

Documentos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

EXTRATO DE DECISÃO

A COMISSÃO JUDICANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, em atendimento ao disposto no artigo 86, § 2º, da Lei Complementar 790/2016, TORNA PÚBLICO o julgamento dos processos administrativos relacionados abaixo, nos quais se decidiu, por unanimidade, pela existência do dever de reposição, e NOTIFICA os interessados acerca do prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ou para interposição de recurso perante o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, junto à Loja de Atendimento do Servidor ou via correspondência eletrônica, ao endereço eletrônico cj.smpg@portoalegre.rs.gov.br, mediante confirmação de recebimento:

PROCESSO	INTERESSADO	DECISÃO
17.0.000080551-3	CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA AIGNER	01/2020
16.0.000068661-5	ELISABETE DE PAULA CHAVES COSTA	02/2020

Com o decurso do prazo, não havendo recurso e ausente o pagamento, os autos serão remetidos à instância recursal, para determinação do desconto em folha de pagamento ou para o encaminhamento para inscrição em dívida ativa.

Porto Alegre, 2 de setembro de 2020.

COMISSÃO JUDICANTE, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

EXTRATO DE DECISÃO

A COMISSÃO JUDICANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, em atendimento ao disposto no artigo 86, § 2º, da Lei Complementar 790/2016, TORNA PÚBLICO o julgamento dos processos administrativos relacionados abaixo, nos quais se decidiu, por unanimidade, pela inexistência do dever de reposição, e NOTIFICA os interessados acerca do encaminhamento dos autos, de ofício, à instância recursal, nos termos do artigo 76 da Lei Complementar 790/2016:

PROCESSO	INTERESSADO	DECISÃO
001.030080.09.6.00000	MARLENE TERESINHA SEVERO	NT 17/2017
009.002064.14.6.00000	CRISTIANE MENDES	NT 03/2017
009.002049.14.7.00000	ANGÉLICA SILVA SONNTAG	NT 23/2017
19.0.000002451-4	REJANE GUTIERRES PEREIRA	NT 02/2020
17.0.000012960-7	ARLETE DA ROSA ABREU	NT 01/2019
001.209138.15.7.00000	NELCI APARECIDA GONÇALVES DA ROCHA	NT 02/2019
001.208889.15.9.00000	RENATO FANTIN ARIOLI	NT 01/2020

Porto Alegre, 2 de setembro de 2020.

COMISSÃO JUDICANTE, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 09/2020 PROCESSO 20.0.000069210-8

Define fluxos para entrega e encaminhamento para pagamento das Requisições de Pequeno Valor - RPVs no âmbito da Procuradoria-Geral do Município.

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

RESOLVE:

I - As Requisições de Pequeno Valor - RPVs serão protocoladas nos respectivos órgãos do Município, via e-mail, diretamente pela parte/advogado, mesmo no caso de processos eletrônicos.

II - Para o protocolo de RPVs onde o Poder Público figure como requerido, o requerente deverá encaminhar a RPV original digitalizada (assinada física ou eletronicamente pelo(a) juiz(a), acompanhada dos seguintes documentos digitalizados:

- a) cópia da sentença (ou acórdão, se for o caso);
- b) cópia da certidão de trânsito em julgado;
- c) comprovante da situação cadastral do CPF ou CNPJ (documento adquirido no site da Receita Federal);
- d) cópia do cálculo (com o valor igual ao da RPV);
- e) cópia da petição de concordância do Município com o valor.

III - O protocolo da RPV onde o Município de Porto Alegre figure como requerido será feito na Gerência de Apoio Administrativo da PGM - GAA/CAF/PGM pelo e-mail rpv@portoalegre.rs.gov.br.

IV - O protocolo da RPV onde as Autarquias figurem como requeridas será feito nos endereços eletrônicos abaixo indicados:

- a) DEMHAB - juridico@demhab.prefpoa.com.br;
- b) DMLU - dmluhead@dmlu.prefpoa.com.br;
- c) DMAE – administrativopme@dmae.prefpoa.com.br;
- d) PREVIMPA – earj@portoalegre.rs.gov.br;
- e) FASC – assejurfasc@fasc.prefpoa.com.br.

V - As RPVs recebidas por intimação em processo (carga de processo físico ou intimação eletrônica) deverão ser encaminhadas de forma concomitante no SEI para os seguintes setores (1) à GAA/CAF/PGM, para ciência e registros da entrada da RPV e (2) à EACJ/CGM para verificação dos valores postulados e posterior remessa à SMF, para pagamento.

VI – O gerenciamento da entrada das RPVs que tenham o Município como destinatário estará sob responsabilidade da GAA/CAF/PGM sendo composto das seguintes atividades: recebimento da RPV, protocolo (resposta ao demandante), triagem e encaminhamento às procuradorias competentes.

VII – A GAA/CAF/PGM deverá manter registros de todas as RPVs que ingressarem na PGM.

VIII – As áreas de apoio fora da GAA/CAF/PGM, que receberem qualquer encaminhamento referente a pedidos de pagamento de RPVs, deverão orientar o requerente, por intermédio de resposta padrão, acerca das informações dos incisos II e III desta instrução.

IX – O prazo para pagamento das RPVs será computado a partir da data do e-mail de confirmação do recebimento da requisição, salvo se a documentação referida no item II, acima, não estiver completa, situação esta que deverá ser encaminhada ao Juízo pelo Procurador titular da ação e à GAA, para ciência.

X – Revogam-se os itens I a IV da Instrução Normativa 01/2011.

XI – Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS EDUARDO DA SILVEIRA, Procurador-Geral do Município de Porto Alegre.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO 171/2020
PROCESSO 20.0.000042189-9