

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO convoca os candidatos classificados no referido Concurso Público para manifestação de interesse quanto à nomeação, os candidatos deverão entrar em contato através de e-mail smpgei@portoalegre.rs.gov.br a fim de tratarem de suas nomeações e encaminharem os exames complementares de ingresso. Caso não possam entrar em contato até o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de entrega da correspondência oficial o candidato será nomeado automaticamente. De acordo com o item 18.2 do Edital 031/2020 – Edital de Abertura do referido concurso, os candidatos sem interesse momentâneo de assumir o cargo poderão, mediante requerimento específico, somente neste momento, desistir da nomeação e solicitar uma segunda chamada. Os candidatos que não se manifestarem no prazo acima referido, serão automaticamente nomeados, sem possibilidade de solicitação de reposicionamento na lista de classificação.

CP 613 – MÉDICO ESPECIALISTA – EMERGENCISTA

1º GERAL - GUILHERME POZUECO ZAFFARI - PROCESSO SEI – 20.0.000002705-8

Porto Alegre, 03 de Maio de 2021.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

INSTRUÇÃO NORMATIVA 006/2021 **PROCESSO 21.0.000020841-5**

Institui a forma de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), suspende os prazos de reclamações e recursos administrativos tributários e dá outras providências, durante o período de calamidade pública.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SMF), no uso de suas atribuições legais: CONSIDERANDO o disposto no art. 35 do Decreto nº 20.889, de 04 de janeiro de 2021, que reitera o estado de calamidade pública e consolida as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), no Município de Porto Alegre; CONSIDERANDO a necessidade regulamentar a suspensão, redução, alteração ou implementação de novas condições temporárias na prestação de serviço e acesso aos locais de sua execução, bem como outras medidas de prevenção, considerando a natureza do serviço no período de calamidade pública, o fluxo e aglomeração de pessoas nos locais de trabalho, emitindo os regramentos internos necessários; CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer medidas visando a redução dos riscos à saúde dos servidores no intuito de assegurar a manutenção dos serviços públicos; CONSIDERANDO a determinação do §1º do art. 35 do Decreto nº 20.889/2021 com redação dada pelo Decreto nº 20.953, de 25 de fevereiro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinada a realização de trabalho remoto aos servidores da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), garantindo em qualquer caso o atendimento e o pleno funcionamento da Secretaria, a contar de 26/02/2021.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, constitui trabalho remoto a modalidade de trabalho realizado à distância, fora das dependências do órgão, com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação, desde que previamente acordadas e cumpridas metas de produtividade individuais e compatíveis ao regime de trabalho, cargo e função percebidos pelo servidor.

§1 O exercício das atribuições por meio remoto não exime o servidor de todas as responsabilidades atinentes ao cargo, bem como dos processos administrativos sob seus cuidados, inclusive da sua presença física em atos presenciais e excepcionais que porventura sejam mantidos.

§2 A situação do servidor em regime de trabalho remoto altera unicamente seu respectivo controle de efetividade, sem qualquer prejuízo ou alteração *a priori* das demais obrigações e relações de trabalho do servidor para com o Município.

Art. 3º A concessão de regime de trabalho remoto a um servidor e a sua revogação se dará por sua Chefia Imediata, no interesse da administração, bem como eventual definição de metas individuais.

Art. 4º Fica mantida a possibilidade de convocação dos servidores, a qualquer momento, pelos meios

disponíveis de contato, para trabalho presencial, conforme a necessidade, sobretudo para garantir a manutenção e prestação de todos os serviços.

Parágrafo único. As Chefias deverão manter sob a sua responsabilidade relação atualizada de contatos telefônicos, WhatsApp, e-mail e endereço dos servidores integrantes de suas equipes.

Art. 5º Fica mantida a necessidade de apresentação de relatório individual de produtividade semanal a ser anexado em processo do Sistema Eletrônico de Informações.

Art. 6º A Chefia Imediata do servidor em regime de trabalho remoto deverá coordenar, acompanhar e monitorar o trabalho, além de validar os relatórios semanais de trabalho apresentados.

§1 Caso a modalidade de trabalho remoto não seja possível em decorrência das especificidades das atribuições, incumbirá aos gestores de cada unidade, a deliberação quanto à dispensa de suas atividades, sem prejuízo da sua remuneração, devidamente autorizado pelo titular da pasta.

§2 Constitui obrigação relativa ao trabalho remoto, dentre outras, o atendimento aos processos administrativos e judiciais, a resposta a correspondências eletrônicas, mídias sociais relacionadas ao trabalho, telefonemas e demais solicitações à distância, conforme plano de trabalho apresentado pelas Chefias Imediatas.

Art. 7º Constituem deveres do servidor em regime de trabalho remoto:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;

II – comparecer a atividades presenciais, sempre que houver convocação no interesse da Administração;

III – manter telefones de contato atualizados e permanentemente ativos;

IV – consultar continuamente a sua caixa postal de correio eletrônico institucional;

V – manter a Chefia Imediata informada, por meio de mensagens eletrônicas, por meio do aplicativo de mensagens WhatsApp, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – alimentar os sistemas informatizados inerentes à atividade desenvolvida; e

VII – observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional, inclusive em relação à segurança digital de seus equipamentos de uso pessoal.

Parágrafo único. O servidor em regime de trabalho remoto permanece sujeito às normas e sanções disciplinares previstas na Legislação Municipal sempre que se aplicarem.

Art. 8º Cabe à Chefia Imediata suspender a concessão de regime de trabalho remoto e convocar ao local de trabalho o servidor que:

I – descumprir, sem justificativa, o comparecimento ao local de trabalho quando convocado;

II – descumprir qualquer uma das metas estabelecidas, salvo a registrada no processo e justificada perante a Chefia;

III – deixar de responder as tentativas de contato, por colegas de trabalho ou superiores, através de e-mail institucional, WhatsApp ou telefone informado no cadastro funcional;

IV – for requisitado no interesse do serviço, por motivo justificado e devidamente apontado no processo eletrônico.

§1 A suspensão da concessão de regime de trabalho remoto, quando ocorrer, será comunicada ao servidor por e-mail funcional e registrada no devido processo eletrônico, e informada à área competente para o controle de efetividade.

§2 O servidor convocado a retornar ao trabalho presencial está sujeito ao controle de efetividade regular mediante o registro de ponto.

§3 Os servidores em regime de trabalho remoto deverão executar suas funções durante o horário de expediente em sua residência e, fora deste período, apenas para casos de absoluta necessidade.

§4 A efetividade do servidor em trabalho remoto será aferida mediante relatório descritivo de atividades ou entregas registradas em processo eletrônico SEI, com periodicidade máxima semanal.

Art. 9º Fica estabelecida a possibilidade de realização de atividades à distância aos estagiários da Secretaria Municipal da Fazenda, sem prejuízo da bolsa-auxílio correspondente, ressalvados os casos de serviços essenciais e os demais avaliados como prioritários pelos gestores, nos quais será mantida a atividade na forma presencial.

§1 As atividades à distância previstas no *caput* deste artigo serão estabelecidas pelos gestores e supervisionadas de forma remota, devendo estar em consonância com a formação do estagiário e as atividades previstas no programa de estágio, com a devida comprovação semanal das entregas por atividades.

§2 A efetividade do estagiário em trabalho remoto será igualmente aferida mediante relatório descritivo de atividades ou entregas registradas em processo eletrônico SEI, com periodicidade máxima semanal.

§3 Os supervisores de estágio deverão manter sob a sua responsabilidade relação atualizada de contatos telefônicos, WhatsApp, e-mail e endereço dos estagiários integrantes de suas equipes.

§4 Constituem deveres do estagiário em regime remoto de trabalho as mesmas regras estabelecidas aos servidores, dispostas no Art. 7º e incisos desta IN.

Art. 10 Os servidores e estagiários lotados na Coordenação de Atendimento ao Contribuinte – CAC, disponíveis para essa modalidade de atendimento, deverão realizar escala de revezamento que permita a presença de no mínimo 25% dos servidores por dia.

§1 Os atendimentos deverão ser realizados, preferencialmente, por meio eletrônico, ou telefone, quando couber.

§2 Permanecerão em trabalho remoto os servidores e estagiários que prestam atendimentos através de canais digitais de atendimento, podendo, por solicitação da Chefia, serem convocados para comparecer presencialmente.

§3 Os servidores e estagiários que desempenham suas atividades junto ao atendimento presencial, quando não exercerem atividades presenciais devido ao revezamento de jornada de trabalho deverão prestar atendimento nos canais de atendimento remoto.

§4 O percentual da escala de trabalho presencial prevista no *caput* poderá ser ampliada de acordo com a necessidade do serviço

Art. 11 Casos excepcionais, desde que não sejam recorrentes e que não conflitem com os dispositivos legais mencionados, poderão ser reavaliados pelo titular da Pasta, mediante exposição de motivos fundamentada.

Art. 12 Ficam suspensos os prazos para interposição de reclamações e recursos administrativos tributários.

Art. 13 Fica revogada a IN-SMF nº 003/2021.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26/02/2021.

Porto Alegre, 01 de maio de 2021.

RODRIGO SARTORI FANTINEL, Secretário Municipal da Fazenda.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS TRIBUTÁRIOS

EDITAL TART 13998253/2021

PROCESSO 21.0.000002459-4

O COORDENADOR DA 2ª CÂMARA DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS TRIBUTÁRIOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - TART, cumprindo o que dispõe o inciso II do artigo 18 do Regimento Interno do Tribunal - RITART, torna pública as pautas das sessões de julgamento da Câmara que serão realizadas nos dias 11 e 18 de maio do corrente ano, às 09 horas, por videoconferência nos termos do artigo 58-A do mesmo Regimento Interno.

PAUTA PARA A SESSÃO DA 2ª CÂMARA DE 11 DE MAIO DE 2021

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DA FAZENDA

RELATOR: RICARDO HOFRFMANN MUÑOZ

1) PROCESSO: 21.0.000033305-8

RECORRENTE: POCZTARUK PROJETOS E PARTICIPAÇÕES SS LTDA

ASSUNTO: ITBI-RECURSO DE DECISÃO DENEGATÓRIA

RECURSO VOLUNTÁRIO

RELATOR: VINICIUS FABIAN VARDANEGA SIMON

2) PROCESSO: 20.0.000114750-2

RECORRIDO: RAP9 EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS S/A

ASSUNTO: ITBI - RECURSO DE DECISÃO DENEGATÓRIA

PAUTA PARA A SESSÃO DA 2ª CÂMARA DE 18 DE MAIO DE 2021

RECURSO VOLUNTÁRIO

RELATOR: RICARDO HOFFMANN MUÑOZ

1) PROCESSO: 21.0.000000471-2

RECORRENTE: VERA LUCIA COIMBRA DE OLIVEIRA

ASSUNTO: IPTU/TCL-RECURSO DE DECISÃO DENEGATÓRIA

RECURSO DE OFÍCIO

RELATOR: CARLOS TADEU LEAL

2) PROCESSO: 20.0.000091768-1

RECORRENTE: PEPSICO DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

ASSUNTO: ITBI-RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE

Porto Alegre, 06 de maio de 2021.