/30000				
18	T. 31450/0	ELISEU SCHARDOSIM PACHECO/Instalador Hidrossanitário/OP-2.10.04.D.07	Licença-Prêmio	17.12.04 a 31.12.04
	S. 32245/3	WERNER TRINDADE MARQUES/Auxiliar Eletromecânico/OP-2.04.05.C.05		
Função Gratificada de Capataz 204/30000				

**DESIGNA** os servidores abaixo relacionados, para responderem pelas seguintes funções gratificadas, da Divisão de Obras, durante o impedimento dos respectivos titulares, com base no artigo 69, § 1º da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 1005 de 15.12.04 (processo 3.6136.04.4).

### RELAÇÃO ANEXA À PORTARIA 1005

Nº	Matr.	SERVIDOR/CARGO/CÓDIGO	Motivo	Período
1	T. 1942.2	ANTONIO CARLOS GAZZOLA ANTONINI/ Auxiliar de Serviços Técnicos/OB.2.01.06.C.05	Licença Tratamento de Saúde	1.12.04 a

1	S.	1534.7	SILVIA ABREU LEAL/Assistente Administrativo/ AA.2.04.06.C.06	15.12.04
Cargo em Comissão de Chefe da Equipe de Projetos II 302/11304 com Regime de Dedicção Exclusiva e Gratificação por Incentivo Técnico				
2	T.	1942.2	ANTONIO CARLOS GAZZOLA ANTONINI/ Auxiliar de Serviços Técnicos/OB.2.01.06.C.05	Férias 17.12.04 a 31.12.04
	S.	1534.7	SILVIA ABREU LEAL/Assistente Administrativo/ AA.2.04.06.C.06	31.12.04
Cargo em Comissão de Chefe da Equipe de Projetos II 302/11304 com Regime de Dedicção Exclusiva e Gratificação por Incentivo Técnico				

**DESIGNA** os servidores abaixo relacionados, para responderem pelas seguintes funções gratificadas, da Divisão de Água, durante o impedimento dos respectivos titulares, com base no artigo 69, § 1º da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 1006 de 15.12.04 (processo 3.5923.04.2).

RELAÇÃO ANEXA A PORTARIA 1006

1	T.	32153/9	MANOEL ANTÔNIO DA SILVA/Instalador Hidrossanitário/OP- 2.10.04.C.06	Férias	6.12.04 a 4.1.05
	S.	31720/6	CARLOS ALBERTO PIRES/Instalador Hidrossanitário/OP- 2.10.04.D.06		
Função Gratificada de Responsável por Serviço 201/20000					
2	T.	2200/4	VALDIR SIMÕES PEREIRA/Instalador Hidrossanitário/OP- 2.10.04.C.05	Licença para Tratamento de Saúde	30.11.04 a 28.12.04
	S.	30282/8	ALCHAGO ARCANJO DA S. CARDOSO/Instalador Hidrossanitário/OP-2.10.04.D.07		
Função Gratificada de Responsável por Serviço 201/20000					
3	T.	32098/6	JOSÉ CORREA DA ROCHA/Instalador Hidrossanitário/OP- 2.10.04.B.06	Férias	2.9.04 a 1.10.04
	S.	31487/2	PAULO ROBERTO DA SILVA/Instalador Hidrossanitário/OP- 2.10.04.C.06		
Função Gratificada de Responsável por Serviço 201/20000					
4	T.	30832/0	CÂNDIDO NORBERTO S. GONÇALVES/Agente de Serviços Externos/AC-2.01.04.D.07	Licença- Prêmio	6.12.04 a 20.12.04
	S.	3172/4	MANOEL BRASIL DE ASSUNÇÃO/Instalador Hidrossanitário/OP-2.10.04.B.04		
Função Gratificada de Chefe do Setor de Controle de Equipamentos 201/11233					
5	T.	3172/4	MANOEL BRASIL DE ASSUNÇÃO/Instalador Hidrossanitário/OP-2.10.04.B.04	Substituindo Outra Função Gratificada	6.12.04 a 20.12.04
	S.	2314/3	FLÁVIA SIMONE OLIVEIRA NUNES/Assistente Administrativo/AA-2.04.06.B.05		
Função Gratificada de Responsável por Serviço 201/20000					

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

**DECLARA** estáveis no Serviço Público Municipal, os servidores relacionados abaixo, com base no artigo 23, parágrafo único do Decreto 13023 de 6.12.00, através do Ato 105 de 8.12.04:

Mat.	Nome	Cargo	Período Estágio	Processo
60725.9	CRISTINA APARECIDA BOMBASARRO - monitor	aux. técnico	15.6.01 a 14.6.04	7.843.04.0
60718.5	GISLAINE LIMA COSTA - monitor	aux. técnico	20.6.01 a 19.6.04	7.841.04.8
60561.8	ROBERTO PEREIRA DE MORAES - monitor	aux. técnico	9.5.00 a 8.5.03	7.002134.03.9
60722.6	ROSANE SALETE GEHM DA SILVA - monitor	aux. técnico	20.6.01 a 19.6.04	7.840.04.1
60738.2	SANTA JULIA DA SILVA - monitor	aux. técnico	29.6.01 a 28.6.04	7.842.04.4
60724.2	VERIDIANA MACHADO SCHWARZBACH - monitor	Haux. técnico	19.6.01 a 18.6.04	7.400.04.1

# Despachos

## SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

**Processo 1.51260.04.2** - Defere, em 13.12.04, a solicitação apresentada por DÓRIS LUZIA CHAVES, 42423.4, auxiliar de enfermagem, da Secretaria Municipal de Saúde, substituindo a falta ao plantão, código 10, do dia 20.9.04, dos registros funcionais, por licença para tratamento de saúde, com base no pronunciamento da EPM, da Coordenação do Programa de Atenção à Saúde do Trabalhador Público Municipal, da Secretaria Municipal de Saúde.

## COORDENADORA DE SELEÇÃO E INGRESSO DA SMA:

**Processo 1.43401.03.1** - Relota, em 14.12.04, DIRNEI FREIRE PRATES, desenhista, 46380.3, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente para a Secretaria Municipal da Cultura, a contar de 1º.12.04.

## GESTORA C. DA ÁREA DE OPERAÇÃO, DA CÉLULA DE GESTÃO DE PESSOAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

**Processo 1.59330.04.0** - Concede, em 10.12.04, avanços aos servidores relacionados, a contar das respectivas datas, em conformidade com os artigos 122, com a redação alterada pela Lei Complementar 150 de 12.1.87 e 123 da Lei Complementar 133 de 31.12.85 e Lei 7577 de 3.1.95.

ÓRGÃO	MATR.	NOME	AVANCO	DATA	CAT.
DEP	12.729.0	JOSE CARLOS CRUZ DA LUZ	009	14/11/04	QUADRO
DEP	16.900.3	SILVIO MARTINS FERREIRA	007	27/11/04	QUADRO
DEP	40.523.3	VANNIUS DOS SANTOS	007	02/11/04	QUADRO
DEP	41.813.7	DORACI DRAGO	006	14/11/04	C.L.T.
DEP	44.629.4	SERGIO SILVEIRA DA SILVA	005	07/11/04	C.L.T.
GAPLA	68.343.3	DEISI TERESINHA V. ALBRING	002	24/11/04	QUADRO
GP	14.233.1	MAGDA VEIGA PILLA	008	03/11/04	QUADRO
GP	53.852.0	ILZA MARIA PRAXEDES DO CANTO	003	11/11/04	QUADRO
GP	63.221.6	EDUARDO DE LACERDA MANCUSO	002	06/11/04	EXTERNO
GP	81.646.2	FABIANO DA SILVA CARDOSO	001	04/11/04	QUADRO
GP	81.647.0	VANESSA OPPELT CONTE	001	06/11/04	QUADRO
GP	81.648.8	MARA LUCIANE PINHEIRO DIAS	001	07/11/04	QUADRO
GP	81.657.9	MARCIA MARTINS DA SILVA	001	18/11/04	QUADRO
SMS	47.667.1	MAURA TERESINHA DUARTE DOS SAN	005	05/11/04	QUADRO
SMAM	58.408.6	JOSE ANTONIO SIMCH DA SILVA	001	02/11/04	EXTERNO
PD	19.278.1	RICARDO SOUZA QUEIROGA	007	26/11/04	QUADRO
PD	47.320.7	JOSY DE ANDRADE MOTTA	004	01/11/04	QUADRO
PD	53.072.5	FRANCISCO JOSE FERREIRA PINTO	008	27/11/04	QUADRO

PD	63.136.6	GILNEI ZIELINSKI	004	21/11/04	QUADRO
PGM	13.484.1	CARMEM REGINA V DUGACSEK	007	28/11/04	QUADRO
PGM	17.467.2	ODETE DA SILVA	007	06/11/04	QUADRO
PGM	45.649.1	LEILA MARIA RESCHKE	006	01/11/04	QUADRO
PGM	54.010.4	CLAUDIO HIRAN ALVES DUARTE	004	19/11/04	QUADRO
SGM	42.468.9	SAULO PAULO GIOSCIA	006	25/11/04	QUADRO
SGM	42.471.3	PAULO HENRIQUE P DE OLIVEIRA	006	25/11/04	QUADRO
SGM	54.043.5	JUSSARA FERNANDES VANINI	004	26/11/04	QUADRO
SMA	43.595.8	PAULO ANTONIO BERTO	007	18/11/04	QUADRO
SMA	44.379.6	JANETE COMARU JACHETTI	007	22/11/04	QUADRO
SMA	54.014.6	GILMAR CARDOZO DOS SANTOS	004	26/11/04	QUADRO
SMA	60.331.6	ROSANGELA TEREZINHA DOS SANTOS	004	02/11/04	QUADRO
SMAM	12.723.3	PAULO ANTONIO B DE OLIVEIRA	009	15/11/04	QUADRO
SMAM	14.213.3	LUIZ FERNANDO COZZA SEXAS	008	09/11/04	C.L.T.
SMAM	14.244.8	JOAO VALMIRO DE MACEDO	008	24/11/04	QUADRO
SMAM	14.247.1	ROSANA BREYER CALDAS	008	25/11/04	QUADRO
SMAM	15.296.7	ITAMIR VIANA DA SILVA	008	05/11/04	QUADRO
SMAM	15.451.8	PAULO ROBERTO DE S SOARES	008	14/11/04	QUADRO
SMAM	16.427.7	ANTAO EDUARDO S DOS SANTOS	005	06/11/04	QUADRO
SMAM	16.526.6	DEJALMO GUARACI DA SILVA	006	08/11/04	QUADRO
SMAM	17.062.1	ANACLETO DE SOUZA RODRIGUES	007	17/11/04	QUADRO
SMAM	17.129.8	LUIS ANTONIO FLORES DIAS	005	25/11/04	QUADRO
SMAM	17.182.7	JOAO QUINTINO DE O. PEREIRA	007	06/11/04	QUADRO
SMAM	17.427.6	JADER FERREIRA GONCALVES	007	07/11/04	QUADRO
SMAM	17.444.1	JOAO LUIS DOS SANTOS	007	29/11/04	C.L.T.
SMAM	17.492.0	ANTONIO ELOY DA SILVA	007	20/11/04	QUADRO
SMAM	17.530.7	RUBENS PAULO VIANA PAZ	007	24/11/04	C.L.T.
SMAM	19.308.6	JURANDIR SIQUEIRA CHAGAS	006	04/11/04	QUADRO
SMAM	44.340.8	JOSIMAR ANTUNES APPEL	006	18/11/04	QUADRO
SMAM	53.873.6	SERGIO ALENCAR M DE MOURA	004	02/11/04	QUADRO
SMAM	55.841.1	ALEXANDRE GONCALVES CORDEIRO	004	13/11/04	QUADRO
SMC	13.757.0	HAIDON GUNTHER	010	09/11/04	QUADRO
SMC	14.052.5	VALENTIM MEDEIROS	010	12/11/04	QUADRO
SMC	15.126.6	EDISON DA SILVEIRA GARCIA	008	13/11/04	QUADRO
SMC	22.169.7	MARCO ANTONIO PRADO DREYER	010	13/11/04	QUADRO
SMC	53.138.4	ANDRE RENAN BINSFELD	004	26/11/04	QUADRO
SMC	57.309.7	SERGIO PINHEIRO DUTRA MENNA	005	02/11/04	QUADRO
SMC	60.351.4	CLAUDIO JOAO HEINZ	003	03/11/04	QUADRO
SMC	60.469.4	PAULO MARIO SANTOS DA COSTA	003	22/11/04	QUADRO
SMDHS	15.075.5	SANDER VARGAS DA SILVEIRA	008	08/11/04	QUADRO
SMDHS	41.345.0	GERALDO PEREIRA LOPES	006	09/11/04	QUADRO
SMDHS	41.385.6	JORGE ANTONIO SANTOS GONCALVES	006	19/11/04	QUADRO
SMDHS	42.460.6	TRIFINO PACHE	006	23/11/04	QUADRO
SMDHS	42.490.3	GERONIMO DELMAR S DA SILVA	006	30/11/04	QUADRO
SMDHS	45.368.8	JORGE LUIS DE LEMOS	008	13/11/04	QUADRO
SMDHS	46.210.1	RONILO BECKER GERMANN	007	15/11/04	QUADRO
SMDHS	51.024.8	GILBERTO DA COSTA DOS SANTOS	006	07/11/04	QUADRO
SMDHS	81.660.3	CARLOS ROGERIO GUEDES PIRES	001	25/11/04	QUADRO
SME	15.439.3	PAULO FERNANDO G DA COSTA	007	30/11/04	QUADRO
SME	45.421.5	JEFERSON OLIVEIRA LISBOA	005	13/11/04	QUADRO
SME	49.565.5	LUIZ AUGUSTO COPSTEIN WALDEMAR	007	30/11/04	QUADRO
SME	49.603.4	NILÓ JOEL DO AMARAL SENA	007	12/11/04	QUADRO
SME	58.456.5	ROGERIO OLIVEIRA BOHNS	005	03/11/04	QUADRO
SME	58.505.9	ANA CRISTINA OLMEDO D OLIVEIRA	005	15/11/04	QUADRO
SMED	14.281.0	CLAUDIO BARROS ROSSARI	008	13/11/04	QUADRO
SMED	15.558.0	MARIA IZABEL DE B P MACHADO	007	20/11/04	QUADRO
SMED	16.001.0	JORGE ANTONIO DO L SANTIAGO	006	29/11/04	QUADRO
SMED	16.643.9	MARIA HELENA MERI DA SILVA	007	11/11/04	QUADRO
SMED	16.673.6	JULIO EVARISTO DE OLIVEIRA	008	15/11/04	QUADRO
SMED	17.469.8	NADIR SILVEIRA	007	16/11/04	QUADRO
SMED	41.383.1	MARIA AMELIA PHILOMENA MOREIRA	006	14/11/04	QUADRO
SMED	41.809.5	MARIA TERESINHA DE O RODRIGUES	006	04/11/04	QUADRO
SMED	42.013.3	FLAVIA SZUCHMAN VOGEL	005	28/11/04	QUADRO
SMED	42.453.1	DORCIDES DOS SANTOS SILVA	006	18/11/04	QUADRO
SMED	42.862.3	JANE SILVA DA LUZ	007	26/11/04	QUADRO
SMED	43.007.4	REGINA MARIA CARDOSO	008	17/11/04	QUADRO
SMED	43.129.6	NEUSA LEMOS	007	20/11/04	QUADRO
SMED	44.203.8	SIMONI SANTOS DOS SANTOS	005	01/11/04	QUADRO
SMED	44.235.0	MARIANGELA COSTA M ZANDONOTTO	008	28/11/04	QUADRO
SMED	44.865.4	MARIA OLIMPIA DE M SCHNEIDER	005	29/11/04	QUADRO
SMED	47.055.9	MARIA ROSANGELA C MONTEIRO	006	01/11/04	QUADRO
SMED	47.078.1	CELIA MARIA TREVISAN TEIXEIRA	006	16/11/04	QUADRO
SMED	47.097.1	MARTA JACQUELINE P DE CASTRO	006	11/11/04	QUADRO
SMED	47.408.0	REJANE TERESINHA G DO ACOSTA	005	23/11/04	QUADRO
SMED	47.625.9	LUCIANE GARCIA	005	07/11/04	QUADRO
SMED	47.642.4	DIRLEI SALETE DIAS	005	05/11/04	QUADRO
SMED	47.665.5	SONIA TEREZINHA DAVILA ARAUJO	005	06/11/04	QUADRO
SMED	47.700.0	VERA LUCIA ENCK SAMBRANO	005	16/11/04	QUADRO
SMED	47.718.2	LEONICE CATARINA ROSSATO	005	19/11/04	QUADRO
SMED	47.756.2	ABILIO CESA NUNES	005	27/11/04	QUADRO
SMED	48.063.2	ELAINE CROSSETTI SIMON	006	11/11/04	QUADRO
SMED	48.436.0	NEUSA STEIN DE AGUIAR	005	22/11/04	QUADRO
SMED	48.437.8	CARMEN RITA BRUGNERA	005	26/11/04	QUADRO
SMED	49.577.0	VALTER ENEAS MAURMANN	007	24/11/04	QUADRO
SMED	49.653.9	SILVANA DORIA PANOSSO	007	19/11/04	QUADRO
SMED	50.293.0	NEDLI MAGALHAES VALMORBIDA	003	20/11/04	QUADRO
SMED	52.739.0	FIRMINA BEATRIZ MEDEIROS OLIVE	004	22/11/04	QUADRO
SMED	53.110.3	ZINARA BIRNFELD MISTRELLO	004	09/11/04	QUADRO
SMED	53.968.4	MARLISE GONZALEZ HENZEL	004	12/11/04	QUADRO
SMED	53.987.4	SILVIA REGINA JUSTO ALVES	004	17/11/04	QUADRO
SMED	53.998.1	MARIA CONCEICAO PAIM MARQUES	004	17/11/04	QUADRO
SMED	54.005.5	ELAINE MARIA DO A RODRIGUES	004	18/11/04	QUADRO
SMED	54.002.1	DANIEL ALFREDO MRAS JUNIOR	004	19/11/04	QUADRO
SMED	54.003.9	VERA REGINA FORTE DOS SANTOS	004	18/11/04	QUADRO
SMED	54.004.7	ADELAIDES MARIA DO PRADO	004	18/11/04	QUADRO
SMED	54.007.0	MARIA GORETTI KUHN	004	19/11/04	QUADRO
SMED	54.008.8	EUGENIA SILVA CRISTALDO	004	23/11/04	QUADRO
SMED	56.787.5	MARIA REGINA DA SILVA KRUEL	003	19/11/04	QUADRO
SMED	60.371.2	GLADIS REGINA PEDROSO HARRIS	003	05/11/04	QUADRO
SMED	60.381.1	MARIA OSANE BRUM	003	22/11/04	QUADRO
SMED	60.395.1	EVA EMERITA LOPES DA ROCHA	003	12/11/04	QUADRO
SMED	60.399.3	LUCIANE FONTOURA FERRARO	003	12/11/04	QUADRO
SMED	60.424.9	ALVANES RICARDO M DE SOUZA	003	19/11/04	QUADRO
SMED	60.464.5	NAZARE MARIA MARQUES MACEDO	003	26/11/04	QUADRO
SMED	60.465.2	CRISTINA CATTANEO DA SILVEIRA	003	21/11/04	QUADRO
SMED	60.466.0	MARIA REGINA MOREIRA LAMEGO	003	22/11/04	QUADRO
SMED	60.484.3	TERESINHA FAGUNDES PAULA	003	27/11/04	QUADRO
SMED	60.487.6	JUCARA LEMOS PAIVA	003	27/11/04	QUADRO
SMED	61.517.9	MARIA ELAINE PILZ	005	05/11/04	QUADRO
SMED	61.550.0	ANGELA NATALINA TONON LOURENCO	004	01/11/04	QUADRO
SMED	63.117.6	MARIA SALETE MOTTA B DA CRUZ	004	04/11/04	QUADRO
SMED	63.118.4	INGBERTO ERICO GAELZER	004	10/11/04	QUADRO
SMED	68.342.5	VIRGINIA MARIA SILVA DO NASCIM	002	10/11/04	EXTERNO
SMED	81.620.7	ANDERSON MAIA	001	04/11/04	QUADRO
SMED	81.659.5	LIANA DORIS STEYER	001	26/11/0	





SMS 74190.0SONIA MARIA OURIQUE RODRIGUES  
RETROAGE O AVANÇO 02 DE 19/04/03 PARA 30/04/01, FACE AVERBAÇÃO

SMS 74190.0SONIA MARIA OURIQUE RODRIGUES  
CONCEDE O AVANÇO 03 EM 30/04/04, FACE AVERBAÇÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 30/04/04

SMS 77723.5CLAUDIA MARA DELFINO  
MODIFICA O AVANÇO 01 DE 01/05/02 PARA 01/05/03, FACE DESAVERBAÇÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 01/05/03

SMS 77723.5CLAUDIA MARA DELFINO  
TORNA SEM EFEITO O AVANÇO 02 DE 11/05/04, FACE DESAVERBAÇÃO

SMS 84183.3ALBERTO MOURA TERRES  
CONCEDE O AVANÇO 01 EM 05/12/03, FACE AVERBAÇÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 05/12/03

SMT 17461.5MARIA DE FATIMA DA S. FONTOURA  
CONCEDE O AVANÇO 07 EM 26/11/04, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 26/11/04

#### DIRETORA-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:

**Processo 4038/04** - Defere, em 13.12.04, em relação a MARCOS HIRÃ ARRUDA MARTINS, 4236.6, assistente legislativo I, da Câmara Municipal de Porto Alegre, a solicitação de averbação de TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO computada junto ao Regime Próprio da Previdência Social, para efeitos de aposentadoria, conforme previsto no artigo 201, § 9º, artigo 40, com a redação alterada pela Emenda Constitucional 41/03, § 9º da Constituição Federal de 5.10.88, acrescentado pela Emenda Constitucional 20 de 15.12.98, observado o disposto nos artigos 4º da Emenda Constitucional 20 de 15.12.98, 107, 108, 109 da Lei Complementar 478 de 26.9.02 e Decreto 14330/03, no total de 295 dias:

Regime Próprio/Estado = 295 dias: 0 ano 9 meses 25 dias.  
- Prefeitura Municipal de Canoas: de 17.6.91 a 6.4.92.

#### DIRETOR DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS DO DMAE:

**Processo 3.5761.04.2** – Indefere, em 9.12.04, em relação a TÂNIA MARIA DOS SANTOS MARTINS, 3198.9, operária especializada, da Divisão de Tratamento, a solicitação de revisão de penas disciplinares.

**Processo 3.5650.04.6** – Indefere, em 13.12.04, em relação a RÉGIS UBIRAJARA DA SILVA SANCHES, 3714.3, instalador hidrossanitário, da Divisão de Instalações, a solicitação da concessão da gratificação prevista no artigo 62 da Lei 6203/88, alterada pela Lei 6412/89, regulamentada pelo Decreto 13471/01.

## CÂMARA

# Legislativo Pessoal

#### O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais,

**CONCEDE** a IARA MARIA VIANA DIAS, 1968.4, auxiliar de serviços gerais II, 1.1.1.1.2, incorporação ao seu vencimento da função gratificada de chefe de setor – função gratificada 4, 2.2.1.4, a contar de 28.11.04, com base no artigo 129, § 1º da Lei Complementar 133/85 e artigo 20, inciso VI do Regimento da CMPA, através do Ato 13498 de 7.12.04 (processo 5586/04).

**EXONERA** GILMAR NASCIMENTO DA CUNHA, 1930.1, supervisora de gabinete parlamentar, 2.1.1.7, do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas deste Legislativo, a contar de 1º.12.04, com base no artigo 71, inciso II, letra “a” da Lei Complementar 133/85 e artigo 20, inciso VI, do Regimento da CMPA, através do Ato 13499 de 8.12.04 (processo 5711/04).

**EXONERA** MARA CECÍLIA CHAUBT MELGAR, 714.8, assessora parlamentar de mesa, 2.1.2.7, do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas deste Legislativo, a contar de 1º.12.04, com base no artigo 71, inciso II, letra “a” da Lei Complementar 133/85 e artigo 20, inciso VI, do Regimento da CMPA, através do Ato 13500 de 8.12.04 (processo 5712/04).

**NOMEIA**, em comissão, GILMAR NASCIMENTO DA CUNHA, 1930.1, assessor parlamentar de mesa, 2.1.2.7, no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas deste Legislativo, a contar de 1º.12.04, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133/85 e artigo 20, inciso VI, do Regimento da CMPA, através do Ato 13501 de 8.12.04 (processo 5712/04).

**NOMEIA**, em comissão, MARA CECÍLIA CHAUBT MELGAR, 714.8, supervisor de gabinete parlamentar, 2.1.1.7, no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas deste Legislativo, a contar de 1º.12.04, com base no artigo 20 da Lei Complementar 133/85 e artigo 20, inciso VI, do Regimento da CMPA, através do Ato 13502 de 8.12.04 (processo 5711/04).

## EDITAIS

#### PUBLICAÇÃO LEGAL



Associação dos Técnicos  
de Nível Superior do  
Município de Porto Alegre

#### ATA - ELEIÇÕES ASTEC/2004

Aos 15 dias do mês de dezembro de 2004, no município de Porto Alegre, a Associação dos Técnicos de Nível Superior do Município de Porto Alegre – ASTEC, realizou eleições para a Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo.

A Comissão Eleitoral, presidida pelo Arquiteto ANTONIO LUIZ GOMES PINTO, organizou o pleito que mobilizou 39,91% dos associados, sufragando seu voto na chapa inscrita para a Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo.

A apuração foi realizada nos dias 15 e 16 do mesmo mês apresentando o seguinte resultado: Foi eleita, com 90,75% dos votos válidos, a Diretoria Executiva, assim constituída:

#### DIRETORIA EXECUTIVA:

**PRESIDENTE:** Administrador - Eros Miguel Sadowoy Martins  
**1º. VICE-PRESIDENTE:** Administrador - Margareta Baumgarten  
**2º. VICE-PRESIDENTE:** Engenheiro - Ricardo Zucarelli Pulvirenti  
**1º. SECRETÁRIO:** Assessora Jurídica - Isabel Cristina Auch Brundo  
**2º. SECRETÁRIO:** Socióloga - Eunice Beatriz Schwengber  
**1º. TESOUREIRO:** Contador - Ari Krasner  
**2º. TESOUREIRO:** Economista - Marisa Ney Santos de Pinho

**TOTAL DE VOTOS PARA A DIRETORIA EXECUTIVA:** 281

**Votos válidos:** 255 - **Votos em brancos:** 16 - **Votos nulos:** 10

Foi eleito, com 91,10% dos votos válidos, o Conselho Fiscal, que fica assim constituído:

**TITULARES do Conselho Fiscal:** Jardel de Borba Cunha; Luiz Carlos Costa e Vanderlei de Souza.

**SUPLENTEs do Conselho fiscal:** Élcio René Amado; Celina Ritt Biazina e Crystiane Caldas Kerber

**TOTAL DE VOTOS PARA O CONSELHO FISCAL:** 281

**Votos válidos:** 256 - **Votos em brancos:** 16 - **Votos nulos:** 9

Foram eleitos, por núcleo, também os representantes do Conselho Deliberativo da ASTEC e os respectivos suplentes, conforme a planilha a seguir.

#### CONSELHO DELIBERATIVO POR NÚCLEO:

NÚCLEO	TÍTULARES	SUPLENTEs	VOTOS
INATIVOS 4 (VAGAS)	Adalberto Pio de Almeida Dione Borges de Carvalho Maris Regina V. Honaiser João Pedro C. Nunes		24 20 20 18
		Marcelo P. Filho (1º suplente) Vera L. B. Brasil (2º suplente)	14 9
DEP/DMLU/SMT (1 VAGA)	João Carlos C. da Silva		7
		Ida Marilena Bianchi (1ª Suplente) Moisés M. Braga (2ª Suplente)	3 2
SPM (1 VAGA)	Luiz Fernando Rigotti	-	27
SMOV (1 VAGA DE 2)	Altair A. Moura Junior	-	47
DEM HAB (1 VAGA)	Carlos Ernesto G. Friedrisch		22
		Ney Fernando Biffignandi	12
SMAM (1 vaga)	Cleida M. C. Feijó Gomes	-	27 27
SMS (1 vaga de 4)	Eduardo Bernardon	-	35
SMA/SMIC/PREVIMPA (1 vaga)	Simone da Rocha Custódio		21
DMAE (1 vaga)	Liege Mentz	Elenara Corrêa Lersch	13 9

Para o Conselho Deliberativo, foram verificados 9 votos brancos e 10 votos nulos.

Nada mais a constar foi lavrada a presente ata que vai assinada pelo Presidente da Comissão Eleitoral.

**ANTÔNIO LUIZ GOMES PINTO,**  
Presidente da Comissão Eleitoral.

#### PUBLICAÇÃO LEGAL

#### EXTRAVIO DE DOCUMENTO FISCAL

Paulo Roberto Palombo Pruss, CNPJ 02.180.829/0001.49 e Inscrição Municipal 164.203.2.2, comunica o extravio das notas fiscais de números 1 a 75, com uso e o livro ISSQN n.º 1, sendo registrada a ocorrência sob n.º 350 de 26.11.02, no 1º GCI –Gpt Cel. Ângelo do Corpo de Bombeiros/RS.

A empresa não se responsabiliza pelo uso indevido dos documentos citados.

Porto Alegre, 17 de dezembro de 2004.

**PAULO ROBERTO PALOMBO PRUSS.**



### JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS CONVITE 127/04 MATERIAL PARA PINTURA

Baseado nos critérios estabelecidos no edital, a Comissão

#### Prefeitura Municipal de Porto Alegre

COMPANHIA CARRIS PORTO-ALEGRENSE

considera como mais vantajosas para a administração as propostas apresentadas pelas empresas: Distribuidora de Tintas Figueira Ltda.: (item 1107, 240); Eletro Soldas Com. Maq. Fer. Ltda.: (itens 1117, 24398, 28373, 34, 414, 810, 828); Voltagem Comercial Ltda.: (itens 1149, 23671, 679); Marcos Nunes Bono Cia. Ltda.: (itens 1404, 23572, 23697, 28241, 28266, 30775, 79324, 87558, 935, 943); Comercial Elétrica São Pedro: (itens 1636, 737); Com. de Ferragens Lâmpião Ltda.: (item 208); Disem Indústria de Tintas: (itens 38950, 39909); Casa do Mecânico Ltda.: (item 547, 1743); L. H. Franco Costa ME.: (item 87580). Será comprado com 1 ou 2 cotações os itens: 1149, 1743, 24398, 28373, 79324, 810,

828, por estarem inferior ou de acordo com a última compra ou mercado e, também, por ter vários participantes e poucos interessados na cotação dos respectivos itens.

De acordo com o item 2.5.4 do Edital foram desclassificadas: Marcos Nunes Bono Ltda (itens 1107); Distribuidora de Tintas Figueira Ltda (itens 1117, 943); Voltagem Comercial Ltda.: (itens 18, 79324); Casa do Mecânico Ltda: (itens 18, 828); Com. de Ferragens Limpião Ltda. (itens 18, 943); Eletro Soldas Coml. Maq. Fer. (itens 18, 943).

De acordo com o item 2.5.6 do Edital e conforme evidenciado através de pesquisa de mercado foram desclassificados: Votagem Comercial Ltda. (item 208); Ferrari Coml. de Materiais (item 18); Eletro Soldas Coml. Maq. Fer.: (item 39909).

Abre-se o prazo recursal de dois dias úteis nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Decorrida a etapa recursal poderá ser aberto prazo de três dias úteis para apresentação de novas propostas comerciais, consoante § 3º. do artigo 48 da Lei 8.666/93, para os itens que tiveram todos os proponentes desclassificados.

Porto Alegre, 17 de dezembro de 2004.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## CANCELAMENTO DE ITEM CONVITE 124/04 MATERIAL PARA ESCRITÓRIO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES torna cancelado do certame o item 117777 – Bobina Adesivo Contact, OC 2505, SOC 14913 do referido certame, cuja empresa vencedora foi a Braspel – Com. e Rep. Ltda., visto que o produto ofertado não está de acordo com as especificações do edital e não há

interesse do segundo colocado em acompanhar o preço do primeiro.

O item será encaminhado para a Coordenação de Compras para que seja adquirido.

Porto Alegre, 17 de dezembro de 2004.

DANIEL MAIA,  
Diretor-Presidente

## JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS CONVITE 128/04

OBJETO: Aquisição de Soquetes, Terminais e Fusíveis

Baseado nos critérios estabelecidos no edital, a Comissão considera como mais vantajosas para a administração as propostas apresentadas pelas empresas: Porto Onibus Com. Rep. Pç Ltda.: (itens 10454, 1172, 11791, 1222, 23085 23168, 24661, 25397, 26765, 31765, 36186, 37747, 73482, 74624, 74977, 75523, 77950, 84662, 85391, 86274, 90852, 92266, 92931, 92932, 93904, 99007, 99562); Orbid S.A. Indust. e Comercio: (itens 10728, 11411, 11510, 14593, 53077, 53292); Carpeças Com. e Serviços Ltda: (itens 108014, 11452, 1255, 17119, 17220, 21056, 73890, 75507, 75896, 81035, 82511, 82929, 83313, 83968, 84417, 85220, 86106,

89206, 92363, 92487, 93245, 94412, 98278, 98710); Eletro Soldas Com. Maq. Fer. Ltda.: (itens 1156, 78, ); A Diesel Distribuidora de Pç Veículos Ltda.: (item 53294); Com. de Ferragens Lâmpião Ltda.: (item 95400). Será comprado com 1 ou 2 cotações os itens: 108014, 1156, 17119, 17220, 21056, 23085, 23168, 24661, 25397, 26765, 31765, 73890, 74624, 74977, 75523, 75896, 77950, 78, 81035, 82511, 82929, 83313, 83968, 84417, 85220, 85391, 86106, 89206, 92363, 92487, 93245, 93904, 94412, 95400, 98278, 98710, por estarem inferior ou de acordo com a última compra ou mercado e, também, por ter vários participantes e poucos interessados na cotação dos respectivos itens.

De acordo com o item 2.5.4 do Edital foram desclassificadas: Carpeças Com. e Serviços Ltda (itens 14593, 36186, 73482, 84662, 86274, 90852, 92266, 92606, 99007, 99562); Ferrari Coml. de Materiais Ltda (item 36186).

De acordo com o item 2.5.6 do Edital e conforme evidenciado através de pesquisa de mercado foram desclassificados: Carpeças Com. e Serviços Ltda. (item 23309, 24620, 31385, 73652, 73660, 73814, 76104, 82988, 92916, 94250, 99678); Porto Ônibus Com. Rep. Pc Ltda.: (item 23309).

Abre-se o prazo recursal de dois dias úteis nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações. Decorrida a etapa recursal poderá ser aberto prazo de três dias úteis para apresentação de novas propostas comerciais, consoante § 3º. do artigo 48 da Lei 8.666/93, para os itens que tiveram todos os proponentes desclassificados.

Porto Alegre, 17 de dezembro de 2004.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## RETIFICAÇÃO

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS retifica a publicação do dia 15.12.04, referente à Concorrência 9/04, que passa a ter a seguinte redação e não como constou:

CONCORRÊNCIA 9/04 – PROCESSO 003.004277.04.0

OBJETO: Contratação de seguro com cobertura de incêndio, danos elétricos e vendaval, dos bens de propriedade do DMAE ITEM 1 – Vera Cruz Seguradora S.A.

A íntegra do julgamento encontra-se afixada no painel de avisos sobre licitações da Divisão de Materiais.

Porto Alegre 17 de dezembro de 2004

ISABEL DOS SANTOS ONÓFRIO,  
Respondendo pela Seção de Compras.

## Prefeitura Municipal de Porto Alegre DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS AVISO DE TOMADA DE PREÇOS

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS comunica que serão recebidos os envelopes de habilitação e de proposta relativos à Tomada de Preços abaixo relacionada, na Divisão de Materiais, situada na Rua Gastão Rhodes, 222 - 1ª andar, Bairro Santana, na seguinte data e horário:

TOMADA DE PREÇOS 86/04-DVR-PROCESSO 003.080419.04.6 – “Aquisição de Formulários Impressos.”  
ABERTURA: 5.1.05, às 14h30min

O edital e demais elementos da licitação poderão ser retirados pelos interessados, diretamente no site [www.portoalegre.rs.gov.br](http://www.portoalegre.rs.gov.br) ou no local acima referido, no horário das 8 às 12h e das 13h30min às 17 horas, mediante o recolhimento do valor de R\$ 6,00 por edital, em qualquer agência do Banrisul, Agência 051, conta nº 04.002400.0-4, Finalidade 000004-3. ou Banco do Brasil: Agência 3798-2, conta nº 1000-6 (em guia de depósito para conta de terceiros).

Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones 3289.9649 e 3289.9650.

Para as empresas não cadastradas ou com cadastros vencidos, recomenda-se que encaminhem a documentação para cadastro até cinco dias úteis antes da data de abertura da licitação, no Setor de Cadastro da Área de Aquisição de Materiais, situado na Rua Siqueira Campos, 1300 - 11º andar.

Porto Alegre, 8 de dezembro de 2004.

CELINA RITT BLAZINA,  
Diretora da Divisão de Materiais.



## EXTRATO DE TERMO ADITIVO 105/04

PROCESSO 005.002211.03.3

CONTRATANTE: Departamento Municipal de Limpeza Urbana.

CONTRATADA: Petrobras Distribuidora S/A

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de óleos lubrificantes, hidráulicos e graxa.

PRORROGAÇÃO: 120 dias, de 12.12.04 a 10.4.05

MODALIDADE: Tomada de Preços 14/03

EMBASAMENTO LEGAL: Artigo 57 da Lei 8.666/93

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO 106/04

PROCESSO 005.002211.03.3

CONTRATANTE: Departamento Municipal de Limpeza Urbana.

Prefeitura Municipal de Porto Alegre  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA  
CONTRATADA: Distribuidora de Produtos de Petróleo Ipiranga  
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de óleos lubrificantes, hidráulicos e graxa.  
PRORROGAÇÃO: 120 dias, de 12.12.04 a 10.4.05  
MODALIDADE: Tomada de Preços 14/03  
EMBASAMENTO LEGAL: Artigo 57 da Lei 8.666/93

Porto Alegre, 17 de dezembro de 2004.

ANGELA MARIA VARGAS,  
Diretora Administrativa.

## AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA 13/04 PROCESSO 005.002948.04.4

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE

LIMPEZA URBANA, de conformidade com a legislação em vigor, torna público que se encontra à disposição dos interessados, na Av. Azenha, 631, 3º andar, das 8 às 12h e das 13h30min às 17h30min, a seguinte Licitação abaixo discriminada:

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a outorga de Concessão do uso do biogás gerado no Aterro Sanitário da Extrema, no município de Porto Alegre, com a finalidade específica de projeto, implantação e operação de Atividade de Projeto do Mecanismo de Desenvolvimento limpo (MDL) para captura do gás, geração de energia, obtenção de certificação das reduções de emissões atingidas (RCE's) e comercialização dos Créditos de Carbono correspondentes.

DATA DE ABERTURA: 21 de fevereiro de 2005, às 9 horas  
LOCAL DE ABERTURA: Av. Azenha, 631, sala 25 (Auditório)

Porto Alegre, 17 de dezembro de 2004.

ARNALDO LUIZ DUTRA,  
Diretor-Geral.



## EXTRATOS DE CONTRATOS

PROCESSO 4429/04

CONTRATADA: Rutênio Construções Ltda.

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção e reparos em 37 banheiros e cinco copas da Câmara Municipal de Porto Alegre, por etapa, mediante solicitação do Setor de Patrimônio da Contratante.

PRAZO: 12 meses contados a partir da data de assinatura do contrato.

VALOR TOTAL: R\$ 1.036,00

DATA DA ASSINATURA: 16.12.2004.

BASE LEGAL: Termos da Lei Federal 8666/93, com suas alterações posteriores e Convite 130/04.

Câmara Municipal de Porto Alegre  
PROCESSO 5640/04  
CONTRATADA: Global Village Telecom - GVT  
OBJETO: Fornecimento e instalação de serviços de um Link E-1 de 2 Mbps, Protocolo R-2, 350 ramais DDRs compreendida dentro de um (range), para a prestação dos serviços de telefonia local e de longa distância.  
PRAZO: 12 meses contados a partir da data de assinatura do contrato.  
DATA DA ASSINATURA: 16.12.04.  
BASE LEGAL: Artigo 25, caput da Lei Federal 8666/93.

Porto Alegre, 16 de dezembro de 2004.

VILMAR ISOLAN DE MELLO,  
Diretor de Patrimônio e Finanças.

## SÚMULA DE INEXIGIBILIDADE

A DIRETORIA-GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, torna público o seguinte ato, de acordo com a Lei Federal 8666/93, com a ratificação do artigo 26 do mesmo diploma legal:

N.º PROCESSO	EMPRESA	JUSTIFICATIVA LEGAL
3778/04	Editora Abril S.A.	Artigo 25, inciso I
5116/04	Cia. Jornalística J. C. Jarros	Artigo 25, inciso I

Porto Alegre, 15 de dezembro de 2004.

ADALBERTO DA ROCHA HECK,  
Diretor-Geral.



**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
**AVISO DE DISPENSA  
DE LICITAÇÃO**

PROCESSO 001.054825.04.0  
CONTRATANTE: Município de Porto Alegre.  
CONTRATADA: Intelimed Comércio e Representações Ltda.  
OBJETO: Conserto de 1 Respirador Siemens Servo I.  
VALOR: R\$ 1.350,00.  
ENQUADRAMENTO LEGAL: Artigo 24, II da Lei 8.666/93.

**AVISO DE DISPENSA  
DE LICITAÇÃO**

PROCESSO 001.052695.04.2  
CONTRATANTE: Município de Porto Alegre.  
CONTRATADA: Ernesto Augusto Bernardi.  
OBJETO: Revisão geral de reservatórios (de ar comprimido, de vácuo e de condensado), de boilers e de caldeiras.  
VALOR: R\$ 3.637,00.  
ENQUADRAMENTO LEGAL: Artigo 24, II da Lei 8.666/93.

**AVISO DE DISPENSA  
DE LICITAÇÃO**

PROCESSO 001.046708.04.9  
CONTRATANTE: Município de Porto Alegre.  
CONTRATADA: Savar S/A Veículos.  
OBJETO: Conserto da ambulância de placas JFO 1698.  
VALOR: R\$ 2.350,07.  
ENQUADRAMENTO LEGAL: Artigo 24, II da Lei 8.666/93.

Porto Alegre, 14 de dezembro de 2004.

**SANDRA FAGUNDES,**  
Secretária Municipal da Saúde.



**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**EXTRATO DE TERMO  
ADITIVO**

PROCESSO 001.022261.04.4  
CONTRATANTE: Município de Porto Alegre – Secretaria Municipal de Educação  
CONTRATADA: Som e Imagem Antena 2 Ltda.-CNPJ: 03.739.649/0001-17  
OBJETO: Alteração da Cláusula Quarta – Do Preço conforme artigo 65, I, "b" e § 1º da Lei Federal 8.666/93  
VALOR ACRESCIDO: R\$ 5.269,25  
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Convite 6/04  
DOTAÇÃO: 1502-2092-339039.993600-3001

Porto Alegre, 9 de dezembro de 2004.

**MARIA DE FÁTIMA BAIERLE,**  
Secretária Municipal de Educação.



**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO,  
INDÚSTRIA E COMÉRCIO  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

CONVITE 11/04  
PROCESSO 001.045176.04.3

A SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO convida os interessados a, no dia 28 de dezembro de 2004, às 14h30min, no Auditório, desta Secretaria, localizado na Rua dos Andradas, 680, 4.º andar – apresentar proposta, do tipo menor preço, para a prestação dos serviços de seguro para o prédio do Mercado Público Central de Porto Alegre.

A íntegra do Convite e demais informações a respeito do certame poderá ser obtidas na Assessoria Jurídica, localizada no endereço acima, 5.º andar, Sala 508, ou pelos telefones 3289-1729 e 3289-1732. Os Editais e seus Anexos, serão distribuídos, preferencialmente, em meio magnético (disquete de 3½"), razão pela qual os interessados devem apresentar um disquete virgem para troca quando da retirada dos instrumentos convocatórios. Havendo impossibilidade da retirada dos Editais em meio magnético, os interessados deverão solicitar, por escrito, conforme modelo fornecido pela SMIC, cópias do instrumento e recolher, através de Documento de Arrecadação Municipal, o valor correspondente ao custo das cópias.

Porto Alegre, 17 de dezembro de 2004.

**EDSON SILVA,**  
Secretário Municipal da Produção, Indústria e Comércio.



**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO  
**EXTRATO DE TERMO  
ADITIVO**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 2 AO CONTRATO 30/03 TOMADA DE PREÇOS 6/03-ELIC/CJURF  
CONTRATADA: Empresa Sulcava Construções e Comércio Ltda  
PROCESSO 004.003214.03.6  
FIRMADO EM: 14.12.04  
OBJETO: O prazo fica acrescido de 30 dias consecutivos, vencendo em 10.1.05.

**EXTRATO DE TERMO  
ADITIVO**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 1 AO CONTRATO 31/02-ELI/CAJ  
CONCORRÊNCIA 4/02 ELI/CAJ  
CONTRATADA: Empresa Transportes Redivo Ltda.  
PROCESSO 004.001517.02.3  
FIRMADO EM: 10.12.04  
OBJETO: Vigência: fica acrescido 90 dias, passando o término do prazo do contrato para o dia 11 de março de 2005

**EXTRATO DE TERMO  
ADITIVO**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 1 AO CONTRATO 33/02-ELI/CAJ  
CONCORRÊNCIA 4/02 ELI/CAJ  
CONTRATADA: Empresa Transportes Redivo Ltda.  
PROCESSO 004.001517.02.3  
FIRMADO EM: 10.12.04  
OBJETO: Vigência: fica acrescido 90 dias, passando o término do prazo do contrato para o dia 11 de março de 2005

Porto Alegre, 17 de dezembro de 2004

**BRUNO SCHEIDEMANDEL NETO,**  
Diretor-Geral.



**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO  
**EXTRATO DE  
TERMO ADITIVO  
À CARTA-CONTRATO**

PROCESSO 002.081034.04.0  
CONTRATANTE: Município de Porto Alegre, através da Secretaria Municipal de Obras e Viação  
CONTRATADA: Krahe E Sommer Ltda  
OBJETO: Prorrogação de prazo de 40 dias a contar de 17.9.04 com prazo final para 26.10.04, com base no artigo 57, parágrafo 1º, inciso II da Lei 8.666/93  
PRAZO: 40 dias

Porto Alegre, 17 de dezembro de 2004.

**JORGE LUIZ OJEDA,**  
Assessoria Jurídica.



**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

**AVISO DE  
HABILITAÇÃO**  
TOMADA DE PREÇOS 55/04  
PROCESSO 001.051135.04.3

A SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA comunica a todos os interessados o resultado do julgamento da fase de habilitação referente à Tomada de Preços 55/04, conforme segue:

**EMPRESAS HABILITADAS:**  
Uniserv – União de Serviços Ltda., Job Recursos Humanos Ltda., Marlene Terezinha dos Santos de Paula – ME. e Versatil Serviços Empresariais e Temporários Ltda.

Fica aberto o prazo recursal referente à fase de habilitação.

Porto Alegre, 15 de dezembro de 2004.

**VITOR ORTIZ,**  
Secretário Municipal da Cultura.



**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**  
COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO  
MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
PREGÃO ELETRÔNICO 41/04

A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE torna público o presente Pregão que tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços relativos a auditoria, dos períodos de competência contábil 2005 e 2006, pelo período de 24 meses, conforme especificações constantes no Anexo III, conforme especificações constantes no Anexo III, integrante do presente Edital. Esta disputa se dará através da modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preço. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na página inicial do site da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, <http://www.portoalegre.rs.gov.br> ou no site do Banco do Brasil S.A. <http://www.licitacoes-e.com.br> em "outros compradores - Prefeitura Municipal de Porto Alegre", conforme cronograma abaixo:

FASE	DATA	HORÁRIO
Recebimento de Propostas	3.1.05	Até às 8h45min
Abertura de Propostas	3.1.05	9 horas
Início da Disputa	3.1.05	14 horas

O tempo de disputa será de 10 minutos, acrescido do tempo aleatório determinado pelo sistema. Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília-DF. Os interessados deverão cadastrar senhas de acesso em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, situadas no país. Consultas, impugnações e demais informações relativas ao presente pregão podem ser feitas através do e-mail [pregoeiros@procempa.com.br](mailto:pregoeiros@procempa.com.br), pelo fax (51) 3289-6175 ou na sede da PROCEMPA, junto à Seção de Compras, sita na Av. Ipiranga, 1200, Porto Alegre/RS, no horário das 9 às 11h30min e das 14 às 16h.

**CLÁUDIO CROSSETTI DUTRA,**  
Diretor Administrativo.



**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**  
DEPARTAMENTO DE ESGOTOS PLUVIAIS  
**AVISO DE  
JULGAMENTO  
PROPOSTAS**  
CONCORRÊNCIA 2  
PROCESSO 001.031052.04.5

OBJETO: Operação ininterrupta de 17 casas de bombas do sistema de proteção contra cheias do Município de Porto Alegre.

O DEPARTAMENTO DE ESGOTOS PLUVIAIS torna pública a decisão da Comissão de Licitação relativa a fase de julgamento de propostas da licitação em epígrafe. Fica desclassificada a proposta de preços da empresa COOTRAVIPA – Cooperativa de Trabalho, Produção dos Trabalhadores Autônomos das Vilas de Porto Alegre Ltda, pelo uso incorreto do item 6, alínea "f" do Edital. Assim, fica aberto o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova proposta por parte da empresa, conforme prevê o artigo 48, inciso II, § 3º da Lei 8666/93.

A íntegra da Ata de Julgamento de Propostas encontra-se à disposição dos interessados na Equipe de Licitações e Contratos, Rua General Lima e Silva, 972.

Porto Alegre, 17 de dezembro de 2004.

**SAULO FELIPE BASSO,**  
Diretor-Geral.



**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**  
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO  
**EXTRATO DO  
CONTRATO 48/04**

MODALIDADE: Convite 35/04, Processo 008.010858.04.0  
CONTRATANTE: Empresa Pública de Transporte e Circulação.  
CONTRATADA: Palácios e Cia Auditores Independentes SS.  
OBJETO: Contratação de prestação de serviço de assessoria técnica contábil.  
PRAZO: Cinco meses.  
VALOR ESTIMADO TOTAL: R\$ 26.600,00.  
BASE LEGAL: Artigo 22, § 3º, combinado com o artigo 23, inciso II, alínea "a" e artigo 45, § 3º da Lei Federal 8666/93.

**GILBERTO DA SILVEIRA DIAS,**  
Diretor Administrativo-Financeiro.

## QUALIDADE DE VIDA

# Prefeitura entrega unidade de saúde no Bairro Rubem Berta

A Prefeitura de Porto Alegre inaugura hoje, às 11h30min, a Unidade Básica de Saúde Santa Maria. Localizado na Rua Geraldina Batista, n.º 11, Bairro Rubem Berta (Zona Norte), o posto contará com uma equipe de saúde da família (um médico, um enfermeiro, dois auxiliares de enfermagem e quatro agentes comunitários) que será responsável pela atenção básica em saúde de cerca de 800 famílias (3 mil pessoas).

Ofertará consultas médicas nas áreas de clínica geral,

pediatria e ginecologia-obstetrícia, consultas e procedimentos de enfermagem, visitas domiciliares. Além disso fará acompanhamento nos programas de pré-natal, Pra Nenê, vigilância nutricional, preventivo de câncer ginecológico e de mama, planejamento familiar, hipertensão, diabetes e saúde mental.

A Unidade de Saúde Santa Maria dispõe de 183 metros quadrados de área. Na sua construção, a Prefeitura investiu R\$ 152 mil.

Andrea Aguiar



Posto será responsável pela atenção básica a cerca de 800 famílias da região

## Município inaugura nova base descentralizada do Samu

Visando à ampliação da cobertura do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (Samu) e à diminuição do tempo de resposta aos chamados, a Prefeitura inaugura, na próxima quarta-feira, às 16h30min, mais uma unidade descentralizada do Samu. A nova base, localizada no Bairro Cavallhada (Avenida Cavallhada, 2.434), terá uma ambulância de suporte básico e outra de suporte avançado (UTI-Móvel), equipada com

um desfibrilador automático externo.

Assim, Porto Alegre passa a contar com nove unidades, além da estrutura centralizada no Hospital de Pronto Socorro (HPS). A base é resultado de reivindicação da comunidade apresentada ao Orçamento Participativo. O Samu realiza, em média, 3 mil atendimentos por mês.

## Saúde do Trabalhador terá equipe de vigilância epidemiológica

Reunir dados sobre as doenças relacionadas ao trabalho e desenvolver ações preventivas são os objetivos da Equipe de Vigilância Epidemiológica em Saúde do Trabalhador, que será instituída pela Prefeitura amanhã. O ato de criação da nova equipe será realizado às 10h, na Coordenadoria de Vigilância em Saúde (Avenida Padre Cacique, 372). No mesmo dia, será lançado o Sistema de Informações Geográficas (Geosist), ferramenta que vai mapear áreas de risco na Capital.

A troca de informações entre hospitais, clínicas, postos, Centro de Referência em Saúde do Trabalhador e a nova equipe permitirá o monitoramento das principais causas das doenças e do aumento do número de casos, assim como a incidência de mortes. São reconhecidas pela Previdência Social 174 doenças ligadas ao trabalho.

### Análises espaciais

O Geosist utilizará o mapa de Porto Alegre, tornando pos-

sível a realização de análises espaciais detalhadas por bairros, ruas e estabelecimentos de saúde, entre outras. O sistema possibilita ainda cruzar essas informações com dados sócio-econômicos, ambientais, como rede de esgoto, água potável e fontes poluidoras. A equipe de vigilância epidemiológica e o Geosist serão importantes para a efetivação da notificação dos acidentes de trabalho no município.

No período de 1999 a 2003, a Previdência Social registrou no Brasil 1.875.190 acidentes de trabalho, dos quais 15.293 resultaram em óbitos. O coeficiente médio de mortalidade no período foi de 14,84 por 100 mil trabalhadores. A comparação deste coeficiente com os de outros países, como Finlândia (2,1 em 2001), França (4,4 em 2000), Canadá (7,2 em 2002) e Espanha (8,3 em 2003), demonstra que o risco de morrer por acidente de trabalho no Brasil é cerca de duas a cinco vezes maior.

## INFORMATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL

### Teatro Glênio Peres inaugura nova iluminação e sonorização

A Câmara Municipal de Porto Alegre inaugurou, no sábado, a iluminação cênica e o novo sistema de som do Teatro Glênio Peres, situado no 2º piso da Casa (Avenida Loureiro da Silva, 255). O destaque da noite foi a apresentação da cantora Mônica Tomasi. Ontem, ocorreu show com Nelson Coelho de Castro.

A programação no Teatro continuará hoje, às 15h30min, com apresentação da Família Sousa. Amanhã, às 20 horas, o espaço receberá o cantor Felipe Azevedo. Na quinta-feira, às 18 horas, a Companhia de Arte Shekinah encenará a peça "Antes de Cristo, Depois de Cristo". A entrada é franca.

A Câmara programou para este final de ano ainda o descerramento da placa do Plenário Ana Terra (plenarinho), que ocorrerá às 16 horas desta terça-feira, seguida de coquetel de confraternização e despedida dos vereadores não-reeleitos, no Solário dos Funcionários (2º piso).

### A programação

#### Segunda-feira (20/12)

15h30min - Teatro Glênio Peres - Apresentação da Família Sousa

#### Terça-feira (21/12)

16 horas - Plenarinho - Descerramento da placa do Plenário Ana Terra

16h30min - Solário dos Funcionários (2º piso) - Coquetel de confraternização e despedida de vereadores

20 horas - Teatro Glênio Peres - Apresentação de Felipe Azevedo

#### Quinta-feira (23/12)

18 horas - Teatro Glênio Peres - Apresentação da peça "Antes de Cristo, Depois de Cristo", da Companhia de Arte Shekinah.

Informações na Assessoria de Relações Públicas da Câmara, telefones (51) 3220-4183 e 4179.

### Vereadores eleitos são diplomados pelo TRE

Os 36 vereadores eleitos para a Legislatura 2005/2008 da Câmara Municipal de Porto Alegre, juntamente com 21 suplentes - três de cada partido ou coligação - foram diplomados pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE), na noite de quinta-feira, em sessão solene realizada no Auditório Dante Barone da Assembléia Legislativa. Os parlamentares tomarão posse dia 1º de janeiro no Palácio Aloísio Filho, às 14 horas, com o prefeito eleito da Capital e o vice, também diplomados na cerimônia. A solenidade contou com as presenças de várias autoridades, entre elas, representantes do governo do Estado, Assembléia Legislativa, Câmara e juizes eleitorais.

A diplomação foi realizada pela coordenadora das zonas eleitorais de Porto Alegre, Elisabete Corrêa Hoeweler. O presidente do TRE, desembargador Paulo Augusto Monte Lopes, saudou os novos legisladores de Porto Alegre falando sobre o papel e a função dos municípios, destacando que "o regime democrático é uma conquista do povo". Após o discurso do magistrado, os eleitos subiram ao palco para receber os diplomas. Foi obedecido o critério de votação na ordem de chamada dos vereadores para receber o diploma - a partir do mais votado.

As bancadas na Câmara ficaram assim constituídas: PT com oito vereadores, PDT com seis, PTB e PMDB com quatro, PP com três, PC do B, PPS, PSDB e PFL com dois, PL, PSL e PSB com um vereador.