

Gabinete da Presidência

JOSÉ ANTONIO COSTA LEAL
Praça dos Açorianos, s/nº
Porto Alegre / RS / 90010-340

Contratos*Protocolo: 2020000470006*

Assunto: Contrato
Expediente: 20/0489-0000898-2

Súmula de Contrato

PROCERGS e CDS SUL - Contrato 5533-00 para prestação de serviços de elaboração de projetos e instalação de infraestrutura de redes, incluindo cabeamento estruturado e redes elétricas de baixa tensão para redes de computadores, com fornecimento de materiais, nos locais indicados pela PROCERGS no RS. Pregão-24/2020. Valor total estimado R\$ 1.499.000,00. 18/09/2020. POA.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

CLÁUDIO LEITE GASTAL
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 2º andar
Porto Alegre / RS / 90119-900

Gabinete do Secretário

CLÁUDIO LEITE GASTAL
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 2º andar
Porto Alegre / RS / 90119-900

Portarias*Protocolo: 2020000470007*

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09/2020

Dispõe sobre a retomada do curso dos prazos administrativos e regulamenta os procedimentos de intimação e notificação, bem como a apresentação de defesa e interposição de recursos em processos ou procedimentos administrativos, inclusive os de natureza punitiva, no âmbito da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO a Declaração de Pandemia de COVID-19 pela Organização Mundial de Saúde em 11 de março de 2020, em relação ao novo coronavírus (Sars-Cov-2);

CONSIDERANDO a Portaria nº 58/2020, que regulamenta o Teletrabalho, no âmbito da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG;

CONSIDERANDO a necessidade de se assegurar a continuidade dos processos e procedimentos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 34, § 1º, II do Decreto Estadual nº 55.240, de 10 de maio de 2020,

DETERMINA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, o encaminhamento de intimações e notificações, bem como a apresentação de defesa e recursos, por meio eletrônico, em processos ou procedimentos administrativos, inclusive os de natureza punitiva.

Art. 2º Os prazos nos processos ou procedimentos administrativos, inclusive os de natureza punitiva, suspensos em razão do art. 31 do Decreto nº 51.154, de 1º de abril de 2020 e do art. 34 do Decreto nº 55.240, de 10 de maio de 2020, terão seu curso retomado a partir de 1º de outubro de 2020.

§ 1º Os prazos administrativos iniciados serão retomados no estado em que se encontravam no momento da suspensão, sendo restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

§ 2º Os atos administrativos que eventualmente não puderem ser praticados por meio eletrônico ou virtual, por absoluta impossibilidade técnica ou prática, a ser apontada e justificada pela parte interessada, poderão ser adiados por decisão fundamentada do gestor.

§ 3º Do momento da publicação até a data prevista no *caput* deste artigo, deverá ser dada ampla publicidade a presente normativa, com divulgação no sítio eletrônico da SEPLAG, encaminhamento via correio eletrônico (email) a todos os servidores da Pasta e aos interessados em processos e procedimentos administrativos eventualmente atingidos, restando autorizado, ainda, o uso de aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para

devida ciência.

§4º O disposto neste artigo não se aplica aos prazos previstos no artigo 34, §1º, I, do Decreto estadual nº 55.240/2020, os quais não se encontravam suspensos.

Art. 3º Os interessados poderão encaminhar manifestações, sejam elas defesas, recursos ou simples petição, por correio eletrônico (email) ou aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas.

§ 1º É de inteira responsabilidade do remetente o teor e a integridade dos arquivos enviados, assim como a observância dos prazos.

§ 2º A tempestividade da petição será aferida pela data e hora do recebimento dos dados pelo sistema.

Art. 4º As unidades organizacionais da SEPLAG deverão contar com caixa de correspondência eletrônica oficial, sempre com espaço disponível mínimo de 200 MB para recebimento de manifestações das partes interessadas, competindo ao gestor designar servidor responsável pela manutenção da disponibilidade de capacidade de armazenamento.

Parágrafo único. Caso o interessado demonstre que encaminhou correspondência eletrônica à unidade organizacional que não foi recebida por ausência de espaço eletrônico disponível, nenhum prejuízo poderá lhe ser imputado.

Art. 5º As notificações e intimações deverão fazer referência aos endereços eletrônicos disponíveis para recebimento da manifestação do interessado.

Parágrafo único. Os endereços a serem informados serão, no mínimo, aquele da unidade organizacional correspondente e o do servidor responsável pela condução do procedimento.

Art. 6º Os processos administrativos em tramitação na SEPLAG, independente de tramitarem na forma física ou eletrônica, serão disponibilizados aos interessados, sempre que solicitado, via correio eletrônico (email) ou via acesso externo do processo eletrônico.

§ 1º No caso de processos em tramitação na forma física, competirá à autoridade processante ou ao servidor responsável pela condução do procedimento, digitalizar o expediente e encaminhar ao interessado.

§ 2º Sempre que a digitalização ou o envio na forma digital seja tecnicamente inviável, ou ainda no caso de solicitação pelo interessado, poderá ter ele acesso aos autos originais, mediante comparecimento na sede do órgão, caso em que o Departamento responsável deverá designar servidor para, de maneira presencial, possibilitar a vista dos autos.

§ 3º Os processos eletrônicos serão encaminhados, via acesso externo ou interno, ou ainda via correio eletrônico (email), a critério do servidor responsável pela condução do processo administrativo, sempre assegurado ao interessado que tenha vista do conteúdo integral do processado.

§ 4º Os prazos administrativos não terão início sem que seja facultado o acesso ao conteúdo integral do processo administrativo correspondente, situação que deverá ser certificada pelo servidor responsável pela condução do procedimento.

Art. 7º Os interessados, quando servidores públicos estaduais, receberão as intimações ou notificações por meio de carga do processo administrativo eletrônico – PROA, correio eletrônico (email) funcional, aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas ou chamadas de voz, nesta ordem de prioridade.

§ 1º Competirá à autoridade processante ou ao servidor responsável pela condução do processo administrativo certificar-se de que o interessado não está em gozo de afastamento legal, situação em que deverá tomar as providências necessárias à certeza de que a intimação ou notificação foi efetivamente recebida.

§ 2º Caso a intimação não ocorra por meio de carga do processo administrativo eletrônico – PROA, deverá se fazer acompanhar de cópias eletrônicas do processo administrativo correspondente, no que se referir ao seu objeto, com a observação expressa de que a integralidade do procedimento esteja disponível de maneira digital ao interessado, sem qualquer custo, mediante solicitação.

§3º A intimação ou notificação será considerada efetuada quando o processo administrativo eletrônico – PROA for “adquirido” pelo servidor, na confirmação de leitura, no caso de envio por correio eletrônico (email) funcional ou aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas, ou na confirmação eletrônica de recebimento, no caso do envio de mensagem de voz.

§4º Caso o servidor não “adquirir” o processo administrativo eletrônico – PROA ou não encaminhe o comprovante de recebimento da correspondência eletrônica ou da mensagem encaminhada por aplicativo ou por voz, no prazo de 10 (dez) dias corridos, será a intimação ou notificação considerada efetuada, desde que cumprido o disposto no §1º do presente artigo.

§5º Deverá ser certificada, pelo servidor responsável, a forma como a intimação foi realizada e como foi atestado o ser recebimento, anexando o respectivo comprovante aos autos.

§6º As manifestações encaminhadas pelo interessado via correio eletrônico (email) funcional ou processo eletrônico oficial serão consideradas firmadas pelo servidor responsável pelo endereço eletrônico ou pelo *login*, não sendo necessário qualquer outro meio de prova quanto à autenticidade do remetente.

Art. 8º Os interessados, quando pessoas físicas ou jurídicas estranhas à Administração Pública, deverão informar o endereço eletrônico hábil a receber intimações e notificações, inclusive para acesso externo do processo administrativo eletrônico – PROA.

§1º No caso do presente artigo, os servidores responsáveis pela condução de processos administrativos deverão utilizar, sempre que possível, correio eletrônico (email), aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas ou chamadas de voz para enviar as intimações ou notificações, nesta ordem de prioridade.

§ 2º A intimação ou notificação, quando não concomitante ao acesso externo do processo administrativo

eletrônico – PROA deverá se fazer acompanhar de cópias eletrônicas do processo administrativo correspondente, no que se referir ao seu objeto, com observação expressa de que a integralidade do procedimento esteja disponível de maneira digital ao interessado, mediante solicitação.

§3º A intimação ou notificação será considerada efetuada quando encaminhada a confirmação de leitura do correio eletrônico (email) ou do aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas, ou na confirmação eletrônica de recebimento, no caso do envio de mensagem de voz.

§4º Caso o interessado não encaminhe o comprovante de recebimento da correspondência eletrônica ou do aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas, ou a confirmação eletrônica de recebimento, no caso do envio de mensagem de voz, no prazo de 10 (dez) dias corridos, será a intimação ou notificação considerada efetuada, devendo ser certificado pelo servidor responsável que tentou entrar em contato pelos demais meios possíveis, para fins de comunicar o encaminhamento.

§5º Deverá ser certificada, pelo servidor responsável, a forma como a intimação foi realizada e como foi atestado o ser recebimento, anexando o respectivo comprovante aos autos.

§6º As manifestações, sejam elas defesa, recursos ou simples requerimentos, encaminhadas pelos interessados por meio dos endereços eletrônicos previamente informados, serão consideradas por eles firmadas, independente de reconhecimento de firma ou certificação digital.

Art. 9º No caso de o interessado constituir advogado no âmbito de processo administrativo em curso na SEPLAG, deverá informar o seu endereço eletrônico e o do patrono, sendo que, a partir disso, as intimações e notificações serão encaminhadas a ambos os *e-mails*.

Art. 10 No caso de publicação de edital, deverão nele constar os endereços eletrônicos disponíveis para solicitação de envio do processo administrativo, seja ele eletrônico ou físico, bem como para recebimento de eventuais manifestações do interessado.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação

CLAUDIO GASTAL
Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo: 2020000470008

Assunto: Portaria

Expediente: 20/1300.0002304-0

Portaria nº 182/2020

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições, DESIGNA o servidor LOURENÇO STEIN DA SILVA - ID. 1747894/02 como Fiscal Técnico, para o contrato FPE 020793/2020, firmado com VINICIUS DE SOUZA CARMO, para prestação de serviços de fornecimento de material e mão de obra para fechamento de espaços em imóvel denominado Edifício Protetora, sito à Praça Rui Barbosa, nº 57, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre.

Protocolo: 2020000470009

Assunto: Portaria

Processo: 8-1300/20-4

Portaria nº: 183/2020

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO no uso de suas atribuições legais, consoante à Portaria nº 149/2020, publicada em 31/07/2020, DESIGNA Aruaque de Mello Terroso, Id. Func. nº: 3116107/02, para compor a Comissão de Sindicância Investigativa ou Preparatória instaurada para apurar os fatos apontados no Processo PROA nº 19/1300-0006915-0. Porto Alegre, 16 de setembro de 2020.

CLAUDIO GASTAL
Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo: 2020000470010

Assunto: Portaria

Processo: 20/0600-0000161-1

Portaria nº 185/2020

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições e em consonância com o disposto na Ordem de Serviço nº 007/2020, publicada no Diário Oficial do Estado em 24/07/2020, DESIGNA os seguintes servidores para