



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município – Ano IX – Edição 2.416 – Terça-feira, 30 de novembro de 2004

Página da Prefeitura na internet: www.portoalegre.rs.gov.br

FOME ZERO

Cozinha comunitária é inaugurada no Dia de Luta contra a Aids

O Núcleo Especial Fórum ONG-Aids inaugura sua cozinha comunitária amanhã, Dia Mundial de Luta Contra a Aids. Esta será a segunda cozinha comunitária do Programa Fome Zero Porto Alegre — a primeira delas funciona na Lomba do Pinheiro, na Unidade de Triagem e Compostagem do Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DMLU). A cerimônia realiza-se às 10h, no Posto de Saúde do IAPI (Rua 3 de Abril, 90, Área 2), onde está sendo instalada a cozinha semi-industrial. O Núcleo Especial Fórum ONG-Aids reúne oito organizações não-governamentais que trabalham com pessoas soropositivas ou que vivem com aids

A cozinha comunitária do núcleo custou em torno de R\$ 19 mil, recursos fornecidos pelo governo federal. Tem o objetivo de capacitar pessoas que vivem com HIV/aids e seus familiares para o melhor aproveitamento de alimentos e educar para melhorar a alimentação. Também pretende criar possibilidades de reinserção social através da oferta de cursos na área de alimentação e higiene alimentar e possibilitar trabalhos de auto-sustentação e geração de renda. O equipamento vai beneficiar 60 famílias socialmente vulneráveis.

Saúde

Atividades educativas serão promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS) amanhã, Dia Mundial de Luta

Contra a Aids. Das 14h às 19h, a Equipe do Programa de Redução de Danos da SMS distribuirá preservativos, folhetos e dará orientação à população no Largo Glênio Peres.

A partir das 9h, o ambulatório especializado em DST-aids (localizado no Centro de Saúde Vila dos Comerciantes — Rua Manoel Lobato, 151) estará realizando atividades em comemoração à data. A programação se encerra às 20h, com uma blitz que distribuirá material informativo nos bares da Lima e Silva e do Bom Fim.

Banco de Imagens



Equipamento semi-industrial permite às comunidades sustento e geração de renda

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura atende desabrigados por incêndio na Vila Zero Hora

A Prefeitura está dando atendimento aos atingidos pelo incêndio que destruiu, na tarde de domingo, 11 casas de madeira localizadas na Rua Dom João Becker, Vila Zero Hora (Bairro Azenha), em Porto Alegre. O fogo iniciou-se ao meio-dia. Mesmo sem causar vítimas, a tragédia deixou 46 desabrigados, sendo 15 crianças, sete adolescentes e 24 adultos. Todas as pessoas receberam atendimento da Fundação de Assistência Social e Cidadania (Fasc) e da Área de Risco da Secretaria Municipal de Obras e Viação (Smov).

A ação do Corpo de Bombeiros foi imediata, evitando maiores danos aos moradores. A Fasc informou que todas as pessoas já foram encaminhadas para casas de familiares. Cestas básicas, colchões e cobertores, entre outros auxílios, estão sendo oferecidos, além do encaminhamento para a confecção de novos documentos, já que os atingidos perderam praticamente todos os seus.

QUALIDADE DE VIDA

Idosos que participaram de oficinas se formam hoje

A turma de 25 idosos que participou de oficinas sobre envelhecimento com qualidade de vida forma-se hoje, marcando o encerramento das atividades de 2004 do Programa Espaço Aberto da Terceira Idade. O ato realiza-se às 14h, nas instalações da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer (SME) localizadas na Avenida Erico Verissimo, 843.

A cada semestre, o programa da SME funciona em uma região da cidade, onde são realizadas oficinas gratuitas sobre como envelhecer com saúde. Criada em agosto de 1999, a escola itinerante destina-se a pessoas com idade de 60 anos

ou mais. Iniciadas em agosto, as aulas da nona turma do programa foram realizadas no Sesc Redenção.

As oficinas, que se estendem por quatro meses (duas vezes por semana), abordam aspectos biológicos e psicológicos do envelhecimento. São desenvolvidas atividades envolvendo espiritualidade, sexualidade, cidadania, entre outros temas.

O objetivo é tornar cada participante um multiplicador da proposta de envelhecimento saudável, atuando como voluntário qualificado na sua comunidade. O trabalho é realiza-

do por professores da SME em parceria com voluntários.

Buscando proporcionar mais qualidade de vida à população adulta, incluindo a terceira idade, a SME desenvolve três programas de atividades físicas: De Bem Com a Vida, Lazer e Saúde e Atividades Sistemáticas. Os encontros acontecem em praças, parques, ginásios e centros de comunidade.

Mais de mil idosos participam das atividades físicas sistemáticas de alongamento, ginástica, dança, expressão corporal, yoga, tai chi chuan, caminhadas orientadas e esportes adaptados à terceira idade promovidos pela SME em 23 locais.

Municipal de Educação, os efeitos das respectivas Portarias, que os convocaram para cumprir regime suplementar de trabalho, através da Portaria 797 de 19.11.04 (processo 1.54554.04.7).

FAZ CESSAR, a contar de 1º.11.04, em relação a CLÁUDIA PILLA DAMÁSIO, 63002.0, arquiteta, ES.1.02.NS.A.02, da Secretaria do Planejamento Municipal, os efeitos da Portaria 677 de 5.6.02, que a convocou, até ulterior deliberação, para cumprir regime de dedicação exclusiva, a contar de 1º.1.02, através da Portaria 817 de 23.11.04 (processo 1.53097.04.1).

FAZ CESSAR, a contar de 1º.3.04, em relação a REGINA ROITMAN BUCHATSKI, 82856.6, professora, ED.1.03.M5.A.00, da Secretaria Municipal de Educação, os efeitos da Portaria 74 de 4.2.04, que a convocou para cumprir regime complementar de trabalho, a contar de 1º.1.04, através da Portaria 820 de 23.11.04 (processo 1.54943.04.3).

FAZ CESSAR, de 3.5 a 1º.6.04, em relação a FABIANA KRUSE, 84161.9, assistente administrativa, AA.1.04.06.A.00, da Secretaria do Planejamento Municipal, os efeitos da Portaria 374 de 28.9.04, que a convocou para cumprir regime de tempo integral, a contar de 1º.1.04, através da Portaria 830 de 24.11.04.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais,

DESIGNA SIZELI SOARES SIEBRA, 45021.3, assistente administrativa, AA.1.04.06.B.05, para responder pela função gratificada de chefe de setor, 11130002, do Setor de Documentação, 13302066, da Equipe de Apoio, da Área de Administração, da Secretaria Municipal da Fazenda, substituindo WILLIAM QUADROS KRAEMER, 83008.3, assistente administrativo, AA.1.04.06.A.00, por motivo de férias, de 3 a 17.11.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 336 de 4.11.04.

DESIGNA JULIANO LAND DA ROSA, 57733.8, assistente administrativo, AA.1.04.06.B.03, para responder pela função gratificada de assistente técnico, 21160003, da Assessoria de Gestão de Processos, 13004011, da Área de Atendimento, da Secretaria Municipal da Fazenda, substituindo ROSALDA DE CÁCIA SALDANHA, 46467.7, assistente administrativa, AA.1.04.06.B.05, por motivo de férias, de 13 a 27.12.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 338 de 5.11.04.

DESIGNA DIRCE MARISTELA FUHR, 49642.2, assistente administrativa, AA.1.04.06.B.04, para responder pela função gratificada de auxiliar téc-

nica, 21130002, da Unidade de Atendimento, 13603009, da Área de Atendimento, da Secretaria Municipal da Fazenda, substituindo JULIANO LAND DA ROSA, 57733.8, assistente administrativo, AA.1.04.06.B.03, por motivo de responder por outra função gratificada, de 13 a 27.12.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 339 de 5.11.04.

DESIGNA MAGES LEOPOLDO DUARTE DA SILVA, 57528.2, assistente administrativo, AA.1.04.06.A.03, para responder pela função gratificada de auxiliar técnico, 21130002, do Gabinete do Secretário, 13002001, da Secretaria Municipal da Fazenda, substituindo CARMEM MARIA ELVIRA DOS SANTOS CABRAL, 22444.4, assistente administrativa, AA.1.04.06.D.11, por motivo de estar aguardando aposentadoria, de 1º a 31.10.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 342 de 9.11.04.

DESIGNA CARLOS BATISTA SALVALAIO, 49474.0, assistente administrativo, AA.1.04.06.B.04, para responder pela função gratificada de auxiliar técnico, 21130002, da Unidade de Atendimento, 13603009, da Área de Atendimento, da Secretaria Municipal da Fazenda, substituindo LUCIANA FOREST GONÇALVES SPITALIERE, 57668.6, assistente administrativa, AA.1.04.06.A.03, por motivo de licença-prêmio, de 26.11 a 10.12.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 343 de 10.11.04.

DESIGNA MARIA ALICE MACEDO BOAZ, 63027.7, agente fiscal da receita municipal, ES.1.07.NS.A.02, para responder pela função gratificada de chefe de unidade, 11160004, da Unidade de Avaliações de Imóveis, 13603008, da Célula de Gestão Tributária, da Secretaria Municipal da Fazenda, substituindo ALDO ROBERTO SILVA LAPOLLI, 43866.3, agente fiscal da receita municipal, ES.1.07.NS.B.06, por motivo de licença-prêmio, de 16 a 30.11.04, em regime de dedicação exclusiva, através da Portaria 344 de 10.11.04.

DESIGNA CARLA ALEXANDRA GODOY FELICE, 72446.8, arquiteta, ES.1.02.NS.A.01, para responder pela função gratificada de auxiliar técnica, 21130002, da Unidade de Avaliações de Imóveis, 13603008, da Célula de Gestão Tributária, da Secretaria Municipal da Fazenda, substituindo MARIA ALICE MACEDO BOAZ, 63027.7, agente fiscal da receita municipal, ES.1.07.NS.A.02, por motivo de responder por outra função gratificada, de 16 a 30.11.04, em regime de dedicação exclusiva, através da Portaria 345 de 10.11.04.

DESIGNA MARCO ANTÔNIO HEINSKI,

81970.6, agente fiscal da receita municipal, ES.1.07.NS.A.01, para responder pela função gratificada de auxiliar técnico, 21130002, da Unidade de Lançamento e Fiscalização, da Célula de Gestão Tributária, da Secretaria Municipal da Fazenda, substituindo MARIA CRISTINA CAVALCANTE, 57793.2, assistente administrativa, AA.1.04.06.A.03, por motivo de licença-prêmio, de 8 a 22.11.04, em regime de dedicação exclusiva, através da Portaria 351 de 18.11.04.

DESIGNA MARIA DE FÁTIMA GARSKE PONTES, 49488.0, assistente administrativa, AA.1.04.06.B.04, para responder pela função gratificada de auxiliar técnica, 21130002, da Unidade de Arrecadação, 13603006, da Célula de Gestão Tributária, da Secretaria Municipal da Fazenda, substituindo TATIANA ADÉLIA STEUERNAGEL SEADE, 62137.5, assistente administrativa, AA.1.04.06.A.02, por motivo de licença para tratamento de familiar, de 26.10 a 19.11.04, em regime de tempo integral, através da Portaria 353 de 22.11.04.

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

DESIGNA a procuradora CRISTIANE DA COSTA NERY, 57971.4, para integrar a Junta Administrativa de Indenizações, na condição de titular, a contar de 1º.12.04, em substituição à procuradora BETHANIA REGINA PEDERNEIRAS FLACH, 69149.3, em conformidade com o artigo 3º do Decreto 12619 de 28.12.99, através da Portaria 89 de 25.11.04.

TORNA SEM EFEITO a Portaria 73 de 28.9.04, que designou MARCELO ALVES DE OLIVEIRA, 84365.6, assessor técnico, para responder pela chefia da Equipe de Execuções Fiscais, da PAI/Procuradoria-Geral do Município, de 1º a 14.10.04, através da Portaria 85 de 23.11.04.

TORNA SEM EFEITO a Portaria 75 de 11.10.04, que designou MARCELO ALVES DE OLIVEIRA, 84365.6, assessor técnico, para responder pela chefia da Equipe de Execuções Fiscais, da PAI/Procuradoria-Geral do Município, de 1º a 30.10.04, através da Portaria 86 de 23.11.04.

SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL, no uso de suas atribuições legais,

DESIGNA a assistente administrativa IVONE SCARDIGLIA MACHADO, 17396.3, na qualidade de presidente e LUIZ ANTÔNIO FRANKE SETTINERI, 78254.0, na qualidade

de secretário para apurar as irregularidades ocorridas no âmbito da Secretaria, através da Portaria 8 de 29.11.04.

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

CONCEDE a VERA LÚCIA ARNHOLD MACHADO, 6494.9, verba de representação por atividades judiciais e extrajudiciais, de 3 a 31.12.04, com base no artigo 1º, parágrafo único da Lei 6172/88, através da Portaria 928 de 23.11.04 (processo 3.746.04.5).

CONCEDE a SANDRA MACHADO GIESE, 1986.9, da Divisão de Obras, gratificação pelo exercício de atividades de lançamento de tributo, arrecadação, execução e controle da receita, da despesa de empenho e de preparo de pagamento, de 16.11 a 15.12.04, com base no artigo 62 da Lei 6203 de 28.10.88, alterada pela Lei 6412 de 9.6.89 e Decreto 13471 de 29.10.01, através da Portaria 929 de 23.11.04 (processo 3.5249.04.0).

DESIGNA ANTÔNIO HENRIQUE ALBUQUERQUE DE FARIAS, 3119.5, operário especializado, para responder pela função gratificada de capataz, da Divisão de Obras, durante o impedimento do titular MARCO ANTÔNIO DE SOUZA MATIAS, 31309.8, de 8 a 12.11.04, por licença-médica, com base no Artigo 69, § 1º da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 930 de 23.11.04 (processo 3.5249.04.0).

DESIGNA ROGÉRIO DE MENEZES, 1244.3, da Divisão de Obras, para, como sindicante, apurar irregularidades apontadas no processo 3.5450.04.7 e SILVIA ABREU LEAL, 1534.7, como secretária, a contar de 29.11.04, com base no artigo 221, inciso I da Lei Complementar 133 de 31.12.85, através da Portaria 934 de 23.11.04 (processo 3.5450.04.7).

PRORROGA o prazo da Portaria 823, de 1º.10.04, que designou ROGÉRIO DE MENEZES, 1244.3, da Divisão de Obras, como presidente, LUIZ CARLOS CHAGAS DA COSTA, 5757.0, da Divisão de Esgoto e MARTA SIRÂNGELO BAUERMAN, 6426.1, da Divisão de Esgoto, como membros, para constituírem Comissão de Recebimento Definitivo da Obra Execução de Fossa Séptica e filtro Anaeróbico – Vila Chácara das Peras, por 60 dias, a contar de 31.10.04, através da Portaria 936 de 23.11.04 (processo 3.80011.04.7).

Anexos

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

DESIGNA diversos funcionários, conforme relação abaixo, para responder 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 927 de 23.11.04 (processo 3.106.04.6).

RELAÇÃO ANEXA À PORTARIA 927

Nº	Matr.	SERVIDOR/CARGO/CÓDIGO	Motivo	Período
1	T. 5746/3	ANA CRISTINA GHISLENI	Férias	27.09.04 a 11.10.04
	S. 6004.6	ANAELI TERESINHA COLOMBO /Assistente Administrativo/AA.2.04.06.B.03		
Função Gratificada de Chefe do Serviços Gerais 503/01001				
2	T. 6004.6	ANAELI TERESINHA COLOMBO /Assistente Administrativo/AA.2.04.06.B.03	Substituindo outra Função Gratificada	27.09.04 a 11.10.04
	S. 5731.5	OBERTI DO AMARAL RUSCHEL /Operador de Artes Gráficas/CO.2.01.05.A.01		
Função Gratificada de Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo 104/01016 com Gratificação Tributária				
3	T. 5746/3	ANA CRISTINA GHISLENI	Férias	20.11.04 a 19.12.04
	S. 6004.6	ANAELI TERESINHA COLOMBO /Assistente Administrativo/AA.2.04.06.B.03		
Função Gratificada de Chefe do Serviços Gerais 503/01001				
4	T. 6004.6	ANAELI TERESINHA COLOMBO /Assistente Administrativo/AA.2.04.06.B.03	Substituindo outra Função Gratificada	20.11.04 a 19.12.04
	S. 5731.5	OBERTI DO AMARAL RUSCHEL /Operador de Artes Gráficas/CO.2.01.05.A.01		
Função Gratificada de Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo 104/01016 com Gratificação Tributária				
5	T. 6004.6	ANAELI TERESINHA COLOMBO /Assistente Administrativo/AA.2.04.06.B.03	Férias	29.10.04 a 12.11.04
	S. 5731.5	OBERTI DO AMARAL RUSCHEL /Operador de Artes Gráficas/CO.2.01.05.A.01		
Função Gratificada de Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo 104/01016 com Gratificação Tributária				

DEPÓSITOS

O Setor de Controles Especiais da Secretaria Municipal da Fazenda informa que se encontram depositados no BANRISUL, à disposição dos respectivos responsáveis:

Depósito do dia 23.11.04:
NE 2004/22056, Secretaria Municipal de Saúde, Ofício 161, MARIS CRISTIANE WEBER, R\$ 500,00
APLICAÇÃO: de 23.11 a 14.12.04. COMPROVAÇÃO: até 14.12.04.

Depósitos do dia 24.11.04:
NE 2004/22359, Secretaria Municipal de Saúde, Ofício 164, MARIA DA GRAÇA SCHULTZ MEDEIROS, R\$ 480,00;
NE 2004/22360, Secretaria Municipal de Saúde, Ofício 163, ALSÁCIA DE FÁTIMA DE CASTILHOS, R\$ 480,00
APLICAÇÃO: de 24.11 a 14.12.04. COMPROVAÇÃO: até 14.12.04.

A Equipe de Análise da Despesa da Secretaria Municipal de Saúde informa que se encontram depositados no BANRISUL, à disposição dos respectivos responsáveis:

Depósito do dia 19.11.04:
NE 2004/21828-01, Secretaria Municipal de Saúde, Ofício 23/04 do Hospital Materno Infantil Presidente Vargas, RAUL ALVES DUARQUE, R\$ 500,00.
Para aplicação: 20.11 a 18.12.04 Comprovação: até 28.12.04.

Depósito do dia 19.11.04:
NE 2004/21824-01, Secretaria Municipal de Saúde, Ofício 22/04 da Secretaria Municipal de Saúde, MARIA AUGUSTA KNIPHOFF, R\$ 500,00.
Para aplicação: 20.11 a 18.12.04 Comprovação: até 28.11.04.

Despachos

SECRETÁRIO DA SMA:

Processo 1.41489.03.9 – Indefere, em 19.11.04, a solicitação de revisão de período de férias pendente de ONDINA ELEONORA GARCIA GIARDINI, 12158.2, professora, da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista a prescrição quinquenal.

Processo 1.21747.04.0 - Indefere, em 18.11.04, a solicitação de abono das faltas, código um, dos dias 5.3, de 8 a 12.3, de 15 a 19.3, de 22 a 26.3 e 29 e 30.3.04, constante nos assentamentos funcionais de MAURO ANTÔNIO SANTAREN DA SILVA, 57876.5, carpinteiro, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, com base no pronunciamento da chefia.

Processo 1.34619.04.6 – Indefere, em 22.11.04, a solicitação de ressarcimento de valores referente a

CONCEDE O AVANÇO 01 EM 07/08/04, FACE AVERBAÇÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 14/07/04

SPM 64305.6 MARLISE SCHETTERT ROCA
TORNA SEM EFEITO O AVANÇO 02 DE 11/02/03, FACE REVISÃO

SMAM 84494.4 PAULO ANDRE GEITENS
CONCEDE O AVANÇO 01 EM 07/09/04, FACE AVERBAÇÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 07/09/04

SMED 18268.3 GESSI EUNICE DA MOTTA
RETROAGE A GRATIFICAÇÃO ADICIONAL DE 25% DE 01/02/04 PARA 03/08/03, FACE AVERBAÇÃO

SMED 52374.6 ROSA DE FATIMA DE L. TUBINO
RETROAGE O AVANÇO 04 DE 12/03/04 PARA 12/03/00, FACE AVERBAÇÃO

SMED 52374.6 ROSA DE FATIMA DE L. TUBINO
CONCEDE O AVANÇO 05 EM 12/03/02, FACE AVERBAÇÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 30/08/04

SMED 52374.6 ROSA DE FATIMA DE L. TUBINO
CONCEDE O AVANÇO 06 EM 12/03/04, FACE AVERBAÇÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 30/08/04

SMED 61190.5 PAULO FRANCISCO T. PEREIRA
CONCEDE O AVANÇO 04 EM 29/09/04, FACE REVISÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 29/09/04

SMED 67444.0 ANA DE LIMA
CONCEDE O AVANÇO 03 EM 13/07/04, FACE REVISÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 13/07/04

SMED 78885.1 GIRLENE MORO DE QUADROS
RETROAGE O AVANÇO 01 DE 04/04/04 PARA 04/04/03, FACE AVERBAÇÃO

SMED 79129.3 DANUSA GIULIANO FONSECA SOARES
CONCEDE O AVANÇO 01 EM 06/05/03, FACE AVERBAÇÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 31/07/03

SMED 79193.9 SILVIA LEWIS CARVALHO
RETROAGE O AVANÇO 01 DE 01/07/04 PARA 01/07/03, FACE AVERBAÇÃO

SMF 68036.3 ROGERIO SANTOS DE OLIVEIRA
CONCEDE O AVANÇO 02 EM 30/09/04, FACE REVISÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 30/09/04

SMF 73228.9 NARIO FAGUNDES DA SILVA JUNIOR
CONCEDE O AVANÇO 01 EM 13/09/04, FACE REVISÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 13/09/04

SMOV 44907.4 ROBERTO CARLOS NUNES DO CARMO
CONCEDE O AVANÇO 04 EM 30/03/03, FACE REVISÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 30/03/03

SMOV 81607.4 LIBERACI BRUM DA ROSA
CONCEDE O AVANÇO 01 EM 27/10/04, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 27/10/04

SMS 54313.2 ELAINE ISABEL SANTOS DA SILVA
CONCEDE O AVANÇO 03 EM 07/01/02, FACE REVISÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 07/01/02

SMS 84143.7 FERNANDA VIEIRA BUENO
RETROAGE O AVANÇO 01 DE 10/07/03 PARA 10/07/02, FACE AVERBAÇÃO

SMS 84143.7 FERNANDA VIEIRA BUENO
CONCEDE O AVANÇO 02 EM 10/07/04, FACE AVERBAÇÃO, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 10/07/04

SMT 15055.7 CLEON JOSE DE SOUZA RODRIGUES
CONCEDE O AVANÇO 05 EM 28/10/04, COM EFEITOS PECUNIÁRIOS A CONTAR DE 28/10/04

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

Processo 1.53222.04.0 – Defere, em 12.11.04, a solicitação de licença-maternidade apresentada por MARIÂNGELA SILVEIRA BAIROS, supervisora de educação, da Secretaria Municipal de Educação, por 120 dias, a contar de 29.10.04.

CÂMARA

EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 21, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2004.

Acrescenta o inciso VIII ao § 1º do art. 236 da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere o parágrafo 2º do artigo 73 da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre e artigo 131 do Regimento da Câmara Municipal de Porto Alegre, promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica:

Art. 1º Fica acrescentado o inciso VIII ao § 1º do art. 236 da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre, como segue:

“Art. 236. ...
... ”

VIII – combater as queimadas, responsabilizando o usuário da terra por suas conseqüências.”

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

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 11 DE JUNHO DE 2004.

MARGARETE MORAES,
Presidenta.

ELÓI GUIMARÃES,
1º Vice-Presidente.

VALDIR CAETANO,
2º Vice-Presidente.

JOÃO CARLOS NEDEL,
1º Secretário.

ERVINO BESSON,
2º Secretário.

LUIZ BRAZ,
3º Secretário.

Documentos oficiais

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO 176/04

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, em Sessão Plenária, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,

RESOLVE:

Aprovar a atualização da Planilha Proposta Orçamentária 2005 – Prioridades, Metas e Recursos, apresentada pela FASC, conforme o quadro em anexo.

Porto Alegre, em 27 de setembro de 2004.

MALVINA BEATRIS DE SOUZA,
Presidente.

RESOLUÇÃO 179/04

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, em Sessão Plenária, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,

RESOLVE:

Aprovar a destinação da sobra de recursos do Programa Trabalho Educativo, para o pagamento da contratação do serviço de coquetel realizado em 7.10.04 durante o Seminário de encerramento do Projeto Rede de Proteção, em favor do MDCA – Movimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, no valor de R\$ 3.000,00.

RESOLUÇÃO 181/04

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE, em

Sessão Plenária, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 352/95,

RESOLVE:

Aprovar a nova composição da Diretoria Executiva do CMAS, a partir de 10.11.04:

- Iara Bargmann – Presidente – representando a CRAS Nordeste;
- Vlândia Regina Athayde Paz – 1ª Vice-Presidente – representando a FASC;
- Marilú Ferreira Ribeiro – 2ª Vice-Presidente – representando a CRAS Partenon;
- José Antonio Dutra – 1º Secretário – representando a CRAS Noroeste.

Porto Alegre, em 22 de novembro de 2004.

IARA BARGMANN,
Presidente.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RETIFICAÇÃO

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO ALEGRE modifica a publicação do Edital 2/04, retificando o artigo 3º, inciso II, alínea “e”, para CRAS Cristal, e não Leste, como constou.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2004.

IARA BARGMANN,
Presidente.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE

INSTRUÇÃO 1/04

Estabelece o Regimento Interno do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 6º do Decreto 13.960 de 14 de novembro de 2002, modificado pelo Decreto 14.667 de 29 de setembro de 2004 e em consonância com a Lei Complementar 478 de 26 de setembro de 2002.

ESTABELECE:

O Regimento Interno do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre, entidade autárquica responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre, - RPPS, tem por objetivo assegurar aos seus beneficiários meios de subsistência nos eventos de incapacidade, maternidade, idade avançada, tempo de serviço, encargos familiares e prisão ou morte daqueles de quem dependiam economicamente.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre compreende:

I – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CAD

...Secretário de Conselho- CC 2.6.2.4

II – CONSELHO FISCAL - CFIS

...Secretário de Conselho – CC 2.6.2.4

III – DIRETORIA- GERAL

Diretor-Geral

...Gabinete do Diretor-Geral - GDG

.....Assistente – CC 2.6.2.5

.....Oficial de Gabinete – CC 2.6.2.4

...Assessoria de Planejamento e Programação - ASSEPLA

.....Assessor Técnico 2.6.1.7

...Assessoria Jurídica - ASSEJUR

.....Assessor Técnico 2.6.1.7

...Equipe de Gestão Administrativa e Pessoal - EGAP

.....Chefe de Equipe 1.6.1.5

...Equipe Técnica - ETEC

.....Chefe de Equipe 1.6.1.5

...Divisão Administrativo Financeira - DAF

.....Diretor – CC 1.6.2.7

.....Unidade Contábil - UCON

.....Chefe de Unidade 1.6.1.6

.....Unidade Financeira - UFIN

.....Chefe de Unidade 1.6.1.6

.....Unidade de Registro e Preparo de Pagamento - URPP

.....Chefe de Unidade 1.6.1.6

.....Equipe de Pagamento de Ativos e Aposentados - EPAA

.....Chefe de Equipe 1.6.1.5

.....Equipe de Pagamento de Pensionistas - EPP

.....Chefe de Equipe 1.6.1.5

...Divisão Previdenciária - DVP

.....Diretor – CC 1.6.2.7

.....Unidade de Concessão de Vantagens, Apuração de Tempo de Contribuição e Registros - UVTR

.....Chefe de Unidade 1.6.1.6

.....Unidade de Concessão e Revisão de Aposentadorias - UCRA

.....Chefe de Unidade 1.6.1.6

.....Unidade de Concessão e Revisão de Pensões - UCRP

.....Chefe de Unidade 1.6.1.6

.....Unidade de Compensação Financeira - UCFI

.....Chefe de Unidade 1.6.1.6

Parágrafo Único. Os regimentos dos Conselhos de Administração e Fiscal são estabelecidos pelos respectivos colegiados, na forma disposta nos artigos 8º, inciso XV e artigo 10, inciso IV, ambos da Lei Complementar 478/02.

TÍTULO III - DA COMPETÊNCIA

CAPÍTULO I - DO GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Art. 3º O Gabinete do Diretor-Geral, diretamente subordinado ao Diretor-Geral, é órgão de assessoramento direto ao Titular da Autarquia.

Art. 4º Ao Gabinete do Diretor-Geral compete:

I – assessorar o Diretor-Geral nas questões relativas à organização da rotina de trabalho do Gabinete, mantendo rígido controle sobre pautas de reuniões e demais compromissos agendados para o Titular da Autarquia ;

II – prestar assessoramento técnico ao Diretor-Geral;

III – examinar os expedientes submetidos à consideração do Diretor-Geral, efetuando diligências e encaminhamentos quando estes forem necessários;

IV – elaborar projetos e programas de trabalho;

V – elaborar e organizar a correspondência do Gabinete;

VI – organizar o acervo documental do Gabinete;

VII – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO II - DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO

Art. 5º A Assessoria de Planejamento e Programação, diretamente subordinada ao Diretor-Geral, é o órgão incumbido do planejamento geral, acompanhamento e controle das atividades, programas e projetos da Autarquia.

Art. 6º À Assessoria de Planejamento e Programação compete:

I – elaborar, em conjunto com as demais áreas da autarquia, a proposta orçamentária e acompanhar a execução do orçamento, em consonância com as diretrizes gerais do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - articular-se com os órgãos de planejamento orçamentário do Município visando a compatibilização e integração do planejamento da Autarquia com o planejamento geral da Prefeitura;

III – efetuar estudos, realizar pesquisas, reunir dados e colher informações com vistas à proposição de diretrizes, objetivos e metas da Autarquia;

IV – propor o estabelecimento de normas e procedimentos, com vistas à padronização de relatórios de atividades da Autarquia;

V – elaborar estatísticas, bem como promover o aperfeiçoamento dos processos de coleta e análise de dados, identificando as fontes de recursos para execução de planos e programas de trabalho;

VI – controlar as dotações orçamentárias da Autarquia, em conjunto com a Unidade Contábil, informar sua utilização e disponibilidade, bem como providenciar os pedidos de créditos adicionais e especiais para atender projetos, programas e serviços em execução;

VII – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO III - DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 7º A Assessoria Jurídica, diretamente subordinada ao Diretor-Geral, é o órgão de assessoramento, coordenação e controle das atividades relativas à área jurídica no âmbito da Autarquia.

Art. 8º À Assessoria Jurídica compete:

I – prestar assessoramento jurídico à Autarquia;

II – emitir informações, pronunciamentos e pareceres jurídicos, atender a demandas processuais e outros expedientes que lhe forem submetidos;

III – analisar projetos que envolvam matéria de natureza jurídica;

IV – analisar e encaminhar os convênios e consignações da Autarquia;

V – analisar as minutas de Editais de Licitação da Autarquia;

VI – elaborar, analisar e controlar os contratos da Autarquia;

VII – receber, registrar e promover, com prioridade, o encaminhamento de expedientes oriundos do Poder Judiciário;

VIII – representar judicialmente e extrajudicialmente a Autarquia, observado o artigo 124 da Lei Complementar 478/02;

IX – estudar, propor e elaborar minutas de Projetos de Lei de matéria previdenciária, bem como revisar, atualizar e regulamentar os dispositivos destas legislações;

X – analisar e emitir parecer sobre projetos de lei com indicativo de sanção ou veto pelo Prefeito;

XI – organizar e manter atualizado o arquivo de legislação de matéria afeta à Autarquia;

XII – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO IV - DA EQUIPE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PESSOAL

Art. 9º A Equipe de Gestão Administrativa e Pessoal, diretamente subordinada ao Diretor-Geral, é o órgão de gestão, orientação, coordenação e controle das atividades relativas a recursos humanos, expediente, material, serviços, aquisição e manutenção de patrimônio, documentação e informática, no âmbito da Autarquia.

Art. 10. À Equipe de Gestão Administrativa e Pessoal compete:

- I - receber, registrar e distribuir os processos que ingressarem e saírem da Autarquia;
- II – receber e distribuir os periódicos, diário oficial e correspondências que ingressarem no Departamento;
- III – encaminhar as correspondências do Departamento;
- IV – numerar, datar e encaminhar Atos e Portarias de competência do Diretor-Geral da Autarquia, para publicação oficial;
- V – manter o arquivo da correspondência encaminhada através da Equipe;
- VI – receber e distribuir os contracheques dos servidores do Gabinete do Diretor-Geral;
- VII – realizar a busca dos vales-transporte junto à empresa fornecedora, bem como, proceder à distribuição aos servidores e estagiários da Autarquia;
- VIII – promover e controlar os serviços de transportes utilizados pelos servidores da Autarquia quando em serviço;
- IX – manter e organizar o arquivo de Ato e Portarias que afetem a Autarquia;
- X – promover a entrega dos Atos de concessão e revisão de aposentadorias e pensões;
- XI – promover a entrega de Atos e Portarias relativos a ocorrências funcionais dos servidores da Autarquia;
- XII – autenticar cópias de documentos originais;
- XIII – realizar serviços externos designados pelo Diretor-Geral;
- XIV – organizar e elaborar, com base na informação das demais áreas, a previsão do material e serviços necessários às atividades, programas e projetos da Autarquia;
- XV – adquirir, estocar, controlar e distribuir os materiais da Autarquia, bem como administrar o seu estoque;
- XVI – realizar todos os procedimentos necessários para a inclusão e validação de requisições de materiais (RM);
- XVII – elaborar relatórios necessários ao gerenciamento dos materiais adquiridos, consumidos e estocados;
- XVIII - manter, em articulação com as repartições do Município, cadastro atualizado de preços praticados pelo mercado para materiais e serviços;
- XIX – instruir processos relativos à prestação de serviços a fim de atestar a despesa para emissão de empenho;
- XX – elaborar e aprovar os pré-empenhos e empenhos de compras e prestação de serviços da Autarquia;
- XXI – organizar, controlar e encaminhar as Licitações da Autarquia;
- XXII – providenciar a manutenção e conservação dos imóveis, equipamentos, máquinas, móveis, aparelhos e utensílios em uso pela Autarquia;
- XXIII – gerenciar a prestação dos serviços necessários à Autarquia;
- XXIV – elaborar relatórios necessários ao gerenciamento dos serviços;
- XXV – controlar o provimento de cargos efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas da Autarquia;
- XXVI – manter cadastro de criação e evolução dos cargos de provimento efetivo e dos postos de confiança da Autarquia;
- XXVII – coordenar e organizar concurso para provimento de cargos efetivos;
- XXVIII – realizar todos os procedimentos necessários para o ingresso de candidato aprovado em concurso;
- XXIX – controlar a movimentação interna de pessoal;
- XXX – coordenar, promover e controlar o ingresso e movimentação de estagiários na Autarquia;
- XXXI – controlar a efetividade e manter o arquivo de folhas ponto dos servidores e estagiários da Autarquia;
- XXXII - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO V - DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 11. A Equipe Técnica, diretamente subordinada ao Diretor-Geral, é o órgão de orientação, coordenação e controle das atividades relativas ao serviço social, estágio probatório, desenvolvimento com vistas à capacitação funcional, saúde e segurança dos servidores municipais no âmbito da Autarquia.

Art. 12. À Equipe Técnica compete:

- I – prestar serviço social aos ativos, aposentados e pensionistas, no âmbito de competência da Autarquia;
- II – planejar e executar atividades relativas à preparação do servidor para aposentadoria;
- III – elaborar parecer, mediante prévia investigação social, nos casos previstos na legislação pertinente;
- IV – operacionalizar e monitorar a sistemática de estágio probatório;
- V – realizar o acompanhamento funcional de servidores em estágio probatório;
- VI – elaborar relatórios preliminares e encaminhar os processos de confirmação e exoneração do servidor em estágio probatório à Comissão de Avaliação de Desempenho da Autarquia;
- VII – elaborar ato de declaração de estabilidade no serviço público;
- VIII – propor a qualificação gerencial e funcional relativa ao estágio probatório;
- IX – expedir certificados de participação em cursos;
- X – programar, coordenar e executar atividades de desenvolvimento com vistas à capacitação funcional, avaliando os resultados obtidos;
- XI – organizar encontros, fóruns e seminários da Autarquia;
- XII – organizar o registro de eventos da Autarquia;
- XIII – planejar e executar a solenidade do Dia do Funcionário Público Municipal;
- XIV – participar, junto à Administração Centralizada, na definição e implementação de políticas de saúde e segurança dos servidores municipais;
- XV – realizar outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO VI - DA DIVISÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 13. À Divisão Administrativo-Financeira competem as atividades relativas ao registro funcional, concessão de gratificações e vantagens, processamento do pagamento dos servidores do PREVIMPA, dos aposentados e pensionistas do Município, da contabilidade, lançamento, arrecadação, gerência e acompanhamento da aplicação dos recursos financeiros e administração dos bens patrimoniais da Autarquia.

Art. 14. A Divisão Administrativo-Financeira compreende:

- I – Unidade Contábil;
- II – Unidade Financeira;
- III – Unidade de Registro e Preparo de Pagamento.

SEÇÃO I - DA UNIDADE CONTÁBIL

Art. 15. A Unidade Contábil é o órgão de orientação, coordenação e controle das atividades relativas à contabilidade, análise, comprometimento e empenho das despesas, registros contábeis e administração dos bens patrimoniais no âmbito da Autarquia.

Art. 16. À Unidade Contábil compete:

- I – subsidiar as Divisões, bem como o Diretor-Geral, com dados e informações contábeis;
- II – acompanhar a legislação pertinente à contabilidade pública;
- III – proceder à análise da despesa relativamente aos lançamentos orçamentários de empenho, liquidação e pagamento;
- IV – realizar os registros contábeis dos atos e fatos administrativos decorrentes das atividades da Autarquia;
- V – efetuar a conciliação das contas contábeis;
- VI – efetuar o registro contábil da conciliação bancária;
- VII – conferir e dar conformidade aos lançamentos contábeis da Autarquia;
- VIII – realizar o fechamento contábil, elaborando e emitindo os relatórios legais e gerenciais pertinentes;
- IX – encaminhar documentação ao Ministério da Previdência Social, nos termos da legislação pertinente;
- X – analisar e consolidar as receitas orçamentárias da Autarquia, elaborando relatórios legais e gerenciais correspondentes;
- XI – controlar as dotações orçamentárias da Autarquia, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Programação, informar sua utilização e disponibilidade;
- XII – comprometer e empenhar as despesas efetuadas de acordo com as dotações e rubricas orçamentárias e com a legislação pertinente;
- XIII – efetivar o empenho da despesa elaborado pelas unidades da Autarquia;
- XIV – efetuar e manter atualizado o registro patrimonial dos bens móveis da Autarquia;

XV – gerenciar a administração do patrimônio da Autarquia, através da coordenação, orientação, controle e execução das atividades correspondentes;

XVI – propor técnicas de melhor utilização do patrimônio da Autarquia;

XVII – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

SEÇÃO II - DA UNIDADE FINANCEIRA

Art. 17. A Unidade Financeira é o órgão de orientação, coordenação e controle das atividades relativas à gestão dos recursos financeiros, execução orçamentária, e controle de transferências constitucionais no âmbito da Autarquia.

Art. 18. À Unidade Financeira compete:

I – acompanhar os recebimentos e desembolsos relativos à compensação financeira entre regimes previdenciários, bem como sua utilização;

II – controlar a arrecadação das contribuições previdenciárias;

III – controlar a aplicação dos recursos financeiros da Autarquia;

IV – garantir a gestão dos recursos financeiros da Autarquia, visando o equilíbrio das contas públicas;

V – promover a execução orçamentária da Autarquia;

VI – promover a prestação das contas da Autarquia, na forma e prazos estabelecidos pela legislação;

VII – controlar e movimentar o caixa;

VIII – efetivar os pagamentos autorizados;

IX – efetuar o recebimento de receitas;

X – promover o recebimento e a guarda das garantias contratuais e licitatórias, bem como a guarda de valores, o recebimento de alvarás judiciais e efetuar depósitos judiciais junto ao Foro;

XI – controlar os saldos das contas bancárias;

XII – efetuar as movimentações bancárias da Autarquia;

XIII – realizar conciliações bancárias referentes a pagamentos realizados, centralização de recursos e aplicações financeiras;

XIV – planejar e atualizar o fluxo de caixa;

XV – controlar as transferências constitucionais;

XVI – realizar estudos macroeconômicos para balizamento da proposta orçamentária através de levantamento e análise de dados das finanças públicas;

XVII – acompanhar alternativas de investimentos no mercado financeiro;

XVIII – autorizar resgates ou aplicações financeiras;

XIX – realizar pagamentos e recolhimentos diversos com a rede bancária, bem como dos convênios celebrados;

XX – proceder a inscrição de dívida ativa;

XXI – emitir certidão de inscrição em dívida ativa;

XXII - prestar à unidade responsável pela averbação de tempo de contribuição, mensalmente, as informações pertinentes ao ingresso das contribuições previdenciárias, decorrentes dos servidores em gozo de licença para tratar de assuntos particulares (LTI) ou de licença para acompanhar cônjuge (LAC), bem como do afastamento do exercício de seu cargo por estudo ou missão científica, cultural ou artística, estudo ou missão especial no interesse do Município e convocação para integrar representação desportiva de caráter regional, com prejuízo de sua remuneração;

XXIII – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas;

SEÇÃO III - DA UNIDADE DE REGISTRO E PREPARO DE PAGAMENTO

Art. 19. A Unidade de Registro e Preparo de Pagamento é o órgão de orientação, coordenação e controle das atividades de registros funcionais, para fins de concessão de gratificações, vantagens, licenças e afastamentos aos servidores ativos do PREVIMPA, e de processamento de pagamento dos aposentados e dos beneficiários de auxílio-reclusão e pensão por morte de servidores oriundos dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 20. À Unidade de Registro e Preparo de Pagamento compete:

I – planejar o registro e processamento do pagamento dos servidores do PREVIMPA, dos aposentados, dos pensionistas e beneficiários de auxílio-reclusão do Município;

II - gerenciar, orientar e controlar as atividades de registros funcionais, concessão de gratificações, vantagens, licenças e afastamentos, e de processamento de pagamento dos servidores ativos do PREVIMPA;

III – gerenciar, orientar e controlar as atividades de registros e processamento de paga-

mentos dos aposentados, beneficiários de auxílio-reclusão e pensionistas oriundos da Administração Centralizada, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal de Porto Alegre;

IV – promover a atualização das tabelas de pagamento;

V – providenciar, junto ao órgão prestador de serviços de processamento de dados ao Município de Porto Alegre, solicitação de serviços com vistas ao aperfeiçoamento da sistemática de pagamento;

VI – providenciar a distribuição de relatórios, decorrentes do pagamento dos servidores ativos do Departamento e de benefícios, para os órgãos da Autarquia e, quando solicitado, aos demais órgãos do Município;

VII – manter o controle sobre os prazos estabelecidos nos cronogramas para a entrega de serviços de competência da Unidade, junto ao órgão prestador de serviços de processamento de dados ao Município de Porto Alegre;

VIII – controlar os canais de consignação, orientando quanto a eventuais alterações de rotinas de pagamento;

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

X – providenciar a geração e entrega dos arquivos da RAIS, DIRF, GFIP e PASEP aos órgãos competentes;

XI – encaminhar relatórios e outros expedientes à Unidade Contábil e à Unidade Financeira, para contabilização, pagamento e controle;

XII - realizar outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 21. A Unidade de Registro e Preparo de Pagamento compreende:

I – Equipe de Pagamento de Ativos e Aposentados;

II – Equipe de Pagamento de Pensionistas.

Art. 22. A Equipe de Pagamento de Ativos e Aposentados é o órgão de execução e controle das atividades de registros funcionais e de processamento de pagamento dos aposentados oriundos dos Poderes Executivo e Legislativo e dos servidores ativos do PREVIMPA.

Art. 23. À Equipe de Pagamento de Ativos e Aposentados compete:

I – executar o registro e processamento do pagamento dos servidores do PREVIMPA e dos aposentados do Município;

II - organizar e manter o cadastro de pessoal dos servidores ativos e aposentados, procedendo aos registros e controle de atos e fatos relativos à vida funcional dos servidores ativos;

III – examinar e instruir processos e outros expedientes que versem sobre folha de pagamento e situações funcionais, no âmbito de sua competência;

IV - encaminhar relatórios e outros expedientes à UCON para processamento, pagamento e controle;

V - instruir processos que versem sobre concessão de gratificações, vantagens, licenças e afastamentos dos servidores ativos do PREVIMPA;

VI - elaborar certidões narratórias para aposentados e ativos do PREVIMPA;

VII - realizar outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 24. A Equipe de Pagamento de Pensionistas é o órgão de execução e controle das atividades de registros e de processamento, manutenção e cessação de pagamento dos benefícios de auxílio-reclusão e de pensão por morte de servidores oriundos dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 25. À Equipe de Pagamento de Pensionistas compete:

I – executar o registro, e processamento, manutenção e cessação do pagamento dos benefícios de pensão por morte e de auxílio-reclusão dos beneficiários do RPPS;

II - organizar e manter o cadastro dos beneficiários de pensão por morte de servidores oriundos da Administração Centralizada, Autárquica, Fundacional e Câmara Municipal de Porto Alegre;

III – examinar e instruir processos e outros expedientes que tratam sobre assuntos de pagamento dos pensionistas;

IV - encaminhar comunicações, relatórios e outros expedientes à Unidade Contábil para processamento, pagamento e controle;

V - elaborar certidões narratórias e certidões diversas para pensionistas;

VI – elaborar expediente de cessação de cotas e extinção dos benefícios de pensão por morte e de auxílio-reclusão;

VII - realizar outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO VII - DA DIVISÃO PREVIDENCIÁRIA

Art. 26. À Divisão Previdenciária compete as atividades relativas à análise, concessão, alteração, cessação e manutenção dos benefícios previdenciários, averbação e expedição de certidão de tempo de contribuição, compensação financeira entre regimes previdenciários e manutenção do cadastro de dependentes dos servidores detentores de cargo de provimento efetivo da Administração

Centralizada, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal.

Art. 27. A Divisão Previdenciária compreende:

I – Unidade de Concessão de Vantagens, Apuração de Tempo de Contribuição e Registros;

II – Unidade de Concessão e Revisão de Aposentadorias;

III – Unidade de Concessão e Revisão de Pensões;

IV – Unidade de Compensação Financeira;

SEÇÃO I - DA UNIDADE DE CONCESSÃO DE VANTAGENS, APURAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E REGISTROS

Art. 28. A Unidade De Concessão de Vantagens, Apuração de Tempo de Contribuição e Registros é o órgão de análise, orientação, coordenação, controle e registros das atividades de averbação e expedição de certidão de tempo de contribuição.

Art. 29. À Unidade de Concessão de Vantagens, Apuração de Tempo de Contribuição e Registros compete:

I – proceder a análise para fins de averbação de tempo de contribuição à vista de Certidões de Tempo de Contribuição (CTCs) oriundas dos diversos órgãos públicos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

II – proceder a análise para fins de averbação de tempo de contribuição à vista de Certidões de Tempo de Contribuição (CTCs) expedidas pelo INSS;

III – proceder a análise para fins de averbação de tempo de contribuição à vista de Certidões de Tempo de Serviço (CTSs) fornecidas pelo INSS, cujas datas de expedição são anteriores à Emenda Constitucional 20/98;

IV – proceder a análise para fins de averbação como de tempo de contribuição, do tempo de serviço ativo nas forças armadas e auxiliares, mediante Certidão de Tempo de Serviço Militar ou cópia autenticada do Certificado de Reservista;

V – emitir certidões de tempo de contribuição vinculadas ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre (RPPS);

VI – proceder a revisão das averbações efetuadas para fins de aposentadorias;

VII – emitir certidão das remunerações que serviram de base para a incidência da contribuição previdenciária, a partir de julho de 1994, aos ex-servidores municipais que estiveram vinculados ao RPPS;

VIII – apurar o valor da remuneração de contribuição previdenciária mensal e suas alterações, alíquotas e valor da contribuição correspondente, informando ao segurado optante, nos casos de afastamentos decorrentes do gozo de licença para tratar de assuntos particulares (LTI) ou de licença para acompanhar cônjuge (LAC), bem como do afastamento do exercício de seu cargo por estudo ou missão científica, cultural ou artística, estudo ou missão especial no interesse do Município e convocação para integrar representação desportiva de caráter regional, com prejuízo de sua remuneração, a fim de que seja efetuado o respectivo recolhimento previdenciário;

IX – proceder mensalmente o registro dos recolhimento previdenciário efetuado pelo segurado facultativo referido no inciso VIII, como tempo de contribuição;

X – subsidiar a Unidade Financeira com período e valor da contribuição mensal a ser recolhida pelo segurado a que se refere o inciso VIII, para fins de controle de ingresso da receita;

XI – exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

SEÇÃO II - DA UNIDADE DE CONCESSÃO E REVISÃO DE APOSENTADORIAS

Art. 30. A Unidade de Concessão e Revisão de Aposentadorias é o órgão de orientação, coordenação e controle das atividades de análise, concessão, alteração e cessação dos benefícios de aposentadoria.

Art. 31. À Unidade de Concessão e Revisão de Aposentadorias compete:

I – analisar os expedientes de concessão, revisão e alteração de aposentadorias;

II – verificar o direito às vantagens concedidas e a composição da remuneração existente, a fim de serem incluídas no provento, bem como solicitar correções junto aos órgãos de origem do servidor;

III – emitir Atos de concessão de aposentadoria e revisão de proventos;

IV – elaborar demonstrativos de tempo de contribuição com vistas à aposentadoria e revisão de proventos, promovendo o respectivo enquadramento legal;

V – remeter ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul os processos de Aposentadoria e Revisão de Proventos com vistas ao registro dos respectivos Atos;

VI – responder às diligências do TCE/RS, bem como promover às suas deliberações, sendo essas as modificações, cessações, anulações bem como negativas e desconstituições dos referidos Atos;

VII – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

SEÇÃO III - DA UNIDADE DE CONCESSÃO E REVISÃO DE PENSÕES

Art. 32. A Unidade de Concessão e Revisão de Pensões é órgão de orientação, coordenação e controle das atividades de análise, concessão e alteração dos benefícios de pensão, bem como da manutenção do cadastro de dependentes dos servidores detentores de cargo de provimento efetivo da Administração Centralizada, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal.

Art. 33. À Unidade de Concessão e Revisão de Pensões compete:

I – manter o cadastro de dependentes dos servidores detentores de cargo de provimento efetivo da Administração Centralizada, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal;

II – efetuar as concessões, revisões e alterações de pensões, bem como análise da composição remuneratória atualizada que seria devida ao ex-servidor;

III – efetuar a análise e concessão do auxílio-reclusão;

IV – emitir Atos de concessão de pensão e de auxílio-reclusão;

V – efetuar o cadastramento bem como a manutenção do cadastro de dependentes dos servidores com vistas à concessão dos benefícios previdenciários;

VI – remeter ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul os processos de concessão e revisão de pensão, em se tratando de ex-servidor com tempo de contribuição averbado, bem como expedir declaração de dependente habilitado para fins da Lei Federal nº 6858/80;

VII – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

SEÇÃO IV - DA UNIDADE DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

Art. 34. A Unidade de Compensação Financeira é o órgão de orientação, coordenação e controle das atividades de compensação financeira entre regimes previdenciários.

Art. 35. À Unidade de Compensação Financeira compete:

I – analisar os processos de aposentadorias e de pensões registrados pelo TCE/RS, cujos servidores e ex-servidores possuem ou possuíam tempo público vinculado ao RGPS ou tempo de contribuição averbado, com vistas à compensação financeira junto ao órgão competente, na forma da legislação federal;

II – operar o sistema de compensação previdenciária, encaminhando requerimentos de valores a serem ressarcidos, junto ao RGPS e outros RPPS e digitalizando a documentação correspondente, bem como efetuando o controle de qualidade dos requerimentos de cobrança e respectivas certidões enviadas para compensação pelo demais regimes previdenciários;

III – efetuar o controle e o acompanhamento financeiro dos valores creditados, glosados e desembolsados pelo sistema de compensação

IV – efetuar o controle de falecimentos de inativos e pensionistas, com vistas à exclusão destes do sistema de cobrança;

V – avaliar os pedidos de compensação financeira oriundos de outros regimes previdenciários;

VI – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO VIII - DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E COMUNS DAS CHEFIAS

Art. 36. Ao Diretor compete:

I – gerenciar a Divisão com atividades de alta complexidade e, predominantemente, estratégicas;

II – estabelecer diretrizes e metas de atuação da Divisão, promovendo o planejamento e acompanhamento das ações da mesma;

III – definir, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico, prioridades de atuação;

IV – gerenciar os projetos de sua competência;

V – solicitar aos seus subordinados relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações da Divisão;

VI – definir estratégias de atuação da Divisão;

VII – gerenciar os relacionamentos com as demais áreas da Autarquia e com as demais repartições do Município;

VIII – responsabilizar-se, administrativamente, pelo gerenciamento de pessoas e grupo de trabalho que desenvolvam atividades sob sua direção;

IX – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 37. Ao Assessor Técnico compete:

I – acompanhar os trabalhos programados, requisitando, quando necessário, os elementos indispensáveis à sua análise e avaliação;

II – prestar assessoramento relacionado com as competências da sua área de atuação;

III – prestar assessoramento técnico a seu superior hierárquico;

IV – coordenar e orientar as pessoas que desenvolvam atividades sob sua subordinação e de sua área de trabalho;

V – estabelecer diretrizes e metas na sua área, promovendo o planejamento e acompanhamento das ações da mesma, bem como de seus subordinados;

VI – definir, de acordo com orientação do seu superior hierárquico, prioridades de atuação;

VII – gerenciar os projetos desenvolvidos na sua área;

VIII – solicitar aos seus subordinados relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações na sua área;

IX – definir estratégias de atuação de sua área de trabalho;

X – gerenciar as ações desenvolvidas em conjunto com as demais áreas da Autarquia e com as demais repartições do Município;

XI – providenciar, distribuir e controlar os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades de sua área trabalho, juntamente com o seu superior hierárquico, bem como controlar a sua utilização;

XII - realizar outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 38. Ao Chefe da Unidade compete:

I – gerenciar a Unidade, com atividades de média a grande complexidade e essencialmente táticas;

II – estabelecer diretrizes e metas de atuação da Unidade, promovendo o planejamento e acompanhamento das ações da mesma;

III – definir, de acordo com orientação do seu superior hierárquico, prioridades de atuação;

IV – gerenciar os projetos desenvolvidos na Unidade;

V – solicitar aos seus subordinados relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações da Unidade;

VI – definir estratégias de atuação da Unidade;

VII – gerenciar as ações desenvolvidas em conjunto com as demais áreas da Autarquia;

VIII – providenciar, distribuir e controlar os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades da área, juntamente com o seu superior hierárquico, bem como controlar a sua utilização;

IX - realizar outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 39. Ao Chefe de Equipe compete:

I – chefiar a Equipe, desenvolvendo atividades de média complexidade e predominantemente tático-operacionais;

II – estabelecer diretrizes e metas de atuação da Equipe, promovendo o planejamento e acompanhamento das ações e atividades;

III – definir, de acordo com orientação do seu superior hierárquico, prioridades de atuação;

IV – chefiar os projetos desenvolvidos na Equipe;

V – solicitar aos seus subordinados relatórios sistemáticos, para as devidas análises de desenvolvimento das ações da Equipe;

VI – definir estratégias de atuação da Equipe;

VII – acompanhar as atividades desenvolvidas em conjunto com as demais áreas da Autarquia e com as demais repartições do Município;

VIII – providenciar, distribuir e controlar os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades da área, juntamente com o seu superior hierárquico;

IX - realizar outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 40. Ao Assistente compete:

I – coordenar a área de trabalho a que estiver ligado;

II – emitir pronunciamentos técnicos sobre assuntos relacionados com as competências da Autarquia;

III – sugerir a elaboração de projetos e programas de trabalho;

IV – propor medidas visando o desempenho eficiente das atividades da Autarquia;

V – dar assistência as áreas que integram a Autarquia, nos trabalhos de planejamento e programação de suas atividades;

VI – auxiliar o Diretor-Geral no exercício das atribuições da função;

VII – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 41. Ao Secretário de Conselho compete:

I – auxiliar nas reuniões efetuando as anotações;

II – minutar a ata;

III – convocar os Conselheiros para as reuniões;

IV – controlar o trâmite dos expedientes encaminhados ao Conselho;

V – agendar as reuniões de acordo com o calendário fixado pelo Conselho;

VI – manter a guarda da documentação pertinente ao Conselho;

VII – encaminhar aos conselheiros os documentos e informações pertinentes;

VIII – organizar o acervo documental do Conselho;

IX – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 42. Ao Oficial de Gabinete compete:

I – atender as partes, anotando o motivo da visita e colhendo as informações necessárias para conhecimento do Diretor-Geral;

II – prestar informações sobre assuntos pertinentes à Autarquia e, quando for o caso, encaminhar as partes às áreas competentes;

III – manter contato com órgãos do serviço público ou entidades particulares, por determinação superior, em assuntos de interesse da Autarquia;

IV – colaborar na redação da correspondência da Autarquia;

V - organizar os expedientes para despacho do Diretor-Geral;

VI - organizar a agenda do Diretor-Geral;

VII - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre, 30 de novembro de 2004.

ROSÂNGELA RODRIGUEIRA FLECK,
Diretora-Geral.

EDITAIS



EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATADO: Companhia de Seguros Previdência do Sul-
CNPJ: 92.751.213/0001-73
OBJETO: Seguro de Vida Usuários Rap
PRAZO: Três meses **Nº CONTRATO:** 20/04
PREÇO: R\$ 60,00 mensais
MODALIDADE: Dispensa de Licitação 84/04-Processo

Prefeitura Municipal de Porto Alegre
FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
007.010159.04.5
CONTRATADO: Companhia de Seguros Previdência do Sul-
CNPJ: 92.751.213/0001-73
OBJETO: Seguro de vida para estagiários
PRAZO: Três meses **Nº CONTRATO:** 21/04
PREÇO: R\$ 0,60 por segurado
MODALIDADE: Convite 19/04- Processo 007.010119.04.3
CONTRATADO: Companhia de Seguros Previdência do Sul-
CNPJ: 92.751.213/0001-73

OBJETO: Seguro de vida para estatutários
PRAZO: Três meses **Nº CONTRATO:** 22/04
PREÇO: R\$ 6,34 por segurado
MODALIDADE: Convite 24/04-Processo 007.010142.04.5
CONTRATADO: Comercial de Alimentos José Eduardo Ltda-
CNPJ: 88.215.777/0001-14
OBJETO: Fornecimento gêneros alimentícios perecíveis(horti)
PRAZO: Três meses **Nº CONTRATO:** 23/04
PREÇO: R\$ 30.000,00
MODALIDADE: Pregão 22/04-Processo 007.010182.04.7

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATADA: MW Engenharia Ltda
OBJETO: Construção Prédio AMBJ
Nº DO CONTRATO: 15/04
CLÁUSULA(S) ALTERADA(S): 2ª - acréscimo de valor
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8666/93, artigo 65, §1º
MODALIDADE: Tomada de Preços 5/03- Processo 007.010328.03.3

CONTRATADA: MW Engenharia Ltda
OBJETO: Construção Prédio AMBJ
Nº DO CONTRATO: 15/04
CLÁUSULA(S) ALTERADA(S): 2ª - acréscimo de valor- discriminação
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8666/93, artigo 65, §1º
MODALIDADE: Tomada de Preços 5/03- Processo 007.010328.03.3

CONTRATADA: SIJ Serviço de Informações Judiciárias Ltda
OBJETO: Leitura e encaminhamento de notas de expediente
Nº DO CONTRATO: 45/01
CLÁUSULA(S) ALTERADA(S): 5ª -prorrogação de prazo
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8666/93, artigo 57, II
MODALIDADE: Convite 39/01 – Processo 007.010247.01.7

CONTRATADA: Atacadão Comércio de Gêneros Alimentícios Ltda

OBJETO: Fornecimento de cestas básicas
Nº DO CONTRATO: 6/04
CLÁUSULA(S) ALTERADA(S): 1ª e 2ª -acréscimo de valor: R\$ 10.775,88
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8666/93, artigo 65, § 1º
MODALIDADE: Pregão 2/04 – Processo 007.010006.04.4

CONTRATADA:Rampa de LRR Gonçalves
OBJETO: Manutenção área de gás
Nº DO CONTRATO: 60/02
CLÁUSULA(S) ALTERADA(S): 4ª e 6ª-prazo e valor
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8666/93, artigo 57, II e 65, §1º
MODALIDADE: Convite 8/02 – Processo 007.010111.02.6

CONTRATADA: Rampa de LRR Gonçalves
OBJETO:Manutenção área de refrigeração
Nº DO CONTRATO: 61/02
CLÁUSULA(S) ALTERADA(S): 4ª e 6ª-Prazo e valor
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8666/93, artigo 57, II e 65, §1º
MODALIDADE: Convite 7/02 – Processo 007.010110.02.0

CONTRATADA: FAURGS-Fundação de Apoio da Universidade Federal do RS
OBJETO: Pesquisa População Infante-Juvenil em situação de rua
Nº DO CONTRATO: 4/04
CLÁUSULA(S) ALTERADA(S): 6ª- prorrogação de prazo
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8666/93, artigo 57, § 1º
MODALIDADE: Dispensa de Licitação 1/04 – Processo 007.010003.04.5

Porto Alegre, 12 de novembro de 2004

ANA PAULA MOTTA COSTA,
 Presidente.

INEXIGIBILIDADE 14/04 PROCESSO 007.010217.04.5

A FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, com base no artigo 25, inciso I da Lei 8.666/93, torna público que foram adquiridos passes antecipados, conforme processo de inexigibilidade de licitação citado acima.

EMPRESA: ATP- Associação das Emp. de Transp. de Passageiros de Porto Alegre-CGC: 90.298.993/0001-12
VALOR: R\$ 32.550,00
QUANTIDADE: 21.000 passes antecipados.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2004.

SILVIA REGINA RAMIREZ,
 Diretora Administrativa e Ordenadora de Despesas.

RATIFICO: a decisão da Diretora Administrativa, ordenadora de despesas no que se refere à Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o Processo 007.010217.04.5

ANA PAULA MOTTA COSTA,
 Presidente.



PENA DE MULTA E SUSPENSÃO

A ÁREA DE AQUISIÇÕES E MATERIAIS da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA comunica a empresa Jet Print Ind. e Com. Ltda que esta aplicando a multa contratual de R\$ 1814,25 que corresponde a 10% sobre o valor dos empenhos juntamente com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 12 meses, com base na Lei 8666/93, artigo 87.

A empresa tem cinco dias para recorrer da decisão.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2004.

ROGÉRIO FIGUEIREDO,
 Gestor.

SORTEIO TOMADA DE PREÇOS 280/04 PROCESSO 001.051019.04.3

A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES convida os fornecedores para participarem do Sorteio que se realizará no dia 1º de dezembro de 2004, às 9h30min nas dependências da Área de Aquisições e Materiais, da Secretaria Municipal da Fazenda, sita na Rua Siqueira Campos, 1300 – 11º andar, do item abaixo como segue:

ITEM 6–Medicel Comercial e Técnica Hospitalar Ltda. e Com. Materiais Médicos Hospitalares Macrosul Ltda.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2004.

ESTELA MARIA PEREIRA MENDES,
 Presidente.

RESULTADO DE JULGAMENTO TOMADA DE PREÇOS 276/04 PROCESSO 001.051015.04.8

A ÁREA DE AQUISIÇÕES E MATERIAIS informa o resultado de julgamento da Tomada de Preços acima:

Dentária e Distr. Hospitalar Porto Alegrense Ltda.-ITENS: 2, 9, 13, 17.
 Especialista –Produtos para Laboratório Ltda.-ITENS: 3, 11.
 Fátima Teresinha Goulart da Silva.-ITENS: 4, 6, 7, 10, 16, 19, 20, 21, 22.
 Hospitalar Gaúcha Ltda.-ITENS: 1, 5, 8, 12.
 Maximus Comércio e Representações Ltda.
 ITEM: 14.
 ITEM SEM COTAÇÃO: 15.
 ITEM DESCLASSIFICADO: 19.

Fica aberto o prazo recursal de cinco dias úteis conforme o

Prefeitura Municipal de Porto Alegre

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

disposto no inciso I e parágrafo 3º, do artigo 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2004.

ROGÉRIO FIGUEIREDO,
 Gestor.

DISPENSA DE LICITAÇÃO 261/04 PROCESSO 001.056040.04.0

A ÁREA DE AQUISIÇÕES E MATERIAIS informa que adquiriu, através de Dispensa de Licitação, os materiais abaixo como segue:

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Porto Alegre
OBJETO: Clips e cabo de cristal para eletrocardiografo
ITENS 1, 2 - Multimed Equipamentos Eletronicos Ltda
TOTAL DA COMPRA: R\$ 1.612,00
PRAZO DE ENTREGA: Cinco dias

BASE LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei Federal 8666/93 alterada pela Lei 9032/93 e 8883/94.

ROGÉRIO FIGUEIREDO,
 Gestor.

RATIFICO: a Dispensa decorrente da Compra Direta acima.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2004.

RICARDO DE ALMEIDA COLLAR,
 Secretário Municipal da Fazenda.

SORTEIO TOMADA DE PREÇOS 285/04 PROCESSO 001.051023.04.0

A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES convida os fornecedores para participarem do Sorteio que se realizará no dia 1º de dezembro de 2004, às 9h30min nas dependências da Área de Aquisições e Materiais, da Secretaria Municipal da Fazenda, sita na Rua Siqueira Campos, 1300 – 11º andar, do item abaixo como segue:

ITEM 7– Max–Fer Comercial Ltda.e Antunes Comercial Ltda.
ITEM 14 – Max–Fer Comercial Ltda.e Nova Geração Eletrica Ltda.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2004.

ESTELA MARIA PEREIRA MENDES,
 Presidente.

RESULTADO DE JULGAMENTO CONCORRÊNCIA 14/04 PROCESSO 001.037284.04.5

A ÁREA DE AQUISIÇÕES E MATERIAIS informa o resultado de julgamento da Concorrência acima.

Ilumatic S/A Iluminação e Eletrometalúrgica-ITENS: 1, 3, 46, 47, 48, 49, 51, 53, 76, 78, 81, 82
 Nova Geração Comercial Elétrica Ltda.-ITENS: 2, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 38, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93
 Universo Elétrico Ltda.-ITENS: 4, 5, 6, 16
 Max – Fer Comercial Ltda.-ITENS: 8, 21, 29, 80, 94, 95, 98, 104, 105, 106, 107, 108
 Metálica Indústria e Com. de Metais Ltda.-ITENS: 50, 52, 54, 55, 56, 59, 99, 102
 Intral S/A Indústria de Materiais Elétricos-ITENS: 73, 74, 75, 77, 79
 ITENS SEM COTAÇÃO: 35, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 64, 85, 97
 ITENS DESCLASSIFICADOS: 19, 20, 96, 100, 101, 103

Fica aberto o prazo recursal de cinco dias úteis conforme o disposto no inciso I e parágrafo 3º do artigo 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2004.

ROGÉRIO FIGUEIREDO,
 Gestor.

RESULTADO DE JULGAMENTO TOMADA DE PREÇOS 282/04 PROCESSO 001.051021.04.8

A ÁREA DE AQUISIÇÕES E MATERIAIS informa o resultado de julgamento da Tomada de Preços acima.

Meza–Comercial Ltda. ME-ITENS: 1, 29
 Max-Fer Comercial Ltda.-ITENS: 2, 3, 4, 5, 7, 11, 12, 13, 15, 16, 18, 20, 26, 33, 35, 36, 52, 60
 Voltagem Comercial Ltda.-ITENS: 6, 39, 42, 48, 53, 56, 61
 Mercadocar Mercantil de Peças Ltda.-ITENS: 8, 32, 37, 41, 46, 49, 50, 51, 57, 58
 Casa do Mecânico Ltda.-ITENS: 10, 14, 17, 21, 22, 23, 25, 31, 40, 44, 45, 59
 Sul Ar e Água Equipamentos Ltda.-ITENS: 27, 43
 ITENS DESCLASSIFICADOS: 9, 19, 24, 28, 30, 34, 38, 47, 54, 55

Fica aberto o prazo recursal de cinco dias úteis conforme o disposto no inciso I e parágrafo 3º, do artigo 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2004.

ROGÉRIO FIGUEIREDO,
 Gestor.



EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: Secretaria Municipal da Administração.
CONTRATADA: Techne Engenharia de Sistemas Ltda.
OBJETO: Fica prorrogado o prazo estabelecido na cláusula Sexta, item 6.1 do instrumento contratual por mais 175 dias, passando o termo final para o dia 30.4.05. Processo 001.000897.02.7.

Porto Alegre, 23 de novembro de 2004.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Obras e Viação.
CONTRATADA: Pedrasul Construtora Ltda.
OBJETO: Fica prorrogado por 45 dias o prazo de conclusão das obras a contar de 12.10.04. Referente a Concorrência 96/01. Edital 002.081048.02.5.

Porto Alegre, 25 de novembro de 2004.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Obras e Viação.
CONTRATADA: Construtora Giovanella Ltda.
OBJETO: Execução de infra estrutura e pavimentação de vias integradas por 5 lotes em diversas regiões do Orçamento Participativo- Planos de Investimentos 2001/2002/2003, do Programa de Desenvolvimento Municipal de Porto Alegre/RS

Prefeitura Municipal de Porto Alegre PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

LOTE 1.
PRAZO: 150 dias.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Concorrência 188/04. Edital 002.081048.04.1.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1402-1024-1025-449051.
VALOR: R\$ 1.193.230,45.

Porto Alegre, 16 de novembro de 2004.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Obras e Viação.
CONTRATADA: Pedraccon Mineração Ltda.
OBJETO: Execução de infra estrutura e pavimentação de vias integradas por 5 lotes em diversas regiões do Orçamento Participativo- Planos de Investimentos 2001/2002/2003, do Programa de Desenvolvimento Municipal de Porto Alegre/RS

LOTE 2.
PRAZO: 150 dias.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Concorrência 188/04. Edital 002.081048.04.1.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1402-1024-1025-449051.
VALOR: R\$ 1.581.376,68.

Porto Alegre, 24 de novembro de 2004.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Obras e Viação.
CONTRATADA: Trascon-Terraplenagem e Construção Civil Ltda.
OBJETO: Execução de infra estrutura e pavimentação de vias integradas por 5 lotes em diversas regiões do Orçamento

Participativo- Planos de Investimentos 2001/2002/2003, do Programa de Desenvolvimento Municipal de Porto Alegre/RS

LOTE 3.
PRAZO: 150 dias.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Concorrência 188/04. Edital 002.081048.04.1.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1402-1024-1025-449051.
VALOR: R\$ 936.847,05.

Porto Alegre, 18 de novembro de 2004.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Obras e Viação.
CONTRATADA: EFS Empreendimentos Imobiliários Ltda.
OBJETO: Execução de infra-estrutura e pavimentação de vias integradas por 5 lotes em diversas regiões do Orçamento Participativo- Planos de Investimentos 2001/2002/2003, do Programa de Desenvolvimento Municipal de Porto Alegre/RS

LOTE 4.
PRAZO: 120 dias.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Concorrência 188/04. Edital 002.081048.04.1.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1402-1024-1025-449051.
VALOR: R\$ 1.349.394,15.

Porto Alegre, 17 de novembro de 2004.

ROGÉRIO FAVRETO,
 Procurador-Geral do Município.



JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO CONCORRÊNCIA 10/04

OBJETO: Permissão de uso para exploração publicitária nos abrigos de ônibus no município de porto alegre, tendo como contrapartida a manutenção, conservação e a transferência de local destes equipamentos.

A EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO comunica o resultado da fase de propostas da licitação em epígrafe. Após análise das planilhas de custos a Comissão Permanente de Licitações declarou como habilitadas as empresas:

- RSBC – Rede Sulbrasileira de Comunicação Visual S. A.
- M & C Engenharia e Construções Ltda.

As empresas inabilitadas foram as seguintes:

- Zeta Painéis Ltda.: pelo não atendimento dos itens, constantes no Edital, 6.3.1, pelo não registro da alteração contratual na Junta Comercial, 6.7.1, da alínea “a”, por não constar o comprovante de registro da empresa no CREA, da alínea “b”, pela não apresentação do cadastramento do responsável técnico no CREA, e da alínea “c”, pelo atestado do responsável técnico não apresentar o registro no CREA.
- Berger Saneamento e Construções Ltda.: pelo não atendimento dos itens editalícios 6.5.3.1, por estar vencida a Certidão de Quitação de Tributos Federais, SRF.
- Sinergy Novas Mídias Ltda.: pelo não cumprimento do item 6.7.1, alínea “c”, do instrumento editalício, por não apresentar atestado de responsável técnico com experiência em objeto igual ou similar do requerido no processo licitatório.
- CBM - Central Brasileira de Mídia Ltda. EPP: pela não conformidade com o item 6.6.3, do Edital, por ser a certidão apresentada da Comarca de São Paulo, não sendo a comarca da sede da empresa, que está localizada em Poá/SP.
- PG Associados Ltda.: pela não apresentação dos documentos elencados nos itens 6.7.1, alínea “a”, comprovação do registro cadastral da empresa no CREA, e 6.7.1, alínea “c” do instrumento convocatório, atestado do responsável técnico registrado no CREA ou certidão do órgão, da execução igual ou similar ao objeto.

Fica aberto o prazo legal de cinco dias úteis para interposição de recurso.

Caso não haja interposição de recursos, a abertura dos envelopes de propostas será no dia 8.12.04, às 16h30min, na Sede da EPTC.

Maiores informações estão à disposição dos interessados na Coordenação de Compras, situada na Rua João Neves da Fontoura, 7. Para dirimir quaisquer dúvidas contatar através dos telefones 3289-4202 ou 3289-4319, ou pelo fax 3289-4277.

Prefeitura Municipal de Porto Alegre EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONCORRÊNCIA 11/04

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores e escadas rolantes do Viaduto Jorge Alberto Mendes Ribeiro

A EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO comunica que a empresa Elevadores Atlas Schindler S. A. interpôs recurso da decisão da Comissão Permanente de Licitação quanto ao julgamento da fase de habilitação da licitação em epígrafe. A íntegra do recurso está à disposição na Coordenação de Compras e Licitações, sita na Rua João Neves da Fontoura, 7, nesta Capital.

Fica aberto o prazo para impugnação de recurso de cinco dias úteis, como disposto no artigo 109, § 3º da Lei 8.666/93. Demais informações, contatar a Coordenação de Compras e Licitações, pelos fones (51) 3289-4290, fax (51) 3289-4277 ou através do site www.eptc.com.br

ALEXANDRE DA SILVA FIGUEIREDO,
 Presidente da Comissão Permanente de Licitações

JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO CONVITE 34/04

OBJETO: Aquisição de Móveis

A EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO comunica o resultado do julgamento das habilitações da licitação em epígrafe. Foi considerada habilitada as seguintes empresas:

- Grosser, Nogueira & Cia Ltda.;
- Layout Center Ltda.;
- Gama Móveis para Escritório Ltda.;
- Caderode Móveis para Escritório Ltda.;
- Infatti Indústria e Comércio de Móveis Ltda..

A íntegra da ata de julgamento encontra-se à disposição na Coordenação de Compras e Licitações, situada na Rua João Neves da Fontoura, 7.

Fica aberto o prazo de dois dias úteis para interposição de recurso administrativo, ficando marcada para o dia 3 de dezembro de 2004, às 10h a abertura dos envelopes de proposta, caso não ocorra interposição.

Para dirimir quaisquer dúvidas, por favor, contatar através dos telefones 3289-4202 ou 3289-4319, ou pelo fax 3289-4277.

GUSTAVO ZINELLI PEREIRA,
 Presidente da Comissão de Licitação.

INEXIGIBILIDADE 30/04 PROCESSO 008.011372.04.4

OBJETO: Serviço de Conserto, calibragem e aferição de etilômetro.

A EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO, através de sua Coordenação de Compras e Licitações, informa que contratou através de Inexigibilidade de Licitação, o serviço abaixo como segue.

O Processo foi encaminhado à autoridade superior, que o ratificou, atendendo ao disposto no artigo 26 da Lei 8666/93.

OBJETO: Serviço de conserto, calibragem e aferição de etilômetro.
CONTRATANTE: Empresa Pública de Transporte e Circulação S.A.
CONTRATADA: LPC Microeletrônica Ltda.
VALOR TOTAL: R\$ 3.960,00.
PRAZO PREVISTO: 20 dias.
BASE LEGAL: Artigo 25, inciso I da Lei 8666/93.

INEXIGIBILIDADE 31/04 PROCESSO 008.010860.04.5

OBJETO: Manutenção de Controladores Eletrônicos

A EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO, através de sua Coordenação de Compras e Licitações, informa que contratou através de Inexigibilidade de Licitação, o serviço abaixo como segue.

O Processo foi encaminhado à autoridade superior, que o ratificou, atendendo ao disposto no artigo 26 da Lei 8666/93.

OBJETO: Manutenção de Controlador Eletrônico.
CONTRATANTE: Empresa Pública de Transporte e Circulação S.A.
CONTRATADA: Sinatron Equipamentos Eletrônicos Ltda..
VALOR TOTAL: R\$ 3.204,00.
PRAZO PREVISTO: 20 dias.
BASE LEGAL: Artigo 25, inciso I da Lei 8666/93.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 52/03

MODALIDADE: Concorrência 5/03, Processo 008.006794.03.3
CONTRATANTE: Empresa Pública de Transporte e Circulação.
CONTRATADA: Rádio Móvel Digital S.A.
OBJETO: Prorrogação de Prazo de vigência do Contrato e reajuste de valores.
PRAZO: 12 meses.
VALOR UNITÁRIO: R\$ 10,47
BASE LEGAL: Artigo 65, §8º da Lei Federal 8666/93 e Cláusulas Quinta e Décima Segunda do Instrumento Original.

GILBERTO DA SILVEIRA DIAS,
 Diretor Administrativo-Financeiro.

**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

AVISO DE TOMADA DE PREÇOS 54/04

PROCESSO 001.051137.04.6

A SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, em conformidade com a legislação em vigor, torna público que se encontra à disposição dos interessados, na Av. Independência, 453, fone: (51) 3224.2011, das 9h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min, mediante a apresentação de um disquete de 3 1/2", sem custos, o edital da Licitação abaixo discriminada:

OBJETO: Contratação de empresa para locação de equipamentos e instalação provisória para alimentação da iluminação e força, para o Carnaval 2005 para a Coordenação das Manifestações Populares da Secretaria Municipal da Cultura.

DATA E HORA DE ABERTURA: Dia 15.12.04, às 14h30min.

LOCAL DE ABERTURA: Av. Independência, 453, Porto Alegre - RS.

AVISO DE TOMADA DE PREÇOS 55/04

PROCESSO 001.051135.04.3

A SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, em conformidade

com a legislação em vigor, torna público que se encontra à disposição dos interessados, na Av. Independência, 453, fone: (51) 3224.2011, das 9h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min, mediante a apresentação de um disquete de 3 1/2", sem custos, o edital da Licitação abaixo discriminada:

OBJETO: Contratação de Serviços de Limpeza para os prédios da Secretaria Municipal da Cultura.

DATA E HORA DE ABERTURA: Dia 15.12.04 às 16h30min.

LOCAL DE ABERTURA: Av. Independência, 453, Porto Alegre - RS.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

PROCESSO 001.015257.04.5

CONTRATANTE: Município de Porto Alegre

CONTRATADO: Heloisa Helena Vaz da Silva.

OBJETO: Termo de Rescisão Contratual que entre si celebram o Município de Porto Alegre- Secretaria Municipal da Cultura e Heloisa Helena Vaz da Silva, para rescindir a contratação dos serviços de Assessoria Artística e Cultural da Coordenação de Descentralização da Cultura/SMC.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2004.

VITOR ORTIZ,
Secretário Municipal da Cultura.

**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESULTADO DO JULGAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO 5/04
PROCESSO 001.043398.04.9

A COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL MATERNO-INFANTIL PRESIDENTE VARGAS torna público o Resultado de julgamento do Pregão Eletrônico acima.

Empresa Panflor Empreendimento Ltda., no valor máximo mensal de R\$ 130.888,00.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2004.

RAUL ALVES BUARQUE,
Ordenador de Despesas.

EXTRATO DE CARTA-CONTRATO

PROCESSO 001.0415877.04.9

CONTRATANTE: Município de Porto Alegre.

CONTRATADA: Empresa Excelsior S/A – Hotéis de Turismo (Ritter Hotéis).

OBJETO: Fornecimento de serviços de hospedagem, coffee break, refeições, locação de salas e equipamentos audiovisuais, destinados a realização de eventos relacionados ao plano municipal de controle de DST/HIV/AIDS.

DOTAÇÕES: 1804-2152-339039230100-1058.

ENQUADRAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Porto Alegre, 19 de novembro de 2004.

SANDRA FAGUNDES,
Secretária Municipal da Saúde.

**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO 002.074515.04.7

ASSUNTO: Alienação de Estoques de Índices de Ajuste e de Áreas Construídas Não Adensáveis de Solo Criado.

ALIENANTE: Município de Porto Alegre.

ADQUIRENTE: Arturo Lerner Friedrich, brasileiro, casado, arquiteto, Carteira de Identidade nº 1056717307 SSP-RS, inscrito no CIC/MF sob nº 131.817.850/91, residente e domiciliado nesta capital a Rua João Albino, 445/501.

NÚMERO DE ÍNDICES ADQUIRIDOS: O correspondente a 75,23m² de Estoque de Índices de Ajuste e 41,96m² de Áreas Construídas Não Adensáveis de Solo Criado, parte de montante estabelecido na Lei Complementar 434 de 1º de dezembro de 1999.

VALOR: O correspondente a R\$ 27.302,47 de Estoque de Índices de Ajuste e R\$ 7.614,06 de Áreas Construídas Não Adensáveis de Solo Criado.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, "caput" da Lei Federal 8666.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO 002.074239.04.0

ASSUNTO: Alienação de Estoques de Índices de Ajuste de Solo Criado.

ALIENANTE: Município de Porto Alegre.

ADQUIRENTE: Alexandre Bode de Almeida, brasileiro, casado, engenheiro civil, Carteira de Identidade nº 8019461006 SJS/RS, inscrito no CIC/MF sob o nº 452.984.160-04, residente e domiciliado nesta capital a Rua Montenegro, 163/801.

NÚMERO DE ÍNDICES ADQUIRIDOS: O correspondente a 51,10m² de Estoque de Índices de Ajuste de Solo Criado, parte de montante estabelecido na Lei Complementar 434 de 1º de dezembro de 1999.

VALOR: O correspondente a R\$ 16.283,53.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, "caput" da Lei Federal 8666.

Porto Alegre, 26 de novembro de 2004.

CARLOS EDUARDO VIEIRA
Secretário.

**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL 67**CONCURSO PÚBLICO 421 - PROCURADOR**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através da Coordenação de Seleção e Ingresso, torna pública:

1) A retificação do Anexo I do Edital 66 de 22.11.04, quanto ao despacho do recurso do candidato PAULO ADRIANO SIQUEIRA, Processo 001.02842804.8, que passa a ser DEFERIDO e não como constou;

2) A retificação do anexo III do Edital 66, referente ao resultado atribuído ao desempenho das candidatas MARIA CLÁUDIA TABORDA MASIERO e ROSELE GAZOLLA na prova prática-desempenho jurídico, que passam a ser APROVADAS e não como constou.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2004.

CARLOS CÉSAR BENTO FILHO,
Secretário Municipal de Administração.

EDITAL 68**CONCURSO PÚBLICO 422 MÉDICO/CLÍNICA GERAL****CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO**

O Secretário Municipal de Administração CONVOCA o candidato classificado no CONCURSO PÚBLICO 422 – MÉDICO/CLÍNICA GERAL, abaixo citado, para comparecer no prazo de cinco dias úteis a contar da data de recebimento da correspondência, conforme estipulado no subitem 12.4, do Edital 51 de 19.11.03, na Coordenação de Seleção e Ingresso - Rua Siqueira Campos, 1300 - 9º andar - sala 902, a fim de tratar de sua nomeação. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no referido cargo.

CLÍNICA GERAL

34º - PAULO ROBERTO MÜLLER

Porto Alegre, 30 de novembro de 2004.

CARLOS CÉSAR BENTO FILHO,
Secretário Municipal de Administração.

**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

ATA DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

CONVITE

EDITAL 002.081060.04.1

OBJETO: Reforma para acessibilidade na Escola Municipal Martin Aranha

LOCAL: Rua Com. Paulo Isidoro de Nadal, s/nº - Santa Teresa

DATA: 25.11.04, às 10 horas

LOCAL: Sala de reuniões da CPL/SMOV

TEOR: Examinadas as propostas apresentadas pelas empresas decide a Comissão classifica-las na seguinte ordem: 1º lugar: DCS-CL Construtora e Pavimentadora Ltda, R\$ 66.185,80; 2º lugar: Prol Engenharia Ltda., R\$ 75.820,79. A Comissão sugere a homologação e adjudicação do objeto do presente à empresa DCS-CL Construtora e Pavimentadora Ltda. por atender ao edital e ofertar o menor preço. Nada mais havendo a tratar foi encerrada a presente ata que foi assinada pelos membros da Comissão.

Comissão: SANDRA CORREA ARNT;
NAMUR CONCEIÇÃO BOCHEHIN E
ANTONIO MARCOS JEREMIAS

**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**

GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO GABINETE DO PREFEITO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO 001.052035.04.2

CONTRATANTE: Município de Porto Alegre

CONTRATADA: Farroupilha AM, Cidade FM, Jovem Pan FM, Pop Rock FM e Atlântida FM.

VALOR: R\$ 130.678,80.

BASE LEGAL: Artigo 25, "caput" da Lei 8.666/93.

OBJETO: Contratação de mídia em rádio para divulgação de campanha publicitária "Campanha contra a AIDS-2004".

Porto Alegre, 26 novembro de 2004.

AYRTON KANITZ,
Assessor Especialista.

**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Diretor da Divisão de Arborização, Praças e Jardins, no uso de suas atribuições, notifica o Conjunto Residencial Mario Quintana, CNPJ: 90.475.302/0001-09 que mediante Processo 001.038690.04.7, foi lhe(s) imposta a pena de multa no valor de 500 UFM (Quinhentas Unidade Financeira Municipal), decorrente dos Autos de Infrações n.ºs 128758 e 128716. O valor da multa deverá ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal, a ser retirado na Av. Carlos Gomes, 2120, na sede da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, sala 213, no prazo de 15 dias da publicação deste edital, sob pena de ajuizamento de débito. Em caso de recurso, este deverá ser encaminhado ao Prefeito Municipal e interposto em 15 dias, e deve vir acompanhado da prova de ter sido efetuado o depósito da multa (artigo 10, parágrafo único da Lei Complementar 12/75).

Porto Alegre, 29 de novembro de 2004

ADINALDO SOARES DE FRAGA,
Diretor da Divisão de Arborização, Praças e Jardins da SMAM.

**Prefeitura Municipal de Porto Alegre**

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS

INEXIGIBILIDADE

PROCESSO 003.080429.04.1

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS torna público, de acordo com o Processo 003.080429.04.1, a compra de septo bto para injetar 1177, marcação cent.baixo, pela empresa Varian Indústria e Comércio Ltda no valor total de R\$ 497,21, com Inexigibilidade de Licitação, com base no artigo 25, inciso I da Lei 8.666/93.

Porto Alegre, 26 de novembro de 2004.

EUNÉSIO RIGO,
Diretor-Geral.



Prefeitura Municipal de Porto Alegre
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - 2005

Unidade Orçamentária: 6004 – Fundo Municipal de Assistência Social
Rede de Proteção: Básica
Gestão da Assistência Social:

Grupo Social:

Proj/ Ativ.	Ações	Metas						Recursos/Ano							
		Em execução na Rede				Por implantar		Município		Estado		União		Outras fontes	
		Serviços Próprios		Serviços Conveniados											
Unidade	Pessoas	Unidade	Pessoas	Unidade	Pessoas	custeio	invest.	custeio	invest.	custeio	invest.	custeio	Inv		
2239	Rede Básica	23				2	60	7.730.852,12							
2240 2249	Criança e Adol. SASE e Trabalho Educativo	16	810	154	5768			7.097.493,80							
2249	Agente Jovem		375				300					675.000,00			
2249	PETI – complemento		4100					2.665.000,00				2.460.000,00			
2238	PAC			130	6892							1.346.692,44			
2325	Família	16	705	18	640			6.595.107,20							
	Família Cidadã			27	725	13	875	1.023.742,80		5.760.000,00					
2325	PAIF		1500									540.000,00			
2238	Capacitação							100.000,00		50.000,00					
2003	Informa tização								50.000,00		30.000,00				
								TOTAL DA REDE	25.212.195,92	50.000,00	5.810.000,00	30.000,00	5.021.692,44		

PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - 2005

Unidade Orçamentária: 6004 – Fundo Municipal de Assistência Social
Rede de Proteção: Rede Especializada
Gestão da Assistência Social:

Grupo Social:

Proj/ Ativ.	Ações	Metas						Recursos/Ano							
		Em execução na Rede				Por implantar		Município		Estado		União		Outras fontes	
		Serviços Próprios		Serviços Conveniados											
Unidade	Pessoas	Unidade	pessoas	Unidade	pessoas	custeio	invest.	custeio	invest.	custeio	invest.	custeio	Inve st.		
2246	Crianças e adolesc.	5	184	17	547			4.373.742,58				144.900,00			
2247	Adultos	5	422	4	360			3.177.177,31							
2260	Opera-ção Inverno							60.000,00		30.000,00					
2260	Convê-nios Idosos	22	805	21	1593			210.870,00		151.494,30		302.988,60			
2260	PPDs			19	2091			46.231,25		687.835,12		1.375.670,24			
								TOTAL DA REDE	7.868.021,14		869.329,42	1.823.558,84			

EDUCAÇÃO

Programa de iniciação musical rende prêmio à Smed

A Secretaria Municipal de Educação (Smed) recebe hoje o Prêmio Destaque Responsabilidade Social, do Top de Marketing 2004, pelo programa TIM Música nas Escolas, uma parceria com a operadora de telefonia celular TIM. Organizado pela Associação dos Dirigentes de Marketing e Vendas do Brasil (ADVB), o evento acontece às 19h30min no Grêmio Náutico União.

O projeto TIM Música nas Escolas é um programa de inclusão social que pretende, através da música, recuperar a auto-estima de crianças socialmente vulneráveis. Começou em São Paulo, em abril de 2003 e em agosto do mesmo ano, foi estendido a Porto Alegre, Salvador, Recife e Belém, beneficiando em torno de 10 mil crianças.

Na capital gaúcha, o projeto funciona em três escolas fundamentais da rede municipal: João Goulart (Sarandi), Carlos Pessoa de Brum (Restinga) e Nossa Senhora de Fátima (Bom Jesus). Nestes estabelecimentos, 840 crianças participam de aulas semanais de iniciação musical, que já resultaram na formação de 29 grupos de samba e hip hop.

Embaixadores da Paz

Em março de 2004, os 30 alunos que mais se destacaram em dedicação e aptidão, foram escolhidos para formar um grupo que recebe formação musical mais direcionada, com aulas supervisionadas por um maestro. São chamados de Pequenos Embaixadores da Paz. Este grupo tem a tarefa de levar mensagens de paz e cidadania a creches, asilos, escolas e outros espaços públicos.

Caroline Morelli



Parceria com empresa recupera auto-estima de crianças socialmente vulneráveis

FUTEBOL AMADOR

Campeonato Municipal de Várzea já tem campeões em três categorias

O Campeonato Municipal de Futebol de Várzea já tem três campeões: Duda/Lazio, da categoria feminino, Cecores/Esperança, da categoria infanto-juvenil, e Lomba do Sabão, da categoria veteranos, cujas finais foram disputadas sábado, 27, no Esporte Clube São José. O campeonato encerra-se no próximo domingo, 5, com a decisão da categoria principal, entre Academia do Morro e Flamenguinho, às 15h, no Estádio Beira-Rio. A disputa será travada na preliminar do jogo do Internacional contra o Cruzeiro, pelo Campeonato Brasileiro.

Estímulo ao futebol amador da cidade, incentivo à criação de ligas independentes, promoção do esporte como fator de integração social são alguns dos objetivos da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer (SME) ao realizar o Campeonato Municipal de Várzea, que está na 12.ª edição.

Participaram do Municipal de Várzea 212 equipes de toda a cidade, totalizando 5.100 atletas, entre adultos, jovens e crianças. O campeonato é realizado pela Prefeitura desde 1993, reunindo hoje 41 ligas de futebol amador cadastradas na SME. As ligas são associações de clubes ou entidades que organizam o futebol amador nas diversas regiões de Porto Alegre.

Estas ligas independentes realizam 56 campeonatos envolvendo 476 equipes e cerca de 11.900 atletas das categorias principal, veterano e feminino.

Além de garantir a infra-estrutura para sua realização, a SME incentiva e supervisiona os eventos das diversas ligas amadoras. Esses campeonatos regionais realizam-se de março até setembro de cada ano e são classificatórios para o Campeonato Municipal, que se inicia em setembro.

Os resultados foram os seguintes: Duda/Lazio venceu Canarinho por 1 a 0 (feminino); Cecores/Esperança empatou em 0 a 0 com Santa Rita e venceu nos pênaltis por 5 a 4 (infanto-juvenil); Lomba do Sabão empatou em 2 a 2 com Portuguesa e venceu nos pênaltis por 5 a 3 (veterano).

Futsal Adulto

O Campeonato Municipal de Futsal Adulto de 2004 encerra-se hoje, no Ginásio Tesourinha (Avenida Erico Verissimo, s/n.º), a partir das 19h30min, quando serão decididos o primeiro e o segundo lugares masculino e feminino, com a entrega de prêmios. Cadeff e Napoli, da categoria feminina, e IPA e Botafogo, da categoria masculina, disputam o título.

INFORMATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL

Atelier Mãos expõe pinturas na Câmara

O Atelier Mãos estará com exposição de pinturas até 10 de dezembro no Saguão do Salão Adel Carvalho da Câmara Municipal de Porto Alegre. A mostra reunirá trabalhos em óleo e acrílico sobre tela das professoras Luísa Felipe e Reni Felipe e seus alunos. Fundado há 28 anos, o Atelier Mãos fica no Bairro Jardim Lindóia, oferecendo aulas de pintura sobre tela e porcelana, além de faiança.

A exposição poderá ser visitada das 9 às 18 horas, de segundas a quintas-feiras, e das 9 às 16 horas, às sextas-feiras (até 15 horas no último dia).

Informações na Assessoria de Relações Institucionais da Câmara (Avenida Loureiro da Silva, 255), telefone (51) 3220-4392.

Divulgação/CMMPA



Pintura de Nara Ferreira está na exposição

Mostra de brinquedos antigos termina hoje

Hoje é o último dia da exposição História dos Brinquedos, que está ocorrendo no Salão Adel Carvalho da Câmara Municipal de Porto Alegre. Concebida pelo Memorial da Casa, destacam-se na mostra as mais de 60 peças da jornalista Alice Urbim, entre elas um teatro de marionetes da antiga Tchecoslováquia com personagens e cenários de contos clássicos. A exposição também reúne brinquedos do Programa de Extensão Universitária Quem Quer Brincar?, da Faculdade de Educação da UFRGS, da historiadora Elma Sant'Ana e de funcionários da Câmara. Há ainda 18 painéis de fotos e textos que retratam a história dos brinquedos de 1890 a 1940. A visitação ocorre até às 18 horas. Informações pelos telefones (51) 3220-4187 e 3220-4318.

Projeto consolida concessão de títulos

O plenário da Câmara Municipal aprovou projeto consolidando a legislação que estabelece a concessão de títulos de Cidadão Honorário e Cidadão Emérito de Porto Alegre, conferidos pelo Legislativo. A legislação estabelece que o título de Cidadão honorário será conferido a pessoas não nascidas em Porto Alegre e que tenham se distinguido em qualquer ramo do saber humano, ou por sua ação.

A concessão do título Cidadão Emérito será para pessoas nascidas na Capital, que tenham contribuído com seu trabalho para o desenvolvimento da sociedade porto-alegrense. Os títulos serão concedidos mediante lei de iniciativa de qualquer dos três poderes - Executivo, Legislativo, Judiciário -, aprovada, no mínimo, por dois terços dos membros da Câmara.