

Considerando a Lei nº 11.192/12, que institui a Gratificação de Alcance de Metas dos Serviços Públicos de Engenharia, Arquitetura e Afins (GAM), regulamentada pelo Decreto nº 17.722/12;  
Considerando a Lei nº 11.248/12, que instituiu a Gratificação de Responsabilidade Ambiental e Alcance de Metas (GRAAM), regulamentada pelo Decreto nº 17.964/12.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** As regras e prazos a serem seguidos para o processo de aferição do resultado de atingimento das metas para as gratificações GAM e GRAAM no 4º trimestre do corrente ano são as estabelecidas na presente resolução.

**Art. 2º.** Esta resolução se aplica a todos os órgãos municipais da Administração Direta e Indireta com servidores percebedores das gratificações referidas no art. 1º.

**Art. 3º.** Em relação à aferição das **metas individuais**, deverão ser observados os seguintes procedimentos e prazos:

I - Órgãos devem elaborar tabela, em seus respectivos processos gerais de acompanhamento, contendo para cada servidor percebedor de GAM/GRAAM as seguintes informações, em ordem alfabética: Nome, matrícula, número do processo individual (link), pactuação (link), repactuação (link, quando houver), aferição (link), resultado e observações (quando houver ocorrência de licença, aposentadoria, troca de órgão no decorrer do período, etc.);

II - Cada planilha de aferição individual deve conter assinatura do servidor e chefia imediata, e respeitar as informações de pesos e metas pactuadas ou repactuadas anteriormente para o trimestre;

III - Os processos gerais devem ser encaminhados à EAV/SMPG, com assinatura do titular do órgão, até o dia **08/01/2021**.

**Art. 4º.** Em relação à aferição das **metas institucionais**, deverão ser observados os seguintes procedimentos e prazos:

I - Os servidores responsáveis pelos indicadores pactuados devem anexar no mesmo processo que gerou a pactuação das metas as fichas dos indicadores com a informação dos resultados e os devidos comprovantes do resultado realizado (segundo a descrição das fichas dos indicadores). Os comprovantes deverão ser validados pela chefia da área responsável pelo respectivo indicador;

II - Preencher e anexar no processo o formulário SEI "Formulário para Consolidação do Atingimento das Metas" com a informação consolidada do resultado final atingido pelo órgão (indica-se que o preenchimento deste formulário fique a cargo do servidor indicado como referência da gratificação no órgão). A informação deve ser validada pelo titular da pasta;

III - Os processos devidamente instruídos devem ser encaminhados ao CGAMP até o dia **08/01/2021**.

**Art. 5º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 22 de dezembro de 2020.

**MÁRCIA REGINA SALVA BOECKEL**, Coordenadora do CGAMP.

## SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

### EDITAL 067/2020

#### PROCESSO SELETIVO 63 PARA ADMISSÃO DE ESTAGIÁRIOS DE ENSINO MÉDIO NA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA PROCESSO 20.0.000115651-0

A COORDENAÇÃO DA COMISSÃO DE ESTÁGIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA torna pública a realização de processo seletivo para admissão de estagiários, para o provimento de vagas abertas e para formação de cadastro reserva para suprir vagas futuras, conforme disposto no Decreto 16.132, de 25/11/2008, alterado pelo Decreto 19.496, de 09/09/2016, Instrução Normativa 09, de 29/09/2016 e Portaria 325, de 05/10/2016.

#### 1. DOS REQUISITOS

1.1 Os candidatos serão selecionados de acordo com o curso e turno das vagas disponíveis, entre os estudantes previamente inscritos no Cadastro de Estágios da Prefeitura de Porto Alegre, através do site <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/estagios>.

1.2. Os candidatos deverão possuir, no mínimo, 16 (dezesesseis) anos de idade completos até a data da inscrição e estar devidamente matriculados nas instituições de ensino. O candidato será informado, por e-mail, ou eventualmente, por telefone, da realização do referido certame, indicando o local, data e horário de realização das provas, no qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para confirmação do interesse.

#### 2. DAS VAGAS

2.1 Este processo seletivo destina-se ao cadastro reserva de estudantes do curso de Ensino Médio, nos

turnos manhã ou tarde.

2.2 Todas as vagas serão para atuação junto à Secretaria Municipal da Fazenda, podendo também suprir vagas em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, conforme disponibilidade e característica da vaga, de segunda a sexta-feira.

2.3 A carga-horária do estágio é de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, de acordo com a vaga.

2.4 O estagiário poderá exercer atividades de atendimento ao público, presencial ou por telefone.

### 3. DO VALOR DA BOLSA-AUXÍLIO

3.1 O estagiário receberá uma bolsa-auxílio conforme quadro abaixo:

CATEGORIA	VALOR/HORA	Nº DE HORAS MÁXIMO NO MÊS	VALOR TOTAL DA BOLSA-AUXÍLIO
A (Ensino Médio)	R\$ 6,50	88h	R\$ 572,00
		132h	R\$ 858,00

### 4. DAS PROVAS

4.1 As provas consistirão na resolução de questões objetivas de Português e Matemática/Raciocínio Lógico, em número de 10 (dez) no total, com duração máxima de 1h, sendo aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 40% do total da prova, de acordo com o curso, e a convocação ocorrerá necessariamente por e-mail e, caso algum candidato não possua e-mail cadastrado, por telefone. Serão aplicadas no dia 28/12/2020, na Rua Siqueira Campos, 1300, 1º andar, Centro Histórico, na Sala de Treinamento.

4.2 O horário de realização da prova será estipulado no e-mail de convocação.

### 5. DO DESEMPATE

5.1 Se houver empate, terá como critério de desempate o candidato que obtiver:

1º) maior pontuação na prova de Português;

2º) maior idade;

3º) sorteio público.

### 6. DO RECURSO

6.1 Os recursos deverão ser encaminhados diretamente à Comissão de Estágios/SMF – Rua Siqueira Campos, 1300, 4º andar, sala 405 - no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do resultado das provas, na forma escrita.

### 7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 A lista de classificação geral será divulgada no banner da Secretaria Municipal da Fazenda, pelo site [www.portoalegre.rs.gov.br/smf](http://www.portoalegre.rs.gov.br/smf), de acordo com o curso e turno disponível para estágio.

### 8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 A convocação para ingresso obedecerá rigorosamente a ordem crescente de classificação, de acordo com o curso e turno do mesmo. Será enviado e-mail ao candidato informando a vaga disponível, bem como local de atuação, carga horária, valor da bolsa-auxílio, turno e atividades, e a documentação a ser apresentada. O candidato terá o prazo de 02 (dias) úteis para manifestação. Será considerado desistente o candidato que recusar ou que não se manifestar no prazo determinado.

### 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 É de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seus dados no cadastro de inscrição para estágio, disponibilizado no site [www.portoalegre.rs.gov.br/estagios](http://www.portoalegre.rs.gov.br/estagios).

9.2 Este Processo Seletivo terá validade por 06 (seis) meses, contados da data da publicação da classificação final, podendo ser prorrogado por igual período, se houver candidatos habilitados.

9.3 Casos não previstos neste Edital serão encaminhados diretamente à Comissão regente deste Processo Seletivo, mediante requerimento formulado pelo candidato e entregue na Rua Siqueira Campos, 1300, 4º andar, sala 405, no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

Porto Alegre, 22 de dezembro de 2020.

**LUCIANA FOREST GONÇALVES SPITALIERE**, Coordenadora da Comissão de Estágios/SMF.

**PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**