



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL

# Diário Oficial Eletrônico

## Edição Extra

Número 4091 Órgão Oficial do Município de Caxias do Sul 08/11/2023

## Poder Executivo

DECRETO Nº 22.786, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

### Abre Crédito Adicional Suplementar na Fundação de Assistência Social (FAS).

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 8900, de 16 de Dezembro de 2022, e obedecendo as normas constantes da Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964,

#### DECRETA:

Art. 1º É aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 14.464,16 (quatorze mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e dezesseis centavos), com o objetivo de atender as despesas do orçamento em execução, conforme as dotações a seguir especificadas:

**Órgão 05** **FUNDACAO DE ASSISTENCIA SOCIAL (FAS)**

**Unidade 06** **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

08.243.0003.2461 Manutenção dos Serviços de Assistência a Criança e ao Adolescente- Proteção Básica-FMAS

3.3.50.43.00.00.00.00.0501 SUBVENÇÕES SOCIAIS R\$ 14.464,16  
0000903 0001 - FAS - FMAS LIVRE

Art. 2º Servirão de recursos as Reduções das Dotações no valor de R\$ 43.812,76 (quarenta e três mil, oitocentos e doze reais e setenta e seis centavos), conforme as dotações a seguir especificadas:

**Órgão 05** **FUNDACAO DE ASSISTENCIA SOCIAL (FAS)**

**Unidade 02** **DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

08.122.0000.3048 Despesas de amortização do passivo atuarial da Diretoria Administrativa

3.1.91.13.00.00.00.00.0501 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS R\$ 43.812,76  
0000900 0001 - FAS - LIVRE

Art. 3º Servirão de recursos para complementar o artigo 2º:

a) o valor de R\$ 14.464,16 (quatorze mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e dezesseis centavos), referente a superávit financeiro de exercícios anteriores - recurso fmas - vínculo 0001, sob o vínculo 0501 - Outros Recursos não Vinculados;

Art. 4º Fica suplementado o valor de R\$ 43.812,76 (quarenta e três mil, oitocentos e doze reais e setenta e seis centavos) na conta de repasse de Código 3.5.1.3.2.01.01.05.00.00 - Repasse ao Instituto de Previdência e Assistência Municipal para cobertura de insuficiência financeira do mês de Outubro/2023 cfe prevista na Lei nº 717/2022, vínculo 0501.

Caxias do Sul, 24 de outubro de 2023; 148º da Colonização e 133º da Emancipação Política.

Adiló Didomenico,  
PREFEITO MUNICIPAL

Flávio Cassina,  
SECRETÁRIO DE GOVERNO MUNICIPAL

\* Republicado em razão de erro material verificado no texto original publicado no Diário Oficial Eletrônico dia 01/11/23, edição nº 4079.

## Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística

### Central de Licitações

#### AVISO DE RETIFICAÇÃO

O Município de Caxias do Sul, por meio da Central de Licitações - CENLIC, comunica aos interessados que com referência ao **Termo de Fomento n.º 1-2023, RETIFICA-SE as publicações feitas no Diário Oficial Eletrônico do Município no dia 14 de março de 2023**, nos seguintes termos:

#### Onde lê-se:

**SEMTUR** - Contratado: **COMISSÃO DA FESTA DA UVA E FEIRAS AGRO INDUSTRIAIS - CNPJ: 87.828.000/0001-62**. Objeto: Termo de Contrato com a Comissão da Festa da Uva e Feiras Agro Industriais, com o objetivo de realização da Festa das Colheitas 2023, nos termos da Lei Municipal n.º 8.916, de 23 de Fevereiro de 2023, artigo 31 da Lei Federal n.º 13.019-2014 e do artigo 8º da Lei Federal 19.817/2018. Valor R\$ 1.400.000,00. **Termo de Fomento n.º 001/2023**. Processo n.º 2023/8257.

#### Leia-se:

**SEMTUR** - Contratado: **COMISSÃO DA FESTA DA UVA E FEIRAS AGRO INDUSTRIAIS - CNPJ: 87.828.000/0001-62**. Objeto: Termo de Contrato com a Comissão da Festa da Uva e Feiras Agro Industriais, com o objetivo de realização da Festa das Colheitas 2023, nos termos da Lei Municipal n.º 8.916, de 23 de Fevereiro de 2023, artigo 31 da Lei Federal n.º 13.019-2014 e do artigo 8º da Lei Federal 19.817/2018. Valor R\$ 1.400.000,00. **Inexigibilidade n.º 160/2023**. Processo n.º 2023/8257.

O(s) documento(s) está(ão) disponível(is) no site <https://caxias.rs.gov.br/servicos/recursos-humanos/central-de-licitacoes-cenlic>.

Caxias do Sul, 08 de novembro de 2023.

Ronaldo Boniatti  
Secretário de Recursos Humanos e Logística

#### AVISO DE RETIFICAÇÃO

O Município de Caxias do Sul, por meio da Central de Licitações - CENLIC, comunica aos interessados que com referência ao **Termo de Fomento n.º 2-2023, RETIFICA-SE as publicações feitas no Diário Oficial Eletrônico do Município no dia 19 de junho de 2023**, nos seguintes termos:

#### Onde lê-se:

**SMS** - Contratado: **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL - CNPJ: 88.648.761/0018-43**. Objeto: Termo de Fomento, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL e a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL, mantenedora do HOSPITAL GERAL, para a execução do plano de trabalho objeto, através do repasse de verba de Emenda Parlamentar Estadual, destinada a Hospitais sob gestão municipal, para investimento. Conforme Portaria SES/RS N.º 476, de 20 de abril de 2023. Valor R\$ 1.400.,00. **Termo de Fomento n.º 002/2023**. Processo n.º 2023/16130.

#### Leia-se:

**SMS** - Contratado: **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL - CNPJ: 88.648.761/0018-43**. Objeto: Termo de Fomento, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL e a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL, mantenedora do HOSPITAL GERAL, para a execução do plano de trabalho objeto, através do repasse de verba de Emenda Parlamentar Estadual, destinada a Hospitais sob gestão municipal, para investimento. Conforme Portaria SES/RS N.º 476, de 20 de abril de 2023. **Valor R\$ 140.000,00. Inexigibilidade n.º 197/2023**. Processo n.º 2023/16130.

O(s) documento(s) está(ão) disponível(is) no site <https://caxias.rs.gov.br/servicos/recursos-humanos/central-de-licitacoes-cenlic>.

Caxias do Sul, 08 de novembro de 2023.

Ronaldo Boniatti  
Secretário de Recursos Humanos e Logística

#### AVISO DE RETIFICAÇÃO

O Município de Caxias do Sul, por meio da Central de Licitações - CENLIC, comunica aos interessados que com referência ao

**Termo de Fomento n.º 5-2023, RETIFICA-SE as publicações feitas no Diário Oficial Eletrônico do Município no dia 24 de agosto de 2023, nos seguintes termos:**

**Onde lê-se:**

**SMS** - Contratado(a): **FUNDACAO UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL. CNPJ: 88.648.761/0018-43.** Objeto: Termo de Fomento, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL e a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL, mantenedora do HOSPITAL GERAL, para a execução do plano de trabalho objeto, através do repasse de verba de Emendas Parlamentares Federais, para fins de custeio. Valor R\$ 3.250.000,00. **Termo de Fomento n.º 005/2023.** Processo nº 2023/24898.

**Leia-se:**

**SMS** - Contratado(a): **FUNDACAO UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL. CNPJ: 88.648.761/0018-43.** Objeto: Termo de Fomento, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL e a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL, mantenedora do HOSPITAL GERAL, para a execução do plano de trabalho objeto, através do repasse de verba de Emendas Parlamentares Federais, para fins de custeio. Valor R\$ 3.250.000,00. **Inexigibilidade n.º 199/2023.** Processo nº 2023/24898.

O(s) documento(s) está(ão) disponível(is) no site <https://caxias.rs.gov.br/servicos/recursos-humanos/central-de-licitacoes-cenlic>.

Caxias do Sul, 08 de novembro de 2023.

Ronaldo Boniatti  
**Secretário de Recursos Humanos e Logística**

**AVISO DE RETIFICAÇÃO**

O Município de Caxias do Sul, por meio da Central de Licitações - CENLIC, comunica aos interessados que com referência ao **Termo de Fomento n.º 6-2023, RETIFICA-SE as publicações feitas no Diário Oficial Eletrônico do Município no dia 25 de agosto de 2023, nos seguintes termos:**

**Onde lê-se:**

**SEMMA** - Contratado(a): **FUNDACAO UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL. CNPJ: 88.648.761/0001-03.** Objeto: Prestação dos serviços de plantão médico-veterinário, exames e internação de animais resgatados, esterilização cirúrgica de caninos e felinos pertencentes a tutores de baixa renda ou que não possuam tutor, e transporte de pequenos animais para castração. Valor R\$ 2.500.000,00. **Termo de Fomento n.º 006/2023.** Processo nº 2023/22895.

**Leia-se:**

**SEMMA** - Contratado(a): **FUNDACAO UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL. CNPJ: 88.648.761/0001-03.** Objeto: Prestação dos serviços de plantão médico-veterinário, exames e internação de animais resgatados, esterilização cirúrgica de caninos e felinos pertencentes a tutores de baixa renda ou que não possuam tutor, e transporte de pequenos animais para castração. Valor R\$ 2.500.000,00. **Inexigibilidade n.º 200/2023.** Processo nº 2023/22895.

O(s) documento(s) está(ão) disponível(is) no site <https://caxias.rs.gov.br/servicos/recursos-humanos/central-de-licitacoes-cenlic>.

Caxias do Sul, 08 de novembro de 2023.

Ronaldo Boniatti  
**Secretário de Recursos Humanos e Logística**

## **Poder Executivo**

### **Secretaria Municipal de Trânsito Transportes e Mobilidade**

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01-2023**

**O Secretário Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto Municipal n.º 21.678, de 06 de agosto de 2021;

**Considerando** as disposições do Decreto Municipal n.º 22.718, 12 de setembro de 2023, que dispõe sobre a adoção da modalidade de teletrabalho, no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Caxias do Sul;

**Considerando** a previsão do art. 4º do citado Decreto, que determina a edição de Instrução Normativa própria pelo órgão municipal adotante da modalidade de teletrabalho;

**Considerando** a necessidade de regulamentar e acompanhar as atividades a serem desenvolvidas pelos servidores que optarem pela modalidade de teletrabalho no âmbito da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade (SMTTM);

**ESTABELECE:**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica aprovada a adoção da modalidade de teletrabalho no âmbito da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade (SMTTM), nos termos do Decreto nº 22.718, de 12 de setembro de 2023, e desta Instrução Normativa.

§ 1º A adesão ao teletrabalho fica restrita aos servidores cujo cargo ou função tenham natureza técnica e/ou administrativa, desde que as atividades desenvolvidas possam ser executadas, acompanhadas e mensuradas por via remota e em conformidade com Plano de Trabalho apresentado, que será individualizado.

§ 2º A modalidade de teletrabalho poderá ser adotada para a realização de projetos e para o desempenho de atividades habituais e rotineiras.

Art. 2º A modalidade de teletrabalho a ser autorizada é a híbrida, contemplando parte do trabalho de forma remota e outra parte presencial, devendo cada Diretoria estabelecer as escalas organizadas por semana, dia ou turno, de forma a atender as necessidades e peculiaridades dos setores.

§ 1º É obrigação do servidor em teletrabalho observar e cumprir presencialmente, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da sua carga horária mensal, para exercício regular de suas atividades.

§ 2º Caso o servidor não cumpra o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da carga horária mensal, de forma presencial, as horas faltantes serão descontadas.

§ 3º Serão considerados como base para os 50% (cinquenta por cento) presenciais, a carga horária mensal conforme os dias úteis que o servidor deva trabalhar no mês, desconsiderando os dias de férias.

§ 4º O servidor que aderir a modalidade de teletrabalho, escala por turno/jornada, deverá optar por um turno/jornada completo de trabalho, sendo limitado o horário para cumprimento da sua carga horária conforme sua jornada de trabalho, respeitando o limite da escala ampliada do seu cadastro no sistema.

§ 5º As faltas justificadas (FJ) e as Faltas da Justiça Eleitoral (FJE) deverão ser usufruídas, preferencialmente, nos dias de teletrabalho, caso não seja possível agendar em outra data, o servidor deverá solicitar autorização para a chefia imediata.

§ 6º As consultas médicas preventivas deverão ser agendadas, sempre que possível, quando o servidor estiver fora da escala presencial, caso não seja possível agendar em outra data, o servidor deverá justificar para a chefia imediata.

§ 7º. Para todas as consultas e atendimentos médicos o servidor deverá apresentar o atestado médico no RH ou na Biometria conforme regramento da SMRHL.

§ 8º Cada chefia será responsável pela organização das escalas de revezamento de forma que o setor não fique desassistido e o atendimento à população não seja prejudicado, preservando sempre o interesse público.

Art. 3º O envio das escalas a Gerência de Pessoal deverá ser feito até o dia 25 do mês vigente de forma que se inicie o mês seguinte com a previsão das escalas dos setores.

§ 1º Eventuais trocas das escalas previstas devem ser autorizadas pela chefia imediata e imediatamente comunicadas ao setor de Gerência de Pessoal.

§ 2º Solicitações de FJ e FJE deverão, sempre que possível, ser solicitadas previamente à chefia imediata e entregues à Gerência de Pessoal.

§ 3º As comunicações à Gerência de Pessoal podem ser enviadas ao e-mail "SMTTM - Recursos Humanos" ou presencialmente, se necessário.

Art. 4º As Diretorias deverão manter, durante o horário de expediente da unidade, comunicação interna e/ou externa, cabendo à chefia imediata, em parceria com a Comissão Interna, a responsabilidade pela divulgação dos canais de atendimento de sua unidade, tais como e-mails e telefone, que serão publicitados.

Art. 5º Os afastamentos do servidor do endereço informado no Plano de Trabalho, durante o horário de expediente, deverão ser previamente autorizados pela chefia imediata.

§ 1º Ocorrendo convocação para comparecimento extraordinário será garantido ao servidor o prazo máximo de 3 (três) horas para apresentação no seu local de trabalho.

§ 2º Casos excepcionais serão avaliados pela Comissão Interna.

**CAPÍTULO II**  
**ADESÃO AO TELETRABALHO**

Art. 6º Os servidores, lotados na Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade, interessados em aderir ao teletrabalho deverão manifestar o interesse diretamente à chefia imediata.

Art. 7º Verificadas pela chefia imediata e pelo diretor, a existência de condições e a possibilidade de autorização do teletrabalho, o servidor optante deverá iniciar processo eletrônico, nos termos do art. 7º do Decreto n.º 22.718/2023, contendo:

I - Plano de Trabalho individualizado, com a assinatura do servidor, dos superiores hierárquicos e do Secretário de Trânsito, Transportes e Mobilidade, em formulário próprio (anexo I desta Instrução Normativa);

II - Termo de Adesão para Participação da Modalidade de Teletrabalho assinado pelo servidor interessado, em formulário próprio (anexo I do Decreto);

III - Termo de Responsabilidade - Ergonomia / Saúde Ocupacional do Teletrabalho assinado pelo servidor interessado, em formulário próprio (anexo II do Decreto).

Art. 8º O processo deverá ser protocolado na Gerência de Pessoal até o dia 10 (dez) do mês, a fim de ser possível o cumprimento dos prazos definidos no Decreto Municipal nº 22.718/2023 e terá seus efeitos a contar do 1º (primeiro) dia do mês subsequente.

Art. 9º A adesão ao teletrabalho atenderá aos requisitos constantes no art. 5º do Decreto nº 22.718 de 2023, devendo ser precedida de análise em cada Unidade de Trabalho, nos termos desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Para os fins dessa instrução, entende-se por Unidade de Trabalho as Gerências, exceto quando Unidade Superior dispuser de forma diferente em sua proposta de teletrabalho, com abrangência para uma ou mais de suas subordinadas.

### **CAPÍTULO III**

#### **PLANO DE TRABALHO INDIVIDUALIZADO E DAS METAS DE DESEMPENHO**

Art. 10 O Plano de Trabalho individualizado, deverá contemplar:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II - as metas a serem alcançadas em cada uma das atividades listadas e a forma de aferição;

III - os instrumentos de tecnologia da informação que deverão ser utilizados, tanto para a execução das tarefas quanto para o aferimento das metas de produtividade;

IV - a periodicidade mínima em que o servidor em teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho, não sendo inferior a 50% da carga horária mensal;

V - o cronograma de reuniões com a chefia imediata, para avaliação de desempenho e para eventual revisão e ajuste de metas;

VI - o prazo de autorização para o desempenho das atividades em modalidade de teletrabalho.

§ 1º A elaboração do Plano de Trabalho é de competência conjunta do servidor e da chefia imediata, e deverá ser validado pelo superior hierárquico competente.

§ 2º O servidor em teletrabalho apresentará relatórios periódicos contendo descrição das atividades realizadas no período, na periodicidade e prazo estipulados no Plano de Trabalho, sendo no mínimo mensal.

§ 3º No caso de descumprimento das metas ou das condições pactuadas no Plano de Trabalho, caberá ao servidor apresentar justificativa escrita, para avaliação da chefia imediata, superior hierárquico e Comissão Interna ou responsável pelo acompanhamento do teletrabalho no órgão.

§ 4º O não acolhimento da justificativa apresentada ensejará a suspensão da autorização para o teletrabalho do servidor, nos termos do art. 20 do Decreto n.º 22.718/2023.

Art. 11. As metas de produtividade poderão ser:

- quantitativas, quando se referirem a atividades rotineiras, operacionais ou de demanda contínua;

- por tempo de resposta, quando se referirem a atividades de demanda incerta ou variável; e

- qualitativas, por cumprimento de etapas, quando se referirem a projetos ou estudos.

Art. 12. A avaliação das metas de desempenho e qualidade das atividades desenvolvidas serão aferidas pela chefia imediata ou pelo Diretor, conforme critérios objetivos pactuados no Plano de Trabalho, e mediante a apresentação do relatório, contendo descrição das atividades realizadas e dos resultados atingidos.

Art. 13. Em caráter excepcional, a chefia imediata poderá, com a ciência do servidor e homologação do titular do órgão, revisar as condições, atividades e metas de desempenho, estipuladas no Plano de Trabalho, incluindo ou excluindo novas atividades e metas de desempenho.

### **CAPÍTULO IV**

#### **COMISSÃO INTERNA DE AVALIAÇÃO**

Art. 14 Fica constituída, no âmbito da SMTTM, a Comissão Interna de Acompanhamento do Teletrabalho (CIAT-SMTTM), nos termos do art. 17 do Decreto nº 22.718 de 2023, com a seguinte composição:

I - Diretor(a) da Diretoria de Infrações de Trânsito;

II - Diretor(a) da Diretoria de Projetos;

III - Diretor(a) da Diretoria de Trânsito e Transportes;

IV - Diretor(a) da Diretoria Administrativa e Financeira;

V - Representante da Gerência de Pessoal da SMTTM;

VI - Secretário(a) Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade, ou um representante por ele(a) indicado;

VII - Diretor-Geral da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15. Nos dias de trabalho presencial, os servidores submetidos ao controle eletrônico de efetividade deverão registrar seu ponto, respeitando sua jornada de trabalho habitual ou acordo firmado no Plano de Trabalho, observando as regras de controle de frequência, previstas na legislação vigente.

Art. 16. Os ajustes necessários ao sistema de controle biométrico de frequência aos servidores a ele submetidos serão feitos de acordo com as informações lançadas no relatório de cada sistema de controle, sem prejuízo da carga horária diária.

Art. 17. O saldo de banco de horas deverá ser usufruído até o mês anterior ao protocolo da adesão ao teletrabalho.  
§ 1º Servidores com saldo de banco de horas superior a 2 (duas) horas, terão o processo de adesão ao teletrabalho indeferido.  
§ 2º Eventual banco de horas gerado no mês imediatamente anterior ao do efetivo início do regime de teletrabalho, deverá ser usufruído dentro do próprio mês.

Art. 18. Ao realizar a adesão ao regime de teletrabalho, o servidor não terá direito a:  
I - geração de banco de horas;  
II - pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário, convocação de ampliação de jornada ou de adicional noturno;  
III - pagamento de adicionais de insalubridade e periculosidade.

Art. 19. Serão contabilizados como periodicidade de comparecimento presencial a participação em reuniões administrativas, sessões presenciais, participação em eventos, representação em conselhos, curso presenciais de capacitação, dentro de sua escala normal de trabalho, não cabendo compensação por banco de horas.  
Parágrafo único: Casos não previstos no caput deverão ser comunicados e analisados pela comissão interna de acompanhamento do teletrabalho.

Art. 20. Os servidores que não atingirem as metas ou não cumprirem os planos de trabalho serão reavaliados pelas chefias imediatas e poderão retornar ao trabalho presencial nos termos estabelecidos no Decreto n.º 22.718/2023.

Art. 21. Cabe à Comissão Interna de Avaliação e à Diretoria de Tecnologia e Sistemas de Informação a orientação sobre os requisitos tecnológicos para o desempenho adequado das atividades no regime de teletrabalho.

Art. 22. Cabe ao Serviço Especializado de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), a orientação sobre os requisitos ergonômicos necessários para o desempenho adequado das atividades na modalidade de teletrabalho.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO I  
PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL TELETRABALHO**

**ANEXO I  
PRAZO DO TELETRABALHO: \_\_\_\_\_ MÊS(ES)**

**PROTOCOLO DATA:**

**SETOR:**

**Nome**

**Cargo/Função**

**Carga Horária Mensal**

**Matrícula**

**Lotação**

**E-mail institucional:**

**Celular/Whastapp teletrabalho:**

**Outros meios de comunicação:**

**Endereço local teletrabalho:**

**DADOS CHEFIA IMEDIATA**

**Nome Cargo/Função E-mail institucional:**

**Matrícula Lotação Celular/Whastapp teletrabalho:**

**DADOS DO TELETRABALHO**

**Teletrabalho (Escala)**

**Instrumentos de tecnologia da informação**

**Cronograma de reuniões com a chefia**

**METAS DE DESEMPENHO - ATIVIDADES LISTADAS E FORMA DE AFERIÇÃO DO TELETRABALHO**

**Pactuação Acompanhamento**

**Descrição das atividades a serem desempenhadas (ação realizada remotamente pelo servidor)**

**Metas a serem alcançadas (objetivos qualitativos, quantitativos, projetos e tempo de resposta a serem alcançados no período definido acima)**

**Prazo Resultados atingidos**

**Pactuação**

**ELABORADO PELO SERVIDOR E CHEFIA IMEDIATA**

**DATA NOME ASSINATURA**

//

//

**VALIDAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**DATA NOME: ASSINATURA**

// FUNÇÃO: Secretário Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE TELETRABALHO INDIVIDUAL**

**ANEXO II**

**Periodicidade do relatório:**

**Mês:**

**ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES MEDIANTE TELETRABALHO, AUTORIZADAS PELA PORTARIA Nº XXXXXX DE 00/00/000**

**SETOR:**

**NOME CARGO/FUNÇÃO CARGA HORÁRIA MENSAL**

**MATRÍCULA LOTAÇÃO**

**TELETRABALHO (ESCALA)**

**AÇÕES EXECUTADAS/ RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO**

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS FORMA DE COMUNICAÇÃO PRAZO RESULTADOS**

**JUSTIFICATIVA DO NÃO CUMPRIMENTO DA(S) ATIVIDADE(S):**

**REGISTROS SOBRE SITUAÇÕES**

**EVENTOS RELEVANTES (dificuldades e benefícios observados na execução das atividades do teletrabalho)**

**DADOS DO SERVIDOR EM TELETRABALHO**

**DATA NOME ASSINATURA**

//

**VALIDAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO PELA CHEFIA IMEDIATA**

**DATA NOME: ASSINATURA**

// FUNÇÃO:

# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SAMAE

## SÚMULA

**Termo de Reconhecimento de Dívida n.º 004/2023.** Processo Administrativo n.º 2022023171. Contratada: MGM Serviços Técnicos Ltda. - CNPJ n.º 02.517.137/0001-43. Objeto: pagamento de valores referentes à execução das etapas 2, 3 e 4 do Contrato n.º 3210120000. Valor: R\$ 224.480,58 (duzentos e vinte e quatro mil e quatrocentos e oitenta reais e cinquenta e oito centavos). Caxias do Sul, 08 de novembro de 2023. Angelo Alberto Barcarolo, Diretor-Presidente Substituto do SAMAE.

# FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FAS

## AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Fundação de Assistência Social (FAS), por intermédio da sua Presidente, com esteio na Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, torna público:

**Edital de Chamamento Público nº 006/2023**

**Entrega dos envelopes:** até 08 de dezembro de 2023, às 9h

**Objeto:** Seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração, para execução de programa municipal destinado a pessoas em processo de saída das ruas, denominado Programa de apoio à saída da rua (PAS-Rua), no município de Caxias do Sul.

O edital está disponível no site [www.fas.caxias.rs.gov.br](http://www.fas.caxias.rs.gov.br), na aba parcerias, consulta chamamentos públicos.. Outras informações pelo telefone (54) 3220-8795.

Geórgia Ramos Tomasi, Presidente da FAS.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL

Publicado em cumprimento ao que dispõe o art. 12 do Ato das Disposições Transitórias da Lei Orgânica do Município, em consonância com a Lei Municipal nº 8.038, de 11 de dezembro de 2015, regulamentada pelo Decreto nº 18.165, de 2 de maio de 2016. Rua Alfredo Chaves, nº 1333, Caxias do Sul/RS. Editado pela Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul.

Responsáveis:

PODER EXECUTIVO: Prefeito Adiló Ângelo Didomenico. PODER LEGISLATIVO: Presidente José Pascual Dambrós. Publicação: Secretaria de Governo do Município de Caxias do Sul.

# Índice

<b>Poder Executivo</b> .....	1
<b>Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística - Central de Licitações</b> .....	2
<b>Poder Executivo - Secretaria Municipal de Trânsito Transportes e Mobilidade</b> .....	3
<b>SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SAMAE</b> .....	7
<b>FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FAS</b> .....	7

