SISTEMA GERENCIADOR DAS PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO
DO RIO GRANDE DO SUL

FAMURS
É no município que tudo acontece.

Rio Grande do Sul , 20 de Janeiro de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul • ANO XVI | Nº 3996

Expediente:
Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS

Diretoria da FAMURS

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – GESTÃO 2024/2025

Presidente:
Marcelo Arruda (PRD)
Barra do Rio Azul – AMAU

Vice-Presidentes:
Marcia Rosane Tedesco de Oliveira (PRD)
Balneário Pinhal – AMLINORTE

Márcio Fonseca do Amaral (MDB)
Alegrete – AMFRO

Gilso Paz (PDT)
Tio Hugo – AMASBI

Carlos Alberto Bordin (PP)
Jacutinga – AMAU

Daniel Pereira de Almeida (PT)
Butiá – ASMURC

Moises Batista Pedone de Souza (PSDB)
Mostardas – AMLINORTE

Adão Reginei dos Santos Camargo – Neizinho (PSB)
Barros Cassal – AMASBI

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS ALTO JACUÍ E ALTO DA SERRA DO BOTUCARAÍ

COMAJA
EXTRATO DE CONTRATO

COMAJA
EXTRATO DE CONTRATO
Nº Processo: 01/2022. Chamamento Público / Credenciamento: nº 01/2022. Contratante: CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO INTERMUNICIPALDOS MUNICÍPIOS DO ALTO JACUÍ E ALTO DA SERRA DO BOTUCARAÍ/RS – COMAJA. CNPJ do Contratado: 54.776.357/0001-95. Contratado a ANDRESSA CAMARGO BEDINI LTDA- ME. Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, NA ÁREA DA SAÚDE, para prestar serviços aos municípios consorciados ao COMAJA, nos seguintes segmentos: Consultas Especializadas na modalidade presencial e on-line – todas as áreas; Exames Laboratoriais; Exames de imagens – Raio X; Ultrassonografia; Tomografia Computadorizada; Ressonância Magnética; Cintilografias, entre outros; Exames Oftalmológicos; Exames Anatomopatológicos; Exames de Neurologia; Outros Exames Especializados; Procedimentos Cirúrgicos; Biopsias; Cirurgias; Procedimentos Buço- Maxilo -Facial; Procedimentos específicos de Centro de Especialidades Odontológicas; Procedimentos Ortopedia/Traumatologia; Procedimentos de Proctologia, Fisioterapia, Psicologia, Psicopedagogia ,Nutrição, Terapia Ocupacional, enfim todas ás áreas da saúde e diretamente ligadas a ela. Vigência 15/01/2025 a 15/01/2030. Data da assinatura 15/01/2025 Ibirubá/RS 17 de janeiro de 2025.

Registre-se
Publique-se

VOLMAR TELLES DO AMARAL
Presidente do COMAJA

Publicado por:
Daiane Camargo
Código Identificador:5A0ED085

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO NORDESTE DO RS

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO Nº 243/2025 TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 052/2023

Certifico que foi realizado no dia 17/01/2025 o seguinte Termo Aditivo figurando como Contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:

ATO Nº 243/2025
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 052/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA AREA DA SAÚDE. Contratada: **LABORATORIO BIOCLINICAS LTDA ME, CNPJ sob nº 04.275.316/0001-47 firmam** o presente ato conforme segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Diante da Republicação do Edital, as partes celebram o presente termo com objetivo de ALTERAR o valor dos serviços prestados citados no anexo abaixo. O presente Termo Aditivo surte efeitos a contar do dia 21 de novembro de 2024.

VALOR TOTAL DA ATA R$ 4.626,31

CLÁUSULA SEGUNDA – Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, do contrato especifico. Passando a vigorar pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data de 23 de janeiro de 2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem inalteradas as demais cláusulas do instrumento original.

E, por estarem justos e acordados, lavrou-se o presente ato, em três vias de igual teor e forma, que achado conforme e assinado foi entregue às partes.

Sananduva – RS 17 de janeiro de 2025

MARCIO CAPRINI
Presidente do CIRENOR

Publicado por:
Mariana Gomes Vedana
Código Identificador:13369028

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO Nº 242/2025 QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 054/2023

Certifico que foi realizado no dia 17/01/2025 o seguinte Termo Aditivo figurando como Contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:

ATO Nº 242/2025

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 054/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA AREA DA SAÚDE. Contratada: **AMANDA GUARDA FISIOTERAPIA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob nº 47.461.228/0001-42 firmam** o presente ato conforme segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Diante da Republicação do Edital, as partes celebram o presente termo com objetivo de ALTERAR o valor dos serviços prestados citados no anexo abaixo. O presente Termo Aditivo surte efeitos a contar do dia 21 de novembro de 2024.

FISIOTERAPEUTA - HORA TRABALHADA R$ 33,31
FISIOTERAPIA - ATENDIMENTO DOMICILIAR R$ 61,08
FISIOTERAPIA - SESSAO R$ 33,31

CLÁUSULA SEGUNDA – Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, do contrato especifico. Passando a vigorar pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data de 23 de janeiro de 2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem inalteradas as demais cláusulas do instrumento original.

E, por estarem justos e acordados, lavrou-se o presente ato, em três vias de igual teor e forma, que achado conforme e assinado foi entregue às partes.

Sananduva – RS 17 de janeiro de 2025

MARCIO CAPRINI
Presidente do CIRENOR

Publicado por:
Mariana Gomes Vedana
Código Identificador:545E3356

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO Nº 241/2025 TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 050/2023

Certifico que foi realizado no dia 17/01/2025 o seguinte Termo Aditivo figurando como Contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:

ATO Nº 241/2025
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 050/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA AREA DA SAÚDE. Contratada: **LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS GRASSI LTDA ME, CNPJ nº 90.483.900/0002-00 firmam** o presente ato conforme segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Diante da Republicação do Edital, as partes celebram o presente termo com objetivo de ALTERAR o valor dos serviços prestados citados no anexo abaixo. O presente Termo Aditivo surte efeitos a contar do dia 21 de novembro de 2024.

VALOR TOTAL DA ATA R$ 3.241,14

CLÁUSULA SEGUNDA – Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, do contrato especifico. Passando a vigorar pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data de 19 de janeiro de 2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem inalteradas as demais cláusulas do instrumento original.

E, por estarem justos e acordados, lavrou-se o presente ato, em três vias de igual teor e forma, que achado conforme e assinado foi entregue às partes.

Sananduva – RS 17 de janeiro de 2025

MARCIO CAPRINI
Presidente do CIRENOR

Publicado por:
Mariana Gomes Vedana
Código Identificador:4E60D45C

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO Nº 240/2025 TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 048/2023

Certifico que foi realizado no dia 17/01/2025 o seguinte Termo Aditivo figurando como Contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:

ATO Nº 240/2025
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 048/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA AREA DA SAÚDE. Contratada: **LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS GRASSI LTDA ME, CNPJ nº 90.483.900/0001-20 firmam** o presente ato conforme segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Diante da Republicação do Edital, as partes celebram o presente termo com objetivo de ALTERAR o valor dos serviços prestados citados no anexo abaixo. O presente Termo Aditivo surte efeitos a contar do dia 21 de novembro de 2024.

VALOR TOTAL DA ATA R$ 3.241,14

CLÁUSULA SEGUNDA – Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, do contrato especifico. Passando a vigorar pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data de 19 de janeiro de 2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem inalteradas as demais cláusulas do instrumento original.

E, por estarem justos e acordados, lavrou-se o presente ato, em três vias de igual teor e forma, que achado conforme e assinado foi entregue às partes.

Sananduva – RS 17 de janeiro de 2025

MARCIO CAPRINI
Presidente do CIRENOR

Publicado por:
Mariana Gomes Vedana
Código Identificador:9ED36874

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO Nº 238/2025 TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023

Certifico que foi realizado no dia 17/01/2025 o seguinte Termo Aditivo figurando como Contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:

ATO Nº 238/2025
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA AREA DA SAÚDE. Contratada: **DEBORA CARNIEL DA ROSA PSICOLOGA ME, CNPJ nº 45.278.411/0001-81 firmam** o presente ato conforme segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Diante da Republicação do Edital, as partes celebram o presente termo com objetivo de ALTERAR o valor dos serviços prestados citados no anexo abaixo. O presente Termo Aditivo surte efeitos a contar do dia 21 de novembro de 2024.

SERVIÇO DE PSICOLOGIA - HORA TRABALHADA R$ 29,93
PSICOLOGIA - SESSAO R$ 55,52

CLÁUSULA SEGUNDA – Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, do contrato especifico. Passando a vigorar pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data de 18 de janeiro de 2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem inalteradas as demais cláusulas do instrumento original.

E, por estarem justos e acordados, lavrou-se o presente ato, em três vias de igual teor e forma, que achado conforme e assinado foi entregue às partes.

Sananduva – RS 17 de janeiro de 2025

MARCIO CAPRINI
Presidente do CIRENOR

Publicado por:
Mariana Gomes Vedana
Código Identificador:344AD202

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO Nº 239/2025 SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 072/2024

Certifico que foi realizado no dia 17/01/2025 o seguinte Termo Aditivo figurando como Contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:

ATO Nº 239/2025
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 072/2024 PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Contratada: **JULIA COMEL BORGES LTDA ME, CNPJ nº 52.633.527/0001-57 firmam** o presente ato conforme segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, do contrato especifico. Passando a vigorar pelo prazo de 01 (um) ano a contar da data de 18 de janeiro de 2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas as demais cláusulas do instrumento original.

E, por estarem justos e acordados, lavrou-se o presente ato, em três vias de igual teor e forma, que achado conforme e assinado foi entregue às partes.

Sananduva – RS 17 de janeiro de 2025

MARCIO CAPRINI
Presidente do CIRENOR

Publicado por:
Mariana Gomes Vedana
Código Identificador:5B68C723

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DO VALE DO TAQUARI

SECRETARIA EXECUTIVA
EXTRATO DA ATA DA ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO CONSISA Nº 01/2025

Aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, às nove horas e trinta minutos, em segunda chamada, na sede do Hotel Vallér, situado na R. Donga Menezes, 156 – Bairro Montanha, em Lajeado, RS, reuniram-se os Municípios associados ao CONSISA, representados pelos respectivos Chefes dos Poderes Executivos Municipais na condição de Prefeitos Municipais e ou seus representantes na forma da Lei, conforme lista oficial de presença em apartado, que resta considerada como parte da presente, em pleno exercício dos mandatos e representando os respectivos municípios. Obedecida a pauta estabelecida, foi eleita a Chapa 1 para o Biênio 2025/2026: Presidente: TIAGO MANUEL FERREIRA MICHELON, Prefeito de VESPASIANO CORRÊA; Vice-Presidente: GILMAR LUIZ SOUTHIER, Prefeito de TRAVESSEIRO; Secretário Geral: JONAS CALVI, Prefeito de ENCANTADO; Vice-Secretário: CESAR LEANDRO MARMITI, Prefeito de CRUZEIRO DO SUL; Tesoureiro: ANGELO ANTÔNIO BARBIERI Prefeito de NOVA BRÉSCIA; Vice tesoureiro: MÁRCIO ANDRÉ DA COSTA, Prefeito de CAPITÃO. Igualmente, foram aprovados ajustes no Quadro de Cargos da Entidade, sendo: 1. Alteração do padrão de Assessor Farmacêutico, padrão 5,6 para 5,9; e Criação de cargo de Coordenador Administrativo na Oftalmologia, padrão 5,9. Foi aprovado pelos presentes, o ingresso dos municípios de Tabaí e Gramado Xavier no rol de associados do Consórcio. Lajeado/RS, 17 de janeiro de 2025. Publicação resumida. A íntegra da ata encontra-se no site. www.consisa.rs.gov.br

Publicado por:
Viviane Corrêa Winter
Código Identificador:54D43F1F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO E REPUBLICAÇÃO - REPUBLICADO

PROCESSO 098/2024 - EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 02/2024

AVISO DE RETIFICAÇÃO E REPUBLICAÇÃO

O Município de Água Santa, através de seu Prefeito Municipal, torna público aos interessados a retificação e republicação do Edital de Chamada Pública 02/2024 Pregão com objeto: aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, conforme §1º do art. 14 da Lei nº 11.947/2009 e Resolução do FNDE relativas ao PNAE. Em razão das alterações realizadas, fixa-se novo prazo para apresentação da documentação de habilitação e projeto de venda, qual seja 05/02/2025, até as 9h30min. Ficam ratificadas as demais condições contidas no Edital. Maiores informações através do telefone (54) 3348-1080, de segunda a sexta-feira, com expediente ao público das 8h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min. O Edital retificado encontra-se à disposição dos interessados no site www.aguasanta.rs.gov.br, em licitações – Chamada Pública PNAE 02/2024.

Água Santa, 16 de Janeiro de 2025.

JULIANO FAVRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iara Rossi Panisson
Código Identificador:C2822C05

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 18.085, DE 15 DE JANEIRO DE 2025- REPUBLICADA

Transfere de Secretaria o Servidor Municipal CASSIO RODIGHERI

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;
CONSIDERANDO:Memorando da Secretaria Municipal da Administração, datado de 15/01/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir o Servidor Municipal CASSIO RODIGHERI, no Cargo Escriturário, Matrícula nº 505, Padrão 13, Classe D, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a Secretaria Municipal de Esportes Desporto e Turismo, a contar de 13/01/2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 13/01/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL Em, 15 de janeiro de 2025.

JULIANO FAVRETTO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se;

Data Supra: 15/01/2025.

DIONEI CÉSAR NERVO
Secretário da Administração

Publicado por:
Elizabeth Saggiorato
Código Identificador:3FE4A8DC

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 18.090, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Transfere de Secretaria o Servidor Municipal JOCIEL PEREIRA DA SILVA

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;
CONSIDERANDO:Memorando da Secretaria Municipal da Administração, datado de 17/01/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir o Servidor Municipal JOCIEL PEREIRA DA SILVA, no Cargo de Motorista, Matrícula nº 1.383, Padrão 12, Classe B, da Secretaria Municipal da Saúde para a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, a contar de 17/01/2025.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em, 17 de janeiro de 2025.

JULIANO FAVRETTO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se;
Data Supra: 17/01/2025.

DIONEI CÉSAR NERVO
Secretário da Administração

Publicado por:
Elizabeth Saggiorato
Código Identificador:3161A1EC

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 18.089, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

Transfere de Secretaria e Designa a Servidora Municipal ANDRIESSA DE MORAES DE SOUZA

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;
CONSIDERANDO:Memorando da Secretaria Municipal da Administração, datado de 16/01/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir a Servidora Municipal ANDRIESSA DE MORAES DE SOUZA, no cargo de Escriturária, Matrícula nº 1.364, Padrão 13, Classe B, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a contar de 15/01/2025.
Art. 2º E Designa a mesma, para exercer atividades junto a Inspetoria Veterinária Municipal, a contar de 15/01/2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 15/01/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em, 16 de janeiro de 2025.

JULIANO FAVRETTO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se;

Data Supra: 16/01/2025.

DIONEI CÉSAR NERVO
Secretário da Administração

Publicado por:
Elizabeth Saggiorato
Código Identificador:EC4BB63F

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 18.091, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Concede Férias Fracionadas a Servidora Municipal MONICA BRESSAN RIBEIRO

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;
CONSIDERANDO:Disposições contidas na Lei 1.759/2022, que trata do Regime Jurídico Único dos Servidores;
CONSIDERANDO: Requerimento protocolado sob nº 24.724, datado de 16/01/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º Concederférias fracionadas de 14 (quatorze) dias, a contar de 03/02/2025,referente ao período aquisitivo de 15/04/2021 à 14/04/2022, a Servidora Municipal MONICA BRESSAN RIBEIRO**,** no Cargo de Escriturária, Matrícula nº 1.394, Padrão 13, Classe B, sendo esse o último fracionamento do período.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em, 17 de janeiro de 2025.

JULIANO FAVRETTO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se;
Data Supra: 17/01/2025.

DIONEI CÉSAR NERVO
Secretário da Administração

Publicado por:
Elizabeth Saggiorato
Código Identificador:63D8275C

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 18.092, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Concede Férias Fracionadas a Servidora Municipal ELIZABETH SAGGIORATO

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;
CONSIDERANDO:Disposições contidas na Lei 1.759/2022, que trata do Regime Jurídico Único dos Servidores;
CONSIDERANDO: Requerimento protocolado sob nº 24.718, datado de 14/01/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º Concederférias fracionadas de 18 (dezoito) dias, a contar de 04/02/2025,referente ao período aquisitivo de 02/01/2020 à 01/01/2021, a Servidora Municipal ELIZABETH SAGGIORATO**,** no

Cargo de Escriturária, Matrícula nº 435, Padrão 13, Classe D, sendo esse o último fracionamento do período.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em, 17 de janeiro de 2025.

JULIANO FAVRETTO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se;
Data Supra: 17/01/2025.

DIONEI CÉSAR NERVO
Secretário da Administração

Publicado por:
Elizabeth Saggiorato
Código Identificador:5E0F57D6

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 18.093, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Prorroga a Cedência da Servidora Municipal DEISIANE BONORA, para trabalhar no Cartório Eleitoral do Município de Tapejara

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO: Processo Adm. nº 0600100-72.2024.6.21.0000 – Acórdão TER/RS.
R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar a Cedência com ônus da Servidora Municipal, **DEISIANE BONORA,** no Cargo de Escriturária, Matrícula nº 995, Padrão 13, Classe C, para trabalhar no Cartório Eleitoral do Município de Tapejara, pelo período de (01) um ano, a contar de 20 de Outubro de 2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 20/10/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em, 17 de janeiro de 2025.

JULIANO FAVRETTO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se;
Data Supra: 17/01/2025.

DIONEI CÉSAR NERVO
Secretário da Administração

Publicado por:
Elizabeth Saggiorato
Código Identificador:A782846C

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO 006/2025 - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 01/2025
O Município de Água Santa torna público aos interessados que no dia 30/01/2025, até as 09:30 horas, na sala de licitações, serão credenciadas empresas e recebidos os envelopes Proposta e Documentação, para o processo de PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2025, do tipo "menor preço por item" para aquisição de gêneros alimentícios para escolas municipais – ano letivo de 2025. Edital disponível no site www.aguasanta.rs.gov.br.
Água Santa, 17 de Janeiro de 2025.

JULIANO FAVRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iara Rossi Panisson
Código Identificador:E5B7DBFA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE AGUDO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO nº 66/2024. Empresa Contratada: C.H. ROGGIA CONSTRUÇÕES LTDA. Objeto: O Contrato tem por objeto a contratação de empresa com o fornecimento de materiais e serviços de mão de obra, para construção da sede própria do CREAS - Centro de Referência Especializado em Assistência Social - Compartilhando Vivências. O projeto será executado com recursos oriundos através do Convênio FPE 3392/2023, entre Governo do Estado do Rio Grande do Sul e Prefeitura de Agudo, e contrapartida com recursos próprios do município, nos termos do Edital e seus Anexos. Através do presente termo, na melhor forma de direito e conforme solicitação da Contratada, fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato por mais 30 (trinta) dias, a contar de 17 de janeiro de 2025, tendo vigência até o dia 15 de fevereiro de 2025, alterando-se assim, a Cláusula Quinta do Contrato nº 66/2024. Através do presente termo, na melhor forma de direito, a contratante procede a exclusão do Responsável Técnico e Responsável pelo recebimento, Sr. ALDO ITO PAUL (in memoriam); e procede a inclusão do Responsável Técnico e Responsável pelo recebimento, Sr. PETER JESSÉ DALLA CORTE, alterando-se assim a Cláusula Sétima, item 7.2 e 7.6 do Contrato, que passará a viger com a seguinte redação: *"7.2. Fica designado o Eng. Civil, Sr. PETER JESSÉ DALLA CORTE, CREA/RS232141, como Responsável Técnico da Obra. 7.6. O recebimento da Obra será a cargo da Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação, Srª. Raquel de Melo Ferreira e do Eng. Civil, Sr. PETER JESSÉ DALLA CORTE, CREA/RS232141."* Cópia do Termo Aditivo nos sites www.agudo.rs.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br.

Agudo/RS, 17 de janeiro de 2025.

LUÍS HENRIQUE KITTEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean Carlos Buske
Código Identificador:B397C666

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

EDITAL nº 64/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO - SRP. Objeto: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa(s) para prestação de serviços de conserto/montagem/desmontagem/troca, balanceamento, aquisição de tip top´s, válvulas, protetores de aro e câmaras de ar para os pneus dos veículos e máquinas da frota do Município, de acordo com a sua necessidade, conforme **Termo de Referência**, **ANEXO I** do presente Edital. Cópia dos Termos de Adjudicação e Homologação no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

Agudo/RS, 17 de janeiro de 2025.

LUÍS HENRIQUE KITTEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clair Lisandra Wilhelm
Código Identificador:ED0E227E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

APOSTILA Nº 01 AO CONTRATO N° 80/2023. Contratada: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA. **Objeto:** Constitui objeto da presente contratação a assessoria técnica educacional para Simec/PAR - Plano de Ações Articuladas e outros Programas, com acompanhamento via sistema e planejamento educacional para gestores da Rede Municipal de Educação, bem como licença de uso (locação) de sistema SIGEMEC (Sistema de Gestão Organizacional, Monitoramento e Controle), Módulos PAR Ciclos II e III, Ciclos 2021/2024, Módulo Obras 2.0, PDDE Interativo e todas as ações agregadas, Módulo Projeto de Educação Infantil, Módulo SIGPC, Módulo Conselhos Municipais, Módulo SIGARP para atender a Secretaria de Educação e Desporto do Município de Agudo/RS. Cópia do Termo de Apostilamento nos sites www.agudo.rs.gov.br.

Agudo/RS, 17 de janeiro de 2025.

LUÍS HENRIQUE KITTEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clair Lisandra Wilhelm
Código Identificador:370FC4D5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 01/2025 – BURICÁ PNEUS LTDA – CNPJ: 02.332.508/0001-12, vencedora do Lote 04.
Ata de Registro de Preços nº 02/2025 – CAIO ARI REHBEIN – CNPJ: 10.657.415/0001-96,vencedora dos Lotes 01 e 02.
Ata de Registro de Preços nº 03/2025 – S S COMÉRCIO DE PNEUS LTDA – CNPJ: 04.991.364/0001-31,vencedora do Lote 03.
Objeto: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa(s) para prestação de serviços de conserto/montagem/desmontagem/troca, balanceamento, aquisição de tip top´s, válvulas, protetores de aro e câmaras de ar para os pneus dos veículos e máquinas da frota do Município, de acordo com a sua necessidade, conforme **Termo de Referência**, **ANEXO I** do presente Edital. Cópia das Atas SRP nos sites www.agudo.rs.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br.

Agudo/RS, 17 de janeiro de 2025.

LUÍS HENRIQUE KITTEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clair Lisandra Wilhelm
Código Identificador:9D89F22F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE PROCESSO – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO nº 07/2025 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Contratada: COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO – CORSAN. Objeto: Contratação da empresa COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO – CORSAN para o fornecimento de água potável, com quantidade estimada de 1.234 (hum mil, duzentos e trinta e quatro) metros cúbicos, assegurando a qualidade, regularidade e quantidade necessária para atender as demandas do município. Cópia do Processo nos sites www.agudo.rs.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br.

Agudo/RS, 02 de janeiro de 2025.

LUÍS HENRIQUE KITTEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean Carlos Buske
Código Identificador:C2A4CA09

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE PROCESSO – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO nº 08/2025 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de passagens de ônibus da localidade de Linha Nova Boêmia até a cidade de Agudo/RS, para fornecimento ao paciente G.B., que necessita vir até a cidade para posteriormente ir a Santa Maria para fazer Hemodiálise, nas segundas, quartas e sextas-feiras. Cópia do Processo nos sites www.agudo.rs.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br.

Agudo/RS, 02 de janeiro de 2025.

LUÍS HENRIQUE KITTEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean Carlos Buske
Código Identificador:B45D0547

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE CONTRATO

CONTRATO nº 02/2025 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Contratada: LUCAS ALVES VIEIRA – ME. Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de passagens de ônibus da localidade de Linha Nova Boêmia até a cidade de Agudo/RS, para fornecimento ao paciente G.B., que necessita vir até a cidade para posteriormente ir a Santa Maria para fazer Hemodiálise, nas segundas, quartas e sextas-feiras. Cópia do Contrato nos sites www.agudo.rs.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br.

Agudo/RS, 02 de janeiro de 2025.

LUÍS HENRIQUE KITTEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean Carlos Buske
Código Identificador:3B81DCD0

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO N° 001/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
Chamamento Público - Credenciamento n° 001/2025.
O Município de Canudos do Vale - RS comunica a realização de Licitação Pública na modalidade **Chamamento Público - Credenciamento n° 001/2025**, para Credenciamento de empresas prestadoras de serviço sob demanda**,** prestação de serviços de horas de trator agrícola.
As propostas serão recebidas a partir do dia 20 de janeiro de 2025, na Prefeitura Municipal, sita a Rua João José Briesch – n° 457 – Centro – RS. Editais completos: na Prefeitura de Canudos do Vale em horário de expediente ou no site www.canudosdovale.rs.gov.br, portal da Transparência
Informações, na Prefeitura ou pelo telefone (51) 990030325.
Canudos do Vale – RS, 17 de janeiro de 2025.

MAICO JUAREZ BERGHAHN -
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Roberto Caliari
Código Identificador:1D539F82

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2024

Pelo presente termo Aditivo, as partes já devidamente identificadas no Contrato Original nº 021/2024, de Empreitada Global, celebrado em 18 de junho de 2024, com base permissiva na Cláusula Segunda do aludido documento, e, atendendo solicitação da Contratada, de comum acordo resolvem aditar o mesmo, segundo disposições constantes nas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Da Prorrogação Contratual.
Fica prorrogada por mais **30 dias**, a vigência do contrato original nº 021/2024, a partir de 09/01/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Dos Acréscimos no Objeto do Contrato.
Ficam acrescidos ao objeto inicial do Contrato serviços e materiais especificados no Anexo ao presente Termo Aditivo, tendo em vista a demolição da ponte antiga cuja estrutura de concreto armado encontra-se depositada no leito do rio obstruindo a passagem da água e oferecendo risco de assoreamento, compreendendo o valor total a desembolsar de R$ 136.815,50 (cento e trinta e seis mil, oitocentos e quinze reais com cinquenta centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: Das Demais Disposições Contratuais.
Permanecem inalteradas e ficam revigoradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato original referido na Cláusula Primeira.

As partes concordam em adotar o sistema de assinatura eletrônica e reconhecem sua validade para todos os fins legais e jurídicos, na forma do artigo 6º do Decreto 10.278/20, não podendo as partes alegar, posteriormente, a sua nulidade ou inautenticidade, sob qualquer pretexto.

E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato.

Canudos do Vale, em 08 de janeiro de 2025.

MAICO JUAREZ BERGHAHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Roberto Caliari
Código Identificador:55E5C51F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CHAPADA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2025

EDITAL Nº 005/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2025

Objeto: Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de ferramentas e material hidráulico, solicitado pelas Secretarias Municipais.
Abertura da Licitação: A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ no dia 06 de fevereiro de 2025, às 09:00 horas, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h e 59min, observado o horário de Brasília.** Informações no site: https://www.chapada.rs.gov.br/ ou no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Chapada – RS, ou ainda pelo telefone (54) 3333-1166.

Chapada – RS, 20/01/2025

GELSON MIGUEL SCHERER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Keith Natana Gris
Código Identificador:88CAC8CF

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOÃO

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA 001/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025
RATIFICA

O Prefeito Municipal de Lagoão no uso das atribuições que lhe confere o cargo, RATIFICA a Dispensa de Licitação n° 001/2025 que visa a Aquisição de Tubos de Concreto para Construção e recuperação de pontilhões e bueiros na Secretaria de Obras, pela modalidade de Dispensa de Licitação, sendo contratada por pessoa jurídica ARTEFATOS DE CIMENTO JUNG LTDA CNPJ 90.522.616/000115, neste ato representado MAGNI ANDREIA JUNG GRAMBUSCH CPF 410.438.710-04 conforme relação abaixo:

QUANT.	OBJETO	VALOR UNITARIO R$	VALOR TOTAL R$
41	Tubo de concreto 800 mm simples	258,00	10.578,00
09	Tubo de concreto 800 mm com ferro	320,00	2.880,00
10	Tubo de concreto 600 mm simples	124,90	1.249,00
20	Tubo de Concreto 400 mm simples	69,95	1.399,00
		Total	R$ 16.106,00

O valor total da contratação é de **R$ 16.106,00** (dezesseis mil cento e seis reais), conforme preços praticados no último registro de preço pelo Município atualmente.

Esta licitação retifica nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021 de Licitações e alterações posteriores.

Lagoão-RS, 15 de Janeiro de 2025.

NELIO FORNARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiani de Camargo
Código Identificador:19D058E6

GABINETE DO PREFEITO
PREGAO ELESTRONICO 001/2025

TERMO DE PUBLICAÇÃO

NELIO FORNARI, Prefeito Municipal de Lagoão, Estado do Rio Grande do Sul, torna publico que realizará abertura das licitações a seguir mencionadas, cujo o edital pode ser obtido na integra junto a Prefeitura Municipal situada na AV. Manoel de Brito, 800. Neste Município, ou pelo site: WWW.lagoao.rs.gov.br :
PREGÃO ELETRÔNICO 001/2025. Abertura 31/01/2025 às 09:00 Hs. Objeto Aquisição de Combustível Diesel S10 para veículos e máquinas da frota Municipal..

Lagoão, 20 de Janeiro de 2025

NELIO FORNARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiani de Camargo
Código Identificador:E709EE11

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA CANDELÁRIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PUBLICAÇÕES LEGAIS

AVISO DE LICITAÇÃO
1) Pregão Presencial 01/2025. Objeto: aquisição sêmen bovino e materiais para inseminação artificial. Abertura: 03 de fevereiro de 2025, às 14:00 horas. Edital e informações, junto a Prefeitura Municipal, sito à Rua São Pedro, nº 27 e na página http://www.novacandelaria.rs.gov.br/. Fone: (55)99952-3198.

ARI EDMUNDO ROEHRS –
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcio Cristiano Feyh
Código Identificador:D432047F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PUBLICAÇÕES LEGAIS

SÚMULAS DE ADITAMENTOS CONTRATUAIS
1) Primeiro Termo Aditivo ao ConAsJur 112/2024. PARTES: Município de Nova Candelária e B&D Serviços Médicos Ltda. OBJETO: prorrogação da vigência contratual. LICITAÇÃO: Processo de Dispensa de Licitação 43/2024. VALOR ESTIMADO: R$12.480,00. DATA DE ASSINATURA: 17/01/2025. VIGÊNCIA: 19/01/2025.
2) Primeiro Termo Aditivo ao ConAsJur 54/2024. PARTES: Município de Nova Candelária e Enphase Pavimentações Ltda. OBJETO: prorrogação da vigência contratual. LICITAÇÃO: Concorrência Presencial 06/2024. DATA DE ASSINATURA: 17/01/2025. VIGÊNCIA: 20/01/2025.

Publicado por:
Marcio Cristiano Feyh
Código Identificador:5F2963D4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SÚMULAS DE 13/01/2025 A 17/01/2025

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA, Estado do Rio Grande do Sul, nos usos das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **TORNA PÚBLICO** para fins de cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 61, da Lei nº 8.666/1993 e/ou Art. 94 da Lei n°14.133/2021 com as alterações posteriores, que o Município de Presidente Lucena/RS, firmou os seguintes contratos e/ou aditivos contratuais no **período de 13 de janeiro de 2025 a 17 de janeiro de 2025**:

CONTRATOS

NADA CONSTA

TERMOS DE CONVÊNIO

NADA CONSTA.

TERMOS DE FOMENTO

NADA CONSTA.

TERMOS ADITIVOS AOS CONTRATOS
MAJORAÇÃO
SUPRESSÃO
PRAZO

TERMO ADITIVO: 005/2025 **CONTRATO Nº**: 016/2023 **CONTRATADO:** AGÊNCIA DE MARKETING O DIÁRIO LTDA **CNPJ N°**: 40.518.314/0001-03 **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE PUBLICIDADE IMPRESSA EM JORNAL REGIONAL E COM ENTREGA LOCAL PARA PUBLICAÇÕES LEGAIS DE AVISOS DE LICITAÇÃO, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, EXTRATOS DE CONCURSOS, AVISOS DE PROCESSO SELETIVO, ETC.; INCLUINDO AINDA, PUBLICIDADE INSTITUCIONAL E DE PROPAGANDA DE SECRETARIAS, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NOS DOCUMENTOS JUNTADOS AOS AUTOS. **SUPRESSÃO**: R$ 19.142,00 **ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA **PROCESSO LICITATÓRIO N°**: 022/2023 **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 008/2023 **DATA**: 14/01/2025 **CONTRATANTE**: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA **CNPJ Nº**: 94.707.494/0001-92.

TERMO DE CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO

NADA CONSTA.

TERMOS ADITIVOS AOS TERMOS DE CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO

NADA CONSTA.
TERMOS ADITIVOS AOS TERMOS DE CONVÊNIO

NADA CONSTA.

Publicado por:
Lucineia Gubert
Código Identificador:D37DC932

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RIO GRANDE

SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES
EXTRATO DE 13 TERMO ADITIVO CONTRATUAL 264/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

Contrato: nº 264/2023
Termo Aditivo nº. 13

Processo Administrativo nº. 63891/2024 – Termo Aditivo 13 ao Contrato 264/2023, assinado em 16/01/2025. Contratante: Prefeitura Municipal de Rio Grande, signatário: Secretário Municipal Rodrigo das Neves Barreto (SMZC). Contratada: CASTRO E ROCHA LTDA; inscrita no CNPJ sob nº 32.185.141/0001-12. Objeto do termo aditivo: Prorrogação de prazo ao contrato original. Fundamentação Legal: Artigo 65 da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Regiane Paes Gibbon
Código Identificador:A078F8DC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 9.825, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Altera o art. 8º, da Lei nº 3.648, de 16 de novembro de 2000.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no inciso V, do artigo 61 da Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o artigo 8º, da Lei nº 3.648, de 16 de novembro de 2000, que passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 8º Sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem, mensalmente, o Coordenador da Unidade Central de Controle Interno

fará jus ao recebimento de uma gratificação equivalente ao valor da FG2, e os demais Técnicos de Controle Interno, nomeados na forma do artigo 6º, a uma gratificação equivalente ao valor da FG3.**"**

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

Santa Cruz do Sul, 17 de janeiro de 2025.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MATHEUS LUIS FERREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rodrigo Beling
Código Identificador:3796E6DF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 9.826, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Altera o artigo 2º, da Lei nº 9.696, de 18 de junho de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no inciso V, do artigo 61 da Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o artigo 2º, da Lei nº 9.696, de 18 de junho de 2024, que passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 2º O Fundo Municipal de Defesa Civil, vinculado ao Gabinete do Vice-Prefeito, tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o desenvolvimento de projetos voltados a concretizar ações que minimizem os efeitos de desastres no Município de Santa Cruz do Sul, pela execução financeiro-orçamentária e captação recursos financeiros e materiais, destinados às ações de resposta a serem executadas pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, vinculada ao Gabinete do Vice-Prefeito**."**

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

Santa Cruz do Sul, 17 de janeiro de 2025.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MATHEUS LUIS FERREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rodrigo Beling
Código Identificador:6A75A20F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 9.827, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Santa Cruz do Sul e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no inciso V, do artigo 61 da Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º A Administração Pública Municipal, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade e da eficiência, atuará visando o desenvolvimento humano no Município de Santa Cruz do Sul, com vistas à inovação, à melhoria dos indicadores econômicos e sociais e à redução das desigualdades locais.

Art. 2º Para a consecução dos objetivos de que trata esta Lei, o Poder Executivo observará as diretrizes de equilíbrio fiscal, da gestão orientada para resultados e da transversalidade na ação governamental.

Art. 3º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com o auxílio do Procurador-Geral do Município e dos Secretários Municipais, nos termos das Constituições Federal, do Estado e da Lei Orgânica do Município, organizando-se segundo o disposto nesta Lei.

Art. 4º Constituem a estrutura administrativa do Poder Executivo:
I – a Administração Direta, compreendendo o Gabinete do Prefeito, o Gabinete do Vice-Prefeito, a Procuradoria – Geral do Município e as Secretarias Municipais; e
II – a Administração Indireta, composta pelas entidades a que se refere o art. 21 da Constituição do Estado.

Art. 5º Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito os seguintes órgãos:
I – Procuradoria-Geral do Município;
II – Unidade Central de Controle Interno.

Art. 6º O Gabinete do Vice-Prefeito e as Secretarias Municipais são as seguintes:
I – Gabinete do Vice-Prefeito;
II – Secretaria Municipal de Administração e Gestão;
III – Secretaria Municipal de Agricultura;
IV – Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal;
V – Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa;
VI – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação;
VII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Inclusão
VIII – Secretaria Municipal de Educação;
IX – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
X – Secretaria Municipal de Fazenda;
XI – Secretaria Municipal de Habitação;
XII – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saneamento e Sustentabilidade;
XIII – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
XIV – Secretaria Municipal de Planejamento e Mobilidade Urbana
XV – Secretaria Municipal de Saúde;
XVI – Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito;
XVII – Secretaria Municipal de Serviços Públicos.
XVIII – Secretaria Municipal de Turismo.

Art. 7º Os cargos de Secretários Municipais passam a ser os seguintes, com as respectivas denominações:
I – Secretário Municipal de Administração e Gestão;
II – Secretário Municipal de Agricultura;
III – Secretário Municipal de Bem-Estar Animal;
IV – Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa;
V – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação;
VI – Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Inclusão
VII – Secretário Municipal de Educação;
VIII – Secretário Municipal de Esporte e Lazer;
IX – Secretário Municipal de Fazenda;
X – Secretário Municipal de Habitação;
XI – Secretário Municipal de Meio Ambiente, Saneamento e Sustentabilidade;
XII – Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura;
XIII – Secretário Municipal de Planejamento e Mobilidade Urbana
XIV – Secretário Municipal de Saúde;
XV – Secretário Municipal de Segurança e Trânsito;
XVI – Secretário Municipal de Serviços Públicos.
XVII – Secretário Municipal de Turismo.

Art. 8º A Procuradoria-Geral do Município será chefiada pelo Procurador-Geral do Município, com prerrogativas de Secretário

Municipal, nos termos da Constituição do Estado, da Lei Orgânica do Município, e da Lei Complementar nº 737, de 04 de abril de 2019.
§1º O Município será citado na pessoa de seu Procurador-Geral.
§2º O Procurador-Geral do Município, no exercício do cargo, goza das prerrogativas inerentes à atividade de advocacia, cabendo-lhe requisitar, de qualquer autoridade ou órgão da administração municipal, informações, esclarecimentos e diligências que entender necessários ao fiel cumprimento de suas funções.
§3º Os cargos de Procurador-Geral Adjunto deverá ser provido por Procurador Municipal integrante do quadro de servidores da Procuradoria-Geral.
§4º O cargo de Subprocurador-Geral Administrativo exercerá a assessoria do Procurador-Geral no exercício das suas atribuições.

Art. 9º Os órgãos e as entidades da Administração Direta e da Administração Indireta estão submetidos à supervisão do Prefeito e dos Secretários Municipais nas respectivas áreas de atuação.
Parágrafo único. A supervisão a que se refere o "caput" deste artigo compreende a orientação, o acompanhamento e a avaliação das ações político-administrativas, bem como o controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados, visando à uniformidade de gestão no âmbito do Poder Executivo.

Art. 10. As atribuições dos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, do Gabinete do Vice-Prefeito e das Secretarias Municipais são as estabelecidas no Anexo I desta Lei.

Art. 11. Na estrutura básica de cada Secretaria, respeitadas as peculiaridades decorrentes de suas áreas de competência, será observada a seguinte organização administrativa:
I – Subsecretarias;
II – Diretorias;
III – Assessorias;
IV – Departamentos;
V – Divisões;
VI – Seções;
VII – Unidades.

Art. 12. Observada a organização administrativa do art. 11 desta Lei, as Subsecretarias, as Diretorias, as Assessorias, os Departamentos, as Divisões, as Seções e as Unidades poderão receber denominação diferenciada para manter denominações consagradas ou, excepcionalmente, em razão das peculiaridades decorrentes da natureza de suas atribuições.

Art. 13. Observado o disposto no art. 10 desta Lei, a estrutura interna, as respectivas atribuições dos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, do Vice-Prefeito e das Secretarias Municipais, bem como o quadro de Cargos em Comissão e/ou Funções Gratificadas correspondentes, já criados por lei, serão regulados por regimento interno aprovado por decreto do Executivo.

Art. 14. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações na Lei Orçamentária em atendimento ao inciso VI, do artigo 117, da Lei Orgânica do Município, visando à transposição, ao remanejamento ou à transferência de recursos orçamentários para os órgãos desmembrados, transformados, fundidos, incorporados, transferidos ou criados até o limite das dotações autorizadas, mantidas as classificações funcional-programáticas e econômicas correspondentes.
§1º A autorização a que se refere o "caput" deste artigo será exclusivamente para o exercício de 2025.
§2º O acervo patrimonial e material das Secretarias e órgãos extintos, desmembrados, incorporados e alterados por esta Lei será transferido para as Secretarias, órgãos e entidades que absorverem as atribuições e estruturas correspondentes.
§3º As Secretarias, criadas ou transformadas nos termos desta Lei, continuarão a dar execução aos convênios, contratos e outros acordos, sob a responsabilidade das Secretarias extintas ou cujas atribuições foram objeto de transferência ou incorporação.
§4º Ficam transferidos, no que couber, os conselhos, fundos e programas às Secretarias desmembradas, fundidas, transformadas ou incorporadas conforme suas respectivas competências.
§5º Os cargos, as funções e os comissionamentos das Secretarias ora extintas, desmembradas, alteradas, incorporadas ou criadas serão distribuídos conforme as atribuições, mediante ato específico do Poder Executivo.

Art. 15. Poderão ser criados órgãos de participação e representação popular por meio de Lei ou Decreto, os quais reger-se-ão por regulamento próprio.
Paragrafo único. Os órgãos de participação e representação têm como objetivo colaborar com o Governo Municipal na formulação de políticas e programas, bem como na avaliação das ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

Art. 16. Poderão ser instituídas, por ato administrativo do Chefe do Executivo, comissões, comitês ou grupos de trabalho especiais a fim de desempenhar atividades que visem alcançar objetivo específico, determinado e de interesse público.

Art. 17. O Ato administrativo que instituir as Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho especificará:
I – os objetivos;
II – as atividades a serem executadas;
III – o órgão a que se vinculará;
IV – os órgãos municipais envolvidos com suas respectivas atribuições e responsabilidades;
V – o tempo de duração; e
VI – os recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

Art. 18. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observados os limites fixados na Lei Complementar nº 14.836, de 14 de janeiro de 2016, e na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 19. Fica revogada a Lei nº 9.245, de 12 de abril de 2023.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Sul, 17 de janeiro de 2025.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MATHEUS LUIS FERREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rodrigo Beling
Código Identificador:2E76B331

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 9.828 DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Autoriza o Poder Executivo a alterar o Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025 (Lei nº 8.652, de 20/07/2021), e a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2025 (Lei nº 9.773, de 19/11/2024), abrir créditos especiais no montante de até R$ 38.036.224,83 (Trinta e oito milhões, trinta e seis mil, duzentos e vinte e quatro reais e oitenta e três centavos), e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no inciso V, do artigo 61 da Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a alterar no Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025, os Órgãos, Unidades e Ações Orçamentárias:

ÓRGÃO 02: GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
UNIDADE 01 – UNIDADES SUBORDINADAS

I) Programa: 0002 - AÇÕES DE APOIO GOVERNAMENTAL:
02.01.04.122.0002.2003 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
02.01.04.122.0002.2541 MANUTENÇÃO DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

II) Programa: 0003 - DIVULGAÇÃO OFICIAL E INSTITUCIONAL:
02.01.04.131.0003.2009 DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL

ÓRGÃO 03: GABINETE DO VICE-PREFEITO
UNIDADE 01 – UNIDADES SUBORDINADAS
I) Programa: 0002 - AÇÕES DE APOIO GOVERNAMENTAL:
03.01.04.122.0002.2004 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

II) Programa: 0007 - DEFESA CIVIL:
03.01.06.182.0007.2582 DEFESA CIVIL
03.01.06.182.0007.1711 AÇÕES DEFESA CIVIL – CALAMIDADE

ÓRGÃO 05: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA
UNIDADE 01 – UNIDADES SUBORDINADAS
I) Programa: 0002 - AÇÕES DE APOIO GOVERNAMENTAL:
05.01.04.121.0002.1003 PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DE OBRAS PÚBLICAS MUN
05.01.04.121.0002.2007 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA
05.01.04.122.0002.1580 AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E TECNOLOGIA
05.01.15.122.0002.1712 PLANO DE TRANSPORTE INTERDISTRITAL

II) Programa: 0005 - PRÉDIOS PÚBLICOS
05.01.04.122.0005.1579 CONCLUSÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

III) Programa: 0052 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS
05.01.04.122.0052.1640 AQUISIÇÃO E/OU DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS

IV) Programa: 0030 - PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE
05.01.15.451.0030.1700 PROJETOS DE MACRODRENAGEM

ÓRGÃO 08: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
UNIDADE 01 – UNIDADES SUBORDINADAS
I) Programa: 0002 - AÇÕES DE APOIO GOVERNAMENTAL:
08.01.26.122.0002.2014 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

II) Programa: 0033 - ILUMINAÇÃO PÚBLICA
08.01.15.451.0033.1582 PROGRAMA NACIONAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EFICIENTE - PROCEL RELUZ
08.01.15.451.0033.1639 PROJETOS E OBRAS DE ILUMINAÇÃO E SISTEMA DE ENERGIA FOTOVOLTAICA
III) Programa: 0034 - VIAS URBANAS E ESTRADAS MUNICIPAIS
08.01.26.782.0034.1021 APLICAÇÃO REC. FUNDO ESPECIAL-UNIÃO
08.01.26.782.0034.1022 EXECUTAR OBRAS EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO
08.01.26.782.0034.1023 EXECUTAR OBRAS EM ESTRADAS MUNICIPAIS
08.01.26.782.0034.1115 EXECUÇÃO DE OBRAS COM RECURSOS DA CIDE
08.01.26.782.0034.1389 PAVIMENTAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE VIAS URBANAS - LEI NR 8.074
08.01.26.782.0034.1477 CALÇAMENTO EM VIA NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO – ARROIO DO COUTO – PROPOSTA 4488/202
08.01.26.782.0034.1478 PAVIMENTAÇÃO URBANA – BAIRRO PEDREIRA/SANTUÁRIO - PROPOSTA 20394/2021
08.01.26.782.0034.1479 PAVIMENTAÇÃO URBANA – BAIRRO FAXINAL/MENINO DEUS E/OU ANA NERY - PROPOSTA 21315/2021
08.01.26.782.0034.1503 PAVIMENTAÇÃO RURAL – TRAVESSA RABUSKE – PROPOSTA 32659/2021
08.01.26.782.0034.1504 PAVIMENTAÇÃO RURAL – CERRO ALEGRE BAIXO – PROPOSTA 32657/2021
08.01.26.782.0034.1505 PAVIMENTAÇÃO RURAL – ENTRADA GRASEL/MONTE ALVERNE – PROPOSTA 32667/2021
08.01.26.782.0034.1506 PAVIMENTAÇÃO RURAL – SÃO JOSÉ DA RESERVA – PROPOSTA 32662/2021
08.01.26.782.0034.1559 PAVIMENTAÇÃO DE VIA RURAL - ARROIO DO COUTO- ETAPA 2 - PROPOSTA 055445/2021
08.01.26.782.0034.1570 PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL
08.01.26.782.0034.1570 PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL
08.01.26.782.0034.1646 PAVIMENTAÇÃO URBANA - RUA AMANDA SCHERRER – PROPOSTA 49202/2023
08.01.26.782.0034.1647 PAVIMENTAÇÃO URBANA - CORREDOR FREY – PROPOSTA 48335/2023
08.01.26.782.0034.1648 PAVIMENTAÇÃO URBANA – LUÍS DE CAMÕES – PROPOSTA 50185/2023
08.01.26.782.0034.1665 PAVIMENTAÇÃO URBANA – RUA WALDER KIPPER 955151/2023
08.01.26.782.0034.1685 MELHORIA EM VIA URBANA - E.P. 43080007
08.01.26.782.0034.1698 PAVIMENTAÇÃO WILLY DE MORAES – ESTRADA DA MALHADA
08.01.26.782.0034.2015 CONSERVAÇÃO E MELHORIAS EM VIAS URBANAS
08.01.26.782.0034.2016 CONSERV. E MANUT DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E IMPLEM. RODOVIÁRIOS
08.01.26.782.0034.2017 CONSERV. MELHORIAS, MANUT. ESTRADAS MUNICIPAIS

ÓRGÃO 09: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
UNIDADE 01 – UNIDADES SUBORDINADA
I) Programa: 0002 - AÇÕES DE APOIO GOVERNAMENTAL
09.01.04.122.0002.2469 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

II) Programa: 0006 - SEGURANÇA DO CIDADÃO:
09.01.06.181.0006.1644 AQUISIÇÃO DE VIATURAS SENASP - PROPOSTA 22873/2023
09.01.06.182.0006.0017 REPASSES DE RECURSOS A ENTIDADES DE SEGURANÇA
09.01.06.182.0006.2470 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL

III) Programa: 0043 - APOIO A INDÚSTRIAS, COMÉRCIO E PRESTADORES DE SERVIÇOS
09.01.26.452.0043.0018 SUBSÍDIO AO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO URBANO

IV) Programa: 0051 - CONTROLE, MELHORIAS E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO
09.01.26.452.0051.0019 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO MUNICIPAL – ESTADO
09.01.26.452.0051.2022 MANUTENÇÃO E MELHORIAS NO TRÂNSITO MUNICIPAL

UNIDADE 02 – FUNDO MUINCIPAL DE REEQUIPAMENTO DE BOMBEIROS
I) Programa: 0007 - DEFESA CIVIL
09.02.06.182.0007.2561 AÇÕES DE APOIO AO FUNREBOM

ÓRGÃO 11: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
UNIDADE 01 – UNIDADES SUBORDINADAS
I) Programa: 0002 - AÇÕES DE APOIO GOVERNAMENTAL:
11.01.23.122.0002.2059 MANUT DA SEC.MUN. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

II) Programa: 0043 - APOIO A INDÚSTRIAS, COMÉRCIO E PRESTADORES DE SERVIÇOS
11.01.11.334.0043.2524 PROGRAMA RS QUALIFICAÇÃO
11.01.22.661.0043.2063 CONCESSÃO DE INCENT. A EMPRESAS LEIS 6.227 E 6.388
11.01.23.691.0043.0020 TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS – LEI 8.672, DE 10/08/2021
11.01.23.691.0043.0021 SUBSÍDIO DE JUROS E ENCARGOS – GAUTEN JURO ZERO
11.01.23.691.0043.0024 SUBSÍDIOS - PROGRAMA RECUPERAÇÃO DE RENDA

III) Programa: 0045 - PROMOÇÃO DO TURISMO
11.01.23.695.0045.0022 REPASSE DE RECURSOS A ENTIDADES
11.01.23.695.0045.1578 PROJETOS E OBRAS DE PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO
11.01.23.695.0045.1706 IMPLEMENTAÇÃO PROJETO VALE CERVEJEIRO

IV) Programa: 0047 - INFRA-ESTRUTURA AEROPORTUÁRIA
11.01.26.781.0047.1679 BALIZAMENTO NOTURNO DO AEROPORTO MUNICIPAL

V) Programa: 0000 - PAGAMENTO DE DÍVIDAS E OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS
11.01.28.846.0000.0023 FUNDO GARANTIDOR, LEI 8.543, DE 10 DE MARÇO DE 2021

UNIDADE 03 – FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE SCS
I) Programa: 0043 - APOIO A INDÚSTRIAS, COMÉRCIO E PRESTADORES DE SERVIÇOS
11.03.23.691.0043.2563 AÇÕES DE APOIO AO FADESC

UNIDADE 04 – FUNDO MUNICIPAL DE MICROCREDITO E ECONOMIA
I) Programa: 0043 - APOIO A INDÚSTRIAS, COMÉRCIO E PRESTADORES DE SERVIÇOS
11.04.23.691.0043.2564 AÇÕES DE APOIO AO FUNDO MUN. DE MICROCREDITO E ECONOMIA

ÓRGÃO 15: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO E SUSTENTABILIDADE
UNIDADE 01 – UNIDADES SUBORDINADAS
I) Programa: 0002 - AÇÕES DE APOIO GOVERNAMENTAL:
15.01.18.122.0002.2162 MANUTENÇÃO DA SMASS

II) Programa: 0031 - LIMPEZA PÚBLICA:
15.01.15.452.0031.2165 LIMPEZA PÚBLICA- LIXO RESÍDUOS DOMICILIARES
15.01.15.452.0031.2166 LIMPEZA PÚBLICA - LIXO DESTINAÇÃO FINAL
15.01.15.452.0031.2167 LIMPEZA PÚBLICA- TRANSPORTE DE LIXO
15.01.15.452.0031.2168 LIMPEZA PÚBLICA - COLETA SELETIV
15.01.15.452.0031.2529 MANUTENÇÃO ATIVIDADES - LIMPEZA PÚBLICA
15.01.15.452.0031.2542 CONVÊNIO DE DELEGAÇÃO - AGERST
15.01.15.452.0031.2581 LIMPEZA PÚBLICA - LIXO - SUBSÍDIO

III) Programa:0028 - ABASTECIMENTO DE ÁGUA:
15.01.17.511.0028.1676 REDE HÍDRICA SÃO MARTINHO
15.01.17.511.0028.2163 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE REDES HÍDRICAS

IV) Programa: 0029 - SANEAMENTO GERAL:
15.01.17.512.0029.1572 PROJETOS E OBRAS DE SANEAMENTO

V) Programa: 0030 - PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE
15.01.18.541.0030.1536 PROGRAMA MUNICIPAL DE PAGAMENTO POR SERVIÇOS AMBIENTAIS (PROMPSA)
15.01.18.541.0030.2576 AÇÕES DE CONSERVAÇÃO LAGO DOURADO
15.01.18.541.0030.2577 EDUCAÇÃO COLETA SELETIVA - RESÍDUOS SÓLIDOS

UNIDADE 02 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
I) Programa: 0002 - AÇÕES DE APOIO GOVERNAMENTAL:
15.02.04.122.0002.2573 MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS VINCULADOS À SEMASS
II) Programa: 0031 - LIMPEZA PÚBLICA:
15.02.15.452.0031.2575 AÇÕES DE APOIO A LIMPEZA PUBLICA

III) Programa: 0028 - ABASTECIMENTO DE ÁGUA:
15.02.17.511.0028.1705 CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE REDES HÍDRICAS
15.02.17.511.0028.2572 AÇÕES DE APOIO ÁS REDES HÍDRICAS

IV) Programa: 0030 - PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE:
15.02.18.541.0030.2574 PLANO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL CONTINUADA

UNIDADE 03 – FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO
I) Programa: 0029 - SANEAMENTO GERAL
15.03.17.512.0029.1704 REVISÃO DO PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO

ÓRGÃO 17: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
UNIDADE 01 – UNIDADES SUBORDINADAS
I) Programa: 0002 - AÇÕES DE APOIO GOVERNAMENTAL:
17.01.04.122.0002.2466 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE E LAZER

II) Programa: 0043 - APOIO A INDÚSTRIAS, COMÉRCIO E PRESTADORES DE SERVIÇOS:
17.01.15.451.0043.0035 REPASSE CLUBE DE SERVIÇOS – E.P. 41680006

III) Programa: 0048 - DESPORTO COMUNITÁRIO:
17.01.27.812.0048.0030 APOIO A ENTIDADES RECREATIVAS E ESPORTIVAS
17.01.27.812.0048.0031 APOIO ESPORTE AMADOR - PROPOSTA 20156/2024
17.01.27.812.0048.0032 REPASSE ENTIDADE ESPORTIVA - EP 40400003
17.01.27.812.0048.0033 REPASSE ENTIDADE ESPORTIVA - E.P. 37180001
17.01.27.812.0048.0034 REPASSE ENTIDADE ESPORTIVA - E.P. 32980001
17.01.27.812.0048.1614 REVITALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE PRAÇAS E ESPAÇOS ESPORTIVOS DO MUNICÍPIO
17.01.27.812.0048.1615 PROJETOS E OBRAS DE ESPAÇOS ESPORTIVOS
17.01.27.812.0048.1668 FECHAMENTO QUADRA ESPORTIVA - E.P. 30670005
17.01.27.812.0048.2509 APOIO ESPORTE AMADOR- SERVIÇO ARBITRAGENS
17.01.27.812.0048.2510 PATROCÍNIO A EVENTOS

ÓRGÃO 19: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
UNIDADE 01 – UNIDADES SUBORDINADAS
I) Programa: 0002 - AÇÕES DE APOIO GOVERNAMENTAL:
19.01.04.122.0002.2504 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

II) Programa: 0049 - LAZER COMUNITÁRIO
19.01.15.451.0049.1603 OBRAS EM PRAÇAS, AQUISIÇÃO BRINQUEDOS E ACADEMIAS DE GINÁSTICA

III) Programa: 0031 - LIMPEZA PÚBLICA
19.01.15.452.0031.2505 LIMPEZA PÚBLICA-VARRIÇÃO

IV) Programa: 0054 - ESPAÇOS PÚBLICOS
19.01.15.452.0054.2506 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MELHORIAS URBANAS

V) Programa: 0033 - ILUMINAÇÃO PÚBLICA
19.01.15.451.0033.1717 PROJETOS E OBRAS DE ILUMINAÇÃO E SISTEMA DE ENERGIA FOTOVOLTAICA

VI) Programa: 0051 - CONTROLE, MELHORIAS E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO
19.01.26.452.0051.1718 IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO DE TERMINAIS DE PASSAGEIROS – OUTORGA
19.01.26.452.0051.1719 CONSTRUÇÃO DE ABRIGOS DE PASSAGEIROS – EP 19860001
19.01.26.452.0051.2590 CONSERV. MELHORIAS, MANUT. DE PARADAS DE ÔNIBUS

UNIDADE 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
I) Programa: 0033 - ILUMINAÇÃO PÚBLICA
19.02.15.451.0033.1715 OBRAS DE MELHORAMENTO E EXPANSÃO DE REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
19.02.23.695.0045.2588 PAGAMENTO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA
19.02.23.695.0045.2589 MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

ÓRGÃO 20: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
UNIDADE 01 – UNIDADES SUBORDINADAS
I) Programa: 0002 - AÇÕES DE APOIO GOVERNAMENTAL:
20.01.04.122.0045.2583 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

II) Programa: 0045 – PROMOÇÃO DO TURISMO:
20.01.23.695.0045.1713 PARQUE GERMÂNICO – PROPOSTA 18212/2024
20.01.23.695.0045.2584 PATROCÍNIO À EVENTOS
20.01.23.695.0045.0046 REPASSES PARA PROMOÇÃO DO TURISMO
20.01.23.695.0045.1714 REVITALIZAÇÃO DE PARQUES E ATRATIVOS TURÍSTICOS
20.01.23.695.0045.1716 PROJETOS E OBRAS DE PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

ÓRGÃO 21: SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR ANIMAL
UNIDADE 01 – UNIDADES SUBORDINADAS
I) Programa: 0002 - AÇÕES DE APOIO GOVERNAMENTAL:
21.01.18.122.0002.2585 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR ANIMAL

II) Programa: 0030 - PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE
21.01.18.541.0030.0047 APOIO A ENTIDADES DE PROTEÇÃO A CAUSA ANIMAL

UNIDADE 02 – FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL
I) Programa: 0030 - PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE
21.02.18.541.0030.2586 AÇÕES DE PROTEÇÃO A CAUSA ANIMAL

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a alterar no Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025, a nomenclatura dos Órgãos:
I) ÓRGÃO 06: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
II) ÓRGÃO 13: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E INCLUSÃO
III) ÓRGÃO 18: SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a alterar no Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025, a nomenclatura das Ações Orçamentárias
I) 06.01.04.122.0002.2008 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
II) 18.01.16.122.0002.2502 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE HABITAÇÃO

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais), para dar atendimento as despesas da Atividade 02.01.04.131.0003.2009 DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, no GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, conta 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais).
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento da dotação orçamentária na Atividade 17.01.04.131.0003.2467 DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, código reduzido 2257, 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais).

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 290.000,00 (Duzentos e noventa mil reais), para dar atendimento as despesas da Atividade 03.01.06.182.0007.2582 DEFESA CIVIL, no GABINETE DO VICE PREFEITO, às contas:
a) 3.3.90.32.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 289.000,00;
b) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000,00.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento das dotações orçamentárias na Atividade 09.01.06.182.0007.2406 DEFESA CIVIL:
a) 3.3.90.32.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 289.000,00 (332);
b) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000,00 (333).

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 91.056,80 (Noventa e um mil, cinquenta e seis reais e oitenta centavos), para dar atendimento as despesas do Projeto 03.01.06.182.0007.1711 AÇÕES DEFESA CIVIL – CALAMIDADE, no GABINETE DO VICE PREFEITO, às contas:
a) 3.3.90.32.00.00.00.00 - 1703.3202435 - no montante de até R$ 5,00;
b) 3.3.90.32.00.00.00.00 - 1749.3201454 - no montante de até R$ 91.051,80.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento das dotações orçamentárias no Projeto 09.01.06.182.0007.1659 AÇÕES DEFESA CIVIL – CALAMIDADE:
a) 3.3.90.32.00.00.00.00 - 1703.3202435 - no montante de até R$ 5,00 (330);
b) 3.3.90.32.00.00.00.00 - 1749.3201454 - no montante de até R$ 91.051,80 (331).

Art. 7º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 550.000,00 (Quinhentos e cinquenta mil reais), para dar atendimento as despesas do Projeto 20.01.23.695.0045.1713 PARQUE GERMÂNICO – PROPOSTA 18212/2024, na SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, às contas:
a) 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 68.896,00;
b) 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1700.0000449 - no montante de até R$ 481.104,00.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento das dotações orçamentárias no Projeto 11.01.23.695.0045.1675 PARQUE GERMÂNICO – PROPOSTA 18212/2024:
a) 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 68.896,00 (699);
b) 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1700.0000449 - no montante de até R$ 481.104,00 (700).

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais), para dar atendimento as despesas da Atividade 20.01.23.695.0045.2584 PATROCÍNIO À EVENTOS, na SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, à conta 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 (Quatrocentos mil reais).
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento da dotação orçamentária na Atividade 11.01.23.695.0045.2336 PATROCÍNIO À EVENTOS, conta 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 400.000,00 (703).

Art. 9º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 100.000,00 (Cem mil reais), para dar atendimento as despesas da Operação Especial 20.01.23.695.0045.0046 REPASSES PARA PROMOÇÃO DO TURISMO, na SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, às contas:
a) 3.3.50.41.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 98.000,00;
b) 3.3.90.45.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000,00;
c) 4.4.50.42.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000,00;
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento das dotações orçamentárias na Operação Especial 11.01.23.695.0045.0022 REPASSE DE RECURSOS A ENTIDADES, às contas:
a) 3.3.50.41.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 98.000,00 (693);
b) 3.3.90.45.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000,00 (694);
c) 4.4.50.42.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000,00 (695);

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 2.301.800,50 (Dois milhões, trezentos e um mil, oitocentos reais e cinquenta centavos), para dar atendimento as despesas da Atividade 20.01.04.122.0045.2583 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, na SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, às contas:
a) 3.1.90.04.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 50.000,00;
b) 3.1.90.11.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000.000,00;
c) 3.1.90.13.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 130.000,00;
d) 3.1.90.16.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000,00;
e) 3.1.90.46.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 0,50;
f) 3.1.90.94.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 4.000,00;
g) 3.3.90.08.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00;
h) 3.3.90.30.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 30.000,00;
i) 3.3.90.33.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00;
j) 3.3.90.34.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 100,00;
k) 3.3.90.36.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 100,00;
l) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 900.000,00;
m) 3.3.90.40.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 20.000,00;
n) 3.3.90.46.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 150.000,00;
o) 3.3.90.47.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 500,00;
p) 3.3.90.49.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 3.000,00;
q) 3.3.90.93.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 500,00;
r) 4.4.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 100,00;
s) 4.4.90.40.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 500,00;
t) 4.4.90.52.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 2.000,00.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento das dotações orçamentárias da Atividade 11.01.23.122.0002.2059 MANUT DA SEC.MUN. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO, às contas:
a) 3.1.90.04.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 50.000,00 (668);
b) 3.1.90.11.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000.000,00 (669);
c) 3.1.90.13.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 130.000,00 (670);
d) 3.1.90.16.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000,00 (671);
e) 3.1.90.46.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 0,50 (672);
f) 3.1.90.94.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 4.000,00 (673);
g) 3.3.90.08.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00 (674;
h) 3.3.90.30.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 30.000,00 (675);
i) 3.3.90.33.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00 (676);
j) 3.3.90.34.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 100,00 (677);
k) 3.3.90.36.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 100,00 (678);
l) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 900.000,00 (679);
m) 3.3.90.40.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 20.000,00 (680);
n) 3.3.90.46.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 150.000,00 (681);
o) 3.3.90.47.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 500,00 (682);
p) 3.3.90.49.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 3.000,00 (683);
q) 3.3.90.93.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 500,00 (685);
r) 4.4.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 100,00 (686);
s) 4.4.90.40.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 500,00 (687);
t) 4.4.90.52.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 2.000,00 (688).

Art. 11. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 7.074,32 (Sete mil, setenta e quatro reais e trinta e dois centavos), para dar atendimento as despesas da Atividade 20.02.23.695.0045.2587 AÇÕES DE APOIO AO FUNTUR, na SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, conta 3.3.90.30.00.00.00.00 - 1759.0000105.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento da dotação orçamentária na Atividade 11.02.23.695.0045.2562 AÇÕES DE APOIO AO FUNTUR, conta 3.3.90.30.00.00.00.00 - 1759.0000105 - no montante de até R$ 7.074,32 (707).

Art. 12. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), para dar atendimento as despesas do Projeto 20.01.23.695.0045.1714 REVITALIZAÇÃO DE PARQUES E ATRATIVOS TURÍSTICOS, na Secretaria Municipal de Turismo, às contas:
a) 3.3.90.30.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 10.000,00;
b) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 20.000,00;
c) 4.4.90.52.00.00.00.00 - 1755.0000321 - no montante de até R$ 10.000,00;
d) 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1755.0000321 - no montante de até R$ 10.000,00.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento das dotações orçamentárias:
a) 11.01.23.122.0002.2059 MANUT DA SEC.MUN. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 30.000,00 (679);
b) 05.01.04.122.0052.1640 AQUISIÇÃO E/OU DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS 4.5.90.61.00.00.00.00 - 1755.0000321 - no montante de até R$ 20.000,00 (112).

Art. 13. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 1.959.002,00 (Um milhão, novecentos e cinquenta e nove mil e dois reais), para dar atendimento as despesas da Atividade 21.01.18.122.0002.2585 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR ANIMAL, na SECRETARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR ANIMAL, às contas:
a) 3.1.90.04.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1,00;
b) 3.1.90.11.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 550.000,00;
c) 3.1.90.13.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 80.000,00;
d) 3.1.90.16.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00;
e) 3.1.90.94.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1,00;
f) 3.3.90.08.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00;
g) 3.3.90.30.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 452.000,00;
h) 3.3.90.33.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00;
i) 3.3.90.36.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000,00;
j) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 797.000,00;
k) 3.3.90.40.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00;
l) 3.3.90.46.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 50.000,00;
m) 3.3.90.47.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000,00;
n) 3.3.90.49.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 2.000,00;
o) 3.3.90.93.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000,00;
p) 4.4.90.52.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento das dotações orçamentárias da Atividade 15.01.18.122.0002.2264 MANUTENÇÃO ATIVIDADES DEPTO DE BEM-ESTAR ANIMAL , às contas:
a) 3.1.90.04.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1,00 (2157);
b) 3.1.90.11.00.00.00.00 - 1500.0000001 -no montante de até R$ 550.000,00 (2158);
c) 3.1.90.13.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 80.000,00 (2159);
d) 3.1.90.16.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00 (2160);
e) 3.1.90.94.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1,00 (2161);
f) 3.3.90.08.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00 (2162);
g) 3.3.90.30.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 452.000,00 (2163);
h) 3.3.90.33.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00 (2164);
i) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 800.000,00 (2165);
j) 3.3.90.40.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00 (2166);
k) 3.3.90.46.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 50.000,00 (2167);
l) 3.3.90.49.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 2.000,00 (2168;
m) 4.4.90.52.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00 (2169).

Art. 14. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 1.210.000,00 (Um milhão e duzentos e dez mil reais), para dar atendimento as despesas da Operação Especial 21.01.18.541.0030.0047 APOIO A ENTIDADES DE PROTEÇÃO A CAUSA ANIMAL, na SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR ANIMAL, às contas:
a) 3.3.50.41.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.209.000,00;
b) 3.3.50.41.00.00.00.00 - 1500.0000001 -no montante de até R$ 1.000,00.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento das dotações orçamentárias da Operação Especial 15.01.18.541.0030.0043 APOIO A ENTIDADES DE PROTEÇÃO A CAUSA ANIMAL, às contas:
a) 3.3.50.41.00.00.00.00-1500.0000001 - no montante de até R$ 1.209.000,00 (2170);
b) 3.3.50.41.00.00.00.00 - 1500.0000001 -no montante de até R$ 1.000,00 (2171).

Art. 15. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 47.778,40 (Quarenta e sete mil, setecentos e setenta e oito reais e quarenta centavos), para dar atendimento as despesas da Atividade 21.02.18.541.0030.2586 AÇÕES DE PROTEÇÃO A CAUSA ANIMAL, na SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR ANIMAL, conta 3.3.90.30.00.00.00.00 - 1759.0000310.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento da dotação orçamentária na Atividade 15.04.18.541.0030.2571AÇÕES DE PROTEÇÃO A CAUSA ANIMAL, conta 3.3.90.30.00.00.00.00 - 1759.0000310 - no montante de até R$ 47.778,40 (2190).

Art. 16. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 10.000,00 (Dez mil reais), para dar atendimento as despesas do Projeto 05.01.15.122.0002.1712 PLANO DE TRANSPORTE INTERDISTRITAL, na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA, conta 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento da dotação orçamentária da Atividade 09.01.06.182.0007.2406 DEFESA CIVIL, conta 3.3.90.32.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 10.000,00 (332).

Art. 17. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 300.000,00 (Trezentos mil reais), para dar atendimento as despesas do Projeto 19.02.15.451.0033.1715 OBRAS DE MELHORAMENTO E EXPANSÃO DE REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, conta 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1751.0000337.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento da dotação orçamentária do Projeto 08.02.15.451.0033.1703 OBRAS DE MELHORAMENTO E EXPANSÃO DE REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, conta 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1751.0000337 no montante de até R$ 300.000,00 (270).

Art. 18. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 8.001.000,00 (Oito milhões e um mil reais), para dar atendimento as despesas da Atividade 19.02.15.451.0033.2588 PAGAMENTO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, às contas:
a) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 8.000.000,00;
b) 3.3.90.92.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 1.000,00.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento das dotações orçamentárias da Atividade 08.02.15.451.0033.2569 PAGAMENTO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, às contas:
a) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 8.000.000,00 (271);
b) 3.3.90.92.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 1.000,00 (272).

Art. 19. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 5.143.436,13 (Cinco milhões, cento e quarenta e

três mil, quatrocentos e trinta e seis reais e treze centavos), para dar atendimento as despesas da Atividade 19.02.15.451.0033.2589 MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, às contas:
a) 3.1.90.04.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 650.300,00;
b)3.1.90.11.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 1.772.357,00;
c) 3.1.90.13.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 240.000,00;
d) 3.1.90.16.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 50.000,00;
e) 3.1.90.94.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 40.000,00;
f) 3.3.90.08.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 27.000,00;
g) 3.3.90.30.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 1.549.719,13;
h) 3.3.90.33.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 10.000,00;
i) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 500.000,00;
j) 3.3.90.46.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 284.060,00;
k) 3.3.90.49.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 10.000,00;
l) 4.4.90.52.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 10.000,00.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento das dotações orçamentárias da Atividade 08.02.15.451.0033.2570 MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, às contas:
a) 3.1.90.04.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 650.300,00 (273);
b)3.1.90.11.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 1.772.357,00 (274);
c) 3.1.90.13.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 240.000,00 (275);
d) 3.1.90.16.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 50.000,00 (276);
e) 3.1.90.94.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 40.000,00 (277);
f) 3.3.90.08.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 27.000,00 (278);
g) 3.3.90.30.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 1.549.719,13 (279);
h) 3.3.90.33.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 10.000,00 (280);
i) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 500.000,00 (281);
j) 3.3.90.46.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 284.060,00 (282);
k) 3.3.90.49.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 10.000,00 (283);
l) 4.4.90.52.00.00.00.00 - 1751.0000337 - no montante de até R$ 10.000,00 (284).

Art. 20. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 15.701.000,00 (Quinze milhões, setecentos e um mil) para dar atendimento as despesas do Projeto 20.01.23.695.0045.1716 PROJETOS E OBRAS DE PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO, na SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, às contas:
a) 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000,00
b) 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1754.0000334 - no montante de até R$ 13.900.000,00
c) 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1754.0000349 - no montante de até R$ 1.800.000,00.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento das dotações orçamentárias do Projeto 11.01.23.695.0045.1578 PROJETOS E OBRAS DE PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO, às contas:
a) 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 1.000,00 (696);
b) 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1754.0000334 - no montante de até R$ 13.900.000,00 (698);
c) 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1754.0000349 - no montante de até R$ 1.800.000,00 (697).

Art. 21. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais), para dar atendimento as despesas do Projeto 19.01.15.451.0033.1717 PROJETOS E OBRAS DE ILUMINAÇÃO E SISTEMA DE ENERGIA FOTOVOLTAICA, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, conta 4.4.90.51.00.00.00.00 – 1754.0000349.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento da dotação orçamentária do Projeto 08.01.15.451.0033.1639 PROJETOS E OBRAS DE ILUMINAÇÃO E SISTEMA DE ENERGIA FOTOVOLTAICA, conta 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1754.0000349 no montante de até R$ 1.000.000,00 (211).

Art. 22. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 796,68 (Setecentos e noventa e seis reais e sessenta e oito centavos), para dar atendimento as despesas do Projeto 19.01.26.452.0051.1719 CONSTRUÇÃO DE ABRIGOS DE PASSAGEIROS – EP 19860001, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, conta 4.4.90.51.00.00.00.00 – 1706.3110425.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento da dotação orçamentária do Projeto 08.01.26.452.0051.1649 CONSTRUÇÃO DE ABRIGOS DE PASSAGEIROS – EP 19860001, conta 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1706.3110425 no montante de até R$ 796,68 (237).

Art. 23. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 130.000,00 (Cento e trinta mil reais) para dar atendimento as despesas do Projeto 19.01.26.452.0051.1718 IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO DE TERMINAIS DE PASSAGEIROS – OUTORGA, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, às contas:
a) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00;
b) 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 100.000,00;
c) 4.4.90.52.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 25.000,00.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento das dotações orçamentárias do Projeto 08.01.26.452.0051.1565 IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO DE TERMINAIS DE PASSAGEIROS – OUTORGA, às contas:
a) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 5.000,00 (234);
b) 4.4.90.51.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 100.000,00 (235);
c) 4.4.90.52.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 25.000,00 (236).

Art. 24. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de até R$ 143.280,00 (Cento e quarenta e três mil, duzentos e oitenta reais) para dar atendimento as despesas da Atividade 19.01..26.452.0051.2590 CONSERV. MELHORIAS, MANUT. DE PARADAS DE ÔNIBUS, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, às contas:
a) 3.3.90.30.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 140.000,00;
b) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 3.280,00.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, o remanejamento das dotações orçamentárias da Atividade 08.01.26.452.0051.2496 CONSERV. MELHORIAS, MANUT. DE PARADAS DE ÔNIBUS, às contas:
a) 3.3.90.30.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 140.000,00 (238);

b) 3.3.90.39.00.00.00.00 - 1500.0000001 - no montante de até R$ 3.280,00 (239).

Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Sul, 17 de janeiro de 2025.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MATHEUS LUIS FERREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rodrigo Beling
Código Identificador:B952AF93

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 9.829 DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito especial no montante de R$ 2.294.623,15 (Dois milhões, duzentos e noventa e quatro mil, seiscentos e vinte três reais e quinze centavos), incluir Ação na LDO 2025 (Lei nº 9.773, de 19/11/2024) e no PPA 2022-2025 (Lei nº 8.652, de 20/07/2021), e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no inciso V, do artigo 61 da Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de R$ 534.521,72 (Quinhentos e trinta e quatro mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta e dois centavos), através da Operação Especial 10.01.28.122.0000.0045 RECURSOS PARA PAGAMENTO DE INATIVOS DA SEE, FR 1501 CO RV 1111001, RECURSO LIVRE (INATIVOS E PENSIONISTAS), na Secretaria Municipal de Educação, às contas:
I – 3.1.90.01.00.00.00.00 – APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS, no montante de R$ 534.520,72 (Quinhentos e trinta e quatro mil, quinhentos e vinte reais e setenta e dois centavos);
II – 3.3.90.08.00.00.00.00 – OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR, no montante de R$ 1,00 (Um real).
§1º Servirá como recurso ao crédito aberto no presente artigo, a redução das dotações orçamentárias:
I – 441 – 3.1.90.01.00.00.00.00 – APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS, no montante de R$ 534.520,72 (Quinhentos e trinta e quatro mil, quinhentos e vinte reais e setenta e dois centavos);
II – 442 – 3.3.90.08.00.00.00.00 – OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR, no montante de R$ 1,00 (Um real).
§2º Fica o Poder Executivo autorizado a incluir no Programa 0000 – PAGAMENTO DE DÍVIDAS E OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS, do Anexo de Metas Prioritárias da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2025 (Lei nº 9.773, de 19/11/2024), e incluir no Plano Plurianual 2022 – 2025 (Lei nº 8.652, de 20/07/2021), a Operação Especial: "RECURSOS PARA PAGAMENTO DE INATIVOS DA SEE", para a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de R$ 100.000,00 (Cem mil reais), para dar atendimento as despesas do Projeto 11.01.23.695.0045.1706 IMPLEMENTAÇÃO PROJETO VALE CERVEJEIRO, conta 4.4.90.51.00.00.00.00 Obras e Instalações – 1500.0000001 Recurso Livre, na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO.

Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, a redução da dotação orçamentária no Projeto 11.01.23.695.0045.1706 IMPLEMENTAÇÃO PROJETO VALE CERVEJEIRO, conta 3.3.90.39.00.00.00.00 – 1500.0000001 Recurso Livre, código reduzido 702, no montante de R$ 100.000,00 (Cem mil reais).

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de R$ 700.000,00 (Setecentos mil reais), através da Operação Especial 18.01.16.482.0021.0028 PROGRAMA ALUGUEL SOCIAL, FR 2503 CO RV 0000091, CALAMIDADE PÚBLICA, na Secretaria Municipal de Habitação, às contas:
I – 3.3.90.48.00.00.00.00 – OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FISICA, no montante de R$ 690.000,00 (Seiscentos e noventa mil reais);
II – 3.3.90.93.00.00.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES, no montante de R$ 10.000,00 (Dez mil reais).
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, parte do superávit financeiro existente em 31/12/2024 no recurso vinculado 0503 CO RV 0000091 - Calamidade Pública, no montante de R$ 700.000,00 (Setecentos mil reais), conforme demonstrativo em anexo.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), através da Operação Especial 18.01.16.482.0021.0029 PROGRAMA ESTADIA SOLIDÁRIA MUNICIPAL, conta 3.3.90.48.00.00.00.00 – OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FISICA, FR 2503 CO RV 0000091, CALAMIDADE PÚBLICA, na Secretaria Municipal de Habitação.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, parte do superávit financeiro existente em 31/12/2024 no recurso vinculado 0503 CO RV 0000091 - Calamidade Pública, no montante de R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), conforme demonstrativo em anexo.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de R$ 302.097,75 (Trezentos e dois mil, noventa e sete reais e setenta e cinco centavos), através da Atividade 12.01.10.301.0022.2423 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, conta 3.1.90.11.00.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, FR 2604 CO RV 0000534 – 4500, VENCIMENTO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES ENDEMIAS, na Secretaria Municipal de Saúde.
Parágrafo único. Servirá como recurso ao crédito aberto no presente artigo, o superávit financeiro existente em 31/12/2024, Recurso FR 0604 CO RV 0000534 – 4500, no montante de R$ 302.097,75 (Trezentos e dois mil, noventa e sete reais e setenta e cinco centavos), conforme demonstrativo em anexo.
Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de R$ 158.003,68 (Cento e cinquenta e oito mil, três reais e sessenta e oito centavos), através do Projeto 12.01.10.302.0023.1606 IMPLANTAÇÃO DO PROJETO: SAÚDE DOS TRABALHADORES DA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, FR 2659 CO RV 0000502 – 4001, OUTROS RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE, na Secretaria Municipal de Saúde, às contas:
I – 3.1.90.04.00.00.00.00 Contratação por Tempo Determinado, no montante de R$ 133.003,68 (Cento e trinta e três mil, três reais e sessenta e oito centavos);
II – 3.3.90.46.00.00.00.00 Auxílio-Alimentação, no montante de R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais).
Parágrafo único. Servirá como recurso ao crédito aberto no presente artigo, parte do superávit financeiro existente em 31/12/2024, Recurso FR 0659 CO RV 0000502 – 4001, no montante de R$ 158.003,68 (Cento e cinquenta e oito mil, três reais e sessenta e oito centavos), conforme demonstrativo em anexo.

Art. 7º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de R$ 100.000,00 (Cem mil reais), através da Atividade 02.01.04.122.0002.2003 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, conta 4.4.90.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, FR 2755 CO RV

0000321 REC ALIENAÇÃO DE BENS, no Gabinete do Prefeito Municipal.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, parte do superávit financeiro existente em 31/12/2024 no recurso vinculado 0755 CO RV 0000321 - REC ALIENAÇÃO DE BENS, no montante de R$ 100.000,00 (Cem mil reais), conforme demonstrativo em anexo.

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de R$ 100.000,00 (Cem mil reais), através da Atividade 03.01.04.122.0002.2004 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO VICE-PREFEITO, conta 4.4.90.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, FR 2755 CO RV 0000321 REC ALIENAÇÃO DE BENS, no Gabinete do Vice-Prefeito.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, parte do superávit financeiro existente em 31/12/2024 no recurso vinculado 0755 CO RV 0000321 - REC ALIENAÇÃO DE BENS, no montante de R$ 100.000,00 (Cem mil reais), conforme demonstrativo em anexo.

Art. 9º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), através da Atividade 20.01.04.122.0045.2583 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, conta 4.4.90.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, FR 2755 CO RV 0000321 REC ALIENAÇÃO DE BENS, na Secretaria Municipal de Turismo.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, parte do superávit financeiro existente em 31/12/2024 no recurso vinculado 0755 CO RV 0000321 - REC ALIENAÇÃO DE BENS, no montante de R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), conforme demonstrativo em anexo.

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no montante de R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), através da Atividade 21.01.18.122.0002.2585 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR ANIMAL, conta 4.4.90.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, FR 2755 CO RV 0000321 REC ALIENAÇÃO DE BENS, na Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal.
Parágrafo único. Servirá de recurso ao crédito aberto pelo presente artigo, parte do superávit financeiro existente em 31/12/2024 no recurso vinculado 0755 CO RV 0000321 - REC ALIENAÇÃO DE BENS, no montante de R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), conforme demonstrativo em anexo.

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

Santa Cruz do Sul, 17 de janeiro de 2025.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MATHEUS LUIS FERREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rodrigo Beling
Código Identificador:8688CAFF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 9.830 DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Altera a Lei nº 8.171, de 12 de abril de 2019, que "Estabelece prazo para renomeação de servidor para cargo em comissão na Câmara Municipal de Vereadores de Santa Cruz do Sul."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no inciso V, do artigo 61 da Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o art. 1º da Lei nº 8.171, de 12 de abril de 2019, e acrescentado o art. 2º, que passam a vigorar com a seguinte redação, passando o atual art. 2º a ser o art. 3º:

"Art. 1º O servidor exonerado de cargo em comissão da Câmara Municipal somente poderá ser renomeado para o mesmo cargo em comissão da Câmara Municipal após o período de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 2º O servidor exonerado da Câmara Municipal e que vier exercer cargo em comissão no Poder Executivo, somente poderá ser renomeado para cargo em comissão na Câmara Municipal após o período de 120 (cento e vinte) dias da sua exoneração na Câmara Municipal.**"**

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

Santa Cruz do Sul, 17 de janeiro de 2025.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MATHEUS LUIS FERREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rodrigo Beling
Código Identificador:F2DFE333

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 997, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Altera os incisos I e II, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 391, de 10 de julho de 2008.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no inciso V, do artigo 61 da Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alterados os incisos I e II, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 391, de 10 de julho de 2008, que passam a viger com a seguinte redação:

"Art. 4º …
I – 01 (uma) GF, equivalente ao valor da FG4; e
II – 02 (duas) GFs, equivalentes ao valor da FG5.**"**

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Sul, 17 de janeiro de 2025.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MATHEUS LUIS FERREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rodrigo Beling
Código Identificador:95734240

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 998, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Altera os incisos I, II e III do artigo 9º, da Lei Complementar nº 957, de 19 de março de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no inciso V, do artigo 61 da Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alterados os incisos I, II e III, do artigo 9º, da Lei Complementar nº 957, de 19 de março de 2024, que passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 9º …
I – 01 (uma) GF, equivalente ao valor da FG3, para o(a) servidor(a) atuando como presidente;
II – 01 (uma) GF, equivalente ao valor da FG4, para os(as) servidores(as) atuando como secretários;
III – 01 (uma) GF, equivalente ao valor da FG5, para os(a) servidores(a) atuando como membro auxiliar.
[…]**"**

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Sul, 17 de janeiro de 2025.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MATHEUS LUIS FERREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rodrigo Beling
Código Identificador:1578A9C9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL Nº. 07/2025 - RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2024

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – COMDICA – SANTA CRUZ DO SUL/RS

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA – do Município de Santa Cruz do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 139 da Lei Federal nº 8.069 (ECA) e da Resolução nº. 153/COMDICA/2024, torna pública a retificação do Edital nº 02/2024 para reabrir o período de inscrições para o processo de escolha suplementar de Conselheiros Tutelares.

1. RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2024
1.1. Retifica-se no **Anexo I** do Edital nº 02/2024, de 18 de novembro de 2024, com alterações dadas pelo Edital nº 04/2024 e 05/2025, as datas e período para reabrir o período de inscrições, bem como alterar a data de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva, e os demais prazos do Cronograma do Pleito, que passa a viger da seguinte forma:
ANEXO I – CRONOGRAMA DO PLEITO

Nº	*EVENTO*	*DATA*
1	*Inscrições*	*20 a 31/01/2025*
2	*Relação de Candidatos Inscritos*	*04/02/2025*
3	*Impugnação à Relação de Candidatos Inscritos*	*05 a 11/02/2025*
4	*Convocação para Defesa de Impugnação (se necessário)*	*12/02/2025*
5	*Prazo para Defesa do Candidato Impugnado (se necessário)*	*12 a 17/02/2025*
6	*Prazo para Decisão da Comissão Especial Eleitoral (se necessário)*	*18 e 19/02/2025*
7	*Resultado dos pedidos de Impugnação (se necessário)*	*20/02/2025*
8	*Prazo recursal do resultado dos pedidos de Impugnação ao COMDICA (se necessário)*	*21 a 24/02/2025*
9	*Reunião Plenária COMDICA para julgamento recursos*	*25/02/2025*
10	*Resultado final dos pedidos de impugnação e homologação das inscrições*	*26/02/2025*
11	*Convocação para Provas Objetiva e Discursiva*	*26/02/2025*
12	***Provas Objetiva e Discursiva***	***09/03/2025***
13	*Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva e do Padrão de Resposta Preliminar da Prova Discursiva*	*10/03/2025*
14	*Prazo recursal do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva e do Padrão de Resposta Preliminar da Prova Discursiva*	*11 a 13/03/2025*
15	*Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva e do Padrão de Resposta Oficial da Prova Discursiva*	*20/03/2025*
16	*Divulgação das Notas Preliminares da Prova Objetiva e da Prova Discursiva*	*20/03/2025*
17	*Prazo recursal das Notas Preliminares da Prova Objetiva e da Prova Discursiva*	*21 a 25/03/2025*
18	*Divulgação das Notas Oficiais da Prova Objetiva e da Prova Discursiva*	*27/03/2025*
19	*Eleição*	*27/04/2025*
20	*Curso de Capacitação*	*A definir*

1.2. Os candidatos inscritos, que constam relacionados no Edital nº 06/2025, de 09 de janeiro de 2025, podem apresentar a documentação e/ou enviar a complementação de documentos para inscrição no período de **20 a 31 de janeiro de 2025**, através da Área do Candidato, no site Legalle Concursos: *https://candidato.legalleconcursos.com.br/*, em "Anexar documentos", no campo "Envio de Documentação Complementar".
a) O envio da documentação é critério **obrigatório** para homologação da inscrição. As disposições e documentos necessários para inscrição estão divulgados no Edital nº 02/2024, de 18 de novembro de 2024, no item 3 e Anexos IV, V, VI, VII.
1.3 Cientifica-se que os candidatos inscritos que não encaminharem a documentação completa requerida, de forma adequada, não serão homologados para continuarem o processo de escolha suplementar de Conselheiros Tutelares.
1.4. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital nº 02/2024, de 18 de novembro de 2024, as quais são ratificadas.

Santa Cruz do Sul, 17 de janeiro de 2025.

ELISÂNGELA BENVEGNÚ
Presidente do COMDICA

Publicado por:
Claiton Bolzan Michelotti
Código Identificador:094D5C8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 37.420, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso I e VIII, do artigo 61, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

NOMEAR, em 06 de janeiro de 2025, o Sr. **WALTER JOB DE FREITAS**, para exercer o cargo de Coordenador de Departamento de Conservação de Melhorias – CC3, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Santa Cruz do Sul, 17 de janeiro de 2025.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Morales Wisniewski
Código Identificador:DC8955F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 37.421, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso I e VIII, do artigo 61, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

NOMEAR, em 10 de janeiro de 2025, o Sr. **VALTAIR DA SILVA ROSA**, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Atendimento em Geral – CC4, na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Santa Cruz do Sul, 17 de janeiro de 2025.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Morales Wisniewski
Código Identificador:ACBA65E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - VALORES REGISTRADOS

Pregão Eletrônico nº 175/2024: REGISTRO DE PREÇOS para SERVIÇOS EM REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA. Processo Adm. n° 179/LIC/SEFAZ/2024. Atas assinadas em 27/12/2024. Início da vigência em 27/12/2024. Validade do registro até 26/12/2025.

Publicado por:
Natália Martins Panta
Código Identificador:34237581

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA
DECRETO Nº 12.301, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pelas leis em vigor e em conformidade com o artigo 5º, da Lei nº 9.808, de 23 de dezembro de 2024,

DECRETA:

Art. 1º É aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.277.100,00 (Um milhão, duzentos e setenta e sete mil e cem reais), com o objetivo de atender as despesas do orçamento em execução, conforme as dotações a seguir especificadas:

10.01.12.122.0002.2023
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.92.00.00.00.00.1500
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R$ 15.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

10.02.12.361.0016.2037
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE
3.1.90.94.00.00.00.00.1500
INDENIZACOES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS R$ 100.000,00
1001020 0020-MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

10.02.12.361.0016.2497
PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA PARA PROFISSIONAIS DO ENSINO - EMEF
3.3.90.39.00.00.00.00.1500
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 94.000,00
1001020 0020-MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

10.02.12.365.0018.2242
MANUTENÇÃO CRECHE - MDE
3.1.90.04.00.00.00.00.1500
CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO R$ 200.000,00
1001020 0020-MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

3.1.90.94.00.00.00.00.1500
INDENIZACOES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS R$ 200.000,00
1001020 0020-MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

10.02.12.365.0018.2578
PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA PARA PROFISSIONAIS DE ENSINO - EMEI
3.3.90.39.00.00.00.00.1500
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 153.000,00
1001020 0020-MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

13.01.08.244.0012.2379
GESTÃO ADMINISTRATIVA DO BANCO DE ALIMENTOS
3.3.90.46.00.00.00.00.1501
AUXILIO-ALIMENTACAO R$ 16.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

4.4.90.52.00.00.00.00.1501
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R$ 3.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

13.04.08.245.0008.2548
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.93.00.00.00.00.1662
INDENIZACOES E RESTITUICOES R$ 100,00
0000212 1380-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.92.00.00.00.00.1662
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R$ 2.000,00
0000212 1380-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.04.08.245.0055.2550
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
3.1.90.04.00.00.00.00.1662
CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO R$ 136.000,00
0000212 1380-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1.90.94.00.00.00.00.1662
INDENIZACOES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS R$ 5.000,00
0000212 1380-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.02.20.606.0038.2567
AÇÕES DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO
3.3.90.30.00.00.00.00.1759
MATERIAL DE CONSUMO R$ 120.000,00
0000301 1401-FUNDO MUNICIPAL DA AGRICULTURA

15.01.15.452.0031.2166
LIMPEZA PÚBLICA - LIXO DESTINAÇÃO FINAL
3.3.90.92.00.00.00.00.1500
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R$ 10.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

15.01.18.122.0002.2162
MANUTENÇÃO DA SMASS
3.3.90.40.00.00.00.00.1500
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ R$ 200.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

3.3.90.92.00.00.00.00.1500
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R$ 21.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

19.01.04.122.0002.2504
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
3.3.90.92.00.00.00.00.1500
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R$ 2.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

TOTAL R$ 1.277.100,00

Art. 2º Servirá de recurso para as suplementações no Art. 1º deste decreto, a redução das dotações orçamentárias:

10.01.12.122.0002.2023
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00.00.00.00.1500
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 15.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

10.02.12.361.0016.2037
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE
3.1.90.04.00.00.00.00.1500
CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO R$ 500.000,00
1001020 0020-MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

10.02.12.365.0018.2242
MANUTENÇÃO CRECHE - MDE
3.3.90.39.00.00.00.00.1500
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 247.000,00
1001020 0020-MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

13.01.08.244.0002.2356
GESTÃO ADMINISTRATIVA DO DEPARTAMENTO DA MULHER
3.3.90.30.00.00.00.00.A001
MATERIAL DE CONSUMO R$ 3.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

13.01.08.244.0002.2472
GESTÃO ADMINISTRATIVA DO DEPARTAMENTO DA DIVERSIDADE
3.3.90.39.00.00.00.00.A001
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 10.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

13.01.08.244.0012.2379
GESTÃO ADMINISTRATIVA DO BANCO DE ALIMENTOS
3.3.90.39.00.00.00.00.A001

OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 3.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

4.4.90.52.00.00.00.00.A001
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R$ 3.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

13.04.08.245.0008.2548
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.39.00.00.00.00.1662
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 2.000,00
0000212 1380-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.4.90.39.00.00.00.00.1662
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 100,00
0000212 1380-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.04.08.245.0055.1697
CONSTRUÇÃO DE ABRIGO INSTITUCIONAL PARA MULHERES EM SITUAÇÃO
DE VIOLÊNCIA – PROPOSTA 38155/2021
4.4.90.51.00.00.00.00.A001
OBRAS E INSTALACOES R$ 141.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

14.02.20.606.0038.2567
AÇÕES DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO
3.3.90.39.00.00.00.00.1759
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 120.000,00
0000301 1401-FUNDO MUNICIPAL DA AGRICULTURA

15.01.15.452.0031.2166
LIMPEZA PÚBLICA - LIXO DESTINAÇÃO FINAL
3.3.90.39.00.00.00.00.1500
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 10.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

15.01.18.122.0002.2162
MANUTENÇÃO DA SMASS
3.3.90.39.00.00.00.00.1500
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 221.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

19.01.04.122.0002.2504
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
3.3.90.30.00.00.00.00.1500
MATERIAL DE CONSUMO R$ 2.000,00
0000001 0001-RECURSO LIVRE

TOTAL R$ 1.277.100,00
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Sul, em 14 de janeiro de 2025.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MATHEUS LUÍS FERREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adriele Pedrollo Maraschin
Código Identificador:4224F038

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL

SETOR DE LICITAÇÕES
CONTRATO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO SUL

Contratante: Município de São Domingos do Sul
N° do contrato e/ou Aditivo: 129/2024
CNPJ do contratante: 92.406.453/0001-30
Modalidade de licitação: INEXIGIBILIDADE
Número: 016/2024
Objeto: Contratação de empresa para jogo de grena com ex-jogadores (Bolivar e Edolson) na inauguração do Campo Municipal
Contratado: LEGENDS GRENAL LTDA
CNPJ/CPF do contratado: 52.964.912/0001-87
Data de assinatura do aditivo: 03/12/2024
Data de publicação do contrato: 03/12/2024
Prazo/Validade: 30 dias
Valor: R$ 10.500,00

São Domingos do Sul, 03 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Eunice Kovaleski Canal
Código Identificador:62DC6D68

SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO ADITIVO Nº 1

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO SUL
I TERMO ADITVO AO CONTRATO Nº 106/2024

Contratante: Município de São Domingos do Sul
N° do contrato: 106/2024 **Aditivo:** I
CNPJ do contratante: 92.406.453/0001-30
Modalidade de licitação: DISPENSA
Número: 062/2024
Objeto: Contrato para prestação de serviços especializados em fonoaudiologia
Contratado: LAZARETTI FONOAUDIOLOGIA LTDA
CNPJ/CPF do contratado: 51.642.818/0001-49
Data de assinatura do contrato: 14/01/2025
Data de publicação do contrato: 14/01/2025
Prazo/Vigência: 365 dias
Valor: R$ 3.049,60.

Publicado por:
Eunice Kovaleski Canal
Código Identificador:C2B84AD6

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SINIMBU

GABINETE DO PREFEITO
NOMEIA PROFESSORES MUNICIPAIS PARA OCUPAR A FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DE ESCOLAS MUNICIPAIS

PORTARIA Nº 11.268, de 16 de janeiro de 2025.

WILSON MOLZ, Prefeito Municipal de Sinimbu, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e em observância a Lei Municipal nº 2.076, de 19/07/2023,
RESOLVE:
Nomear professores municipais para ocupar, além da atividade de professores, a função de **DIRETOR(A)** e **VICE-DIRETOR(A)** de Escola Municipal, no período de **02 de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2025,** conforme segue abaixo:

DIRETOR(A)	ESCOLA	MATR.	FG
CLÁUDIA ANTÔNIA BORTOLI	EMEF. Guararapes	1.015/5	FGD3

VICE-DIRETOR(A)	ESCOLA	MATR.	FG
LILIAN HELENA KANITZ MARTIN	EMEF. Guararapes	1.150/0	FGVD1

Gabinete do Prefeito, 16 de janeiro de 2025.

WILSON MOLZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Ghisleni
Código Identificador:69DC5AC8

GABINETE DO PREFEITO
FIXA O PERCENTUAL DE REAJUSTE DAS TABELAS I E II, DA LEI Nº 845, DE 29/12/2005

DECRETO Nº 3.123, **de 16 de janeiro de 2025.**

FIXA O PERCENTUAL DE REAJUSTE DAS TABELAS I E II, DA LEI Nº 845, DE 29/12/2005.

WILSON MOLZ, Prefeito Municipal de Sinimbu, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 36, da Lei Municipal nº 845, de 29/12/2005,
DECRETA:
Art. 1º. As tabelas I e II, que tratam da planta de valores dos imóveis urbanos, da Lei Municipal nº 845, de 29/12/2005, alterada pela Lei nº. 906, de 07/12/2006, ficam reajustadas em 6,54% (seis vírgula cinquenta e quatro por cento), índice correspondente ao acumulado do IGP-M no período de 1º/01/2024 a 31/12/2024.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor nesta data, tendo-se por data base para a incidência, o dia 1º. de janeiro de 2025.
Gabinete do Prefeito, 16 de janeiro de 2025.

WILSON MOLZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Ghisleni
Código Identificador:4B924CC4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA

ADMINISTRAÇÃO
CONTRATOS

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 001/2025 - CONTRATANTE: Município de Alegria –RS. **OBJETO** – É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR da Rede Municipal, para os meses de fevereiro à dezembro de 2025, atendendo Creche, Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Alegria-RS, verba FNDE/PNAE/MUNICÍPIO. (CPP) Chamada Pública - PNAE. Vigência: O presente contrato vigorará com início a partir da assinatura do presente Contrato até o término das quantidades licitadas e ou 31.12.2025. O (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 20.051,00 (VINTE MIL E CINQUENTA E UM REAIS). **CONTRATADO: ASTOR ANTONIO REGNER,** inscrito no CPF nº **600.283.199-15**. Data: 17.01.2025.

FÁBIO LUCIANO SCHAKOFSKI
Prefeito Municipal.

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 002/2025 - CONTRATANTE: Município de Alegria –RS. **OBJETO** É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR da Rede Municipal, para os meses de fevereiro à dezembro de 2025, atendendo Creche, Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Alegria-RS, verba FNDE/PNAE/MUNICÍPIO. (CPP) Chamada Pública - PNAE. Vigência: O presente contrato vigorará com início a partir da assinatura do presente Contrato até o término das quantidades licitadas e ou 31.12.2025. O (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 20.814,00 (VINTE MIL OITOCENTOS E QUATORZE REAIS). **CONTRATADA: LUCIANE PATZ BRAUM,** inscrita no CPF nº 005.032.510-89. Data: 17.01.2025.

FÁBIO LUCIANO SCHAKOFSKI
Prefeito Municipal.

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 003/2025 - CONTRATANTE: Município de Alegria –RS. **OBJETO** – É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR da Rede Municipal, para os meses de fevereiro à dezembro de 2025, atendendo Creche, Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Alegria-RS, verba FNDE/PNAE/MUNICÍPIO. (CPP) Chamada Pública - PNAE. Vigência: O presente contrato vigorará com início a partir da assinatura do presente Contrato até o término das quantidades licitadas e ou 31.12.2025. O (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R$ 1.755,00 (MIL SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS). **CONTRATADA: VANDERLEIA BRZEZINSKI MILBRADT,** inscrita no CPF nº 027.221.010-25. Data: 17.01.2025.

FÁBIO LUCIANO SCHAKOFSKI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Débora da Veiga Frederichesk
Código Identificador:40C23752

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 03/2025

Contratante: Município de Almirante Tamandaré do Sul/RS. **Contratada: GRÁFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA**, CNPJ nº 04.215.782/0001-37. **Objeto:** Este Contrato tem como objeto o **fornecimento do Sistema de Ensino Aprende Brasil**, do qual a CONTRATADA detém exclusivamente os direitos de publicação, comercialização e distribuição em todo território nacional.
§1º Integram este instrumento os atos praticados no processo de contratação direta, incluindo o descritivo do Sistema de Ensino Aprende Brasil, a Proposta Comercial, os Pareceres Técnico-Pedagógico e Jurídico, bem como a Publicação da Autorização da Autoridade Competente/Extrato do Contrato, nos termos do Art. 72, inciso VIII, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021. **§2º** Considerando a natureza do objeto deste Contrato e a necessidade de sua contínua atualização, a CONTRATADA poderá modificar e aprimorar tanto a forma quanto o conteúdo dos produtos disponibilizados. **Prazo:** Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, com duração de 5 (cinco) anos, conforme prevê o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente mediante termo aditivo, respeitada a vigência máxima de dez anos, consoante faculta o art. 107 do referido diploma legal.

Almirante Tamandaré do Sul, 17 de janeiro de 2025.

DILSE JOSEFINA KLEIN BICIGO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jéssica Romani
Código Identificador:444BD102

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 04/2025

Contratante: Município de Almirante Tamandaré do Sul/RS. **Contratada: DECIO ITIBERE GOMES DE OLIVEIRA - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, CNPJ nº. 01.613.347/0001/72. **Objeto:** Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa para prestação de serviços de **Assessoria e Consultoria na área Jurídica** para dar suporte técnico especializado ao Executivo Municipal, suas Secretarias e Departamentos. **Prazo:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração e com a anuência da contratada, até o limite previsto no art. 106, da Lei nº 14.133/21. Havendo a prorrogação do prazo de execução, nos termos do artigo 106, da Lei nº 14.133/21, poderá ser reajustado o valor contratual, tomando-se por base o índice IPCA/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.
Almirante Tamandaré do Sul, 17 de janeiro de 2025.

DILSE JOSEFINA KLEIN BICIGO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jéssica Romani
Código Identificador:D01370B2

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0257/2025

Douglas Martello De Souza Silveira, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais;

Resolve:

Tornar sem efeito exclusivamente a exoneração de Rosana Oliveira de Fraga, constante na portaria n.º 75/2025, do cargo de provimento comissionado de Superintendente - CC nível I, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a contar de 06 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos quatorze dias do mês de janeiro do ano de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publique-se:

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Dellazari
Código Identificador:EBE7FB56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0264/2025

Douglas Martello De Souza Silveira, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Exonerar a servidora Fabiana Ritter Benites, do cargo de provimento comissionado de Chefe de Gabinete - CC NÍVEL V, matrícula funcional n.º 2024111804, lotada na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, a contar de 14 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos quatorze dias do mês de janeiro do ano de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publique-se:

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Dellazari
Código Identificador:563747F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0278/2025

Douglas Martello de Souza Silveira, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Exonerar o servidor Sandro de Jesus Teixeira da Luz, do cargo de provimento comissionado de Diretor Departamento - CC NÍVEL IV, matrícula funcional n.º 2017108340, lotado na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, a contar de 15 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos quinze dias do mês de janeiro do ano de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publique-se:

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Dellazari
Código Identificador:5D5F960F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0312/2025

Douglas Martello De Souza Silveira, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Exonerar a servidora Laysa Caroline da Silva Girelli, do cargo de provimento comissionado de Assessor Jurídico - CC NÍVEL II, matrícula funcional n.º 2024111702, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento, a contar de 16 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publique-se:

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Dellazari
Código Identificador:7B6A4452

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0313/2025

Douglas Martello De Souza Silveira, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Exonerar a servidora Cristiane Regina do Nascimento Soares da Silva, do cargo de provimento comissionado de Chefe de Serviços - CC NÍVEL V, matrícula funcional n.º 2024112118, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a contar de 16 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publique-se:

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Dellazari
Código Identificador:99B356DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0315/2025

Douglas Martello de Souza Silveira, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Exonerar o servidor Joao Batista Lutz Neto, do cargo de provimento comissionado de Assessor Técnico - CC NIVEL III, matrícula funcional n.º 2023111288, lotado na Secretaria Municipal da Saúde, a contar de 16 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publique-se:

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Dellazari
Código Identificador:6DA3699C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0316/2025

Douglas Martello de Souza Silveira, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Exonerar a servidora Karla Risiane Santana de Oliveira, do cargo de provimento comissionado de Coordenador de Unidade de Saúde - CC NÍVEL V, matrícula funcional n.º 2022111175, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a contar de 16 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publique-se:

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Dellazari
Código Identificador:BBF707A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0317/2025

Douglas Martello de Souza Silveira, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Exonerar a servidora Susana de Britto Festa Duarte, do cargo de provimento comissionado de Assessor Administrativo - CC NÍVEL V, matrícula funcional n.º 2024111703, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a contar de 16 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publique-se:

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Dellazari
Código Identificador:72E6965F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0318/2025

Douglas Martello de Souza Silveira, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Exonerar a servidora Cristiane Conceição da Fonseca, do cargo de provimento comissionado de Chefe de Serviços - CC NÍVEL V, matrícula funcional n.º 2024112103, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 16 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publique-se:

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Dellazari
Código Identificador:A67CE217

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0319/2025

Douglas Martello de Souza Silveira, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Exonerar a servidora Diessica Tairine dos Reis, do cargo de provimento comissionado de Assessor Técnico - CC NÍVEL III, matrícula funcional n.º 2022111177, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 16 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publique-se:

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Dellazari
Código Identificador:9018D206

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0320/2025

Douglas Martello de Souza Silveira, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Exonerar a servidora Sônia Margarete de Souza Leite, do cargo de provimento comissionado de Chefe de Serviços - CC NÍVEL V, matrícula funcional n.º 2017108251, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 16 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publique-se:

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Dellazari
Código Identificador:020A6DDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0314/2025

Douglas Martello de Souza Silveira, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Exonerar a servidora Daniele da Silva Camargo Caneda, do cargo de provimento comissionado de Chefe de Serviços - CC NÍVEL V, matrícula funcional n.º 2024111963, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 16 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publique-se:

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Dellazari
Código Identificador:D681BBDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

O Município de Alvorada comunica aos interessados que se encontra aberta licitação, na modalidade pregão eletrônico, cujo objeto é o Registro de Preços visando a contratação de empresa para plotagem de veículos oficiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. Data, hora e local da disputa de preços: **dia 4 de fevereiro de 2025, às 10 horas, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.**
O edital encontra-se à disposição no site alvorada.atende.net e www.portaldecompraspublicas.com.br, também podendo ser solicitado pelo e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br.
Maiores informações no Departamento de Compras, Licitações e Contratos; Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, telefone (51) 3044-8563 ou por meio do e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 8 horas e 15 minutos às 11 horas e 45 minutos e das 13 horas e 15 minutos às 16 horas e 45 minutos.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito

Alvorada, 20 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Maglianne Severo Rampinini
Código Identificador:CFAC516F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA MUNICIPAL Nº 002, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO PARA O APRIMORAMENTO DA GESTÃO E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO DE ALVORADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais disposições legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1°. Fica instituído o Grupo de Trabalho para o Aprimoramento da Gestão e Gerenciamento de Resíduos Sólidos no Município de Alvorada, com a finalidade de propor medidas voltadas à melhoria da eficiência e sustentabilidade no manejo de resíduos sólidos urbanos.
Art. 2º. O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros:
I - Secretário Municipal de Meio Ambiente - Leonardo Koenich Botelho;

II - Secretária Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - Cintia Ribeiro da Silva;
III - Secretário Municipal de Serviços Urbanos - Felipe Cardarelli de Oliveira;
IV - Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura - Cristian da Silva da Silveira.
Art. 3º. Compete ao Grupo de Trabalho:
I - Analisar e avaliar o atual sistema de gestão de resíduos sólidos do município;
II - Identificar e propor melhorias e soluções sustentáveis para o manejo dos resíduos;
III - Desenvolver estratégias para a conscientização da população e dos setores empresariais quanto à destinação adequada de resíduos;
IV - Elaborar relatórios e apresentar propostas ao Chefe do Poder Executivo Municipal.
Art. 4º. O Grupo de Trabalho terá o prazo de 30 dias para concluir suas atividades, contados a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado a critério do Prefeito Municipal.
Art. 5º. Os trabalhos do Grupo de Trabalho serão realizados sem prejuízo das atribuições normais de seus membros e sem qualquer ônus adicional ao erário municipal.
Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA, aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte cinco.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ingrid Zviezynski da Silveira
Código Identificador:2E672D49

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE FOMENTO Nº 006/2024

Pelo presente instrumento que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ALVORADA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 88.000.906/0001-57, com sede à Av. Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Centro, neste ato representado pelo seu Prefeito em exercício, **DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA**, portador do RG nº 2087470651 e CPF nº 008.758.410-74, com endereço profissional sito à Av. Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Centro, na cidade de Alvorada/RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**, com sede na Av. Wenceslau Fontoura, nº 126, representada pela Secretária Municipal, Sra. Sec. **ALINE PINHEIRO MARQUES**, portadora do RG nº 1084617561 e CPF Nº 001.261.620-69 , e de outro a organização da sociedade civil denominada **comunidade evangélica de porto alegre – CENTRO DE ENSINO MÉDIO PASTOR DOHMS – UNIDADE ALVORADA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 92.843.945/0032-90, com sede à Rua Marechal Floriano, nº 220, Bairro Piratini, em Alvorada/RS, neste ato representada por seu Presidente, Cléber Bierhals Decker, portador do CPF nº 755.484.700-78 , com fundamento na Lei nº 13019/14 e seus dispositivos complementares, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em conformidade com a cláusula 3.1, que trata dos Recursos Financeiros, a dotação orçamentária relacionada trata-se da seguinte:
Órgão 19 – SECRET. MUNIC. DE TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA
Unidade: 8 – FUNDICA
Ação: 1375 – FUNDICA – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Referência: 1557
Modalidade de Aplicação: 333504300000000000000 – Subvenções Sociais – Vinculo 17591003

A dotação orçamentária será considerada para todo o período de vigência da parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Colaboração já firmado pelos presentes partícipes.

E, por estarem cientes e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, os partícipes firmam o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Alvorada, 16 de janeiro de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito de Alvorada

SEC. ALINE PINHEIRO MARQUES
Secretária Municipal – SMTASC

Publicado por:
Natália Menezes da Motta
Código Identificador:DA349164

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2024

Pelo presente instrumento que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ALVORADA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 88.000.906/0001-57, com sede à Av. Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Centro, neste ato representado pelo seu Prefeito em exercício, **DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA**, portador do RG nº 2087470651 e CPF nº 008.758.410-74, com endereço profissional sito à Av. Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Centro, na cidade de Alvorada/RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**, com sede na Av. Wenceslau Fontoura, nº 126, representada pelo Secretário Municipal, Sra. Sec. **ALINE PINHEIRO MARQUES**, portadora do RG nº 1084617561 e CPF Nº 001.261.620-69 , e de outro a **ASSOCIAÇÃO REDE DIVINA PROVIDÊNCIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA - REDIPASC**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 14.794.627/0001-76, estabelecida na Rua Boa Esperança, nº 271, bairro Rio Branco, Canoas/RS, neste ato representada por sua Presidente, Sra. **LUCILA TERESINHA MAI**, portador do RG nº 1008086009 e CPF nº 425.390.300-25 , com fundamento na Lei nº 13019/14 e seus dispositivos complementares, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em retificação a dotação orçamentária informada no termo de colaboração, será considerada para o período de vigência da parceria a seguinte dotação orçamentária:

Orgão 19 – SECRET. MUNIC. DE TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA
Unidade: 70 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 4032 – MANUTEÇÃO DOS CRAS – PSB
Referência: 1696
Modalidade de Aplicação: 33350430000000000000 – Subvenções Sociais – Vinculo 16601295

Orgão 19 – SECRET. MUNIC. DE TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA
Unidade: 70 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 4032 – MANUTEÇÃO DOS CRAS – PSB
Referência: 1771
Modalidade de Aplicação: 33350430000000000000 – Subvenções Sociais – Vinculo 15000001

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Colaboração já firmado pelos presentes partícipes.

E, por estarem cientes e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, os partícipes firmam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Alvorada, 16 de janeiro de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito de Alvorada

ALINE PINHEIRO MARQUES
Secretária Municipal – SMTASC

Publicado por:
Natália Menezes da Motta
Código Identificador:236A1BCE

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
1° TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2023

Pelo presente instrumento que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ALVORADA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 88.000.906/0001-57, com sede à Av. Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Centro, neste ato representado pelo seu Prefeito em exercício, Sr. **DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA**, portador do RG nº 2087470651 e CPF nº 008.758.410-74, com endereço profissional sito à Av. Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Centro, na cidade de Alvorada/RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**, com sede na Av. Wenceslau Fontoura, nº 126, representado pela Secretária Municipal, Sra. Sec. **ALINE PINHEIRO MARQUES**, portadora do RG nº 1084617561 e CPF Nº 001.261.620-69, e de outro, **ASSOCIAÇÃO VIVENDO ATOS 29**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 36.751.059.0001-69, estabelecida na Rua Visconde do Rio Grande , nº 85, bairro Santana, Porto Alegre/RS, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **RENAN DE LEMOS FERREIRA**, portador do RG nº 1106477481 e CPF nº 023.838.270-29 , com fundamento na Lei nº 13019/14 e seus dispositivos complementares, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram o presente TERMO DE APOSTILAMENTO na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em conformidade com a cláusula 3.1, que trata dos Recursos Financeiros, a dotação orçamentária relacionada trata-se da seguinte:
Orgão 19 – SECRET. MUNIC. DE TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA
Unidade: 70 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 4015 – MANUTENÇÃO DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL
Referência: 1624
Modalidade de Aplicação: 333504300000000000000 – Subvenções Sociais – Vinculo 15000001

A dotação orçamentária será considerada para todo o período de vigência da parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Colaboração já firmado pelos presentes partícipes.

E, por estarem cientes e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, os partícipes firmam o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Alvorada, 16 de janeiro de 2025.

DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA
Prefeito de Alvorada

ALINE PINHEIRO MARQUES
Secretária Municipal – SMTASC
_

Publicado por:
Natália Menezes da Motta
Código Identificador:AAB62FAC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 092/2025

16/01/2025 – Portaria n° 092/2025 – DESIGNAR o(a) servidor (a) LETICIA SOUZA E SILVA, matrícula 2857, CPF: 008.001.950-19, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Cultura, Desporto e Turismo, como responsável pela gestão dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, percebendo uma Gratificação de serviço mensal no valor de R$ 1.365,06 (mil, trezentos e sessenta e cinco reais e seis centavos) conforme Lei Municipal n°. 3.296/2010 a contar de 1 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Joana Rocha Guerreiro Buralde Argenton
Código Identificador:A1089C34

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 091/2025

16/01/2025 – Portaria n° 091/2025 – CONVOCAR o servidor (a) MARA DÉLIA DE LIMA, em férias, matrícula n° 2635, Cargo de Agente Administrativo, para o efetivo exercício de sua função no dia 09/01/2025 e a contar de 15 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Joana Rocha Guerreiro Buralde Argenton
Código Identificador:7A7C540E

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 090/2025

16/01/2025 – Portaria n° 090/2025 – O Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos, DARCI RENATO FEITEN, no uso de suas atribuições legais, REMOVE o (a) servidor (a), NICHOLAS VIACAVA DURE DE ALMEIDA, matrícula 4053, da Secretaria Municipal da Administração, Cultura, Desporto e Turismo, lotando-o na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a contar de 03 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Joana Rocha Guerreiro Buralde Argenton
Código Identificador:2CE1DDA4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PROMOVE PARA A CLASSE "B" A SERVIDORA BERENICE ISABEL ANDRIOLLO.

PORTARIA Nº133/2025.

PROMOVE PARA A CLASSE "B" A SERVIDORA BERENICE ISABEL ANDRIOLLO.

SÉRGIO LUÍS NEUBERGER, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais**,** e de conformidade com o que estabelece o Artigo 12, Inciso II, da Lei Municipal 1593/2012 de 03 de Julho de 2012, **CONCEDE** promoção para a Classe "B" para a Servidora BERENICE ISABEL ANDRIOLLO, Matrícula 4972-7/1, cargo de Professora, a contar de 01/01/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

SÉRGIO LUÍS NEUBERGER
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:8F2ED650

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PROMOVE PARA A CLASSE "C" A SERVIDORA PAULA TAÍS ROHDE.

PORTARIA Nº134/2025.

PROMOVE PARA A CLASSE "C" A SERVIDORA PAULA TAÍS ROHDE.

SÉRGIO LUÍS NEUBERGER, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais**,** e de conformidade com o que estabelece o Artigo 12 da Lei Municipal 1593/2012 de 03 de Julho de 2012, **CONCEDE** promoção para a Classe "C" para a Servidora, PAULA TAÍS ROHDE, matrícula 4879-8/1, cargo de Professora a contar de 01/01/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

SÉRGIO LUÍS NEUBERGER
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:A757D44F

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PROMOVE PARA A CLASSE "D" O SERVIDOR EDSON TEODORO

PORTARIA Nº135/2025.

PROMOVE PARA A CLASSE "D" O SERVIDOR EDSON TEODORO

SÉRGIO LUÍS NEUBERGER, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o Artigo 12 da Lei Municipal 1593/2012 de 03 de Julho de 2012, **CONCEDE** promoção para a Classe "D" para o Servidor, EDSON TEODORO matrícula 2087-7/1, cargo de Professor a contar de 01/01/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

SÉRGIO LUÍS NEUBERGER
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:99233DBD

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PROMOVE PARA A CLASSE "D" A SERVIDORA ROSENARA MATTE VIDOR

PORTARIA Nº136/2025.

PROMOVE PARA A CLASSE "D" A SERVIDORA ROSENARA MATTE VIDOR.

SÉRGIO LUÍS NEUBERGER, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o Artigo 12 da Lei Municipal 1593/2012 de 03 de Julho de 2012, **CONCEDE** promoção para a Classe "D" para a Servidora, ROSENARA MATTE VIDOR, matrícula 4652-3/1, cargo de Professora, a contar de 01/01/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

SÉRGIO LUÍS NEUBERGER
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:176DA0D7

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PROMOVE PARA A CLASSE "D" A SERVIDORA SOLANGE TEIXEIRA REIS.

PORTARIA Nº137/2025.

PROMOVE PARA A CLASSE "D" A SERVIDORA SOLANGE TEIXEIRA REIS.

SÉRGIO LUÍS NEUBERGER, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o Artigo 12, da Lei Municipal 1593/2012 de 03 de Julho de 2012, **CONCEDE** promoção para a Classe "D" para a Servidora, SOLANGE TEIXEIRA REIS, matrícula 4681-7/1, cargo de Professora, a contar de 01/01/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

SÉRGIO LUÍS NEUBERGER
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:104BAEFD

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PROMOVE PARA A CLASSE "B" A SERVIDORA JOICE FÁTIMA DESORDI.

PORTARIA Nº138/2025.

PROMOVE PARA A CLASSE "B" A SERVIDORA JOICE FÁTIMA DESORDI.

SÉRGIO LUÍS NEUBERGER, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais**,** e de conformidade com o que estabelece o Artigo 12, Inciso II, da Lei Municipal 1593/2012 de 03 de Julho de 2012, **CONCEDE** promoção para a Classe "B" para a Servidora, JOICE FÁTIMA DESORDI, matrícula 4898-4/1, cargo de Professora, a contar de 01/01/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

SÉRGIO LUÍS NEUBERGER
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:C4BE7702

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO N° 5189/2025, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

DECRETO EXECUTIVO N° 5189/2025, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito suplementar no valor de R$ 35.838,23.

SERGIO LUÍS NEUBERGER, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA – RS, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 7º da Lei Municipal nº 3837/2024, de 10 de Dezembro de 2024,

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente, o seguinte crédito suplementar no valor de R$ 35.838,23 (trinta e cinco mil, oitocentos e trinta e oito reais e vinte e três centavos).

ORGÃO: 04 – SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO
UNID. ORÇ: 01 – SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO
ATIVIDADE: 2.006 – Manutenção dos Serv. Planejamento
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 500,00
Fonte de Recursos: 2500 – Recursos não vinculados de Impostos

ÓRGÃO: 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNID. ORÇ: 01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO: 243 – ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
PROGRAMA: 0104 – SERVIÇO DE PROT. A CRIANÇAS E AO ADOLESCENTE
ATIVIDADE: 2.058 – Assistência Social Pop. de Baixa Renda
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 15.338,23
Fonte de Recursos: 2.661 – Transferências de Rec. dos Fundos Estaduais de Assistência Social.
Detalhamento da Fonte: 1184 – FEAS – Serviços e Consumo

SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
PROGRAMA: 0105 – ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
ATIVIDADE: 2.058 – Assistência Social Pop. de Baixa Renda
3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição.....R$ 20.000,00
Fonte de Recursos: 2.661 – Transferências de Rec. dos Fundos Estaduais de Assistência Social.
Detalhamento da Fonte: 1184 – FEAS – Serviços e Consumo

Art. 2º Servirá de recurso para dar cobertura ao crédito suplementar aberto no Artigo anterior, o superávit financeiro apurado no exercício anterior, no valor de R$ 35.338,23, da Fonte de Recursos: 1.661 – Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social e o superávit financeiro apurado no exercício anterior, no valor de R$ 500,00, da Fonte de Recursos 1500 – Recursos não vinculados de Impostos.

Art. 3º- Este Decreto Executivo entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, EM 17 DE JANEIRO DE 2025

SERGIO LUÍS NEUBERGER
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Larissa Holderbaum
Código Identificador:F59A374A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-PROCURADORIA JURIDICA
TERMO ADITIVO

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 02/2023

Instrumento celebrado entre o **MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 87.613.246/0001-17, com sede na Rua de República, 96, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **SERGIO LUÍS NEUBERGER**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n° 392.040.810-15, portador da Carteira de Identidade nº 1026922151, residente e domiciliado à Rua Edwino Schroer, n.º 321, Centro, no município de Augusto Pestana - RS, doravante denominado CONTRATANTE, e a **ASSOCIAÇÃO MISSIONÁRIA DE BENEFICÊNCIA DAS IRMÃS SERVAS DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 80.234.826/0005-88, com sede na Rua Languiru, n.º 166, Três Passos/RS, neste ato representada pela diretora executiva, Sra. **NELCINA ALVES LOPES**, brasileira, solteira, religiosa, portadora do RG n.º 7132702619 SSP/RO, inscrita no CPF sob nº 386.238.112-91, residente e domiciliada à Rua Languirú, nº 159, bairro Frei Olímpico, na cidade de Três Passos/RS, CEP 98600-000, doravante denominada CONTRATADA, têm justo e contratado o presente termo aditivo, decorrente do Processo Administrativo n° 139/2023 e Inexigibilidade de Licitação n° 02/2023, a consecução do objeto descrito na Cláusula Primeira, regendo-se pela Lei nº 8.666/93, Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e legislação pertinente,

principalmente nos casos omissos, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente aditivo tem por finalidade alterar a Cláusula 3.1 do Contrato n.º 02/2023, a fim de prorrogar o seu prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA: O presente aditivo tem por finalidade alterar a Cláusula 4.1 do Contrato n.º 02/2023, a fim de reajustar o valor pago mensalmente à contratada através do índice do IPCA, nos termos da Cláusula 4.6 do Contrato, o qual passará de R$4.086,50 (quatro mil e oitenta e seis reais e cinquenta centavos) para R$4.283,93 (quatro mil, duzentos e oitenta e três reais e noventa e três centavos) mensais, sofrendo um aumento de R$197,43 (cento e noventa e sete reais e quarenta e três centavos) e aproximadamente 4,83%.

CLÁUSULA TERCEIRA: Com relação do valor inicial mensal do contrato, o presente reajuste representa um aumento de aproximadamente 9,67% e R$377,93 (trezentos e setenta e sete reais e noventa e três centavos).

CLÁUSULA QUARTA: O presente aditivo passará a vigorar entre as partes a partir do dia 31/01/2025.

CLÁUSULA QUINTA: As demais cláusulas e condições inicias seguem inalteradas, estando, portanto, ratificadas por este instrumento.

E, por estarem justos e concordes, as partes assinam o presente contrato em 4 (quatro) vias de igual valor, teor e forma na presença de duas (2) testemunhas.

Augusto Pestana/RS, 17 de janeiro de 2025.

SERGIO LUÍS NEUBERGER
Prefeito Municipal
Contratante

Associação Missionário de Beneficência Das Irmãs Servas do Espírito Santo
CNPJ sob nº 80.234.826/0005-88
Contratada
NELCINA ALVES LOPES
CPF nº 386.238.112-91
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

01)_____
02) _____

Publicado por:
Patricia Talita Steirnagel Wunder
Código Identificador:E8DFEE29

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE COMPRAS E LICITAÇOES
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

O MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA - RS, através do Núcleo de Compras e Licitações, sito à Rua Da República, 96 - CEP 98.740-000 – AUGUSTO PESTANA - RS - Fone: 0XX55 3334-4900, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico 01/2025, tendo como objeto REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINA DE MOTONIVELADORA, RETRO ESCAVADEIRA, CAMINHÃO CAÇAMBA, ROLO COMPACTADOR E ENSILADEIRA AUTOPROPELIDA (COLHEDORA DE FORRAGENS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA/RS A SEREM REALIZADOS NOS PRAZOS E QUANTIDADES MEDIANTE SOLICITAÇÃO DO MUNICIPIO.
A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, **no dia de 06//02/2025, às 08:30hms,** podendo as propostas enviados até às 08:29hms do mesmo dia, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.
Poderão participar as pessoas jurídicas interessadas, do ramo pertinente ao objeto que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão Eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br**.**
O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br **ou pelo site:** www.augustopestana.rs.gov.br, Outras informações referente ao edital, poderão ser obtidas no Núcleo Compras e Licitações à Rua Da República, 96 - CEP 98.740-000 – AUGUSTO PESTANA - RS - Fone: 0XX55 3334-490
Augusto Pestana, 17 de janeiro de 2025

SERGIO LUIS NEUBERGER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Gonçalves Rodrigues
Código Identificador:E9FAF0F8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PINHAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° 0023/2025
INEXIGIBILIDADE N° 0018/2025

LUIZ CEZAR DANELLI FURINI, Prefeito de Balneário Pinhal/RS, **TORNA PÚBLICO** que autorizou a contratação da Empresa **RODRIGO ALVES DA ROSA**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.698.369/0001-03, pelo valor total de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), para a realização do show dos artistas Machado e Marcelo do Tchê, com base no artigo 74, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

LUIZ CEZAR DANELLI FURINI
Prefeito

Publicado por:
Neuza Araujo Dos Santos
Código Identificador:1227A3C8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° 0024/2025
INEXIGIBILIDADE N° 0019/2025

LUIZ CEZAR DANELLI FURINI, Prefeito de Balneário Pinhal/RS, **TORNA PÚBLICO** que autorizou a contratação da Empresa **BANDA GDO E PRODUCOES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 49.780.606/0001-86, pelo valor total de R$ 10.000,00 (dez mil reais), para a realização de show, com base no artigo 74, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

LUIZ CEZAR DANELLI FURINI
Prefeito

Publicado por:
Neuza Araujo Dos Santos
Código Identificador:C3945C1D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° 0025/2025
INEXIGIBILIDADE N° 0020/2025

LUIZ CEZAR DANELLI FURINI, Prefeito de Balneário Pinhal/RS, **TORNA PÚBLICO** que autorizou a contratação da Empresa Empresa **PATRICK LIMA DE MATOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 57.772.610/0001-20, pelo valor total de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) sendo: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para realização de cada show, com base no artigo 74, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

LUIZ CEZAR DANELLI FURINI
Prefeito

Publicado por:
Neuza Araujo Dos Santos
Código Identificador:A230CA2B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° 0026/2025
INEXIGIBILIDADE N° 0021/2025

LUIZ CEZAR DANELLI FURINI, Prefeito de Balneário Pinhal/RS, **TORNA PÚBLICO** que autorizou a contratação da Empresa **HIITAGÊNCIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.033.093/0001-72, pelo valor total de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), para realização de show do Grupo Bailaço, com base no artigo 74, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

LUIZ CEZAR DANELLI FURINI
Prefeito

Publicado por:
Neuza Araujo Dos Santos
Código Identificador:8A444750

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° 0028/2025
DISPENSA N° 0006/2025

LUIZ CEZAR DANELLI FURINI, Prefeita de Balneário Pinhal/RS, **TORNA PÚBLICO** que autorizou a contratação da Empresa **BRUNO OLIVEIRA FERREIRA,** CNPJ nº 30.876.741/0001-00, para desenvolvimento e realização de Copa de Jiu-jitsu, pelo valor total de R$ 4.000,00 (quatro mil reais), com base no artigo 75 - inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

LUIZ CEZAR DANELLI FURINI
Prefeito

Publicado por:
Neuza Araujo Dos Santos
Código Identificador:1D2022A2

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
ATA DE JULGAMENTO E DECISÃO FINAL - LICITAÇÃO Nº 479/2024 - CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 14/2024

Aos Dezessete Dias do Mês de Janeiro de 2025, junto a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitações e o Procurador do Município para decidir referente a Suspensão do Processo Licitatório em epígrafe.

Analisando os fatos, referente a decisão de desclassificação das empresas inabilitadas no momento da proposta, nada tem a se manifestar a não ser acolher a decisão da Comissão, em desclassificar as três empresas por falta de documentação na Proposta (Cronograma Físico/Financeiro e Planilha de Encargos Sociais).

Igualmente, referente a cláusula 5.3 do Edital, entendendo que o referido Edital ficou aberto para impugnações desde o dia 06 de Dezembro de 2024 e nenhuma empresa ingressou com pedido de impugnação sobre o mesmo, tal cláusula restou-se aprovada por todos os licitantes presentes e interessados. Portanto, resta prejudicada todas as propostas apresentadas, pelo fato de nenhuma das quatorze propostas atender ao Edital.

De tal forma, a Comissão Permanente de Licitações buscou informações junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul para fundamentar tal decisão e, portanto, declara a ***Licitação Frustrada*** por não haver proposta habilitada e sugere a abertura de novo processo licitatório, recomendando a revisão do Edital para retirar tal cláusula, que por um lapso, ficou inserida de Editais de Processos Eletrônicos onde realmente as propostas não podem ser identificadas.

É a decisão da Comissão e do Procurador. Igualmente, encaminhe-se a autoridade superior para manifestação a favor ou contra desta decisão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Comissão de Licitações

FABRICIO ROBERTO MARTINS

ERAJANE IANKEVICZ

VOLNEI BERTUOL

Procurador do Município
JULIANO JATCZAK

De acordo com a Decisão:
(X) SIM ( ) NÃO

FRANCIEL TIAGO IZYCKI,
Prefeito de Barão de Cotegipe.

Publicado por:
Fabrício Roberto Martins
Código Identificador:A1EEFA6E

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
SÚMULAS

SÚMULAS DE: CONTRATOS, DISPENSAS, ADITIVOS, INEXIGIBILIDADES, ATAS FIRMADO COM O MUNICIPIO DE BARÃO DE COTEGIPE DE: 13 DE JANEIRO DE 2025 A 17 DE JANEIRO DE 2025.

CONTRATO Nº 004/2025: PORTO DO SOM PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA. Contratação de empresa para animação da data de 19 de janeiro de 2025, nas festividades de aniversário do município, realizadas na Praça Etelvino Picolo com início as 17 horas com duração de 4 horas de show. R$ 20.000,00.
CONTRATO Nº 005/2025: CSM-CENTRO ESPECIALIZADO EM SAUDE MENTAL E GERIATRIA LTDA. Atendimento e Hospedagem. R$ 4.250,40/MÊS.

Dispensa: 005/2025: BELLENZIER PNEUS LTDA. Aquisição de 12 pneus 275/80 R-22, 5 sestante ON OFF. R$ 23.280,00. **006/2025: FABIO JOSÉ DORIGON.** Contratação de palco coberto, sistema de sonorização e conjunto musical para animação na data de 23 de janeiro de 2025, nas festividades de aniversário do município, realizadas na Praça Vilamir Faccioli com início as 16 horas. R$ 9.500,00. **007/2025: BOTA AMARELA SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINSETIZAÇÃO LTDA.** Contratação de empresa para serviço de dedetização e limpeza de caixas de água nas escolas, UBS, CRAS, Centro Administrativo, ruas da cidade e EMATER. R$ 35.750,00. **008/2025: TIAGO LINCK TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA.** Contratação de palestra motivacional para docentes e funcionários de todas escolas do município para abertura do ano letivo. R$ 4.130,00. **009/2025: MECÂNICA IRMÃOS TRÊS**

LTDA. Aquisição de peças e serviço para manutenção do veículo nº 75. R$ 866,00. **010/2025: MECÂNICA IRMÃOS TRÊS LTDA.** Aquisição de peças e serviço para manutenção do veículo nº 111. R$ 1.458,50. **011/2025: MECÂNICA IRMÃOS TRÊS LTDA.** Aquisição de peças e serviço para manutenção do veículo nº 112. R$ 1.466,00. **012/2025: MECÂNICA IRMÃOS TRÊS LTDA.** Aquisição de peças e serviço para manutenção do veículo nº 132. R$ 975,00.

Aditivo nº 001/2025: FISIO FLEX LTDA ME. Prorrogação de prazo do contrato nº 010/2023 e reajuste de valores. **ADITIVO Nº 002/2025:** FISIOZUCCHI FISIOTERAPIA LTDA ME. Prorrogação de prazo do contrato nº 008/2023 e reajuste de valores. **ADITIVO Nº 003/2025:** C & T ATIVIDADES FÍSICAS EIRELI ME. Prorrogação de prazo do contrato nº 009/2023 e reajuste de valores. **ADITIVO Nº 004/2025:** TAIS CORTINA FISIOTERAPEUTA LTDA. Prorrogação de prazo do contrato nº 085/2023 e reajuste de valores. **ADITIVO Nº 005/2025:** SAFRA DIESEL. Reajuste do valor do diesel S10 e S500.

Inexigibilidade nº 001/24: PORTO DO SOM PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA. Contratação de empresa para animação da data de 19 de janeiro de 2025, nas festividades de aniversário do município, realizadas na Praça Etelvino Picolo com início as 17 horas com duração de 4 horas de show. R$ 20.000,00. **Inexigibilidade nº 002/24:** CSM-CENTRO ESPECIALIZADO EM SAUDE MENTAL E GERIATRIA LTDA. R$ 4.250,40/MÊS.

Barão de Cotegipe, 17 de janeiro de 2025.

FRANCIEL TIAGO IZYCKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erajane Cristina Opszarski Iankevicz
Código Identificador:0D6CB0E3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 95, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

Designa coordenadora da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC do Município de Barracão-RS.

O PREFEITO MUNICIPAL, em exercício, faz saber no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Municipal n.º 3.095/2013, resolve:

Art. 1° Designar a servidora **Grasielli Fabro de Lima**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretora de Departamento, para atuar como coordenadora da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Barracão-RS.

Art. 2°- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO,
em 16 de janeiro de 2025.

LUIZ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se.
Data Supra.

Publicado por:
Camila Dallagnol Ramos da Silva
Código Identificador:9E20F2F7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL

GABINETE DO PREFEITO
PRORROGAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO Nº 117/2024.

PRORROGAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO Nº 117/2024.

Prorrogação do Contrato Administrativo de Serviço Temporário, que entre si celebram o Município de BARROS CASSAL e o Sr. ODENIR DOS SANTOS OLIVEIRA, com base no Art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.684 de 30 de maio de 2024.

Pelo presente instrumento, o município de BARROS CASSAL, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **JOVIANO ZAGO**, brasileiro, casado, CPF N° 013.196.760-65, RG 6099237726, residente e domiciliado na rua Ramiro Barcelos, Nº 435, Centro, Barros Cassal - RS, a seguir denominado CONTRATANTE e o Sr. **ODENIR DOS SANTOS OLIVEIRA**, brasileiro, casado, CPF Nº 015.591.030/27, RG Nº 7106958676, residente e domiciliada na Rua Santa Isabel, 478, Centro, Barros Cassal(RS), identificado simplesmente por CONTRATADO, têm certo, justo e acordado o seguinte:

Cláusula Primeira: Fica o Contrato administrativo de Serviço Temporário, firmado entre as partes em 04 de julho de 2024, prorrogado até 15 de junho de 2025, conforme autorização contida na Lei Municipal nº 1.684 de 30 de maio de 2024.

Cláusula Segunda: Permanecem em pleno vigor as demais cláusulas estabelecidas no contrato oficial, fazendo o presente termo, parte integrante do mesmo.

Estando assim justos e CONTRATADOS, lavrou-se o presente Contrato em duas (02) vias de igual forma e teor, que depois de lidas, vão assinadas, pelas partes e por duas testemunhas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barros Cassal- RS, 04 de janeiro de 2025.

JOVIANO ZAGO
Contratante

ODENIR DOS SANTOS OLIVEIRA
Contratado

Testemunhas:

_____
Nome: Ires Helena Corte
CPF: 656.942.520-04

_____
Nome: Edviges Stein
CPF: 002.878.000-08

Publicado por:
Edviges Stein
Código Identificador:057A860C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 15, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 15 DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Altera a Portaria nº 30, de 13 de março de 2023, na composição do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social, CACS-FUNDEB de Barros Cassal mandato 2023/2026 no segmento Representante dos Diretores das Escolas Básicas Públicas

O Prefeito Municipal de Barros Cassal, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1° - **ALTERAR** a Portaria nº 30, de 13 de março de 2023, na composição do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social, CACS – FUNDEB de Barros Cassal para mandato no Triênio 2023-2026, no segmento Representante dos Diretores das Escolas Básicas Públicas, ficando assim constituído:

Representantes do Poder Executivo - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo:
Titular: Luiz Fernando dos Santos
Suplente: Veridiane Agostini Sopelsa

Representante do Poder Executivo Municipal:
Titular: Adir Rezende de Vargas
Suplente: Vilmar da Costa Muniz

Representante dos Diretores das Escolas Básicas Públicas:
Titular: Solaine Padilha da Silveira
Suplente: Vatuzi Kempfer

Representante dos Professores das Escolas Básicas Públicas:
Titular: Janice dos Santos
Suplente: Denize Aparecida Machado dos Santos

Representantes dos Servidores Técnicos-Administrativos das Escolas Básicas Públicas:
Titular: Maria Gladir Borges dos Santos
Suplente: Luciana Ambrósio

Representante dos Pais dos Alunos da Educação Básica Pública:
Titular: Camila dos Santos Ortiz
Suplente: Edson Darlan da Rosa Rodrigues

Representantes das Organizações da Sociedade Civil
Titular: Cristiano Pinheiro Fogo
Suplente: Rafael Freitas Chagas

Representante do Conselho Municipal de Educação:
Titular: Glória Zocléria Bólico da Silva
Suplente: Ivone Aparecida Nunes

Representante do Conselho Tutelar:
Titular: Gabrieli Betti
Suplente: Kassio de Oliveira

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barros Cassal, 17 de janeiro de 2025.

JOVIANO ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edviges Stein
Código Identificador:B382A178

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO BURICÁ

LICITAÇÕES
CONCORRÊNCIA 001/2025 = ASFALTO CBUQ

PUBLICAÇÃO DO EDITAL

CONCORRÊNCIA 001/2025 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB O REGIME DE EMPREITADA GLOBAL PARA A EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CBUQ SOBRE BASE EXISTENTE NA RUA SERGIPE, BAIRRO PALMEIRAS, NA CIDADE DE BOA VISTA DO BURICÁ/RS, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL. Abertura 09 horas do dia 05/02/2025. Edital disponível em www.pregaobanrisul.com.br e https://boavistadoburica.rs.gov.br/site/licitacoes.

JOAO RUDINEI SEHNEM,
Prefeito Municipal.

20/01/2025

Publicado por:
Nelson Francisco Warken
Código Identificador:A60FB5FA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2025
Lei 14.133/21 - Licitações e Contratos Administrativos

MODALIDADE/Nº= Pregão nº 18/2024
CONTRATO Nº 11/2025
OBJETO: Aquisição de material de limpeza pelo sistema de registro de preços

VALOR TOTAL DO CONTRATO= R$ 1.296,50;
DATA DA ASSINATURA: 17 de janeiro de 2025

CONTRATADA: ELEVATE UTILIDADES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 52.996.455/0001-02, com sede/endereço à Rua Peru, 88 - CENTRO - Taquaruçu do Sul/RS, Cep. 98410-000;

Demais informações no site: **www.butia.rs.gov.br.**
Butiá, 17 de janeiro de 2025.

JEFFERSON SALATIEL DA SILVA VIEIRA
Prefeito

Publicado por:
Clésio Almeida Fernandes
Código Identificador:C022EC55

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 9/2025

MUNICÍPIO DE BUTIA
Estado do Rio Grande do Sul

EXTRATO DO CONTRATO Nº 9/2025
Lei 14.133/21 - Licitações e Contratos Administrativos

MODALIDADE/Nº= Pregão nº 18/2024
CONTRATO Nº 9/2025
OBJETO: Aquisição de material de limpeza pelo sistema de registro de preços

VALOR TOTAL DO CONTRATO= R$ 830,00;
DATA DA ASSINATURA: 17 de janeiro de 2025

CONTRATADA: OXXION PAPEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 54.725.566/0001-00, com sede/endereço à R SAO MIGUEL, 420 - CENTRO - HORIZONTINA/RS, Cep. 98920-000;

Demais informações no site: **www.butia.rs.gov.br.**
Butiá, 17 de janeiro de 2025.

JEFFERSON SALATIEL DA SILVA VIEIRA
Prefeito

Publicado por:
Clésio Almeida Fernandes
Código Identificador:16B8F8E4

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2025

MUNICÍPIO DE BUTIA

Estado do Rio Grande do Sul

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2025
Lei 14.133/21 - Licitações e Contratos Administrativos

MODALIDADE/Nº= Pregão nº 18/2024
CONTRATO Nº 10/2025
OBJETO: Aquisição de material de limpeza pelo sistema de registro de preços

VALOR TOTAL DO CONTRATO= R$ 967,50;
DATA DA ASSINATURA: 17 de janeiro de 2025

CONTRATADA: JONATHAN AFONSO DO PRADO , inscrita no CNPJ sob o nº 32.040.295/0001-16, com sede/endereço à R BALDUINO WEBER, 44 - CENTRO - ESTÂNCIA VELHA/RS, Cep. 93600-060;

Demais informações no site: **www.butia.rs.gov.br.**
Butiá, 17 de janeiro de 2025.

JEFFERSON SALATIEL DA SILVA VIEIRA
Prefeito

Publicado por:
Clésio Almeida Fernandes
Código Identificador:21130615

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 03/2025

MODALIDADE/Nº= Pregão nº 49/2023
CONTRATO Nº 3/2025
OBJETO: Contratação de serviços de transporte de passageiros, sistema de registro de preços (KM rodado de microonibus, van e onibus)

VALOR TOTAL DO CONTRATO= R$ 13.320,00;

DATA DA ASSINATURA: 10 de janeiro de 2025

CONTRATADA: RONI GONÇALVES DA SILVA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 04.705.718/0001-34, com sede/endereço à BR 290; KM 178, 13341 - VILA MOTA - Butia/RS, Cep. 96750-000;

Demais informações no site: **www.butia.rs.gov.br.**

Butiá, 20 de janeiro de 2025.

JEFFERSON SALATIEL DA SILVA VIEIRA
Prefeito

Publicado por:
Clésio Almeida Fernandes
Código Identificador:01B13A80

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 63.376, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

AVERBA TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO.

GIOVANI BATISTA FELTES, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, e sendo atendidos os pressupostos legais exigidos,

RESOLVE:

Determinar que seja averbado na ficha funcional do servidor **IRINEU DUARTE,** matrícula nº 4425**,** o seguinte tempo de serviço/contribuição: **3.001 (três mil e um)** dias de serviço/contribuição, nos seguintes empregadores e períodos:

REICHERT COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA. 10/04/1981 a 01/12/1981
STRASSBURGER INDUSTRIA DE PLASTICOS E ELESTOMEROS SA 14/12/1981 a 15/04/1982
REICHERT COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA. 04/01/1983 a 01/10/1983
METALURGICA VIGANIGO LTDA 09/11/1983 a 08/08/1984
STRASSBURGER INDUSTRIA DE PLASTICOS E ELESTOMEROS SA 03/09/1984 a 28/01/1985
INJECT TERMOPLASTICOS LTDA 21/05/1985 a 19/06/1985
EMPREITEIRA DE MAO DE OBRA UNIAO LTDA 02/05/1986 a 30/06/1986
REICHERT COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA. 19/11/1986 a 12/12/1986
CALCADOS MODELLI LTDA 07/01/1987 a 30/01/1987
MASSA FALIDA DE IRMAOS MULLER SA – IND. E COMERCIO 14/09/1987 a 26/05/1988
CALCADOS CENTENARIO LTDA MASSA FALIDA 09/06/1988 a 03/08/1988
FORMAS KUNZ LTDA 26/09/1988 a 20/10/1988
MILANO CALCADOS LTDA 19/12/1988 a 11/07/1989
FABRICA DE ARTIGOS DE COURO LTDA 01/08/1989 a 30/08/1989
INDUSTRIA DE CALCADOS FLORI LTDA 04/09/1989 a 12/12/1990
KADY INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE BORRACHA LTDA 19/04/1991 a 13/05/1991
FABRICA DE ARTIGOS DE COURO LTDA 07/08/1991 a 05/10/1991
PAJAST CONSTRUCOES LTDA 09/01/1992 a 24/01/1992
ISLANA CALCADOS LTDA 06/02/1992 a 11/08/1993
EMPREITEIRA SANTEIRO LTDA 01/02/1994 a 01/05/1994
CALCADOS GUARANI LTDA 08/12/1994 a 06/01/1995

Para fins tão somente de aposentadoria.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 10 de janeiro de 2025.

GIOVANI BATISTA FELTES
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

NEIVA ROSANE STACKE SOARES DA SILVA,
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Fabíula Dieter Fontoura
Código Identificador:508D6FDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PUBLICAÇÃO EXTRATOS.

Contrato 340/2024, Inexigibilidade de Licitação nº 110/2024. Contratação de prestação de serviços ambulatoriais e hospitalares de assistência à saúde, vinculados aos estabelecimentos de Pronto Atendimento e Hospital Dr. Lauro Reus, referenciados no contrato de concessão nº 449/2023, nos termos dos planos operativos (anexo I, II, III e IV). Vigência: 01/01/2025 a 13/11/2025. Valor: R$ 49.165.539,72. Em favor de ASSOCIACAO HOSPITALAR VILA NOVA.

Publicado por:
Fabíula Dieter Fontoura
Código Identificador:FE29EC3D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Ata de Registro de Preços 001/2025, PE 110/2024. Aquisição de cimento e derivados de concreto para atender a demanda da Secretaria de Obras. Valor total: R$ 196.885,00. Vigência:12 meses contados de 27/12/2024. Em favor de ARTEFATOS DE CIMENTO TABAI LTDA.

Ata de Registro de Preços 002/2025, PE 110/2024. Aquisição de cimento e derivados de concreto para atender a demanda da Secretaria de Obras, Valor total: R$ 115.500,00. Vigência:12 meses contados de 27/12/2024. Em favor de DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS IVOTI LTDA.

Ata de Registro de Preços 003/2025, PE 110/2024. Aquisição de cimento e derivados de concreto para atender a demanda da Secretaria de Obras , Valor total: R$ 34.011,00. Vigência:12 meses contados de 27/12/2024. Em favor de META COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA.

Ata de Registro de Preços 004/2025, PE 110/2024. Aquisição de cimento e derivados de concreto para atender a demanda da Secretaria de Obras. Valor total: R$ 147.420,00. Vigência:12 meses contados de 27/12/2024. Em favor de NEXT COMERCIO DE TUBOS E PISOS EM CONCRETO LTDA.

Ata de Registro de Preços 005/2025, PE 110/2024. Aquisição de cimento e derivados de concreto para atender a demanda da Secretaria de Obras. Valor total: R$ 284.002,00. Vigência:12 meses contados de 27/12/2024. Em favor de SUL BRASIL CONSTRUÇÕES INDUSTRIALIZADAS LTDA.

Publicado por:
Fabíula Dieter Fontoura
Código Identificador:51369F83

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 60/2025, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 60/2025, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES.

GUERINO BACKES, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, conforme Protocolo 064/2025, RESOLVE:
CONCEDER **15 dias** de gozo de FÉRIAS REGULAMENTARES, no período de 20/01/2025 a 03/02/2025, referente ao período aquisitivo de 16/11/2022 a 15/11/2023, à servidora **LAÍS PEREIRA DE ALMEIDA DALLAGO**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 17 de janeiro de 2025.

Registre-se e publique-se,

GUERINO BACKES
Prefeito

ELTON LUIS PERIUS
Secretário da Administração

Publicado por:
Alisson Rodrigues Pavéglio
Código Identificador:B7D34279

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 61/2025, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 61/2025, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES.

GUERINO BACKES, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, conforme Protocolo 078/2025, RESOLVE:
CONCEDER **30 dias** de gozo de FÉRIAS REGULAMENTARES, no período de 20/01/2025 a 18/02/2025, referente aos períodos aquisitivos de19/06/2022 a 18/06/2023 e 19/06/2023 a 18/06/2024, à servidora **IVANIR GOTZE**.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 17 de janeiro de 2025.

Registre-se e publique-se,

GUERINO BACKES
Prefeito

ELTON LUIS PERIUS
Secretário da Administração

Publicado por:
Alisson Rodrigues Pavéglio
Código Identificador:BB4C396C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 62/2025, 17 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 62/2025, 17 DE JANEIRO DE 2025.

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES.

GUERINO BACKES, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, conforme Protocolo 079/2025, RESOLVE:
CONCEDER **30 dias** de gozo de FÉRIAS REGULAMENTARES, no período de 27/01/2025 a 25/02/2025, referente aos períodos aquisitivos de 25/02/2022 a 24/02/2023 e 25/02/2023 a 24/02/2024, ao servidor **VALDIR SZALANSKI SACKS**.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 17 de janeiro de 2025.

Registre-se e publique-se,

GUERINO BACKES
Prefeito

ELTON LUIS PERIUS
Secretário da Administração

Publicado por:
Alisson Rodrigues Pavéglio
Código Identificador:9A549DA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 63/2025, 17 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 63/2025, 17 DE JANEIRO DE 2025.

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES.

GUERINO BACKES, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, conforme Protocolo 085/2025, RESOLVE:
CONCEDER **10 dias** de gozo de FÉRIAS REGULAMENTARES, no período de 29/01/2025 a 07/02/2025, referente ao período aquisitivo de 21/10/2023 a 20/10/2024, à servidora **LUCIELE NAWROSKI**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 17 de janeiro de 2025.

Registre-se e publique-se,

GUERINO BACKES
Prefeito

ELTON LUIS PERIUS
Secretário da Administração

Publicado por:
Alisson Rodrigues Pavéglio
Código Identificador:3948EE47

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 65/2025, 17 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 65/2025, 17 DE JANEIRO DE 2025.

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES.

GUERINO BACKES, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, conforme Protocolo 1.573/2024, RESOLVE:
CONCEDER **15 dias** de gozo de FÉRIAS REGULAMENTARES, no período de 03/02/2025 a 17/02/2025, referente ao período aquisitivo de 21/09/2023 a 20/09/2024, ao servidor **JORGE LUIS PANASSOWICZ**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 17 de janeiro de 2025.

Registre-se e publique-se,

GUERINO BACKES
Prefeito

ELTON LUIS PERIUS
Secretário da Administração

Publicado por:
Alisson Rodrigues Pavéglio
Código Identificador:BB5BE878

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 64/2025, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 64/2025, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

ALTERA A PORTARIA Nº 350/2024 E DESIGNA MEMBROS PARA O CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL, COMPROVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB).

GUERINO BACKES, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 2.822/2021, de 17 de março de 2021, RESOLVE:

DESIGNAR os membros abaixo para compor o Conselho de Acompanhamento e Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município de Cândido Godói - FUNDEB, substituindo os membros indicados nas Portarias nº 137/2023, 176/2023 e 350/2024:

Considerando o artigo 5º, inciso III, da Lei Municipal nº 2.822/2021, de 17 de março de 2021, necessária a substituição dos titulares e dos suplentes, que fica assim constituído:

Representante de Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
Titular: Rosane Teresinha Becker Kotowski
Suplente: Eliane Lorete Wilhelm

Representantes do Conselho Tutelar:
Titular: Greice Klein
Suplente: Eleni Rouseli Buchholz

Considerando o artigo 2º, § 5º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.822/2021, de 17 de março de 2021, necessária a substituição da titular (Solange Maria Hartmann Seibt):

Representante do Conselho Municipal de Educação:
Titular: Daniele Vanessa Rockenbach
Suplente: Maxuel Mallmann

Considerando o artigo 5º, inciso IV, da Lei Municipal nº 2.822/2021, de 17 de março de 2021 e o artigo 14 do Regimento Interno do Conselho de Acompanhamento e Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município de Cândido Godói – FUNDEB, necessária a substituição da titular (Jaqueline Fernandes) e suplente (Volmir Menzel):

Representante dos diretores das escolas básicas públicas:
Titular: Neiva Maria Royer
Suplente: Ricardo Medeiros Rocha

Permanecem inalterados os membros:

Representante do Poder Executivo Municipal:
Titular: Gladia Deisi Roballo
Suplente: Laércio Luis Wammes

Representante dos servidores técnicos-administrativos das escolas básicas públicas:
Titular: Cheila Francieli Chinwelski
Suplente: Andreia Cristina Eckhardt

Representante dos pais ou responsáveis de alunos da educação básica pública:
Titular: Daíse Bourcheid Suplente: Eliziane Alvina Rutke Pudell
Titular: Beatriz Kurzy; Suplente: Lisangela Helena Pündrich

Representantes dos estudantes da Educação Básica Pública:
Titular: Manuela Thais Lermen
Suplente: Veiner Dalvane Bieger

Representantes dos estudantes da Educação Básica Pública, indicado pela entidade de estudantes secundaristas:
Titular: Giovana Schardong
Suplente: Tainá Luiza Kieling

Representantes de organizações da Sociedade Civil, Associação Cultural Terra dos Gêmeos:
Titular: Paulo Pedro Rockenbach Suplente: Diogo Renan Rockenbach
Titular: Eugenia Teresa Zgierski: Suplente: Cornélio Lúcio Zgierski:

Representante das Escolas do Campo:
Titular: Mirtes Magali Horn
Suplente: Keli Letícia Leichtweis.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cândido Godói, RS, em 17 de janeiro de 2025.

Registre-se e publique-se.

GUERINO BACKES
Prefeito

ELTON LUIS PERIUS
Secretário da Administração

Publicado por:
Alisson Rodrigues Pavéglio
Código Identificador:85C806B3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO DO SUL

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 5/2025

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO DO SUL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 05/2025

OBJETO: REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE VIANDAS.

FAVORECIDO: COSTA & ZIMMER LTDA
CNPJ Nº 50.483.796/0001-59
VALOR: R$ 112.860,00

FAVORECIDO: RESTAURANTE, CHOPERIA E HAMBURGUERIA DOIS IRMÃOS LTDA
CNPJ Nº 41.588.717/0001-83
VALOR: R$ 108.000,00

CAPÃO BONITO DO SUL/RS, 17 DE JANEIRO DE 2025.

MARIZETE VARGAS PEREIRA RAUTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson Pimentel de Oliveira
Código Identificador:DBC33B36

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,CULTURA, ESPORTE E TURISMO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2025

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO DO SUL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04/2025

OBJETO: REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA PARA O EVENTO DO 4º CAMPEONATO MUNICIPAL DE LAÇO DE CAPÃO BONITO DO SUL.

FAVORECIDO: LORA E SILVA LTDA
CNPJ Nº 18.084.536/0001-06
VALOR: R$ 9.499,68

CAPÃO BONITO DO SUL/RS, 17 DE JANEIRO DE 2025.

MARIZETE VARGAS PEREIRA RAUTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson Pimentel de Oliveira
Código Identificador:392E7435

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,CULTURA, ESPORTE E TURISMO
EDITAL Nº 02/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A PREFEITA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO DO SUL torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial e temporária de Professor. Inscrições no período de 20 a 28 de janeiro de 2025, junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, em horário de expediente. Cópia deste edital na íntegra poderá ser extraída no site www.capaobonitodosul.rs.gov.br. Maiores informações junto a Prefeitura Municipal de Capão Bonito do Sul.
Capão Bonito do Sul/RS,
17 de janeiro de 2025

Publique-se.

MARIZETE VARGAS PEREIRA RAUTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tiago Spanholi Boeno
Código Identificador:5E73BC10

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO LARGO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2025

PROTASIO PEDRO BUTZEN, Prefeito Municipal de CERRO LARGO/RS, no uso de suas atribuições legais, visando a formação de cadastro reserva para contratação de recursos humanos, por prazo determinado para desempenhar a função de **VISITADOR DO PIM**¸ amparado no excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Carta Constitucional, regidas pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município – Lei Municipal 1.809/2004, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, o qual será regido pelas normas estabelecidas no **Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025.**
As inscrições serão realizadas junto à Comissão designada, na sede da Prefeitura Municipal do Município de Cerro Largo-RS, situada na Rua Cel. Jorge Frantz, 675, centro, na cidade de Cerro Largo-RS, nos dias **17/01/2025 a 24/01/2025** no horário compreendido entre as **08h00min às 12h00min.**
Taxa de inscrição: ISENTA
Maiores informações poderão ser obtidas em se consultando o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2025, disponível na Secretaria de Administração (na Prefeitura, endereço acima, ou pelo fone 55-3359.4900), no mural de publicações da Prefeitura de Cerro Largo/RS, ou no site www.cerrolargo.rs.gov.br.

Cerro Largo, RS, 17 de janeiro de 2025.

PROTASIO PEDRO BUTZEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizandra Solange Vorpagel Neunfeld
Código Identificador:BEFEF316

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
TORNA SEM EFEITO ATO DE NOMEAÇÃO

PROTASIO PEDRO BUTZEN, Prefeito Municipal de Cerro Largo, RS, no uso de suas atribuições legais, torna sem efeito o ato de nomeação de **TAIS CRISTIANE LENZ,** para o cargo de **Enfermeira**, conforme Portaria de nomeação n.º 063/2025, em virtude de desistência da posse no referido cargo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cerro Largo-RS, 16 de janeiro de 2025.

PROTASIO PEDRO BUTZEN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

THANA LOPES SCHMIDT
Secretária de Administração

Publicado por:
Elizandra Solange Vorpagel Neunfeld
Código Identificador:D792C1FE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARRUA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025

Chamada Pública nº 01/2025. Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da Agricultura Familiar e do empreendedor familiar,

destinados à merenda escolar. Período de apresentação da documentação para habilitação e Projeto de Venda no período de 20/01/2025 a 10/02/2025, das 08h às 11h e das 13h às 17h. Abertura dos envelopes às 09h, do dia 11/02/2025. Edital em inteiro teor no site www.charrua.rs.gov.br. Fone: (54) 3398-1065. Charrua/RS, em 17 de janeiro de 2025.

GERSO JOSÉ RONCAGLIO
Prefeito.

Publicado por:
Julia Caldatto Roncaglio'
Código Identificador:AA24ED62

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUÍ

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 01 (UM) MOTORISTA.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) MOTORISTA, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 08 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:6CEF463C

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 01 (UM) PSICÓLOGO.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) PSICÓLOGO, com vencimento de R$ 3.227,45 (três mil duzentos e vinte e sete reais e quarenta e cinco centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.
Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 08 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:6E06CA2A

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 01 (UM) SERVENTE.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) SERVENTE, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil e quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 08 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:59442BB3

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 01 (UM) SERVENTE.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) SERVENTE, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil e quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 08 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:A2ECFB76

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 02 (DOIS) AGENTES DE ENDEMIAS.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 02 (dois) AGENTES DE ENDEMIAS, com vencimento de R$ 3.036,00 (três mil e trinta e seis reais) pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.
GABINETE DO PREFEITO, 08 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:9191A8F5

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 01 (UM) ENFERMEIRO.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) ENFERMEIRO, com vencimento de R$ 3.227,45 (três mil duzentos e vinte e sete reais e quarenta e cinco centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.
Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 08 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:2A0C3392

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 02 (DOIS) TÉCNICOS EM ENFERMAGEM.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 02 (dois) TÉCNICOS EM ENFERMAGEM, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil e quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 08 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:9B161F15

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 01 (UM) FARMACÊUTICO.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) FARMACÊUTICO, com vencimento de R$ 3.227,45 (três mil duzentos e vinte e sete reais e quarenta e cinco centavos) pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 08 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:C73ABC3A

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 05 (CINCO) MOTORISTAS.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 05 (cinco) MOTORISTAS, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos) pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 08 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:368777C1

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
ALTERA OS VENCIMENTOS DO CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS CONSTANTE NO ARTIGO 3º, II, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.937, DE 10 DE OUTUBRO DE 2019, QUE INSTITUIU A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam alterados os vencimentos do cargo de Agente de Combate às Endemias, constante no artigo 3º, II, da Lei Municipal nº. 1.937, de 10 de outubro de 2019, que instituiu a Estrutura Organizacional do Município do Chuí, que passa a constar com a seguinte redação:

II. Quadro de Cargos de Provimento Efetivo:
[...]

NOME DO CARGO	QUANTIDADE.	PROVIMENTO	VENCIMENTO
Agente de Combate às Endemias	3	Efetivo	R$ 3.036,00

Art. 2º. Permanecem inalterados os demais artigos e ficam revogadas as disposições contrárias.

Art. 3º. Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 08 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:AA71F9E5

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
ALTERA OS VENCIMENTOS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE CONSTANTE NO ARTIGO 3º, VI, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.937, DE 10 DE OUTUBRO DE 2019, QUE INSTITUIU A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam alterados os vencimentos dos Agentes Comunitários de Saúde, constante no Art. 3º, VI, da Lei Municipal nº 1.937, de 10 de outubro de 2019, que instituiu a Estrutura Organizacional do Município do Chuí, que passa a constar com a seguinte redação:

Art. 3º. A Estrutura Organizacional da Prefeitura a que se refere essa Lei Compreende:
[...]
VI. Quadro de Cargos Celetista [...]

NOME DO CARGO	QUANTIDADE.	PROVIMENTO	VENCIMENTO
Agente Comunitário de Saúde	06	Celetista	R$ 3.036,00

Art. 2º. Permanecem inalterados os demais artigos e ficam revogadas as disposições contrárias.

Art. 3º. Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 08 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:59B8134D

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 05 (CINCO) OPERÁRIOS.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 05 (cinco) OPERÁRIOS, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 08 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:6B177142

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 01 (UM) FISCAL DE OBRAS.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) FISCAL DE OBRAS, com vencimento de R$ 1.523,25 (um mil quinhentos e vinte e três reais e vinte e cinco centavos) pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 08 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:48D5D0B2

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 04 (QUATRO) MOTORISTAS.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:
Art. 1º. Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 04 (quatro) MOTORISTAS, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:43FB64B5

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMEGENCIAL DE 03 (TRÊS) MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 03 (três) Monitores de Transporte Escolar, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo período de 06 (seis) meses, podendo, desde comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 01 fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:2BF6DEA2

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMEGENCIAL DE 16 (DEZESSEIS) ATENDENTES.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 16 (dezesseis) Atendentes, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo período de 06 (seis) meses, podendo, desde comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 01 fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:111DE85D

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 18 (DEZOITO) ATENDENTES.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 18 (dezoito) ATENDENTES, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:1A24B9E0

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMEGENCIAL DE 07 (SETE) MERENDEIRAS.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 07 (sete) MERENDEIRAS, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo período de 06 (seis) meses, podendo, desde comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 01 fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:5E7C523D

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 01 (UM) SERVENTE.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) SERVENTE, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil e quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:654FDACC

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIAL DE 06 (SEIS) AUXILIARES DE DISCIPLINAS.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 06 (seis) AUXILIARES DE DISCIPLINA, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:A80BC35A

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 01 (UM) ZELADOR.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) ZELADOR, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo período de 06 (seis) meses, podendo, desde comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 01 fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:3D8950AE

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: CRIA CARGOS E ABRE VAGAS NA LEI MUNICIPAL Nº. 1.937, DE 10 DE OUTUBRO DE 2019, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DO CHUÍ.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica acrescentado no Quadro de Cargos em Comissão, constante no artigo 3º, III da Lei Municipal nº. 1.937, de 10 de outubro de 2019, a criação e abertura de vaga dos cargos de Coordenador de Esporte (Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo), Coordenador de Turismo (Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo), Diretor de Cerimonial (Secretaria Geral de Governo), Diretor de Agricultura (Secretaria de Agricultura), Diretor de Indústria e Comércio e Coordenador de Indústria e Comércio (Secretaria de Indústria e Comércio):

III. Quadro de Cargos em Comissão:

[...]

NOME DO CARGO	QUANTIDADE	PROVIMENTO	VENCIMENTO
Coordenador de Esporte	1	CC3	R$ 3.395,41
Coordenador de Turismo	1	CC3	R$ 3.395,41
Diretor de Cerimonial	1	CC5	R$ 2.546,53
Diretor de Agricultura	1	CC5	R$ 2.546,53
Coordenador de Indústria e Comércio	1	CC3	R$ 3.395,41
Diretor de Indústria e Comércio	1	CC5	R$ 2.546,53

Art. 2º. São atribuições dos cargos acimas:

I – CARGO: COORDENADOR DE ESPORTE
Exercer e promover, atividades de valorização esportivas locais; elaborar calendário de atividades esportivas do município; elaborar e executar programas de iniciação, nas escolas, bairros, associações, clubes e proporcionar meios de estender à comunidade o interesse a prática esportiva; manter intercâmbio esportivo com outros municípios; incentivar atividades que visem a manutenção propagação esportiva em todos os níveis; atuar em conjunto com o conselho Municipal de Desporto, no sentido de melhorar as atividades esportivas no Município; exercer outras atividades compatíveis com natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela secretaria; realizar estudos que objetivam desenvolver as diferentes modalidades esportivas no Município; opinar sobre a concessão de subvenções entidades esportivas do Município; elaborar estudos e políticas de investimentos do município na área esportiva; formular políticas para o incentivo ao esporte amador; promover e estimular a prática das diversas modalidades esportivas de rendimento, do esporte recreativo, do lazer comunitário e de políticas especificas; criar e expandir a infra-estrutura para realização de prática esportivas de recreação e lazer; administrar, controlar e fiscalizar funcionamento das instalações esportivas de recreação e lazer; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS:
Idade Mínima: 18 anos
Instrução: Ensino Médio Completo
Carga horária: 30 horas semanais
Padrão de vencimento: R$ 3.395,41 (três mil trezentos e noventa e cinco reais e quarenta e um centavos)

II – CARGO: COORDENADOR DE TURISMO
Formular políticas e diretrizes voltadas à promoção do turismo e eventos; gerir e divulgar as políticas, projetos e programas para a promoção do turismo e eventos; revisar, atualizar e implantar o Plano Municipal de Turismo, com as diretrizes para promoção do desenvolvimento social e econômico do turismo; gerir parcerias e programas de cooperação com organizações locais, regionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo e eventos; articular as ações do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR; administrar e gerir o Fundo Municipal de Turismo; gerir e divulgar marcas vinculadas ao turismo no município, para comercialização, exploração e serviços relativos ao turismo, em âmbito local; promover e executar a realização de eventos públicos municipais, quando solicitado, que tenham por objeto atração e/ou desenvolvimento do turismo no município; formular projetos, executar e promover o apoio e/ou patrocínio ou eventos de interesse social, turístico, cultural e outros similares, quando solicitado; captar patrocínios com a iniciativa privada para campanhas cooperadas de promoção do município como destino turístico; desenvolver e apoiar ações de formação, capacitação e qualificação dos profissionais e prestadores de serviços turísticos; coordenar, controlar e supervisionar o processo de criação e execução das políticas públicas para o Turismo;
promover e executar as ações previstas no programa de qualificação dos serviços turísticos da Secretaria; articular e desenvolver ações visando à implantação de um programa de qualificação empresarial e profissional para o setor turístico; elaborar os instrumentos e normas destinadas à implementação das políticas públicas de turismo; orientar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades de qualificação dos serviços turísticos, estruturação e diversificação da oferta turística e produtos turísticos; estabelecer a estratégia de atuação da Secretaria visando otimizar a utilização dos recursos disponíveis (financeiros, humanos, materiais e tecnológicos);
desenvolver, em conjunto com as demais Secretarias, uma política de atuação que vise otimizar as ações propostas; promover a participação em feiras, congressos, palestras, workshop, programas de treinamento que visem à interação com potenciais parceiros; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS:
Idade Mínima: 18 anos
Instrução: Ensino Médio Completo
Carga horária: 30 horas semanais

Padrão de vencimento: R$ 3.395,41 (três mil trezentos e noventa e cinco reais e quarenta e um centavos)

III – CARGO: DIRETOR DE CERIMONIAL
Fazer lista de convidados dos eventos; elaborar, endereçar e expedir convites; elaborar redação e encaminhamento dos convites às autoridades e outros convidados especiais; recepcionar, identificar e encaminhar os convidados ao/no evento; manter o arquivo da organização de cerimonial e da correspondência; organizar, conduzir, assessorar e auxiliar na realização de eventos e das cerimônias realizadas nas dependências do município; informar os veículos de grande circulação bem como à imprensa local sobre as obras e atividades desenvolvidas pela Secretaria; auxiliar na organização, divulgação e apresentação dos eventos da Secretarias; responsabilizar-se pelo credenciamento do público presente nos eventos da Secretaria; responsabilizar-se pelo suporte a estrutura do evento; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS:
Idade Mínima: 18 anos
Instrução: Ensino Médio Completo
Carga horária: 30 horas semanais
Padrão de vencimento: R$ 2.546,53 (dois mil quinhentos e quarenta e seis reais e cinquenta e três centavos)

IV – CARGO: DIRETOR DE AGRICULTURA
Dirigir trabalhos administrativos, auxiliando nas pesquisas e matérias administrativas da secretaria; controlar a frequência dos servidores lotados na unidade; elaborar a escala anual de férias dos servidores; redigir correspondências, memorandos, ofícios e outras comunicações de interesse da secretaria; executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com a unidade, inclusive quanto ao preparo de expedientes próprios; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS:
Idade Mínima: 18 anos
Instrução: Ensino Médio Completo
Carga horária: 30 horas semanais
Padrão de vencimento: R$ 2.546,53 (dois mil quinhentos e quarenta e seis reais e cinquenta e três centavos)

V – CARGO: COORDENADOR DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Elaborar programas de fomento a indústria e comércio; estimular a criação de cooperativas e associações com objetivo de organizar e fortalecer o comércio e a indústria; manter intercâmbio com entidades governamentais ou da iniciativa privada, objetivando a implantação de programas ou assinatura de convênios que incentivem a indústria e ao comércio; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS:
Idade Mínima: 18 anos
Instrução: Ensino Médio Completo
Carga horária: 30 horas semanais
Padrão de vencimento: R$ 3.395,41 (três mil trezentos e noventa e cinco reais e quarenta e um centavos)

VI – CARGO: DIRETOR DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Dirigir trabalhos administrativos, auxiliando nas pesquisas e matérias administrativas da secretaria; controlar a frequência dos servidores lotados na unidade; elaborar a escala anual de férias dos servidores; redigir correspondências, memorandos, ofícios e outras comunicações de interesse da secretaria; executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com a unidade, inclusive quanto ao preparo de expedientes próprios; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS:
Idade Mínima: 18 anos
Instrução: Ensino Médio Completo
Carga horária: 30 horas semanais
Padrão de vencimento: R$ 2.546,53 (dois mil quinhentos e quarenta e seis reais e cinquenta e três centavos)

Art. 3º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias das secretarias.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:2C6251E3

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 01 (UM) AUXILIAR DE EXPEDIENTE

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1°. Fica o Poder Legislativo Municipal, autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) AUXILIAR DE EXPEDIENTE, com vencimento de R$1.746,51 (um mil setecentos e quarenta e seis reais e cinquenta e um centavos), pelo período de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 2º. A contratação autorizada por esta Lei, tem natureza administrativa e será formalizada nos termos do art. 243, da Lei nº 2.662, de 31 de janeiro de 1995.

Parágrafo Único. A contratação decorrente desta Lei, deverá ser precedida de Processo Seletivo Simplificado, com ampla divulgação.

Art. 3°. As atribuições e requisitos de habilitação serão aqueles previstos na Lei n° 1.130, de 24 de agosto de 2009.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:F27AB2A1

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMEGENCIAL DE 19 (DEZENOVE) PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 19 (dezenove) PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL, com vencimento de R$ 2.293,33 (dois mil duzentos e noventa e três reais e trinta e três centavos), pelo período de 06 (seis) meses, podendo, desde comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 01 fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:5EF3AC3F

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 01 (UM) NUTRICIONISTA.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) NUTRICIONISTA, com vencimento de R$ 3.227,45 (três mil duzentos e vinte e sete reais e quarenta e cinco centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:EC9A6A0F

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 01 (UM) PROFESSOR DE DISCIPLINA CIÊNCIAS SÉRIES FINAIS.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) Professor de Disciplina Ciências Séries Finais, com vencimento de R$ 2.293,33 (dois mil duzentos e noventa e três reais e trinta e três centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:E1E9F425

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 01 (UM) PROFESSOR DE DISCIPLINA ESPANHOL SÉRIES FINAIS.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) Professor de Disciplina Espanhol Séries Finais, com vencimento de R$ 2.293,33 (dois mil duzentos e noventa e três reais e trinta e três centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:80A0B626

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 01 (UM) PROFESSOR DE DISCIPLINA MÚSICA SÉRIES FINAIS

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) Professor de Disciplina Música Séries Finais, com vencimento de R$ 2.293,33 (dois mil duzentos e noventa e três reais e trinta e três centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:D38D0D50

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMEGENCIAL DE 01 (UM) ZELADOR.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) Zelador, com vencimento de R$ 1.523,45 (um mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos), pelo período de 06 (seis) meses, podendo, desde comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 01 fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:78C0D77D

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 02 (DOIS) PROFESSORES SÉRIES INICIAIS.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 02 (dois) Professores Séries Iniciais, com vencimento de R$ 2.293,33 (dois mil duzentos e noventa e três reais e trinta e três centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:4F8A8D1E

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 04 (QUATRO) PROFESSORES SÉRIES INICIAIS.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 04 (quatro) Professores Séries Iniciais, com vencimento de R$ 2.293,33 (dois mil duzentos e noventa e três reais e trinta e três centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:D3442D59

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 04 (QUATRO) PROFESSORES SÉRIES INICIAIS.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 04 (quatro) Professores Séries Iniciais, com vencimento de R$ 2.293,33 (dois mil duzentos e noventa e três reais e trinta e três centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:3EA61A01

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: DISPÕE ACERCA DO PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO DAS REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR DEVIDAS PELO MUNICÍPIO DO CHUÍ, SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Serão consideradas de pequeno valor, para os fins do disposto no § 3.º do art. 100 da Constituição Federal, as obrigações que o Município do Chuí, suas Autarquias e Fundações devam quitar em decorrência de decisão judicial transitada em julgado cujo valor, devidamente atualizado, não exceda a 10 (dez) salários mínimos.

Art. 2º. O crédito de pequeno valor não estará sujeito ao regime de precatórios e deverá ser pago, mediante depósito judicial, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data em que for protocolada, perante o órgão competente, a requisição expedida pelo juízo da execução.

Parágrafo único: Nas requisições de pequeno valor expedidas por meio eletrônico, o prazo será contado da data de expedição.

Art. 3º. São vedados o fracionamento, a repartição ou a quebra do valor da execução para que o pagamento se faça, em parte, na forma estabelecida no "caput" do art. 2.º desta Lei e, em parte, com a expedição de precatório.

Art. 4º. Se o valor da execução ultrapassar o montante estabelecido no art. 1.º desta Lei, o pagamento far-se-á por meio de precatório, sendo facultada à parte exequente a renúncia ao crédito do valor excedente, para que possa optar pelo pagamento do saldo sem o precatório, na forma prevista no art. 2.º desta Lei.

Parágrafo único. A opção pelo recebimento do crédito na forma prevista nesta Lei implica a renúncia ao restante dos créditos porventura existentes oriundos do mesmo processo judicial.

Art. 5º. Os débitos de natureza alimentícia serão pagos com preferência sobre os demais, respeitando-se a prioridade devida aos portadores de doença grave, em seguida, às pessoas com deficiência e, posteriormente aos idosos com 60 anos completos na data do pagamento.

Parágrafo único. São considerados débitos de natureza alimentícia aqueles decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou por invalidez fundadas em responsabilidade civil, em virtude de sentença judicial transitada em julgado.

Art. 6º. Em caso de litisconsórcio, para a definição da modalidade do requisitório, será considerado o valor devido a cada litisconsorte, expedindo-se, individualmente, conforme o caso, RPVs, excetuando-se a cessão parcial de créditos, que deverá ser somada ao valor devido ao beneficiário original.

Art. 7º. O imposto de renda incidente sobre os valores de requisição de pequeno valor devidos aos beneficiários será retido na fonte pelo Município, conforme tabela progressiva da Receita Federal (art. 12-A da Lei n. 7.713/1988).

Art. 8º. As requisições de pequeno valor cujo trânsito em julgado da decisão tenha ocorrido antes da entrada em vigor desta Lei observarão o limite de 30 (trinta) salários mínimos.

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:D0AE89A1

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 01 (UM) PSICÓLOGO.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) PSICÓLOGO, com vencimento de R$ 3.227,45 (três mil duzentos e vinte e sete reais e quarenta e cinco centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:6A77AD81

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EMENTA: AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 01 (UM) PROFESSOR DE DISCIPLINA MATEMÁTICA SÉRIES FINAIS.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Prefeito Municipal do Chuí, faz saber em cumprimento ao disposto no inciso IV, do artigo, 45 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar emergencialmente 01 (um) Professor de Disciplina Matemática Séries Finais, com vencimento de R$2.293,33 (dois mil duzentos e noventa e três reais e trinta e três centavos), pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo, desde que comprovada a sua necessidade, ser prorrogado por igual período, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, 14 de janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GIANI RAMOS LOPES
Sec. Mun. Administração e Fazenda.

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:54006731

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº001.2025

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGÓVIA, Prefeito Municipal de Chuí, por meio da Secretaria de Administração e Fazenda, no uso de suas atribuições legais, torna público a seguinte retificação do Edital supracitado, cuja alteração está a seguir elencada:

Art 1º. No Capítulo I - dos CARGOS E VAGAS, no item 1.1. Quadro de Vagas e demais informações, fica retificado, a carga horária do cargo Agente de Endemias para 40 horas semanais.
Art 2º. No Capítulo IV – DA AVALIAÇÃO no item 4.4 inclui-se o cargo de Agente de Endemias, passando o título a ter a seguinte redação: ‘’DA ANÁLISE PARA OS CARGOS DE AGENTE DE ENDEMIAS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E FISCAL DE OBRAS’’.

Prefeitura Municipal de Chuí, 13 de Janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGÓVIA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

GIANI RAMOS LOPES
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:9D286869

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº001.2025

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGÓVIA, Prefeito Municipal de Chuí, por meio da Secretaria de Administração e Fazenda, no uso de suas atribuições legais, torna público a seguinte retificação do Edital supracitado, cuja alteração está a seguir elencada:

Art 1º. No Capítulo I - dos CARGOS E VAGAS, no item 1.1. Quadro de Vagas e demais informações, fica retificado, a carga horária do cargo Motorista para 40 horas semanais.

Prefeitura Municipal de Chuí, 15 de Janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGÓVIA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

GIANI RAMOS LOPES
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:7130897A

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO Nº001.2025

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGÓVIA, Prefeito Municipal de Chuí, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente Edital para divulgar o que segue:

1. A LISTA FINAL DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO, regido pelo Edital nº 001.2025, deu-se conforme Classificação abaixo:

1.1 CARGO AGENTE DE ENDEMIAS:

Classificação	Nome
1ª	LUCAS SOSA MACIOTI
2º	JONAS BERMUDES DE SOUZA
3º	GILDA SILVEIRA CARDOSO
4º	KELEN DE OLIVEIRA DIAS
5º	BRANDALI DA SILVA RODRIGUES
6º	VANESSA CASSURIAGA SENA
7º	TATIELE CORREA LAZO
8º	JÉSSICA MOURA DA SILVA
9º	MARCELO SOEL PIRES ECHETO

1.2 CARGO ENFERMEIRO:

Classificação	Nome
1º	REGINALDO LUCEIRO
2º	NATHANIELLY MARON DE OLIVEIRA
3º	THUANNY DA SILVA
4º	UATAMA MENDES AMARAL

1.3 CARGO FARMACÊUTICA:

Classificação	Nome
1ª	KATIANE BERMÚDEZ MARTÍNEZ

1.4 CARGO FISCAL DE OBRAS:

Classificação	Nome
1ª	SERGIO DE ARAÚJO FREIRE
2º	FRANCISCO DUPUY LLANO

1.5 CARGO MOTORISTA:

Classificação	Nome
1º	GERSON DE AVILA JARDIN
2º	TIAGO LIMA TAVARES
3º	PATRICK DA SILVA FERREIRA
4º	CHARLES RODRIGUES TAVARES
5º	ANDERSON ALENIR CHAVES DOS SANOS
6º	PAULO RICHARD GONSALVES
7º	SAMUEL RODRIGUES DE SOUZA FILHO
8º	RODRIGO DOS SANTOS CORREA

9º	MOISES ROCHA RAMIRES
10º	GILSON MONTEIRO MACHADO

1.6 CARGO OPERÁRIO:

Classificação	Nome
1º	NATANAIÃ CORRÊA RODRIGUES
2º	RODRIGO ROCHA DA SILVA
3º	JOSÉ DANIEL LIMA GARCIA
4ª	WILLIANS SILVEIRA SENA
5º	DANIEL LUIS MORENO COLLI

1.7 CARGO PSICÓLOGO:

Classificação	Nome
1ª	ALINE DAS NEVES ROSA

1.8 CARGO SERVENTE:

Classificação	Nome
1ª	SELMA MARIA LESTON VIANA
2º	MARIA JOSÉ SILVEIRA SENA

1.9 CARGO TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Classificação	Nome
1º	CLAUDIANE AVILA DE MELO
2º	EDUARDA ACOSTA CORRÊA
3º	LIDIANE DE ALMEIDA PEREIRA
4º	GRACIELA DUTRA PORTO
5º	GISELE SOARES PONTES
6º	ARIADNE RODRIGUES OSANES

2. Os inscritos não mencionados, na lista de classificação, foram desclassificados por falta de apresentação de documentação obrigatória solicitada no Edital 001/2025.

3. O Anexo deste Edital, contendo a Classificação Preliminar encontra-se divulgado no site da Prefeitura Municipal do Chuí.

Chuí, 16 de Janeiro de 2025.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGÓVIA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

GIANI RAMOS LOPES
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Nathalia Maximila da Silva
Código Identificador:BAA665C5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO Nº 001-2025

Município de Coronel Barros – RS torna público aos interessados, que processo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2025, para a contratação de empresa para prestação dos serviços de TRANSPORTE ESCOLAR 2025. Abertura ocorrerá no dia 31 de janeiro de 2025 às 09h00min. Edital encontra-se disponível no site http://www.coronelbarros.rs.gov.br e http://wwwportaldecompraspublicas.com.br.
Coronel Barros, em 17 de janeiro de 2025.

BRAULIO SCHERER
Prefeito

Publicado por:
Marlon Fischer
Código Identificador:ABF08D5B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 020/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

DECRETO Nº 20, de 10 de janeiro de 2025

AUTORIZA O REMANEJAMENTO DA DESPESA

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal 5015/2024, de 17/12/2024.
DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar dotações orçamentárias de 2025, até o limite de **R$ 100,00 (cem reais)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO	
06.002 - Cultura e Desporto	
2052 - Promoção de Atividades Culturais	
33320930000000000000.724 - Indenizações e restituições	R$ 100,00
Total.....	**R$ 100,00**

Art. 2º - Para cobertura dos **Remanejamentos** autorizados no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

10 - SEC.MUN. DO PLANEJ. E MEIO AMBIENTE	
10.001 - Sec. Mun. de Planej. e Meio Ambiente.	
2036 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente	
33320930000000000000.623 - Indenizações e restituições	R$ 100,00
Total.....	**R$ 100,00**

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 10 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

ARLEU VALADAR MACHADO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cassiano de Souza Zanela
Código Identificador:85425328

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 023/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

DECRETO Nº 23, de 10 de janeiro de 2025

AUTORIZA O REMANEJAMENTO DA DESPESA

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal 5015/2024, de 17/12/2024.
DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar dotações orçamentárias de 2025, até o limite **R$ 50,00 (cinquenta reais)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	
08.001 - Secretaria Municipal de Agricultura	
2078 - Apoio às Agroindústrias	
34490520000000000000.505 - Equipamentos e material permanente	R$ 50,00
Total.....	**R$ 50,00**

Art. 2º - Para cobertura dos **Remanejamentos** autorizados no artigo anterior, será reduzido o mesmovalor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

02 - GABINETE DO PREFEITO	
02.001 - Gabinete do Prefeito	
2328 - Manutenção das Atividades da Procuradoria Municipal	

34490520000000000000.13 - Equipamentos e material permanente	R$ 50,00
Total.....	**R$ 50,00**

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 10 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

ARLEU VALADAR MACHADO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cassiano de Souza Zanela
Código Identificador:FC1A177B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 024/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

DECRETO Nº 24, de 10 de janeiro de 2025

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 3º, inciso IV da Lei 5015/2024, de 17/12/2024, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2025.
DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Superávit Financeiro de Exercícios Anteriores**, até o limite de **R$ 49.855,83 (quarenta e nove mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e três centavos)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	
08.001 - Secretaria Municipal de Agricultura	
2078 - Apoio às Agroindústrias	
34490520000000000000.729 - Equipamentos e material permanente	R$ 49.855,83
Total.....	**R$ 49.855,83**

Art. 2º - Para cobertura do **crédito Suplementar** autorizado no artigo anterior, será utilizado o Superávit Financeiro de exercícios Anteriores vinculado as seguintes Fontes de Recursos:

Fonte de Recursos 27011159 - Consulta Popular 2022/2023.	R$ 49.855,83
Total.....	**R$ 49.855,83**

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 10 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

ARLEU VALADAR MACHADO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cassiano de Souza Zanela
Código Identificador:F4A38103

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 025/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

DECRETO Nº 25, de 10 de janeiro de 2025

AUTORIZA O REMANEJAMENTO DA DESPESA

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal 5015/2024, de 17/12/2024.
DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar dotações orçamentárias de 2025, até o limite **R$ 10.000,00 (dez mil reais)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO	
06.001 - Secretaria Municipal de Educação	
2058 - Manutenção do Ensino Fundamental	
34490520000000000000.239 - Equipamentos e material permanente	R$ 7.000,00
2061 - Manutenção da Educação Infantil	
34490520000000000000.290 - Equipamentos e material permanente	R$ 3.000,00
Total.....	**R$ 10.000,00**

Art. 2º - Para cobertura dos **Remanejamentos** autorizados no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

09 - SEC.MUN.DO TRAB., DA HAB. E DA ASS. SOC.	
09.001 - Sec. Mun. Trab., da Hab. e da Ass. Soc.	
1004 - Construção de Unidades Habitacionais	
34490610000000000000.616 - Aquisição de imóveis	R$ 10.000,00
Total.....	**R$ 10.000,00**

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 10 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

ARLEU VALADAR MACHADO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cassiano de Souza Zanela
Código Identificador:F957C55E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 027/2025, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

DECRETO Nº 27, de 16 de janeiro de 2025

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 3º, inciso IV da Lei 5015/2024, de 17/12/2024, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2025.
DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Superávit Financeiro de Exercícios Anteriores**, até o limite de **R$ 131.620,00 (cento e trinta e um mil e seiscentos e vinte reais)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO	
06.001 - Secretaria Municipal de Educação	
2064 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto	
34490520000000000000.730 - Equipamentos e material permanente	R$ 97.170,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001 - Secretaria Municipal de Saúde	
2030 - Transporte de Pacientes	
34490520000000000000.731 - Equipamentos e material permanente	R$ 34.450,00
Total.....	**R$ 131.620,00**

Art. 2º - Para cobertura do **crédito Suplementar** autorizado no artigo anterior, será utilizado o Superávit Financeiro de exercícios Anteriores vinculado as seguintes Fontes de Recursos:

Fonte de Recursos 27551112 - ALIENAÇÃO DE BENS.	R$ 131.620,00
Total.....	**R$ 131.620,00**

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 16 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

ARLEU VALADAR MACHADO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cassiano de Souza Zanela
Código Identificador:43D325A7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 065/2025, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Revoga Adicional de Insalubridade.

ARLEU VALADAR MACHADO, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o servidor está lotado da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem previsão de adicional previsto no laudo;

RESOLVE:

Art. 1º – Revogar adicional de insalubridade de grau médio 20% (vinte por cento), ao servidor **Benhur Muller Gomes**, ocupante do cargo de motorista de veículo leve.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO (RS), AOS 17 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

ARLEU VALADAR MACHADO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

FERNANDO JÚNIOR KNOP DOS SANTOS
Secretário da Fazenda

Publicado por:
Cassiano de Souza Zanela
Código Identificador:18637480

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: BARONESA LTDA
CNPJ: 73.993.362/0001-02
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações na aquisição de materiais de expediente e de distribuição gratuita, conforme estabelecido no edital e seus anexos.
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 039/2024
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 115.343,00 (cento e quinze mil trezentos e quarenta e três reais)

Cotiporã, 17 de janeiro de 2025.

ELISANDRA SCUSSEL
Sec. Munic. de Administração em Exercício

Publicado por:
Andrielle Zonta
Código Identificador:A50450F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: EASYLASER INFORMATICA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
CNPJ: 04.437.172/0001-88
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações na aquisição de materiais de expediente e de distribuição gratuita, conforme estabelecido no edital e seus anexos.
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 039/2024
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 11.355,00 (onze mil trezentos e cinquenta e cinco reais)

Cotiporã, 17 de janeiro de 2025.

ELISANDRA SCUSSEL
Sec. Munic. de Administração em Exercício

Publicado por:
Andrielle Zonta
Código Identificador:49E8323E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: EMPORIO SANTA FÉ LTDA
CNPJ: 44.618.814/0001-60
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações na aquisição de materiais de expediente e de distribuição gratuita, conforme estabelecido no edital e seus anexos.
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 039/2024
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 16.246,50 (dezesseis mil duzentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos)

Cotiporã, 17 de janeiro de 2025.

ELISANDRA SCUSSEL
Sec. Munic. de Administração em Exercício

Publicado por:
Andrielle Zonta
Código Identificador:16686B36

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: HELPFIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA
CNPJ: 20.992.564/0001-65
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações na aquisição de materiais de expediente e de distribuição gratuita, conforme estabelecido no edital e seus anexos.
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 039/2024
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 2.140,00 (dois mil cento e quarenta reais)

Cotiporã, 17 de janeiro de 2025.

ELISANDRA SCUSSEL
Sec. Munic. de Administração em Exercício

Publicado por:
Andrielle Zonta
Código Identificador:946BA200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: INOVARE COMERCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 45.232.778/0001-64
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações na aquisição de materiais de expediente e de distribuição gratuita, conforme estabelecido no edital e seus anexos.
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 039/2024
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 17.830,30 (dezessete mil oitocentos e trinta reais e trinta centavos)

Cotiporã, 17 de janeiro de 2025.

ELISANDRA SCUSSEL
Sec. Munic. de Administração em Exercício

Publicado por:
Andrielle Zonta
Código Identificador:54C5DD67

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: LAGUNA ESPORTE LTDA
CNPJ: 52.307.066/0001-22
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações na aquisição de materiais de expediente e de distribuição gratuita, conforme estabelecido no edital e seus anexos.
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 039/2024
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 24.367,50 (vinte e quatro mil trezentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos)

Cotiporã, 17 de janeiro de 2025.

ELISANDRA SCUSSEL
Sec. Munic. de Administração em Exercício

Publicado por:
Andrielle Zonta
Código Identificador:0C1AECFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: LUIS HENRIQUE PIASSINI DOS SANTOS ME
CNPJ: 19.885.795/0001-90
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações na aquisição de materiais de expediente e de distribuição gratuita, conforme estabelecido no edital e seus anexos.
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 039/2024
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 41.138,75 (quarenta e um mil cento e trinta e oito reais e setenta e cinco centavos)

Cotiporã, 17 de janeiro de 2025.

ELISANDRA SCUSSEL
Sec. Munic. de Administração em Exercício

Publicado por:
Andrielle Zonta
Código Identificador:B57A9157

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: MEGA PAPELARIA E ESPORTES LTDA
CNPJ: 24.738.613/0001-99
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações na aquisição de materiais de expediente e de distribuição gratuita, conforme estabelecido no edital e seus anexos.
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 039/2024
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 30.463,25 (trinta mil quatrocentos e sessenta e três reais e vinte e cinco centavos)

Cotiporã, 17 de janeiro de 2025.

ELISANDRA SCUSSEL
Sec. Munic. de Administração em Exercício

Publicado por:
Andrielle Zonta
Código Identificador:88821395

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: N. J. L. NEUBARTH & CIA LTDA
CNPJ: 03.145.819/0001-35
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações na aquisição de materiais de expediente e de distribuição gratuita, conforme estabelecido no edital e seus anexos.
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 039/2024
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 19.806,60 (dezenove mil oitocentos e seis reais e sessenta centavos)

Cotiporã, 17 de janeiro de 2025.

ELISANDRA SCUSSEL
Sec. Munic. de Administração em Exercício

Publicado por:
Andrielle Zonta
Código Identificador:683DAA4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: PAPIRO COMERCIO DE PAPEIS LTDA
CNPJ: 39.473.179/0001-30
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações na aquisição de materiais de expediente e de distribuição gratuita, conforme estabelecido no edital e seus anexos.
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 039/2024
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 12.619,00 (doze mil seiscentos e dezenove reais)

Cotiporã, 17 de janeiro de 2025.

ELISANDRA SCUSSEL
Sec. Munic. de Administração em Exercício

Publicado por:
Andrielle Zonta
Código Identificador:D5531DF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: PST COMERCIO DE ARTIGO ESCOLARES LTDA
CNPJ: 49.428.116/0001-15
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações na aquisição de materiais de expediente e de distribuição gratuita, conforme estabelecido no edital e seus anexos.
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 039/2024
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 15.574,40 (quinze mil quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos)

Cotiporã, 17 de janeiro de 2025.

ELISANDRA SCUSSEL
Sec. Munic. de Administração em Exercício

Publicado por:
Andrielle Zonta
Código Identificador:3EBEADB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2025

EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2025
MODALIDADE: INEXIGIBILDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2025
FUNDAMENTO LEGAL: Art 31, Lei 13.019/2014
OBJETO: A presente contratação tem como objeto o cadastramento de entidade para o recebimento de auxílio financeiro para a realização do 30º Rodeio Crioulo Estadual de Cotiporã.
VALOR: R$ 50.000,00 (cinquenta mil) reais
ENTIDADE: CTG POUSADA DOS CARRETEIROS
CNPJ Nº 90.898.172/0001-17

Cotiporã, 20 de janeiro de 2025

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito De Cotiporã

Publicado por:
Letícia Frizon
Código Identificador:128BABA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 001, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 001, DE 20 DE JANEIRO DE 2025
TERMO DE FOMENTO Nº 001/2025
MUNICÍPIO DE COTIPORÃ
ENTIDADE: CTG POUSADA DOS CARRETEIROS
CNPJ Nº 90.898.172/0001-17
OBJETO: A presente contratação tem como objeto o cadastramento de entidade para o recebimento de auxílio financeiro para a realização do 30º Rodeio Crioulo Estadual de Cotiporã.
VINCULAÇÃO: Art 31, Lei 13.019/2014
PRAZO/VIGÊNCIA: De 15 de janeiro de 2025 à 18 de março de 2025.
VALOR: R$ 50.000,00 (cinquenta mil) reais

Cotiporã, 20 de janeiro de 2025

ELISANDRA SCUSSEL
Secretária Municipal de Administração Em Exercício

Publicado por:
Letícia Frizon
Código Identificador:EE029532

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2025: O município de Crissiumal torna público aos interessados que se encontra aberta licitação na modalidade *Pregão Eletrônico*, cujo objeto é a *contratação de empresa(s) para prestação de serviço de transporte escolar de alunos para o ano letivo de 2025.* Modo de Disputa: **Aberto**. Critério de Julgamento: **Menor Preço.** Data e hora da abertura da sessão pública, documentação e propostas: **no dia 03 de fevereiro de 2025 às 08:30 horas.** Certame e Edital: https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

Crissiumal, 17 de janeiro de 2025.

OTAVIO LUIZ WEHRMEIER
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Mateus Guaragni Lobo
Código Identificador:D1027339

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL RGP N° 006/2025

PREGÃO PRESENCIAL RGP N° 006/2025: O município de Crissiumal torna público aos interessados que se encontra aberta licitação na modalidade *pregão presencial*, cujo objeto é a *contratação de empresas visando a manutenção preventiva e corretiva de parte dos veículos que compõem a frota do município de Crissiumal/RS, incluindo peças e serviços.* Data da abertura das propostas no dia **04 de fevereiro 2025 às 08:30 horas**. Edital e informações pelo fone: 55 3524 1180, via e-mail: licitacoes@crissiumal-rs.com.br ou pelo site: www.crissiumal-rs.com.br**.**

Crissiumal, 17 de janeiro de 2025.

OTAVIO LUIZ WEHRMEIER
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Mateus Guaragni Lobo
Código Identificador:0FEAD3C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL N.º 018/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE 01 (UM) MONITOR DO PIM

Extrato de Edital N.º 018/2025
Processo Seletivo Simplificado

OTAVIO LUIZ WEHRMEIER, Prefeito Municipal de Crissiumal, em exercício, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 4.906/2025, torna público para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para a Contratação Emergencial de 01 (um) Monitor do PIM, 40 hs semanais, sendo que sua área de atuação será definida pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.
Os candidatos deverão realizar a inscrição no endereço: Av. Castelo Branco, nº 424, junto ao Setor de Recursos Humanos, no horário das 07h30min às 11h e das 13h30min às 17h, nos dias 22 a 24 de janeiro de 2025.

CRISSIUMAL, 17 de janeiro de 2.025.

OTAVIO LUIZ WEHRMEIER
Prefeito Municipal
Em Exercício

Publicado por:
Mateus Guaragni Lobo
Código Identificador:6981D7F0

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DAS MISSÕES

SECRETARIA MUN DA FAZENDA
EXTRATO CONTRATO

Processo Administrativo nº 01/2025
Dispensa de licitação nº 01/2025

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS DO PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DAS MISSÕES/RS. CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 1843/2025.**

Contrato nº 01/2025 –Contratada: **AMA SERVIÇOS PUBLICO LTDA,** inscrita no CNPJ sob o n.º 26.607.205/0001-23.

Vigência. Ass. 17/01/2025 ate 12 meses.

MAURO PROCÓPIO FORTES DE QUADROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana da Silva Dallabrida
Código Identificador:37B2EF07

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS LAJEADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

O Município de Dois Lajeados torna pública a realização da seguinte licitação: Pregão Eletrônico n° 002/2025, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar de alunos do Município de Dois Lajeados. Propostas poderão ser enviadas até às 08h59min do dia 03/02/2025. Data e horário da sessão virtual: 03/02/2025, às 09h. Endereço virtual: www.bllcompras.org.br.Edital e maiores informações poderão ser obtidas pelo fone (54) 3471-1122 – Ramal 4. Edital e anexos estão disponíveis no site: www.doislajeados.rs.gov.br, no Portal da Transparência, nas abas Licitações e/ou Publicação de Editais de Licitações / Ano 2025 ou www.bllcompras.org.br. Dois Lajeados, RS, 20 de janeiro de 2025.

FABIANA GIACOMIN,
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Juliana Denardi
Código Identificador:B2ABE405

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR MAURÍCIO CARDOSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DISPENSA

Edital de Dispensa nº 002/2025

Nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei n° 14.133/21, ratifico a DISPENSA DE LICITAÇÃO para Contratação de show musical em comemoração ao Dia Internacional da Mulher, estando assim especificado:
FERNANDO KLAFKI - CNPJ nº 40.601.201/0001-69 - Valor: R$ 15.000,00 (Quinze mil reais).

LAURI JOSE ELY
Prefeito

Publicado por:
Jonatã Gabriel de Oliveira Nass
Código Identificador:C0B6AB60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

– ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - CNPJ n° 00.802.002/0001-02 – Contrato Administrativo nº 012/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 1.171,42 - Assinatura: 16/01/2025.

– CIAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ n° 05.782.733/0001-49 – Contrato Administrativo nº 013/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 3.851,00 - Assinatura: 16/01/2025.

– CIRURGICA SANTA CRUZ COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ n° 94.516.671/0001-53 – Contrato Administrativo nº 014/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 1.901,40 - Assinatura: 16/01/2025.

– DENTARIA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR PORTO ALEGRENSE LTDA - CNPJ n° 91.083.212/0001-35 – Contrato Administrativo nº 015/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 7.783,78 - Assinatura: 16/01/2025.

– DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA - CNPJ n° 25.279.552/0001-01 – Contrato Administrativo nº 016/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 13.800,16 - Assinatura: 16/01/2025.

– ILG COMERCIAL LTDA ME - CNPJ n° 20.657.155/0001-02 – Contrato Administrativo nº 017/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 15.735,81 - Assinatura: 16/01/2025.

– INOVAMED HOSPITALAR LTDA - CNPJ n° 12.889.035/0001-02 – Contrato Administrativo nº 018/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 25.478,00 - Assinatura: 16/01/2025.

– KASMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ n° 51.685.649/0001-24 – Contrato Administrativo nº 019/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 877,00 - Assinatura: 16/01/2025.

– LEMED COMERCIO DE MATERIAL E MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ n° 37.931.064/0001-16 – Contrato Administrativo nº 020/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 16.726,87 - Assinatura: 16/01/2025.

– LICIMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS E PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES

LTDA - CNPJ n° 04.071.245/0001-60 – Contrato Administrativo nº 021/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 1.276,00 - Assinatura: 16/01/2025.

– MAXIMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA - CNPJ n° 28.857.335/0001-40 – Contrato Administrativo nº 022/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 5.096,37 - Assinatura: 16/01/2025.

– MEDILAR IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES S/A - CNPJ n° 07.752.236/0001-23 – Contrato Administrativo nº 023/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 7.950,00 - Assinatura: 16/01/2025.

– MK PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA - CNPJ n° 00.411.441/0001-86 – Contrato Administrativo nº 024/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 1.967,09 - Assinatura: 16/01/2025.

– NOVA MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ n° 41.365.113/0001-78 – Contrato Administrativo nº 025/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 6.365,00 - Assinatura: 16/01/2025.

– PRIORITTA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ n° 29.700.587/0001-23 – Contrato Administrativo nº 026/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 729,06 - Assinatura: 16/01/2025.

– ROSSI PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP - CNPJ n° 00.072.182/0001-06 – Contrato Administrativo nº 027/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 469,47 - Assinatura: 16/01/2025.

– SOMA/RS PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ n° 06.294.126/0001-00 – Contrato Administrativo nº 028/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 27.209,00 - Assinatura: 16/01/2025.

– VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ n° 13.229.567/0001-86 – Contrato Administrativo nº 030/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 888,00 - Assinatura: 16/01/2025.

– VICTORIA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ n° 00.088.317/0001-21 – Contrato Administrativo nº 031/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 2.647,12 - Assinatura: 16/01/2025.

– ZAFRA DISTRIB. DE MEDIC. E PROD. HOSP. LTDA - CNPJ n° 41.347.974/0001-23 – Contrato Administrativo nº 032/2025 – Pregão Eletrônico nº 036/2024 – Aquisição de medicamentos, materiais para UBS, materiais odontológicos, laboratoriais e fraldas. – Valor R$ 1.139,00 - Assinatura: 16/01/2025.

– REMA ARTE ESPORTE LTDA - CNPJ n° 93.280.592/0001-23 – Contrato Administrativo nº 033/2025 – Pregão Presencial nº 077/2024 – Aquisição de medalhas e troféus para o Campeonato Municipal de Verão e Campeonato de Futebol Sete. – Valor R$ 14.216,00 - Assinatura: 17/01/2025.

– CARPENEDO & CIA LTDA - CNPJ n° 95.818.399/0001-29 – Termo aditivo n° 003/2025 – Contrato Administrativo nº 407/2024 – Pregão Presencial nº 070/2024 – Prorrogação de Prazo, passando de 20/01/2025 para 20/02/2025. Assinatura: 14/01/2024.

– CARPENEDO & CIA LTDA - CNPJ n° 95.818.399/0001-29 – Termo aditivo n° 003/2025 – Contrato Administrativo nº 404/2024 – Concorrência nº 016/2024 – Prorrogação de Prazo, passando de 20/01/2025 para 20/02/2025. Assinatura: 14/01/2024.

– LAR ACOLHEDOR - CNPJ n° 10.580.349/0001-01 – Termo aditivo n° 011/2025 – Contrato Administrativo nº 140/2024 – Edital de Inexigibilidade – Reajuste de valores, passando de R$ 145,39 para R$ 152,41. Assinatura: 10/01/2024.

– DATASENIOR SERVIÇOS E CONSULTORIA DE TI LTDA - CNPJ n° 21.405.632/0001-14 – Termo aditivo n° 001/2025 – Contrato Administrativo nº 040/2024 – Dispensa de Licitação nº 002/2024 – Prorrogação de Prazo, passando de 31/01/2025 para 31/01/2026. Assinatura: 14/01/2024.

– CONDE & PETERS ADVOGADOS ASSOCIADOS - CNPJ n° 07.247.176/0001-91 – Termo aditivo n° 001/2025 – Contrato Administrativo nº 046/2024 – Dispensa de Licitação nº 005/2024 – Prorrogação de Prazo, passando de 31/01/2025 para 31/01/2026. Assinatura: 14/01/2024.

LAURI JOSE ELY
Prefeito

Publicado por:
Jonatã Gabriel de Oliveira Nass
Código Identificador:F2ABF5C5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO SUL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025

O Prefeito Municipal de Entre Rios do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, ratifica a dispensa de licitação, nos seguintes termos:
Objeto: Prestação de serviços de assessoria e consultoria em saúde.
Fundamento Legal: Art. 75, II, da Lei Federal n° 14.133/21.
Valor: R$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais.
Fornecedor (a): Agência de Desenvolvimento e Apoio às Políticas Públicas do Brasil LTDA
Prazo de Vigência: até 31 de dezembro de 2025.

Entre Rios do Sul, RS, 16 de janeiro de 2025.

IRSON MILANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Cristina Machado
Código Identificador:FDF10616

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

INSTITUTO ERECHINENSE DE PREVIDÊNCIA - IEP
SÚMULA DE ADITIVO

O INSTITUTO ERECHINENSE DE PREVIDÊNCIA – IEP TORNA PÚBLICO QUE CELEBROU O SEGUINTE ADITIVO.

ADITIVO: 01/2025. CONTRATADA: SYSTEM – DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA., prorroga o prazo de vigência e reajusta o Contrato Administrativo nº 02/2022, cujo objeto é contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Municipal, acompanhado de contratação de serviços de suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva. Vigência de 12 meses a

contar de 24/01/2025 até 23/01/2026. Valor global de R$ 96.210,04. Índice de reajuste IPC-FIPE 4,68%.

INSTITUTO ERECHINENSE DE PREVIDÊNCIA - IEP, 17 DE JANEIRO DE 2025.

RENATO ALENCAR TOSO
Diretor-Presidente

Publicado por:
Bruna Galleazzi
Código Identificador:98EE927F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO N.º 002/2025

Processo Administrativo n.º 12117/2021. Aditivo n.° 002/2025. Altera o Plano de Trabalho, prorroga o prazo de vigência e procede com acréscimo de valor ao Termo de Colaboração n.º 012/2021, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ERECHIM e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ERECHIM – APAE, para execução do projeto "Serviço de proteção social e especial para pessoa com deficiência intelectual ou múltipla e suas famílias". Ficam ratificadas as demais Cláusulas constantes no referido Termo de Colaboração. A íntegra do Aditivo poderá ser obtida no seguinte endereço eletrônico: www.pmerechim.rs.gov.br.

Erechim/RS, 14 de janeiro de 2025.

MICAEL ALAN KASMIRSKI –
Secretário Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Marlon Malacarne
Código Identificador:BF8F80BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMADA 006/2025 - PROCESSO SELETIVO 091/2024

EDITAL Nº. 006/2025
EDITAL DE CHAMADA DE APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO

A Secretária Municipal de Administração de Erechim, torna público, para conhecimento dos Candidatos Classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 091/2024, a convocação para Contrato Temporário, para o preenchimento de vagas no Cargo de:

COZINHEIRA(O)	
NOME	**CLASSIFICAÇÃO**
1 – Jocimara Passarini	16º Lugar
2 – Fabiani Ribeiro da Silva	17º Lugar

O candidato chamado deverá comparecer na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Erechim, no prazo de 03 (três) dias, no horário das 07h30 às 13h30, a contar da publicação do presente Edital, nos sites: https://www.diariomunicipal.com.br/famurs e https://www.pmerechim.rs.gov.br/concursos.
No caso de aceitação, para a avaliação do Laudo Admissional, conforme Decreto nº 5.591/2023, é necessário os seguintes exames, por responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a): Avaliação psicológica de aptidão mental, Exame Micológico de unhas das mãos, Acuidade Visual, Audiometria, Eletrocardiograma de repouso, Hemograma Completo, Raio X de Coluna Cervical AP+P com laudo, Raio X de Coluna Lombo Sacra AP+P com laudo, Raio X - Tórax PA + P com laudo PA+P, Ultrassonografia de Joelhos Direito e Esquerdo, Ultrassonografia de Ombros Direito e Esquerdo, VDRL. Estes exames deverão ser entregues dentro do prazo especificado, conforme declaração em anexo.
O não comparecimento ou a falta de pronunciamento do interessado implicará na Exclusão Automática do Processo.

Registre-se e Publique-se.

Erechim, 17 de Janeiro de 2025.

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Daiana Carla Bresolin
Código Identificador:EE223779

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMADA 007/2025 - PROCESSO SELETIVO 097/2023

EDITAL Nº. 007/2025
EDITAL DE CHAMADA DE APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO

A Secretária Municipal de Administração de Erechim, torna público, para conhecimento dos Candidatos Classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 097/2023, a convocação para Contrato Temporário, para o preenchimento de vaga no Cargo de:

COZINHEIRA(O)	
NOME	**CLASSIFICAÇÃO**
1 – Josieli de Oliveira Foss	11º Lugar

O candidato chamado deverá comparecer na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Erechim, no prazo de 03 (três) dias, no horário das 07h30 às 13h30, a contar da publicação do presente Edital, nos sites: https://www.diariomunicipal.com.br/famurs e https://www.pmerechim.rs.gov.br/concursos.
No caso de aceitação, para a avaliação do Laudo Admissional, conforme Decreto nº 5.591/2023, é necessário os seguintes exames, por responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a): Avaliação psicológica de aptidão mental, Exame Micológico de unhas das mãos, Acuidade Visual, Audiometria, Eletrocardiograma de repouso, Hemograma Completo, Raio X de Coluna Cervical AP+P com laudo, Raio X de Coluna Lombo Sacra AP+P com laudo, Raio X - Tórax PA + P com laudo PA+P, Ultrassonografia de Joelhos Direito e Esquerdo, Ultrassonografia de Ombros Direito e Esquerdo, VDRL. Estes exames deverão ser entregues dentro do prazo especificado, conforme declaração em anexo.
O não comparecimento ou a falta de pronunciamento do interessado implicará na Exclusão Automática do Processo.

Registre-se e Publique-se.
Erechim, 17 de Janeiro de 2025.

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Daiana Carla Bresolin
Código Identificador:6BD328A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 008/2025 - CHAMADA PARA CONTRATO TEMPORÁRIO

EDITAL Nº. 008/2025
EDITAL DE CHAMADA PARA CONTRATO TEMPORÁRIO

A Secretária Municipal de Administração de Erechim, torna público, para conhecimento do Candidato Aprovado no Concurso Público Edital nº 01/2022, a convocação para Contrato Temporário, conforme Lei Municipal nº 7.273/2023, para o preenchimento de vaga no Cargo de:

AGENTE EXECUTIVO ESPECIALIZADO	
NOME	**CLASSIFICAÇÃO**
1 – Cristiano Andre Gasparim	23º Lugar

O candidato chamado deverá comparecer na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Erechim, no prazo de 03 (três) dias, no horário das 07h30 às 13h30, a contar da publicação do presente Edital, nos sites: https://www.diariomunicipal.com.br/famurs e https://www.pmerechim.rs.gov.br/concursos.
No caso de aceitação, para a avaliação do Laudo Admissional, conforme Decreto nº 5.591/2023, é necessário os seguintes exames,

por responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a): Acuidade Visual, Avaliação psicológica de aptidão mental, Eletrocardiograma de repouso, Hemograma Completo, Raio X de Coluna Lombo Sacra AP+P com laudo, Raio X - Tórax PA + P com laudo, Ultrassonografia de Ombros Direito e Esquerdo. Estes exames deverão ser entregues dentro do prazo especificado conforme declaração em anexo.
O não comparecimento ou a falta de pronunciamento do interessado implicará na Exclusão Automática do Processo.

Registre-se e Publique-se
Erechim, 17 de Janeiro de 2025.

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO
Secretária Mun. de Administração

Publicado por:
Daiana Carla Bresolin
Código Identificador:8CA8DD7B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERNESTINA

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO 01/2024 - AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E CARGAS DE GÁS

O PREFEITO MUNICIPAL DE ERNESTINA/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público o Pregão Eletrônico 01/2025, tendo como objeto a presente licitação, a futura e eventual **aquisição de gêneros alimentícios** para suprimento das necessidades das escolas, a fim do cumprimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar para escolas de ensino fundamental e infantil municipais e para escolas que tenham alunos beneficiados com recursos do Pnae de acordo com o censo/alunado, **e aquisição de cargas de gás** para manutenção das escolas. Abertura ocorrerá dia 30/01/2025 às 08:30h, horário de Brasília. A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br Informações fone (54)3378-2022 ou no site www.ernestina.rs.gov.br.

Ernestina/RS, 17 de janeiro de 2025.

ODIR JOÃO BOEHM
Prefeito Municipal

Publique-se,

LISETE GIARETTA
Setor de Licitações

Publicado por:
Lisete Giaretta da Silva
Código Identificador:74F6AF88

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

CÂMARA MUNICIPAL DE ESTEIO
CONTRATO Nº 10001/2025, DISPENSA ELETRÔNICA 11/2024, PROCESSO Nº 035/2024

O Presidente da Câmara Municipal de Esteio, no uso de suas atribuições, torna público o seguinte ato

CONTRATO nº 10001/2025, Dispensa Eletrônica 11/2024, Processo nº 035/2024.

Contratada: Multifuncional Serviços Especializados de Apoio Predial Ltda., CNPJ sob o nº 93.969.707/0001-91.
OBJETO: LAVAGEM/LIMPEZA DA FACHADA ENVIDRAÇADA E DAS PAREDES EXTERNAS (FRENTE E FUNDOS), LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS LETREIROS, na sede da Câmara Municipal de Esteio.
VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 16.825,00 (Dezesseis mil oitocentos e vinte cinco reais).
VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias úteis a contar da publicação deste extrato.
Esteio, 13 de Janeiro de 2025.

FERNANDO MOREIRA DA LUZ
Presidente

Publicado por:
Natalia Ostjen Gonçalves
Código Identificador:47D59ED5

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PUBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO
PORTARIA 083/2025

Ana Regina Boll, Diretora Geral da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE, no uso de suas atribuições: RESOLVE TORNAR SEM EFEITO a Portaria n.º 036/2025, que RECONHECE o direito de RENATO MOREIRA BUENO, Celetista, 02 (dois) meses de Licença Prêmio em dinheiro, com base no art. 40 do Decreto Municipal n.º 4.293/2010.

Registre-se e publique-se.

Esteio, 16 de janeiro de 2025.

ANA REGINA BOLL
Diretora Geral
Portaria n.º 8058/2021

Publicado por:
Luana de Miranda Boschiero
Código Identificador:0286AD94

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PUBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO
PORTARIA 084/2025

Ana Regina Boll, Diretora Geral, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 5.115/2010 e Art. 24, II, do Decreto Municipal n.º 4.293/2010, RESOLVE: CONCEDER para RENATO MOREIRA BUENO, matrícula n.º 2792, celetista, 03 (três) mês de Licença Prêmio convertida em dinheiro, concedida pela Portaria n.º 670/2022, sendo o pagamento no mês de JUNHO/2024, com base no art. 40 do Decreto Municipal n.º 4.293/2010.

Esteio, 16 de janeiro de 2025.

ANA REGINA BOLL
Diretora Geral
Portaria n.º 8058/2021

Publicado por:
Luana de Miranda Boschiero
Código Identificador:9424802F

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTEIO - PREV-ESTEIO
NOMEAR MAX ANTONIO GONÇALVES LUIZ NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 - PREV-ESTEIO

PORTARIA 100/2025

Nahiene Closs de Andrade Silva, Diretora Geral do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 39/2025 ,

NOMEAR Max Antonio Gonçalves Luiz, aprovado no Concurso Público nº 01/2023, classificação 3º lugar, para o cargo de Assistente Administrativo, 40 horas, Estatutário, a partir de 20.01.2025, com base nas Leis Municip ais nº 5231/2011 e nº 7320/2019.

Esteio, 17 de janeiro de 2025.

NAHIENE CLOSS DE ANDRADE SILVA
Diretora Geral

Registre -se e Publique se

Data Supra

Publicado por:
Mariana Duranti Gomes Montagna
Código Identificador:EAEA8EB7

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTEIO - PREV-ESTEIO CANCELAR A DESIGNAÇÃO DE ARIADNE GHENO DE BARROS PARA O EXERCÍCIO DE FG RPPS 2 A PARTIR DE 15 /01/2025

PORTARIA 101/2025

Nahiene Closs de Andrade Silva , Diretor a Geral do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 39/2025 e Lei Municipal Nº 7.320. de 13 de novembro de 2019, RESOLVE:

CANCELAR a designação de Ariadne Gheno de Barros , Psicóloga, matricula nº 30650 , para o exercício da Função Gratificada FG RPPS 2 de Diretor Administrativo, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio a partir de 15.01.2025 , com base na Lei Municipal nº 7.320, de 13 de novembro de 2019.

Esteio, 17 de janeiro de 2025.

NAHIENE CLOSS DE ANDRADE SILVA
Diretora Geral

Registre-se e Publique se

Data Supra

Publicado por:
Mariana Duranti Gomes Montagna
Código Identificador:DF8AF4ED

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTEIO - PREV-ESTEIO DESIGNAR MARIANA DURANTI GOMES MONTAGNA PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA RPPS 2 A PARTIR DE 15/01/2025.

PORTARIA 102/2025

Nahiene Closs de Andrade Silva , Diretora Geral do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 39/2025 e Lei Municipal Nº 7.320. de 13 de novembro de 2019, RESOLVE:

DESIGNAR Mariana Duranti Gomes Montagna, Assistente Administrativo matricula nº 30808 , para o exercício da Função Gratificada FG RPPS 2 de Diretor Administrativo, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio a partir de 15.01.2025, com base na Lei Municipal nº 7.320, de 13 de novembro de 2019.

Esteio, 17 de janeiro de 2025.

NAHIENE CLOSS DE ANDRADE SILVA
Diretora Geral

Registre-se e Publique-se

Data Supra

Publicado por:
Mariana Duranti Gomes Montagna
Código Identificador:1FEF351E

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
2º ADENDO AO CONTRATO 009/2023

ADENDO AO CONTRATO N° 009/2023
Segundo Adendo
CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO N° 13/2022
ORDEM DE COMPRA N° 202/2025

Credenciante: Prefeitura Municipal de Esteio
Credenciada: CLÍNICA SÃO LUÍS CONSULTÓRIOS LTDA
CNPJ: 05.596.369/0001-22
OBJETO: Fica renovada a vigência do contrato por 12 (doze) meses, contados a partir de 1° de fevereiro de 2025, até 31 de janeiro de 2026.
Valor: O valor total estimado referente a renovação do contrato é de R$375.240,60 (trezentos e setenta e cinco mil e duzentos e quarenta reais e sessenta centavos).
Assinatura: 17 de janeiro de 2025.

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ildemar Fagundes Alves
Código Identificador:09400B0B

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 472/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CANCELAR designação de Claudia Kereski Ruschel, Professor de Anos Iniciais, Estatutário, matrícula nº 40258, para Função Gratificada FG Secretário, vinculada a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01/01/2025, com base na Lei Municipal n. 7.662, de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto Municipal n° 8.424, de 13 de janeiro de 2025.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:3D2B9BBA

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 473/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CEDER Claudia Kereski Ruschel, Professor de Anos Iniciais, Estatutário, matrícula nº 40258, para o Município de Porto Alegre, pelo período de 01/01/2025 a 31/12/2025, com ônus para o cessionário, conforme Lei Municipal nº 5.231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:4D18F57B

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 474/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CEDER Greice Susane Vieira, Assistente Administrativo, Estatutário, matrícula nº 7830, para o Município de Porto Alegre, pelo período de 01/01/2025 a 31/12/2025, com ônus para o cessionário, conforme Lei Municipal nº 5.231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:32094EED

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 475/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CEDER Jonas Souza da Rosa, motorista, Estatutário, matrícula nº 50714, para o Município de Nova Santa Rita, com ônus para origem, mediante ressarcimento, pelo período de 01/01/2025 a 31/12/2025, conforme Lei Municipal nº 5.231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:A1B2881D

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 476/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR CEDÊNCIA de Carolina Gaviraghi Ferreira Prates, Professor Geografia, Estatutário, matrícula nº 46037, para o Município de Canoas, com ônus para origem, mediante ressarcimento, pelo período de 01/01/2025 a 31/03/2025, conforme Lei Municipal nº 5.231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:E70E6CBC

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 477/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR CEDÊNCIA de Francielle Kraemer, Professor de Educação Infantil, matrícula nº 47689, Estatutário, 36h, para o Município de Sapucaia do Sul, com ônus para origem, mediante ressarcimento, pelo período de 01/01/2025 a 31/12/2025, conforme Lei Municipal nº 5.231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:953ED180

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 478/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR CEDÊNCIA de Denaide de Bastos da Silva, professor de anos iniciais, 20 horas, Estatutário, matrícula nº 4630, para o Município de Sapucaia do Sul, com ônus para origem, mediante ressarcimento, pelo período de 01/01/2025 a 31/12/2025, conforme Lei Municipal nº 5.231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:FC4DA179

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 479/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR CEDÊNCIA de Aline Bernardi Capriolli, professor área I, 24 horas, Estatutário, matrícula nº 47104, para o Município de Sapucaia do Sul, com ônus para origem, mediante ressarcimento, pelo período de 01/01/2025 a 31/12/2025, conforme Lei Municipal nº 5.231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:5A520887

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 480/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR CEDÊNCIA de Luis Filipe Lucas Vieira, Médico Cirurgião Geral, Estatutário, matrícula 30026, para a Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, no período de 01/01/2025 a 31/12/2025, com natureza de cedência onerosa para o cedente, pelo período de 01/01/2025 a 31/12/2025, conforme Lei Municipal nº 5.231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:632331FD

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 481/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR CEDÊNCIA de Cintia Fabiana dos Santos, Professor, 24 horas, Estatutário, matrícula nº 40395, para o município de São Leopoldo, no período de 01/01/2025 a 31/12/2025, ônus para origem, mediante ressarcimento, pelo período de 01/01/2025 a 31/12/2025, conforme Lei Municipal nº 5.231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:CA081E0E

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 482/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR CEDÊNCIA de Lisiane Ribeiro Bittencourt, Professor Educação Infantil, Estatutário, matrícula nº 41088, para o município de São Leopoldo, no período de 01/01/2025 a 31/12/2025, ônus para origem, mediante ressarcimento, pelo período de 01/01/2025 a 31/12/2025, conforme Lei Municipal nº 5.231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:4ADBE9B2

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 484/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, RETIFICAR a portaria nº 344/2025, que designou Isabel Helena Comerlato, matrícula 41913, Professora de Anos Iniciais, Estatutário, para fazer constar: para o exercício da Função Gratificada FG - 07 de Diretor da EMEB LUIZA

SILVESTRE DE FRAGA, pelo período de 01/01/2025 a 31/01/2025, com base na Lei Municipal nº 8013, de 22 de dezembro de 2021, com base na Lei Municipal n. 7.662, de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto Municipal n. 6.808, de 31 de dezembro de 2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:E8FD368F

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 485/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, RECONHECER para Viviane Zanotto Quadros, Professora de Matemática, matrícula n°45265, Licença Prêmio, referente ao período 23/04/2018 a 25/11/2024, com base no art. 119 da Lei Municipal nº 5231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:EAE3CCC1

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 486/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, RECONHECER para Marilene Lenz Correa, Professor de Anos Iniciais, Estatutário, matrícula nº 40307, Licença Prêmio, referente ao período 07/04/2018 a 09/11/2024, com base no art. 119 da Lei Municipal nº 5231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:2F5B71DA

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 487/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Ana Maria de Freitas Martins, Agente Comunitário PSF 2, matrícula nº 3914, Estatutário, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio convertida em gozo, a partir de 13/01/2025, concedido pela portaria 3920/2023, com base no art. 119 da Lei Municipal nº 5231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:465F2968

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 488/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Paulo Daniel da Silva Lima, Servente, Estatutário, matrícula nº 50239, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio convertida em gozo, a partir de 20/01/2025, concedido pela portaria 5830/2022, com base no art. 119 da Lei Municipal nº 5231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:4E5F4805

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 489/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Eliziane Bertusso, Auxiliar de Educação, Estatutário, matrícula nº 31235, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio convertida em gozo, a partir de 03/02/2025, concedido pela portaria 9905/2022, com base no art. 119 da Lei Municipal nº 5231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:78B9648C

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 490/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, RECONHECER para Carla Adriana Rodrigues Fontela, Educador Social, Estatutário, matrícula nº 50734, Licença Prêmio, referente ao período 05/02/2017 a 10/09/2023, com base no art. 119 da Lei Municipal nº 5231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:4078833C

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 491/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Carla Adriana Rodrigues Fontela, Educador Social, Estatutário, matrícula nº 50734, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio convertida em gozo, a partir de 19/03/2025, concedido pela portaria 490/2025, com base no art. 119 da Lei Municipal nº 5231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:E7979327

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 492/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, RECONHECER para Patricia Casal Dalla Lasta, Assistente Administrativo, Estatutário, matrícula nº 7848, Licença Prêmio, referente ao período 15/04/2018 a 17/11/2024, com base no art. 119 da Lei Municipal nº 5231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:6F835ECB

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 493/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, RECONHECER para Cassius Athayde Valter, Nutricionista, Estatutário, matrícula nº 7951, Licença Prêmio, referente ao período 15/04/2018 a 17/11/2024, com base no art. 119 da Lei Municipal nº 5231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:0A88894D

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 510/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, NOMEAR Jairo Luiz Dreissig Maia no cargo em comissão de Coordenador de Gestão Municipal, CC Estatutário, lotado na Diretoria Administrativa, vinculada a Secretaria Municipal de Governança e Gestão, a partir de 20/01/2025, conforme Lei Municipal nº 7662/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:A07FA419

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 511/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, NOMEAR Emilly Karoline Gonçalves Mello no cargo em comissão de Assessor de Governo, CC Estatutário, lotada na Diretoria de Atendimento ao Cidadão, vinculada ao Gabinete do Prefeito, a partir de 09/01/2025, conforme Lei Municipal nº 7662/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:8F9271EB

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 483/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR CEDÊNCIA de Camila Santos Guedes, professor series iniciais, 24 horas, Estatutário, matrícula nº 40276, para o município de São Leopoldo, no período de 01/01/2025 a 31/12/2025, ônus para origem, mediante ressarcimento, pelo período de 01/01/2025 a 31/12/2025, conforme Lei Municipal nº 5.231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:B1E31DD6

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 494/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Dioneia Branchi, Técnico em Biblioteconomia, Estatutário, matrícula n° 41446, licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 6460/2024, no período de 02/10/2024 a 22/11/2024, com base no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 5231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:BB04D345

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 495/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Maria Paula Goulart Ribeiro, Contínuo, Estatutário, matrícula nº 50192, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 21/11/2024 a 22/11/2024, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:340F0329

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 496/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Sandra Maria Bratti Vencato Avallone, Professor História, Estatutário, matrícula nº 46787, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 22/11/2024, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:B7E555FE

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 497/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Elena da Silva Borba, Professor de Educação Infantil 36H, Estatutário, matrícula nº 47824, a licença por incapacidade temporária para o trabalho, com remuneração, concedida pela Portaria 42/2025, no dia 25/11/2024, com base no art. 140, § 2° da Lei Complementar nº 5231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:C7981DC0

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 498/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de

janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Raquel Delgado dos Santos, Professor Educação Infantil, Estatutário, matrícula nº 41209, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 25/11/2024, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:27E528E5

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 499/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Perla Galvao Pires da Silva, Professor de Inglês, Estatutário, matrícula nº 47765, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 22/11/2024 a 23/11/2024, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:3A80E053

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 500/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Leandro Lins da Silva, Assistente Administrativo, Estatutário, matrícula nº 3499, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 26/11/2024, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:3C5B0337

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 501/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Claudia Gianesini Demichei,Professor Educação Infantil, Estatutário, matrícula Nº 41099, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 25/11/2024, com remuneração, com base no art.151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:5651FFCB

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
SÚMULA DO CONTRATO 220/2024

Contrato 220/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2024
ORDEM DE COMPRA Nº 42/2025

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: AQUINO E SANTOS CURSOS E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 42.688.813/0001-66
OBJETO: Constitui o objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO SOCIAL PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NO TERMO DE COMPROMISSO Nº 0352.743-17/2011 – PAC II – INTERVENÇÃO AO LONGO DO ARROIO SAPUCAIA - SMGG conforme quantidades e especificações indicados na cláusula do preço deste instrumento, termo de referência e no Pregão Eletrônico n° 118/2024.
Preço: R$253.990,00 (duzentos e cinquenta e três mil novecentos e noventa reais).
Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura do contrato até o adimplemento total das obrigações, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/21.
Assinatura: 17 de janeiro de 2025.

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ildemar Fagundes Alves
Código Identificador:1B02FB48

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
2º ADENDO AO CONTRATO 009/2023

ADENDO AO CONTRATO N° 009/2023
Segundo Adendo
CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO N° 13/2022
ORDEM DE COMPRA N° 202/2025

Credenciante: Prefeitura Municipal de Esteio
Credenciada: CLÍNICA SÃO LUÍS CONSULTÓRIOS LTDA
CNPJ: 05.596.369/0001-22
OBJETO: Fica renovada a vigência do contrato por 12 (doze) meses, contados a partir de 1° de fevereiro de 2025, até 31 de janeiro de 2026.
Valor: O valor total estimado referente a renovação do contrato é de R$375.240,60 (trezentos e setenta e cinco mil e duzentos e quarenta reais e sessenta centavos).
Assinatura: 17 de janeiro de 2025.

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ildemar Fagundes Alves
Código Identificador:B858D534

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 502/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Michelle Fleck Kirsten Odriosolla, Professor Educação Infantil 30H, Estatutário, matrícula nº 47134, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 24/11/2024 a 25/11/2024, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:0D8CBB32

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 503/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Gibran Vieira

Gonçalves, Guarda Municipal, Estatutário, matrícula nº 31800, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 25/11/2024, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:F504C65C

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 504/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Cristiane da Silva Daniel, Agente Comunitário PSF 2, Estatutário, matrícula nº 3908, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 22/11/2024, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:FAF071F6

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 505/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Adriana Carolina Garcia, Gestor Pedagógico, Estatutário, matrícula nº 47951, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 21/11/2024, com remuneração, com base no art.151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:955CC1FE

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 506/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para José Carlos Santos da Luz, Agente Comunitário PSF - UT 1, Estatutário, matrícula nº 31378, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 25/11/2024 a 26/11/2024, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:5028C6CB

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 507/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Roberta Fernandes Garcia, Professor de Anos Iniciais, Estatutário, matrículas n° 46909, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 25/11/2024, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:A69F2170

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 508/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Débora Scherer dos Santos, Professor de Anos Iniciais, Estatutário, matrícula nº 47775, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no perído de 01/10/2024 a 30/11/2024, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº7660/2020.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:040AD5AA

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 509/2025

Priscila Moreira Lucas, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Deisi Vieira Fernandes, Professor Educação Infantil, Estatutário, matrícula n°41062, licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 7519/2024, no dia 01/11/2024, com base no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 5231/2011.

PRISCILA MOREIRA LUCAS
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Publicado por:
Vilson da Silva Rocha de Quadros
Código Identificador:DEA9B350

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES VARELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 004 DE 16 DE JANEIRO DE 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 040/2025 - DISPENSA POR LIMITE Nº. 024/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA - RS, torna público a contratação da empresa 3WE TECNOLOGIA LTDA inscrita no CNPJ nº 27.320.061/0001-92 de fornecimento de aplicativo de agenda digital escolar para todos os alunos da E.M.E.F. Caminhos do Aprender a fim de ampliar a comunicação entre família e escola, possibilitando que os mesmos tenham acesso a comunicados, informações diárias, organização interna da escola, cardápios, convites, eventos que a escola realizará e dados e cuidados pessoais da criança dentro do Educandário como alimentação, troca de fraldas, sono e medicação. Valor da contratação: R$ 3.855,60. Prazo 12 meses, prorrogáveis. O processo bem como o contrato encontra-se

disponíveis no site www.fagundesvarela.rs.gov.br. Fagundes Varela, 17 de janeiro de 2025.

ROGÉRIO BINDA
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Rosecleia Zatt
Código Identificador:C3FBA122

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025
O Município de Fagundes Varela torna público que realiza Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial e temporária de **NUTRICIONISTA:** inscrições de 20 a 22 de janeiro de 2025. Maiores informações e Edital na íntegra poderão ser obtidos no *site* www.fagundesvarela.rs.gov.br, ou pelo fone 54 3445 1066. Em 17 de janeiro de 2025.

ROGÉRIO BINDA -
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Paula Meotti
Código Identificador:726C384C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
DECRETO Nº 2.509, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

DECRETO Nº 2.509, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A COBRANÇA DE PREÇO PÚBLICO DE QUE TRATA O ART. 5º DA LEI MUNICIPAL N° 1.378 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008 E ALTERAÇÕES.

ROGÉRIO BINDA, Prefeito Municipal em Exercício de Fagundes Varela, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 1.378/2008, de 29 de dezembro de 2008, fica estabelecido o preço dos serviços prestados com máquinas e equipamentos do Município, reajustados em 6,54% conforme índice IGP-M FGV, para cobrir os custos de operação, conforme os valores abaixo:

Retroescavadeira Grande R$ 209,00/h
Retroescavadeira Pequena R$ 171,32/h
Carregadeira R$ 227,51/h
Motoniveladora R$ 252,13/h
Tombadeira e Caminhão R$ 222,98/h
Escavadeira Hidráulica R$ 417,31/h
Caminhão com Prancha R$ 326,53/h
Trator agrícola R$ 168,40/h

Parágrafo Único. O cálculo do custo operacional deverá ser revisado anualmente, preferencialmente ao mês de dezembro, de forma a manter a correlação do custo com o equilíbrio econômico financeiro a ser aplicado para o próximo ano, de acordo com a tabela de custo anexa.

Art. 2º O pagamento deverá ser efetuado até trinta dias após o lançamento do débito, por meio de emissão de boleto pelo Setor de Tributação da Secretaria Municipal de Gestão, Finanças e Desenvolvimento Econômico da Prefeitura Municipal de Fagundes Varela, situada na Avenida Alfredo Reali, nº 300, Bairro Centro, ou na rede bancária expressa no recibo de arrecadação.
Parágrafo Único. Os beneficiados pelo serviço poderão efetuar o pagamento em parcelas mensais, conforme o número de parcelas abaixo:

Para valores de até R$ 500,00	parcela única
Para valores de R$ 501,00 até R$ 1.000,00	duas parcelas
Para valores de R$ 1.001,00 até R$ 3.000,00	três parcelas
Para valores de R$ 3.001,00 até 5.000,00	quatro parcelas
Para valores de R$ 5.001,00 até R$ 6.000,00	cinco parcelas
Para valores de R$ 6.001,00 até R$ 7.000,00	seis parcelas
Para valores de R$ 7.001,00 até R$ 8.000,00	sete parcelas
Para valores de R$ 8.001,00 até R$ 9.000,00	oito parcelas
Para valores de R$ 9.001,00 até R$ 10.000,00	nove parcelas
Para valores acima de R$ 10.000,00	doze parcelas

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2025.

Fagundes Varela, 16 de janeiro de 2025.

ROGÉRIO BINDA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Paula Meotti
Código Identificador:C2B284A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
DECRETO Nº 2.510, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

DECRETO Nº 2.510, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

FIXA PREÇOS PARA UTILIZAÇÃO DE BENS PÚBLICOS IMÓVEIS PARA O ANO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROGÉRIO BINDA, Prefeito Municipal em Exercício de Fagundes Varela e no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1º A utilização, por particulares, instituições, empresas ou pessoas físicas, dos bens imóveis públicos, de que trata a Lei Municipal nº 1.387 de 04 de fevereiro de 2009, alterada pela Lei Municipal nº 1.849 de 18 de março de 2015, fica adstrita ao recolhimento de preço público, se for o caso, conforme especificado abaixo:

I - Ginásio Municipal de Esportes:
a) eventos: R$ 50,00/hora
b) horário para prática de esportes: R$ 20,00/hora
c) horário para prática de esportes à noite R$ 35,00/hora

II - Estádio Municipal Olmar De Carli:
a) horário para prática de esportes: R$ 50,00/hora
b) horário para prática de esportes à noite R$ 70,00/hora

III – Quadra de futebol sete – grama sintética:
a) horário para prática de esportes: R$ 20,00/hora
b) horário para prática de esportes à noite R$ 40,00/hora

IV - Centro de Eventos Municipal:
a) atividades diversas: R$ 50,00/hora

V - Auditório da Escola Caminhos do Aprender:
a) somente para fins educacionais e institucionais.

Parágrafo único. A ocupação dos bens públicos será isenta da cobrança nos casos previstos no artigo 3º da lei 1.387 de 04 de fevereiro de 2009.

Art. 2º As instituições ou interessados por qualquer das formas de utilização dos bens municipais de que trata este Decreto deverão requerê-lo, junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data pretendida para a realização no caso de eventos e 02 (dois) dias de antecedência no caso de prática de esportes.
§1º Para as autorizações destinadas à realização de eventos, o interessado deverá encaminhar pedido oficial indicando:
I - Nome completo e qualificação do requerente;
II - Data e local da utilização;

III - Equipamento desejado e data da utilização;
IV - Número aproximado de participantes;
V - Finalidade da utilização;
VI - Indicação de representante junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para eventuais contatos, durante e após a utilização dos bens públicos.
§2º Deverá ser assinado termo de cessão de uso para regulamentar a utilização dos bens públicos de que trata o §1º deste Decreto.

Art. 3º A emissão dos boletos referentes à utilização dos bens públicos deverá ser solicitada junto ao Departamento de Desporto do Município
Parágrafo único. Os valores serão reajustados anualmente pelo indexador de preços oficial do exercício.

Art. 4º A pessoa jurídica ou física a que for deferida a utilização será responsável, perante o Município, por eventuais danos causados às instalações e equipamentos dos locais utilizados, ficando ainda sujeita a possíveis sanções, de acordo com o artigo 5º da Lei Municipal nº 1.849 de 18 de março de 2015.
§1º O local utilizado deverá ser entregue nas mesmas condições em que recebido, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do encerramento do evento.
§2º Cabe às Unidades Administrativas dos bens imóveis, vistoriar e fiscalizar o uso autorizado, podendo determinar a suspensão imediata das atividades se constatada qualquer irregularidade durante o período de utilização.
§3º O não cumprimento das obrigações previstas neste Decreto dará causa a que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto negue futuras autorizações à entidade ou pessoa infratora, ou só as conceda mediante o depósito prévio de caução, em valor fixado pelo Município.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 2.350, de 02 de janeiro de 2023.

Fagundes Varela, 17 de janeiro de 2025

ROGÉRIO BINDA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Paula Meotti
Código Identificador:16D80D9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SÚMULA DE ADITIVO

ADITIVO 01 AO CONTRATO Nº 005 DE 23 DE JANEIRO DE 2024
PROCESSO ADMINSITRATIVO Nº 742/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2023
CONTRATADA: MARIA ELIZABETH MAROSTICA, CPF: 805.912.480-34;
OBJETO: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses a vigência do Contrato nº 005 de 23 de janeiro de 2024, **a contar de 1º de fevereiro de 2025**, conforme autorizado no Memorando 19/2025. O mesmo encontra-se a disposição no site www.fagundesvarelars.gov.br www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou pelo fone (54) 3445 1066.

Fagundes Varela, 16 de janeiro de 2025.

ROGÉRIO BINDA
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Aline Sangali Giaretta Ghidin
Código Identificador:22719F87

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 044/2025
DISPENSA POR LIMITE Nº. 028/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE FGUNDES VARELA-RS, por meio das Secretaria(s) Municipal(is) responsável(is), situada na Avenida Alfredo Reali, nº 300, Bairro Centro, CEP 95.333-000, Centro Administrativo Municipal, em Fagundes Varela-RS, realizará licitação, na modalidade DISPENSA na forma PRESENCIAL**,** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, Decretos Municipais e, ainda de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

OBJETO: Contratação de empresa para conserto objeto a Contratação de empresa para conserto da bomba de alta pressão e bicos injetores da Escavadeira JCB 220 tudo conforme condições do edital e termos em anexo

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: DIA 23/01/2025, ÀS 17 HORAS via e-mail ou protocolo.

Os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: agricultura@fagundesvarela.rs.gov.br ou mediante protocolo no diretamente na Prefeitura Municipal, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h às 11h45min e das 13h15min às 17h00min, e/ou pelo sites https://www.fagundesvarela.rs.gov.br e quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (54) 34451066.

Fagundes Varela/RS, 17 de janeiro de 2025.

ROGÉRIO BINDA
Município de Fagundes Varela

Publicado por:
Rosecleia Zatt
Código Identificador:A8CF6891

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SÚMULA DE ADITIVO

ADITIVO 01 AO CONTRATO Nº 003 DE 17 DE JANEIRO DE 2024
PROCESSO ADMINSITRATIVO Nº 005/2024 – DISPENSA POR LIMITE Nº 004/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021
CONTRATADA: Área 61 Assessoria e Representação Comercial LTDA, CNPJ: 41.860.059/0001-37;
OBJETO: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses a vigência do Contrato nº 003 de 17 de janeiro de 2024, **a contar de 1º de fevereiro de 2025**, conforme autorizado no Processo Administrativo 1DOC nº 43/2025. Reajusta conforme índice acumulado IGP-M/FGV, o percentual de 6,54% (seis virgula cinquenta e quatro por cento) passando a vigorar com valor de **R$ 1.438,29 (mil quatrocentos e trinta e oito reais e vinte e nove centavos) por mês**, perfazendo um total anual de R$ 17.259,48 (dezessete mil duzentos e cinquenta e nove reais e quarenta e oito centavos), **a contar de 1º de fevereiro de 2025**. O mesmo encontra-se a disposição no site www.fagundesvarelars.gov.br www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou pelo fone (54) 3445 1066.

Fagundes Varela, 17 de janeiro de 2025.

ROGÉRIO BINDA
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Aline Sangali Giaretta Ghidin
Código Identificador:7649241F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SÚMULA DE ADITIVO

ADENDO 01 - CONTRATO Nº 020 DE 30 DE JANEIRO DE 2024
Processo Administrativo nº. 029/2024 - Dispensa por Limite nº. 025/2024
com base no art. nº 75, inciso II da lei 14.133/2021
CONTRATADA: VERASERVI PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CNPJ sob nº 09.294.788/0001-60;
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n° 020 de 30 de janeiro de 2024, por mais 12 (doze) meses, a contar de 01 de fevereiro de 2025. Reajusta conforme índice acumulado do IGP-M, o percentual de 6,54% (cinco virgula cinquenta e quatro por cento) passando a vigorar com valor mensal, a partir de 01 de fevereiro de 2025, conforme tabela abaixo: Perfazendo um total de R$ 16.225,68 (dezesseis mil, duzentos e vinte e cinco reais e sessenta e oito centavos), referente aos 12 meses. O Aditivo com as devidas alterações encontra-se publicado no site www.fagundesvarelars.gov.br. ou pelo fone (54) 3445 1066.

Fagundes Varela, 17 de janeiro de 2025.

VOLNEI CATTIVELLI
Camara Municipal de Vereadores

Publicado por:
Aline Sangali Giaretta Ghidin
Código Identificador:80E7F2DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SÚMULA DE ADITIVO

ADITIVO Nº 03 - CONTRATO Nº 077 DE 18 DE JUNHO DE 2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 260/2024 - EDITAL DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 002/2024
CONTRATADA: CONSTRUTORA JBF LTDA, CNPJ nº 01.055.874/0001-09;
OBJETO: Fica prorrogado até o dia **16 de fevereiro de 2025,** a vigência do Contrato 077/2024 de 18 de junho de 2024, conforme deferido no Protocolo 20/2025 do Departamento de Engenharia. O processo encontra-se publicado no site www.fagundesvarelars.gov.br. ou pelo fone (54) 3445 1066.

Fagundes Varela, 17 de janeiro de 2025.

ROGÉRIO BINDA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Aline Sangali Giaretta Ghidin
Código Identificador:526B95BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SÚMULA DE ADITIVO

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008 DE 23 DE JANEIRO DE 2024
Processo Administrativo nº 742/2023 - Pregão Presencial nº 059/2023
CONTRATADA: CAMILA GLIENKE REBELATO, pessoa física, portadora do CPF: 022.808.260-97;
OBJETO: PRORROGA por mais 12 (doze) meses a vigência do Contrato n° 008 de 23 de janeiro de 2024, a contar de 01 de fevereiro de 2025, conforme autorizado no Processo Administrativo 1DOC nº 047/2025. REAJUSTA conforme índice acumulado do IGP-M, o percentual de 6,54% (seis virgula cinquenta e quatro por cento) passando a vigorar, a contar de 01 de fevereiro de 2025, com valor de R$ 159,81 (cento e cinquenta e nove reais e oitenta e um centavos) a hora, perfazendo um valor total de R$ 16.620,24 (dezeseis mil, seiscentos e vinte reais e vinte e quatro centavos) referente às 104 horas previstas. O Aditivo com as devidas alterações encontra-se publicado no site www.fagundesvarelars.gov.br. ou pelo fone (54) 3445 1066.

Fagundes Varela, 17 de janeiro de 2025.

ROGÉRIO BINDA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Aline Sangali Giaretta Ghidin
Código Identificador:3DB7F0B5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL DO SOTURNO

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa de Licitação nº 77/2025 – Processo nº 90/2025.
Contratada: ZIEBELL E CIA LTDA, CNPJ: 88.177.977/0001-20, Objeto: Contratação de empresa para reforma de concha escavadeira hidráulica CASE 220C. Valor: **R$ 19.610,00** (dezenove mil, seiscentos e dez reais).

Dispensa de Licitação nº 78/2025 – Processo nº 91/2025.
Contratada: AGÊNCIA GZ SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET LTDA, CNPJ: 12.228.829/0001-25, Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de edição e gestão de conteúdo nas redes sociais, pelo período de 12(doze) meses. Valor: **R$ 12.000,00** (doze mil reais).

Dispensa de Licitação nº 79/2025 – Processo nº 92/2025.
Contratada: JOSÉ GILBERTO BERTOLLO 44047371068, CNPJ: 40.221.963/0001-30, Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços essenciais de manutenção (obras e reformas) nas escolas municipais, Polo UAB e Prédio da Secretaria da Educação. Valor: **R$ 30.000,00** (trinta mil reais). Os editais estão à disposição no seguinte endereço eletrônico: https://www.faxinaldosoturno.rs.gov.br/licitacoes-e-contratos.
GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE FAXINAL DO SOTURNO-RS, 17 de janeiro de 2025.

LOURENÇO DOMINGOS MORO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taise Cardoso Dos Santos
Código Identificador:B79FBCCE

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa de Licitação nº 82/2025 – Processo nº 95/2025.
Contratada: JOSÉ GILBERTO BERTOLLO 44047371068, CNPJ: 40.221.963/0001-30, Objeto: Contratação de uma empresa para prestar serviços relacionados à instalação hidráulica, atividades vinculadas ao sistema de esgoto, obras de alvenaria e serviços de pintura e atividades vinculadas a reforma em obras públicas. Valor: **R$ 12.600,00** (doze mil e seiscentos reais). Os editais estão à disposição no seguinte endereço eletrônico: https://www.faxinaldosoturno.rs.gov.br/licitacoes-e-contratos.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE FAXINAL DO SOTURNO-RS, 17 de janeiro de 2025.

Dispensa de Licitação nº 89/2025 – Processo nº 102/2025.
Contratada: VENTURINI E CIA LTDA, CNPJ: 04.092.041/000-06, Objeto: contratação de empresa para fornecimento de Laudo semestral de inspeção veicular e Laudo de inspeção do DAER dos veículos da frota de transporte escolar. Valor: **R$ 5.850,00** (cinco mil oitocentos e cinquenta reais). Os editais estão à disposição no seguinte endereço

eletrônico: https://www.faxinaldosoturno.rs.gov.br/licitacoes-e-contratos.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE FAXINAL DO SOTURNO-RS, 17 de janeiro de 2025.

Dispensa de Licitação nº 92/2025 – Processo nº 105/2025.
Contratada: C. PRADO DORNELES, CNPJ: 27.585.019/0001-01. Objeto: contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água em prédios públicos e escolas. Valor: **R$ 4.129,26** (quatro mil, cento e vinte e nove reais e vinte e seis centavos). Os editais estão à disposição no seguinte endereço eletrônico: https://www.faxinaldosoturno.rs.gov.br/licitacoes-e-contratos.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE FAXINAL DO SOTURNO-RS, 17 de janeiro de 2025.

LOURENÇO DOMINGOS MORO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristina Cerezer
Código Identificador:015FFA2B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINALZINHO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

EXTRATO DE EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE MOTORISTA/OPERADOR, MOTORISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, MECÂNICO, GARI, NUTRICIONISTA E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.
LAURI FRANCISCO D'AGOSTINI, Prefeito em exercício no Município de Faxinalzinho, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no período de 09 de janeiro de 2025 até 21 de janeiro de 2025, o município estará recebendo as inscrições dos interessados no processo seletivo simplificado para seleção de motorista/operador, motorista, técnico em enfermagem, enfermeiro, farmacêutico, mecânico, gari, nutricionista e agente comunitário de saúde, em caráter temporário. Maiores informações e a íntegra do edital poderão ser obtidas no site https://faxinalzinho.rs.gov.br/ ou pelo telefone (54) 99693-5580.
Faxinalzinho - RS, 17 de Janeiro de 2025.

LAURI FRANCISCO D'AGOSTINI
Vice Prefeito em Exercício

Publicado por:
Deydianne Adriani Silva Nascimento
Código Identificador:96CCD8E1

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE
TERMO DE DISPENSA 005

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 089/2025
Dispensa por Limite nº 5

Fica Dispensada de Licitação, nos termos da **Lei n° 14.133/2021, Art. 75, inc. II**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESMONTAGEM E MONTAGEM DE DIVISÓRIAS PARA A SALA DA PROCURADORIA GERAL. RECONFIGURANDO O ESPAÇO ATENDENDO AS DEMANDAS FUNCIONAIS**, para a GABINETE DO PREFEITO.
NOME: COSTA CARDOZO EDIFICAÇÕES E SERV. LTDA
CNPJ: 04.833.161/0001-17
ENDEREÇO: Avenida Dr. Pompilio Gomes Sobrinho, SALA 01, 23373, GLORINHA/RS
VALOR R$ R$ 1.150,00
Glorinha, 17 de janeiro de 2025

CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joacir Cardoso da Silva
Código Identificador:9CDB09ED

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025 – REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito de Guarani das Missões/RS, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.218/2023, comunica aos interessados que fará licitação, modalidade Pregão Eletrônico – Registro de Preços, objetivando eventuais e futuras aquisições de gêneros alimentícios para a manutenção das Secretarias Municipais, conforme descrições do edital. O edital encontra-se disponível no site www.guaranidasmissoes.rs.gov.br e junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS, à Rua Boa Vista, 265, fone (55) 2120-9030.

LEANDRO INÁCIO WASTOWSKI
Prefeito

Publicado por:
João Victor Rycerz
Código Identificador:C45FFB3F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HARMONIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, TRÂNSITO E SERVIÇOS COMUNITÁRIOS
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO Nº 01/2025
CONTRATO Nº 090/2024
CONTRATADO: CONSTRUTORA MORADA DO SOL LTDA
CNPJ: 31.608.589/0001-39
OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO.
VIGÊNCIA T.A.: 19/01/2025 A 18/02/2025
DATA DA ASSINATURA: 17/01/2025
LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024

Harmonia/RS, 20 de janeiro de 2025.

ERNANI JOSÉ FORNECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Löff
Código Identificador:A85E62EA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 006/2025
CONTRATADO: REFRIGERAR COMÉRCIO DE CLIMATIZADORES LTDA
CNPJ: 23.162.246/0001-65
OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME DESCRIÇÃO E EXIGÊNCIAS DO TERMO DE

REFERÊNCIA (ANEXO I) DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024.
VALOR: R$ 13.200,00
DATA DE EMISSÃO: 16/01/2025
VIGÊNCIA: 16/01/2025 A 15/01/2026
PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024.

Harmonia/RS, 20 de janeiro de 2025.

ERNANI JOSÉ FORNECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Löff
Código Identificador:D4F6325B

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 008/2025
CONTRATADO: ELIETE BEATRIZ HAUPENTHAL & CIA LTDA
CNPJ: 07.319.216/0001-18
OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME DESCRIÇÃO E EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024.
VALOR: R$ 14.440,00
DATA DE EMISSÃO: 16/01/2025
VIGÊNCIA: 16/01/2025 A 15/01/2026
PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024.

Harmonia/RS, 20 de janeiro de 2025.

ERNANI JOSÉ FORNECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Löff
Código Identificador:6752F5BA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 010/2025
CONTRATADO: CATIANO AZEREDO OTT
CNPJ: 42.554.366/0001-52
OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME DESCRIÇÃO E EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024.
VALOR: R$ 413,35
DATA DE EMISSÃO: 16/01/2025
VIGÊNCIA: 16/01/2025 A 15/01/2026
PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024.

Harmonia/RS, 20 de janeiro de 2025.

ERNANI JOSÉ FORNECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Löff
Código Identificador:C1E2D307

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 011/2025
CONTRATADO: REIFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA
CNPJ: 93.920.361/0001-37
OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME DESCRIÇÃO E EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024.
VALOR: R$ 22.600,00
DATA DE EMISSÃO: 16/01/2025
VIGÊNCIA: 16/01/2025 A 15/01/2026
PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024.

Harmonia/RS, 20 de janeiro de 2025.

ERNANI JOSÉ FORNECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Löff
Código Identificador:C431F73D

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 009/2025
CONTRATADO: B. D. R. COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ: 52.496.119/0001-09
OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME DESCRIÇÃO E EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024.
VALOR: R$ 5.750,00
DATA DE EMISSÃO: 16/01/2025
VIGÊNCIA: 16/01/2025 A 15/01/2026
PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024.

Harmonia/RS, 20 de janeiro de 2025.

ERNANI JOSÉ FORNECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Löff
Código Identificador:ADE1A93E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ/RS

AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO

Dispensa de Licitação nº 02/2025

Nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, acolho o parecer exarado no processo de Dispensa de Licitação n° 02/2025 e ratifico a contratação com as empresas **MERCADO A N LTDA CNPJ nº 00.596.141/0001-19, SUPERMERCADO FRITZEN & FILHO LTDA CNPJ nº 09.477.743/0001-21 e SUPERMERCADO HUMAITA LTDA CNPJ nº 90.591.645/0001**, para fornecimento de alimentos perecíveis para a produção e fornecimento de alimentação escolar nas escolas municipais, a serem adquiridos de forma emergencial, pelo valor total **R$ 17.615,72 (dezessete mil seiscentos e quinze reais e setenta e dois centavos).**

Humaitá/RS, 16 de janeiro de 2025.

LUIZ CARLOS SANDRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristina Donato
Código Identificador:767044C1

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 045/2025 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Torna sem efeito ato de nomeação de servidor por não ocorrer posse ou o exercício nos prazos legais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando o artigo 15, §2º da Lei Municipal nº 1.492/2002,

Considerando o requerimento protocolado sob nº 020/2025, do candidato nomeado Eduardo Reffatti Bastiani, solicitando a reclassificação como último colocado, para concorrer a novo chamamento, da vaga do cargo de Médico Clínico Geral,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a nomeação do Senhor **Eduardo Reffatti Bastiani**, para o cargo de Médico Clínico Geral, efetuada pela Portaria nº 043/2025, de 16 de janeiro de 2025.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
IBIRAIARAS, 17 DE JANEIRO DE 2025.

JOEL ISIDORO CRISTIANETTI
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em 17 de janeiro de 2024.

MARCELA DE SOUSA CARVALHO
Secretária da Administração e Planejamento

Publicado por:
Leoni de Fatima de Oliveira Freitas
Código Identificador:5ACCFEE7

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 046/2025 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Concede férias a Servidora Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Municipal nº 1.492/2002,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias a Servidora Municipal abaixo relacionada:

Matrí.	Nome	Dias Férias	Dias de abono	Período Aquisitivo	Data Início
3720-6	Leoni de F. de Oliveira Freitas	07	-	04/01/2023 a 03/01/2024	20/01/2025

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
IBIRAIARAS, 17 DE JANEIRO DE 2025.

JOEL ISIDORO CRISTIANETTI
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em 17 de janeiro de 2025.

MARCELA DE SOUSA CARVALHO
Secretária da Administração e Planejamento

Publicado por:
Leoni de Fatima de Oliveira Freitas
Código Identificador:1869E557

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 047/2025 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Nomeia o Sr. Augusto Pizzatto Soares para o cargo de Médico Clínico Geral e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nos termos das Leis Municipais nº 717/1992, 1.492/2002 e suas alterações, e de acordo com o resultado final do Concurso Público nº 01/2023, homologado pelo Edital nº 011/2023:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear em caráter efetivo o senhor **Augusto Pizzatto Soares**, para exercer o cargo de **Médico Clínico Geral**, carga horária de 40 horas semanais, lotação junto a Secretaria Municipal da Saúde/ESF III, a partir desta data.
§ 1º - O candidato ora nomeado deverá tomar posse em até 10 (dez) dias a contar desta data e entrar em exercício em 05(cinco) dias a contar da posse.
§ 2º - Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer à posse ou exercício, nos prazos estipulados no parágrafo anterior.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
IBIRAIARAS, 17 DE JANEIRO DE 2025.

JOEL ISIDORO CRISTIANETTI
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em 17 de janeiro de 2025.

MARCELA DE SOUSA CARVALHO
Secretária da Administração e Planejamento

Publicado por:
Leoni de Fatima de Oliveira Freitas
Código Identificador:A1594903

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA

JAQUELINE BRIGNONI WINSCH, Prefeita, à vista dos autos ora analisados, HOMOLOGA E ADJUDICA a Dispensa de Licitação 001-2025 – Processo 002-2025, com fulcro no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal, nº 14133/21, para fins de contratação da empresa MERCADO HEELLER LTDA - CNPJ: 94.298.387/0001-58, para aquisição de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar dos alunos das Escolas de Ensino Fundamental, EJA, APAE e Escolas de Educação Infantil, pelo valor total de R$ 65.388,56 (sessenta e cinco mil trezentos e oitenta e oito reais e cinquenta e seis centavos), conforme documentos e solicitação da Secretaria da Educação, Cultura, Turismo e Desporto e em conformidade com o Parecer Jurídico n.º 006-2025.

Ibirubá - RS, 17 de janeiro de 2025.

JAQUELINE BRIGNONI WINSCH
Prefeita

Publicado por:
Vania Teresinha Rodrigues Löser
Código Identificador:2B4E5663

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 15.775/2025

Nomeia Comissão de Avaliação do Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica - PMMA.

JAQUELINE BRIGNONI WINSCH, Prefeita de Ibirubá - RS, no uso de suas atribuições legais, contidas no artigo 68, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 03 de abril de 1990 e suas alterações e de acordo com a Lei Complementar n.º 003/2002 e 009/2003 e suas alterações,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA - PMMA,** que será presidida pela servidora designado em primeiro lugar, conforme segue:

- REPRESENTANTES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:
Titular: Elisangela dos Santos Althaus
Suplente: Sônia Maria Lima
- REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - COMDEMA:
Titular: Eduardo Rafael Prass
Suplente: Ronald Stefanello de Azevedo Alves
- REPRESENTANTES DA DEFESA CIVIL:
Titular: Oneide Neuland
Suplente: Elisabete Regina Klein
- REPRESENTANTES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO URBANO E AGROPECUÁRIO:
Titular: Evandro Lauxen - COMUDE
Suplente: Adriana Hüther – Agropecuário
- REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO:
Titular: Edemir Luiz Frandoloso Livinalli
Suplente: Carolina Elicker

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 17 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ - RS, em 17 de janeiro de 2025.

Registre-se, Publique-se,

JAQUELINE BRIGNONI WINSCH

Cumpra-se.

Prefeita

EVERTON LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Clarete Soldin Schumann
Código Identificador:E600D627

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º 175-2024 - DUTRA E NICOLODI LTDA – ME - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 - COMAJA

Contratante: Prefeitura Municipal de Ibirubá
Objeto: Fica rescindido, a contar de 17 de janeiro de 2025, o contrato de Prestação de serviços de horas-máquina através de licitação compartilhada do CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS DO ALTO JACUÍ E ALTO DA SERRA BOTUCARAÍ/RS – COMAJA - CNPJ 03.656.200/0001-95, através do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023, TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 22/2024.
Contratada: DUTRA E NICOLODI LTDA - ME
CNPJ Nº 02.144.031/0001-41
Item: 14

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:A2E880D8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE EXTRATO INEXIGIBILIDADE Nº0009/2025 - FAMURS

Prefeitura Municipal de Imbé/RS

Extrato de Inexigibilidade nº0009/2025

Contratado: **ISADORA RODRIGUES DE MATOS** – **OBJETO**: Solicita contratação de Isadora Matos Silva para show verão, que será realizado na Av. Mariluz - Bal. Mariluz - Imbé/RS no dia 24 de janeiro de 2025. Conforme ETP que segue em anexo e demais documentações para a contratação. **Valor:** R$ 2.000,00

Informações no Deptº de Licitações – Fone: (51) 3627-8201 ramais 307 e 308, e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Imbé, 17 de Janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO –
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Medeiros Tomaz
Código Identificador:1F39F1C5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
VISO DE EXTRATO INEXIGIBILIDADE Nº0010/2025 - FAMURS

Prefeitura Municipal de Imbé/RS

Extrato de Inexigibilidade nº0010/2025

Contratado: **LANA BARCELLOS KAIPER** – **OBJETO**: Solicita contratação do grupo artístico Pagode dos Reis para show de verão. **Valor:** R$ 2.500,00

Informações no Deptº de Licitações – Fone: (51) 3627-8201 ramais 307 e 308, e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Imbé, 17 de Janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO –
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Medeiros Tomaz
Código Identificador:FD344DFC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE EXTRATO INEXIGIBILIDADE Nº0011/2025 - FAMURS

Prefeitura Municipal de Imbé/RS

Extrato de Inexigibilidade nº0011/2025

Contratado: **SERGIO DA SILVA SILVEIRA** – **OBJETO**: Solicita contratação do do artista Carlos Serginho Sá para show de verão, pessoa Física RPA. **Valor:** R$ 2.000,00

Informações no Deptº de Licitações – Fone: (51) 3627-8201 ramais 307 e 308, e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Imbé, 17 de Janeiro de 2025.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO* –**
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Medeiros Tomaz
Código Identificador:00512F9E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE EXTRATO INEXIGIBILIDADE Nº0012/2025 - FAMURS

Prefeitura Municipal de Imbé/RS

Extrato de Inexigibilidade nº0012/2025

Contratado: **RAMON FREITAS VIGANO** – **OBJETO**: Solicita contratação do do artista Ramon Vigano para show de verão. **Valor:** R$ 2.500,00

Informações no Deptº de Licitações – Fone: (51) 3627-8201 ramais 307 e 308, e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Imbé, 17 de Janeiro de 2025.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO* –**
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Medeiros Tomaz
Código Identificador:BC9579AD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE EXTRATO INEXIGIBILIDADE Nº0013/2025 - FAMURS

Prefeitura Municipal de Imbé/RS

Extrato de Inexigibilidade nº0013/2025

Contratado: **CARLOS ALBERTO SOUZA DA ROSA** – **OBJETO**: Solicita contratação do do artista Carlos D'Lucka para show Pessoa Física RPA. **Valor:** R$ 2.500,00

Informações no Deptº de Licitações – Fone: (51) 3627-8201 ramais 307 e 308, e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Imbé, 17 de Janeiro de 2025.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO* –**
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Medeiros Tomaz
Código Identificador:AEC569BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2.487, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO."

O POVO DO MUNICÍPIO DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR SEUS REPRESENTANTES NA CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, EM SEU NOME SANCIONO A SEGUINTE,

LEI:

Art. 1º Ficam criadas as funções de Auxiliar de Saúde Bucal, Mecânico de Roçadeiras, Motosserras e Motopodas, Auxiliar de Educação Infantil e Monitor de Turma e autorizado o Poder Executivo Municipal a contratar pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX do Art. 37, da Constituição Federal, para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Limpeza Urbana e Secretaria Municipal de Educação, conforme a seguinte Tabela:

TABELA

Função	Quantidade	Carga Horária	Valor da Remuneração Mensal
Auxiliar de Saúde Bucal	04	40h/semanais	Padrão 05
Mecânico de Roçadeiras, Motosserras e Motopodas	01	40h/semanais	Padrão 06
Auxiliar de Educação Infantil	140	40h/semanais	Padrão 02
Monitor de Turma	50	40h/semanais	Padrão 02

Parágrafo único. As especificações das funções tratadas neste artigo são as descritas no Anexo I, que fazem parte integral desta Lei.

Art. 2º As contratações que tratam o Art. 1º serão precedidas de Processo Seletivo Simplificado, que serão regulamentadas pelo respectivo edital de seleção.

§ 1º Deverá o candidato classificado em Processo Seletivo Simplificado que for convocado para preenchimento de vaga, estar apto para exercer imediatamente suas atribuições no local de trabalho que for designado pela Administração Pública, inclusive para atividades insalubres e perigosas, tendo em vista necessidade temporária de excepcional interesse público, devendo serem atendidas todas as exigências da função.

§ 2º Para comprovação da aptidão do candidato de que trata o § 1º deste artigo, poderão ser solicitados exames médicos.

§ 3º Caso o candidato não atenda ao disposto no § 1º deste artigo, poderá solicitar postergação e passar para o final da lista de classificados no Processo Seletivo Simplificado, devendo ser convocado para assumir a vaga o próximo candidato classificado.

§ 4º Somente poderá ser contratado o candidato classificado que não tiver contrato com a Prefeitura Municipal de Imbé rescindido, para qualquer função, nos últimos 3 anos, em virtude de mau desempenho de suas atribuições, ou por outro motivo grave.

Art. 3º As contratações das Funções de Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Educação Infantil e Monitor de Turma serão pelo período de 1 (um) ano e a contratação da Função de Mecânico de Roçadeiras, Motosserras e Motopodas será pelo período de 6 (seis) meses, todas contadas a partir da publicação do edital do Resultado e Classificação Final do primeiro Processo Seletivo Simplificado – PSS para Função, realizado após a publicação desta Lei, podendo as contratações serem prorrogadas por igual período, podendo os contratos serem rescindidos a qualquer momento por interesse de ambas as partes.

Parágrafo único. Ocorrendo o caso da existência de PSS vigente anterior da publicação desta Lei para as funções criadas no Art. 1º desta Lei, o prazo de início da contagem do período da contratação se inicia a contar da publicação desta Lei.

Art. 4º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a prorrogar as contratações de servidoras gestantes e servidoras em licença maternidade, enquanto perdurarem as estabilidades a que fazem jus.

Art. 5º As presentes contratações serão de natureza administrativa, sendo parte integrante no Anexo II desta Lei a Minuta do Contrato.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica, contudo, não afetará as metas de resultados fiscais previstas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 16 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito Municipal
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

Função
Auxiliar de Saúde Bucal

Valor da Remuneração Mensal
Padrão 05

Atribuições
Auxiliar no consultório dentário, sempre sob a supervisão do cirurgião dentista; orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento aos pacientes; instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da saúde bucal; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico.

Requisitos Mínimo para Provimento
a) Ensino Fundamental Completo e curso de Auxiliar de Saúde Bucal reconhecido pelo Conselho Federal de Odontologia - CFO, com habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar de Saúde Bucal;
b) Idade: Mínimo 18 anos.
Condições de Trabalho
a) Horário: Período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Função
Mecânico de Roçadeiras, Motosserras e Motopodas

Padrão
06

Atribuições
- Realizar o conserto de máquinas cortadoras de grama, motopodas, motosserras, roçadeiras e equipamentos similares da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana;
- Executar a manutenção de rotina de cortadoras de grama, motosserras, motopodas, roçadeiras e similares, como limpeza, lubrificação de peças e ajustes;
- Realizar serviços de manutenção com qualidade, assegurando reposição de peças, entregando máquinas e equipamentos nos prazos definidos e estabelecendo prazo de garantia de serviços de manutenção;
- Fornecer aos usuários das máquinas dados para controle e programação da manutenção;
- Fornecer às equipes que utilizam as máquinas e equipamentos orientações sobre o seu correto uso;
- Lavar peças, máquinas e equipamentos, utilizando materiais e equipamentos específicos, para permitir seu funcionamento;
- Listar peças para substituição, preparar estimativas de custos para reparos para realização dos serviços;
- Identificar vazamentos de fluidos e observar excesso de óleo nos escapamentos;
- Verificar o desgaste e o acúmulo de óleo em velas de ignição;
- Inspecionar visualmente a existência de impurezas em combustíveis;
- Testar dispositivos elétricos;
- Reparar ou substituir peças defeituosas - tais como magnetos, bombas de água, engrenagens, pistões e carburadores, usando ferramentas manuais;
- Ajustar os pontos dos motores, os distribuidores e o espaçamento da folga de velas de ignição, utilizando calibradores de folga e outros instrumentos e ferramentas;
- Executar outras atribuições correlatas e solicitadas pelo Secretário Municipal.
Requisitos Mínimo para Provimento
a) Nível de escolaridade: alfabetizado;
b) Idade: mínimo de 18 anos.
Condições de Trabalho
a) Horário: Período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Função
Auxiliar de Educação Infantil

Valor da Remuneração Mensal
Padrão 02

Atribuições
Executar atividades educacionais e de entretenimentos buscando desenvolver o gosto pelas artes e pelo esporte; Tomar medidas relativas a manutenção ou melhoria dos padrões de higiene e limpeza do ambiente da creche, bem como das crianças; Executar atividades relativas a alimentação e nutrição das crianças em creche. Promover jogos e entretenimento, atividades musicais e outras a serem desenvolvidas pelas crianças, sob a orientação da Coordenadora ou Instrutora de Creche e Orientadoras Educacionais; Executar atividades no campo da cultura, desenvolvendo na criança o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conservação, canto e dança, para ajuda-los a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia; Infundir nas crianças hábitos de limpeza, higiene, obediência e tolerância, empregando audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir par a educação das mesmas; Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos Mínimo para Provimento
a) Ensino Fundamental Completo;
b) Idade: Mínimo 18 anos.
Condições de Trabalho
a) Horário: Período normal de trabalho diurno/noturno de 40 horas semanais.

Função
Monitor de Turma

Padrão
02

Atribuições
Auxiliar na execução de atividades educacionais, orientadas e planejadas pelo professor titular e ou professor da sala multifuncional (Atendimento Educacional Especializado), respeitando o currículo adaptado e a BNCC; Executar atividades culturais, musicais e artísticas, desenvolvendo nos alunos o prazer pelo desenho, jogo, pintura, modelagem, canto, dança e aprendizagem, sempre sob a orientação e planejamento fornecido pelo professor titular e ou professor da sala multifuncional (Atendimento Educacional Especializado); Executar atividades relativas a higienização pessoal dos alunos direta ou indiretamente, como troca de fraldas, auxílio na utilização do banheiro, banho, orientação básica de hábitos de limpeza, entre outros, sempre que necessário, priorizando o processo de desenvolvimento da autonomia, promovendo as habilidades necessárias para o aluno realizar sozinho. Executar atividades relativas a alimentação e nutrição, acompanhando, monitorando, servindo e alimentando, sempre que necessário as crianças, priorizando o processo de desenvolvimento da autonomia, promovendo as habilidades necessárias para o aluno realizar sozinho. Auxiliar os alunos em sua locomoção e orientação espacial no espaço escolar, assim estimulando os alunos a reconhecerem as diversas salas de aula, laboratórios e espaços coletivos. Monitorar os alunos durante o recreio, chegada e saída no espaço escolar, assim como auxiliar em atividades físicas que necessitam de adaptação.

Requisitos Mínimo para Provimento
a) Ensino Fundamental Completo;
b) Idade: Mínimo 18 anos.
Condições de Trabalho

a) Horário: Período normal de trabalho diurno/noturno de 40 horas semanais.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IMBÉ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede em Imbé – RS, à Av. Paraguassú, nº 1.144, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Luis Henrique Vedovato.
CONTRATADO(A): __, brasileiro (a), solteiro (a), residente e domiciliado na:___ _____.

NATUREZA: Contrato Administrativo em caráter emergencial e precário.

FUNDAMENTO: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988 e Lei Municipal nº _____/2025.

CLÁUSULAS
1ª – O (a) **Contratado (a)** prestará seus serviços ao **Contratante**, na função de **_____**, cumprindo as atribuições definidas em Lei Municipal, inerentes a função.

2ª - O **Contratante** obriga-se a determinar o local onde o (a) **Contratado (a)** deva exercer seus préstimos, e colocar à sua disposição o material necessário.

3ª - Cabe ao **Contratante** cumprir com as obrigações sociais de sua competência, incidentes sobre o presente contrato e na forma estabelecida pela legislação específica vigente, bem como inscrever o (a) **Contratado (a)** no plano de seguridade social.

4ª – Cabe ao (a) **Contratado (a)** cumprir o horário predeterminado pela sua respectiva secretaria e pela legislação municipal.

5ª – O (a) **Contratado (a)** perceberá, a título de remuneração, o valor de R$ ____.

6ª - Ao **Contratante** incumbe realizar o pagamento até o 5º (quinto) dia subsequente ao vencido.

7ª – A remuneração básica estabelecida nesta cláusula será reajustada na mesma época dos reajustes concedidos aos demais servidores do Quadro de funcionários da Prefeitura.

8ª - Ao término do presente contrato administrativo, será efetuado o pagamento da rescisão contratual.

9ª - O período do presente contrato administrativo é de __ (_____), a contar da data de assinatura deste, de acordo com o período autorizado em Lei.

10ª – Ficam asseguradas a ambas as partes e em qualquer tempo e iguais condições, o direito de rescindir o presente contrato, antes de expirar o prazo de validade, caso em que o **Contratante** se obriga a dar ciência ao (a) **Contratado (a)** e vice-versa. Por tratar-se de um contrato administrativo em caráter emergencial e precário, para a rescisão do mesmo fica dispensado o processo administrativo disciplinar.

11ª – Considerando a temporalidade e excepcionalidade do presente contrato administrativo, fica estabelecido desde já que o mesmo será regido, no que couber, pelo regime jurídico dos servidores públicos do **Contratante,** sendo vedado ao **Contratado** (a) a concessão das licenças previstas nos Incisos II, VI, VII, VIII, IX, X, do Art. 65, e na Seção IX, da Lei Municipal, nº 64, de 19 de abril de 1990, bem como o previsto no Inciso VIII (Auxílio-funeral) do Art. 135 da Lei supracitada.

12ª - As partes, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Tramandaí para dirimir quaisquer dúvidas e/ou omissões do presente contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, lavrou-se o presente contrato administrativo em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais.

Imbé, ____ de _____ de ____.

_____
Contratante

_____
Contratado

Testemunhas:

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF

Publicado por:
Roberto Mafasiolli Zwan
Código Identificador:DAC5125A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2.488, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

"ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.935, DE 30 DE MAIO DE 2018 NO DISPOSITIVO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**"**

O POVO DO MUNICÍPIO DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR SEUS REPRESENTANTES NA CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, EM SEU NOME SANCIONO A SEGUINTE,

LEI:

Art. 1º Fica criado e acrescido o Art. 56-A na Lei Municipal nº 1.935, de 30 de maio de 2018, conforme segue:

"***Art. 56-A.*** *Ficam instituídas no âmbito do Município de* ***Imbé*** *a* ***"Láurea do Mérito Pessoal"*** *e a* ***"Comenda da Guarda Municipal"****, destinadas ao reconhecimento de méritos e contribuições relevantes para a segurança pública municipal e o fortalecimento da Guarda Municipal de Imbé.*

Parágrafo único. *As condições para concessão, os critérios de avaliação, o formato das homenagens e demais atos serão regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante Decreto."*

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

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 16 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Roberto Mafasiolli Zwan
Código Identificador:14F884A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2.489, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

"ALTERA A LEI MUNICIPAL No 2.371, DE 18 DE MAIO DE 2023, NOS DISPOSITIVOS QUE MENCIONA."

O POVO DO MUNICÍPIO DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR SEUS REPRESENTANTES NA CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, EM SEU NOME SANCIONO A SEGUINTE,

LEI:

Art. 1º Fica alterado o Valor de Remuneração Mensal da Função de Visitador Social – PIM na Tabela do Art. 1º da Lei Municipal nº 2.371, de 18 de maio de 2023, conforme segue:

"***Art. 1º …***
TABELA

Função	*Quantidade*	*Carga Horária*	*Valor da Remuneração Mensal*
...	...	...	...
Visitador Social – PIM	...	...	*Padrão 01*
...	...	...	...

..."

Art. 2º Fica alterado o Valor de Remuneração Mensal da Função de Visitador Social – Programa Primeira Infância Melhor na Tabela do Anexo I da Lei Municipal nº 2.371, de 18 de maio de 2023, conforme segue:

"**ANEXO I**
...
Função
Visitador Social – Programa Primeira Infância Melhor

Valor da Remuneração Mensal
Padrão 01

Atribuições
...

Requisitos Mínimo para Provimento
...
Condições de Trabalho
...

..."

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 16 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Roberto Mafasiolli Zwan
Código Identificador:1A1C6CA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2.490, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO."

O POVO DO MUNICÍPIO DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR SEUS REPRESENTANTES NA CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, EM SEU NOME SANCIONO A SEGUINTE,

LEI:

Art. 1º Fica criada a função de Patroleiro e autorizado o Poder Executivo Municipal a contratar pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX do Art. 37, da Constituição Federal, para atendimento da Secretaria Municipal de Obras e Viação, conforme a seguinte Tabela:
TABELA

Função	Quantidade	Carga Horária	Valor da Remuneração Mensal
Patroleiro	01	40h/semanais	Padrão 08

Parágrafo único. As especificações da função tratada neste artigo são as descritas no Anexo I, que faz parte integral desta Lei.

Art. 2º A contratação que trata o Art. 1º será precedida de Processo Seletivo Simplificado, que será regulamentado pelo respectivo edital de seleção.

§ 1º Deverá o candidato classificado em Processo Seletivo Simplificado que for convocado para preenchimento de vaga, estar apto para exercer imediatamente suas atribuições no local de trabalho que for designado pela Administração Pública, inclusive para atividades insalubres e perigosas, tendo em vista necessidade temporária de excepcional interesse público, devendo serem atendidas todas as exigências da função.

§ 2º Para comprovação da aptidão do candidato de que trata o § 1º deste artigo, poderão ser solicitados exames médicos.

§ 3º Caso o candidato não atenda ao disposto no § 1º deste artigo, poderá solicitar postergação e passar para o final da lista de classificados no Processo Seletivo Simplificado, devendo ser convocado para assumir a vaga o próximo candidato classificado.

§ 4º Somente poderá ser contratado o candidato classificado que não tiver contrato com a Prefeitura Municipal de Imbé rescindido, para qualquer função, nos últimos 3 anos, em virtude de mau desempenho de suas atribuições, ou por outro motivo grave.

Art. 3º A contratação que trata o Art. 1º desta Lei, será pelo período de 1 (um) ano, contado a partir da publicação do edital do Resultado e Classificação Final do primeiro Processo Seletivo Simplificado – PSS para Função, realizado após a publicação desta Lei, podendo a contratação ser prorrogada por igual período, podendo o contrato ser rescindido a qualquer momento por interesse de ambas as partes.

Parágrafo único. Ocorrendo o caso da existência de PSS vigente anterior da publicação desta Lei para função criada no Art. 1º desta Lei, o prazo de início da contagem do período da contratação se inicia a contar da publicação desta Lei.

Art. 4º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a prorrogar as contratações de servidoras gestantes e servidoras em licença maternidade, enquanto perdurarem as estabilidades a que fazem jus.

Art. 5º A presente contratação será de natureza administrativa, sendo parte integrante no Anexo II desta Lei a Minuta do Contrato.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica, contudo, não afetará as metas de resultados fiscais previstas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 16 de janeiro *de 2025.*

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração
ANEXO I
Função
Patroleiro

Padrão
08

Atribuições
Operar máquinas motoniveladoras e demais máquinas da frota municipal no geral, como escavadeira hidráulica sobre esteira, tratores, pás carregadeiras, retroescavadeiras etc..

Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;

Operar máquinas de grande porte montadas sobre rodas ou esteira, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais;

Operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escorificador e movida por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras;

Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras;

Operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncavo de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais;

Executar trabalhos de terraplenagem, patrolamento, nivelamento e abertura de valas, remoção de entulhos, espalhar saibro e base de brita nas ruas e outras atividades correlatas;

Zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados;

Inspecionar periodicamente a máquina sob sua responsabilidade, verificando as condições mecânicas e zelando por sua conservação;

Providenciar os abastecimentos de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade;

Recolher à garagem quando concluído o serviço do dia;

Manter em perfeitas condições de funcionamento, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis e sinaleiras;

Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento ou necessidade de manutenção do veículo;

Preencher as planilhas de controle diário dos veículos;

Realizar outras ações e atividades a serem definidas pela Chefia imediata;

Executar outras tarefas correlatas a função.

Requisitos Mínimo para Provimento
a) Ensino Fundamental Incompleto – 6º ano concluído;
b) Carteira Nacional de Habilitação na categoria C;
c) Idade: Mínimo 21 anos.

Condições de Trabalho
a) Horário: Período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IMBÉ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede em Imbé – RS, à Av. Paraguassú, nº 1.144, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Luis Henrique Vedovato.
CONTRATADO(A): _____, brasileiro (a), solteiro (a), residente e domiciliado na:_____.

NATUREZA: Contrato Administrativo em caráter emergencial e precário.

FUNDAMENTO: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988 e Lei Municipal nº _____/2025.

CLÁUSULAS
1ª – O (a) **Contratado (a)** prestará seus serviços ao **Contratante**, na função de **_____**, cumprindo as atribuições definidas em Lei Municipal, inerentes a função.

2ª - O **Contratante** obriga-se a determinar o local onde o (a) **Contratado (a)** deva exercer seus préstimos, e colocar à sua disposição o material necessário.

3ª - Cabe ao **Contratante** cumprir com as obrigações sociais de sua competência, incidentes sobre o presente contrato e na forma estabelecida pela legislação específica vigente, bem como inscrever o (a) **Contratado (a)** no plano de seguridade social.

4ª – Cabe ao (a) **Contratado (a)** cumprir o horário predeterminado pela sua respectiva secretaria e pela legislação municipal.

5ª – O (a) **Contratado (a)** perceberá, a título de remuneração, o valor de R$ _____.

6ª - Ao **Contratante** incumbe realizar o pagamento até o 5º (quinto) dia subsequente ao vencido.

7ª – A remuneração básica estabelecida nesta cláusula será reajustada na mesma época dos reajustes concedidos aos demais servidores do Quadro de funcionários da Prefeitura.

8ª - Ao término do presente contrato administrativo, será efetuado o pagamento da rescisão contratual.

9ª - O período do presente contrato administrativo é de __ (_____), a contar da data de assinatura deste, de acordo com o período autorizado em Lei.

10ª – Ficam asseguradas a ambas as partes e em qualquer tempo e iguais condições, o direito de rescindir o presente contrato, antes de expirar o prazo de validade, caso em que o **Contratante** se obriga a dar ciência ao (a) **Contratado (a)** e vice-versa. Por tratar-se de um contrato administrativo em caráter emergencial e precário, para a rescisão do mesmo fica dispensado o processo administrativo disciplinar.

11ª – Considerando a temporalidade e excepcionalidade do presente contrato administrativo, fica estabelecido desde já que o mesmo será regido, no que couber, pelo regime jurídico dos servidores públicos do **Contratante,** sendo vedado ao **Contratado** (a) a concessão das licenças previstas nos Incisos II, VI, VII, VIII, IX, X, do Art. 65, e na Seção IX, da Lei Municipal, nº 64, de 19 de abril de 1990, bem como o previsto no Inciso VIII (Auxílio-funeral) do Art. 135 da Lei supracitada.

12ª - As partes, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Tramandaí para dirimir quaisquer dúvidas e/ou omissões do presente contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, lavrou-se o presente contrato administrativo em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais.

Imbé, ____ de _____ de ____.
_____
Contratante

_____
Contratado

Testemunhas:

Nome:
RG:
CPF

Nome:
RG:
CPF:

Publicado por:
Roberto Mafasiolli Zwan
Código Identificador:3DC8C41D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2.491, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

"REVOGA A LEI MUNICIPAL No 885, DE 27 DE JULHO DE 2004."

O POVO DO MUNICÍPIO DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR SEUS REPRESENTANTES NA CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, EM SEU NOME SANCIONO A SEGUINTE,

LEI:

Art. 1º Fica revogada a Lei Municipal nº 885, de 27 de julho de 2004.

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

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 16 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Roberto Mafasiolli Zwan
Código Identificador:60C132F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 063/2025 "HOMOLOGA PARECER EXPEDIDO PELA COMISSÃO PROCESSANTE NO PROCESSO Nº 18.253/2022"

PORTARIA Nº 063/2025

"HOMOLOGA PARECER EXPEDIDO PELA COMISSÃO PROCESSANTE NO PROCESSO Nº 18.253/2022"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, atendendo ao Processo Administrativo Disciplinar **n.º 18.253/2022,**

R E S O L V E:

Homologar parecer expedido pela Comissão Processante, no Processo nº 18.253/2022, a saber:

I – Para considerar comprovado que o Servidor **ANDERSON PEREIRA VASCONCELOS**, Matrícula nº 12.682, Motorista, Padrão 5, transgrediu o disposto no artigo 164, III e V da Lei Municipal nº 064/90;

II - Aplicar a penalidade de **ADVERTÊNCIA** ao Servidor, com fundamento no artigo 175, da Lei Municipal nº 064/90;

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 09 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:1BBAEB05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 133/2025 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

PORTARIA Nº 133/2025

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Paula Daniela Neves Barrufi,** Recepcionista, Padrão 3, matrícula nº 6.382, correspondente ao 3º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo Eletrônico nº 4.410/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:B7105EB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134/2025 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

PORTARIA Nº 134/2025

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Alexandra dos Santos Silva,** Oficial Administrativo, Padrão 4, matrícula nº 13.834, correspondente ao 1º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo Eletrônico nº 5.356/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:67C5898D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 135/2025 "REVOGA PORTARIA Nº 107/2025 QUE NOMEOU CANDIDATO APROVADO E CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO"

PORTARIA Nº 135/2025

"REVOGA PORTARIA Nº 107/2025 QUE NOMEOU CANDIDATO APROVADO E CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **REVOGA**, a partir de 13 de janeiro de 2025, a **Portaria nº 107/2025**, que NOMEOU **AMANDA POSPICHIL DE ARAUJO,** aprovado(a) e classificado(a) em Concurso Público Municipal, realizado no dia 26 de novembro de 2023, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de **PROFESSOR ÁREA II – ARTES**, conforme Edital de Homologação nº 02, de 19/01/2024, para preencher vaga existente, em decorrência de POSTERGAÇÃO, conforme Processo Eletrônico nº 348/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:43B71435

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 136/2025 "NOMEIA CARGO EM COMISSÃO"

PORTARIA Nº 136/2025

"NOMEIA CARGO EM COMISSÃO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **NOMEIA,** a partir de 14 de janeiro de 2025, o senhor **José Luiz Tresbach da Silva Filho,** para exercer as funções de **Assessor III**, **CC-3**, junto à Secretaria Municipal de Comunicação e Transparência.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:496924AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 137/2025 "EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

PORTARIA Nº 137/2025

"EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **EXONERA A PEDIDO,** a partir de 14 de janeiro de 2025, a servidora **Helena Viticoski,** matrícula nº 17.886, nomeado(a) por meio de Concurso Público, conforme Portaria nº 1101/2024, para ocupar o cargo de Técnico de Educação Infantil, Padrão 5, junto à Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Eletrônico nº 402/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:55A1329E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 138/2025 "EXONERA CARGO EM COMISSÃO"

PORTARIA Nº 138/2025

"EXONERA CARGO EM COMISSÃO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **EXONERA** a contar de 09 de janeiro de 2025, a servidora **Beatriz Aparecida Godoy,** matrícula nº 12.485, nomeada por meio da Portaria nº 916/2024, para exercer a função de **Assessor IV**, **CC-4**, junto à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Estratégico.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:FAE49157

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 139/2025 "EXONERA CARGO EM COMISSÃO"

PORTARIA Nº 139/2025

"EXONERA CARGO EM COMISSÃO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **EXONERA** a contar de 09 de janeiro de 2025, o servidor

Rael Arthur Bittencourth, matrícula nº 17.723, nomeado por meio da Portaria nº 889/2024, para exercer a função de **Assessor II**, **CC-2**, junto à Secretaria Municipal de Turismo.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:B2358FCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 140/2025 "NOMEIA CARGO EM COMISSÃO"

PORTARIA Nº 140/2025

"NOMEIA CARGO EM COMISSÃO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRA69699NDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **NOMEIA,** a partir de 10 de janeiro de 2025, a senhora **Ana Cláudia Godoy Lopes,** para exercer a função de **Assessor IV**, **CC-4**, junto à Secretaria Municipal de Transportes.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:7F18E785

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 141/2025 "NOMEIA CARGO EM COMISSÃO"

PORTARIA Nº 141/2025

"NOMEIA CARGO EM COMISSÃO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **NOMEIA,** a partir de 10 de janeiro de 2025, a senhora **Denise Ramires dos Santos,** para exercer a função de **Assessor Especial**, **CC-5**, junto à Secretaria Municipal de Transportes.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:70CBB3EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 142/2025 "NOMEIA CARGO EM COMISSÃO"

PORTARIA Nº 142/2025

"NOMEIA CARGO EM COMISSÃO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **NOMEIA,** a partir de 10 de janeiro de 2025, a senhora **Sônia Terezinha Marques da Rosa,** para exercer a função de **Assessor Especial**, **CC-5**, junto à Secretaria Municipal de Transportes.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:40058DDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 143/2025 "TORNA SEM EFEITO A PORTARIA Nº 117/2025, QUE NOMEOU CANDIDATO APROVADO E CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL"

PORTARIA Nº 143/2025

"TORNA SEM EFEITO A PORTARIA Nº 117/2025, QUE NOMEOU CANDIDATO APROVADO E CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **TORNA SEM EFEITO,** a partir de 10 de janeiro de 2025, a **Portaria nº 117/2025**, que NOMEOU **GABRIELA SCHMIDT DA SILVA,** aprovado(a) e classificado(a) em Concurso Público Municipal, realizado no dia 26 de novembro de 2023, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de **TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, conforme Edital de Homologação nº 02, de 19/01/2024, para preencher vaga existente.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:8AC3073C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 144/2025 "NOMEIA SERVIDOR"

PORTARIA Nº 144/2025

"NOMEIA SERVIDOR"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, nos termos do Edital de Abertura nº 02/2023, do Concurso Público nº 002/2023, **NOMEIA,** a partir desta data**, SUELEN OZIO NURI,** aprovado(a) e classificado(a) em Concurso Público Municipal, realizado no dia 26 de novembro de 2023, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de **TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, conforme Edital de Homologação nº 02, de 19/01/2024, para preencher vaga existente, o qual se classificou em 102º lugar, em decorrência de Postergação.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:808AA253

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 145/2025 "NOMEIA SERVIDOR"

PORTARIA Nº 145/2025

"NOMEIA SERVIDOR"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, nos termos do Edital de Abertura nº 02/2023, do Concurso Público nº 002/2023, **NOMEIA,** a partir desta data**, GABRIELA SCHMIDT DA SILVA,** aprovado(a) e classificado(a) em Concurso Público Municipal, realizado no dia 26 de novembro de 2023, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de **TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, conforme Edital de Homologação nº 02, de 19/01/2024, para preencher vaga existente, o qual se classificou em 103º lugar, em decorrência de Postergação.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:F00AAC16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 146/2025 "REVOGA A PORTARIA Nº 2244/2024 E DESIGNA GRUPO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL"

PORTARIA Nº 146/2025

"REVOGA A PORTARIA Nº 2244/2024 E DESIGNA GRUPO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, REVOGA a Portaria nº 2244/2024 e RESOLVE:

Art. 1º Designar, a contar de **30 de dezembro de 2024**, os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, comporem o **Grupo de Trabalho Sistema de Gestão Municipal**, que tem por finalidade o planejamento e elaboração do Estudo Técnico Preliminar para contratação de empresa para fornecimento, suporte e manutenção de Sistema Gestão Municipal:

•Evandro da Silva Marques – Coordenador do Grupo de Trabalho – Setor de Informática;

•Jordano Smolarck dos Santos – Setor de Informática;

•Guilherme Gomes Teixeira– Setor de Informática;

•Rodrigo José Pausen – Setor de Informática;

•José Vitor Ferri Zwoboda – Departamento de Protocolo e Expediente;

•Alcebiades Danielli – Setor de Compras;

•Cristian Brentano Castilhos – SEFIPE;

•Luciano Pasa – SEFIPE;

•Márcio Rousselet Sardá – SMCT;

•Andrius Becker Demianczuk – SMED;

•Thales José Paz – SMS;

•Aletéia da Rosa Homem – DRH;

•Tairine Silvano Rodrigues – DRH;

•Tiago Cardoso Marques – DELIC;

•Vitor Corrêa Espindola – SMT; e

•Patrícia Pereira Oliveira da Silva – UCCI.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
GABINETE DO PREFEITO

Folha nº 02, Portaria nº 146/2025

Parágrafo único. A participação do representante da Unidade Central de Controle Interno – UCCI limita-se ao assessoramento e orientação, visando garantir que os princípios da legalidade, eficiência e transparência sejam seguidos.

Art. 2º Aos membros do Grupo de Trabalho não será paga qualquer espécie de remuneração por sua atuação, sendo o exercício de suas atividades considerado de relevante interesse público.

Art. 3º O Grupo de Trabalho deverá apresentar no prazo de 35 (trinta e cinco) dias, a contar da publicação da Portaria, o Estudo Técnico Preliminar finalizado.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:9B0034C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 148/2025 "EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

PORTARIA Nº 148/2025

"EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **EXONERA A PEDIDO,** a partir de 15 de janeiro de 2025, a servidora **Cristiane Paire de Oliveira,** matrícula nº 17.584, nomeado(a) por meio de Concurso Público, conforme Portaria nº 273/2024, para ocupar o cargo de Professor Área I, junto à Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Eletrônico nº 432/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 15 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:7BE43400

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 4.361, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

"REGULAMENTA O ART. 56-A DA LEI MUNICIPAL Nº 1.935, DE 30 DE MAIO DE 2018 QUE INSTITUI A "LÁUREA DO MÉRITO PESSOAL" E A "COMENDA DA GUARDA MUNICIPAL" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL** no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o Art. 56-A da Lei Municipal nº 1.935, de 30 de maio de 2018, que institui a **"Láurea do Mérito Pessoal"** e a **"Comenda da Guarda Municipal"**, com intuito de reconhecer os serviços prestados à segurança pública do município de Imbé.

§ 1º A **"Láurea do Mérito Pessoal"** será concedida somente para os integrantes da carreira de Guarda Municipal de Imbé, que tenham prestado relevantes serviços para a segurança pública, a fim de agraciá-los, reconhecendo, agradecendo, homenageando e recompensando o mérito profissional de bravura, de colaboração, de desempenho e de dedicação, com intuito de:

I - Distinguir, publicamente e individualmente, o integrante da Guarda Municipal, de qualquer função, que por seus méritos individuais se destaque no cumprimento do dever;

II - Condecorar, publicamente e individualmente, o integrante da Guarda
Municipal, reconhecendo seus relevantes serviços prestados à sociedade;

III - Evidenciar, publicamente e individualmente, o profissionalismo e o
comprometimento do Guarda Municipal;

IV - Elevar a moral dos integrantes da Guarda Municipal, reforçando o espírito de corpo, abnegação em prol da sociedade, confiança entre superiores, subordinados e o público externo;

V - Evidenciar, publicamente e individualmente, o conhecimento técnico e profissional do Guarda Municipal.

§ 2º A **"Comenda da Guarda Municipal"** será concedida para as pessoas físicas e/ou jurídicas, que tenham se destacado por suas atitudes e ações, contribuindo de forma concreta para segurança pública do município, tornando-os merecedores do reconhecimento público.

Art. 2º A **"Láurea do Mérito Pessoal"** será concedida aos Guardas Municipais que se destacarem nos seguintes Méritos:

I – MÉRITO DE AÇÃO, destinada a premiar os integrantes de carreira da Guarda Municipal de Imbé que, por dedicação, **abnegação** e capacidade profissional, hajam prestado bons serviços à corporação, no exercício de sua função, resultando ou não em sequela física, sob circunstância ativa ou passiva para a defesa própria ou de terceiros;

II - MÉRITO DA VIDA, destinada a premiar os integrantes de carreira da Guarda Municipal de Imbé que, por dedicação, abnegação e capacidade profissional, tenham prestado bons serviços à corporação, que resulte em salvamento de pessoas em situação de risco de vida;

III - MÉRITO DE CIDADANIA, destinada a premiar os integrantes de
carreira da Guarda Municipal de Imbé que, por dedicação e abnegação, tenham prestado relevantes serviços à corporação, bem como demonstrado de forma especial e destacada, compromisso com a comunidade imbeense nas questões de cidadania e bem-estar da população;

IV – MÉRITO INTELECTUAL, destinada a premiar os integrantes de
carreira da Guarda Municipal de Imbé, por dedicação aos estudos nos cursos de formação para a Guarda Municipal de Imbé, que tenham finalizado o curso classificados do 1° ao 3° lugar;

V – MÉRITO DE DEFESA CIVIL, destinada a premiar os integrantes da carreira da Guarda Municipal de Imbé, por demonstração de conhecimento na área e/ou por dedicação de esforços ao serviço de Defesa Civil;

VI – MÉRITO DESPORTIVO, destinada a premiar os integrantes de carreira da Guarda Municipal de Imbé que apresentem excelente desempenho funcional, irrepreensível conduta civil e que se destaquem por representar a corporação em competições estaduais, nacionais ou internacionais, podendo, também, ser concedida ao agente que tenha prestado relevantes serviços ao desporto no âmbito da corporação;

VII – MÉRITO POR TEMPO DE SERVIÇO, destinada a premiar os integrantes da carreira da Guarda Municipal de Imbé, que completarem o tempo de serviço na corporação, nos seguintes graus:

a) 3º Grau, cor bronze, 10 anos de serviço na corporação;

b) 2º Grau, cor prata, 20 anos de serviço na corporação;

c) 1º Grau, cor ouro, 30 anos de serviço na corporação.

Parágrafo único. A **"Láurea do Mérito Pessoal"** será composta por um passador e uma barreta para uso no uniforme e um certificado.

Art. 3º A **"Láurea do Mérito Pessoal"** e a **"Comenda da Guarda Municipal"** poderá ser concedida, também, aos guardas municipais e pessoas físicas, como homenagem póstuma.

Art. 4º As produções da **"Láurea do Mérito Pessoal"** e a **"Comenda da Guarda Municipal"** deverão seguir as especificações constante no Anexo deste Decreto.
Parágrafo único. É vedada a alteração das características originais das condecorações supracitadas.

Art. 5º A indicação para concessão das condecorações deverá ser feita por uma das seguintes autoridades:

I - Chefe do Poder Executivo Municipal;
II - Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito;
III - Comandante da Guarda Municipal.

Parágrafo único. Com exceção das condecorações do Inciso IV do Art. 2º deste Decreto no qual será concedida conforme a classificação final do curso de formação e a condecoração do Inciso e VII do Art. 2º deste Decreto, no qual será concedida conforme o tempo de serviço na carreira, observado os critérios do Art. 7º deste Decreto.

Art. 6º A avaliação dos Méritos elencados no Art. 2º deste Decreto e dos motivos para o recebimento da **"Láurea do Mérito Pessoal"** e da **"Comenda da Guarda Municipal"** será da seguinte forma:

§ 1º Após a indicação por uma das autoridades supracitadas no Art. 5º deste Decreto, será elaborado um relatório que relate a ação e os fatos que o indicado para agraciação realizou, o relatório será elaborado pelos seguintes:

I – Quando se tratar de Guarda Municipal indicado para recebimento da condecoração, o relatório será elaborado por um Inspetor Operacional;

II – Quando se tratar do Diretor Operacional e/ou Diretor Administrativo da Guarda Municipal para recebimento da condecoração, o relatório será elaborado pelo Comandante da Guarda Municipal;

III – Quando se tratar do Comandante da Guarda Municipal para recebimento da condecoração, o relatório será elaborado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito;

IV – Quando se tratar de pessoas físicas e/ou jurídicas para recebimento da condecoração, o relatório será elaborado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

§ 2º Após a confecção do relatório seguindo o que dispõe o § 1º deste artigo, o mesmo deverá ser encaminhado para Comissão Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da GMI para apuração do mérito e elaboração de parecer, após será encaminhado para análise do Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito no qual emitirá parecer do mérito.

§ 3º Após análise e parecer do Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para apreciação final.

§ 4º Caso o parecer do Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito ou apreciação final do Chefe do Poder Executivo Municipal seja negativa para agraciação do indicado, poderá ser sugerido constar na ficha funcional do Guarda Municipal, quando for o caso, como ELOGIO, conforme dispõe o Art. 56 da Lei Municipal nº 1.935, de 30 de maio de 2018 ou arquiva la sem mérito.

Art. 7º Para fins de avaliação do Mérito citado no Inciso VII do Art. 2º, deste Decreto, deverá ser avaliado os seguintes critérios:

§ 1º Será contabilizado apenas o tempo do efetivo serviço ativo, exclusivamente, prestado à Guarda Municipal de Imbé, para a formação do período aquisitivo de cada decênio;

§ 2º Não serão somados para a formação do período aquisitivo de cada decênio os seguintes afastamentos do serviço ativo, desde que registrados na pasta funcional do Guarda Municipal:

I - o total dos dias de faltas injustificadas e de suspensões do serviço ativo;

II - o total de dias em licença para tratar de interesse particular;

III - o total de dias que o Guarda Municipal estiver lotado em outra Secretaria exercendo serviço ou atividade diversa à de segurança pública.

IV - Licença por motivo de doença em pessoa da família;

V - Licença para exercer mandato eletivo no Município;

VI - Licença para concorrer a cargo eletivo.

§ 3º Para concessão da condecoração conforme o grau:

I - 3º Grau, cor bronze, completados 10 anos de serviço na corporação e que não tenha sofrido as penalidades disciplinares previstas nos Incisos II, III e IV do Art. 64 da Lei Municipal nº 1.935/2018;

II - 2º Grau, cor prata, 20 anos de serviço na corporação e que tenha sido punido com no máximo uma penalidade disciplinar prevista no Inciso I do Art. 64 da Lei Municipal nº 1.935/2018;

III - 1º Grau, cor ouro, 30 anos de serviço na corporação e que tenha sido punido com no máximo duas penalidades disciplinares prevista no Inciso I do Art. 64 da Lei Municipal nº 1.935/2018.

Art. 8º Serão motivos impeditivos para a concessão da "Láurea do Mérito Pessoal" no **Mérito por tempo de serviço**:

I - Condenação judicial por crimes hediondos, com sentença transitada em julgado, conforme Lei Federal nº 8.072, de 25 de julho de 1990;

II - Condenação judicial por crimes previstos na Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2016, com sentença transitada em julgado;

III – Tenha sido punido no ano da agraciação com uma penalidade disciplinar, conforme o Art. 64 da Lei Municipal nº 1.935/2018;

IV – Tenha obtido conceito "abaixo nível" esperado para o Guarda Municipal de Imbé, na última avaliação de desempenho para fins de promoção, conforme os critérios do Art. 57 da Lei Municipal nº 1.935/2018.

Art. 9º A entrega das condecorações será realizada anualmente, em solenidade pública, a ser promovida pela Prefeitura Municipal de Imbé preferencialmente no Dia Nacional da Guarda Municipal ou no aniversário do Município.

Art. 10. As condecorações tratadas neste Decreto deverão observar os artigos 13, 14, 15, 16 e 17 do Decreto Municipal nº 3.740, de 13 de julho de 2020.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 17 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Roberto Mafasiolli Zwan
Código Identificador:245D677E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 149/2025 "EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

PORTARIA Nº 149/2025

"EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **EXONERA A PEDIDO,** a partir de 15 de janeiro de 2025, a servidora **Analice Henckel,** matrícula nº 16.234, nomeado(a) por meio de Concurso Público, conforme Portaria nº 1573/2022, para ocupar o cargo de Professor Área I, junto à Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Eletrônico nº 459/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 15 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:F9BA25D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 150/2025 "CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO"

PORTARIA Nº 150/2025

"CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em conformidade com os §§ 1º, 2º, 3º e 5º, do art. 146, da Lei Municipal nº 064/90, **CONCEDE Adicional por Tempo de Serviço de 15%** (quinze por cento) sobre o vencimento básico, a partir de 15 de janeiro de 2025, ao servidor **Fabiano Pereira Quevedo,** matrícula nº 6.401, nomeado por meio de Concurso Público, no cargo de Oficial Geral de Manutenção, Padrão 4, de acordo com o Processo Eletrônico nº 394/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 15 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:74C6E880

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 151/2025 "EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

PORTARIA Nº 151/2025

"EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **EXONERA A PEDIDO,** a partir de 15 de janeiro de 2025, a servidora **Thayná Chaves de Abreu Bernardi,** matrícula nº 16.417, nomeado(a) por meio de Concurso Público, conforme Portaria nº 2220/2022, para ocupar o cargo de Professor Área I, junto à Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Eletrônico nº 472/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 15 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:2E479A9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 152/2025 "EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

PORTARIA Nº 152/2025

"EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **EXONERA A PEDIDO,** a partir de 15 de janeiro de 2025, a servidora **Ana Paula Julião Sesterheim,** matrícula nº 17.613, nomeado(a) por meio de Concurso Público, conforme Portaria nº 289/2024, para ocupar o cargo de Professor de Educação Especial, junto à Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Eletrônico nº 479/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 15 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:62FC9966

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 153/2025 "EXONERA CARGO EM COMISSÃO, A PEDIDO"

PORTARIA Nº 153/2025

"EXONERA CARGO EM COMISSÃO, A PEDIDO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **EXONERA A PEDIDO,** a partir de 15 de janeiro de 2025, o servidor **Cleonei Serafim Garcia,** matrícula nº 17.416, nomeado por meio da Portaria nº 944/2024, para exercer a função de **Assessor de Governança,** CC-8, junto à Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, conforme Processo Eletrônico nº 487/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 15 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:7FE39DD3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 154/2025 "EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

PORTARIA Nº 154/2025

"EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **EXONERA A PEDIDO,** a partir de 16 de janeiro de 2025, a servidora **Luciana Duarte Kuhn,** matrícula nº 16.255, nomeado(a) por meio de Concurso Público, conforme Portaria nº 1678/2022, para ocupar o cargo de Professor de Educação Especial, junto à Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Eletrônico nº 498/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 16 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:74012A08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 155/2025 "EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

PORTARIA Nº 155/2025

"EXONERA SERVIDORA, A PEDIDO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **EXONERA A PEDIDO,** a partir de 16 de janeiro de 2025, a servidora **Daniela Falconi Srangherlin,** matrícula nº 17.622, nomeado(a) por meio de Concurso Público, conforme Portaria nº 318/2024, para ocupar o cargo de Técnico de Educação Infantil, Padrão 5, junto à Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Eletrônico nº 508/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 16 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:F9375D17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 156/2025 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

PORTARIA Nº 156/2025

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Carine Marques Teixeira,** Professora Área I, matrícula nº 4.300, correspondente ao 4º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo Eletrônico nº 500/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 16 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:639C3901

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 157/2025 "CONVERTE 03 (TRÊS) MESES DE LICENÇA PRÊMIO EM ABONO PECUNIÁRIO"

PORTARIA Nº 157/2025

"CONVERTE 03 (TRÊS) MESES DE LICENÇA PRÊMIO EM ABONO PECUNIÁRIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com o § 3º, do art. 86, combinado com o art. 91, da Lei Municipal nº 64/90, **AUTORIZA**, a contar desta data, **converter 03 (três) meses de Licença Prêmio em Abono Pecuniário,** à servidora **Alexandra dos Santos Silva,** Oficial Administrativo, Padrão 4, matrícula nº 13.834, conforme Processo Eletrônico nº 5.356/2024, concedida pela Portaria nº 134/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 17 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:4A716581

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 158/2025 "CONVERTE 03 (TRÊS) MESES DE LICENÇA PRÊMIO EM ABONO PECUNIÁRIO"

PORTARIA Nº 158/2025

"CONVERTE 03 (TRÊS) MESES DE LICENÇA PRÊMIO EM ABONO PECUNIÁRIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com o § 3º, do art. 86, combinado com o art. 91, da Lei Municipal nº 64/90, **AUTORIZA**, a contar desta data, **converter 03 (três) meses de Licença Prêmio em Abono Pecuniário,** à servidora **Carine Marques Teixeira,** Professora Área I, matrícula nº 4.300, conforme Processo Eletrônico nº 500/2025, concedida pela Portaria nº 156/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 17 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:7743D2AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 159/2025 "CONVERTE 03 (TRÊS) MESES DE LICENÇA PRÊMIO EM ABONO PECUNIÁRIO"

PORTARIA Nº 159/2025

"CONVERTE 03 (TRÊS) MESES DE LICENÇA PRÊMIO EM ABONO PECUNIÁRIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com o § 3º, do art. 86, combinado com o art. 91, da Lei Municipal nº 64/90, **AUTORIZA**, a contar desta data, **converter 03 (três) meses de Licença Prêmio em Abono Pecuniário,** à servidora **Paula Daniela Neves Barrufi,** Recepcionista, Padrão 3, matrícula nº 6.382, conforme Processo Eletrônico nº 4.410/2024, concedida pela Portaria nº 133/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 17 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:99A0C3A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 160/2025 "CONVERTE 01 (UM) MÊS DE LICENÇA PRÊMIO EM ABONO PECUNIÁRIO"

PORTARIA Nº 160/2025

"CONVERTE 01 (UM) MÊS DE LICENÇA PRÊMIO EM ABONO PECUNIÁRIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com o § 3º, do art. 86, combinado com o art. 91, da Lei Municipal nº 64/90, **AUTORIZA**, a contar desta data, **converter 01 (um) mês de Licença Prêmio em Abono Pecuniário,** à servidora **Sônia dos Santos de Jesus,** Servente, Padrão 1, matrícula nº 6.001, conforme Processo Eletrônico nº 089/2025, concedida pela Portaria nº 1827/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 17 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:331CA2E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 161/2025 "APLICA SANÇÃO DISCIPLINAR À SERVIDORA"

PORTARIA Nº 161/2025

"APLICA SANÇÃO DISCIPLINAR À SERVIDORA"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, com fundamento no artigo 180, II, § 2º, da Lei Municipal nº 064/90, APLICA SANÇÃO DISCIPLINAR DE **DEMISSÃO,** a contar de 20 de janeiro de 2025, à servidora **MARIA MARLETH DE MACEDO,** matrícula nº 5.997, do cargo de Vigia (readaptada), Padrão 1, nomeada por meio de Concurso Público Municipal, acolhendo integralmente o Parecer nº 048/2025, emitido pelo Departamento Jurídico, nos autos do Processo Administrativo n° 8.151/2024, de autoria do Poder Executivo Municipal.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 17 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:2D903C51

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 162/2025 "EXONERA CARGO EM COMISSÃO, A PEDIDO"

PORTARIA Nº 162/2025

"EXONERA CARGO EM COMISSÃO, A PEDIDO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **EXONERA A PEDIDO,** a partir de 17 de janeiro de 2025, a servidora **Marizete Garcia Pinheiro,** matrícula nº 16.321, nomeada por meio da Portaria nº 1464/2024, para exercer a função de **Assessor Técnico,** CC-6, junto à Secretaria Municipal de Saúde, conforme Processo Eletrônico nº 533/2025.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 17 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:E7F334C9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.° 06, DE 16 DE JANEIRO DE 2025. NOMEIA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E PREGOEIROS.

EDUARDO MARASCA, PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **NOMEIA** comissão de licitação e pregoeiros, com gratificação nos termos da Lei Municipal nº 3.085/2022 e as atribuições nos termos da Lei Municipal nº 3.082/2022, ficando a mesma assim constituída:

Pregoeiros*: Ana Paula Alf Lima*

Comissão de Licitação*: Eduardo Felipe Vogt, Maria Salete Brikalski e Ana Paula dos Santos Fin*

Fica revogada a Portaria nº 04, de 14 de janeiro de 2025.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, EM 16 DE JANEIRO DE 2025.

EDUARDO MARASCA
Prefeito

MAURI GUILHERME RICHTER
Secretário de Administração

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Publicado por:
Maria Salete Brikalski
Código Identificador:E12F77AB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 07, DE 16 DE JANEIRO DE 2025. DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAREM NA EQUIPE DE INTEGRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E CONCEDE GRATIFICAÇÃO.

EDUARDO MARASCA, Prefeito Municipal, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 2.782 de 14 de dezembro de 2017, alterada pela Lei nº 2.911 de 5 de novembro de 2019, e em conformidade a Lei nº 3.185 de 24 de agosto de 2023 alterada pela Lei nº 3.200, de 03 de outubro de 2023.

DESIGNA,

Servidores para desempenharem a função de fiscalização de mercadorias em trânsito para implementação do Programa de Integração Tributária, conforme convênio firmado entre o Município de Independência e o Estado do Rio Grande do Sul atendendo ao disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 3.185 de 24 de agosto de 2023 e para desempenharem a função de fiscalização do Imposto Territorial Rural (ITR), conforme convênio firmado com a Receita Federal do Brasil, nos termos da Lei nº 11.250, de 27 de dezembro de 2005, do Decreto nº 6.433, de 15 de abril de 2008 e suas alterações e da Instrução Normativa RFB nº 1.640 de 11 de maio de 2016, **CONCEDE** gratificação aos servidores aptos para desempenhar as referidas funções, conforme disposto na Lei nº 3.185 de 24 de agosto de 2023 e Lei nº 3.200, de 03 de outubro de 2023, ficando assim constituído:

- Fábio Adriano Farsen – Fiscal – Matrícula nº 2699 (Fiscalização do Imposto Territorial Rural / Convênio com a RFB e Fiscalização Programa de Integração Tributária / Convênio com o Estado do Rio Grande do Sul)
- Flávio Augusto Pohl – Fiscal – Matrícula nº 1844 (Fiscalização do Imposto Territorial Rural / Convênio com a RFB e Fiscalização Programa de Integração Tributária / Convênio com o Estado do Rio Grande do Sul).

Fica revogada a Portaria nº 56, de 06 de outubro de 2023.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, EM 16 DE JANEIRO DE 2025.

EDUARDO MARASCA
Prefeito

MAURI GUILHERME RICHTER
Secretário de Administração

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Publicado por:
Maria Salete Brikalski
Código Identificador:46DFC7E2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 053/2025 - SETOR PESSOAL

NOMEIA O SENHOR GIOVANI DELMAR MELLER DOMENIGHI, PARA O CARGO DE ASSESSOR DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO-CC05.

Eduardo Marasca**,** Prefeito Municipal de Independência**,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art.12, Inciso I, da Lei Municipal nº 1700/2005 de 27 de setembro de 2005, e do Artigo 19 da Lei Municipal nº 1445/2002, de 22 de julho de 2002, **NOMEIA** na data de 17 de janeiro de 2025, o Senhor GIOVANI DELMAR MELLER DOMENIGHI, para o Cargo de Assessor de Coordenação e Planejamento-CC05, conforme Ordem de Serviço nº 029/2025**.** A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/RS, 17 de janeiro de 2025.

EDUARDO MARASCA
Prefeito Municipal

MAURI GUILHERME RICHTER
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:A65687AB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 07, DE 17 DE JANEIRO DE 2025. ALTERA DECRETO Nº. 58 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023, ATUALIZA O VALOR VALE ALIMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEI Nº 2.179 DE 18 DE JULHO DE 2023, DECRETO Nº 112/2023 E LEI Nº 3.282 DE 13 JANEIRO DE 2025.

EDUARDO MARASCA, Prefeito Municipal de Independência, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Municipal n. 3.179, de 18 de julho de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica acrescentado ao DECRETO n. 58 de 19 de dezembro de 2023 que regulamentou a Lei Municipal n. 3.179 de 18 de julho de 2023, o § 6º e seus incisos ao art. 6º, com a seguinte redação:
"...§ 6º. O vale alimentação poderá ser suspenso, temporariamente, ao servidor, no caso de insubordinação ou reiterado desempenho insatisfatório das atribuições funcionais, decorrente de não acatamento das ordens legais do seu superior hierárquico.
I - A insubordinação ou reiterado desempenho insatisfatório das atribuições funcionais, será comunicada pelo chefe imediato ao executivo municipal, através de memorando detalhado e com meios de prova pertinente, possíveis no momento.
II - Recebido o memorando, será suspenso temporariamente o pagamento do vale alimentação, devendo o servidor comparecer voluntariamente ao gabinete do executivo municipal, entre o 10º e o 15º dia do mês subsequente, para prestar esclarecimentos.
III - Prestados os devidos esclarecimentos, presencialmente pelo servidor, proceder-se-á na liberação do vale alimentação."
Art. 2º De acordo com o Art. 7º da Lei Municipal n. 3.179, de 18 de julho de 2023, e Lei N° 3.282, de 13 janeiro de 2025 e Decreto 112/2023, ficam atualizados em 15% os valores do vale alimentação, em conformidade das normas municipais, os valores:
I – do auxílio referenciado pela alínea "a" do art. 2º da Lei 3.179/2023, em R$ 426,80;
I – do auxílio referenciado pela alínea "b" do art. 2º da Lei 3.179/2023, em R$ 853,56;
I – do desconto referenciado pela alínea "a" do § 1º, do art. 6º da Lei 3.179/2023, em R$ 21,34;
I – do desconto referenciado pela alínea "b" do § 1º, do art. 6º da Lei 3.179/2023, em R$ 42,68;
I – do desconto referenciado pela alínea "c" do § 1º, do art. 6º da Lei 3.179/2023, em R$ 57,53;
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação com efeitos a contar de 01/01/2025.

GABINENTE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDENCIA, EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

EDUARDO MARASCA
Prefeito Municipal

MAURI GUILHERME RICHTER
Secretário de Administração

DILSON JOSÉ WELTER
Secretário da Fazenda

Registre–se, publique–se e cumpra-se.

2,5 diárias ao Vice-Prefeito Joaílson Roberto Redel, que irá participar de agenda na Secretaria do Estado de Trabalho e Desenvolvimento Profissional para assinatura de convênio, na Secretaria Estadual de Esporte, para cadastro do Pró Esporte, no Badesul, e na Secretaria Estadual de Agricultura nos dias 20, 21 e 22 de Janeiro de 2025, com saída as 4:30hs do dia 20/01 e previsão de retorno as 22:00 do dia 22/01/2025.

Publicado por:
Maria Salete Brikalski
Código Identificador:C9DA2FCD

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CREDENCIAMENTO N° 01-2025

O MUNICÍPIO DE IRAI RS torna publico aos interessados a abertura do CREDENCIAMENTO N° 01/2025. para credenciamento de serviços laboratoriais até o dia 10 de fevereiro de 2025. Dúvidas pelo telefone: 5537451288 ou email: licitacao@irai.rs.gov.br.
Iraí, 16 de janeiro de 2025.

VOLMIR JOSE BIELSKI
Prefeito

Publicado por:
Dayane Bonatti Stasiak
Código Identificador:3D7F7568

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EDITAL DE CHAMADA PUBLICA N° 01-2025

O MUNICÍPIO DE IRAI, torna publico aos interessados, a abertura da CHAMADA PUBLICA para habilitação de grupos formais e informais de agricultores familiares para aquisição de genero alimenticios da agricultura familiar para alimentação escolar ocorrerá no dia 10 de fevereiro de 2025 as 07:30 horas. Duvidas pelo telefone 5537451288 ou email: licitacao@irai.rs.gov.br

Iraí, 17 de janeiro de 2025.

VOLMIR JOSE BIELSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayane Bonatti Stasiak
Código Identificador:D3895CE4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

SECRETARIA DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2025

Empresa: **NARJARA BARBOSA IGLESIAS – ME.**
CNPJ: 21.889.387/0001-59.
Objeto: Alteração de Dotação.
Contrato nº 384/2024.
Datado de 14/01/2025.

LEONARDO DICSON SANCHEZ BETIN
Prefeito

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:57E84866

SECRETARIA DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 002/2025

Empresa: **INSTITUTO ECCOS.**
CNPJ: 09.140.560/0001-16.
Objeto: Alteração de Fiscal e Suplente.
Contrato nº 261/2019.
Datado de 14/01/2025.

LEONARDO DICSON SANCHEZ BETIN
Prefeito

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:1D5E0A7F

SECRETARIA DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CONTRATO Nº 1.177/2024

Contratado: **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC/RS.**
CNPJ: 03.422.707/0001-84.
Objeto: Serviço de Curso Profissionalizante.
Valor: R$ 23.000,00 (Vinte e três mil reais).
Dispensa de Licitação nº 359/2024.

Datado de 20/12/2024.

LEONARDO DICSON SANCHEZ BETIN
Prefeito

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:C4F9AA1B

SECRETARIA DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
CONTRATO Nº 0001/2025

Contratado: **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI.**
CNPJ: 03.775.069/0052-25.
Objeto: Serviço de Curso Profissionalizante.
Valor: R$ 46.935,00 (Quarenta e seis mil novecentos e trinta e cinco reais).
Dispensa de Licitação nº 359/2024.
Datado de 14/01/2025.

LEONARDO DICSON SANCHEZ BETIN
Prefeito

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:DA40669A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO 02PREGÃO ELETRÔNICO 25/2024

O Prefeito Municipal de Ivorá /RS, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 54, § 1 e art 55 II "a", da lei nº14.133/21 e suas alterações posteriores torna público a **RETIFICAÇÃO Nº02 DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2024.** O julgamento realizar-se-á na data de **04/02/2025.** A data limite para recebimento das propostas será dia **04/02/2025**, **às 07h45min.** O edital encontra-se disponível nos sites: http://www.ivora.rs.gov.br/licitacoes e https://pregaobanrisul.com.br. Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone (55) 3267-1100, com a Secretaria Municipal de Administração, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário entre as 7h30 e as 11h30 e das 13h às 17h.

Ivorá - RS, 17 de janeiro de 2025

JOSEMAR ZORZI OSMARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Fabiano Nunes
Código Identificador:44886093

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA

LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL 01/2025

PROCESSO Nº 003/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025

ADEMIR MÁRCIO SAKREZENSKI, Prefeito Municipal de Jacutinga, RS, torna público que se encontra aberta o Pregão Presencial 01/2025, que tem por objetivo, através de Registro de Preço, a aquisição de gêneros alimentícios para as escolas municipais, tendo em vista o ano letivo de 2025. Recebimento dos envelopes no dia **31 de janeiro de 2025, às 08:30 horas**. Edital e maiores informações junto à Prefeitura Municipal ou através do fone: (54) 3083-5050, site http://www.jacutinga.rs.gov.br ou e-mail licitajacutinga@jacutinga.rs.gov.br.
Jacutinga, 20 de janeiro de 2025.

ADEMIR MÁRCIO SAKREZENSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vinícius Pegoraro
Código Identificador:AE90DA18

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO DO BUGRE

LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO01/2025

O município de Lajeado do Bugre – RS através de seu prefeito Municipal, torna público que no dia 15/01/2025 as 13:00 horas, procedera com licitação que trata da Contratação de empresa para prestar assessoria e consultoria jurídica na área de direito público, para suporte técnico jurídico ao executivo municipal, suas secretarias e departamentos, bem como emissão de pareceres técnicos requisitados em consultas, consultorias para elaboração de minutas de projetos de leis, com análise e revisão da redação de contratos, assessorar o setor de licitações, auxiliar nos processos de sindicância, e processos administrativos disciplinares, escrituras e outros atos, efetuar a representação judicial do município quando requisitada pelo chefe di executivo, e demais tarefas afins. Incluindo a orientação jurídica aos membros do poder executivo em sentido amplo, inclusive perante o poder judiciário, repartições públicas na área federal, estadual e municipal, que necessite de intervenção jurídica ou de assessoramento e consultoria visando liberação de recursos, andamento de procedimentos ou manifestação do município, conforme dados e demanda do Termo de Referência**.**
A cópia do seus anexos estão disponíveis no setor de licitações na sede da Prefeitura Municipal no horário das 07:00 as 13:00 ou no site do Município http://lajeadodobugre.rs.gov.br/prefeitura/licitacoes/licitacoes informações pelo fone 55 – 3798 - 3171.

Lajeado do Bugre – RS 15 de Janeiro de 2025.

RONALDO MACHADO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldrin Hert
Código Identificador:BF3F564F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
PREGÃO ELETRÔNICO 003/2025 - SRP

Pregão Eletrônico 003/2025 – Sistema de Registro de Preços Eletrônico
Processo Administrativo PRO00199/2025

LUCIANO DE ALMEIDA ALVES, Prefeito Municipal de Maquiné/RS, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a ***Lei Federal 14.133/2021***, torna pública o presente **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 003/2025 - SRP,** que se realizará através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual ***objetivando aquisição de Cestos Básicos***, justificado e descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da ***Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 4.171/2023 e da Portaria Municipal nº 157/2022,*** **CONFORME CONTEÚDO, EM SUA FORMA E TEOR, DESCRITO NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

A disputa por lances ocorrerá a partir das **10horas do dia 31 de Janeiro de 2025.**

Maiores informações poderão ser prestadas, EXCLUSIVAMENTE no site www.portaldecompraspublicas.com.br. O Edital e seus Anexos,

encontram-se disponíveis no Portal de Transparência (https://transparencia.maquine.rs.gov.br/licitacoes), no LicitaCon (https://portal.tce.rs.gov.br/Licitacon) e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), além da publicação no **MURAL** oficial do Município de Maquiné/RS.

Declaro para os fins da ***Lei Federal 14.133/2021***, bem como ***Art. 90 da Lei Orgânica do Município de Maquiné/RS (2015) e Lei Municipal 1302/2017***, que foi publicado e afixado no mural oficial desta instituição.

Maquiné/RS, 14 de Janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Maquiné/ RS
CNPJ 94.436.342/0001-00
LUCIANO DE ALMEIDA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sidinei Eberhardt
Código Identificador:92E320F2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
PREGÃO ELETRÔNICO 004/2025 - SRP

Pregão Eletrônico 004/2025 – Sistema de Registro de Preços Eletrônico
Processo Administrativo PRO00069/2025

LUCIANO DE ALMEIDA ALVES, Prefeito Municipal de Maquiné/RS, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a ***Lei Federal 14.133/2021***, torna pública o presente **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 004/2025 - SRP,** que se realizará através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

o objeto do presente edital é a seleção de propostas visando **registro de preços** para eventual ***objetivando aquisição de Óleos Lubrificantes e Arla, para os veículos do transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação e Esporte***, justificado e descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da ***Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 4.171/2023 e da Portaria Municipal nº 157/2022,*** **conforme conteúdo, em sua forma e teor, descrito no presente Edital e seus Anexos.**

A disputa por lances ocorrerá a partir das **10horas do dia 06 de Fevereiro de 2025.**

Maiores informações poderão ser prestadas, **EXCLUSIVAMENTE** no site www.portaldecompraspublicas.com.br. O Edital e seus Anexos, encontram-se disponíveis no Portal de Transparência (https://transparencia.maquine.rs.gov.br/licitacoes), no LicitaCon (https://portal.tce.rs.gov.br/Licitacon) e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), além da publicação no **MURAL** oficial do Município de Maquiné/RS.

Declaro para os fins da ***Lei Federal 14.133/2021***, bem como ***Art. 90 da Lei Orgânica do Município de Maquiné/RS (2015) e Lei Municipal 1302/2017***, que foi publicado e afixado no mural oficial desta instituição.

Maquiné/RS, 15 de Janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Maquiné/ RS
CNPJ 94.436.342/0001-00
LUCIANO DE ALMEIDA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sidinei Eberhardt
Código Identificador:6EE1FF61

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO CASTELHANO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 103, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre Interrupção de Férias.

O Prefeito Municipal em Exercício de Mato Castelhano VANDERLAN ROSATO, no uso legal de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto na Legislação Municipal,

R E S O L V E:

INTERROMPER, o gozo de férias da Servidora Senhora IRACI FONTANA VIBRANTZ, a partir de 16 de janeiro de 2025, por motivo de necessidade de seus serviços junto ao setor, restando 20 (vinte) dias para gozar posteriormente, conforme previsto em Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Castelhano, 16 de janeiro de 2025.

VANDERLAN ROSATO
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

MARIA ELAINE MOREIRA SOLAGNA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Elaine Moreira Solagna
Código Identificador:36E3377A

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 104, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a Concessão de Férias.

O Prefeito Municipal em Exercício de Mato Castelhano VANDERLAN ROSATO, no uso legal de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto na Legislação Municipal,

R E S O L V E:

CONCEDER, 17 (dezessete) dias de férias em gozo, que tem direito o Servidor Senhor MARCIO UNCINI PICOLO, referente à Portaria de Interrupção de Férias n° 701/2024, conforme previsto em Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Castelhano, 16 de janeiro de 2025.

VANDERLAN ROSATO
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

MARIA ELAINE MOREIRA SOLAGNA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Elaine Moreira Solagna
Código Identificador:CA9916BA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 105, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre Licença Saúde.

O Prefeito Municipal em Exercício de Mato Castelhano VANDERLAN ROSATO, no uso legal de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto na Legislação Municipal,

R E S O L V E:

CONCEDER, 01 (um) dia de licença saúde que tem direito à Servidora Senhora KARINA SAVI, os efeitos desta Portaria retroagem a data de 15 de janeiro de 2025, conforme previsto em Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Castelhano, 16 de janeiro de 2025.

VANDERLAN ROSATO
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

MARIA ELAINE MOREIRA SOLAGNA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Elaine Moreira Solagna
Código Identificador:6B77DD5C

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 106, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre designação de Servidor.

O Prefeito Municipal em Exercício de Mato Castelhano VANDERLAN ROSATO, no uso legal de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto na Legislação Municipal,

R E S O L V E:

DESIGNAR o Servidor Senhor ADRIANO VIEIRA PALMA, Diretor do Departamento de Meio Ambiente, como Fiscal do Contrato Administrativo nº 02/2025 – Dispensa de Licitação nº 02/2025, conforme previsto em Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Castelhano, 17 de janeiro de 2025.

VANDERLAN ROSATO
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

MARIA ELAINE MOREIRA SOLAGNA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Elaine Moreira Solagna
Código Identificador:E3F342DD

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 107, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre Licença Saúde.

O Prefeito Municipal em Exercício de Mato Castelhano VANDERLAN ROSATO, no uso legal de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto na Legislação Municipal,

R E S O L V E:

CONCEDER, 05 (cinco) dias de licença saúde que tem direito o Servidor Senhor VAGNER FRANÇA DE OLIVEIRA, os efeitos desta Portaria retroagem a data de 13 de janeiro de 2025, conforme previsto em Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Castelhano, 17 de janeiro de 2025.

VANDERLAN ROSATO
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

MARIA ELAINE MOREIRA SOLAGNA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Elaine Moreira Solagna
Código Identificador:620288BD

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 04, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Reajusta os valores das taxas ambientais no exercício de 2025, conforme previsão legal imposta na Lei Complementar n° 36, de 19 de abril de 2023.

O **PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 100, inciso VII da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Complementar n° 36, de 19 de abril de 2023,

D E C R E T A

Art. 1º Ficam reajustados os valores das taxas previstas na Lei Complementar nº 36, de 19 de abril de 2023, no percentual de 4,83% (quatro inteiros e oitenta e três centésimos por cento), conforme variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado no último ano.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Mato Castelhano, 17 de janeiro de 2025.

VANDERLAN ROSATO
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

MARIA ELAINE MOREIRA SOLAGNA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Manuel Marini da Rocha
Código Identificador:F0866402

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 05, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Fixa o valor da Base de Cálculo Padrão (BCP), para o ano de 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 100, inciso VII da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A

Art. 1º Fica reajustado para o valor de R$ 593,03 (quinhentos e noventa e três reais com três centavos) a Base de Cálculo Padrão (BCP), em conformidade com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado no último ano em 4,87% (quatro inteiros e oitenta e sete centésimos por cento).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Mato Castelhano, 17 de janeiro de 2025.

VANDERLAN ROSATO
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

MARIA ELAINE MOREIRA SOLAGNA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Manuel Marini da Rocha
Código Identificador:FA9CF1BC

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 06, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Reajusta os valores do IPTU e da Taxa de Lixo no exercício de 2025, conforme previsão legal imposta na Lei Complementar n° 27, de 22 de dezembro de 2017.

O **PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 100, inciso VII da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Complementar n° 27, de 22 de dezembro de 2017,

D E C R E T A

Art. 1º Ficam reajustados os valores do IPTU e Taxa de Lixo, na Cidade e junto à Barragem do Capinguí para o ano de 2025, no percentual de 4,83% (quatro inteiros e oitenta e três centésimos por cento), conforme variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado no último ano, nos termos da Lei Complementar nº 32, de 26 de abril de 2021.

Art. 2º O vencimento da parcela única do IPTU será em 15/07/2025, terá desconto de 20% (vinte por cento), ou poderá ser pago integralmente de forma parcelada em até três vezes, sendo o vencimento da primeira parcela em 15/08/2025, da segunda em 15/09/2025 e da terceira em 15/10/2025.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Mato Castelhano, 17 de janeiro de 2025.

VANDERLAN ROSATO
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

MARIA ELAINE MOREIRA SOLAGNA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Manuel Marini da Rocha
Código Identificador:51C3960A

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 07, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Reajusta o valor da Tarifa de Fornecimento de Água Potável e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 100, inciso VII da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Complementar n.º 26, de 06 de dezembro de 2017,

D E C R E T A

Art. 1º Ficam reajustados os valores das tarifas de água potável, para as contas com vencimento a partir desta data, passando a vigorar os valores a seguir relacionados:

Tarifa	Valor
Tarifa de água potável – até 8.000 litros	R$ 39,63
Tarifa de água potável – consumo entre 8.001 a 15.000 litros	R$ 71,47
Tarifa de m³ excedente aos 15.000 litros	R$ 5,38
Tarifa em residências sem hidrômetro instalado	R$ 71,47

Parágrafo único. Estes valores foram reajustados em conformidade com a variação do IPCA acumulado no último ano em 4,83% (quatro inteiros e oitenta e três centésimos por cento).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Mato Castelhano, 17 de janeiro de 2025.

VANDERLAN ROSATO
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

MARIA ELAINE MOREIRA SOLAGNA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Manuel Marini da Rocha
Código Identificador:7BC281D3

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 08, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Reajusta o valor determinado nos arts. 47 e 120 da Lei Complementar nº 27, de 22 de dezembro de 2017.

O **PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 100, inciso VII da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Complementar n° 27, de 22 de dezembro de 2017,

D E C R E T A

Art. 1º Os valores constantes no art. 47 da Lei Complementar nº 27, de 22 de dezembro de 2017, são reajustados para R$ 77,00 (setenta e sete reais), e R$ 7.700,25 (sete mil e setecentos reais com vinte e cinco centavos), respectivamente, em atenção, ao art. 4º da Lei Complementar nº 32, de 26 de abril de 2021.

Art. 2º As alíquotas de contribuições constantes no art. 120 da Lei Complementar nº 27, de 22 de dezembro de 2017, são reajustadas para R$ 9,22 (nove reais com vinte e dois centavos) e R$ 15,17 (quinze reais com dezessete centavos), respectivamente, em atenção ao art. 4º da Lei Complementar nº 32, de 26 de abril de 2021.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Mato Castelhano, 17 de janeiro de 2025.

VANDERLAN ROSATO
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

MARIA ELAINE MOREIRA SOLAGNA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Manuel Marini da Rocha
Código Identificador:7BA7D018

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS
EDITAL Nº 11/2025

EDITAL Nº 11/2025
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
PROFESSOR DE CIÊNCIAS – ANOS FINAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

O Prefeito Municipal de Monte Alegre dos Campos, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 37, IX da Constituição Federal c/c a **Lei Municipal Nº 1.727/2025** e Decreto Nº 1.302/2017 de 16 de janeiro de 2017 e posteriores alterações, torna público para todos os interessados, a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** para Processo de Seleção Pública Simplificada

destinado contratação temporária de **PROFESSOR DE CIÊNCIAS – ANOS FINAIS** conforme Edital N° 003/2025:
Inscrição nº:

1) Helenise Silva Silveira
2) Ubiratã Nery Talamini
3) Natiele Catafesta da Silva
4) Felipe Costa Hofman
5) Samarson Pereira Perim
6) Juliana Pereira Reche

Monte Alegre dos Campos – RS, 20 de janeiro de 2025.

JOÃO FRANCISCO PEREIRA TAVARES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lisiane Pertile de Camargo
Código Identificador:5B39B391

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS
EDITAL Nº 12/2025

EDITAL Nº 12/2025
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

O Prefeito Municipal de Monte Alegre dos Campos, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 37, IX da Constituição Federal c/c a **Lei Municipal Nº 1.727/2025** e Decreto Nº 1.302/2017 de 16 de janeiro de 2017 e posteriores alterações, torna público para todos os interessados, a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** para Processo de Seleção Pública Simplificada destinado contratação temporária de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ANOS FINAIS** conforme Edital N° 004/2025:
Inscrição nº:

1) Janete Souza da Cruz
2) Bruno Gabriel Lopes Camargo
3) Daniel Domenico Paim
4) Diego Velho Finger

Monte Alegre dos Campos – RS, 20 de janeiro de 2025.

JOÃO FRANCISCO PEREIRA TAVARES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lisiane Pertile de Camargo
Código Identificador:AE0C23E7

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS
EDITAL Nº 13/2025

EDITAL Nº 13/2025
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ANOS FINAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
O Prefeito Municipal de Monte Alegre dos Campos, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 37, IX da Constituição Federal c/c a **Lei Municipal Nº 1.727/2025** e Decreto Nº 1.302/2017 de 16 de janeiro de 2017 e posteriores alterações, torna público para todos os interessados, a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** para Processo de Seleção Pública Simplificada destinado contratação temporária de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ANOS FINAIS** conforme Edital N° 005/2025:
Inscrição nº:

1) Gabriel Pinheiro da Silva
2) Ana Carolina da Silva Leal
3) Janete Souza da Cruz
4) Bruno Gabriel Lopes Camargo
5) Marilaine dos Santos
6) Daniel Domenico Paim
7) Diego Velho Finger
8) Ana Paula Ferreira Faustino de Oliveira

Monte Alegre dos Campos – RS, 20 de janeiro de 2025.

JOÃO FRANCISCO PEREIRA TAVARES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lisiane Pertile de Camargo
Código Identificador:9883D066

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS
EDITAL Nº 14/2025

EDITAL Nº 14/2025
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
PROFESSOR DE GEOGRAFIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
O Prefeito Municipal de Monte Alegre dos Campos, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 37, IX da Constituição Federal c/c a **Lei Municipal Nº 1.727/2025** e Decreto Nº 1.302/2017 de 16 de janeiro de 2017 e posteriores alterações, torna público para todos os interessados, a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** para Processo de Seleção Pública Simplificada destinado contratação temporária de **PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ANOS FINAIS** conforme Edital N° 006/2025:
Inscrição nº:

1) Simone Nadal
2) Carlos Eduardo de Abreu

Monte Alegre dos Campos – RS, 20 de janeiro de 2025.

JOÃO FRANCISCO PEREIRA TAVARES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lisiane Pertile de Camargo
Código Identificador:B31F7411

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS
EDITAL Nº 15/2025

EDITAL Nº 15/2025
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – ANOS FINAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
O Prefeito Municipal de Monte Alegre dos Campos, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 37, IX da Constituição Federal c/c a **Lei Municipal Nº 1.727/2025** e Decreto Nº 1.302/2017 de 16 de janeiro de 2017 e posteriores alterações, torna público para todos os interessados, a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** para Processo de Seleção Pública Simplificada destinado contratação temporária de **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – ANOS FINAIS** conforme Edital N° 007/2025:
Inscrição nº:

1) Catrine Cardoso de Sá

Monte Alegre dos Campos – RS, 20 de janeiro de 2025.

JOÃO FRANCISCO PEREIRA TAVARES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lisiane Pertile de Camargo
Código Identificador:23D3B137

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS
EDITAL Nº 16/2025

EDITAL Nº 16/2025

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – ANOS FINAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

O Prefeito Municipal de Monte Alegre dos Campos, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 37, IX da Constituição Federal c/c a **Lei Municipal Nº 1.727/2025** e Decreto Nº 1.302/2017 de 16 de janeiro de 2017 e posteriores alterações, torna público para todos os interessados, a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** para Processo de Seleção Pública Simplificada destinado contratação temporária de **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – ANOS FINAIS** conforme Edital N° 008/2025:
Inscrição nº:

Catrine Cardoso de Sá
Ivania Marques Pavelski

Monte Alegre dos Campos – RS, 20 de janeiro de 2025.

JOÃO FRANCISCO PEREIRA TAVARES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lisiane Pertile de Camargo
Código Identificador:080A11B0

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS
EDITAL Nº 17/2025

EDITAL Nº 17/2025
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ANOS FINAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

O Prefeito Municipal de Monte Alegre dos Campos, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 37, IX da Constituição Federal c/c a **Lei Municipal Nº 1.727/2025** e Decreto Nº 1.302/2017 de 16 de janeiro de 2017 e posteriores alterações, torna público para todos os interessados, a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** para Processo de Seleção Pública Simplificada destinado contratação temporária de **PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ANOS FINAIS** conforme Edital N° 009/2025:
Inscrição nº:

Gilnei da Silva Santos
Emanoela Alano Ramos
Giane Souza do Amaral
Mariele da Silva Bortolotto
João Antônio Adami Souza

Monte Alegre dos Campos – RS, 20 de janeiro de 2025.

JOÃO FRANCISCO PEREIRA TAVARES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lisiane Pertile de Camargo
Código Identificador:11D32F89

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS
EDITAL Nº 18/2025

EDITAL Nº 18/2025
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
MONITOR DE ESCOLA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

O Prefeito Municipal de Monte Alegre dos Campos, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 37, IX da Constituição Federal c/c a **Lei Municipal Nº 1.727/2025** e Decreto Nº 1.302/2017 de 16 de janeiro de 2017 e posteriores alterações, torna público para todos os interessados, a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** para Processo de Seleção Pública Simplificada destinado contratação temporária de **MONITOR DE ESCOLA** conforme Edital N° 010/2025:
Inscrição nº:

1) Maria Marlen Guimarães de Almeida
2) Cassiane de Fátima Carvalho Vargas
3) Luzia Minuzzo Poleto
4) Maria Salete Gonçalves de Almeida
5) Simone Boeno da Silva
6) Sandra de Lourdes Vargas de Braga
7) Maria Rita Boeira de Oliveira
8) Ana Maria Moschen Lisbôa
9) Francislaine Martins Piton
10) Flavia Silva Ribeiro
11) Daiane Ramos da Silva
12) Scheila Paganella Matos
13) Janete Alves Duarte
14) Mariele da Silva Bortolotto
15) Grasiele Vida da Silva
16) Joice da Mota Blas
17) Rafaela Andrighetti de Souza
18) Bruna Reis Molon Gobetti
19) Nivalda Oliveira Camargo Boeira
20)Anatiele de Jesus Muller
21) Daniela Aparecida Scopel
22) Ivania Marques Pavaleski
23) Natália Alves Nunes da Luz
24) Suelen Leite Dutra

Monte Alegre dos Campos – RS, 20 de janeiro de 2025.

JOÃO FRANCISCO PEREIRA TAVARES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lisiane Pertile de Camargo
Código Identificador:E52FD13A

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS
EDITAL N° 20/2025

EDITAL Nº 20/2025
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

O Prefeito Municipal de Monte Alegre dos Campos, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 37, IX da Constituição Federal c/c a **Lei Municipal Nº 1.727/2025** e Decreto Nº 1.302/2017 de 16 de janeiro de 2017 e posteriores alterações, torna público para todos os interessados, a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** para Processo de Seleção Pública Simplificada destinado contratação temporária de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** conforme Edital N° 002/2025:
Inscrição nº:

1) Adriana Diaz de Moraiz
2) Franciele de Souza
3) Marilaine dos Santos
4) Daniele Beatriz da Silva Camargo
5) Simone Boeno da Silva
6) Luzia Minuzzo Poleto
7) Deise Godoy Dall Agnol
8) Simone Nadal
9) Taise Consoladora Rech
10) Fabricia Francisca Silveira
11) Jéssica Milena Correa do Rosario
12) Ana Maria Moschen Lisbôa
13) Valquiria Dias Paim
14) Felipe da Costa Hofman
15) Flavia Silva Ribeiro
16) Scheila Paganella Matos
17) Daiane Ramos da Silva
18) Brunieli Paim dos Santos
19) Mariele da Silva Bortolotto
20) Grasiele Vida da Silva
21) Gabriela Drago de Almeida Bieger

22) Daniela Luzza dos Santos
23) Tania Petry Frazão
24) Laura Ester Cunha Parizotto
25) Priscila Lauriano Subtil
26) Bruna Reis Molon Gobetti
27) Nivalda Oliveira Camargo Boeira
28) Anatiele de Jesus Muller
29) Adrielli Lourenço Paschoal Branco
30) Daniela Aparecida da Silva Scopel
31) Agnara Gattermann Cabral
32) Suelen Leite Dutra
Monte Alegre dos Campos – RS, 20 de janeiro de 2025.

JOÃO FRANCISCO PEREIRA TAVARES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lisiane Pertile de Camargo
Código Identificador:88D2C337

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS
EDITAL Nº 19/2025

EDITAL Nº 19/2025
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
PROFESSOR DE ANOS INICIAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
O Prefeito Municipal de Monte Alegre dos Campos, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 37, IX da Constituição Federal c/c a **Lei Municipal Nº 1.727/2025** e Decreto Nº 1.302/2017 de 16 de janeiro de 2017 e posteriores alterações, torna público para todos os interessados, a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** para Processo de Seleção Pública Simplificada destinado contratação temporária de **PROFESSOR DE ANOS INICIAIS** conforme Edital N° 001/2025:
Inscrição nº:

1) Elisdaiane da Rosa Souza
2) Paula Saiany Rizzotto
3) Adriana Diaz Moraiz
4) Franciele de Souza
5) Marilaine dos Santos
6) Luzia Minuzzo Poleto
7) Simone Boeno da Silva
8) Daniele Beatriz da Silva Camargo
9) Maria Salete Gonçalves de Almeida
10) Deise Godoy Dall Agnol
11) Taise Consoladora Rech
12) Fabricia Francisca Silveira
13) Sandra de Lourdes Vargas de Braga
14) Jéssica Milena Correa do Rosário
15) Ana Maria Moschen Lisbôa
16) Morgana de Sousa Boeira Moreira
17) Vanessa Valim Moreto
18) Viviana Padilho de Oliveira
19) Taise Panassol
20) Valquiria Dias Paim
21) Fabiana Medeiros Furtado
22) Daiane Ramos da Silva
23) Gilnei da Silva Santos
24) Brunieli Paim dos Santos
25) Janete Alves Duarte
26) Mariele da Silva Bortolotto
27) Grasiele Vida da Silva
28) Gabriela Drago de Almeida Bieger
29) Priscila Lauriano Subtil
30) Rafaela Andrighetti de Souza
31) Tania Petry Frazão
32) Bruna Reis Molon Gobetti
33) Nivalda Oliveira Camargo Boeira
34) Daniela Aparecida da Silva Scopel
35) Ivania Marques Pavelski
36) Ivanesca Zingalli Cunha
37) Tatiana dos Santos Rodrigues
38) Suelen Leite Dutra
Monte Alegre dos Campos – RS, 20 de janeiro de 2025.

JOÃO FRANCISCO PEREIRA TAVARES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lisiane Pertile de Camargo
Código Identificador:48BA9083

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE Nº 04/2025

Contratante: Município de Mostardas
Contratada: Estação Rodoviária de Mostardas LTDA
CNPJ nº: 90.339.938/0001-23
Objeto: AQUISIÇÃO DE PASSAGENS INTERMUNICIPAIS PARA PORTO ALEGRE, VIAMÃO, CAPIVARI DO SUL, OSORIO E SÃO JOSÉ DO NORTE PARA USUÁRIO SMASTH QUE ESTÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.

Valor Contratual R$ 3.000,00 (três mil reais)

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: licitacoes@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 17 de janeiro de 2025.

GILNEI JOSÉ NAZARETH DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jordano Pires Lopes
Código Identificador:9D8DFE05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO CONTRATO Nº006/2025

Contratante: Município de Mostardas.
Contratada: SIMAE – SISTEMA DE MONITORAMENTO E APOIO EDUCACIONAL LTDA
CNPJ nº: 26.796.200/0001-96
Objeto: contratação de empresa para acompanhamento e monitoramento dos programas do governo federal/mec, que atenderá as demandas da sme, através de atendimento continuo a distancia, assessoria aos agentes educacionais do município.

Valor Contratual R$ 10.440,00 (dez mil quatrocentos e quarenta reais)

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: licitacoes@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 17 de janeiro de 2025.

GILNEI JOSÉ NAZARETH DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jordano Pires Lopes
Código Identificador:CA467FED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE Nº 02/2025

Contratante: Município de Mostardas
Contratada: SIMAE – SISTEMA DE MONITORAMENTO E APOIO EDUCACIONAL LTDA
CNPJ nº: 26.796.200/0001-96

Objeto: contratação de empresa para acompanhamento e monitoramento dos programas do governo federal/mec, que atenderá as demandas da sme, através de atendimento continuo a distancia, assessoria aos agentes educacionais do município.

Valor Contratual R$ 10.440,00 (dez mil quatrocentos e quarenta reais)

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: licitacoes@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 17 de janeiro de 2025.

GILNEI JOSÉ NAZARETH DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jordano Pires Lopes
Código Identificador:E6445AB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONTRAÇÃO DE SEGURO TOTAL E SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL (RCO) PARA VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE MOSTARDAS/RS

Contratante: Município de Mostardas.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONTRAÇÃO DE SEGURO TOTAL E SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL (RCO) PARA VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE MOSTARDAS/RS.

*Arquivos disponíveis no ícone Licitações e Dispensas, link de acesso: https://www.mostardas.rs.gov.br/licitacao

*Prorrogado prazo para recebimento de proposta até o dia 20/01/2025.

*A proposta deverá ser enviada para o e-mail: comprasmostardas2018@gmail.com
Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 240) www.mostardas.rs.gov.br

Mostardas, 17 de janeiro de 2025.

GILNEI JOSÉ NAZARETH DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jordano Pires Lopes
Código Identificador:CA17ABBB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NONOAI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025

A Prefeita Municipal de Nonoai, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações posteriores, torna público que no dia **05 de fevereiro de 2025, às 09:00 horas**, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, se reunirá o Agente de Contratação e Equipe de Apoio, com a finalidade de abrir e julgar, de **forma eletrônica** na plataforma do Portalde Compras Públicas, as propostas para:"**EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA PÚBLICA URBANA (Rua 31 de Maio)**, de acordo com Termo de Convênio nº 939706/2022, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos". LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br. Acesso Identificado. Informações na íntegra deste Edital no site: https://www.nonoai.rs.gov.br/publicacoes/licitacoes.

Nonoai/RS, 17 de janeiro de 2025.

ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson Melo
Código Identificador:FF51FBBF

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2025

A Prefeitura Municipal de Novo Cabrais, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado visando a formação de cadastro de reserva para possível Contratação Temporária Excepcional para desempenhar a função de MÉDICO PEDIATRA para a Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República.
Inscrições: de 20/01/2025 a 31/01/2025, em conformidade com o disposto no item 3 do Edital de Processo Seletivo Simplificado, em dias úteis, no seguinte horário: das 8:00 às 12:00, e das 13:00 às 17:00 horas, no Centro Administrativo Municipal, Prefeitura Municipal de Novo Cabrais, localizada na avenida 28 de dezembro, n.º 1.200, Centro.
Maiores informações sobre o edital na Secretaria Municipal de Administração de Novo Cabrais ou pelo telefone n.º (51) 999708061 - ramal 203. O Edital na íntegra está disponível no site oficial do Município, em (http://www.novocabrais.rs.gov.br/).

Novo Cabrais, 16 de janeiro de 2025

LEODEGAR RODRIGUES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

LEODEGAR RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas Ivanês Deicke
Código Identificador:D94FFAB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 046 - 2025 - NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 046/2025, de 17 de janeiro de 2025.

NOMEIA SERVIDOR PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL.

LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e com base nas Leis Municipais nº 335/2001 de vinte e oito de dezembro de dois mil e um, Lei Municipal nº 336/2001 de 28 de dezembro de 2001, e demais alterações posteriores, **NOMEIA**, a contar de 15 de janeiro de 2025, o Sr. **EDSON JOEL LAWALL**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL,** e desempenhará suas funções na Secretaria Municipal de Administração, percebendo subsídio mensal, pago em moeda corrente nacional, de acordo com o estipulado pela Lei Municipal 2.684/2024 de 24/07/2024 e alterações posteriores.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de janeiro de 2025.
Novo Cabrais, 17 de janeiro de 2025.
Registre-se e Publique-se.

LEODEGAR RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Everton Bessow Alves
Código Identificador:609A017F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 047 - 2025 - DESIGNA MÉDICO DO PSF PARA SMS E CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

PORTARIA N.º 047/2025, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

DESIGNA SERVIDOR PARA DESEMPENHAR SUAS FUNÇÕES NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE.

Leodegar Rodrigues, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, no uso de suas atribuições legais, e com base na Portaria n.º 838/2024 de 20/12/2024 e no memorando 1.701/2024.
Resolve:
Art. 1º - Fica designado, o Sr. **Eduardo Muller Bordignon,** matrícula n.º 1515-6, cargo de Médico do PSF, para exercer suas funções na **Secretaria Municipal de Saúde,** a contar de 14 de janeiro de 2025.
Art. 2º - Conceder, **adicional de insalubridade** de grau médio ao Sr. **Eduardo Muller Bordignon,** matrícula n.º 1515-6, cargo de Médico do PSF, por exercer as suas funções em contato permanente com material infecto-contagiante em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana, a contar de 14 de janeiro de 2025.

Novo Cabrais, 17 de janeiro de 2025.

Registre-se e publique-se.

LEODEGAR RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Everton Bessow Alves
Código Identificador:4B624EEB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DECRETO

DECRETO Nº 08/2025

Autoriza o Poder Executivo abrir crédito adicional suplementar conforme abaixo.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE OSÓRIO**, RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal n° 6974/2024:
DECRETA:
Art. 1 - É aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 81.073,00 (oitenta e um mil e setenta e três reais), conforme abaixo na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04	**SECRETARIA DE FINANÇAS**	
04.010.0004.0129.0123.2301	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DAS RECEITAS	
(363) 3.3.3.90.30 -15000001	Material de consumo	R$ 20.000,00
04.025.0004.0123.0021.4018	GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
(397) 3.3.3.90.92 -15000001	Despesas de exercícios anteriores	R$ 59.323,00
07	**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA**	
07.025.0004.0122.0021.4022	GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA	
(937) 3.4.4.90.52 -15000001	Equipamentos e material permanente	R$ 1.750,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		**R$ 81.073,00**

Art. 2 - Servirá de recurso para cobertura do crédito adicional, aberto no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária:

04	**SECRETARIA DE FINANÇAS**	
04.003.0028.0843.0000.37	PARCELAMENTO FINISA OBRAS	
(348) 3.4.6.90.71 -15000001	Principal da dívida contratual resgatado	R$ 59.323,00
04.025.0004.0123.0021.4018	GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
(391) 3.3.3.90.39 -15000001	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	R$ 20.000,00
07	**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA**	
07.033.0020.0606.0201.2105	MANUTENÇÃO DA PATRULHA AGRÍCOLA	
(986) 3.3.3.90.39 -15000001	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	R$ 1.750,00
TOTAL DA ANULAÇÃO		**R$ 81.073,00**

Art. 3 - Este(a) DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 16 de janeiro de 2025.

ROMILDO BOLZAN JÚNIOR	***CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA***
Prefeito(a) Municipal	Secretário(a) de Administração
SOLY JACINTO DUTRA	
Secretário (a) de Finanças	

Publicado por:
Victoria Lima Dos Santos
Código Identificador:6E7EF032

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 167/2025

PORTARIA Nº 167/2025

REVISA a Portaria nº 812/2020, que concede aposentaria a servidora GORETE CONCEIÇÃO HOFFMANN BUENO, e revogam as portarias nºs 1301/2020, 798/2021, 1870/2021, 111/2022 e 1754/2023.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE OSÓRIO**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o processo nº 125278/2024, e em decorrência da aplicação das regras previstas no artigo 24, § 2º da EC 103/2019, de acúmulo de benefício de aposentadoria com pensão, **REVISA,** a partir de **01 de fevereiro de 2025**, **a portaria nº 812/2020**, que em conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o § 5º do artigo 40 da Constituição Federal, **CONCEDEU APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, em 01 de setembro de 2020, à servidora **GORETE CONCEIÇÃO HOFFMANN BUENO,** matrícula 4479-02, cargo de professora, nível 03, classe F, pós graduada, regime jurídico estatutário, 20 (vinte) horas semanais, com proventos mensais integrais, atualizados, no valor de R$ 5.468,55 (cinco mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos) composto das seguintes vantagens: 40% (quarenta por cento) referente a 08 (oito) avanços trienais, de acordo com o artigo 86 da Lei Municipal nº 2.351 de 1991 e 15% (quinze por cento) relativo ao adicional por tempo de serviço, de acordo com o artigo 85 da Lei Municipal nº 2.351 de 1991, **alterando o valor dos proventos para R$ 3.218,90 (três mil, duzentos e dezoito reais e noventa centavos)** a ser custeada por FPSMO e seu reajuste será efetivado pela paridade.
Revogam-se as portarias nºs 1301/2020, 798/2021, 1870/2021, 111/2022 e 1754/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 17 de janeiro de 2025.

ROMILDO BOLZAN JÚNIOR
Prefeito Municipal

CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Kelen Cristian Silva
Código Identificador:DE5FE7BD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 168/2025

PORTARIA Nº 168/2025

REVISA a Portaria nº 501/2013, que concede aposentaria a servidora **GORETE CONCEIÇÃO HOFFMANN BUENO**.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE OSÓRIO**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o processo nº 125278/2024, e em decorrência da aplicação das regras previstas no artigo 24, § 2º da EC 103/2019, de acúmulo de benefício de aposentadoria com pensão, **REVISA,** a partir de **01 de fevereiro de 2025**, a **portaria nº 501/2013**, que em conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o § 5º do artigo 40 da Constituição Federal e com o artigo 213, inciso III, alínea "b" da Lei nº 2.351/1991, **CONCEDEU APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, em 1º de março de 2013, à servidora **GORETE CONCEIÇÃO HOFFMANN BUENO,** matrícula 186, cargo de professora, nível 03, classe D, pós graduada, regime jurídico estatutário, 20 (vinte) horas semanais, com proventos mensais integrais, atualizados, no valor de R$ 6.560,18 (seis mil, quinhentos e sessenta reais e dezoito centavos) composto das seguintes vantagens: 40% (quarenta por cento) referente a 08 (oito) avanços trienais, de acordo com o artigo 86 da Lei Municipal nº 2.351 de 1991; 25% (vinte e cinco por cento) relativo ao adicional por tempo de serviço, de acordo com o artigo 85 da Lei Municipal nº 2.351 de 1991; 10% (dez por cento) de gratificação de difícil provimento, de acordo com decisão judicial transitada em julgado nos processos judiciais nºs 9001063-35.2018.8.21.2019 e 9001063-35.2018.8.21.0059, processos administrativos nºs 21008/2020 e 7584/2021 e 30% (trinta por cento) de gratificação pelo exercício de Supervisão Escolar, de acordo com a sentença proferida nos autos da ação judicial nº 059/3.17.0000129-2, constante no processo administrativo nº 19667/2021, **alterando o valor dos proventos para R$ 3.388,41 (três mil, trezentos e oitenta e oito reais e quarenta e um centavos),** a ser custeada por FPSMO e seu reajuste será efetivado pela paridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 17 de janeiro de 2025.

ROMILDO BOLZAN JÚNIOR
Prefeito Municipal

CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Kelen Cristian Silva
Código Identificador:1F463AEC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 169/2025

PORTARIA Nº 169/2025

Faz uma designação.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE OSÓRIO**, no uso de suas atribuições legais e conforme Decreto Municipal nº 266/2015, designa os servidores abaixo denominados que ficarão responsáveis pelo recebimento de atestados médicos/odontológicos dos servidores lotados nas respectivas Secretarias:

Secretaria de Administração, Gabinete do Prefeito e Segurança Pública:
Titular: **LIDIANE SIQUEIRA DA SILVA,** matrícula 6558-01
Suplente: **JOSIANE FIRME DOS SANTOS,** matrícula 3490-01

Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária:
Titular: **ROGER FLORES FRANCISCO,** matrícula 6544-01
Suplente: **CARLOS CESAR ALVES,** matrícula 340-01

Secretaria de Assistência Social e Habitação:
Titular: **ALICE CAROLINE LOURENÇO,** matrícula 3723-01
Suplente: **RODRIGO GUATIMOSIM DOS REIS,** matrícula 5208-03

Secretaria de Finanças:
Titular: **EZEQUIEL DE ANTONI RITA,** matrícula 3600-02
Suplente: **MICHELE DA SILVA SILVEIRA,** matrícula 7053-01

Secretaria de Desenvolvimento, Turismo, Cultura e Juventude:
Titular: **DEISY JAMARA MOREIRA PEREIRA,** matrícula 6128-03
Suplente: **CLAITON ROGERIO BARBOSA DOS SANTOS,** matrícula 2918-01

Secretaria de Saúde:
Titular: **JEVERSON JOVAIR MOREIRA,** matrícula 6994-01
Suplente: **CRISTIANE DE ALMEIDA SILVA,** matrícula 2336-01

Secretaria de Obras e Saneamento:
Titular: **ALEXANDRE DAS CHAGAS BORDIN,** matrícula 2455-01
Suplente: **JOSEANE HOFFMANN DE OLIVEIRA,** matrícula 5827-03

E, ficam revogadas as portarias n°s 138/2023, 141/2023, 143/2023, 145/2023, 225/2023, 1909/2023, 135/2024, 1390/2024 e 1867/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 17 de janeiro de 2025.

ROMILDO BOLZAN JÚNIOR
Prefeito Municipal

CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Kelen Cristian Silva
Código Identificador:C9CF7B02

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DECRETO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
DECRETO Nº 05/2025

Autoriza o Poder Executivo abrir crédito adicional Suplementar conforme abaixo.

O **PREFEITO**
MUNICIPAL DE OSÓRIO, RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal n° 6974/2024:
DECRETA:
Art. 1 - É aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 277.441,51 (duzentos e setenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e um centavos), conforme abaixo na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05	**SECRETARIA DE EDUCACAO**	
05.004.0012.0365.0195.3009	EDUCAÇÃO INFANTIL - IMPLEMENTAÇÃO DE NOVAS TURMAS	
(2301) 3.3.3.90.30 - 25691132	Material de consumo	R$ 200.000,00
09	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO, CULTURA E JUVENTUDE**	
09.030.0013.0392.0272.3023	LEI PAULO GUSTAVO - INCENTIVO A CULTURA	
(2299) 3.3.3.20.93 - 27150000	Indenizações e restituições	R$ 71.177,70
(2300) 3.3.3.20.93 - 27160000	Indenizações e restituições	R$ 6.263,81
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		**R$ 277.441,51**

Art. 2 – Servirá de recurso para cobertura do crédito adicional, aberto no artigo anterior, o superavit financeiro nos vínculos 25691132 - Novas Turmas - EI, 27150000 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual, 27160000 - Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura no valor de R$ 277.441,51 (duzentos e setenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e um centavos)

25691132	Novas Turmas - EI	R$ 200.000,00
27150000	Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º -	R$ 71.177,70

	Audiovisual	
27160000	Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura	R$ 6.263,81
TOTAL DA SUPERÁVIT		**R$ 277.441,51**

Art. 3 - Este(a) DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 14 de janeiro de 2025.

ROMILDO BOLZAN JÚNIOR
Prefeito(a) Municipal

CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA
Secretário(a) de Administração

SOLY JACINTO DUTRA
Secretário (a) de Finanças

Publicado por:
Victoria Lima Dos Santos
Código Identificador:98D03FEC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 170/2025

PORTARIA Nº 170/2025

Designa servidores para compor subcomissão de Processo Seletivo Simplificado para avaliação de títulos e recursos.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE OSÓRIO,** no uso de suas atribuições legais e de acordo com o processo nº 502/2023, **DESIGNA** os servidores abaixo relacionados para compor subcomissão de Processo Seletivo Simplificado para avaliação de títulos e recursos dos processos seletivos simplificados:

VIRGINIA CRISTIANE KINGESKI – matrícula 3186-02
FABIOLA REZENDE REGLA – matrícula 3587-01
JENIFER DUTRA DACHI – matrícula 6403-02

E, fica revogada a portaria nº 1506 de 21 de agosto de 2023, conforme processo nº 1419/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 17 de janeiro de 2025.

ROMILDO BOLZAN JÚNIOR
Prefeito Municipal

CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Kelen Cristian Silva
Código Identificador:9DC546E7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DECRETO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
DECRETO Nº 07/2025

Autoriza o Poder Executivo abrir crédito adicional suplementar conforme abaixo.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE OSÓRIO**, RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal n° 6974/2024:

DECRETA:

Art. 1 - É aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 258,27 (duzentos e cinquenta e oito reais e vinte e sete centavos), conforme abaixo na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

09		**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO, CULTURA E JUVENTUDE**	
09.030.0013.0392.0272.3023		LEI PAULO GUSTAVO - INCENTIVO A CULTURA	
(2299) 27150000	3.3.3.20.93 -	Indenizações e restituições	R$ 237,38
(2300) 27160000	3.3.3.20.93 -	Indenizações e restituições	R$ 20,89
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO			**R$ 258,27**

Art. 2 – Servirá de recurso para cobertura do crédito adicional, aberto no artigo anterior, o excesso de arrecadação nos vínculos 17150000 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual, 17160000 - Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura no valor de R$ 258,27 (duzentos e cinquenta e oito reais e vinte e sete centavos)

17150000	Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	R$ 237,38
17160000	Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura	R$ 20,89
TOTAL DE EXCESSO		**R$ 258,27**

Art. 3 - Este(a) DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 15 de janeiro de 2025.

ROMILDO BOLZAN JUNIOR	***CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA***
Prefeito(a) Municipal	Secretário(a) de Administração
SOLY JACINTO DUTRA	
Secretário (a) de Finanças	

Publicado por:
Victoria Lima Dos Santos
Código Identificador:4916FFFE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 171/2025

PORTARIA Nº 171/2025

Designa comissão especial para a realização de processo seletivo simplificado no âmbito da Administração.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE OSÓRIO**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 55, de 19 de abril de 2022, **DESIGNA**, como titular, os servidores **JESSICA DOS SANTOS FREITAS,** matrícula 6563-01, do cargo de Auxiliar de Administração, **JOELMA REJANE DE ALMEIDA DE BORBA,** matrícula 1472-01, do cargo de Auxiliar de Administração e **KELEN CRISTIAN SILVA,** matrícula 6932-01, do cargo de Auxiliar de Administração, e como suplente, a servidora **ISABEL CRISTINA DE SOUZA,** matrículas 4933-02 e 4933-03, do cargo de Professora, para compor a Comissão Especial para a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Administração do Município.

E, fica revogada a portaria nº 068 de 07 de janeiro de 2025, conforme processo nº 1444/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 17 de janeiro de 2025.

ROMILDO BOLZAN JÚNIOR
Prefeito Municipal

CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Kelen Cristian Silva
Código Identificador:041B8E6D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 172/2025

PORTARIA Nº 172/2025

Concede Licença Prêmio a um servidor.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OSÓRIO**, no uso de suas atribuições legais e na forma do artigo 111 da Lei nº 2.351, de 23 de maio de 1991, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, alterado pela Lei nº 2.537, de 15 de julho de 1993, **CONCEDE 03 (TRÊS) MESES DE LICENÇA PRÊMIO** ao servidor **JULIO CESAR ABREU RIBEIRO,** do cargo de Motorista, matrícula 3409-01, correspondente ao 3º período de efetividade, compreendido entre 13 de maio de 2019 a 12 de maio de 2024, cujo gozo fica condicionado à conveniência do serviço, de acordo com o processo nº 1423/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 17 de janeiro de 2025.

ROMILDO BOLZAN JÚNIOR
Prefeito Municipal

CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Kelen Cristian Silva
Código Identificador:D904D623

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DECRETO

DECRETO Nº 09/2025

Estabelece a previsão de metas bimestrais de arrecadação para 2025, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OSÓRIO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com as Leis Municipais nº 6.959/2024 e nº6.974/2024 - LDO e LOA, com a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, art. 8º e art. 13:

Art. 1ºFicam estabelecidos, de acordo com o artigo 19 da Lei Municipal nº6.959/2024 (LDO), os anexos I, II e III deste Decreto, com a previsão demetasbimestraisde arrecadação, a programação financeira das receitas e despesas, o cronograma de execução mensal de desembolso e o Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal, para o exercício de 2025.

Art. 2ºAs tabelas de que trata este Decreto poderão ser revistas nos termos da legislação vigente.

Art. 3ºEste Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 17 de janeiro de 2025.

ROMILDO BOLZAN JÚNIOR
Prefeito(a) Municipal

CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA
Secretário(a) de Administração

SOLY JACINTO DUTRA
Secretário(a) de Finanças

Obs.: Os anexos integrantes deste ato encontram-se disponíveis por afixação na sede da Prefeitura (paço municipal) e/ou no sítio oficial da Prefeitura na internet.

Publicado por:
Victoria Lima Dos Santos
Código Identificador:8F8C4D59

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE INTIMAÇÃO

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 03/2025.

O **MUNICÍPIO DE OSÓRIO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 88.814.181/0001-30, com sede na Av. Jorge Dariva, nº 1251 em Osório/RS, através da presidente da comissão processante do Processo Administrativo Especial instaurado pela Portaria n° 544/2020, **INTIMA A EMPRESA VALMIR STEFINI DA SILVA ME, CNPJ N° 18.885.555.0001-23,** para oitiva dos senhores Luiz Carlos M. Júnior e Solis Leiria Rocha, no dia 11 de fevereiro de 2025, a partir das 9 horas e 30 minutos.
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, 16 de janeiro de 2025.

CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Ana Cristina Dutra Cordeiro
Código Identificador:F1E5D579

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DECRETO

DECRETO Nº 10/2025

Altera o Decreto Municipal n.º 190, de 14 de outubro de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OSÓRIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto Municipal n.º 190, de 14 de outubro de 2024, e de acordo com o processo n.º 944/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º Altera o enunciado "CONSIDERANDO o término do mandato vigente e a necessidade de adoção de medidas efetivas para implementação de mecanismos de redução dos gastos e equilíbrio fiscal como requisitos próprios de governabilidade democrática, DECRETA:" do Decreto n.º 190, de 14 de outubro de 2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

[...]

"CONSIDERANDO o início do mandato vigente e a necessidade de adoção de medidas efetivas para implementação de mecanismos de redução dos gastos e equilíbrio fiscal como requisitos próprios de governabilidade democrática, DECRETA:"

Art. 2º Altera a redação do inciso II do art. 4º do Decreto Municipal n.º 190, de 2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

[...]

"II – vedação de convocação de horas extraordinárias, exceto nos casos excepcionais devidamente autorizados pelo Prefeito, mediante justificativa do Secretário da pasta, válida para os meses de janeiro, fevereiro e março de 2025."

[...]
Art. 3º Revogam-se o inciso III do art. 4º, bem como o art. 7º e seu parágrafo único, do Decreto Municipal n.º 190, de 2024.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 17 de janeiro de 2025.

ROMILDO BOLZAN JÚNIOR,
Prefeito Municipal.

CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA,
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Victoria Lima Dos Santos
Código Identificador:A1EAAEC0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 06/2025

O SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE OSÓRIO INFORMA:
Protocolo: 1032/2025 **Valor:** R$ 5.165,00
Credor: Bertinatto Maquinas Eirelli- EPP
Objeto: Aquisição de peças destinadas a motoniveladora CLG 41D, ano 2022, da secretaria de obras, saneamento e trânsito, conforme carta de exclusividade e processo 1026/2025. Art 74 I, lei 14133/21. Mais informações pelo e-mail pmo.compras2022@gmail.com

Osório/RS, 20 janeiro de 2025.

CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA

Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:48F23091

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DISPENSA PRESENCIAL 02/2025

O SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE OSÓRIO INFORMA:
Protocolo: 1375/2025 **Valor:** R$ 1.722,00
Credor: Itapeva Comercial Agricola LTDA
Objeto: Aquisição de motobomba à gasolina, mangueira de sucção e óleo motor para motobomba para a secretaria de meio ambiente, agricultura e pecuária. Art 75 II, lei 14133/21. Mais informações pelo e-mail pmo.compras2022@gmail.com

Osório/RS, 20 janeiro de 2025.

CLAITON LUIZ DOS SANTOS DA ROSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:3F0AE412

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
ADESÃO À ATA DE REGISTRO

REGISTRO DE PREÇOS DE OUTRO ÓRGÃO Nº 003/2024
EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
O MUNICÍPIO DE PARAI/RS comunica aos interessados que aderiu à Ata de Registro de Preços do CIRAU – Consórcio Público Intermunicipal da Região do Alto Uruguai, conforme os seguintes dados: **PROCESSO:** REGISTRO DE PREÇOS DE OUTRO ÓRGÃO Nº 03/2024**. PROCESSO LICITATÓRIO DE ORIGEM**: Pregão Eletrônico nº 017/2024 – SRP e seus anexos, Processo nº 017/2024. **ÓRGÃO GERENCIADOR:** CIRAU – Consórcio Público Intermunicipal da Região do Alto Uruguai. **OBJETO**: Registro de preços para futuras aquisições de mobiliário escolar e de escritório. **REGISTRO DE PREÇOS**: Ata de Registro de Preços Nº 017/2024, publicada no Site do CIRAU – Consórcio Público Intermunicipal da Região do Alto Uruguai, em 27/09/2024. **DETENDORA DA ATA:** MFSUL Comercio de Móveis Corporativos e Escolares Ltda., inscrita no CNPJ nº 35.173.456/0001-38. **VIGÊNCIA DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS:** 23/07/2024 a 23/07/2025. **DATA DA ADESÃO:** 27/12/2024. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DE ADESÃO:**45 unidades de (03)-Conjunto Escolar – Aplicação para aluno infantil, valor total R$ 32.136,75; 10 unidades de (023)-Cadeira 4 pés fixa, valor total R$ 2.255,00.**TOTAL R$ 34.391,75 (trinta e quatro mil, trezentos e noventa e um reais e setenta e cinco centavos).**

GILBERTO ZANOTTO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Venicius José Fochesatto
Código Identificador:467F3551

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS ALTAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 7.983 DE 13 DE JANEIRO DE 2025

Designa membros para compor a Comissão Permanente Disciplinar e a Comissão Especial Processante.

A Prefeita Municipal de Pedras Altas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando,a Lei Municipal nº 794/2010;

RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente Disciplinar, ficando a presidência sob responsabilidade do primeiro, conforme segue:
I – Titulares:
a)Gizeli Cardoso Soares, Serviços Gerais, Matrícula nº 1333-1;
b)Adriana Assis Brasil Brum, Serviços Gerais, matricula nº 1329-3;
c)Junior Beles Soares, Agente Administrativo, matricula nº 1708-6.
II – Suplente:
a)Lidiane Rochel Madruga, Agente Administrativo, matrícula nº 389-1;
b)Viviane Faria Peixoto, Agente Administrativo, matrícula 140-6;
Parágrafo único. Na ausência de um dos titulares, será convocado o suplente de acordo com a ordem contida no inciso II, deste artigo.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Especial Processante, que tem por objetivo instruir, esclarecer os fatos e sugerir as decisões a serem adotadas nos Processos Administrativos Especiais – PAE:
I – Titulares:
a)Gizeli Cardoso Soares, Serviços Gerais, Matrícula nº 1333-1;
b)Adriana Assis Brasil Brum, Serviços Gerais, matricula nº 1329-3;
c)Junior Beles Soares, Agente Administrativo, matricula nº 1708-6.
II – Suplente:
a)Lidiane Rochel Madruga, Agente Administrativo, matrícula nº 389-1;
b)Viviane Faria Peixoto, Agente Administrativo, matrícula 140-6;
Parágrafo único. Na ausência de um dos titulares, será convocado o suplente de acordo com a ordem contida no inciso II, deste artigo.

Art. 3º Fica revogada a Portarias de nº 7.692 de 07 de agosto de 2024.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a contar de 14 de janeiro de 2025.

Gabinete da Prefeita,
Em 13 de janeiro de 2025.

VIVIANE MARIA AVILA DE ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rosemari Souza Rosa
Código Identificador:885DA3C9

SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS
PORTARIA N.° 7.989 DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Exonera a pedido cargo em comissão.

A Prefeita Municipal de Pedras Altas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando, Protocolo nº 012/2025;
RESOLVE:

Art. 1° Exonerar a pedido a servidora **Pietra Boetege Pires**, CPF 035.***.***-**, do cargo em comissão de **Diretoria de Licitações e Contratos**, nomeada pela Portaria n° 7.978 de 07 de janeiro de 2025.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 11 de janeiro de 2025.

Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos,
Em 16 de janeiro de 2025.

VIVIANE MARIA ÁVILA DE ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Franciele de Souza Ribeiro
Código Identificador:D9AB735E

SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS
PORTARIA N.° 7.990 DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Concede férias regulamentares a servidor lotado no Gabinete do Prefeito.

A Prefeita Municipal de Pedras Altas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando, Art. 92 e seguintes da Lei Municipal nº 161/2002;
Considerando, Processo Administrativo nº 034/2024, nota interna de 16/01/2025 e Protocolo nº 005/2025;
RESOLVE:
Art. 1° Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo **2023/2024,** ao servidor **Volmir Rodrigues Cunha**, Engenheiro Civil, matrícula n° 1723-0, **no período de 02/01/2025 a 31/01/2025**.
Art. 2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos,
Em 16 de janeiro de 2025.

VIVIANE MARIA ÁVILA DE ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Franciele de Souza Ribeiro
Código Identificador:4F1DD13C

SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS
PORTARIA N.° 7.991 DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Prorroga permuta entre servidores dos municípios de Pedras Altas e Herval.

A Prefeita Municipal de Pedras Altas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando, Portaria nº 6.512/2023;
Considerando, Memorando nº 013/2025;
RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar a permuta entre a servidora **Josieli Pereira Añaña**, CPF 022.***.***-**, Professora, matrícula nº 1360-9, servidora deste município e a servidora **Beatriz Dias de Carvalho**, CPF 022.***.***-**, Professora, servidora do município de Herval, **no período de 03 de janeiro de 2025 a 02 de janeiro de 2026.**
Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos,
Em 16 de janeiro de 2025.

VIVIANE MARIA ÁVILA DE ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Franciele de Souza Ribeiro
Código Identificador:903592E9

SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS
PORTARIA N.° 7.992 DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Exonera cargos em comissão de Diretores de Escola.

A Prefeita Municipal de Pedras Altas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando, Memorando nº 052/2025;
RESOLVE:
Art. 1° Exonerar de ofício o servidor **Márcio das Neves Castro**, Serviços Gerais, matrícula nº 671-8, do cargo em comissão de **Direção de Escola**, junto a Escola Municipal de Ensino Fundamental Clodomiro Mendes, nomeado pela Portaria n° 7.634 de 03 de julho de 2024.
Art. 2° Exonerar de ofício a servidora **Solange de Fátima Fedrigo**, Professor de Anos Iniciais, matrícula nº 410-3 e Professor de Geografia, matrícula nº 1369-2, da função gratificada de **Direção de Escola**, junto a Escola Municipal de Ensino Fundamental Lago Azul, nomeada pela Portaria n° 7.345 de 06 de fevereiro de 2024.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 13 de janeiro de 2025.

Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos,
Em 16 de janeiro de 2025.

VIVIANE MARIA ÁVILA DE ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Franciele de Souza Ribeiro
Código Identificador:7CE247A6

SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS
PORTARIA N.° 7.993 DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia cargo em comissão de Direção de Escola.

A Prefeita Municipal de Pedras Altas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando, Memorando nº 052/2025;
RESOLVE:
Art. 1° Nomear **Viviane Poersch Maldaner**, CPF 029.***.***-**, para o cargo em comissão de **Direção de Escola, CC,** de acordo com a Lei n° 986/2013, junto a Escola Municipal de Ensino Fundamental Clodomiro Mendes, ficando lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos,
Em 16 de janeiro de 2025.

VIVIANE MARIA ÁVILA DE ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Franciele de Souza Ribeiro
Código Identificador:AEBEADEA

SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS
PORTARIA N.° 7.994 DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Concede retorno do afastamento para exercer mandato eletivo.

A Prefeita Municipal de Pedras Altas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando, Memorando nº 1.435/2021;
RESOLVE:

Art. 1º Conceder retorno do afastamento para exercer mandato eletivo, concedido pela Portaria n° 5.734 de 28 de julho de 2021, ao servidor **Rogério Gomes de Moura,** Professor de Matemática, matrícula nº 610-6, ficando lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de janeiro de 2025.

Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos,
Em 16 de janeiro de 2025.

VIVIANE MARIA ÁVILA DE ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Franciele de Souza Ribeiro
Código Identificador:DB54C576

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 237, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE PELOTAS, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA**, a contar de 16 de janeiro de 2024, conforme Edital nº 009/2025, para exercerem em estágio probatório o cargo abaixo, em razão de terem sido aprovados em concurso público aberto pelo Edital nº 134/2019, nos termos da Lei Municipal nº 4.449, de 13 de dezembro de 1999:

NOMEAÇÃO

CARGO OFICIAL ADMINISTRATIVO – CONCURSO Nº 06/19	
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**
315º	LUCIA HELENA LUZEIRO SILVA

FERNANDO STEPHAN MARRONI
Prefeita Municipal

CARLA DA SILVA CASSAIS
Secretário de Administração e Recursos Humanos

Registre-se e publique-se.

….....**WFRV**

CNPJ nº: 87.455.531/0001-57

Publicado por:
Wanderson Fernando Rossales de Vasconcelos
Código Identificador:9441C66B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
PORTARIA Nº 02, DE 17 DE JANEIRO DE 2025. DESIGNA MEMBROS PARA COMPOREM A COMISSÃO DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS PROCESSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO,

O Prefeito em exercício de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto nos Art. 37, 208 e 213 da CONSTITUIÇÃO DA REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988;

Considerando-a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

Considerando a Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas gerais para licitações e contratos da Administração Pública, e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º Designar membros abaixo relacionados para comporem a Comissão de Seleção e Credenciamento dos processos da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, referentes à Lei nº 14.133/2021, sendo membros:

Luciene de Oliveira Fernandes – matrícula nº 8587;
Márcia Helena de Oliveira - matrícula nº 39407 – 33631;
Melina Medeiros Félix - matrícula nº 41423
Patrícia Pinho Contreira - matrícula nº 34227;
Taís Dias Galindo - matrícula nº 41391.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURO AUGUSTO BURKERT DEL PINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Rosiane Maciel Carvalho Silva
Código Identificador:4D0BBC38

SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO DE PELOTAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

O Serviço Autônomo de Saneamento de Pelotas – SANEP comunica a abertura do PREGÃO ELETRÔNICO abaixo relacionado:

PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2025:O objeto do presente processo é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, visando a contratação de empresa do ramo pertinente para AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL VEICULAR, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

DA LICITAÇÃO: Menor Preço

LOCAL, DATA E HORÁRIO: Às 14h00 do dia 29/01/25 no endereço
eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

Pelotas, 17 de janeiro de 2025.

MARCOS SEVERO DUARTE
Pregoeiro do SANEP

ELLEMAR WOJAHN
Diretor-Presidente do SANEP

Publicado por:
Vanessa Cavalheiro Farias
Código Identificador:DC75128F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI
PORTARIA Nº 6, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre o cancelamento do Concurso Público nº 01/2024, a rescisão do Contrato Administrativo nº 13/2024 e determina providências relacionadas.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 48/2024, instaurado para apurar os descumprimentos da empresa PUBLIC JOB Seleção e Treinamento Ltda., contratada para a realização do Concurso Público nº 01/2024;
CONSIDERANDO a constatação de diversas irregularidades que inviabilizam a realização do certame e comprometem a lisura do processo;
CONSIDERANDO o princípio da supremacia do interesse público e o poder de autotutela da Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no art. 137, inciso I, e no art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021,
RESOLVE:

Art. 1º Cancelar o Concurso Público nº 01/2024, organizado pela empresa PUBLIC JOB Seleção e Treinamento Ltda., devido às irregularidades constatadas e que inviabilizaram a continuidade e lisura do certame.
Art. 2º Rescindir o Contrato Administrativo nº 13/2024 firmado com a empresa PUBLIC JOB Seleção e Treinamento Ltda., com fundamento no art. 137, inciso I, e no art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do descumprimento das obrigações contratuais.
Art. 3º Informar aos candidatos inscritos no certame que o valor da taxa de inscrição será ressarcido, após a devida identificação dos pagadores, conforme procedimentos a serem divulgados pela Administração Pública.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Piratini, 17 de janeiro de 2025.

DANIEL MORALES DE MOURA
Presidente Legislativo 2025

Publicado por:
Leonardo Oliveira de Oliveira
Código Identificador:EFEA2BE2

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MAUÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUMULA DO CONTRATO 345/2024

Súmula do segundo termo aditivo ao contrato
N.º 345/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: CARPENEDO & CIA LTDA
OBJETO: Acréscimo de valores na obra de recapeamento asfáltico sobre calçamento e pavimentação asfáltica em comunidades de Porto Mauá.
VIGÊNCIA: 28/11/2025
BASE LEGAL: Lei n.º 14.133/21.

Porto Mauá – RS, 17 de Dezembro de 2024.

CARLOS CESAR DINON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Pereira
Código Identificador:4732D640

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUMULA DO CONTRATO 02/2025

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DE CONTRATO N.º 02/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: GEOSUL ENGENHARIA, GEOLOGIA E MEIO AMBIENTE LTDA.
OBJETO: Contratação de empresa especializada de prestação de serviços de projeto e fiscalização da construção de poço profundo, em atendimento ao programa avançar poços rs - fpe 1975 2023.
VIGÊNCIA: 16/07/2025
BASE LEGAL: Lei n.º 14.133/2021

Porto Mauá – RS, 16 de Janeiro de 2025.

CARLOS CESAR DINON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Pereira
Código Identificador:BD6DC195

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUMULA DO CONTRATO 06/2023

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ - RS
Súmula do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato
nº 06/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: CAIXA ECONOMICA FEDERAL
O**BJETO:** Prorrogação de Prazo Contratual e Reajuste de Valor ao credenciamento de instituições bancárias / financeiras para prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas do município de Porto Mauá.
VIGÊNCIA: 19/01/2026
BASE LEGAL: Lei.º 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93

Porto Mauá, 17 de Janeiro de 2025.

CARLOS CESAR DINON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Pereira
Código Identificador:0077B5E5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
SETOR DE LICITAÇÕES

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025
Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de desenvolvimento, hospedagem, suporte e manutenção mensal do site oficial do Município de Quaraí. **Empresa Contratada:** BST – Banco de Soluções em Tecnologia LTDA. **Valor mensal:** R$ 451,50 (quatrocentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos). **Valor total:** R$ 5.418,00 (cinco mil, quatrocentos e dezoito reais). **Prazo de execução**: 12 (doze) meses.
Data: 17/01/2025.
Quaraí, 17 de janeiro de 2025.

JEFERSON DA SILVA PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:B9D05296

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
SETOR DE LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico, pelo sistema Registro de Preços - Exclusivo À Micro E Pequenas Empresas nº 082/2024. **Data de**

Abertura: 14/01/2025. **Tipo**: Menor preço por item. **Objeto:** Registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, para fornecimento futuro, eventual e parcelado de Materiais Escolares, Estojos e Mochilas Escolares para a distribuição aos alunos carentes beneficiários do Programa Bolsa Família ou inserido em família de baixa renda no cadastro único da Rede Estadual de Ensino no ano letivo de 2025, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, de acordo com as especificações, detalhadas no Anexo I deste Edital, no Termo de Referência da Secretaria e demais anexos. **Empresas vencedoras:** 1-EMPLAS MINEIRA LTDA-ME. **Item:** 02-R$ 39,85; 2-Helpfix Atacado de Papelaria LTDA-ME-EPP. **Item:** 01-R$ 42,30; 3-M. F. MACHADO SOARES-EPP. **Item:** 03-R$ 9,35. **Valor Total:** R$ 22.875,00 (vinte e dois mil, oitocentos e setenta e cinco reais).
Data da Homologação: 17/01/2025.
Quaraí, 17 de janeiro de 2025.

JEFERSON DA SILVA PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
Código Identificador:CE7DED40

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENTORA

GABINETE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025 RETIFICADO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para designação de Diretor e de Vice-Diretor das Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Redentora/RS.

O Prefeito Municipal de Redentora **MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS** no uso de designação de pessoal nos cargos de Diretor e de Vice-Diretor, para atuar em função gratificada , para exercer as atribuições de acordo com a respectiva função amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 206, VI, da Constituição da Federal e no Decreto Municipal Nº 3.500, de 01 de agosto de 2023, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal supracitado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 0033 de 10 de Janeiro de 2025.
1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.
1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, www.redentora.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site do Município, www.redentora.rs.gov.br.
1.5 Os prazos definidos, neste Edital, observarão o disposto no art.4º, do Decreto Municipal nº 2.729, de 14 de março de 2013.
1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise Curricular, em conformidade com o art.1º, II, do Decreto Municipal nº 2.740, de 18 de abril de 2013.
1.6.1. A análise curricular basear-se-á no **anexo III** deste Edital.
1.7 As reuniões e deliberações da Comissão serão registradas em ata e observarão o sigilo.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA
2.1 As funções gratificadas de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades conforme detalhamento no **anexo II**.
2.2 A carga horária semanal será de acordo com a contratação e horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.
2.3 Pelo efetivo exercício da função gratificada será pago mensalmente o vencimento equivalente ao padrão, nele compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.
2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de acordo com a Lei Municipal Nº 633/85 (Estatuto do Funcionário Público Municipal de Redentora) ou Lei Municipal Nº 2.014 de 27/12/2013 (Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério Público do Município), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.
2.4.1 A função gratificada de Diretor e Vice-Diretor de escola poderá encerrar-se a qualquer tempo, por vontade do Prefeito Municipal ou por vontade do designado para as respectivas funções.
2.5. A validade da certificação é de 2 (dois) anos, consoante art. 2°, § 1ºdo Decreto Municipal 3.500, de 01/08/2023, devendo, após esse período haver novo procedimento de certificação.

3. INSCRIÇÕES
3.1. As inscrições serão recebidas junto à Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Pedro Luiz Costa, nº.640, Centro, Redentora/RS, no período compreendido entre os dias úteis de 17 de janeiro de 2025 até 23 de janeiro de 2025, nos horários compreendidos das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h.
3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
3.3. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO
4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato, pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, conforme **anexo I**, deste Edital.
4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto (carteira de identidade, carteira nacional de habilitação ou carteira de trabalho).
4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino) e eleitorais;
4.1.4 Comprovante de formação em Nível Superior em Licenciatura Plena ou Graduação em Pedagogia, ou Pós-Graduação em Gestão Escolar.
4.1.5. Apresentar documento de comprovação de experiência docente, de no mínimo 03 (três) anos letivos e/ou atestado de Experiência docente de, no mínimo, 03 (três) anos letivos.
4.1.6 Apresentar Certificação e/ou edital de aptidão em Gestão Escolar expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão ou pelo responsável pelas inscrições, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município www.redentora.rs.gov.br, no prazo de um (1) dia, após transcorrido o prazo de análise das inscrições, o edital contendo a relação nominal preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
5.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um

(1) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.
5.2.1. No prazo de um (1) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão deverá ser motivada.
5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no próximo dia útil após o julgamento do Prefeito Municipal.

6. AVALIAÇÃO
6.1 A avaliação dar-se-á por meio de Análise Curricular da certificação expedida pela Secretaria de Educação e dos demais itens constantes no Decreto Municipal nº 3.550 de 01 de agosto de 2023.
6.2 A referida análise terá como base o art. 3º, III, do Decreto Municipal nº 3.500, de 01 de agosto de 2023, tendo o candidato que preencher os três requisitos para estar apto a desempenhar as funções de diretor ou vice-diretor.
6.3. Para fins de aprovação no Processo Seletivo, o candidato deverá:
a- Apresentar documento de comprovação de formação em Nível Superior em Licenciatura Plena ou Graduação em Pedagogia, ou Pós-Graduação em Gestão Escolar;
b- Apresentar documento de comprovação de experiência docente, de no mínimo 03 (três) anos letivos.
c – Apresentar Certificação em Gestão Escolar expedida pela Secretaria Municipal de Educação.
6.3.1. Considerar-se-á como documento de comprovação de experiência docente, em observância ao disposto no § 1º, do art. 67 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal Nº 9394/96), um Atestado expedido por órgão competente.
6.4. Somente serão aceitos documentos em fotocópias legíveis, sem rasuras, autenticadas, de instituições ou órgãos específicos constando todos os dados necessários a identificação das instituições e dos órgãos, que permitam a perfeita avaliação do título.
6.5. Os documentos serão analisados conforme tabela constante no anexo III.
6.6. Os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, acompanhados do anexo V, os quais poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão ou pelo responsável pelas inscrições, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

7. RECURSOS
7.1 Da lista preliminar de aprovados é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um (1) dia após a divulgação do resultado preliminar, de acordo com o Cronograma (anexo VI).
7.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
7.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de aprovados.
7.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8. DIVULGAÇÃO FINAL DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
8.1. Após transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação final.
8.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a lista geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. CONDIÇÕES PARA A DESIGNAÇÃO EM FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR E VICE-DIRETOR
9.1. Homologado o resultado final, a comissão encaminhará ao Prefeito Municipal a lista final de Aptos no Processo Seletivo de Diretores e Vice-Diretores, o qual procederá ao chamamento de acordo com o Decreto Municipal Nº 3.500 de 01 de agosto de 2023.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS
10.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
10.2. Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus endereços e telefone.
10.3. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Redentora – RS, 16 de janeiro de 2025.

MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS
Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2025

INSCRIÇÃO Nº_____

NOME DO CANDIDATO:
ENDEREÇO:
CIDADE:
TELEFONE:
RG: CPF:
E-MAIL:
CIDADE:

_____
Assinatura do Candidato

_____
Assinatura Resp. Inscrição

Obs.: O candidato compromete-se em manter atualizados os dados aqui informados.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2025

INSCRIÇÃO Nº_____

NOME DO CANDIDATO:
RG: CPF:

_____
Assinatura do Candidato

_____
Assinatura Resp. Inscrição

Obs.: O candidato compromete-se em manter atualizados os dados aqui informados.

ANEXO II

FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO: DIRETOR E VICE-DIRETOR

Compete ao Diretor (a) e ao Vice-diretor (a) de escola dar conhecimento à Comunidade Escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino, bem como:
I - Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
II - Coordenar, em consonância com o Conselho Escolar, a elaboração e a avaliação de projeto administrativo-financeiro-pedagógico, através do Plano de Trabalho, observadas as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
III - Coordenar a implementação do Projeto Pedagógico da Escola, assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
IV - Submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos recursos financeiros;
V - Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Plano de Trabalho;
VI - Submeter ao Conselho Escolar, para exame e parecer, no prazo regulamentar, a prestação de contas prevista no artigo;

VII - Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
VIII - Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;
IX - Apresentar, anualmente, ao Conselho Escolar, os resultados da avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
X - Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e à comunidade escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, a avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
Xl. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos' os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
XII - Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do Sistema de Ensino;
XIII - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

ANEXO III

ANÁLISE CURRICULAR

NÚMERO DA INSCRIÇÃO:

ESPECIFICAÇÃO	SIM	NÃO
Formação em Nível Superior em Licenciatura Plena em qualquer área ou Graduação em Pedagogia		
Certificação em Gestão Escolar		
Experiência docente de no mínimo 03 (três) anos letivos		

ASSINATURA DA COMISSÃO:

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Data
Período das Inscrições	17 de janeiro a 23 de janeiro de 2025
Publicação dos Inscritos	24 de janeiro de 2025
Análise e homologação das inscrições	27 de janeiro de 2025
Recurso da não homologação das inscrições	28 de janeiro de 2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	29 de janeiro de 2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	29 de janeiro de 2025
Publicação da relação final de inscritos	30 de janeiro de 2025
Avaliação da certificação dos candidatos	31 de janeiro de 2025
Publicação do resultado preliminar	03 de fevereiro de 2025
Recurso quanto ao resultado preliminar	04 de fevereiro de 2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	04 de fevereiro de 2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	04 de fevereiro de 2025
Publicação da relação final de candidatos aptos ao cargo de Diretor e Vice-Diretor	05 de fevereiro de 2025

ANEXO V

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS
1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8. Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO
3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU*
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2.2 MESTRADO *STRICTO SENSU*
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2.3 DOUTORADO *STRICTO SENSU*
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:
_____

Local e Data.

_____
Assinatura do Candidato

Publicado por:
Eloisa Santos de Lima
Código Identificador:31B107D4

GABINETE
PORTARIA Nº 0050/2025

"NOMEIA MEMBROS AUTORIZADOS PARA A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DAS CONTAS DO MUNICIPIO."

MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS, Prefeito Municipal de Redentora, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:
Art. 1° - **AUTORIZAR** os responsáveis listados a seguir pela movimentação financeira das contas do Município de Redentora, e suas entidades e autarquias denominadas abaixo, conforme legislação pertinente.
Responsáveis:

Ordenadores de Despesas:

Malberk Antoine Kunst Dullius, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob o n° 698.138.250-49, Ordenador de Despesas Originário;

Paulo Sergio Gonzatto, Vice Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob o nº 499.304.940-49, Ordenador de Despesas Originário, autorizado na ausência do Prefeito Municipal;
Rafael de Oliveira Vigne, Secretário Municipal de Administração, e responsável pela Secretaria Municipal da Fazenda, conforme Portaria nº 0048/2025, inscrito no CPF sob nº 979.810.280-00;

Pela Tesouraria:

Vinícius Ávila Portela, Tesoureiro, Portaria de Nomeação 155/2012, inscrito no CPF sob o nº 828.662.100-00;
Gicieli Langner do Prado Lima, Agente Administrativo, Portaria de Nomeação nº 0086/2021, inscrita no CPF sob o nº 018.382.820-84.

Entidades e Autarquias:
Município de Redentora, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.113/0001-40, conforme Lei Orgânica Municipal;
Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob o nº 97.531.256/0001-67, conforme Leis n° 829/1991, n° 1.989/2013 e n° 2.568/2020;
Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ sob o nº 97.531.220/0001-83, conforme Lei n° 2.350/2017 e Resolução n° 01/2016 do Conselho Municipal de Assistência Social;
Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, inscrito no CNPJ sob o nº 14.311.285/0001-96, conforme Lei n° 1.837/2011;
Fundo Municipal de Direitos do Idoso, inscrito no CNPJ nº 18.028.643/0001-09, conforme Leis n° 1.944/2013 e n° 2.569/2020.
Fundo Municipal de Defesa Civil FUMDEC, inscrito no CNPJ nº 53.201.722/0001-70, conforme Lei Municipal n° 2.842/2023.
Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ nº 55.798.594/0001-10, conforme Lei Municipal nº 2.840/2023.
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especificamente a Portaria nº 1065/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE REDENTORA, RS, aos 15 dias do mês de janeiro de 2025.

MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

RAFAEL DE OLIVEIRA VIGNE
Secretário Municipal de Administração e Responsável Pela SM da Fazenda

LUIS HENRIQUE PERDONCINI DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

MONICA TERESINHA MANICA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Eloisa Santos de Lima
Código Identificador:06FE35AF

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CONTRATO Nº. 001/2025

MUNICÍPIO DE REDENTORA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO
CONTRATO Nº. 001/2025, DE 14 DE JANEIRO DE 2025, CONFORME Processo Licitatório nº 132/2024- Dispensa de Licitação nº 038/2024 – Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de concessão da licença de uso e a atualização de software ao município de Redentora/RS, com o objetivo de permitir que entidades conveniadas e os próprios órgãos comerciais realizem consignações de descontos e outras operações em folha de pagamentos por meio da internet.
Contrato: 001/2025, de 14 de Janeiro de 2025.
Valor: Sem Ônus ao Município
Empresa: CONSIGNET SISTEMAS LTDA, inscrita com CNPJ nº 23.112.748/0001-81.
Redentora- RS, 17 de Janeiro de 2025.

MALBERK ANTONIE KUNST DULLIUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucia Luz da Silva
Código Identificador:650F263B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
INEXIGIBILIDADE Nº: 001/2025

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Inexigibilidade nº: 001/2025
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE ENSINO COM DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO FÍSICO E VIRTUAL PARA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**
O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, após constatada a regularidade dos atos procedimentais do Processo Licitatório nº 001/2025 Inexigibilidade de licitação 001/2025, acolho o indicativo de inexigibilidade para CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE ENSINO COM DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICO FÍSICO E VIRTUAL PARA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.
HOMOLOGO o presente processo, autorizo a contratação, devendo a despesa correr à conta da dotação:
Dotação: 163 – proj/ativ:2269 – Manutenção Sistema de Ensino – 3390 030 – Material de Consumo.
Dotação: 180 – proj/ativ:2146 – Manutenção da Rede de Ensino – 3390 030 – Material de Consumo.
Valor: R$ R$ 335.133,00 (trezentos e trinta cinco mil e cento e trinta e três reais).
Empresa: Editora FTD AS
Embasamento Lei 14.133/2021.
Redentora/RS, 17 de Janeiro de 2025.

MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucia Luz da Silva
Código Identificador:050532D3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2969, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

FIXA O PERCENTUAL DE AUMENTO DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO, DO MUNICÍPIO DE SALTO DO JACUÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º É fixada a alteração dos vencimentos do Funcionalismo Público, do Poder Executivo Municipal de Salto do Jacuí, em 5,17%, para os cargos de provimento efetivo ativos e inativos, cargos comissionados, funções gratificadas e gratificações de função.

Art. 2º Os recursos referentes às despesas decorrentes deste Projeto de Lei encontram-se inseridos no Orçamento Anual, Exercício 2025.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
17/01/2025

Publicado por:
Karina Belomé Aravites
Código Identificador:48B5AB4B

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2970, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DE SALÁRIOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ.

Art. 1º. Ficam reajustados os salários e vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Salto do Jacuí.

Parágrafo único. O reajuste será de 6,17%, a contar de 1º de janeiro de 2025.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias descritas no orçamento vigente.

Parágrafo único. Integra o presente projeto o impacto orçamentário fiscal.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em 17/01/2025

Publicado por:
Karina Belomé Aravites
Código Identificador:C56FA738

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2968, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

SOBRE O ÍNDICE GERAL PARA REVISÃO ANUAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SALTO DO JACUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder a revisão geral anual da remuneração dos servidores, no índice do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, de acordo com o inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, no percentual de 4,83%, a contar de 1º de janeiro de 2025.

Art. 2º Os recursos referentes às despesas decorrentes deste Projeto de Lei encontram-se inseridos no Orçamento Anual, Exercício 2025.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em 17//01/2025

Publicado por:
Karina Belomé Aravites
Código Identificador:191C860E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3697, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2024.

Regulamenta os mecanismos para o levantamento da demanda e cadastro para a oferta de vagas na Educação Infantil - Etapa Creche (0 a 3 anos), bem como os critérios e procedimentos para edição da lista de espera nas instituições de ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Finais – da Rede Municipal de Ensino de Salto do Jacuí, RS.

RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES, Prefeito Municipal de Salto do Jacuí, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas legais atribuições:

CONSIDERANDO o dever de transparência pública que a norma pretende assegurar, com fundamento no princípio da publicidade e da impessoalidade, preceituados no art. 37, caput, da Constituição Federal, combinados com os arts. 205, 206, 208 e 211 da Constituição Federal, os quais determinam que:
a) a educação é direito de todos e dever do Estado e da família (art. 205);
b) o ensino deve ser ministrado em igualdade de condições para o acesso e permanência na escola de forma gratuita nos estabelecimentos públicos oficiais (art. 206, I e IV);
c) o Poder Público deve garantir a educação básica obrigatória e gratuita dos 04 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, assegurando, inclusive sua oferta gratuita para todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria (art. 208, I);
d) deve ser garantido o atendimento educacional especializado (art. 208, III) e a educação infantil, em creche e pré-escola, às crianças até 5 (cinco) anos de idade (art. 208, IV);
e) os Municípios devem atuar prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil (art. 211, § 2º); e
f) os Estados e o Distrito Federal atuarão prioritariamente no ensino fundamental e médio (art. 211, § 3º);
CONSIDERANDO que os Municípios tem o dever constitucional de garantir o acesso à educação infantil, o que inclui a creche, mesmo não sendo uma etapa obrigatória, conforme já definido pelo Supremo Tribunal Federal em 22/09/2022 - Tema 548: RE 1008166;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.685, de 20 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União – DOU em 21 de setembro de 2023, que acresceu o inciso IV ao art. 5º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), que determina ao Poder Público, na esfera de sua competência federativa, a obrigatoriedade de divulgar a lista de espera por vagas na educação básica, inclusive creches, bem como os critérios para elaboração da lista;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.851, de 03 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de maio de 2024, que "dispõe sobre a obrigatoriedade de criação de mecanismos de levantamento e de divulgação da demanda por vagas no atendimento à educação infantil de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade";
CONSIDERANDO o Ofício Circular DCF nº 08/2024 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), encaminhado aos Municípios gaúchos, alertando os gestores acerca da necessidade de dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.685/2020, o qual alterou a Lei Federal nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, sugerindo a inclusão de informações complementares, objetivando garantir o cumprimento dos princípios da publicidade e transparência da Administração Pública;

DECRETA

CAPÍTULO I
DOS MECANISMOS PARA LEVANTAMENTO DA DEMANDA DE CRECHE

Art. 1º O Município realizará, anualmente, levantamento da demanda por vagas no atendimento à educação infantil de crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos de idade.

Art. 2º Para fins de organização orçamentária, o levantamento anual da demanda por creche será realizado no mês de novembro do ano anterior.

Art. 3º O Executivo Municipal através das Direções de Escolas, será responsável pelo levantamento da demanda por creche (0 a 03 anos de idade), que será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 4º A Equipe Técnica responsável pelo levantamento da demanda por creche será responsável por:
I – definir os mecanismos que serão utilizados no levantamento da demanda;
II – realizar o mapeamento territorial, regionalizado e local;
III – apresentar ao Executivo Municipal estimativa dos recursos necessários para execução do levantamento da demanda;

IV – apresentar propostas de atos (editais) para divulgação e chamamento da população alvo;
V – organizar os dados após o levantamento da demanda;
VI - estabelecer diretrizes para ações intersetoriais de acompanhamento e o monitoramento do acesso e da permanência das crianças na educação infantil, em especial os beneficiários de programas de transferência de renda.

CAPÍTULO II

DA OFERTA DE VAGAS E CRITÉRIOS

Art. 5º O número de vagas ofertadas na Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino será divulgado quando da publicação do edital de chamamento das rematrículas e matrículas, respeitando o número de alunos-turma por ano/série e o espaço físico no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, de acordo com a faixa etária e o espaço físico, conforme norma estabelecida pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 6º O processo de matrícula será realizado através das seguintes fases:
I – Rematrícula, para alunos já matriculados na Rede Municipal de Ensino;
II – Matrículas novas, subdividindo-se em:
a) pré-matrícula (solicitação de vaga);
b) efetivação da matrícula.
§1º O período, bem como os documentos para a realização das rematrículas e matrículas novas, será definido anualmente, através de edital.
§2º A fase de rematrícula será realizada em cada instituição de ensino da Rede Municipal e destina-se aos interessados em renovar a matrícula para a frequência no ano seguinte.
§ 3º Após a efetivação das rematrículas, as vagas remanescentes serão destinadas ao preenchimento por matrículas novas.

Art. 7º As solicitações de matrículas novas serão realizadas nas Escolas e iniciarão com a solicitação de vaga (pré-matrícula).
§ 1º Cada solicitação de vaga receberá um número de inscrição.
§ 2º O número de inscrição será gerado de forma sequencial, em ordem crescente, seguido do ano correspondente (Ex:0001/2024), no cadastro da solicitação de vaga da Escola.

Art. 8º O Cadastro de Vaga por Unidade Escolar será estabelecido respeitando ano/série no Ensino Fundamental (Anos Finais) e a faixa etária na Educação Infantil, atendendo o dispositivo do art. 5º deste Decreto, em acordo com o número de inscrição gerado no ato de solicitação de vaga.

Art. 9º Quando o número de vagas ofertado na Unidade Escolar for inferior à demanda, a oferta de matrícula dar-se-á de acordo com a classificação estabelecida pelos seguintes critérios de prioridade:
I – residir no território do município;
II - zoneamento: criança/estudante que residir mais próximo da escola (art. 4º, X, da LDB e art. 53, V, primeira parte, do ECA);
III - preferência de vaga no mesmo estabelecimento a irmãos que frequentam a mesma etapa de ensino da educação básica (art. 53, V, parte final, do ECA);
IV – criança com deficiência e/ou transtorno global de desenvolvimento, com comprovante de Laudo Médico;
V – mediante solicitação judicial e devidamente comprovada necessidade e/ou situação de risco/vulnerabilidade, com parecer técnico de assistente social do Município;
VI - beneficiários de programas de transferência de renda;
VII - ordem de classificação, conforme a data do cadastro de solicitação de vaga (dia e hora) na Unidade Escolar.

Art. 10. A lista geral consolidada das solicitações de vagas por Unidade Escolar será publicada no site da Prefeitura Municipal, atualizada no primeiro dia útil de cada mês, onde constará:
I – a quantidade de vagas ofertada por etapas e turmas na educação infantil e no ensino fundamental de cada Unidade Escolar;
II - o número do protocolo de inscrição ou nome dos pais/responsáveis, com a data e a situação da solicitação de vaga;
III - as vagas atendidas e as que estão na lista de espera por ordem de colocação;
IV - os critérios para definição de vagas e ordem de colocação.

Art. 11. As crianças/estudantes não contemplados com vagas permanecerão nas listas de classificação do cadastro da solicitação de vaga por Unidade Escolar da Rede Municipal
Parágrafo único. Na idade do ensino obrigatório, dos 04 anos aos 17 anos, mesmo inexistindo vaga na Unidade Escolar, o Poder Público garantirá a matrícula em uma de suas unidades de ensino, sendo obrigação dos pais/responsáveis garantir a frequência do mesmo.

Art. 12. Eventual oferta de vagas na Educação Infantil – Etapa Creche (0 a 3 anos) para o atendimento durante o meio-dia em alguma Unidade Escolar será divulgada quando da publicação de chamamento das rematrículas e matrículas e/ou edital específico.
Parágrafo único. Existindo a oferta do atendimento e o número de vagas ofertado for inferior à demanda, a oferta de matrícula dar-se-á, prioritariamente, para criança cujos pais e/ou responsáveis estiverem trabalhando no período do meio-dia (comprovado através de atestado de trabalho), seguindo dos demais critérios de classificação estabelecidos no art. 9° deste Decreto.

Art. 13. Sempre que houver vagas remanescentes, será responsabilidade das Escolas Municipais proceder o chamamento dos pais e/ou responsáveis legais para preenchimento destas, através de:
I – contato telefônico, pelo número informado na solicitação da matrícula;
II - contato por endereço eletrônico (e-mail), caso seja informado no ato da solicitação da matrícula;
III - visita à residência, conforme endereço informado;
IV- aviso através dos meios de comunicação, por um período de 03 (três) úteis.

Art. 14. Quando do chamamento para efetivação da matrícula para os casos de vagas remanescentes, os pais ou responsáveis legais terão o direito de não aceitar a vaga oferecida, caso essa não preencha a situação requisitada no momento da solicitação de vaga, mantendo o direito de permanecer na mesma posição e aguardando a vaga conforme situação solicitada.
§ 1º Os pais e/ou responsáveis legais que desistirem da vaga solicitada deverão preencher “Termo de Desistência”, onde será expressa a motivação da mesma;
§ 2º O não comparecimento dos pais e/ou responsáveis legais para a efetivação da matrícula, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ensejará a perda da vaga e o chamamento dos pais e/ou responsáveis legais do próximo aluno;
§ 3º Na etapa creche, após a efetivação da matrícula, o não comparecimento da criança à Escola ou sua infrequência de 10 (dez) dias úteis, sem justificativa, acarretará perda da vaga.

Art. 15. As solicitações de matrículas novas realizadas fora do período estabelecido por edital obedecerão às normas desse Decreto e deverão ser realizadas nas Escolas Municipais, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SALTO DO JACUÍ, 7 de novembro de 2024.

RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Karina Belomé Aravites
Código Identificador:BAFB009F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3712, DE 3 DE JANEIRO DE 2025.

ESTABELECE EXPEDIENTE INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA NO

PERÍODO DE 03 A 17 DE JANEIRO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALTO DO JACUÍ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 2.484, de 28/05/2019, e Instrução Normativa RE Nº 019/2014 do Estado do Rio Grande do Sul, e demais legislação vigente:

- DECRETA -

Art. 1º Fica estabelecido expediente interno junto à Secretaria Municipal da Fazenda, no período de 03 a 17 de janeiro de 2025.

Art. 2ºEste Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto do Jacuí, 3 de Janeiro de 2025.

RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karina Belomé Aravites
Código Identificador:B1932C77

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3714, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

REGULAMENTA O CALENDÁRIO DE VENCIMENTOS TRIBUTÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DE 2025, COM DATAS DE VENCIMENTOS, QUANTIDADE DE PARCELAS E PERCENTUAIS DE DESCONTOS A SEREM CONCEDIDOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando regulamentar o disposto nos Art.s. 84, 85, 99 §2º, 127 §2º, 134 §2º e 147, todos da Lei Complementar Municipal nº 2.878/2023, e,

CONSIDERANDO a necessidade de reunir e simplificar as determinações relativas aos vencimentos dos tributos municipais para o exercício de 2025,

CONSIDERANDO a necessidade de organizar as alterações nos sistemas informatizados, cálculos, lançamentos, notificações e demais procedimentos da Secretaria Municipal da Fazenda para os tributos municipais nesse exercício,

CONSIDERANDO a determinação legal de aplicação dos índices inflacionários aos tributos municipais e,

CONSIDERANDO que a variação do IPCA de Janeiro a Dezembro de 2024 perfaz 4,83%, conforme IBGE;

DECRETA:

Art. 1º. O pagamento dos tributos municipais referentes ao exercício de 2025 deverão ser efetuados nas seguintes condições:

§1º. Quanto ao Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU):
I – Pagamento em cota única com 10% de desconto com vencimento em 10/04/2025, para cadastros com débitos anteriores lançados;
II – Pagamento em cota única com 15% de desconto com vencimento em 10/04/2025, para cadastros sem débitos anteriores lançados;
III – Pagamento parcelado com 5% de desconto conforme vencimentos fixados no inciso IV deste artigo, para cadastros sem débitos anteriores lançados;
IV – Pagamento parcelado em 8 (oito) vezes mensais e consecutivas com vencimentos em:
a) 1º parcela em 10/04/2025;
b) 2º parcela em 12/05/2025;
c) 3º parcela em 10/06/2025;
d) 4º parcela em 10/07/2025;
e) 5º parcela em 11/08/2025;
f) 6º parcela em 10/09/2025;
g) 7º parcela em 10/10/2025;
h) 8ª parcela em 10/11/2025
V – os novos lançamentos efetuados no decorrer do exercício que sejam resultantes de processos administrativos com pedidos de revisão de lançamento protocolados em até o vencimento da cota única previsto no inciso I desse parágrafo, também terão os percentuais de desconto e opções de pagamento aqui previstos.

§2º. Quanto a Taxa de Fiscalização e Vistoria e a Taxa de Fiscalização Sanitária:
I – Pagamento em cota única com vencimento em 31/03/2025 sem descontos.
II – Os tributos identificados no caput desse parágrafo serão lançados conforme o caso em cada inscrição municipal, de acordo com a atividade exercida.

§3º. Quanto ao Imposto Sobre Serviços (ISS) de pessoas físicas (profissionais autônomos) estabelecidas no município:
I - Pagamento parcelado em 4 (quatro) vezes mensais e consecutivas com vencimentos em:
a) 1º parcela em 31/03/2025;
b) 2º parcela em 30/04/2025;
c) 3º parcela em 30/05/2025;
d) 4ª parcela em 30/06/2025

§4º. Quanto ao Imposto Sobre Serviços (ISS) de pessoas jurídicas estabelecidas no município, que recolhem o imposto com base de cálculo no faturamento mensal (ISS Variável):
I – Pagamento parcelado em 12 (doze) vezes mensais e consecutivas com vencimentos mês subsequente a ocorrência do fato gerador, conforme segue:
a) Janeiro – vencimento em 20/02/2025
b) Fevereiro – vencimento em 20/03/2025;
c) Março – vencimento em 20/04/2025;
d) Abril – vencimento em 20/05/2025;
e) Maio – vencimento em 20/06/2025;
f) Junho – vencimento em 20/07/2025;
g) Julho – vencimento em 20/08/2025;
h) Agosto – vencimento em 200/09/2025;
i) Setembro – vencimento em 20/10/2025;
j) Outubro – vencimento em 20/11/2025;
k) Novembro – vencimento em 20/12/2025;
l) Dezembro – vencimento em 20/01/2026.

§5º. Quanto as taxas e preços públicos decorrente da utilização de bens e serviços Municipais:
I – A autoridade que efetuar o cálculo e lançamento do montante devido fixará o vencimento da taxa ou preço público em até 30 (trinta) dias contados da data do efetivo lançamento nos sistemas informatizados.

§6º. Quanto a Taxa de Coleta de Lixo, ela será lançada e arrecadada conjuntamente com o IPTU, com os mesmos vencimentos já dispostos §1º do Art. 1º deste Decreto.

Art. 2º. Todas as tabelas de cálculos para o exercício de 2025, a serem calculados, lançados e cobrados pela Secretaria Municipal da Fazenda serão reajustados em 4,83% (quatro inteiros e oitenta e três avos por cento) haja vista a inflação do período de Janeiro a Dezembro de 2024, conforme índice do IPCA.

Parágrafo único- Fica reajustada a VRM para 2025 no valor de R$ 104,83

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Salto do Jacuí, 14 de Janeiro de 2025.

RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karina Belomé Aravites
Código Identificador:54984469

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 001/2024

O Prefeito Municipal de Salto do Jacuí, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório na modalidade **Concorrência Eletrônica nº 001/2024**, cujo objeto é a recuperação das estradas vicinais junto ao Distrito de Rincão do Ivaí, sendo: Item 1 – Placa de obra em chapa de aço galvanizado, no tamanho 3,60m x 1,80m, pelo valor de R$ 2.779,47; Item 2 – Escavação e carga de material de jazida com escavadeira hidráulica mínimo 18 toneladas, pelo valor de R$ 1,69 o m³, totalizando R$ 35.846,93; e Item 3 – Transporte com caminhão basculante de, no mínimo, 10m³ - rodovia com revestimento primário, pelo valor de R$ 1,22 (Tonelada x km rodado, total R$ 244.048,80), totalizando o valor global de R$ 282.672,20, em favor da seguinte empresa vencedora: CLAUDIA R. SCHNEIDER, de CNPJ 15.678.860/0001-56. Salto do Jacuí, 17 de JANEIRO de 2024.

RONALDO OLIMPIO PEREIRA DE MORAES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diéssica Taís Adiers
Código Identificador:747B4CA5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO SUL

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO SUL - RS
DECRETO

DECRETOS

DECRETO N.º 5.701/2025, DE 16 DE JANEIRO.

Altera o art. 1.º do Decreto n.º 5.478/2023, de 26 de outubro, que instituiu o Comitê Gestor de Implementação de Fluxos e Procedimentos da Nova Lei de Licitações, conforme especifica.

Observação: O inteiro teor das leis e decretos está disponível junto ao site do Município, no link CESPRO. Os contratos e aditivos estão disponíveis no sistema Licitacon/TCE/RS.

Publicado por:
Glênio Rogério Barbosa Júnior
Código Identificador:F5936DD1

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO SUL

ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DECRETO 001 NOMEIA MEMBROS CMMS 2025

DECRETO Nº 001/2025

Nomeia os membros que irão compor o Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento (CMMS).

LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO, Prefeito de Santa Margarida do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais:
DECRETA:

Artigo 1º- Ficam nomeados para compor o *Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento (CMMS).* de acordo com a Lei Municipal Nº 1063/2021, os seguintes membros:

REPRESENTANTES DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
- João Pedro Moraes Cavalcante
- Everaldo Duarte Bueno (suplente)

REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DOS ENGENHEIROS DA FRONTEIRA OESTE
- Adolar Stüker
- Paulo Eduardo Martins Fassina (suplente)

REPRESENTANTES DA EMATER
- Guto Rens Pozzebon
- Mariane Motta Vega (suplente)
- Marlo Markus Lopes (suplente)

REPRESENTANTES DO ESCRITÓRIO DE DEFESA AGROPECUÁRIA (EDA)
- Antonio Adolfo Waldraff
- Maicon Roberto Rodrigues de Oliveira (suplente)

REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DOS APICULTORES
- Dácio Pires Del Rio
- Teresinha Aparecida Costa de Lima (suplente)

REPRESENTANTES DOS ASSENTAMENTOS NOVO HORIZONTE E SANTA VERÔNICA
- Carla Denize Gonçalves Cardozo
- Rosângela Franciosi (suplente)

REPRESENTANTE DOS PRODUTORES DE GRÃOS
- Paulo Eduardo Farias Moreira
- Jamir Kehl (suplente)

REPRESENTANTES DOS PRODUTORES RURAIS
- Nathalia de Souza Meyer
- Rafael Biscaglia (suplente)

REPRESENTANTES DOS HORTIGRANJEIROS
- José Adolfo Muller
- Valdir da Rosa Silveira (suplente)

REPRESENTANTES DA COOPLESMA
- Claudiomar Vieira
- Luiz Claudio Oliveira Aguette (suplente)

REPRESENTANTES DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
- Auriomar Antonio Gomes
- Maria José Munhoz da Silva

REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS
- Aduilio Benetti
- Élcio Medina de Oliveira (suplente)

REPRESENTANTES DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
- João Pedro Moraes Cavalcante
- Everaldo Duarte Bueno (suplente)

REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DOS ENGENHEIROS DA FRONTEIRA OESTE
- Adolar Stüker
- Paulo Eduardo Martins Fassina (suplente)

REPRESENTANTES DA EMATER
- Guto Rens Pozzebon
- Mariane Motta Vega (suplente)
- Marlo Markus Lopes (suplente)

REPRESENTANTES DOS ASSENTAMENTOS NOVO HORIZONTE E SANTA VERÔNICA
- Carla Denize Gonçalves Cardozo
- Rosangela Franciosi (suplente)

REPRESENTANTES DOS PRODUTORES RURAIS
- Nathalia de Souza Meyer
- Rafael Biscaglia (suplente)

REPRESENTANTES DA COOPLESMA
- Luiz Claudio Oliveira Aguette
- Claudiomar Vieira (suplente)

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 07 de janeiro de 2025

Registre-se e Publique-se.

LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO
Prefeito Municipal

ÁLVARO ROGÉRIO ANDRADE NEVES
Secretário Mun. de Adm. e Fazenda

Publicado por:
Cleo da Silva Rodrigues
Código Identificador:64D39FF5

ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DECRETO 002 REAJUSTE DO VRM 2025

DECRETO MUNICIPAL Nº 002 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Estabelece reajuste para o VRM-Valor de Referência Municipal - para o exercício de 2025 e dá outras providências.

Luiz Felipe Brenner Machado Prefeito Municipal de Santa Margarida do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais:

DECRETA:
Considerando que indice previsto, no Código Tributário do Município LEI 995 de 25 de setembro de 2019, é o IGPM.
Considerando que o reajuste é pela correção do IGPM pelo período compreendido de janeiro de 2024 a dezembro de 2024.
DECRETAR:
Art. 1.º - Fica estabelecido o VRM (Valor de Referência Municipal) para o exercício de 2025, valor em Reais R$ 7,61 (sete reais e sessenta e um centavos), para valores tributários e não tributários.
Art. 2.º - Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
SANTA MARGARIDA DO SUL, 09 DE JANEIRO DE 2025.
Registre-se e Publique-se.

LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO
Prefeito Municipal

ÁLVARO ROGÉRIO DE ANDRADE NEVES
Sec. Mun. de Administração e Fazenda

Publicado por:
Cleo da Silva Rodrigues
Código Identificador:40861E0C

ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DECRETO 003 IPTU 2025

DECRETO Nº. 003 DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

Cria benefícios temporários para o pagamento antecipado ou parcelado de IPTU para o ano de 2025

Luiz Felipe Brenner Machado, Prefeito de Santa Margarida do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais:
DECRETA:
Art.1º O imposto predial e territorial urbano (IPTU) de Santa Margarida do Sul/RS, compreendido aquele estabelecido no artigo 14, da Lei Municipal nº 995/2019, será lançado e cobrado para o ano calendário de 2025, nas seguintes condições:
I – Em cota única, com 10% (dez por cento) de desconto até o dia 31 de janeiro de 2025.
II- Em cota única, com 5% (cinco por cento) de desconto até o dia 28 de fevereiro de 2025.
III- Em cota única, sem desconto, com vencimento até 31 de março de 2025.
IV- Parcelado em até três vezes, com vencimento da primeira parcela em 31 de março de 2025, a segunda parcela em 30 de abril de 2025 e a terceira parcela em 30 de maio de 2025

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
SANTA MARGARIDA DO SUL, 09 DE JANEIRO DE 2025.

Registre-se e publique-se

LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO
Prefeito Municipal

ÁLVARO ROGÉRIO DE ANDRADE NEVES
Sec. Mun. de Adm. e Fazenda

Publicado por:
Cleo da Silva Rodrigues
Código Identificador:2391D209

ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DECRETO 004 TAXA REC LIXO 2025

DECRETO Nº. 004 DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

Estabelece o pagamento parcelado da taxa de recolhimento de lixo para o ano de 2025 no Município de Santa Margarida do Sul.

Luiz Felipe Brenner Machado, Prefeito de Santa Margarida do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art.1º Fica parcelado a taxa de recolhimento de lixo, no Município de Santa Margarida do Sul, com parcela mínima de R$ 20,00 (vinte reais) nas seguintes condições:

COTA ÚNICA 31 DE MARÇO DE 2025.

Art. 2º 1ª parcela 31 de janeiro de 2025.
2ª parcela 28 de fevereiro de 2025.
3ª parcela 31 de março de 2025.
4ª parcela 30 de abril de 2025.
5ª parcela 30 de maio de 2025.
6ª parcela 30 de junho de 2025.
7ª parcela 31 de julho de 2025.
8ª parcela 29 de agosto de 2025.
9ª parcela 30 de setembro de 2025.
10ª parcela 31 de outubro de 2025

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SANTA MARGARIDA DO SUL, 09 DE JANEIRO DE 2025.

Registre-se e publique-se

LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO
Prefeito Municipal

ÁLVARO ROGÉRIO DE ANDRADE NEVES
Sec. Mun. de Administração e Fazenda

Publicado por:
Cleo da Silva Rodrigues
Código Identificador:842AB985

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº.048/2025

PAULO SÉRGIO GONÇALVES CARVALHO – Prefeito Municipal, em exercício, de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONVOCA** no dia de **20.01.2025, 1** (um) dia, o Servidor **JOSÉ MAURO BORBA KRUSSER,** Matrícula 3106-2**, Técnico em Contabilidade,** que se encontra em Férias, para

participar de reunião na Govbr sobre o fechamento contábil de 2024, ficando este dia para ser gozado posteriormente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 17 DE JANEIRO DE 2025

PAULO SÉRGIO GONÇALVES CARVALHO
Prefeito Municipal, em Exercício

Registre-se e
Publique-se

GUILHERME ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Desporto

Publicado por:
Claiton Oliveira da Silva
Código Identificador:F6F0D50D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO

GESTÃO - CELIC
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

MUNICÍPIO DE SANTIAGO
O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO: referente a Concorrência Eletrônica nº 034/2024, a qual tem por objeto a Contratação de empresa que forneça materiais e mão de obra para capeamento asfáltico de vias urbanas com concreto betuminoso usina à quente (CBUQ, nas Ruas Cassilda Genro, Neri Gomes Peixoto, João Evangelista, Felix da Cunha, João Aquino e Doutor Rivota, Município de Santiago/RS - CONTRTO DE REPASSE Nº 963030/2024/MCIDADES/CAIXA. Adjudicada à empresa BENTO LEAL INFRAESTRUTURA LTDA, CNPJ nº 24.874.058/0001-22. Homologada em 13 de janeiro de 2025. Valor total: R$ 2.587.656,22. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.
MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 17/01/2025.

MARCELO GÖRSKI DE MATOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Andres
Código Identificador:5F541F10

GESTÃO - CELIC
CONTRATO Nº 002/2025

O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
CONTRATO Nº 002/2025: Contratação de empresa que forneça materiais e mão de obra para capeamento asfáltico de vias urbanas com concreto betuminoso usina à quente (CBUQ, nas Ruas Cassilda Genro, Neri Gomes Peixoto, João Evangelista, Felix da Cunha, João Aquino e Doutor Rivota, Município de Santiago/RS - CONTRTO DE REPASSE Nº 963030/2024/MCIDADES/CAIXA. Contratante: Município de Santiago, CNPJ nº CNPJ nº 87.897.740-0001/50, Contratada: BENTO LEAL INFRAESTRUTURA LTDA, CNPJ nº 24.874.058/0001-22. Valor: R$ 2.587.656,22. Data da Assinatura: 14 de janeiro de 2025. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.

MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 17/01/2025.

MARCELO GÖRSKI DE MATOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Andres
Código Identificador:8A002943

GESTÃO - CELIC
EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2025

O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA – Nº 001/2025. Alteração da Redação do Edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 01/2025. **ALTERA** a prancha A2 – PLANTA DE IMPLANTAÇÃO. Em virtude da alteração suprarrelacionada, a abertura das propostas permanece para o dia 30/01/2025 às 10h30min. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.

MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 17/01/2025.

MARCELO GÖRSKI DE MATOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Andres
Código Identificador:4BBA9CE0

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 226/SMGRH/2025

De 17 de janeiro de 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **TORNA SEM EFEITO**, a Portaria de nomeação nº 122/SMGRH/2025 de 13.01.2025, que nomeou **MAICON GONCALVES AZEVEDO** para o cargo efetivo de Fonoaudiólogo, Padrão 8, Classe A, carga horária de 20 horas semanais, conforme Termo entregue pelo candidato declarando desistir formalmente e definitivamente da posse para o referido cargo.

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 17 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:9AB70929

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 090/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **VANUSA GARCIA VIANNA,** para o Cargo em Comissão, CC-3, Assessor(a) Administrativo(a), a contar de 13 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 10 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:37DBE6C1

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 193/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **WAGNER LEANDRO VIEIRA SCHRN,** para o Cargo em Comissão, CC-4, Assessor de Gabinete, a contar de 09 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 09 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:9395D11E

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 192/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA**, a contar de 02 de janeiro do corrente ano, **MARLON MOREIRA**, matrícula 49786, para a Função Gratificada FG–3, Chefe de Setor.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 02 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:F7648E4B

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 191/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **MARCOS ROBERTO SANTTI,** para o Cargo em Comissão, CC-4, Assessor de Gabinete, a contar de 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 02 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:98608044

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 190/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **GILSON CANAPELLE OSWALD,** para o Cargo em Comissão, CC-3, Assessor Administrativo, a contar de 06 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 06 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:AB527406

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 189/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA**, a contar de 02 de janeiro do corrente ano, **FABIO GRZYWINSKI FREITAS**, matrícula 44482, para a Função Gratificada FG–5, Coordenador de Setor Administrativo.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 02 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:5DDDB60F

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 195/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **AMANDA DOS SANTOS TABORDA,** para o Cargo em Comissão, CC-3, Assessor Administrativo, a contar de 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 02 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:AF36BCB6

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 194/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **TIAGO DO NASCIMENTO CALLEGARO,** para o Cargo em Comissão, CC-3, Assessor Administrativo, a contar de 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 02 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:7E3B3D5E

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 188/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **CRISTINA DOLAIR BERGOLI,** para o Cargo em Comissão, CC-5, Coordenador de Unidade, a contar de 13 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 13 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:1FCFFA84

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 179/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA**, a contar de 02 de janeiro do corrente ano, **CARINE INES JOHANN THUME**, matrícula 76783, para a Função Gratificada FG–4, Secretário da Junta de Serviço Militar.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 02 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:DD280204

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 180/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA**, a contar de 02 de janeiro do corrente ano, **JOSE CARLOS FREIRE FERRAZ**, matrícula 3646, para a Função Gratificada FG–5, Coordenador de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 02 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:E65DB5B6

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 181/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA**, a contar de 02 de janeiro do corrente ano, **EDER DELBONE TEIXEIRA GUEDES**, matrícula 58114, para a Função Gratificada FG–3, Chefe do Setor de Regularização Fundiária.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 02 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:27242FC9

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 207/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **TORNA SEM EFEITO,** a Portaria nº. 120/2025/SMGRH de 02 de janeiro de 2025, que nomeou **HENRIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA**, no Cargo em Comissão, CC-3, Assessor Administrativo, a contar de 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 02 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:514DAF39

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 223/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **TORNA SEM EFEITO,** a Portaria nº. 038/2025/SMGRH, que designou **MARISETE DOS SANTOS LEITE**, Administrador(a), matrícula 6280-4, para responder interinamente como SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO, a contar de 20 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 17 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:86AAD63A

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 224/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **VINICIUS DAMIAO MAKVITZ,** para o Cargo em Comissão, SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO, a contar de 20 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 17 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:14B2000B

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 208/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **AGLAIA DE DEUS,** para o Cargo em Comissão, CC-6, Diretor, a contar de 20 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 16 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:80AF23A4

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 209/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **ADROALDO MELO ZUFO,** para o Cargo em Comissão, CC-6, Diretor, a contar de 06 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 06 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:951C2881

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 210/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **JOSE PACHECO DOS SANTOS,** para o Cargo em Comissão, CC-4, Assessor de Gabinete, a contar de 06 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 06 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:52A0D877

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 211/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **IVO ANDRE DE ALMEIDA,** para o Cargo em Comissão, CC-4, Assessor de Gabinete, a contar de 06 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 06 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:ED58386B

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 212/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **ANA LAULA WEBER,** para o Cargo em Comissão, CC-6, Diretor, a contar de 06 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 06 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:EC7326F4

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 213/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **INDIAMARA NAFIN DE FREITAS,** para o Cargo em Comissão, CC-6, Diretor, a contar de 06 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 06 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:BBA355F9

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 214/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **SILVIA ADRIANA PELLAT DOS SANTOS,** para o Cargo em Comissão, CC-5, Coordenador de Unidade, a contar de 06 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 06 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:918E233A

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 215/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **PAULO SERGIO DOS SANTOS E SILVA,** para o Cargo em Comissão, CC-4, Assessor de Gabinete, a contar de 06 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 06 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:28E56DF9

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 216/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **TEREZA ROZELI FLORES REIS,** para o Cargo em Comissão, CC-5, Coordenador de Unidade, a contar de 13 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 13 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:09B63D67

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 217/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **DINALVA AGISSE ALVES DE SOUZA,** para o Cargo em Comissão, CC-5, Coordenador de Unidade, a contar de 20 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 17 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:B6A67083

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 218/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **ROLANDO EDUARDO ESWEN BURGEL,** para o Cargo em Comissão, CC-5, Coordenador de Unidade, a contar de 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 02 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:A2C82CB8

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 219/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **ALICE TEIXEIRA ROHTE,** para o Cargo em Comissão, CC-4, Assessor de Gabinete, a contar de 03 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 03 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:1A2592F1

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 220/2025/SMGRH

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA **JAIRO TADEU DELLA FLORA,** para o Cargo em Comissão, CC-4, Assessor de Gabinete, a contar de 17 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 17 de janeiro de 2025.

NIVIO BOELTER BRAZ
Prefeito

Publicado por:
Leticia Gehm Kruger
Código Identificador:3D062DED

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI N.º 10.368, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 5.663, de 12 de janeiro de 2009, que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal", com alterações posteriores.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Ficam alterados os seguintes dispositivos da Lei Municipal n.º 5.663, de 12 de janeiro de 2009, que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal", com alterações posteriores, como segue:

I - O art. 13 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 13.A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:
I -Departamento Jurídico-Administrativo;
II -Serviço de Assessoria Jurídica."

II - O art. 17 passa a vigorar com a seguinte redação:

" Art. 17.A Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente (SEMAM) tem a seguinte estrutura básica:
I -DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO RURAL (DER)
a)Setor de Assessoria Técnica e Serviços Agrícolas;
II -DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE (DMA)
a)Setor Técnico e de Fiscalização.
III -DEPARTAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (DRS)
a) Setor Operacional
IV -DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR ANIMAL (DBA)
a) Setor de Castração
V -CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO;
VI -UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO (UMC).
Parágrafo único.O órgão definido no inciso VI, deste artigo, tem por finalidade cumprir o estabelecido em convênio mantido entre o Município e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), visando a conjugação de esforços materiais e humanos para a execução das atividades de manutenção do Sistema Nacional de Cadastro Rural e prestação de assistência aos interessados sobre quaisquer questões relacionadas com o cadastramento a cargo do referido Instituto."

III - O art. 21 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 21.A Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes (SECTE) tem a seguinte estrutura básica:
I -DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA (DMC):
a)Setor de Cultura.
II -DEPARTAMENTO DE ESPORTE E JUVENTUDE (DEJ):
a)Setor de Esporte e Juventude.
III -DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO (DMT)
IV -DEPARTAMENTO DE EVENTOS E INFRAESTRUTURA (DEI)
V -CONSELHOS MUNICIPAIS:
a)Conselho Municipal da Juventude;
b)Conselho Municipal de Esportes;
c)Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural;
d)Conselho Municipal de Turismo."

IV - O art. 29 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 29.À Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT) tem a seguinte estrutura básica:
I -PARQUE RODOVIÁRIO MUNICIPAL (PRM)

II -DEPARTAMENTO DE OBRAS URBANAS (DOU)
a)Setor de Pavimentação e Esgoto
b)Setor de Apoio e Manutenção
c)Setor de Obras Urbanas
d) Setor Administrativo do Cemitério Municipal

III -DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA (DTS)

IV -DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO (DMI)

V - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE OBRAS (DAO)
VI - DEPARTAMENTO DE OBRAS DO INTERIOR (DOI)
a) Setor de Obras do Interior

VII -CONSELHOS MUNICIPAIS
a)Conselho Municipal de Trânsito
b)Conselho Municipal de Segurança Pública e Direitos Humanos
VIII -SUBPREFEITURAS

Parágrafo único.As Subprefeituras serão em número de cinco, para atendimento dos distritos da zona rural do Município, sendo que para cada uma poderá haver um Subprefeito."

Art. 2.º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 16 de janeiro de 2025.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:23515AE0

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI N.º 10.369, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, que "Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Ficam alterados os seguintes dispositivos da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, que "Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências", como segue:

I - Fica alterado o número de cargos da CategoriaFuncionalabaixo relacionada, constante no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, previsto no artigo 3.º,como segue:

"Denominação da Categoria Funcional	**N.º de Cargos**	Padrão
Oficial Administrativo	59	13"

II – Fica alterado o número dos Cargos em Comissão abaixo relacionados, constante no Quadro de Cargos em Comissão, Funções de Confiança, previsto no artigo 24, como segue:

"N.º Cargos/Funções	Denominação	**Código**	Padrão
26	Diretor de Departamento	1.08	8
36	Coordenador de Setor	1.04	4"

Art. 2.º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas por dotação orçamentária própria.

Art. 3.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 16 de janeiro de 2025.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:ED274922

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N.º 017, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

Aprova o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, que estabelece as competências dos órgãos que constituem a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, que estabelece as competências dos órgãos que constituem a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, nos termos do Anexo deste Decreto, em conformidade com o artigo 32, da Lei Municipal n o 5.663, de 12 de janeiro de 2009, com alterações posteriores.

Parágrafo único. Faz parte integrante deste Decreto o organograma da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º Fica revogado o Decreto 22, de 13 de janeiro de 2009 e suas alterações posteriores.

Santo Antônio da Patrulha, 16 de janeiro de 2025.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

ANEXO

REGIMENTO INTERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

CAPÍTULO I

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 1.º Ao Gabinete do Prefeito Municipal (GPM) compete:
prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
assessorar pessoalmente o Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;
preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo ao Gabinete do Prefeito;
executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação, na Câmara de Vereadores, de projetos de interesse do Executivo, mantendo contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;
desenvolver os serviços de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;
VII. promover e supervisionar a execução das atividades de defesa civil a cargo do Município;
VIII. acompanhar e supervisionar os serviços executados pela Junta de Serviço Militar no Município;
IX. desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO II
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 2.º Ao Gabinete do Vice-Prefeito (GVP) compete:

I. assessorar o Prefeito Municipal em suas relações oficiais, nos contatos com a imprensa, as autoridades civis, militares, religiosas, políticas, com outros municípios e com o Poder Legislativo Municipal;
II. coordenar reuniões de secretariado, quando solicitado, tendo em vista a elaboração de projetos e atos normativos e a mensagem anual do Prefeito ao Legislativo;
III. auxiliar o Prefeito Municipal na articulação entre o Poder Executivo e Legislativo e na divulgação das realizações do Governo Municipal;
IV. auxiliar o Prefeito Municipal na articulação entre o Poder Executivo e a Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, Câmara dos Deputados e Senado Federal, bem como na relação com outras entidades e órgão, públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
V. quando solicitado, representar o Prefeito em atos oficiais, coordenar os diferentes órgãos nos assuntos relacionados com a observância dos prazos correspondentes a vetos e pedidos de informações da Câmara, bem como intermediar o relacionamento do Prefeito com as lideranças do Governo Municipal;
VI. desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 3.º O Gabinete do Vice-Prefeito (GVP) tem a seguinte estrutura básica:

a) Assessoria Administrativa

SUB-SEÇÃO I

DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art. 4.ºÀ Assessoria Administrativa compete:
I. acompanhar o andamento de expedientes para despacho final do Vice-Prefeito;
II. emitir pareceres de ordem administrativa, bem como realizar estudos que lhe forem determinados;
III. elaborar a correspondência oficial, documentos, relatórios e outros expedientes do Gabinete do Vice-Prefeito;
IV. receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes enviados ao Gabinete do Vice-Prefeito;
V. controlar e arquivar atos administrativos, correspondências e outros expedientes;
VI. assessorar o Vice-Prefeito nas funções políticas, administrativas e sociais, bem como em atividades de representação do Gabinete;
VII. colaborar com o Prefeito Municipal, com as Secretarias Municipais, com Diretores e demais servidores em matéria de sua competência ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
VIII. elaborar, sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
IX. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
X. zelar pela conservação de bens patrimoniais do Gabinete do Vice-Prefeito, comunicando ao
Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XI. prestar atendimento ao público em geral;
XII. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Gabinete do Vice-Prefeito, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XIII. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO III
DO GABINETE DA PRIMEIRA-DAMA

Art. 5.º Ao Gabinete da Primeira-Dama (GPD) compete:
I. coordenar serviços e ações visando ao atendimento da parcela da população que não dispõe de meios para prover suas necessidades básicas, em especial o combate à fome e à pobreza.
II. desempenhar outras atividades que lhe forem designadas por autoridade competente, nas ações voltadas aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Mulher, dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Idoso e de Saúde;
III. desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. As atividades realizadas diretamente pela Primeira-Dama constituem serviço público relevante, de natureza voluntária e não remunerada.

SEÇÃO IV
DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 6.º À Chefia de Gabinete compete:
I. coordenar e executar todas as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito;
II. acompanhar o andamento de expedientes para despacho final do Prefeito;
III. emitir pareceres de ordem administrativa, bem como realizar estudos que lhe forem determinados;
IV. elaborar a correspondência oficial, documentos, relatórios e outros expedientes do Gabinete do Prefeito;
V. receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes enviados ao Gabinete do Prefeito;
VI. controlar e arquivar atos administrativos, correspondências e outros expedientes, mantendo organizado os sistemas de fichários e dados do Gabinete do Prefeito;
VII. manter, organizar e controlar a agenda do Prefeito;
VIII. prestar atendimento ao público em geral;
IX. assessorar o Prefeito nas funções políticas, administrativas e sociais, bem como em atividades de representação do Gabinete;
X. participar da organização de eventos realizados no Gabinete do Prefeito;
XI. organizar e atualizar nomes e endereços de autoridades e instituições relacionadas com as atividades da Administração Municipal;
XII. promover as relações do Gabinete do Prefeito com as Secretárias e órgãos da Administração Municipal;
XIII. assessorar o Prefeito em suas relações oficiais, nos contatos com as Autoridades Civis, Militares, Religiosas, Políticas, com os Municípios, com o Estado, a União, o Poder Legislativo Municipal e a Imprensa;
XIV. auxiliar a administração municipal na articulação entre o Poder Executivo e Legislativo;
XV. colaborar com o Prefeito Municipal, com as Secretarias Municipais, com Diretores e demais servidores em matéria de sua competência ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XVI. elaborar, sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais do Gabinete do Prefeito, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XIX. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Gabinete do Prefeito, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XX. gerir o quadro de pessoal vinculado ao Gabinete do Prefeito;
XXI. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO V
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 7.º À Assessoria de Comunicação Social (ACM) compete:
I. promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;
II. acompanhar a programação das atividades das autoridades municipais;
III. marcar entrevistas com órgãos de imprensa e distribuir notícias relativas às atividades do Executivo;
IV.submeter à apreciação prévia da autoridade municipal toda a matéria que deva ser divulgada;
V. manter em perfeito estado de conservação todos os materiais e equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades;
VI. reunir, organizar e arquivar informações do interesse do Município;
VII. manter arquivo das matérias divulgadas nos espaços oficiais pagos, na imprensa oficial e na imprensa em geral;
VIII. elaborar e publicar material de divulgação institucional do Município ou da administração municipal;
IX. estudar e propor as ações de marketing, campanhas promocionais e de divulgação de ações da administração municipal;
X. coordenar e executar a política de imagem da Administração Municipal e do Município;
XI. criar logotipos, slogans e demais ícones de identificação da administração, do Município ou de seus serviços públicos;
XII. executar as ações correlatas à área de divulgação institucional e marketing;
XIII. manter atualizadas as informações constantes na página eletrônica do Município;
XIV. organizar e executar atividades de cerimonial e protocolo em eventos da Administração Municipal ou eventos apoiados pela Prefeitura Municipal;
XV. colaborar com o Prefeito Municipal, com as Secretarias Municipais, com Diretores e demais servidores em matéria de sua competência ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XVI. elaborar, sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;

XVII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Assessoria de Comunicação Social, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XIX. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços da Assessoria de Comunicação Social, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO VI
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8.º À Procuradoria Geral do Município (PGM) compete:
I. representar judicialmente o Município e suas Fundações e Autarquias;
II. orientar a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município;
III. defender em juízo e fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito;
IV. exercer funções de consultoria jurídica da administração, no plano superior, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;
V. elaborar informações a serem prestadas ao judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;
VI. propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de qualquer norma, minutar a correspondente petição, bem como informações que devam ser prestadas pelo Prefeito, na forma da legislação específica;
VII. defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos;
VIII. assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração legislativa;
IX. opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
X. propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
XI. propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta ou indireta das Fundação instituídas e mantidas pelo Poder Público e Autarquias Municipais, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
XII. propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
XIII. elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios e contratos a serem firmados pelo Município;
XIV. opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;
XV. opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com Administração;
XVI. coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos do Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas complementares sobre o funcionamento integrado e examinando suas manifestações e expedientes jurídicos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito ou por Secretário Municipal;
XVII. opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;
XVIII. controlar internamente a legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município;
XIX. prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XX. prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
XXI. acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
XXII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Procuradoria;
XXIII. gerir o quadro de pessoal da Procuradoria;
XXIV. fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
XXV. desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

Art. 9.º A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:
a) Departamento Jurídico-Administrativo (DJA)
b) Serviço de Assessoria Jurídica

SUBSEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO (DJA)

Art. 10. Ao Departamento Jurídico-Administrativo compete:
I. gerir e acompanhar o andamento dos processos e expedientes para despacho final do Procurador;
II. emitir pareceres de ordem administrativa;
III. elaborar documentos, relatórios e outros expedientes da Procuradoria;
IV. elaborar contratos e convênios;
V. receber, registrar e providenciar o despacho de expedientes enviados à Procuradoria;
VI. controlar e arquivar atos administrativos, correspondências, processos e outros expedientes, mantendo organizado os sistemas de fichários e dados da Procuradoria Geral do Município;
VII. manter organizado e atualizado o sistema de leis municipais;
executar atividades de apoio ao Procurador Geral e aos Assessores Jurídicos;
gerenciar a equipe juntamente com o Procurador-Geral;
conduzir a elaboração e implementação de planos e metas para a Execução Fiscal;
confeccionar relatórios e pareceres jurídicos;
dirigir a realização, distribuição e controle de prazos; padronizar os procedimentos em processos judiciais e administrativos;
orientar os servidores quanto à correta realização dos serviços;
assessorar, pessoalmente, o Procurador-Geral;
receber, registrar e providenciar o despacho de expedientes enviados à Procuradoria;
controlar e arquivar atos administrativos, correspondências, processos e outros expedientes, mantendo organizado o sistema de dados da Procuradoria-Geral;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Procuradoria-Geral do Município, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer empréstimos ou transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços da Procuradoria, solicitando reposição, compra ou conserto, ao Órgão competente;
supervisionar os(as) estagiários(as) lotados na Procuradoria-Geral.
colaborar com o Prefeito Municipal, com as Secretarias Municipais, com Diretores e demais servidores em matéria de sua competência ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar, sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços; e
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência.
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO II
DO SERVIÇO DE ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 11. Ao Serviço de Assessoria Jurídica compete:
I. atuar nos processos judiciais, na defesa dos interesses e direitos do Município, de suas Fundações e Autarquias;
II. emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico;
III. proceder estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica;

IV. estudar e minutar contratos, convênios e outros documentos que necessitam de conhecimento e interpretação jurídica;
V. elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios, contratos ou de outros termos, a serem firmados pelo Município;
VI. atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município;
VII. prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele;
VIII. defender em juízo e fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito:
IX. exercer funções de consultoria jurídica da Administração, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;
X. elaborar informações a serem prestadas ao judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;
XI. propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas, minutar a correspondente petição, bem como informações que devam ser prestadas pelo Prefeito, na forma da legislação específica;
XII. defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos;
XIII. assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração legislativa;
XIV. opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
XV. propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
XVI. propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta ou indireta das fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público e Autarquias Municipais, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
XVII. propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
XVIII. opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da Administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle;
XIX. prestar assessoria jurídica para responder, ou, se for o caso, elaborar a resposta a questionamentos dos órgãos judiciários ou de controle e fiscalização;
XX. prestar assessoria às comissões de processos administrativos e sindicâncias;
XXI. opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;
XXII. colaborar com o Prefeito Municipal, com as Secretarias Municipais, com Diretores e demais servidores em matéria de sua competência ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XXIII. elaborar, sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XXIV. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXV. zelar pela conservação de bens patrimoniais do Procuradoria;
XXVI. executar outras tarefas afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

SEÇÃO VII
DO SETOR DE OUVIDORIA

Art. 12. Ao Setor de Ouvidoria compete:
I. receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pelos cidadãos em geral;
II. examinar e identificar as causas e procedência das manifestações recebidas;
III. analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas;
IV. processar e analisar os meios para solucionar todas as demandas, utilizando-se de todos os recursos possíveis;
V. encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, no prazo estabelecido;
VI. dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e quando for de interesse público, informar coletivamente;
VII. sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da Prefeitura;
VIII. divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria;
IX. prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos ao Prefeito Municipal, Secretários Municipais, Diretores, Coordenadores e demais servidores pertinentes;
X. proteger os direitos dos manifestantes, bem como, resguardar a Prefeitura Municipal de acusações ou críticas infundadas;
XI. manter sigilo sobre a identidade do manifestante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessário;
XII. controlar o inventário e a manutenção de materiais e equipamentos de uso do Setor de Ouvidoria;
XIII. estabelecer e divulgar os meios de acesso para implementação de suas atividades: através do site da Prefeitura Municipal de forma clara e de fácil acesso no portal de entrada da página; telefone interno e externo; fax; correspondência – via correio ou diretamente no protocolo central da Prefeitura Municipal; contato pessoal ou por formulários de fácil entendimento.
XIV. prestar informações ao requerente/reclamante, quanto a reclamação no prazo, de 30 (trinta) dias, conforme Lei Municipal 6.898 de 29 de outubro de 2013.
XV. colaborar com os demais órgãos do Gabinete do Prefeito, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XVI. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais do Setor;
XIX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO VIII
DO SETOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES

Art. 13. Ao Setor de Políticas Públicas para Mulheres compete:
dar assessoramento às ações de políticas públicas relativas à condição de vida da mulher e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória, visando buscar a promoção da cidadania feminina e da igualdade entre os gêneros;
prestar apoio e assistência ao diálogo e à discussão com a sociedade e os movimentos sociais no município, constituindo fóruns municipais para articulação de ações e recursos em políticas de gênero e, ainda, participar de fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas à mulher;
efetuar assessoramento ou assistência à reestruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (COMDIM);
dar assessoramento a diferentes órgãos do governo e articular programas dirigidos à mulher em assuntos do seu interesse que envolva saúde, segurança, emprego, salário, moradia, educação, agricultura, raça, etnia, comunicação, participação política e outros;
prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente do funcionamento municipal;
prestar assessoramento ao Prefeito do município de Santo Antônio da Patrulha em questões que digam respeito aos direitos da mulher;
acompanhar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher e orientar o encaminhamento de denúncias relativas à discriminação da mulher;
promover a realização de estudos, de pesquisas, formando um banco de dados ou de debates sobre a situação da mulher e sobre as políticas públicas do gênero;
efetuar intercâmbio com instituições públicas, privadas, estaduais, nacionais e estrangeiras envolvidas com o assunto mulher, visando à busca de informações para qualificar as políticas públicas a serem implantadas;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais do Setor; e

executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 14. À Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) compete:
I. planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão de recursos humanos e da folha de pagamento, bem como desenvolver, capacitar e formar servidores, para a estruturação e qualificação do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha;
II. planejar, organizar, controlar, avaliar e opinar sobre questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal, promover a operacionalização do processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório e dos servidores estáveis, bem como a avaliação do estágio de estudantes;
III. encaminhar ao Prefeito Municipal propostas relativas à política de pessoal, acompanhar sua implementação e avaliar os resultados;
IV. controlar e zelar pela conservação dos bens patrimoniais móveis e imóveis pertencentes ao Município;
V. preparar correspondências e processos, minutas de projetos de leis, e outros expedientes de iniciativa do Executivo para despacho final;
VI. protocolar e arquivar correspondências em trâmite na administração;
VII. elaborar minutas de Projetos de Lei e outros expedientes de iniciativa do Executivo, acompanhando a tramitação junto à Câmara Municipal;
VIII. elaborar, controlar e arquivar os atos administrativos;
IX. elaborar as respostas dos pedidos de providências e informações solicitadas pela Câmara de Vereadores;
X. planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de conservação, guarda e distribuição de bens patrimoniais de consumo, assim como os de inventário e alienação, em conformidade com a legislação vigente;
XI. planejar, organizar, dirigir e executar as atividades inerentes aos procedimentos de compras, licitações e contratos;
XII. propiciar os meios para a busca da qualidade total;
XIII. administrar e manter a frota de veículos do Município, que for subordinada a Secretaria da Administração;
XIV. promover a implantação, a manutenção e a administração dos serviços de informática, necessários ao andamento dos serviços públicos municipais;
XV. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;
XVI. elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;
XVII. estabelecer rotinas e procedimentos, bem como propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação, com o objetivo de aperfeiçoar as atividades da Secretaria;
XVIII. planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;
XIX. administrar e manter os serviços de telefonia;
XX. administrar e manter os serviços de limpeza, conservação e vigilância dos próprios municipais;
XXI. administrar e gerir os serviços de Protocolo do Município, atendendo ao público em geral, registrando e encaminhando solicitações, serviços e outras demandas, bem como encaminhar os cidadãos aos órgãos competentes para o devido atendimento.
XXII. Planejar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Municipal, juntamente com as demais Secretarias do Município;
XXIII. executar o processamento contábil da receita e da despesa;
XXIV. efetuar e fiscalizar a aplicação do Código Tributário Municipal;
XXV. efetuar a escrituração contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município;
XXVI. realizar recebimento, guarda e pagamentos referentes as contas públicas municipais;
XXVII. efetuar o processamento das contas, com direta intervenção de todas as fases do controle, liquidação de pagamento e empenho prévio;
XXVIII. promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do Município, bem como a cobrança de créditos de qualquer natureza que lhe pertençam;
XXIX. promover o lançamento de impostos e taxas, arrecadação e a cobrança de todos os créditos municipais;
XXX. prestar contas dos relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislação pertinente;
XXXI. avaliar e acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes no orçamento do Município;
XXXII. administrar, autorizar e controlar as despesas oriundas do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros;
XXXIII. elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;
XXXIV. estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria; e
XXXV. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho.
XXXVI. apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
XXXVII. prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores servidores em matéria de sua competência;
XXXVIII. prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
XXXIX. acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
XL. administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;
XLI. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XLII. gerir o quadro de pessoal da Secretaria;
XLIII. fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
XLIV. desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 15. A Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) tem a seguinte estrutura básica:

I - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (DAD)
a) Setor de Veículos
b) Setor de Conservação
c) Setor de Recursos Humanos

II - DEPARTAMENTO DE COMPRAS (DEC)
a) Setor Operacional de Compras e Licitações
b) Setor de Gestão de Contratos e Estudo Técnico Preliminar
c) Setor de Patrimônio e Almoxarifado

III - DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DEF)
a) Setor de Contadoria
b) Setor de Tesouraria
c) Setor Orçamentário e Financeiro

IV - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (DAT)
a) Setor de ICMS e Produção Primária
b) Setor de Cadastro Imobiliário
c) Setor de Cadastro Econômico

V - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
a) Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor (FAPS)
b) Conselho Municipal de Previdência (CMP)

Parágrafo Único. O órgão definido junto ao inciso V, deste artigo, é constituído na forma da legislação em vigor e reger-se-á por normas definidas em lei específica**.**

SEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 16. Ao Departamento Administrativo (DAD) compete:
assessorar o Secretário nas atividades de nomeações e designações, bem como nos casos de representação da Secretaria;
acompanhar o andamento dos processos, para despacho final do Prefeito;
emitir pareceres de ordem administrativa, bem como realizar estudos que lhe forem determinados;
elaborar documentos, relatórios e outros expedientes da Secretaria;
receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes enviados à Secretaria, bem como o seu devido arquivamento;
elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
administrar as atividades inerentes à gestão de recursos humanos e folha de pagamento de todo o quadro de servidores da Prefeitura Municipal;
administrar o quadro de pessoal da Secretaria;
promover a implantação e administração dos serviços de informática, necessários ao andamento dos serviços públicos municipais;
administrar e manter os serviços de telefonia;
administrar e dar suporte ao serviços de controle dos veículos municipais, vinculados a Secretaria da Administração, com vistas ao andamento dos serviços públicos;
administrar os serviços de conservação do próprios municipais;
administrar e gerir os serviços de Protocolo do Município, atendendo ao público em geral, registrando e encaminhando solicitações, serviços e outras demandas, bem como encaminhar os cidadãos aos órgãos competentes para o devido atendimento;
coordenar todas as atividades administrativas da Secretaria;
administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas, acordo com diretrizes estabelecidas em conjunto com o Secretário;
elaborar documentos, estudos, relatórios, pareceres técnicos ou administrativos e expedientes da Secretaria;
administrar e manter os serviços de arquivamento de toda a documentação oficial da Prefeitura Municipal, bem como o fornecimento de certidões ou declarações de tempo de serviço dos servidores municipais;
planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUB-SEÇÃO I
DO SETOR DE VEÍCULOS

Art.17. Ao Setor de Veículos compete:
I. vistoriar, periodicamente, os veículos vinculados a Secretaria da Administração, para verificação de seu estado de conservação e manutenção, providenciando, quando necessário, os consertos e reparos, requisitando, por meio da autoridade superior, os serviços ou peças ao Departamento de Compras;
II. manter relatório permanente e atualizado sobre o estado de conservação e manutenção dos veículos vinculados a Secretaria da Administração, com controle sobre reposição de peças e consertos;
III. estabelecer fichas ou cadernetas de acompanhamento da operação dos veículos, com anotação de quilometragem, abastecimento ou outros detalhes necessários, a serem preenchidos, obrigatoriamente, pelos condutores;
IV. comunicar a autoridade superior sobre eventuais irregularidades verificadas quanto a conservação dos veículos vinculados a Secretaria da Administração, sugerindo medidas que devam ser tomados para preservação dos mesmos;
V. proceder o controle da utilização dos veículos sob sua responsabilidade, com vistas a racionalização e eficientização dos serviços de transporte municipal, no desenvolvimento das atividades dos serviços públicos.
VI. controlar a distribuição de combustíveis para os veículos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal;
VII. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
VIII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
IX. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
X. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XI. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XII. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUB-SEÇÃO II
DO SETOR DE CONSERVAÇÃO

Art.18. Ao Setor de Conservação compete:
I. manter a vigilância sobre os próprios municipais;
II. organizar escalas de trabalho, definindo locais de vigilância permanente ou parcial;
III. definir com as Secretarias Municipais as necessidades de segurança patrimonial nos locais de uso da Prefeitura Municipal;
IV. fechar portas, janelas e outras vias de acesso, ao final do expediente;
V. realizar trabalhos de cozinha em geral, promovendo a guarda e conservação de alimentos, em vasilhames e locais apropriados;
VI. fazer café e serví-lo;
VII. fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos;
VIII. operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;
IX. executar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;
X. proceder a limpeza de utensílios, aparelhos, móveis e equipamentos da Prefeitura Municipal;
XI. auxiliar no controle do estoque de materiais de limpeza e gêneros alimentícios, auxiliar no recebimento e conferência e guarda dos mesmos;
XII. manter a higiene dos locais de trabalho;
XIII. fazer os serviços de limpeza em geral;
XIV. proceder levantamento de reparos necessários nos prédios da Prefeitura Municipal, solicitando os consertos e serviços necessários;
XV. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XVI. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XVII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;

XVIII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XIX. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO III
DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Art. 19. Ao Setor de Recursos Humanos compete:
I. cuidar dos assuntos relacionados com os servidores da Prefeitura Municipal;
II. preparar os expedientes sobre admissão, ingresso, exoneração e dispensa dos servidores;
III. implantar e manter o cadastro financeiro-funcional dos servidores, com o registro permanente de todas as ocorrências da vida profissional dos mesmos;
IV. promover medidas relativas ao processo seletivo e ao aperfeiçoamento de pessoal;
V. estudar e promover a aplicação dos princípios de administração de pessoal, e, ainda, os referentes ao bem-estar social dos servidores;
VI. autorizar exames médicos para os fins indicados na legislação;
VII. elaborar a folha de pagamento mensal dos servidores, com base no controle de ponto e encaminhar seu processamento;
VIII. efetuar e controlar as atividades relativas a emissão e remessa, aos órgão competentes, de RAIS, PIS/PASEP, SEFIP, DIRF, SIAPES, bem como outro relatórios ou cadastros exigidos por lei;
IX. conferir e distribuir aos órgãos competentes as relações de descontos mensais integrantes das folhas de pagamento dentro do prazo estabelecido;
X. conferir informações em processos relativos a concessão de quaisquer direitos e vantagens previstas em lei e efetuar o lançamento em folha de pagamento;
XI. fornecer informações ao serviço de computação eletrônica para confecção de folhas de pagamento, providenciando para que as mesmas estejam isentas de incorreções ou emiti-las em caso de confecção pela própria Prefeitura;
XII. controlar a escala de férias do pessoal e seu lançamento na folha de pagamento;
XIII. manter o controle dos quadros de necessidades de recursos humanos do Executivo Municipal;
XIV. organizar o sistema de treinamento e qualificação à nível do quadro de pessoal do Município;
XV. orientar os demais órgãos da administração em relação a requisitos, racionalização, exigências legais e formas de preenchimento dos quadros funcionais exigidos para os diferentes serviços públicos;
XVI. executar atividades correlatas à área de relações e recursos humanos no âmbito da Administração Municipal;
XVII. proceder o controle dos estágios de estudantes, realizando o somatório de horas para pagamento das bolsas auxílio e remetendo os relatórios necessários para pagamento;
XVIII. fornecer declarações, atestados ou outros documentos oficiais, com informações funcionais de servidores de acordo com requerimento dos interessados;
XIX. realizar pedidos de vales-transportes ao Departamento de Compras, para os servidores municipais, procedendo o controle e a entrega dos mesmos;
XX. realizar as convocações de diárias, bem como controlar a apresentação dos comprovantes exigidos por Lei, realizando o desconto na folha de pagamento, quando não apresentados;
XXI. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XXII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XXIII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XXIV. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXV. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XXVI. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Art. 20. Ao Departamento de Compras compete:
I. estabelecer a nomenclatura e a descrição do material e bens de consumo, a fim de identificá-los corretamente nos processos de compras;
II. estudar e pesquisar os diversos tipos de materiais e maquinarias visando a aquisição dos de melhor qualidade e custo compatível;
III. coletar nas empresas fornecedoras os materiais adquiridos pela Municipalidade;
IV. exigir dos fiscais dos contratos que os fornecedores cumpram os prazos de entrega de material e denunciar faltas ou incorreções verificadas no fornecimento;
V. preparar o catalogo de especificação, padronização e codificação dos materiais utilizados nos órgãos municipais;
VI. fornecer dados para a aprovação e levantamento de custo médio para fins de contabilidade;
VII. gerenciar e manter os serviços de almoxarifado;
VIII. gerenciar o manter os serviços relacionados ao controle de patrimônio;
IX. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
X. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XI. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XIV. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XV. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
SETOR OPERACIONAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Art. 21. Ao Setor Operacional de Compras e Licitações compete:
I. organizar e manter atualizada a tabela de preços, unitários e correntes, de materiais de expediente, de construção, elétrico, de peças e acessórios para máquinas e veículos, materiais de limpeza e higiene, equipamentos, materiais diversos e gêneros alimentícios;
II. coletar junto aos fornecedores orçamentos para as aquisições, visando o menor preço de mercado;
III. expedir as ordens de compra/serviço para assinatura dos Secretários solicitantes e, após, encaminhar para o Setor de Contadoria;
IV. registrar a entra e a saída de notas fiscais para as Secretarias e ou para o Setor Contadoria;
V. arquivar toda a documentação recebida e expedida do Departamento;
VI. elaborar o controle e arquivamento de todos os pedidos de compras das Secretarias;
VII. manter atualizadas as relações de fornecedores a serem comunicados em cada processo, para assegurar a maior participação possível em cada seleção;
VIII. controlar junto aos demais setores os fornecedores que descumprirem com suas obrigações ou em litígio com o Município;
IX. manter sempre atualizado o cadastro geral de fornecedores e de prestadores de serviços por setor de atividade;
X. verificar a possibilidade e as conveniências das compras à vista, prazo fixo ou outra modalidade qualquer;

XI. elaborar os pregões presenciais e eletrônicos, de acordo com a exigência de cada recurso;
XII. elaborar os diversos procedimentos licitatórios pertinentes a cada modalidade, de acordo com o que é necessário, elaborando editais e demais procedimentos relacionados diretamente a sua execução;
XIII. realizar e atualizar o certificado de registro cadastral das empresas licitantes;
XIV. solicitar e controlar a documentação de habilitação de fornecedores e prestadores de serviços;
XV. auxiliar a Comissão Permanente de Licitações, no que for necessário, no decorrer de cada processo licitatório;
XVI. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XVII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XVIII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XIX. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XX. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XXI. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 22. Ao Setor de Gestão de Contratos e Estudo Técnico Preliminar compete:
I - gerir a etapa anterior à renovação dos contratos e suas vigências;
II - promover a cobrança necessária para o recebimento, em tempo hábil, das intenções de renovação;
III - emitir parecer, quando necessário, sobre a pertinência das renovações contratuais, em atenção à análise dos riscos;
IV - gerenciar o procedimento de coletas de estimativas para a aquisição de bens e serviços de natureza comum a todas as secretarias municipais;
V - promover a fiscalização, monitoramento e encaminhamento das necessidades relativas às coletas;
VI - coordenar e executar serviços administrativos, de acordo com a legislação vigente, bem como proceder ao arquivamento de documentos e controle de expedientes administrativos necessários ao bom funcionamento do setor;
VII - elaborar os estudos técnicos preliminares relativos às coletas de estimativa de bens e serviços de natureza comum a todas as secretarias municipais;
VIII – auxiliar ao Setor Operacional de Compras e Licitações na análise dos estudos técnicos preliminares oriundos das secretarias municipais, com base nos ditames da Lei de Licitações (Lei n.º 14.133/2021);
IX – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;
X - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais de execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
XI - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
XII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares e Especiais, quando for o caso;
XIII - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I, do art. 19 da Lei 14.133/2021;
XIV - apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XV - colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XVI - elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVII - assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVIII - zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria; e
XIX - executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO III
SETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Art. 23. Ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado compete:
I. guardar, conservar e atualizar a documentação dos veículos e equipamentos rodoviários;
II. providenciar o licenciamento anual e o seguro obrigatório dos veículos e demais equipamentos rodantes, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro;
III. promover o tombamento de todos os bens patrimoniais móveis e imóveis da Prefeitura;
IV. organizar e manter rigorosamente atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
V. receber e registrar, no prazo de vinte e quatro horas, as faturas referentes à aquisição de material permanente;
VI. registrar, nas fichas cadastrais, as transferências de bens patrimoniais móveis, mediante a informação prestada pelos órgãos municipais que a promovam;
VII. registrar, em fichas próprias, as obras, reparos e reformas que estejam imprestáveis ou obsoletos;
VIII. promover as medidas administrativas necessárias a aquisição e alienação de bens patrimoniais móveis;
IX. preparar as relações de bens móveis e imóveis de responsabilidade de cada órgão municipal;
X. manter organizados os termos de compromisso dos administradores em relação aos bens móveis e imóveis sob sua responsabilidade;
XI. fazer inspeções sistemáticas sobre a existência e integridade dos bens constantes das relações, informando seus superiores em caso de qualquer irregularidade;
XII. manter atualizado o sistema de fichas de material de consumo e de reposição;
XIII. efetuar o controle de entrada e saída de material;
XIV. emitir, periodicamente, boletins informativos do material em estoque;
XV. informar ao setor competente da falta de material para a reposição;
XVI. evitar a aquisição desnecessária de qualquer material de consumo e reposição;
XVII. manter o material em estoque em condições de uso;
XVIII. realizar estudos visando atualizar e modernizar o sistema de controle de consumo;
XIX. garantir a manutenção de estoques dos itens de consumo permanente;
XX. promover o registro de consumo dos itens para acompanhar e projetar necessidades de compras;
XXI. assessorar os órgãos da administração no que se refere à escolha de itens de maior economia e adequação técnica;
XXII. informar regularmente aos superiores os níveis de estoques e produtos sem utilização existentes no Almoxarifado;
XXIII. acondicionar ou dispor os materiais e produtos nos lugares adequados;
XXIV. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XXV. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;

XXVI. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XXVII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXVIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XXIX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Art. 24. Ao Departamento Financeiro (DEF) compete:
I. supervisionar, planejar, acompanhar e executar a ação da despesa orçamentária;
II. realizar a avaliação da despesa pública;
III. planejar, acompanhar e executar o fluxo financeiro do Município e o pagamento de despesas públicas, bem como administrar os ingressos e respectivas disponibilidades de caixa;
IV. administrar e fiscalizar o pagamento de pessoal;
V. acompanhar a gestão financeira das entidades da administração indireta;
VI. planejar e administrar a dívida pública municipal, bem como propor o estabelecimento de normas específicas relativas às operações de crédito;
VII. promover encontros de contas entre débitos e créditos no âmbito da administração pública municipal;
VIII. examinar propostas de alienação de valores mobiliários e outros ativos financeiros de propriedade do Município;
IX. avaliar e acompanhar convênios e ajustes celebrados pela administração pública municipal com a União, Estados e demais Municípios;
X. monitorar os gastos e inversões previdenciárias e avaliar seu impacto na condução da política fiscal de longo prazo e na necessidade de financiamento;
XI. editar atos normativos de caráter cogente para a administração pública municipal direta e indireta em matéria financeira,
XII. propor, implantar e acompanhar medidas concernentes à qualificação e eficiência do gasto público;
XIII. formular, gerir e acompanhar as diretrizes da política financeira municipal;
XIV. Planejar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Municipal, juntamente com as demais Secretarias do Município, exercendo o acompanhamento das receitas orçamentárias e extraorçamentárias;
XV. exercer a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários;
XVI. acompanhar as metas fiscais para os fins da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
XVII. assessorar o Secretário Municipal das Finanças em matéria financeira, bem como coordenar os Setores subordinados;
XVIII. acompanhar o andamento dos processos e expedientes do departamento, para despacho final;
XIX. assessorar o Secretário nas atividades de nomeações e designações dos setores subordinados, bem como nos casos de representação da Secretaria;
XX. gerir as atividades administrativas do Departamento;
XXI. administrar e controlar a dívida pública;
XXII. controlar e manter atualizadas as certidões negativas estaduais e federais relativas ao Município;
XXIII. elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
XXIV. apoiar a Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão, na formulação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária Anual;
XXV. gerir o quadro de pessoal do departamento;
XXVI. administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas, acordo com diretrizes estabelecidas em conjunto com o Secretário;
XXVII. elaborar documentos, estudos, relatórios, pareceres técnicos ou administrativos e demais expedientes da Secretaria;
XXVIII. receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes enviados à Secretaria, bem como o seu devido arquivamento;
XXIX. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
XXX. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XXXI. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XXXII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXXIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XXXIV. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XXXV. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE CONTADORIA

Art. 25. Ao Setor de Contadoria compete:
I. efetuar a escrituração contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
II. escriturar as operações de receita e despesa (empenhos, liquidações e emissão de ordens de pagamento para encaminhamento ao Setor de Tesouraria);
III. examinar as operações da Tesouraria e os documentos destinados a escrituração;
IV. examinar e apreciar tecnicamente as prestações de contas dos responsáveis por adiantamentos;
V. efetuar o controle analítico dos empenhos e restos a pagar;
VI. executar e coordenar o fiel cumprimento das tarefas atribuídas a Escrituração Contábil;
VII. executar o controle financeiro dos bens patrimoniais do Município;
VIII. conciliar as contas bancárias da administração direta (Prefeitura e Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS);
IX. elaborar bimestralmente os relatórios do RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) para publicação no jornal, mural e na página eletrônica da Prefeitura e na página eletrônica da Caixa Econômica Federal SISTN como determina da Lei 101, administração direta (Prefeitura e RPPS) e administração indireta (AGASA, FEASA e Fundação Museu Antropológico Caldas Júnior);
X. avaliar e acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes no orçamento do Município;
XI. elaborar semestralmente os Relatórios de Gestão Fiscal para publicação no mural e site da Prefeitura e no jornal e no site da Caixa Econômica Federal (SISTN), como determina da Lei Complementar nº 101/2000, da administração direta (Prefeitura e RPPS) e da administração indireta (AGASA, FEASA e Fundação Museu Antropológico Caldas Júnior);
XII. elaborar bimestralmente o PAD (Programa Autenticador de Dados) e levar no Tribunal de Contas da administração direta (Prefeitura e RPPS);
XIII. gerar bimestralmente os arquivos e extratos contábeis para Secretaria Municipal da Saúde;
XIV. elaborar quadrimestralmente os relatórios para prestação de contas na Câmara de Vereadores;
XV. contabilizar os atos das Administrações Indiretas (AGASA, FEASA e Fundação Museu Antropológico Caldas Júnior): empenhos; liquidação; pagamento; conciliações bancárias; PAD (Programa Autenticador de Dados); elaborar Balanço Anual; preparar as Tomadas de Contas Anuais dos responsáveis e realizar a entrega no Tribunal de Contas do Estado RS;

XVI. elaborar Relatórios para Prestação de Contas Anual e entregar na CAGE (Contadoria e Auditoria Geral do Estado/RS);
XVII. elaborar o Balanço Anual e respectiva Prestação de Contas da administração direta (Prefeitura e RPPS);
XVIII. escriturar as operações no RPPS de receita e despesa (empenhos, liquidações e emissão de ordens de pagamento para encaminhamento ao Setor de Tesouraria), e lançamentos contábeis;
XIX. arquivar documentos comprobatórios de cursos e diárias;
XX. gerar, mensalmente, a SEFIP e encaminhar ao Setor de Recursos Humanos;
XXI. cadastrar as contas no Plano de Contas Contábil, no Plano da Despesa e da Receita, conforme Elenco de Contas do TCE regidas pela Lei Federal 4.320/64;
XXII. integrar, mensalmente, a Folha de Pagamento e conferir para geração dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento;
XXIII. anular empenhos, liquidações e estornar receitas;
XXIV. atender os auditores do Tribunal de Contas do Estado ou de outros órgãos fiscalizadores;
XXV. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XXVI. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XXVII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XXVIII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXIX. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XXX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE TESOURARIA

Art. 26. Ao Setor de Tesouraria compete:
I. proceder o recebimento, a guarda e a movimentação de valores financeiros e títulos do Município ou a ele entregues para o fim de consignação, caução ou fiança;
II. efetuar, diariamente, o recebimento, o lançamento e a conferência da receita arrecadada e, quando for o caso, pelos diversos agentes arrecadadores do Município;
III. efetuar o pagamento das despesas de acordo com a disponibilidade financeira, escala de desembolso e instruções recebidas do superior imediato;
IV. manter rigorosamente atualizado o controle de saldos de contas em estabelecimentos de créditos, movimentados pelo Município;
V. elaborar diariamente os boletins de tesouraria;
apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
VI. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
VII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
VIII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
IX. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
X. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO III
DO SETOR ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Art. 27. Ao Setor Orçamentário e Financeiro compete:
I. elaborar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, com base nos dados fornecidos pelas Secretarias Municipais e de acordo com as metas estabelecidas pelo Prefeito Municipal;
II. realizar, sempre que necessário, suplementações e aberturas de créditos especiais, por meio dos devidos atos legais;
III. organizar, executar e controlar as atividades inerentes a execução orçamentária, bem como realizar impactos orçamentários e a programação financeira;
IV. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
V. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
VI. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
VII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
VIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
IX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 28. Ao Departamento de Administração Tributária (DAT) compete:
I. gerir, administrar, planejar, normatizar e executar as atividades de fiscalização e de imposição tributária;
II. preparar e julgar os processos administrativo-tributários de contencioso fiscal, inclusive nos casos de pedidos de reconhecimento de imunidade, de não-incidência e de isenção, ou, ainda, decidir sobre pedidos de moratória e de parcelamento de créditos tributários e não-tributários;
III. acompanhar a formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação a benefícios fiscais e incentivos financeiros e fiscais;
IV. decidir ou encaminhar para deliberação pedidos de cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário e não-tributário, nos termos do Código Tributário Municipal;
V. divulgar a legislação tributária;
VI. acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais no âmbito de sua competência;
VII. verificar a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação dos tributos da União e do Estado;
VIII. promover medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal, bem como adotar providências no sentido da sua consolidação;
IX. preparar e julgar os processos administrativos, que contenham pedidos de restituição de receita pública municipal;
X. celebrar convênio com a administração tributária federal, estadual e dos demais Municípios, para compartilhamento de cadastros e informações fiscais;
XI. prestar apoio técnico ao órgão responsável pela representação judicial do Município em matéria fiscal;
XII. executar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária;
XIII. disponibilizar dados e prestar as informações necessárias para a atuação do controle interno no exercício das atribuições descritas em Resolução específica desta Corte de Contas;
XIV. assessorar o Secretário Municipal das Finanças em matéria tributária, bem como coordenar os Setores subordinados;
XV. acompanhar o andamento dos processos e expedientes, para despacho final;
XVI. assessorar o Secretário nas atividades de nomeações e designações relativas ao departamento , bem como nos casos de representação da Secretaria;
XVII. elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
XVIII. apoiar a Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão, na formulação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária Anual;
XIX. gerir o quadro de pessoal do departamento;
XX. administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários

recebidos, observadas as normas específicas, acordo com diretrizes estabelecidas em conjunto com o Secretário;
XXI. elaborar documentos, estudos, relatórios, pareceres técnicos ou administrativos e demais expedientes da Secretaria;
XXII. receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes enviados à Secretaria, bem como o seu devido arquivamento;
XXIII. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
XXIV. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XXV. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XXVI. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXVII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XXVIII. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XXIX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE ICMS E PRODUÇÃO PRIMÁRIA

Art. 29. Ao Setor de ICMS e Produção Primária compete:
I. orientar os contribuintes quanto a legislação tributária municipal específica do setor;
II. manter atualizados os arquivos dos documentos produzidos e produzir cópias de segurança quando necessário;
III. promover o lançamento e a arrecadação da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública (CIP) e das demais taxas não contempladas nas atribuições dos outros setores que compõem o Departamento de Administração Tributária;
IV. verificar, através de auditorias, sindicâncias e diligências, as alegações decorrentes de pedidos de revisões, isenções, imunidades, impugnações e restituições referentes aos tributos de sua competência;
V. examinar, emitir informações e pareceres em processos administrativos dos tributos de sua competência;
VI. instaurar, informar, instruir e julgar processos de natureza tributária/ fiscal;
VII. recepcionar, registrar e encaminhar as inscrição de Produtores Rurais;
VIII. recepcionar o Resumo de Operações de Talão de Produtor Rural, controlar e entregar os talões de produtores rurais;
IX. digitar as notas fiscais de produtor rural para a geração das guias modelo A;
X. transferir e recepcionar, diariamente, os arquivos eletrônicos para atualização do programa Sitagro, da Secretaria Estadual da Fazenda;
XI. analisar os dados recebidos das empresas, dos autônomos e dos produtores rurais instalados no Município, com o objetivo de apurar o Valor Adicionado do ICMS;
XII. analisar os dados apresentados pelas guias modelo B, a fim de apresentar recurso junto a Secretaria Estadual da Fazenda, para o índice do retorno do ICMS ao Município;
XIII. Promover os meios para a cobrança da dívida ativa referente às taxas e aos tributos de sua competência;
XIV. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XV. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XVI. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XIX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

Art. 30. Ao Setor de Cadastro Imobiliário compete:
I. orientar os contribuintes quanto a legislação tributária municipal específica do setor;
II. promover a organização e manutenção atualizada do cadastro imobiliário do Município;
III. promover o lançamento e a arrecadação referentes a Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbano (IPTU), Imposto Territorial Rural (ITR), Imposto sobre transmissão de bens inter-vivos (ITBI), a taxa referente a coleta de lixo (TCL) e contribuição de melhorias;
IV. verificar, através de auditorias, sindicâncias e diligências, as alegações decorrentes de pedidos de revisões, isenções, imunidades, impugnações e restituições referentes aos tributos de sua competência;
V. examinar, emitir informações e pareceres em processos administrativos dos tributos de sua competência;
VI. instaurar, informar, instruir e julgar processos de natureza tributária/ fiscal;
VII. negociar dividas, efetuar parcelamentos e emitir, quando solicitado, guias para recolhimento de tributos municipais, referentes aos tributos de sua competência;
VIII. sugerir as alterações que se fizeram necessárias, na legislação tributária municipal, por escrito, com as respectivas justificativas;
IX. controlar e fiscalizar as alterações relativas aos desenvolvimentos físicos e territoriais urbanos;
X. examinar todos os casos de reclamação contra lançamento efetuado, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e submetendo a consideração superior os casos e dúvidas;
XI. fornecer, no prazo legal, certidões de lançamento, de acordo com os registros;
XII. promover a realização de levantamento dos imóveis urbanos para fins de lançamento;
XIII. organizar e manter atualizadas as plantas de setorização fiscal;
XIV. promover as alterações necessárias a atualização do Cadastro Imobiliário, mediante o registro de lançamento da transferência de propriedade, de reforma, ampliação e de modificações do domicílio fiscal do contribuinte;
XV. promover a identificação e localização de proprietários de imóveis;
XVI. promover o lançamento de tributos das novas edificações;
XVII. analisar pedido de isenções e responder aos contribuintes;
XVIII. promover a cobrança e inscrição em dívida referente aos tributos de sua competência;
XIX. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XX. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XXI. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XXII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XXIV. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO III
DO SETOR DE CADASTRO ECONÔMICO

Art. 31. Ao Setor de Cadastro Econômico compete:
I. orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes, estabelecidas no Código Tributário Municipal;
II. verificar, através de auditorias, sindicâncias e diligências, as alegações decorrentes de pedidos de revisões, isenções, imunidades, impugnações, restituições, recursos de ISS e de taxa de localização e funcionamento;

III. examinar e emitir informações e pareceres em processos administrativos dos tributos de sua competência;
IV. instaurar, informar, instruir e julgar processos de natureza tributária/ fiscal;
V. efetuar auditorias, intimações, notificações, autuações, lançamentos e inscrição em dívida ativa do ISS devido e da taxa de localização e funcionamento;
VI. efetuar inscrição, em dívida ativa, de débitos não-tributários;.
VII. lançar retenções do ISS para contribuintes domiciliados em outros municípios;
VIII. efetuar o parcelamento do ISS e de débitos não-tributários;
IX. lavrar autos de infração às normas legais;
X. intimar contribuintes ou responsáveis em assuntos pertinentes ao setor;
XI. emitir certidões negativas e positivas de débito;
XII. emitir certidões de baixa de alvará de localização e funcionamento;
XIII. liberar as Autorizações de Impressão de Notas Fiscais de Serviço;
XIV. orientar contribuintes na utilização do Sistema E-Governo;
XV. fiscalizar contribuintes optantes pelo Simples Nacional e pelo Regime Geral de Tributação;
XVI. examinar e efetuar a baixa do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento;
XVII. promover a cobrança e inscrição em dívida referente aos tributos de sua competência;
XVIII. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XIX. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XX. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XXI. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XXIII. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 32. À Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente (SEMAM) compete:
promover políticas de estímulo e proteção à competitividade da agricultura e da pecuária no Município;
fornecer assessoria técnica à extensão rural;
III. orientar e apoiar produtores, quanto aos financiamentos e mercados consumidores, estimulando e promovendo o cooperativismo e o associativismo, no âmbito de sua competência;
IV. estimular a estruturação de sistemas de comercialização, organização e padronização da produção agropecuária;
V. promover e articular as atividades de produção florestal, com a conseqüente formulação de políticas e a implementação de programas para o desenvolvimento sustentável do setor, de cadastro dos produtores e consumidores, de controle da oferta e da procura de matéria-prima florestal;
VI. executar tarefas relacionadas com a economia primária do Município;
VII. fomentar as culturas tradicionais através da assistência técnica direta ao homem rural, promovendo cursos de qualificação dos setores produtivos;
VIII. promover a introdução de novas culturas e técnicas de cultivo visando a melhoria da produção e da produtividade;
IX. implantar programas e projetos de apoio à agricultura familiar, à pecuária e orizicultura; X. incrementar o Turismo Rural no município;
XI. propor a realização de convênios, promovendo a integração entre entidades conveniadas e suas políticas de desenvolvimento rural, em nível municipal, estadual e federal, em consonância com o plano de desenvolvimento rural do município;
XII. incentivar as economias agrícolas, através da utilização de serviços, para melhorar a estrutura das propriedades, aumentando a produção e seu escoamento;
XIII. promover a mecanização agrícola através do Programa de Patrulhas Agrícolas;
XIV. desenvolver estudos e mapas da agropecuária Municipal;
XV. elaborar as instruções, cursos, oficinas, avisos e demais orientações aos agricultores;
XVI. gerir e apoiar os serviços desenvolvidos pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM), bem como implementar as políticas públicas voltadas ao bem estar animal, no âmbito do Município;
XVII. promover atividades voltadas à conservação do meio ambiente, diretrizes políticas de meio ambiente, respeitadas as competências da União e do Estado, na Política Ambiental do Município;
XVIII. planejar operacionalmente, coordenar e acompanhar a execução e avaliação da política ambiental e da conservação dos ecossistemas do Município, com ênfase na proteção do meio ambiente e combate à poluição;
XIX. cumprir a fazer cumprir o Código Municipal do Meio Ambiente, promovendo medidas de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
XX. efetuar o licenciamento ambiental das atividades que o demandarem;
XXI. elaborar projetos em conjunto com secretarias afins e promover com os demais órgãos competentes programas integrados de educação ambiental;
XXII - promover a gestão dos resíduos sólidos no âmbito do Município;
XXIII. planejar e gerenciar os usos múltiplos da água em conformidade com o Plano Estadual de Recursos Hídricos e com os planos das bacias específicas;
XXIV. promover a criação de poços artesianos comunitários;
XXV. elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;
XXVI. estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;
XXVII. planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;
XXVIII. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;
XXIX. apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do orçamento anual;
XXX. prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXXI. prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
XXXII. acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
XXXIII. administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;
XXXIV. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XXXV. gerir o quadro de pessoal da Secretaria;
XXXVI. fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
XXXVII. desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 33. A Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente (SEMAM) tem a seguinte estrutura básica:

I -DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO RURAL (DER)
a)Setor de Assessoria Técnica e Serviços Agrícolas.

II -DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE (DMA)
a)Setor Técnico e de Fiscalização.

III – DEPARTAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (DRS)
Setor Operacional

IV - DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR ANIMAL (DBA)
a) Setor de Castrações
V -CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO

VI -UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO (UMC).

Art. 34.A Unidade Municipal de Cadastramento (UMC) tem por finalidade cumprir o estabelecido em convênio mantido entre o Município e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), visando a conjugação de esforços materiais e humanos para a execução das atividades de manutenção do Sistema Nacional de Cadastro Rural e prestação de assistência aos interessados sobre quaisquer questões relacionadas com o cadastramento a cargo do referido Instituto.

SEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO RURAL

Art. 35. Ao Departamento de Expansão Rural (DER) compete:
I. coordenar e supervisionar, sob orientação do Secretário do Município, as atividades de planejamento, organização, execução e controle das funções técnicas e administrativas desenvolvidas na Secretaria;
II. promover a articulação e a integração das políticas definidas pela Secretaria;
III. coordenar a execução dos planos e programas da área de agricultura e abastecimento, a serem desenvolvidos na Secretaria e por entidades de cooperação;
IV. assessorar o Secretário nas atividades de nomeações e designações, bem como nos casos de representação da Secretaria;
V. assessorar o Secretário na divulgação de assuntos de interesse da Secretaria, coordenando as atividades de divulgação das ações, programas e projetos, bem como coordenar e divulgar feiras e eventos promovidos pela Secretaria;
VI. elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
VII. acompanhar e monitorar ações, programas e projetos da Secretaria e de entidades a ela vinculadas ou conveniadas;
VIII. gerenciar a execução de obras de terraplanagem, abertura e melhoria de estradas e vias de escoamento da produção rural, de valos de drenagem ou irrigação, de açudes, de poços artesianos comunitários e das respectivas redes de distribuição de água;
IX coordenar ações e políticas setoriais agroindustriais, estabelecidas em programas da Secretaria, em conjunto com os setores e departamentos afins;
X. promover articulação com os sistemas agroindustriais, implementando programas de certificação de qualidade, sistemas de rastreabilidade e prospecção comercial nacional e internacional;
XI. coordenar e propor políticas setoriais de agricultura e pecuária, com vista ao processamento e comercialização, propondo, também, políticas de apoio à comercialização de produtos;
XII coordenar as ações de certificação de produtos agropecuários, agroindustriais, florestais e da pesca;
XIII. assessorar a Secretaria em assuntos relativos a fundos e programas de incentivos a agroindústrias e cadeias produtivas;
XIV. realizar estudos visando à expansão do cooperativismo e apoio a novas formas de associativismo;
XV. estudar e promover o incremento da produção e da produtividade da pecuária;
XVI. realizar atividades de fomento à produção florestal e de combate e controle de pragas e incêndios;
XVII. orientar, coordenar, dirigir e executar atividades relativas aos recursos humanos, material, patrimônio, contratos, convênios e documentação inerente à Secretaria;
XVIII. acompanhar, orientar e controlar a execução orçamentária e financeira dos recursos destinados à Secretaria, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário;
XIX. indicar fontes de recursos, observando os aspectos financeiros e orçamentários do Município;
XX. elaborar relatórios de tomada de contas e prestar esclarecimentos quando solicitado;
XXI. manter a Unidade Municipal de Cadastramento (UMC), conforme convênio entre o Município e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), visando a conjugação de esforços materiais e humanos para a execução das atividades de manutenção do Sistema Nacional de Cadastro Rural e prestação de assistência aos interessados sobre quaisquer questões relacionadas com o cadastramento a cargo do referido Instituto;
XXII. apoiar os serviços desenvolvidos na Fundação Educacional Agrícola de Santo Antônio da Patrulha- FEASA;
XXIII. elaborar documentos, estudos, relatórios, pareceres técnicos ou administrativos e expedientes da Secretaria;
XXIV. receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes enviados à Secretaria, bem como o seu devido arquivamento;
XXV. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
XXVI. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XXVII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XXVIII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXIX. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XXX. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XXXI. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE ASSESSORIA TÉCNICA E SERVIÇOS AGRÍCOLAS

Art. 36. Ao Setor de Assessoria Técnica e Serviços Agrícolas compete:
I. prestar assessoramento em assuntos técnicos específicos da Secretaria;
II. manter uma estrutura com vista ao registro de dados, informações agrícolas, realização de diagnósticos e acompanhamento da conjuntura econômica e agropecuária;
III. elaborar e avaliar, em conjunto com os departamentos, propostas de políticas públicas que envolvam programas e projetos da Secretaria;
IV. apoiar a elaboração de projetos de financiamento junto aos órgãos de crédito e estímulo ao incremento da agroindústria, da agricultura e da pecuária, definindo e elaborando políticas voltadas à agricultura familiar, em conformidade com as diretrizes estratégicas da Secretaria;
V. coordenar e implantar programas e ações relacionados à agricultura familiar;
VI. propor metas e planos para o desenvolvimento de programas que lhe forem designados;
VII. propor parcerias e convênios com entidades públicas ou privadas, com o fim de qualificar as ações da Secretaria;
VIII. coordenar a execução do planejamento de ações, projetos e programas da Secretaria e de entidades a ela vinculadas ou conveniadas;
IX. coordenar e executar as atividades de geografia e cartografia;
X. elaborar, em conjunto com os departamento de Expansão Rural e Departamento de Meio Ambiente, programação técnico-pedagógica de acordo com as atividades programáticas da Secretaria;
XI. coordenar as políticas setoriais no âmbito agroindustrial para pequenos produtores e produção familiar;
XII. executar atividades de formação e profissionalização de agricultores e pecuaristas beneficiados por ações da própria Secretaria;

XIII. promover o setor da economia agroindustrial, mediante exposições e feiras;
XIV. difundir tecnologias nos segmentos que compõem a economia do Município, especialmente no setor agropecuário;
XV. promover o treinamento e a qualificação do homem rural, visando o desempenho de atividades da área de ação do Município;
XVI. Inspecionar e fiscalizar produtos de origem animal através do Serviço de Inspeção Municipal;
XVII. gerenciar e administrar o FADESAP;
XVIII. planejar, executar e fiscalizar sondagens para a captação de água subterrânea, mapeamento estrutural e pesquisas hidrogeológicas;
XIX. executar a perfuração de poços artesianos comunitários e as respectivas redes de abastecimento de água, bem como realizar pesquisas estratigráficas, estudos geofísicos e hidrodinâmicos de tecnologia operacional das sondagens;
XX. coordenar e executar programas de construção de barragens de represamentos das águas, açudes, tanques, e obras de irrigação;
XXI. planejar e construir vias de acesso rurais e prestar serviços de terraplanagem, para o escoamento da produção rural;
XXII. planejar, coordenar e realizar o controle da patrulhas agrícolas;
XXIII. gerar relatórios mensais de controle das patrulhas agrícolas com informações referentes ao tipo de cultura, horas trabalhadas, hectares, locais e proprietários atendidos;
XXIV. proceder a manutenção e conservação do maquinário utilizado nos serviços da Secretaria, bem como controlar a correta operação dos mesmos;
XXV. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XXVI. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XXVII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXVIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XXIX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Art. 37. Ao Departamento de Meio Ambiente (DMA) compete:
I. coordenar a formulação e supervisionar a execução da política ambiental no Município;
II. promover estudos visando a definição de normas e padrões ambientais a serem adotados;
III. promover e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;
IV. prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;
V. exercer o poder de polícia ambiental, através do licenciamento e controle de atividades reais ou potencialmente poluidoras e da aplicação de penalidades por infrações à legislação ambiental;
VI. executar e supervisionar as atividades técnicas ligadas a proteção ambiental;
VII. planejar e executar projetos de conservação dos recursos naturais;
VIII. realizar ações que minimizem os impactos ambientais e controle da poluição, assim como métodos de proteção, manejo e gestão ambiental, além de ações voltadas para o gerenciamento de resíduos e saneamentos;
IX. coordenar a formulação e execução da política de educação ambiental no âmbito do Município.
X. planejar e gerenciar os usos múltiplos da água em conformidade com o Plano Estadual de Recursos Hídricos e com os planos das bacias específicas;
XI. auxiliar a Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança nos assuntos relativos a coleta de lixo de seu destino final;
XII. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
XIII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XIV. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XV. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVI. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XVII. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XVIII. elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
XIX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR TÉCNICO E DE FISCALIZAÇÃO

Art. 38. Ao Setor Técnico e de Fiscalização compete:
I. coordenar e executar os serviços administrativos e de natureza financeira, realizando o controle de pessoal e de material, bem como proceder o arquivamento de documentos e o controle de expedientes administrativos necessários ao funcionamento do Departamento;
II. realizar o controle administrativo dos procedimentos de licenciamento ambiental municipal, certidões negativas ambientais e certidões de extração mineral;
III. desenvolver ações de fiscalização que visem a promoção, proteção, preservação, reparação, vigilância e melhoria de qualidade ambiental do município;
IV. atender demandas emanadas da comunidade no que se refere à danos ambientais (denúncias);
V. exercer o poder de polícia em defesa da flora e da fauna municipal visando a aplicabilidade da legislação pertinente;
VI. apurar infrações ambientais, sendo estas consideradas todas as ações ou omissões que importem inobservância dos preceitos legais que se destinam à promoção, recuperação e proteção da qualidade ambiental;
VII. instaurar processo administrativo próprio, iniciando com a lavratura do Auto de Infração, observados os ritos e prazos estabelecidos pela legislação vigente;
VIII. Assessorar o Departamento nos assuntos relacionados com a avaliação dos processos de Licenciamento Ambiental, Estudos de Impacto Ambiental e Relatórios de Impacto Ambiental - EIA/RIMA, Estudos de Impacto de Vizinhança e Relatórios de Impacto de Vizinhança - EIV/RIVI;
IX. avaliar, ambientalmente as propostas de desenvolvimento das políticas públicas nos envolvimentos com os Governos Federal, Estadual e Municipal;
X. realizar inspeções e auditorias de natureza ambiental, elaborando os relatórios correspondentes e propondo, no âmbito do Município, medidas mitigadoras nos empreendimentos dos setores público e privado;
XI. realizar o exame e parecer sobre as matérias de natureza técnica;
XII. planejar, coordenar, supervisionar e controlar a pesquisa e os estudos técnicos de interesse para conservação e preservação ambientais e para a educação ambiental, bem como as ações de cooperação para o meio ambiente;
XIII. assessorar em programas e projetos especiais da Secretaria;
XIV. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XV. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVI. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;

XVIII. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 39. Ao Departamento de Resíduos Sólidos (DRS) compete:
I - coletar, promover o tratamento e a destinação final adequada aos resíduos sólidos urbanos, ou seja, aqueles originários de atividades domésticas em residências urbanas (e também rurais) e aqueles originários da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana;
II - gerir e monitorar a coleta de resíduos no Município, seja através da coleta mecanizada (através de caminhões) ou em estruturas específicas para a disposição dos resíduos, tal como ecopontos e LEV's (Locais de Entrega Voluntária);
III - implantar de um sistema de logística reversa eficiente no Município, instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada;
IV – incentivar a compostagem dos resíduos orgânicos, seja através do método direto sobre o solo ou ainda pelo uso de composteiras, no intuito de reduzir o volume de resíduos orgânicos encaminhados para aterro sanitário;
V – gerir e realizar assessoria técnica para fins da realização das podas e roçadas realizadas nos passeios públicos e praças municipais, destinação e trituração dos resíduos gerados e distribuição da matéria seca a fim de possibilitar a continuidade da compostagem de resíduos orgânicos;
VI – controlar e fiscalizar as atividades dos geradores de resíduos sujeitos ao licenciamento ambiental;
VII – gerir e monitorar as atividades desenvolvidas na central de triagem de resíduos;
VIII – gerenciar as atividades de educação ambiental relacionadas à temática dos resíduos sólidos, bem como da publicidade das informações relacionadas à gestão dos resíduos sólidos urbanos, possibilitando assim que a população se aproprie dos dados e informações pertinentes;
IX - gerenciar um fundo municipal de saneamento básico, gestão de recursos oriundos de entes federados e gestão da cobrança da taxa do lixo;
X – captar recursos e elaboração de projetos vinculados à temática dos resíduos sólidos;
XI - promover implementação do Plano Municipal de gestão de resíduos sólidos e do Plano Municipal de saneamento, bem como suas atualizações e revisões periódicas necessárias.
XII - elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
XIII - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário;
XIV - colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XV - elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVI - assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVII - zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XVIII - controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XIX - executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR OPERACIONAL
Art. 40. Ao Setor Operacional compete:
gerenciar e fiscalizar o recolhimento e destinação de resíduos volumosos, no âmbito municipal;
gerenciar e fiscalizar o recolhimento e destinação de resíduos sólidos domiciliares da coleta seletiva, no âmbito municipal;
gerenciar e fiscalizar o recolhimento e destinação de resíduos sólidos domiciliares da coleta convencional, no âmbito municipal;
gerenciar e fiscalizar o transporte dos resíduos coletados no âmbito municipal;
gerenciar e fiscalizar a destinação final dos resíduos coletados no âmbito municipal;
gerenciar e fiscalizar as atividades desenvolvidas na central de triagem de resíduos;
fiscalizar os descartes irregulares de resíduos sólidos, no âmbito municipal;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR ANIMAL

Art. 41. Ao Departamento de Bem Estar Animal (DBA) compete:
observar e fazer cumprir o Código Municipal de bem estar animal, estabelecido a partir da Lei Municipal nº 8.565/2020;
adequar as leis municipais que legislam sobre o tema, mantendo sempre de acordo com a realidade do município;
centralizar e registrar informações referentes aos animais domésticos no âmbito municipal – inclui-se aqui a realização do censo populacional de cães, gatos e equinos no território municipal;
Gerenciar o canil municipal, sob responsabilidade técnica de um médico veterinário;
gerenciar as consultas no Centro de Atendimento Clínico Veterinário, destinadas as famílias em vulnerabilidade social;
gerenciar e coordenar o fornecimento de atendimentos e distribuição de medicamentos veterinários, quando necessário;
gerenciar os estoques de alimentos, medicamentos e vacinas necessários à manutenção do canil municipal, bem como a aquisição destes itens, através de processos licitatórios;
coordenar a formulação e supervisionar a execução da política de proteção animal no Município;
coordenar a formulação e execução da política de conscientização ambiental e proteção animal no âmbito do Município;
gerir o encaminhamento para fins de recolhimento, transporte e destinação de animais de pequeno, médio e grande porte, inclusive os silvestres, pelos órgãos ou entidades competentes;
atividades de educação junto às comunidades, a fim de promover a tutela responsável dos animais domésticos, bem como a realização de feiras de adoção de animais de pequeno porte, a fim de incentivar a adoção responsável;
gerir os recursos recolhidos a partir do pagamento de multas, bem como destinados por entes federados e advindos de projetos, que deverão ser depositados em conta específica, preferencialmente em um Fundo Municipal vinculado ao Programa de Bem-Estar Animal;
captação de recursos e elaboração de projetos vinculados à temática da proteção animal; Planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem

como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou conserto;
elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE CASTRAÇÕES

Art. 42. Ao Setor de Castrações compete:
promover a fiscalização de maus-tratos aos animais e abandonos, no âmbito municipal;
apurar infrações ambientais, sendo estas consideradas todas as ações ou omissões que importem inobservância dos preceitos legais que se destinam à proteção animal;
instaurar processo administrativo próprio, iniciando com a lavratura do Auto de Infração, observados os ritos e prazos estabelecidos pela legislação vigente;
promover o controle da comercialização de animais em vias, praças e logradouros públicos;
centralizar e registrar informações referentes aos animais domésticos não castrados no âmbito municipal;
promover o controle populacional de animais de grande e pequeno porte, através da implementação de um programa de esterilização cirúrgica destes animais;
gerenciar a realização das castrações destinado aos animais de rua e de famílias em vulnerabilidade;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 43. A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social (SMTDS) compete:
organizar e coordenar o Sistema Único da Assistência Social (SUAS) no âmbito do município, observando as deliberações e pactuações, conforme previsto na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e suas alterações, **e demais** legislações correlatas;
estabelecer prioridades e metas visando à prevenção e ao enfrentamento da pobreza, da desigualdade, das vulnerabilidades e dos riscos sociais;
normatizar e regular a política de assistência social do município, em consonância com as normas gerais da União;
elaborar regulamentações contendo ações de estruturação e aperfeiçoamento do SUAS em seu âmbito, bem como o planejamento e acompanhamento da gestão, organização e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;
atender aos requisitos previstos na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, com a efetiva instituição e funcionamento do:
conselho de assistência social, de composição paritária entre governo e sociedade civil;
fundo de assistência social, com orientação e controle do Conselho de Assistência Social;
Plano de Assistência Social;
prover a infraestrutura necessária ao funcionamento do conselho de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive para as despesas referentes a passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, no exercício de suas atribuições;
realizar, em conjunto com os conselhos de assistência social, as conferências de assistência social;
estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;
promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;
instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;
assegurar recursos orçamentários e financeiros próprios para o financiamento dos serviços tipificados e benefícios assistenciais de sua competência, alocando-os no fundo de assistência social;
garantir que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com os Planos de Assistência Social e compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;
formular diretrizes e participar das definições sobre o financiamento e o orçamento da assistência social;
garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
garantir e organizar a oferta dos serviços socioassistenciais conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas de modo a garantir a atenção igualitária;
aprimorar a gestão dos Programas e Cadastros Sociais do Governo Federal;
gerir, de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;
regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Nacional da Assistência Social - CNAS;
manter atualizado o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;
definir, em seu nível de competência, os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação;
elaborar, implantar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a Norma Operacional Báscia NOB/RH - SUAS;
implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;
instituir e garantir capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social;
atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;
assessorar e apoiar as entidades e organizações visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social às normas do SUAS;
destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;
prestar os serviços socioassistenciais de que trata a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS;
cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;
organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial;
alimentar o Censo SUAS;
assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;
realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada (BPC), garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;
gerir, no âmbito municipal, os Cadastros e Programas de âmbito federal, estadual e municipal, conforme legislação vigente;
elaborar e cumprir planos de gestão necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria, aprovados pelos órgãos competentes;
prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;
zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos Estados aos Municípios, inclusive no que tange a prestação de contas;
proceder o preenchimento do sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social de que trata a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS;
viabilizar estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de acordo com as normativas federais.
normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades vinculadas ao SUAS, conforme Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e sua regulamentação em âmbito federal;
oferecer espaços de capacitação profissional para os usuários da Política da Assistência Social, visando à inserção no mercado de trabalho;
elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;
estabelecer rotinas e procedimentos, propondo normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;
planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;
planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;
apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
administrar e gerir recursos materiais, orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos mediante descentralização, observadas as normas específicas;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
gerir o quadro de pessoal da Secretaria;
fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 44. A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social (SMTDS) tem a seguinte estrutura básica:

I – DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB)
a) Setor de Apoio a Gestão;
b) Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
c) Setor do Centro de Convivência e Cidadania; e
d) Setor de Trabalho e Inclusão.

II - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)
a) Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS; e

III - CONSELHOS MUNICIPAIS
a) Conselho Municipal de Assistência Social;
b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
c) Conselho de Segurança Alimentar;
d) Conselho Tutelar;
e) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência; e
f) Conselho Municipal do Idoso.

SEÇÃO I
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Art. 45. Ao Departamento de Proteção Social Básica (PSB):
executar e desenvolver serviços**,** programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
assessorar o Secretário nas atividades de nomeações e designações, bem como nos casos de representação da Secretaria;
emitir pareceres de ordem administrativa e técnica, bem como realizar estudos no âmbito das atividades da Secretaria;
elaborar documentos, relatórios e outros expedientes da Secretaria;
receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes da Secretaria, bem como o devido arquivamento;
coordenar todas as atividades administrativas e técnicas da Secretaria, acompanhando o andamento dos processos e expedientes para despacho final do Secretário;
VII - dar suporte as atividades do Conselho Tutelar e dos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria;
gerenciar a manter os convênios federais e estaduais ou com outros órgão ou entidades;
elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
proceder o controle do quadro de pessoal da secretaria, o gerenciamento e a manutenção dos recursos humanos;
administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas, e de acordo com diretrizes estabelecidas em conjunto com o Secretário;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE APOIO A GESTÃO

Art. 46. Ao Setor de Apoio a Gestão compete:
coordenar e executar os serviços administrativos e os recursos financeiros transferidos por fundos específicos e recursos próprios para o desenvolvimento das políticas socioassistenciais, de acordo com a legislação vigente, realizando o controle de pessoal e de material, bem como proceder ao arquivamento de documentos e o controle de expedientes administrativos necessários ao funcionamento do Departamento;
monitorar, orientar e avaliar os projetos e programas sociais implantados no Município através da Secretaria, tanto com recursos próprios como com recurso externos;
monitorar a aplicação dos recursos financeiros e materiais nos projetos, programas e serviços para os quais se destinam, para que ocorra de forma correta;
promover parcerias com demais secretarias municipais ou outros órgãos e entidades, respeitadas as previsões legais, para implantação e manutenção de determinados projetos e programas;
monitorar, acompanhar e encaminhar documentações do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, por meio do conjunto de aplicativos e sistemas do MDS;
fornecer as informações necessárias para a prestação de contas dos projetos, programas e serviços, bem como auxiliar, no que couber, na referida prestação de contas;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO II
DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 47. Ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) compete:
responsabilizar-se pela gestão territorial da proteção social básica;
executar prioritariamente o PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família) e outros programas, benefícios e serviços de proteção social básica, que tenham como foco a família e seus membros nos diferentes ciclos de vida;
contribuir na elaboração e diagnóstico socioterritorial e identificar necessidades de serviços, mediante estatísticas oficiais, banco de dados da vigilância social da Secretaria, diálogo com os profissionais da área e lideranças comunitárias, banco de dados de outros serviços socioassistenciais ou setoriais, organizações não-governamentais, Conselhos de direitos e de políticas públicas e grupos sociais;
organizar e coordenar a rede local de serviços socioassistenciais, agregando todos os atores sociais do território no enfrentamento das diversas expressões da questão social;
desenvolver, a partir da equipe técnica e da gestão do serviço trabalho na e com a comunidade, consolidando o CRAS como Referência da Política de Assistência Social no território;
articular, no âmbito dos territórios, os serviços, benefícios, programas e projetos de proteção social básica.
trabalhar em estreita articulação com os demais serviços e equipamentos da rede socioassistencial do território;
assegurar acesso ao Cadastro Único a todas as famílias em situação de vulnerabilidade do território;
- manter atualizado o cadastro de famílias integrantes do Cadastro Único como condição de acesso ao Programa Bolsa Família;
incluir as famílias do Programa Bolsa Família nos diversos serviços prestados pelo CRAS;
pré-habilitar idosos e pessoas com deficiência, conforme artigo 20 da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, para o recebimento do Benefício de Prestação Continuada (BPC), cuidando da inclusão e acompanhamento destes sujeitos nos programas, projetos e serviços socioassistenciais;
conceder benefícios eventuais através de critérios técnicos específicos assegurados pelo município, incluindo as famílias beneficiárias nos programas, projetos e serviços socioassistenciais;
participar dos espaços de articulação das políticas sociais e fortalecer suas iniciativas no sentido de construir a intersetorialidade no Município;
participar de processos de desenvolvimento local, com acompanhamento, apoio, assessoria e formação de capital humano e capital social local;
promover ampla divulgação dos direitos socioassistenciais nos territórios, bem como dos programas, projetos, serviços e benefícios visando assegurar o acesso a eles;
realizar busca ativa das famílias sempre que necessário a fim de proporcionar-lhes o acesso visando assegurar-lhes o acesso aos direitos socioassistenciais.
encaminhar ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos os usuários considerados público prioritário;
elaborar e implantar programas, projetos e serviços sociais, em consonância com a Administração Municipal, de acordo com as necessidades dos usuários, em conformidade com a legislação vigente e com as disponibilidades financeiras e orçamentárias;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO III
DO SETOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA E CIDADANIA

Art. 48. Ao Setor do Centro de Convivência e Cidadania compete:
promover atividades educativas, culturais, artísticas, esportivas e recreativas, para o desenvolvimento dos diversos aspectos da formação humana, contribuindo para a formação integral de crianças, adolescentes jovens e idosos;
promover a interação e a integração social das crianças, adolescentes jovens e idosos, por meio das diversas atividades oferecidas;
prestar apoio aos grupos da terceira idade, aos clubes de mães e à comunidade, no que couber;
desenvolver atividades que ampliem as trocas culturais e de vivências, desenvolva sentimento de pertença e identidade, fortaleça vínculos familiares e incentivem a socialização e a convivência comunitária;
contribuir para a valorização e protagonismo dos usuários através de atividades culturais, artísticas, recreativas e de lazer;
oferecer, aos participantes atividades que promovam o desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO IV
DO SETOR DE TRABALHO E INCLUSÃO

Art. 49. Ao Setor de Trabalho e Inclusão compete:
ofertar espaços de capacitação profissional para os usuários da Política da Assistência Social, visando à inserção no mercado de trabalho;

realizar ações que promovam integração ao mundo do trabalho e a implementação de programas e projetos visando propiciar o acesso da população em vulnerabilidade social e extrema pobreza a oportunidades de qualificação profissional, trabalho e geração de renda;
captação de vagas dos diversos segmentos industriais, comerciais e de serviços do município de Santo Antônio da Patrulha;
identificação e cadastramento dos usuários interessados em vagas para emprego;
orientar os consumidores em suas reclamações e promover a defesa dos direitos dos mesmos;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)

Art. 50. Ao Departamento de Proteção Social Especial (PSE) compete:
ofertar de serviços especializados e continuados de assistência social a indivíduos e famílias com direitos violados e/ou com rompimento de vínculos familiares e comunitários;
promover o acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção conforme Art. 98 do Estatuto da Criança e Adolescente e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção;
garantir o acolhimento de crianças e adolescentes com vínculo de parentesco, irmãos, primos etc., no mesmo equipamento, até que seja possível o retorno à família de origem ou colocação em família substituta;
contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos familiares e sociais, reestabelecendo-os quando possível;
promover o diálogo permanente com a rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos do município e às demais políticas públicas setoriais;
promover e preservar vínculos com a família, salvo determinação judicial ao contrário;
proporcionar às crianças e adolescentes em situação de acolhimento, o convívio comunitário e garantir a prioridade no atendimento e participação dos SCFV (Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), bem como promover para os adolescentes a qualificação profissional com vistas para a independência e o auto-cuidado;
elaborar documentos, relatórios e outros expedientes da Secretaria;
receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes da Secretaria, bem como o devido arquivamento;
planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
administrar, gerir e controlar a utilização dos recursos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do Departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais comunicando o Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis para devida baixa;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS

Art. 51. Ao Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS compete:
ofertar serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos - PAEFI;
ofertar serviço especializado em abordagem social;
ofertar serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida sócio educativa de Liberdade Assistida - LA e/ou de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC;
ofertar serviço especializado de atenção às pessoas em situação de rua;
ofertar serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência, idosos e suas famílias.
proporcionar apoio e acompanhamento especializado de forma individualizada ou em grupo a famílias e indivíduos;
acompanhamento das famílias do PETI (*Programa de Erradicação do Trabalho Infantil)* e do PBF (Programa Bolsa Família), em especial daquelas em situações de descumprimento de Condicionalidades por motivos relacionados a situações de risco pessoal e social, por violação de direitos;
acompanhamento das famílias do BPC, quando em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, e articulação com os órgãos responsáveis para fins de concessão quando for o caso;
contribuir para o envolvimento e participação dos usuários nos movimentos de defesa e promoção de direitos;
organizar encontros de famílias usuárias, fortalecendo-as enquanto espaço de proteção e sujeito social;
operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção básica e especial;
promover a articulação com as demais políticas públicas, com as instituições que compõem o Sistema de Garantia de Direitos e com os movimentos sociais;
acionar os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos sempre que necessário visando à responsabilização por violações de direitos.
elaborar e encaminhar ao órgão gestor relatórios sobre trabalhos realizados, com dados da vigilância socioassistencial e dados sobre atendimentos e acompanhamentos de famílias e indivíduos;
Oferecer apoio sócio jurídico às famílias e indivíduos com violação de direitos acompanhados pela equipe técnica do CREAS.
encaminhar ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos os usuários considerados público prioritário;
elaborar e implantar programas, projetos e serviços sociais, em consonância com a Administração Municipal, de acordo com as necessidades dos usuários, em conformidade com a legislação vigente e com as disponibilidades financeiras e orçamentárias;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES

Art. 52. À Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes (SECTE) compete:
planejar e coordenar a execução das atividades culturais, turísticas e esportivas no âmbito municipal;

elaborar o sistema regular de informações sobre o conjunto natural e cultural, produção e demanda turística;
promover a difusão cultural do Município;
elaborar instrumentos de controle e ou incentivos que dêem amparo aos bens culturais de valor histórico, artístico, social ou tradicional;
apoiar e incentivar a produção, valorização e a difusão das manifestações culturais;
cadastrar o patrimônio histórico e o acervo cultural público e privado, nos termos da Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal;
promover o intercâmbio cultural com áreas afins de outros Municípios, visando a proporcionar um maior relacionamento das áreas de cultura;
desenvolver e estimular o turismo no âmbito do Município;
elaborar a política de turismo inserida no plano global de desenvolvimento do Município;
definir e indicar meios e ações capazes de efetivarem o desenvolvimento de práticas esportivas;
propor e implantar políticas para a juventude, com o apoio das demais Secretarias e órgãos municipais;
integrar o jovem às atividades culturais, turísticas, recreativas, de lazer e esportivas;
democratizar a prática esportiva e de lazer como direito do cidadão;
qualificar e ampliar os serviços de cultura, turismo, esporte e lazer;
administrar, manter e implementar o Ginásio Municipal Caetano Tedesco; o Centro de Convenções Qorpo Santo, bem como o local onde os mesmos estão instalados;
administrar, manter e implementar a Biblioteca Pública Municipal Julio Costa;
apoiar a Fundação Museu Antropológico Caldas Júnior;
XVIII. elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;
XIX.estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;
XX. planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;
XXI. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;
XXII. apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
XXIII. prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXIV. prestar apoio a todas os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
XXV. acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
XXVI. administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;
XXVII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XXVIII. gerir o quadro de pessoal da Secretaria;
XXIX. fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
XXX. desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 53. A Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes (SECTE) tem a seguinte estrutura básica:

I. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA (DMC)
a) Setor de Cultura

II. DEPARTAMENTO DE ESPORTE E JUVENTUDE (DEJ)
a) Setor de Esporte e Juventude

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO (DMT)

DEPARTAMENTO DE EVENTOS E INFRAESTRUTURA

IV. CONSELHOS MUNICIPAIS
a) Conselho Municipal da Juventude
b) Conselho Municipal de Esportes
c) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural
d) Conselho Municipal de Turismo
e) Conselho Municipal de Políticas Públicas de Cultura

SEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA (DMC)

Art. 54. Ao Departamento Municipal de Cultura (DMC) compete:
assessorar o Secretário nas atividades de nomeações e designações, bem como nos casos de representação da Secretaria;
elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
administrar e promover a execução dos serviços, programas e projetos culturais, propondo políticas de desenvolvimento cultural;
coordenar atividades administrativas e o quadro de pessoal do Departamento;
elaborar documentos, estudos, relatórios, pareceres técnicos ou administrativos e expedientes pertinentes a área de atuação;
receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes enviados à Secretaria, bem como o seu devido arquivamento;
propor a realização de convênios ou outros tipos de parcerias, na forma da lei, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para o desenvolvimento da cultura no âmbito do Município;
planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas, por meio do respectivo setor e de acordo com diretrizes estabelecidas em conjunto com o Secretário;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.”

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE CULTURA

Art. 55. Ao Setor de Cultura compete:
I. executar programas que visem à participação cultural da comunidade;
II. promover a criação e manutenção de grupos teatrais, corais e outras atividades culturais, em comum acordo com as experiências já existentes no Município;
III. promover e manter o Museu Antropológico Municipal Caldas Júnior;
IV. organizar e manter o livro tombo do patrimônio cultural do Município;
V. organizar e promover os eventos culturais do Município;
VI. manter em funcionamento o Fundo Municipal de Cultura e estimular os projetos culturais nele enquadráveis;

VII. coordenar, manter e implementar a Biblioteca Municipal Julio Costa;
VIII. coordenar, manter e implementar o Centro de Convenções Qorpo Santo;
IX. propor políticas para o desenvolvimento das atividades culturais, no âmbito do Município;
X. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XI. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XIV. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E JUVENTUDE

Art. 56. Ao Departamento de Esporte e Juventude (DEJ) compete:
I. assessorar o Secretário nas atividades de nomeações e designações, bem como nos casos de representação da Secretaria;
II. elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
III. administrar e promover a execução dos serviços, programas e projetos esportivos propondo políticas de desenvolvimento das práticas esportivas no âmbito do Município;
IV. administrar e promover a execução dos serviços, programas e projetos relacionados à juventude, propondo políticas para o desenvolvimento, promoção e inclusão social dos jovens;
V. coordenar atividades administrativas e o quadro de pessoal do Departamento;
VI. elaborar documentos, estudos, relatórios, pareceres técnicos ou administrativos e expedientes pertinentes a área de atuação;
VII. receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes enviados à Secretaria, bem como o seu devido arquivamento;
VIII. propor a realização de convênios ou outros tipos de parcerias, na forma da lei, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para o desenvolvimento do esporte e da juventude, no âmbito do Município;
IX. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
X. administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas, por meio do respectivo setor e de acordo com diretrizes estabelecidas em conjunto com o Secretário;
XI. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XIII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XIV. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XV. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XVI. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE ESPORTE E JUVENTUDE

Art. 57. Ao Setor de Esporte e Juventude compete:
I. dar apoio a toda e qualquer competição esportiva promovida dentro do Município;
II. promover, coordenar e fiscalizar os campeonatos esportivos nas diversas áreas;
III efetuar a organização de campeonatos oficiais e competições avulsas;
IV. manter as disciplinas nos campeonatos;
V. manter o bom relacionamento entre competidores, dirigentes e organizadores;
VI. incentivar a promoção da Educação Física na comunidade;
VII. construir em áreas públicas equipamentos para prática de esporte;
VIII. facilitar o uso dos equipamentos constantes no Ginásio Municipal Caetano Tedesco à comunidade patrulhense, mantendo e coordenando o funcionamento do mesmo;
IX. fazer a manutenção e preparação das quadras e locais de prática de esportes, de propriedade do Município;
X. elaborar regulamentos e normas técnicas relativas aos diversos campeonatos e modalidades esportivas;
XI. propor políticas para o desenvolvimento das atividades esportivas, no âmbito do Município;
XII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XIII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XIV. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XV. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XVI. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

Art. 58. Ao Setor de Juventude compete:
I. formular e propor diretrizes da ação governamental voltadas à promoção de políticas públicas de juventude;
II. fomentar estudos e pesquisas acerca da realidade socioeconômica juvenil, bem como realizar o intercâmbio com organizações juvenis nacionais;
III. atuar na defesa dos direitos de organização e manifestação juvenil;
IV. encaminhar aos canais competentes as reivindicações e sugestões da juventude;
V. garantir a participação dos jovens na vida política do município;
VI. incentivar campanhas e programas educativos voltados à juventude;
VII. despertar os setores da comunidade para a realidade, a necessidade e potencialidades da juventude e fazer cumprir a legislação pertinente ao tema;
VIII. mobilizar recursos governamentais e não governamentais e apoiar projetos relacionados com a juventude;
IX. firmar convênios e contratos com organismos públicos e privados, nacionais ou internacionais, visando a elaboração de programas e projetos destinados ao público juvenil, na forma da lei;
X. promover a inclusão social dos jovens, por meio da participação em atividades esportivas, culturais e turísticas, bem como propor políticas para realizar a inclusão no mercado de trabalho;
XI. desenvolver pesquisas e estudos relativos ao público jovem, além de exercer competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.
XII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XIII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XIV. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XV.zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XVI. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 59. Ao Departamento de Municipal Turismo (DMT) compete:

assessorar o Secretário nas atividades de nomeações e designações, bem como nos casos de representação da Secretaria;
elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
administrar e promover a execução os serviços, programas e projetos turísticos, propondo políticas de desenvolvimento do turismo local;
coordenar atividades administrativas e o quadro de pessoal do Departamento;
elaborar documentos, estudos, relatórios, pareceres técnicos ou administrativos e expedientes pertinentes a área de atuação;
receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes enviados à Secretaria, bem como o seu devido arquivamento;
propor a realização de convênios ou outros tipos de parcerias, na forma da lei, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para o desenvolvimento do turismo, no âmbito do Município;
planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas, por meio do respectivo setor e de acordo com diretrizes estabelecidas em conjunto com o Secretário;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO DE EVENTOS E INFRAESTRUTURA

Art. 60. Ao Departamento de Eventos e Infraestrutura (DEI) compete:
produzir os eventos da Secretaria da Cultura, Turismo e Esportes (SECTE) demandados pelos três departamentos, garantindo a infraestrutura para sua plena realização;
providenciar cerimonial, equipamentos, convites, divulgação, limpeza, indicação de equipe de trabalho e demais itens que garantam o alcance dos objetivos de cada evento;
zelar e responsabilizar-se pelo equipamentos da SECTE, tais como grades, aparelhos de som, bandeiras, ferramentas, adereços, entre outros, garantindo assim o seu perfeito acondicionamento e controle sobre empréstimos, limpeza, manutenção e manuseio adequado;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 61. À Secretaria Municipal da Educação (SEMED) compete:
I. manter, desenvolver e orientar a rede municipal de ensino;
II. manter o Sistema Municipal de Ensino, de acordo com a legislação em vigor;
III. estudar e executar convênios com o Estado e União sobre projetos e programas de interesse comum na educação, em parceria com a secretaria competente;
IV. realizar pesquisas, coletas, classificação de dados estatísticos e informações técnicas, referente a rede municipal de ensino;
V. construir propostas pedagógicas de aprendizagem, a partir de dados estatístico obtidos em pesquisa;
VI. incentivar e fiscalizar a freqüência às aulas e adotar medidas que impeçam a evasão e repetência escolar;
VII. promover e executar programas de qualificação dos profissionais vinculados a secretaria;
VIII. incentivar e coordenar promoções cívicas;
IX. planejar, distribuir e controlar a Alimentação Escolar;
X. implantar, manter, controlar e administrar o transporte escolar, de acordo com a legislação vigente;
XI. administrar e manter os veículos, bem como servidores do transporte, vinculados a Secretaria;
XII. propor, executar e acompanhar políticas públicas para promoção de uma educação de qualidade em todos os níveis e modalidades de ensino;
XIII. promover a educação em todos os níveis e modalidades, de forma multidisciplinar;
XIV. promover a educação infantil, o ensino fundamental, o ensino técnico profissional e o ensino superior, no âmbito do Município;
XV. manter relacionamento com Entidades Educacionais públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, visando desenvolver a educação no Município;
XVI. promover a inclusão digital de todos os alunos da rede pública municipal;
XVII. promover a inclusão de alunos com necessidades especiais na rede pública municipal;
XVIII. elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;
XIX. estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;
XX. planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;
XXI. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;
XXII. apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
XXIII. prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXIV. prestar apoio a todas os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
XXV. acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
XXVI. administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;
XXVII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, mantendo os prédios e pátios escolares em adequado estado de conservação;
XXVIII. gerir o quadro de pessoal da Secretaria;
XXIX. fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
XXX. desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 62. A Secretaria Municipal da Educação (SEMED) tem a seguinte estrutura básica:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (DAF)

Setor de Apoio Administrativo
Setor de Serviços

DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO (DEP)
Setor Integrado da Educação
Setor de Programas e Projetos Educacionais

CONSELHOS MUNICIPAIS
Conselho Municipal de Educação
Conselho de Alimentação Escolar
Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação.

SEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 63. Ao Departamento Administrativo e Financeiro (DAF) compete:
I. assessorar o Secretário nas atividades de nomeações e designações, bem como nos casos de representação da Secretaria;
II. acompanhar o andamento dos processos de documentos, bem como receber, registrar e providenciar o despacho final dos expedientes da Secretaria;
III. realizar pesquisas, coletas, classificação de dados estatísticos e informações técnicas, referente à rede municipal de ensino;
IV. emitir pareceres de ordem administrativa, bem como realizar estudos no âmbito das atividades da Secretaria;
V. elaborar documentos, relatórios e outros expedientes da Secretaria;
VI. coordenar todas as atividades administrativas da Secretaria;
VII. proceder ao controle do quadro de pessoal da Secretaria;
VIII. proceder ao controle e distribuição da alimentação escolar;
IX. administrar o transporte escolar;
X. planejar e executar a aplicação financeira dos recursos destinados a Educação em conformidade com a legislação Federal, Estadual e Municipal;
XI. gerir os recursos financeiros transferidos por fundos específicos e recursos próprios para o desenvolvimento das políticas educacionais, de acordo com a legislação vigente;
XII. estudar e executar convênios em regime de colaboração com União, Estado e Municípios sobre projetos e programas de interesse comum na educação, em parceria com a secretaria competente.
XIII. prestar contas dos serviços como alimentação escolar, transporte escolar, projetos e outras demandas que necessitem prestação de contas;
XIV. dar suporte administrativo e financeiro à execução dos programas de capacitação dos profissionais da educação;
XV. elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
XVI. apoiar a Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão, na formulação de proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário;
XVII. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
XVIII. administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos recebidos, observados as normas específicas, de acordo com diretrizes estabelecidas em conjunto com o Secretário;
XIX. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XX. elaborar sempre que necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XXI. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XXIII. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XXIV. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 64. Ao Setor de Apoio Administrativo compete:
I. organizar e coordenar todo o processo de lotação e transferências dos recursos humanos nas escolas da Rede Municipal de Ensino, de acordo com a política de Recursos Humanos estabelecida pela Secretaria;
II. proceder ao controle do quadro de servidores que compõe a Secretaria, garantindo o bom andamento das atividades educacionais;
III. proceder ao controle e acompanhamento do quadro de pessoal da secretaria, por meio das avaliações de estágio probatório e das avaliações para fins de promoções de carreira;
IV. proceder ao controle de efetividade dos servidores da Secretaria, na forma da Lei;
V. acompanhar e controlar a documentação escolar, tais como movimento e rendimento do alunado, atas de resultados finais e históricos escolares.
VI. oferecer apoio aos servidores da Secretaria, considerando todas as complexidades do trabalho em educação, buscando a melhoraria e a satisfação com o trabalho;
VII. coordenar, acompanhar e controlar a realização do cadastramento Escolar da rede municipal de ensino;
VIII. proceder à execução, acompanhamento e controle da freqüência escolar, de acordo com as Políticas Públicas vigentes;
IX. sugerir alterações necessárias à adequação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, quando houver necessidade;
X. dar suporte administrativo à execução dos programas de capacitação dos profissionais da educação;
XI. acompanhar a execução convênios em regime de colaboração com Municípios, Estado e União sobre projetos e programas de interesse comum na educação;
XII. elaborar e expedir, documentos oficiais, relativamente a área de atuação;
XIII. acompanhar o andamento dos processos bem como receber, registrar e providenciar o despacho final dos expedientes da Secretaria;
XIV. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XV. elaborar sempre que necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVI. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XVIII. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE SERVIÇOS

Art. 65. Ao Setor de Serviços compete:
I. atender as necessidades nutricionais dos alunos e a formação de hábitos alimentares saudáveis durante o período de freqüência escolar;
II. aplicar os recursos financeiros transferidos por fundos específicos e recursos próprios para o desenvolvimento das políticas educacionais, de acordo com a legislação vigente, efetuando a devida prestação de contas;
III. implantar, manter, administrar e fiscalizar o transporte escolar, de acordo com a legislação vigente;
IV. solicitar a aquisição e proceder o recebimento, controle, armazenamento de materiais de consumo, permanentes e dos gêneros alimentícios, realizando a distribuição dos mesmos para as escolas da rede municipal de ensino;

V. solicitar a aquisição e proceder o recebimento e controle de materiais de consumo e permanentes, necessários ao funcionamento da Secretaria;
VI. prestar contas dos serviços como alimentação escolar, transporte escolar, projetos e outras demandas que necessitem prestação de contas, conforme legislação vigente;
VII. oferecer, manter e conservar a infra-estrutura física dos prédios e espaços escolares municipais;
VIII. realizar a gestão dos ambientes educacionais através do cadastramento, manutenção e conservação da infra-estrutura existente e necessária ao funcionamento das escolas da rede municipal de ensino;
IX. promover a manutenção para os serviços de informática e tecnologias, integrantes da rede municipal de educação;
X. elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais a serem expedidos para os casos em que houver delegação;
XI. prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XII. prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
XIII. acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
XIV. administrar e gerir, no que couber, recursos materiais e patrimoniais da rede escolar municipal;
XV colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XVI. elaborar sempre que necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVIII. zelar pela manutenção e conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XIX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO II
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 66. Ao Departamento Pedagógico (DEP) compete:
I. constituir políticas que assegurem o processo de aprendizagem dos alunos que integram a rede municipal de ensino, em todos os seus níveis;
II. gerir e realizar os serviços de supervisão escolar;
III. propor, elaborar e executar convênios em regime de colaboração com Municípios, Estado e União sobre projetos e programas de interesse comum na educação;
IV. manter, desenvolver e orientar ações pedagógicas para a Rede Municipal de Ensino;
V. criar possibilidades de organização do currículo nas diferentes formas de planejamento: projetos, temas geradores, complexos temáticos, temas culturais, mapas conceituais, múltiplas linguagens e outras, em consonância com os Projetos Políticos Pedagógicos de cada Escola;
VI. estudar e executar convênios em regime de colaboração com Municípios, Estado e União sobre projetos e programas de interesse comum na educação;
VII. realizar pesquisas, coletas, classificação de dados estatísticos e informações técnicas relacionadas a área da educação;
VIII. incentivar e fiscalizar a freqüência às aulas e adotar medidas que impeçam a evasão e repetência escolar;
IX. propor e executar programas e projetos de qualificação dos profissionais da educação;
X. incentivar e coordenar promoções cívicas;
XI. propor políticas públicas para promoção da educação em todos os níveis e modalidades de ensino, de forma multidisciplinar;
XII. promover a educação infantil, o ensino fundamental, o ensino técnico profissional e o ensino superior, no âmbito do Município;
XIII. relacionar-se com universidades e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com foco nas áreas de educação e ciência e tecnologia, com o objetivo de desenvolver programas e projetos educacionais no Município, bem como incentivar o desenvolvimento dos respectivos programas e projetos;
XIV. promover e manter o acesso às tecnologias e a inclusão digital dos alunos;
XV. propor a reorganização os espaços físicos escolares, levando em conta a realidade local, a relação professor aluno, as necessidades pedagógicas e a aprendizagem dos alunos;
XVI. elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
XVII. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
XVIII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XIX. elaborar sempre que necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XX. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXI. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XXII. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XXIII. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
SETOR INTEGRADO DA EDUCAÇÃO

Art. 67. Ao Setor Integrado da Educação compete:
I. constituir e coordenar propostas pedagógicas de aprendizagem de forma integrada entre Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e o Ensino de Jovens e Adultos;
II. manter, desenvolver, orientar e executar ações pedagógicas para a Rede Municipal de Ensino;
III. incentivar e fiscalizar a freqüência às aulas e adotar medidas que impeçam a evasão e a repetência escolar.
realizar a supervisão escolar, adotando medidas necessárias ao adequado funcionamento do sistema de ensino municipal;
V. propor e executar programas e projetos de qualificação para os profissionais da educação;
VI. executar projetos sócio-educativos voltados à qualificação do ensino na rede pública municipal;
VII. incentivar, coordenar e realizar promoções cívicas;
VIII. executar programas de qualificação continuada da aprendizagem, através da implantação de laboratórios de aprendizagem;
IX. promover ações específicas voltadas à alfabetização e à qualificação dos processos de aprendizagem;
X. promover o acesso às tecnologias;
XI. promover a integração entre todos os níveis de ensino a fim de consolidar políticas de aprendizagem de forma continuada;
XII. promover, incentivar, coordenar e integrar a educação em todos os níveis de forma inter, multi e transdisciplinar;
XIII. promover a inclusão qualificada de alunos com necessidades especiais na rede municipal de ensino;
XIV. realizar a inclusão digital de todos os alunos da rede municipal de ensino;
XV. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XVI. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;

XVII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVIII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XIX. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO II
SETOR DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS

Art. 68. Ao Setor de Programas e Projetos Educacionais compete:
I. estudar e propor convênios em regime de colaboração com Municípios, Estado e União, para o desenvolvimento de programas e projetos educacionais;
II. propor programas e projetos de cunho sócio-educativos;
III. elaborar programas projetos voltados à qualificação de toda a rede de ensino;
IV. estudar, pesquisar, elaborar e constituir programas educacionais voltados à realidade do município, com foco na qualificação educacional dos discentes;
V. propor programas de incentivo a permanência escolar;
VI. elaborar programas e projetos voltados à humanização e transdiciplinariedade do currículo escolar;
VII. propor políticas públicas para a promoção da Educação Básica ao Ensino Superior;
VIII. incentivar a qualificação permanente e progressiva de professores, funcionários e alunos da rede de ensino, através do Núcleo Tecnológico Educacional (NTE) e demais Laboratórios Tecnológicos de Aprendizagem;
IX. propor, participar e apoiar ações de cunho pedagógico e de infra-estrutura para o desenvolvimento do Campus da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, do sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e do Núcleo Tecnológico Educacional (NTE), no Município;
X. valorizar e incentivar a permanência da Universidade Federal do Rio Grande (FURG), do sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e do Núcleo Tecnológico Educacional (NTE), no Município, bem como, apoiar as demais Instituições de Ensino Superior e Técnico Profissionalizantes, que possam vir se consolidar no município, desde que sejam devidamente reconhecidas e registradas junto ao Ministério da Educação (MEC);
XI. relacionar-se com universidades e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com foco nas áreas de educação e ciência e tecnologia, com o objetivo de desenvolver programas e projetos educacionais no Município;
XII. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XIII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XIV. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XV. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVI. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XVII. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

CAPÍTULO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 69. À Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPDE) compete:
acompanhar a aplicação de recursos diversos, realizando as devidas prestações de contas;
elaborar, encaminhar e acompanhar os projetos de captação de recursos junto a Organismos Estaduais, Federais e Internacionais, de iniciativa privada e do Poder Público, que visem o desenvolvimento social, econômico, cultural e educacional da comunidade, bem como o desenvolvimento de outras áreas, acompanhando a execução de tais projetos e realizando a devida prestação de contas;
promover ações, programas e projetos de cooperação inter-governamental entre as diversas esferas administrativas, observando os critérios estabelecidos pelas demais Secretarias;
IV - organizar, estruturar os programas, projetos e planos do Governo Municipal;
organizar, preparar e encaminhar as prestações de contas relativas aos recursos oriundos de convênios com a União e o Estado ou com entidades privadas, nacionais e internacionais;
apoiar as diversas Secretarias Municipais no que concerne ao planejamento de atividades, projetos e programas, promovendo o inter-relacionamento entre as diversas secretarias;
assessorar as diversas instâncias administrativas municipais nos assuntos relativos ao planejamento e captação de recursos;
aprovar projetos de parcelamento e desmembramentos de solo; projetos de construções residenciais e unifamiliares; projetos de condomínios (horizontal e vertical), bem como projetos industriais e comerciais;
avaliar guias de ITBI;
expedir certidões relativas a edificações, parcelamentos e desmembramentos de solos;
vistoriar obras para concessão de habite-se;
informar diretrizes para elaboração de projetos;
executar, acompanhar, alterar e fazer cumprir o Plano Diretor do Município;
elaborar, fiscalizar e acompanhar projetos arquitetônicos, de engenharia e os respectivos projetos complementares, bem como os respectivos orçamentos, memoriais descritivos e cronogramas físico-financeiros de obras a serem realizadas pelo município;
licenciar e fiscalizar obras particulares;
elaborar projetos e fiscalizar permanentemente as obras de execução direta.
fiscalizar e acompanhar a execução de obras do Município, quando terceirizadas;
elaborar projetos arquitetônicos comunitários, de interesse social;
fiscalizar e aplicar as normas administrativas incidentes sobre as construções, loteamentos e condomínios horizontais e verticais, com poderes de autuação e interdição, quando necessário;
fiscalizar as questões atinentes ao transporte de passageiros, às posturas e às obras, em todo o território do Município, bem como demais fiscalizações correlatas, conforme legislação vigente;
realizar serviços de atendimento para fornecimento de numeração predial e territorial, bem como para ligações de água e energia.
realizar alinhamentos para construções, para abertura e pavimentação de ruas, bem como levantamentos topográficos;
realizar o licenciamento e a regularização de obras, áreas e terrenos;
projetar e executar a habitação de interesse social e regularização fundiária.
propor políticas de desenvolvimento econômico para o Município, promovendo a atração de novas empresas e a expansão das empresa locais;
fiscalizar a concessão de incentivos às empresas, bem como o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de concessão de incentivos;
promover e administrar a relação entre universidades, instituições de ensino e de pesquisas, com as empresas instaladas ou que vierem a se instalar no Município;
desenvolver e apoiar projetos empresariais nas diversas áreas, bem como apoiar o empreendedorismo e à competitividade de micro e pequenas empresas;
coordenar a realização de todos os cadastros que possam compilar dados referentes ao município, nas áreas de atuação das diversas Secretarias Municipais, para utilização;
fornecer e coordenar o fornecimento de alvarás às diversas atividades econômicas;
praticar todos os atos, sejam elaboração de documentos, fornecimento de informações ou atos de outra natureza, referentes a extinta Agência de Desenvolvimento Econômico e Social – AGASA;
estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;
planejar, organizar, dirigir e executar a elaboração, recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;

planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;
prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação, junto as demais secretarias;
acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
gerir o quadro de pessoal da Secretaria;
fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 70. A Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPDE) tem a seguinte estrutura básica:

I -DEPARTAMENTO DE GESTÃO (DEG)
a)Setor de Planejamento e Captação de Recursos
b)Setor de Fiscalização

II -DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA (DEA)
a)Setor da Habitação
b) Setor de Informações Territoriais
c) Setor de Engenharia e Arquitetura

III –DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO (DIE)
a) Setor de Desenvolvimento Econômico

IV - CONSELHOS MUNICIPAIS
a)Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico
b)Conselho Municipal de Habitação e Saneamento
c)Conselho Municipal de Desenvolvimento – COMUDE
d)Conselho Gestor do Plano Diretor Participativo de Santo Antônio da Patrulha
e)Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

SEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO

Art. 71. Ao Departamento de Gestão (DEG) compete:
assessorar o Secretário nas atividades de nomeações e designações, bem como nos casos de representação da Secretaria;
acompanhar o andamento dos processos e expediente, para despacho final;
emitir pareceres de ordem administrativa, bem como realizar estudos que lhe forem determinados;
elaborar documentos, relatórios e outros expedientes da Secretaria;
receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes enviados à Secretaria, bem como o devido arquivamento;
elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes a execução orçamentária, por meio do competente setor, conforme as metas estabelecidas;
gerir os projetos de captação de recursos junto a Organismos Estaduais, Federais e Internacionais, de iniciativa privada e do Poder Público, que visem o desenvolvimento social, econômico, cultural e educacional da comunidade, bem como o desenvolvimento de outras áreas, acompanhando a execução de tais projetos e realizando a devida prestação de contas, por meio do competente setor;
promover ações, programas e projetos de cooperação inter-governamental entre as diversas esferas administrativas, mediante e de acordo com a solicitação do Prefeito Municipal e das Secretarias Municipais;
organizar e estruturar os programas, projetos e planos do Governo Municipal;
organizar e gerir as prestações de contas relativas aos recursos oriundos de convênios com a União e o Estado, ou com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
apoiar as diversas Secretarias Municipais no que concerne ao planejamento de atividades e programas, promovendo o inter-relacionamento entre as diversas secretarias;
assessorar as diversas instâncias administrativas municipais nos assuntos relativos ao planejamento e captação de recursos;
administrar o quadro de pessoal da Secretaria;
coordenar todas as atividades administrativas da Secretaria;
administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas, acordo com diretrizes estabelecidas em conjunto com o Secretário;
elaborar documentos, estudos, relatórios, pareceres técnicos ou administrativos e expedientes da Secretaria;
receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes enviados à Secretaria, bem como o seu devido arquivamento;
planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 72. Ao Setor de Planejamento e Captação de Recursos:
I. elaborar, encaminhar e acompanhar os projetos de captação de recursos junto a Organismos Estaduais, Federais e Internacionais, de iniciativa privada e do Poder Público, que visem o desenvolvimento social, econômico, cultural e educacional da comunidade, bem como o desenvolvimento de outras áreas, acompanhando a execução de tais projetos e realizando a devida prestação de contas;
II. promover ações, programas e projetos de cooperação inter-governamental entre as diversas esferas administrativas, mediante e de acordo com a solicitação do Prefeito Municipal e das Secretarias Municipais;
III. organizar, estruturar e executar os programas, projetos e planos do Governo Municipal;
IV. organizar, preparar e encaminhar as prestações de contas relativas aos recursos oriundos de convênios com a União e o Estado, ou com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
V. realizar prestações de contas relativas a gestão da educação e da saúde, de acordo com os limites constitucionais, com base em informações financeiras.
VI. apoiar as diversas Secretarias Municipais no que concerne ao planejamento de atividades e programas, promovendo o inter-relacionamento entre as diversas secretarias;
VII. assessorar as diversas instâncias administrativas municipais nos assuntos relativos ao planejamento e captação de recursos;

VIII. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
IX. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
X. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XI. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XIII. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO

Art. 73. Ao Setor de Fiscalização compete:
I. orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes, estabelecidas no Código de Posturas Municipal, Código de Edificações, bem como na Legislação sobre transporte de passageiros;
II. lavrar autos de infração às normas legais;
III. intimar contribuintes ou responsáveis em assuntos pertinentes ao setor;
IV. fiscalizar o cumprimento das normas de posturas municipais relativas aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, feiras, bem como os ambulantes, especialmente quanto ao licenciamento para localização e funcionamento;
V. fiscalizar as construções no que se refere à licença para análise e execução de obras, fazendo notificações, autuações e embargos;
VI. fiscalizar e prestar informações sobre irregularidades em calçamentos e logradouros públicos;
VII. fiscalizar e prestar informações sobre o transporte coletivo municipal;
VIII fiscalizar o estado de limpeza e drenagem de terrenos;
IX. fiscalizar os estabelecimentos bancários quanto ao tempo de espera para atendimento nos caixas;
X. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XI. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XIII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XIV. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XV. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Art. 74. Ao Departamento de Engenharia e Arquitetura (DEA) compete:
I. aprovar projetos de parcelamento e desmembramentos de solo; projetos de construções residenciais e unifamiliares; projetos de condomínios (horizontal e vertical), bem como projetos industriais e comerciais;
II. avaliar guias de ITBI;
III. expedir certidões relativas a edificações, parcelamentos e desmembramentos de solos;
IV. vistoriar obras para concessão de habite-se;
V. informar diretrizes para elaboração de projetos;
VI. executar, acompanhar, alterar e fazer cumprir o Plano Diretor Participativo do Município;
VII. elaborar, fiscalizar e acompanhar projetos arquitetônicos, de engenharia e os respectivos projetos complementares, bem como os respectivos orçamentos, memoriais descritivos e cronogramas físico-financeiros de obras a serem realizadas pelo Município;
VIII. licenciar e fiscalizar obras particulares;
IX. elaborar projetos e fiscalizar permanentemente as obras de execução direta.
X. fiscalizar e acompanhar a execução de obras do Município, quando terceirizadas;
XI. elaborar projetos arquitetônicos comunitários, de interesse social;
XII fiscalizar e aplicar as normas administrativas incidentes sobre as construções, loteamentos e condomínios horizontais e verticais, com poderes de autuação e interdição, quando necessário;
XIII. realizar serviços de atendimento para fornecimento de numeração predial e territorial, bem como para ligações de água e energia elétrica.
XIV. realizar alinhamentos para construções, para abertura e pavimentação de ruas e levantamentos topográficos;
XV. realizar o licenciamento e a regularização de obras, áreas e terrenos;
XVI. projetar e executar a habitação de interesse social e a regularização fundiária;
XVII. coordenar e realizar todos os cadastros que possam compilar dados referentes ao município, nas áreas de atuação das diversas Secretarias Municipais, para utilização no sistema de informações geográficas – SIG;
XVIII. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos servidores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
XIX. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XX. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XXI. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XXIII. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XXIV. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE HABITAÇÃO

Art. 75. Ao Setor de Habitação compete:
I. coordenar e executar as políticas públicas necessárias a promoção da habitação no município, especialmente a de interesse social;
II. promover ações para diminuir o *déficit* habitacional de moradia de interesse social; garantindo condições de habitação digna, reduzindo riscos e vulnerabilidade;
III. desenvolver todas as ações necessárias para a regularização fundiária;
IV. manter os diversos programas relacionado a habitação de interesse social;
V. atuar em conjunto com o Conselho Municipal da Habitação de Interesse Social e Saneamento, bem como acompanhar a aplicação dos recursos do correspondente fundo municipal;
VI. manter informações atualizadas de cadastro e levantamento de dados sobre demanda para a habitação de interesse social;
VII. avaliar acompanhar e promover melhorias da situação das habitações em condições inadequadas, das pessoas que se enquadrem nos programas de atendimento da área;
VIII. promover o conjunto de ações integradas1 com outras secretarias e órgãos municipais a fim de atender adequadamente as ações do setor;
IX. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
X. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos

trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XI. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XIV. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE INFORMAÇÕES TERRITORIAIS

Art. 76. Ao Setor de Informações Territoriais compete:
realizar coleta de informações geoespaciais e processamento de dados cartográficos para elaboração de mapas georreferenciados, cartas topográficas e plantas para o entendimento de fenômenos urbanos e ambientais;
lançar os desmembramentos e parcelamentos do solo e construções civis aprovadas;
atualizar a Base Cartográfica com nomes de logradouros e dados de redes de infraestrutura agregados e equipamentos públicos existentes;
subsidiar e compartilhar informações com o Departamento de Engenharia e Arquitetura, Cadastro Imobiliário, Setor de Fiscalização, Desenvolvimento Econômico, Departamento de Meio Ambiente, Departamento Municipal de Obras, de Iluminação, de Trânsito e outros que venham necessitar de dados para execução de suas atividades;
assessorar em programas e projetos especiais da Secretaria;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria; e
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO III
DO SETOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Art. 77. Ao Setor de Engenharia e Arquitetura compete:
avaliar guias de ITBI;
expedir certidões relativas a edificações, parcelamentos e desmembramentos de solos;
vistoriar obras para concessão de habite-se;
informar diretrizes para elaboração de projetos;
executar, acompanhar, alterar e fazer cumprir o Plano Diretor Participativo do Município;
elaborar, fiscalizar e acompanhar projetos arquitetônicos, de engenharia e os respectivos projetos complementares, bem como os respectivos orçamentos, memoriais descritivos e cronogramas físico-financeiros de obras a serem realizadas pelo Município;
licenciar e fiscalizar obras particulares;
elaborar projetos e fiscalizar permanentemente as obras de execução direta;
fiscalizar e acompanhar a execução de obras do Município, quando terceirizadas;
elaborar projetos arquitetônicos comunitários, de interesse social;
fiscalizar e aplicar as normas administrativas incidentes sobre as construções,
loteamentos e condomínios horizontais e verticais, com poderes de autuação e interdição, quando necessário;
realizar serviços de atendimento para fornecimento de numeração predial e territorial, bem como para ligações de água e energia elétrica;
realizar alinhamentos para construções, para abertura e pavimentação de ruas e levantamentos topográficos;
realizar o licenciamento e a regularização de obras, áreas e terrenos;
projetar e executar a habitação de interesse social e a regularização fundiária;
coordenar e realizar todos os cadastros que possam compilar dados referentes ao município, nas áreas de atuação das diversas Secretarias Municipais, para utilização no sistema de informações geográficas;
assessorar em programas e projetos especiais da Secretaria;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO (DIE)

Art. 78. Ao Departamento de Inovação e Empreendedorismo (DIE) compete:
elaborar, propor e executar políticas públicas e estratégias de incentivo à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico no município, estabelecendo diretrizes gerais para a consecução dessas atividades;
apoiar, mediar e estimular projetos de desenvolvimento e planejamento relacionados à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico no município, levando em consideração as características de cada uma de suas regiões e os respectivos arranjos produtivos locais existentes ou que venham a ser constituídos;
realizar ações de promoção e divulgação institucional do município como polo de inovação e desenvolvimento científico e tecnológico;
estimular e apoiar a interação entre empresas, governos e universidades no estabelecimento de parcerias nos níveis local, estadual, federal e internacional, voltadas à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico no município;
promover oportunidades de negócios relacionadas à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico;
estimular o estabelecimento de parcerias relacionadas à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico no município, entre empresas locais e outras nacionais e internacionais;
fomentar e apoiar a expansão das empresas existentes e a criação, instalação e atração de novos empreendimentos com atuação ligada à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico;
apoiar e/ou desenvolver programas e projetos capazes de difundir a cultura da inovação, da pesquisa científica e tecnológica e do empreendedorismo nas escolas de educação básica e profissional do município;
implementar outras medidas e ações destinadas ao fomento de iniciativas ligadas à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico no município;
apoiar e/ou desenvolver inciativas, programas e projetos de capacitação e desenvolvimento de mão-de-obra qualificada e empreendedorismo apropriados à inovação e à pesquisa científica e tecnológica;
apoiar e estimular órgãos e entidades que investirem em pesquisa, desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, apoiando programas de fomento e atividades de pesquisa;
ações de promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio à indústria, comércio, prestação de serviços, ciência e tecnologia;
a promoção econômica, a execução das políticas de incentivo e as providências visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas industriais, comerciais e de prestação de serviços, de sentido econômico para o Município;
a promoção de intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento econômico do Município;
a permanente interação com os municípios da região visando a concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento econômico regional, em especial as relacionadas às cadeias produtivas;
o fomento, a assistência, o apoio e o incentivo à promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação do Município, para a criação

de negócios e desenvolvimento de empreendimentos e para o crescimento econômico local e regional em sintonia com as Secretarias afins;
propor e executar políticas de desenvolvimento econômico para o Município;
planejar, desenvolver e apoiar projetos empresariais nas diversas áreas, bem como apoiar o empreendedorismo e à competitividade de micro e pequenas empresas;
promover a fiscalização referente a concessão de incentivos às empresas, averiguando o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de concessão de incentivos;
coordenar o fornecimento de alvarás às diversas atividades econômicas;
responsabilizar-se por todas as ações e atividades relacionados a extinta AGASA – Cia. de Desenvolvimento Econômico e Social;
elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão; e
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 79. Ao Setor de Desenvolvimento Econômico compete:
executar políticas de desenvolvimento econômico para o Município;
desenvolver e apoiar projetos empresariais nas diversas áreas, bem como apoiar o empreendedorismo e à competitividade de micro e pequenas empresas;
fiscalizar a concessão de incentivos às empresas, bem como o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de concessão de incentivos;
promover e administrar a relação entre universidades ou instituições de ensino e às empresas instaladas ou que vierem a se instalar no Município, ou fora dele;
buscar novas tecnologias para o desenvolvimento do Município, em parceria com empresas, universidades e demais instituições de ensino;
abrir cadastro novo de contribuinte, sempre que necessário;
atualizar os dados dos contribuintes constantes no Cadastro Geral do Município;
cadastrar inscrições municipais e gerar alvarás de localização e funcionamento;
fornecer alvarás às diversas atividades econômicas, controlando o fluxo de alvarás, de maneira a atender adequadamente os interessados;
gerenciar e executar todas as ações e atividades relacionados a extinta AGASA – Cia. de Desenvolvimento Econômico e Social;
conveniar com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com foco nas áreas de desenvolvimento econômico e ciência e tecnologia, com o objetivo de desenvolver programas e projetos visando o crescimento econômico no Município;
apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA

Art. 80. A Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT) compete:
executar e conservar as obras públicas municipais;
construir e conservar espaços públicos de propriedade do Município;
executar e manter os serviços de iluminação pública;
implantar e conservar estradas municipais;
executar e manter os serviços urbanos;
realizar construções, a abertura e pavimentação de ruas, bem como a devida manutenção e conservação;
realizar a construção, a manutenção e a conservação de pontes, bueiros e pontilhões;
sugerir a contratação de obras de pavimentação de vias, logradouros públicos e obras de saneamento;
executar os serviços de implantação, manutenção e conservação de praças e jardins públicos;
propor Convênios com a União e o Estado para a construção, ampliação e concessão de obras de saneamento;
executar projetos de implantação, bem como manter e conservar redes de água, esgoto e paisagismo nos prédios e áreas públicas;
fabricar artefatos de cimento e manter em funcionamento os serviços da usina de asfalto a frio;
organizar, fiscalizar e manter o sistema de trânsito e transporte coletivo e individual de passageiros, no âmbito do Município;
propor normas de trânsito afetas ao Município e regulamentar o sistema viário urbano em apoio e com a colaboração dos órgãos estaduais e federais especializados;
aplicar as normas de trânsito afetas ao Município, em apoio e com a colaboração de órgãos estaduais e federais especializados, públicos ou privados;
implantar, manter e administrar os serviços da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infração;
efetuar o levantamento, a programação e os projetos relacionados com o sistema rodoviário municipal;
implantar e executar, no que compete ao município, políticas de segurança pública;
organizar e manter os cemitérios municipais, bem como fiscalizar os cemitérios privados;
manter os serviços de conservação e limpeza urbana
fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
adquirir e conservar a maquinaria, os veículos, os equipamentos e os bens de uso do serviço rodoviário com o apoio de oficinas de manutenção e de serviços auxiliares;
realizar a manutenção e conservação dos próprios municipais;
elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;
estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;
planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;
apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;

prestar apoio a todas os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
gerir o quadro de pessoal da Secretaria;
fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 81. A Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT) tem a seguinte estrutura básica:

I. PARQUE RODOVIÁRIO MUNICIPAL (PRM)

II. DEPARTAMENTO DE OBRAS URBANAS (DOU)
a) Setor de Pavimentação e Esgoto
b) Setor de Apoio e Manutenção
c) Setor de Obras Urbanas
d) Setor Administrativo do Cemitério Municipal

III. DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA (DTS)

IV.DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO (DMI)

V. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE OBRAS (DAO)

DEPARTAMENTO DE OBRAS DO INTERIOR (DOI)
a) Setor de Obras do Interior

VII. CONSELHOS MUNICIPAIS
a) Conselho Municipal de Trânsito
b) Conselho Municipal de Segurança Pública e Direitos Humanos

VIII – SUBPREFEITURAS

Parágrafo único. As Subprefeituras serão em número de cinco, para atendimento dos distritos da zona rural do Município, com atividades de acordo as atividades a serem desenvolvidas pelos Subprefeitos, conforme atribuições constantes no Plano de Carreira dos Servidores.

SEÇÃO I
DO PARQUE RODOVIÁRIO MUNICIPAL

Art. 82. Ao Parque Rodoviário Municipal (PRM) compete:
I. assessorar o Secretário nas atividades de controle dos serviços do Parque Rodoviário Municipal;
II. manter e gerir os serviços da oficina mecânica, da rampa de lavagem e da borracharia;
III. auxiliar na orientação aos motoristas e operadores de máquinas quanto a condução dos veículos e máquinas, exigindo-lhes a fiel observância das normas de trânsito;
IV. realizar e controlar os serviços de almoxarifado da Secretaria, com o apoio do Setor Administrativo, procedendo a compra de peças e materiais necessários para os serviços do Parque Rodoviário Municipal;
V. fornecer dados referente ao controle de pessoal que atua no Parque Rodoviário Municipal para o Setor Administrativo;
VI. emitir ordens de compras de peças, equipamentos e de consertos de veículos, máquinas ou equipamentos;
VII. vistoriar, periodicamente, os veículos, máquinas e equipamentos vinculados a Secretaria das Obras, Trânsito e Segurança, para verificação de seu estado de conservação e manutenção, providenciando, quando necessário, os consertos e reparos, requisitando, por meio da autoridade superior, os serviços ou peças ao Departamento de Compras, bem como verificar a adequação às normas de trânsito;
VIII. manter relatório permanente e atualizado sobre o estado de conservação e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos vinculados a Obras, Trânsito e Segurança, com controle sobre reposição de peças e consertos, propondo a baixa dos veículos que se tornarem inservíveis para o trabalho da Prefeitura, sugerindo, pelos meios legais, a sua alienação;
IX. estabelecer fichas ou cadernetas de acompanhamento da operação dos veículos, máquinas e equipamentos, com anotação de quilometragem, abastecimento ou outros detalhes necessários, a serem preenchidos, obrigatoriamente, pelos condutores;
X. comunicar ao Secretário Municipal sobre eventuais irregularidades verificadas quanto a conservação dos veículos, máquinas e equipamentos, sugerindo medidas que devam ser tomados para preservação dos mesmos;
XI. auxiliar no controle da utilização dos veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, com vistas a racionalização e eficientização dos serviços públicos, conforme a programação dos Departamentos da Secretaria, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário, controlando a entrada e saída de veículos e máquinas do Parque Rodoviário Municipal;
XII. controlar os serviços de vigilância do Parque Rodoviário Municipal;
XIII. controlar a distribuição de combustíveis para os veículos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário Municipal e pelo Prefeito Municipal;
XIV. apresentar relatórios de atividade do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XV. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos servidores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
XVI. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do Parque Rodoviário Municipal, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XVII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVIII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XIX. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XX. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Parque Rodoviário, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XXI. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE OBRAS URBANAS
Art. 83. Ao Departamento de Obras Urbanas (DOU) compete:
I. executar e manter os serviços urbanos;
II. executar e conservar as obras públicas municipais, no perímetro urbano da Sede do Município;
III. construir e conservar espaços públicos de propriedade do Município, no perímetro urbano da Sede do Município;
IV. executar e manter os serviços de iluminação pública em todo o território do Município;
V. realizar a abertura e pavimentação de ruas, bem como a devida manutenção e conservação, no perímetro urbano da Sede do Município;
VI. realizar a construção, a manutenção e a conservação de pontes, bueiros, pontilhões, viadutos, rótulas viárias ou outras obras no perímetro urbano da Sede do Município;
VII. sugerir a contratação de obras de pavimentação de vias, logradouros públicos e obras de saneamento, no perímetro urbano da Sede do Município, de acordo com a legislação vigente;
VIII. executar os serviços de implantação, manutenção e conservação de praças e jardins públicos, no perímetro urbano da Sede do Município;
IX. executar projetos e serviços especiais, transitórios ou permanentes em todo o território do Município;

X. executar ornamentações em eventos festivos e em virtude de datas comemorativas em todo o território do Município;
XI. executar projetos de implantação, bem como manter e conservar redes de água, esgoto, quando não concedidos a terceiros;
XII. executar projetos de paisagismo nos prédios e áreas públicas em todo o território do Município;
XIII. administrar a fabricação de artefatos de cimento e manter em funcionamento os serviços da usina de asfalto a frio;
XIV. organizar e manter os cemitérios municipais, bem como fiscalizar os cemitérios privados, em todo o território do Município;
XV. manter os serviços de conservação, coleta e destino final de lixo e limpeza pública, com o auxilio da Secretaria Municipal da Agricultura e de Meio Ambiente, no que couber, por meio do competente Departamento;
XVI. auxiliar na conservação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades do Departamento;
XVII. proceder o controle da utilização dos veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, com vistas a racionalização e eficientização dos serviços públicos;
XVIII. proceder a orientação aos motoristas, operadores de máquinas e servidores na condução dos veículos, máquinas e equipamentos, exigindo-lhes a fiel observância das normas de trânsito, bem como exigindo a adequada utilização dos mesmos;
XIX. fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
XX. realizar a manutenção e conservação dos próprios municipais;
XXI. manter e gerir os serviços administrativos, atendendo às necessidades de todos os departamentos que compõe a Secretaria, bem como atendendo ao Secretário Municipal;
XXII. elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
XXIII. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
XXIV colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XXV. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XXVI. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXVII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XXVIII. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XXIX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE PAVIMENTAÇÃO E ESGOTO

Art. 84. Ao Setor de Pavimentação e Esgoto compete:
I. realizar a abertura e a pavimentação de ruas, bem como a devida manutenção e conservação, no perímetro do Município;
II. realizar a construção, a manutenção e a conservação de pontes, bueiros, pontilhões, viadutos, rótulas viárias ou outras obras no Município;
III. sugerir, quando necessário, a contratação de obras de pavimentação de vias, logradouros públicos e obras de saneamento, de acordo com a legislação vigente;
IV. executar Convênios com a União e o Estado para a construção, ampliação e concessão de obras de saneamento;
V. executar projetos de implantação, bem como manter e conservar redes de água e esgoto, quando não concedidos a terceiros;
VI. realizar a manutenção e operação da usina de asfalto a frio de propriedade do Município;
VII. administrar a fabricação de artefatos de cimento;
VIII. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
IX. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
X. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XI. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XIII. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.”

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE APOIO E MANUTENÇÃO

Art. 85. Ao Setor de Apoio e Manutenção:
I. apoiar todas as Secretarias Municipais com relação a manutenção da estrutura física dos prédios públicos, bem como na manutenção, limpeza e conservação de terrenos e espaços de propriedade do Município;
II. apoiar todas as Secretarias Municipais com relação a manutenção da estrutura física dos prédios locados ou utilizados pela Prefeitura Municipal, para realização dos diversos serviços púbicos;
III. realizar reparos necessários nos prédios utilizados para o funcionamento da Prefeitura Municipal, efetuando os consertos e outros serviços;
IV. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
V. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
VI. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
VII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
VIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
IX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.”

SUBSEÇÃO III
DO SETOR DE OBRAS URBANAS

Art. 86. Ao Setor de Obras Urbanas compete:
I. wxecutar e manter os serviços urbanos;
II. executar e conservar as obras públicas municipais, no perímetro urbano da Sede do Município;
III. construir e conservar espaços públicos de propriedade do Município, no perímetro urbano da Sede do Município;
IV. realizar a abertura e pavimentação de ruas, bem como a devida manutenção e conservação, no perímetro urbano da Sede do Município;
V. realizar a construção, a manutenção e a conservação de pontes, bueiros, pontilhões, viadutos, rótulas viárias ou outras obras no perímetro urbano da Sede do Município;
VI. sugerir a contratação de obras de pavimentação de vias, logradouros públicos e obras de saneamento, no perímetro urbano da Sede do Município, de acordo com a legislação vigente;
VII. executar os serviços de implantação, manutenção e conservação de praças e jardins públicos, no perímetro urbano da Sede do Município;
VIII. executar projetos e serviços especiais, transitórios ou permanentes na zona urbana do Município;
IX. executar ornamentações em eventos festivos e em virtude de datas comemorativas na zona urbana do Município;
X. executar projetos de paisagismo nos prédios e áreas públicas na zona urbana Município;
XI. auxiliar na conservação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades do Setor;

XII. proceder o controle da utilização dos veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, com vistas a racionalização e eficientização dos serviços públicos;
XIII. proceder a orientação aos motoristas, operadores de máquinas e servidores na condução dos veículos, máquinas e equipamentos, exigindo-lhes a fiel observância das normas de trânsito, bem como exigindo a adequada utilização dos mesmos;
XIV. fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
XV. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XVI. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XVII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVIII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XIX. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente."

SUBSEÇÃO IV
DO SETOR ADMINISTRATIVO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL

Art. 87. Ao Setor Administrativo do Cemitério Municipal compete:
manter um registro geral com numeração e mapeamento de todas as sepulturas, jazigos e nichos existentes;
manter livro geral para registro de sepultamentos e respectivos locais;
manter livro geral para registro das concessões de cada sepultura ou nicho;
manter livro para registro de depósito de ossos no ossário, quando este existir;
exigir e arquivar cópia dos atestados de óbito de todos os corpos sepultados no referido cemitério, assim como a cópia dos documentos pessoais dos respectivos representantes;
registrar as transladações e exumações, bem como os sepultamentos, dos quais constarão nome, idade, sexo, causa morte, dia e hora do falecimento e a correta localização em que o corpo será sepultado;
determinar e acompanhar a abertura e fechamento das sepulturas e nichos;
gerir e controlar todas as concessões, cientificando os concessionários acerca do vencimento ou revogação de seus direitos, na forma da Lei;
administrar e manter a guarda de todos os arquivos e registros públicos concernentes ao cemitério público municipal;
providenciar a limpeza dos passeios, roçada da vegetação, execução da jardinagem, recolhimento de lixo e substituição de lâmpadas queimadas nas áreas comuns localizadas no cemitério público municipal;
intimar os responsáveis pelas sepulturas e nichos a realizarem as obras necessárias, tanto à manutenção da estética, quanto a evitar a ruína de construções;
assinar, pela Administração Pública, termos de concessão e revogação de sepulturas e nichos, juntamente com o Prefeito Municipal;
enviar avisos e notificações aos concessionários assim como elaborar editais diversos;
apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO III
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA

Art. 88. Ao Departamento de Trânsito e Segurança (DTS) compete:
I. organizar, fiscalizar e manter o sistema de trânsito e transporte coletivo e individual de passageiros, no âmbito do Município;
II. administrar e controlar os serviços de transporte coletivo e individual de passageiros, no âmbito do Município;
III. propor normas de trânsito afetas ao Município e regulamentar o sistema viário urbano em apoio e com a colaboração dos órgãos estaduais e federais especializados;
IV. aplicar as normas de trânsito afetas ao Município, em apoio e com a colaboração de órgãos estaduais e federais especializados, públicos ou privados;
V. administrar e executar os serviços de confecção e colocação de placas de sinalização de trânsito;
VI. administrar e executar os serviços de pinturas de sinalização de trânsito;
VII. observar e aplicar as sugestões da Comissão de Transporte e Trânsito, com relação aos serviços de transporte coletivo e individual de passageiros, bem como no que se refere ao disciplinamento do trânsito municipal, de acordo com a legislação vigente;
VIII. manter e administrar os serviços da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infração;
IX. efetuar o levantamento, a programação e os projetos relacionados com o sistema rodoviário municipal;
X. propor, implantar e executar, no que compete ao Município, políticas de segurança pública;
XI. fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
XII. elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
XIII. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos servidores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
XIV. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XV. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVI. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XVIII. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XIX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO

Art. 89. Ao Departamento Municipal de Iluminação (DMI) compete:
I. executar e manter os serviços de iluminação pública, realizando revisão periódica na rede de iluminação, para o adequado atendimento à população, em todo o território do Município, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário;
II. apresentar relatórios das atividades do Departamento, de acordo com determinação da Secretaria;
III. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do Departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
IV. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
V. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
VI. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;

VII. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO V
DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE OBRAS

Art. 90. Ao Departamento Administrativo de Obras (DAO) compete:
I. auxiliar o Secretário Municipal nas atividades de planejamento, organização, execução e controle das funções técnicas e administrativas desenvolvidas na Secretaria;
II. elaborar e expedir documentos, relatórios e outros expedientes da Secretaria;
III. promover o registro do andamento dos documentos, o despacho final e o respectivo arquivamento;
IV. receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes enviados à Secretaria, bem como o seu devido arquivamento;
V. organizar e manter atualizado o sistema de referência e índices necessários, para possíveis consultas de documentos e arquivos;
VI. acompanhar e monitorar ações e programas da Secretaria e de entidades a ela vinculadas ou conveniadas;
VII. elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
VIII. proceder o controle orçamentário e financeiro da Secretaria, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário Municipal;
IX. realizar o controle do quadro de pessoal da Secretaria;
X. controlar os serviços de organização e manutenção dos cemitérios municipais, bem como fiscalizar os cemitérios privados;
XI. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XIII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XIV. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XV. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XVI. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO VI
DO DEPARTAMENTO DE OBRAS DO INTERIOR

Art. 91. Ao Departamento de Obras do Interior (DOI) compete:
I. administrar os centros urbanos dos distritos que compõe o Município;
II. implantar e conservar as estradas do interior do Município;
III. construir e conservar espaços públicos de propriedade do Município, localizados na zona rural e nos núcleos urbanos que se localizam fora da Sede do Município;
IV. realizar a construção, a manutenção e a conservação de pontes, bueiros, pontilhões, viadutos, rótulas viárias, praças, jardins e outras obras, localizados na zona rural e nos núcleos urbanos que se localizam fora da Sede do Município;
V. realizar as obras ou sugerir a contratação de empresa para a realização de obras de pavimentação de estradas, de obras de saneamento ou de outras obras e serviços de sua competência, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário, e conforme as disponibilidades orçamentárias e a legislação vigente;
VI. acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de responsabilidade da Secretaria, a serem realizados na zona rural e nos núcleos urbanos que se localizam fora da Sede do Município;
VII. auxiliar na conservação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades do Departamento;
VIII. proceder o controle da utilização dos veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, com vistas a racionalização e eficientização dos serviços públicos;
IX. proceder a orientação aos motoristas, operadores de máquinas e servidores na condução dos veículos, máquinas e equipamentos, exigindo-lhes a fiel observância das normas de trânsito, bem como exigindo a adequada utilização dos mesmos;
X. fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
XI. elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
XII. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos servidores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
XIII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XIV. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XV. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVI. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XVII. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XVIII. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE OBRAS DO INTERIOR

Art. 92. Ao Setor de Obras do Interior compete:
I. administrar os centros urbanos dos distritos que compõe o Município;
II. implantar e conservar as estradas do interior do Município;
III. construir e conservar espaços públicos de propriedade do Município, localizados na zona rural e nos núcleos urbanos que se localizam fora da Sede do Município;
IV. realizar a construção, a manutenção e a conservação de pontes, bueiros, pontilhões, viadutos, rótulas viárias, praças, jardins e outras obras, localizados na zona rural e nos núcleos urbanos que se localizam fora da Sede do Município;
V. realizar as obras ou sugerir a contratação de empresa para a realização de obras de pavimentação de estradas, de obras de saneamento ou de outras obras e serviços de sua competência, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário, e conforme as disponibilidades orçamentárias e a legislação vigente;
VI. acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de responsabilidade da Secretaria, a serem realizados na zona rural e nos núcleos urbanos que se localizam fora da Sede do Município;
VII. auxiliar na conservação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades do Setor;
VIII. proceder o controle da utilização dos veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, com vistas a racionalização e eficientização dos serviços públicos;
IX. proceder a orientação aos motoristas, operadores de máquinas e servidores na condução dos veículos, máquinas e equipamentos, exigindo-lhes a fiel observância das normas de trânsito, bem como exigindo a adequada utilização dos mesmos;
X. fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
XI. executar projetos e serviços especiais, transitórios ou permanentes na zona rural do Município;
XII. executar ornamentações em eventos festivos e em virtude de datas comemorativas na zona urbana do Município;
XIII. executar projetos de paisagismo nos prédios e áreas públicas na zona urbana Município;
XIV. apresentar relatórios das atividades do setor, de acordo com determinação da Secretaria;
XV. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos

trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XVI. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XIX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

CAPÍTULO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 93. À Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA) compete:
gerir e administrar todas as atividades decorrentes da municipalização da saúde;
executar as políticas de saúde do Município, através de medidas no campo da saúde preventiva e curativa à população, por meio do sistema único de saúde;
implementar e coordenar o sistema de atendimento da saúde pública;
manter e qualificar o atendimento dos Postos de Saúde Pública, das salas de atendimento do Município e da Unidade Móvel de Saúde;
implantar, administrar e manter um programa de atendimento em meio aberto ou abrigo, aos doentes mentais, alcoólatras, dependentes químicos, neuróticos e psicóticos;
criar e manter Postos de Saúde nos bairros e distritos, atendendo a população nos seus problemas de saúde;
prestar atendimento médico-odontológico aos alunos da rede municipal de ensino;
movimentar ações preventivas de saúde pública, devendo para tanto propor ações, assinatura de convênios ou outros termos com a área privada, estadual ou federal;
adotar medidas que se fizerem necessárias para o melhor aperfeiçoamento da defesa da saúde pública;
proporcionar assistência médica, odontológica e dos demais profissionais da saúde, bem como a distribuição de medicamentos à população, oportunizando meios para que todos tenham atendimento satisfatório;
administrar e gerir os serviços da SAMU, no que couber ao Município;
promover a fiscalização sanitária através de equipes volantes e local físico adequado, objetivando o controle e a higiene dos gêneros produzidos e comercializados no Município, assim como o combate a vetores e zoonoses;
administrar os assuntos relacionados ao canil municipal;
empreender ações profiláticas de saúde pública através de orientação dos Agentes Comunitários de Saúde e campanhas nos meios de comunicação;
promover a assistência médica de apoio a atividades comunitárias;
empreender ações profiláticas de saúde pública através de orientação dos Agentes Comunitários de Saúde e campanhas nos meios de comunicação;
desenvolver ações e programas especiais de saúde, segundo prioridades estabelecidas pelo Poder Público, em parceria com o Conselho Municipal da Saúde, Governos Estadual e Federal e de acordo com necessidades apontadas pela população;
gerir os veículos vinculados a Secretaria;
XIX. elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais.
XX. estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;
XXI. planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;
XXII. apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
XXIII. prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XXIV. prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
XXV. acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
XXVI. administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;
XXVII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XXVIII. gerir o quadro de pessoal da Secretaria.
XXIX. fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
XXX. desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 94. A Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA) tem a seguinte estrutura básica:

I. DEPARTAMENTO TÉCNICO EM SAÚDE (DES**)**
a) Setor de Unidades de Saúde e Atenção Primária à Saúde (Atenção Básica)
b) Setor de Vigilância em Saúde
c) Setor de Saúde da Família e Agentes Comunitários

II. DEPARTAMENTO DE APOIO E INFRAESTRUTURA (DAI)
a) Setor Financeiro
b) Setor de Atendimento ao Público
c) Setor de Faturamento
d) Setor de Transportes
e) Setor de Serviços na Saúde
f) Setor de Gestão Administrativa

III. CONSELHOS MUNICIPAIS
a) Conselho Municipal de Entorpecentes
b) Conselho Municipal de Saúde

IV. SERVIÇOS DE OUVIDORIA MUNICIPAL DA SAÚDE

V. DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL (DAP)

Parágrafo único. As atribuições e o funcionamento dos Serviços de Ouvidoria Municipal da Saúde serão previstos em lei própria.

SEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO TÉCNICO EM SAÚDE

Art. 95. Ao Departamento Técnico em Saúde (DES) compete:
I. promover o levantamento dos problemas de saúde no Município, estabelecendo, na medida de suas possibilidades, as áreas prioritárias de atuação;
II. elaborar do Plano Anual de Saúde do Município;
III. coordenar a execução de programas de educação sanitária e planejamento familiar, abrangendo a população da sede e interior do município, distribuindo as ações por unidadeS de saúde;
IV. estabelecer critérios para o atendimento médico e dos diversos profissionais da saúde à população do Município, de acordo com a distribuição geográfica das unidades;
V. administrar a rede de postos de saúde, as salas de atendimentos do Município, bem como os serviços da Unidade Móvel, disponibilizando os profissionais necessários aos atendimentos, de acordo com a disponibilidade orçamentária da Secretaria;
VI. administrar a distribuição de medicamentos à população, por meio das diversas unidades de saúde;
VII. administrar os assuntos relacionados ao canil municipal, por meio do competente setor;
VIII. desenvolver ações de saúde pública, executando programas de saúde preventiva de acordo com as necessidades de cada área geográfica;
IX. gerir, no que couber ao Município, os serviços da SAMU;
X. prestar auxílio às entidades estaduais e federais, na fiscalização de alimentos, pesos e medidas e saneamento básico, no que se refere à execução nas unidades de saúde do Município;
XI. elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de

diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
XII. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário;
XIII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XIV. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XV. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVI. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XVII. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XVIII. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE UNIDADES DE SAÚDE E ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (ATENÇÃO BÁSICA)

Art. 96. Ao Setor de Unidades de Saúde e Atenção Primária à Saúde (Atenção Básica) compete:
promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários;
conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a APS, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;
participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na APS sob sua coordenação/gerência;
contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da APS vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);
qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
representar o serviço sob sua coordenação/gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);
conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;
desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;
planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de saúde desenvolvidas pelo Município;
coordenar/gerenciar/administrar os serviços e atendimentos nos Postos de Saúde e salas de atendimentos;
participar da elaboração, desenvolvimento e controle das atividades vacinais e outras campanhas de saúde pública;
dar suporte operacional a rede de saúde do Município;
dar suporte às atividades dos médicos, odontólogos, nutricionistas, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, profissionais de enfermagem e demais profissionais especializados da rede de saúde do Município;
dar suporte aos atendimentos e procedimentos realizados;
dar suporte aos serviços da SAMU, no que couber ao Município.
executar os planos de saúde da Secretaria nas unidades descentralizadas;
fiscalizar o cumprimento dos critérios do atendimento médico;
possibilitar o atendimento médico da população através das ações descentralizadas de saúde;
pesquisar e analisar os dados estatísticos referentes a saúde da população do Município a nível de cada unidade da rede;
dar suporte às necessidades de recursos humanos, de orientação técnica e de suprimento dos postos de saúde da rede;
apoiar na solução de problemas de manutenção e infra-estrutura, bem como de necessidades administrativas dos postos de saúde e salas de atendimentos;
manter atualizados os dados necessários para o acompanhamento dos indicadores de saúde pública do Município;
controlar os roteiros da Unidade Móvel de Saúde e seus atendimentos;
fornecer os dados necessários para a prestação de contas das atividades de saúde executadas pelo Município;
participar da elaboração escalas de atendimento dos profissionais da saúde;
colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
realizar outras atividades correlatas que possam garantir o bom funcionamento e eficiência da rede de saúde;
assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 97. Ao Setor de Vigilância em Saúde, composto pelas Vigilâncias Ambiental em Saúde, Epidemiológica e Sanitária, compete:
I. executar os programas e ações da Secretaria na área de vigilância ambiental em saúde;
II. executar os programas e ações da Secretaria na área de vigilância epidemiológica;
III. executar os programas e ações da Secretaria na área de vigilância sanitária;
IV . fiscalizar a produção e venda de alimentos quanto a qualidade e segurança sanitária;
V. pesquisar e atuar no combate aos vetores de transmissão de doenças;

VI. fornecer dados, anualmente, para elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros do recurso da Programação das Ações de Vigilância em Saúde-PAVS;
VII. cuidar dos assuntos relacionados ao canil municipal, controlando e informando ao titular da Secretaria sobre as apreensões de animais encontrados soltos nas vias públicas;
VIII. organizar e fiscalizar a restituição dos animais apreendidos aos seus donos, após vacinação contra raiva e a aplicação da respectiva multa;
IX. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
X. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XI. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XIII.executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUB-SEÇÃO III
DO SETOR DE SAÚDE DA FAMÍLIA E AGENTES COMUNITÁRIOS

Art. 98. Ao Setor de Saúde da Família e Agentes Comunitários compete:
I. elaborar projetos de implantação de Equipes de Saúde da Família e Programas de Agentes Comunitários de Saúde;
II. implantar e manter Equipes de Saúde da Família e Programas de Agentes Comunitários de Saúde;
III. atender o Programa Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde e as necessidades das unidades onde os programas estão implantados;
IV. atender a população, de acordo com as metas e objetivos do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde, de acordo com a legislação vigente;
V. promover a orientação à população quanto a prevenção de doenças;
VI. promover as ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
VII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
VIII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
IX. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
X. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XI. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE APOIO E INFRAESTRUTURA

Art. 99. Ao Departamento de Apoio e Infraestrutura (DAI) compete:
I. assessorar o Secretário nas atividades de nomeações e designações, bem como nos casos de representação da Secretaria;
II. acompanhar o andamento dos processos e expedientes para despacho final;
III. emitir pareceres de ordem administrativa, bem como realizar estudos no âmbito das atividades da Secretaria;
IV. elaborar documentos, relatórios e outros expedientes, bem como gerir e realizar as atividades administrativas da Secretaria;
V. receber, registrar e providenciar o despacho dos expedientes, bem como o devido arquivamento
VI. proceder o controle e o acompanhamento de todo o quadro de pessoal da secretaria, por meio dos devidos documentos e expedientes;
VII. proceder o controle do quadro de pessoal cedido de outros órgãos ao Município, que atuam na Secretaria da Saúde;
VIII. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores subordinados, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho, de acordo com as diretrizes estabelecidas em conjunto com Secretário;
IX. fiscalizar o contrato de gestão com o Instituto Hospitalar Santo Antônio;
X. promover, juntamente com a competente Secretaria Municipal, a captação de recursos para a Secretaria, por meio de programas, projetos e convênios, bem como auxiliar no acompanhamento da execução dos mesmos;
XI. gerir as prestações de contas das atividades de saúde executadas pelo Município, bem como auxiliar nas prestações de contas da execução de programas, projetos e convênios;
XII. promover e garantir o adequado atendimento aos usuários da rede municipal de saúde;
XIII. gerir os veículos vinculados a Secretaria da Saúde;
XIV. elaborar propostas sobre matérias inerentes às competências da Secretaria para serem incluídas no Plano Plurianual, nas leis de diretrizes orçamentárias de cada exercício e no orçamento anual do Município, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
XV. administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas, por meio do respectivo setor e de acordo com diretrizes estabelecidas em conjunto com o Secretário;
XVI. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XVII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVIII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XIX. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quando ocorrer transferências de materiais permanentes, bem como encaminhar ao referido setor os materiais permanentes inservíveis, para a devida baixa;
XX. controlar a distribuição e utilização dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços do Departamento, solicitando a reposição, a compra ou o conserto, ao competente órgão;
XXI. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR FINANCEIRO

Art. 100. Ao Setor Financeiro compete:
I. manter o controle orçamentário e financeiro da Secretaria, de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário;
II. realizar levantamento de materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços da secretaria, bem como solicitar a compra dos mesmos;
III. proceder a guarda e a distribuição dos materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços da secretaria;
IV. promover a conservação predial dos próprios da secretaria;
V. auxiliar a captação de recursos para a secretaria, por meio de projetos e convênios, bem como auxiliar no acompanhamento da execução dos mesmos;
VI. buscar opções de convênios, projetos e recursos para atendimento de necessidades de saúde da população;
VII. prestar contas das atividades de saúde executadas pelo Município, através do Monitoramento de Gestão em Saúde – MGS;
VIII. elaborar planos de trabalho para convênios estabelecidos entre a Prefeitura e outros órgãos prestadores de serviço, na área da saúde, fiscalizando o cumprimento dos mesmos;
IX. fornecer as informações necessárias à prestação de contas dos convênios e projetos na área da saúde;
X. auxiliar, no que couber, na elaboração de convênios, projetos e planos de trabalho para os recursos financeiros estaduais e federais, quando necessário, fiscalizando a correta aplicação dos referidos recursos;
XI. elaborar, anualmente, o plano de aplicação de recursos financeiros do recurso da Programação das Ações de Vigilância em Saúde-PAVS;
XII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;

XIII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XIV. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XV. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XVI. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 101. Ao Setor de Atendimento ao Público compete:
I. atender ao público em geral;
II. realizar a marcação de consultas e exames para aos usuários dos serviços de saúde;
III. orientar e encaminhar os usuários da rede de saúde para os setores competentes;
IV. realizar o cadastramento do Cartão SUS;
V. encaminhar processos de solicitação de Tratamento Fora do Domicílio para a Secretaria Estadual de Saúde, para pacientes que necessitam de tratamento em Unidades de Saúde localizadas em outro Estado da Federação;
VI. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
VII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
VIII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
IX. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
X. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO III
DO SETOR DE FATURAMENTO

Art. 102. Ao Setor de Faturamento compete:
I. elaborar, mensalmente, boletins de produção ambulatorial para fins de cobrança do ressarcimento financeiro devido pelo Ministério da Saúde ao Município, referente ao atendimento de saúde de média complexidade prestado pelas Unidades de Saúde, através da conferencia e lançamento das Fichas de Atendimento Ambulatorial;
II. garantir o repasse dos recursos do Piso de Atenção Básica, através da elaboração mensal de Boletim de Produção de Atendimentos Básicos prestados pelas Unidades de Saúde;
III. elaborar relatórios mensais com indicadores de produção ambulatorial, tais como: número de atendimentos por Unidade de Saúde, por especialidade e por profissional;
IV. elaborar boletim de cobrança junto ao SUS, referentes aos atendimentos do Centro de Atenção Psico-Social (CAPS);
V. enviar, mensalmente, relatório referente a Imunizações (doses de vacinas) realizadas no Município, na rotina e nas Campanhas de Vacinação;
VI. manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) do Município;
VII. realizar a programação físico-orçamentária do SIA/SUS;
VIII. coordenar o Cadastramento Nacional de Usuários do SUS (Cartão SUS);
IX. elaborar semestralmente o anexo físico do Relatório de Gestão Municipal da Saúde, referente aos atendimentos prestados pelo Município;
X. elaborar a Programação Pactuada Integrada da Assistência a Saúde, mantendo-a atualizada sempre que solicitado pela Coordenadoria Regional de Saúde;
XI. alimentar o Sistema de Informações da Atenção Básica-SIAB, digitando e atualizando cadastros das famílias das Agentes Comunitárias de Saúde que compõem o PACS e PSF e mensalmente digitando as informações dos consolidados mensais SSA2 e PMA2 das Equipes;
XII. alimentar e monitorar o Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional-SISVAN, com dados referentes à situação nutricional do Município;
XIII. alimentar o Programa de Hipertensos e diabéticos-HIPERDIA, digitando cadastros de pacientes com hipertensão e diabetes, transmitindo-os ao nível Federal;
XIV. alimentar e monitorar o Sistema de Informações do Programa de Humanização do Pré-natal e Nacimento-SISPRENATAL, digitando cadastros de gestantes do Município e gerando fatura mensal para cobrança de valores devidos pelo SUS ao Município, dentro das normas do programa;
XV. gerenciar e manter atualizados todos os Sistemas de Informação do Ministério da Saúde;
XVI. orientar e capacitar os servidores que atuam no preenchimento dos diversos formulários para coleta de dados para os Sistemas de Informação, quanto a correta realização dessas atividades;
XVII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XVIII. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XIX. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XX. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XXI. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO IV
DO SETOR DE TRANSPORTES

Art. 103. Ao Setor de Transportes compete:
I. controlar os veículos da secretaria e prestar apoio logístico à Rede de Saúde Pública;
II. realizar o controle dos serviços de transporte de pacientes;
III. agendar o transporte para os pacientes, de acordo com a marcação de consultas, exames e demais atendimentos em saúde, bem como, escala de motoristas, com a ciência do Diretor do Departamento de Apoio e Infraestrutura (DAI);
IV. exigir dos motoristas o preenchimento dos diários de bordo e conferi-los periodicamente;
V. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
VI. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
VII. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
VIII. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
IX. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO V
DO SETOR DE SERVIÇOS EM SAÚDE

Art. 104. Ao Setor de Serviços na Saúde compete:
I – gerir todos os serviços de higiene e limpeza, fiscalizando execução contratual quando empresa contratada, e no caso de servidores, a execução dos serviços, tendo como objetivo a manutenção e conservação do patrimônio permanente e imóveis ocupados pela Secretaria da Saúde;
II – manter controle do estoque de materiais de higiene e limpeza, solicitar aquisições, supervisionar o recebimento e conferência dos mesmos;
III – manter as rotinas de higienização dos locais de trabalho, incluindo o controle do descarte, coleta e destino final de materiais contaminados, atendendo as regulamentações vigentes à área da saúde;
IV – estabelecer cronograma e rotinas para execução dos serviços de manutenção predial e de equipamentos;
V – manter atualizado controle do patrimônio da Secretaria da Saúde por setor, assegurar rotinas através do registro de aquisições, transferências e baixas;
VI – solicitar a aquisição, proceder o recebimento e controle de materiais de consumo e permanentes, necessários ao funcionamento da Secretaria, manter atualizado os quantitativos do almoxarifado;

VII – elaborar e controlar programa de manutenção preventiva de equipamentos;
VIII - encaminhar e fiscalizar os processos e contratos necessários para a continuidade dos serviços de saúde, bem como acompanhar andamento junto às secretarias municipais, visando garantir resultados, nas aquisições, obras e serviços;
IX – colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, e ainda, no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
X – elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XI – assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XII – manter o Departamento de Apoio e Infraestrutura atualizado das necessidades da secretaria, a fim de zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XIII – executar outras tarefas afins, que lhe forem designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO VI
DO SETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Art. 105. Ao Setor de Gestão Administrativa compete:
I - planejar o quadro de servidores da Secretaria da Saúde em conjunto com Diretores e secretário, a fim de atender todas as demandas e programas para a manutenção dos serviços de saúde do município;
II – organizar, articular e acompanhar a execução de atribuições administrativas, relativas a registro, controle, digitação e conferência dos pontos e lotações nas diversas unidades pertencentes a secretaria, bem como a novos programas ou setores existentes;
III - atualizar a transferência entre unidades atualizando escalas e centros de custo, mantendo interação de informações entre Faturamento e Setor Financeiro;
IV - expedir atos administrativos referentes a pedido de novas contratações, solicitações de renovações de contratos de servidores, permutas, férias, concessões de licenças e concessão de regime suplementar de trabalho;
V - realizar atendimento a todos os servidores da secretaria, intermediando todos os atos entre servidores e Setor de Recursos Humanos;
VI - realizar pertinentes a execução, acompanhamento e encaminhamento de novos servidores designados pela Secretaria da Administração e Finanças;
VII - receber, analisar, conferir, dar andamento nos requerimentos protocolados pelos servidores, a fim de poder atender as demandas de licenças legalmente concedidas;
VIII - rever expediente referente a pessoal a ser submetido ao despacho do Secretário da Saúde, referente a situações protocoladas pelas diversas categorias de profissionais lotados na mesma, no que diz respeito a sua vida funcional;
IX - manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
X - examinar/conferir os documentos referentes as rotinas de todas as áreas da secretaria e prestar informações e relatórios pertinentes do setor, ao superior; manter atualizadas as escalas de trabalho e cadastramento junto aso sistemas de ponto;
XI - cadastrar digitais e exportar dados para relógios ponto, manutenção de relógios ponto através das atualizações e trocas de bobinas;
XII - manter atualizado mensalmente o banco de horas, alimentar sistema com folgas e ajustes;
XIII - acompanhar programas, convênios e contratos;
XIV - colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do setor, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
XV - elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
XVI - assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XVII - zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria; e
XVIII - executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL

Art. 106. Ao Departamento de Atendimento Psicossocial (DAP) compete:
I. promover e gerir os atendimentos necessários aos pacientes com problemas de saúde mental, no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS ou em órgão equivalente;
II . planejar e executar ações de saúde preventiva, na área da saúde mental;
III. assessorar o titular da Secretaria no levantamento dos problemas de saúde mental, propondo medidas para a solução dos mesmos;
IV. gerir e executar os programas de saúde mental preventiva;
V. gerir o quadro de pessoal do Departamento, remetendo as informações necessárias ao órgão competente, nos prazos legais, para elaboração da folha de pagamento, bem como para a realização de outros os atos relacionados à vida funcional dos seus servidores;
VI. informar a Secretaria quanto a necessidade de bens, materiais, equipamentos e serviços para o andamento das atividades do Departamento;
VII. apresentar relatórios das atividades do departamento, de acordo com determinação da Secretaria;
VIII. colaborar com os demais órgãos da Secretaria, bem como com as demais Secretarias Municipais, em atividades de que necessitem dos trabalhos do departamento, ou no fornecimento de informações necessárias ao andamento do serviço público;
IX. elaborar sempre que for necessário ou solicitado, relatórios de atividades ou serviços;
X. assessorar o Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
XI. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XII. executar outras tarefas afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

CAPÍTULO XI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 107. Aos Secretários Municipais compete:
I. planejar, dirigir, orientar, coordenar, controlar, acompanhar e avaliar os trabalhos da Secretaria, bem como dos órgãos subordinados;
II. zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas no programa de governo do Prefeito Municipal, acompanhando o cumprimento de tais metas e avaliando os resultados na sua área de atuação;
III. zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridades e de custo-benefício;
IV. sugerir programas e ações de governo, na área de atuação da sua Secretaria, para serem incluídos no Plano Plurianual, no projeto de lei das Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual;
V. proceder o controle orçamentário da Secretária, aplicando recursos de acordo com as metas de governo do Prefeito e com as necessidades da população, observada a legislação orçamentária e demais legislação vigente;
VI. propor e executar políticas de desenvolvimento na sua área de atuação;
VII. apresentar relatórios de atividades da Secretaria, sempre que solicitado;
VIII. administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;
IX. gerir o quadro de pessoal sob sua subordinação, sugerindo a admissão ou dispensa de pessoal, de acordo com as necessidades da Secretaria;
X. fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos;
XI. visar atestados, certidões e outros documentos a qualquer título fornecidos pelos órgão sob sua direção;
XII. participar ou designar representantes para compor Conselhos Municipais nos quais sua Secretaria tenha representação;
XIII. manter rigoroso controle da entrada e saída dos materiais requisitados para a Secretaria, bem como controlar a correta utilização e conservação de equipamentos, máquinas e veículos vinculados a Secretaria;
XIV. prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos, programas

ou atividades que demandem conhecimentos específicos de sua área de atuação;
XV. assessorar o Prefeito Municipal, as demais Secretarias e órgãos em matéria de sua competência;
XVI. zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
XVII. cumprir as demais atribuições que lhe forem confiadas em lei, decretos e regulamentos, bem como executar as atividades correlatas às áreas de responsabilidade de sua Secretaria;
XVIII. desempenhar outras atividades afins que lhe forem designadas por autoridade competente.

Santo Antônio da Patrulha, 16 de janeiro de 2025.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:090B1F84

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DE 11.º ADITIVO AO CONTRATO N.º 002/2022

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n.º 144/2021
C0ONTRATO: 11º Aditivo ao Contrato de Fornecimento de Materiais n.º 002/2022.
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, controle e gerenciamento do abastecimento da frota de veículos através de cartão magnético, de combustível.
CONTRATADO: **CLÁUSULA PRIMEIRA –** Fica alterada a Cláusula Quinta do contrato original para prorrogar sua vigência por mais 12 (doze) meses, a contar de 17/01/2025, conforme solicitação contida no Memorando 1.647/2024-SEMAF, de 05/12/2024. **CLÁUSULA SEGUNDA -** Fica alterada a Cláusula Sexta do Contrato original, para incluir a importância de **R$ 3.489.750,09 (Três milhões, Quatrocentos e oitenta e nove mil, setecentos e cinquenta reais e nove centavos)** conforme termos de pedidos de compras nº 2024/3835, 2024/3810, 2024/3877, 2024/3874, 2024/3849 e 2024/3743. **CLÁUSULA TERCEIRA –** Altera-se a Cláusula Sétima do contrato original para incluir as seguintes dotações orçamentárias que suportarão o presente aditivo: **DOTAÇÃO: 2025/121: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 03.02.04.122.0002.2068 – Manut. Depto. Administrativo – DAD Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA Fonte de Recurso: 2720 - Transferências da União destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997 Rubrica Item: 3.3.90.39.19.00.00.00 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS DOTAÇÃO: 2025/1275: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 08.02.20.606.0002.2132 – Manut. Depto. Expansão Rural – DER Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo Fonte de Recurso: 1500- Recursos não Vinculados de Impostos Rubrica Item: 3.3.90.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS DOTAÇÃO: 2025/1313: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 08.02.20.606.0002.2132 – Manut. Depto. Expansão Rural – DER Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo Fonte de Recurso: 1759 - Recursos Vinculados a Fundos Rubrica Item: 3.3.90.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS DOTAÇÃO: 2025/1240: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 08.01.18.541.0002.2133 – Manutenção do Depto. Meio Ambiente Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo Fonte de Recurso: 1759 – Recursos Vinculados a Fundos Rubrica Item: 3.3.90.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS DOTAÇÃO: 2025/719: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 05.02.12.368.0006.2030 – Manutenção Veículos Transp. Escolar Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo Fonte de Recurso: 1571 – Transf. Est. Ref. Convênios e Inst. Congêneres Educação Rubrica Item: 3.3.90.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS DOTAÇÃO: 2025/717: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 05.02.12.368.0006.2030 – Manutenção Veículos Transp. EscolarElemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo Fonte de Recurso: 1550 – Transf. do Salário Educação Rubrica Item: 3.3.90.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS DOTAÇÃO: 2025/824: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 06.03.04.122.0002.2045 – Abastec. de Veículos e Máquinas Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos Rubrica Item: 3.3.90.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS DOTAÇÃO: 2025/819: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 06.03.04.122.002.2044 – Manutenção e Conservação Veículos, Máquinas e Equipamentos Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo Fonte de Recurso: 1720 - Transferências da União destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997 Rubrica Item: 3.3.90.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS DOTAÇÃO: 2026: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha DOTAÇÃO: 2025/984: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 07.01.10.301.0002.2086 – Manutenção e Fortalecimento do ESF cta. 8.412 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo Fonte de Recurso: 1621 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Estadual Rubrica Item: 3.3.90.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS DOTAÇÃO: 2025/954: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 07.01.10.301.0002.2083 - Manutenção e Fortalecimento da APS - Inc.Desempenho cta.10.335 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo Fonte de Recurso: 1600– Transf. Fundo a fundo Rec SUS prov. Gov Federal – ASPS Rubrica Item: 3.3.90.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS DOTAÇÃO: 2025/938: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 07.01.10.301.0002.2081 – Manutenção e Fortalecimento da APS - PIES cta. 8.435 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo Fonte de Recurso: 1600 – Transf. Fundo a fundo Rec SUS prov. Gov Federal – ASPS Rubrica Item: 3.3.90.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS DOTAÇÃO: 2025/1128: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 07.01.10.302.0002.2100 – Manut. e Fortalec. Saúde Mental - CAPS/AMENT - União cta. 10.079 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo Fonte de Recurso: 1600 – Transf. Fundo a fundo Rec SUS prov. Gov Federal – ASPS Rubrica Item: 3.3.90.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS DOTAÇÃO: 2025/946: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 07.01.10.301.0002.2082 – Manutenção e Fortalecimento da APS - Cap.Ponderada 10.073 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo Fonte de Recurso: 1600 – Transf. Fundo a fundo Rec SUS prov. Gov Federal – ASPS Rubrica Item: 3.3.90.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS DOTAÇÃO: 2025/231: Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha Programa de Trabalho: 04.01.08.122.0002.2198 – Manut. Conserv. Veículos Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo Fonte de Recurso: 1662 – Transf. Recursos dos Fundos Munic. de Assist. Social Rubrica Item: 3.3.90.30.01.00.00.00 - COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS** Em razão da inexistência de exigência legal, fica dispensada a assinatura das testemunhas e dos fiscais. As demais Cláusulas e condições do contrato originário permanecem inalteradas, bem como de seus aditivos e alterações posteriores, incorporando-se este aditivo ao mesmo. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma.

Publicado por:
Gustavo Alves Dos Reis
Código Identificador:96A181D7

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: Quarto Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços n.º 016/2024.
MODALIDADE: Concorrência n.º 024/2023.
CONTRATADA: RCL Instalações Elétricas Ltda., CNPJ n.º 08.965.654/0001-61.
OBJETO: Execução do projeto elétrico e do sistema de proteção contra descargas atmosféricas no prédio da Prefeitura.
CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica alterada a cláusula terceira do contrato original, especificamente o item 3.1, para prorrogar sua vigência por mais 60 (Sessenta) dias, a contar de 18/01/2025, conforme solicitação e justificativa contida nos memorandos nº 2453/2024 - SEPDE de 27/12/2024 e nº 048/2025- SEMAF de 14/01/2025.
CLÁUSULA SEGUNDA- Fica alterada a cláusula primeira do contrato original para fazer incluir **ACRÉSCIMOS E REDUÇÕES** relativos à execução do projeto elétrico para melhoria e adequação no sistema elétrico da edificação onde está instalada a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha e execução do projeto do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas, conforme solicitado pelo memorando nº 2453/2024 - SEPDE de 27/12/2024, e de acordo com as descrições dos Fiscais do Contrato, a seguir:
"Este aditivo de serviço deve-se principalmente ao deslocamento da subestação que estava projetada para ser instalada na fachada da Prefeitura Municipal, junto ao alinhamento predial da Av. Borges de Medeiros e foi deslocada para o lado do terreno, que tem o alinhamento predial com a Rua Senador Pinheiro Machado. Este deslocamento da subestação deve-se a questões estéticas, uma vez que, a subestação seria implantada na fachada principal da Prefeitura, mas principalmente por motivos de funcionalidade da mesma, atendendo desta forma um numero maior de prédios públicos. Este novo local onde será instalada a subestação permitira futuramente, a ligação dos prédios da Secretaria da Educação localizada na esquina da Av. Borges de Medeiros com a Rua Sete de Setembro, da Secretaria da Cultura e Biblioteca e o prédio anexo. Fato que não seria possível no local inicialmente descrito. Este novo local já está aprovado na CEEE Equatorial para implantação subestação, fato que ira ampliar e qualificar o fornecimento de energia elétrica aos prédios públicos existentes no local".
CLÁUSULA TERCEIRA- Altera-se a cláusula quarta do contrato original, para **INCLUSÃO** do valor de **R$ 42.040,15 (Quarenta e dois mil, quarenta reais, quinze centavos)** nos termos do pedido encaminhado pelo memorando nº 2453/2024 - SEPDE de 27/12/2024 e nº 048/2025- SEMAF de 14/01/2025 e termo de pedido de compra nº 2025/119 de 14/01/2025.
3.1- Altera-se a cláusula terceira do contrato original, para **REDUÇÃO** do valor de **R$ 10.132,75 (Dez mil, cento e trinta e dois reais, setenta e cinco centavos)** referente a supressão de serviços**,** conforme solicitado pelo memorando nº 2453/2024 - SEPDE de 27/12/2024 e nº 048/2025- SEMAF de 14/01/2025.

Publicado por:
Ianara Teixeira de Oliveira
Código Identificador:409D0745

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE INGRESSO DE ESTAGIÁRIOS EDITAL N.° 022/2025

Edital de convocação de candidatos classificados no processo seletivo simplificado de ingresso de estagiários, Edital n.° 004/2024.

RODRIGO GOMES MASSULO, Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, convoca o candidato abaixo relacionado, classificado no processo seletivo simplificado de ingresso de estagiários, homologado em 1.° de novembro de 2024, referente ao Edital n.° 004/2024, conforme disposto no item 11.2, para que compareça na Secretaria Municipal da Administração e Finanças, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, para apresentar a documentação necessária e exercer o direito de ingressar na vaga destinada, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a convocação:

CURSO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
Ensino Médio	Eduardo Ferreira de Borba	1°

Santo Antônio da Patrulha, 17 de janeiro de 2025.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Cleia Jucara Airoldi
Código Identificador:DF5D5437

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL N.° 004/2025 - CUIDADOR SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)
NOTIFICAÇÃO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO
EDITAL N.° 004/2025

Edital de notificação de contratação temporária, conforme classificação do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 027/2025.
Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica do Município, notifica o (a) candidato (a) abaixo relacionado (a) para se manifestar sobre o interesse em uma contração temporária (emergencial) pelo período de 06 meses, podendo ser renovado por igual período, junto a Secretaria Municipal da Educação (SEMED), conforme disposições do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 027/2024, em conformidade com a Lei Municipal n.° 10.357de 10 de janeiro de 2025, conforme segue:

CARGO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
CUIDADORA SOCIAL - 40HR	JANAINA BEATRIZ DA SILVA	37.°
CUIDADORA SOCIAL - 40HR	DÉBORA MUNIZ RAMOS	38.°
CUIDADORA SOCIAL - 40HR	MARIANA TEDESCO	39.°
CUIDADORA SOCIAL - 40HR	DANIELLY FLOR AMARAL	40.°

I - O (A) candidato (a) tem um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da publicação, para manifestação sobre o interesse na contratação, podendo ser por meio digital (WhatsApp 51 99159-4815 ou e-mail: administrativo@santoantoniodapatrulha.rs.gov.br) e 15 (quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação, realizar biometria médica de ingresso e iniciar as atividades.
II - As informações sobre documentos a serem apresentados e procedimento para biometria médica de ingresso, para contratação, poderão ser obtidas pelo telefone (51) 3662-8405.
III - O contrato firmado em decorrência desta Lei poderá ser rescindido a qualquer tempo.
IV - O início da atividades inciarão entre os dia 03/02/2025 a 10/02/2025.
Santo Antônio da Patrulha, 17 de janeiro de 2024.
Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Willian Thomas de Oliveira
Código Identificador:E375633B

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL N.° 009/2025 - ROFESSOR - ÁREA I - EDUCAÇÃO INFANTIL - EEEF JOSÉ PEREIRA DA ROCHA (CATANDUVA) - 24RH

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)
NOTIFICAÇÃO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO
EDITAL N.° 009/2025

Edital de notificação de contratação temporária, conforme classificação do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 038/2022.
refeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica do Município, notifica o (a) candidato (a) abaixo relacionado (a) para se manifestar sobre o interesse em uma contração temporária (emergencial) pelo período de 06 meses, podendo ser renovado por igual período, junto a Secretaria Municipal da Educação (SEMED), conforme disposições do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 038/2022, em conformidade com a Lei Municipal n.° 10.356 de 10 de janeiro de 2025, conforme segue

CARGO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
PROFESSOR - ÁREA I - EDUCAÇÃO INFANTIL - EEEF JOSÉ PEREIRA DA ROCHA (CATANDUVA) - 24RH	CAROLINE MARTINS DE LIMA	09.°

I - O (A) candidato (a) tem um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da publicação, para manifestação sobre o interesse na contratação, podendo ser por meio digital (WhatsApp 51 99159-4815 ou e-mail: administrativo@santoantoniodapatrulha.rs.gov.br) e 15 (quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação, realizar biometria médica de ingresso e iniciar as atividades.
II - As informações sobre documentos a serem apresentados e procedimento para biometria médica de ingresso, para contratação, poderão ser obtidas pelo telefone (51) 3662-8405.
III - O contrato firmado em decorrência desta Lei poderá ser rescindido a qualquer tempo.
IV - O início da atividades inciarão entre os dia 10/02/2025 a 17/02/2025.
Santo Antônio da Patrulha, 17 de janeiro de 2025.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Willian Thomas de Oliveira
Código Identificador:D46806E6

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL N.° 010/2025 - PROFESSOR - ÁREA I - EDUCAÇÃO INFANTIL - EEEF PRESIDENTE CASTELO BRANCO - HERVAL - 24RH

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)
NOTIFICAÇÃO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO
EDITAL N.° 010/2025

Edital de notificação de contratação temporária, conforme classificação do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 038/2022.
Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica do Município, notifica o (a) candidato (a) abaixo relacionado (a) para se manifestar sobre o interesse em uma contração temporária (emergencial) pelo período de 06 meses, podendo ser renovado por igual período, junto a Secretaria Municipal da Educação (SEMED), conforme disposições do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 038/2022, em conformidade com a Lei Municipal n.° 10.356 de 10 de janeiro de 2025, conforme segue:

CARGO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
PROFESSOR - ÁREA I - EDUCAÇÃO INFANTIL - EEEF PRESIDENTE CASTELO BRANCO - HERVAL - 24RH	KARINA DOS SANTOS SOUZA	06.°

I - O (A) candidato (a) tem um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da publicação, para manifestação sobre o interesse na contratação, podendo ser por meio digital (WhatsApp 51 99159-4815 ou e-mail: administrativo@santoantoniodapatrulha.rs.gov.br) e 15 (quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação, realizar biometria médica de ingresso e iniciar as atividades.
II - As informações sobre documentos a serem apresentados e procedimento para biometria médica de ingresso, para contratação, poderão ser obtidas pelo telefone (51) 3662-8405.
III - O contrato firmado em decorrência desta Lei poderá ser rescindido a qualquer tempo.
IV - O início da atividades inciarão entre os dia 10/02/2025 a 17/02/2025.
Santo Antônio da Patrulha, 17 de janeiro de 2025.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Willian Thomas de Oliveira
Código Identificador:55476DAA

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL N.° 004/2025 - PROFESSOR ÁREA 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL 24H - PROFESSOR ÁREA 1 – E.M. ENS. FUND. DOZE DE OUTUBRO, LOCALIZADA EM IMBIRUÇÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)
NOTIFICAÇÃO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO
EDITAL N.° 004/2025

Edital de notificação de contratação temporária, conforme classificação do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 021/2024.
Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica do Município, notifica o (a) candidato (a) abaixo relacionado (a) para se manifestar sobre o interesse em uma contração temporária (emergencial) pelo período de 06 meses, podendo ser renovado por igual período, junto a Secretaria Municipal da Educação (SEMED), conforme disposições do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 021/2024, em conformidade com a Lei Municipal n.° 10.358 de 10 de janeiro de 2025, conforme segue:

CARGO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
Professor Área 1 – Educação Infantil 24h - professor Área 1 – E.M. Ens. Fund. Doze de Outubro, localizada em Imbiruçú	DIONARA ROST PACHECO	06.°

I - O (A) candidato (a) tem um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da publicação, para manifestação sobre o interesse na contratação, podendo ser por meio digital (WhatsApp 51 99159-4815 ou e-mail: administrativo@santoantoniodapatrulha.rs.gov.br) e 15 (quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação, realizar biometria médica de ingresso e iniciar as atividades.
II - As informações sobre documentos a serem apresentados e procedimento para biometria médica de ingresso, para contratação, poderão ser obtidas pelo telefone (51) 3662-8405.
III - O contrato firmado em decorrência desta Lei poderá ser rescindido a qualquer tempo.

IV - O início da atividades inciarão entre os dia 03/02/2025 a 10/02/2025.
Santo Antônio da Patrulha, 17 de janeiro de 2025.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Willian Thomas de Oliveira
Código Identificador:372B731A

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL N.° 004/2025 - INSTRUTOR EDUCACIONAL - PEDAGOGIA - 30H

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)
NOTIFICAÇÃO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO
EDITAL N.° 004/2025

Edital de notificação de contratação temporária, conforme classificação do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 012/2024.
Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica do Município, notifica o (a) candidato (a) abaixo relacionado (a) para se manifestar sobre o interesse em uma contração temporária (emergencial) pelo período de 06 meses, podendo ser renovado por igual período, junto a Secretaria Municipal da Educação (SEMED), conforme disposições do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 012/2024, em conformidade com a Lei Municipal n.° 10.354 de 10 de janeiro de 2025, conforme segue:

CARGO	**NOME**	CLASSIFICAÇÃO
INSTRUTOR EDUCACIONAL - PEDAGOGIA - 30H	LILIAN SANTOS DOS SANTOS	12.°

I - O (A) candidato (a) tem um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da publicação, para manifestação sobre o interesse na contratação, podendo ser por meio digital (WhatsApp 51 99159-4815 ou e-mail: administrativo@santoantoniodapatrulha.rs.gov.br) e 15 (quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação, realizar biometria médica de ingresso e iniciar as atividades.
II - As informações sobre documentos a serem apresentados e procedimento para biometria médica de ingresso, para contratação, poderão ser obtidas pelo telefone (51) 3662-8405.
III - O contrato firmado em decorrência desta Lei poderá ser rescindido a qualquer tempo.
IV - O início da atividades inciarão entre os dia 03/02/2025 a 10/02/2025.
Santo Antônio da Patrulha, 17 de janeiro de 2025.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Willian Thomas de Oliveira
Código Identificador:B31176F6

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL N.° 005/2025 - PROFESSOR ÁREA I - ANOS INICIAIS - 24HR - E.M.E.F. DOZE DE OUTUBRO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)
NOTIFICAÇÃO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO
EDITAL N.° 005/2025

Edital de notificação de contratação temporária, conforme classificação do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 021/2024.
Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica do Município, notifica o (a) candidato (a) abaixo relacionado (a) para se manifestar sobre o interesse em uma contração temporária (emergencial) pelo período de 06 meses, podendo ser renovado por igual período, junto a Secretaria Municipal da Educação (SEMED), conforme disposições do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 021/2024, em conformidade com a Lei Municipal n.° 10.359 de 10 de janeiro de 2025, conforme segue:

CARGO	**NOME**	CLASSIFICAÇÃO
PROFESSOR ÁREA I - ANOS INICIAIS - 24HR - E.M.E.F. DOZE DE OUTUBRO.	JIENEFFER JULIA SANTOS DOS SANTOS	07.°

I - O (A) candidato (a) tem um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da publicação, para manifestação sobre o interesse na contratação, podendo ser por meio digital (WhatsApp 51 99159-4815 ou e-mail: administrativo@santoantoniodapatrulha.rs.gov.br) e 15 (quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação, realizar biometria médica de ingresso e iniciar as atividades.
II - As informações sobre documentos a serem apresentados e procedimento para biometria médica de ingresso, para contratação, poderão ser obtidas pelo telefone (51) 3662-8405.
III - O contrato firmado em decorrência desta Lei poderá ser rescindido a qualquer tempo.
IV - O início da atividades inciarão entre os dia 10/02/2025 a 17/02/2025.
Santo Antônio da Patrulha, 17 de janeiro de 2025.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Willian Thomas de Oliveira
Código Identificador:9876228D

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL N.° 002/2025 - MOTORISTA - 40H

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)
NOTIFICAÇÃO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO
EDITAL N.° 002/2025

Edital de notificação de contratação temporária, conforme classificação do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 005/2024.
Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica do Município, notifica o (a) candidato (a) abaixo relacionado (a) para se manifestar sobre o interesse em uma contração temporária (emergencial) pelo período de 06 meses, podendo ser renovado por igual período, junto a Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT), conforme disposições do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital n.° 005/2024, em conformidade com a Lei Municipal n.° 10.364 de 10 de janeiro de 2025, conforme segue:

CARGO	**NOME**	CLASSIFICAÇÃO
MOTORISTA - 40H	GIOVANE DOS SANTOS DA SILVEIRA	16.°

I - O (A) candidato (a) tem um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da publicação, para manifestação sobre o interesse na contratação, podendo ser por meio digital (WhatsApp 51 99159-4815 ou e-mail: administrativo@santoantoniodapatrulha.rs.gov.br) e 15

(quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação, realizar biometria médica de ingresso e iniciar as atividades.
II - As informações sobre documentos a serem apresentados e procedimento para biometria médica de ingresso, para contratação, poderão ser obtidas pelo telefone (51) 3662-8405.
III - O contrato firmado em decorrência desta Lei poderá ser rescindido a qualquer tempo.
Santo Antônio da Patrulha, 17 de janeiro de 2025.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Willian Thomas de Oliveira
Código Identificador:7F4E92BE

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA CONTRATO

CONTRATO: Contrato de Fornecimento de Materiais nº. 002/2025.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº 019/2024.
CONTRATADA: Instituto de Qualidade Ambiental Laboratório de Análise de Água Projeto e
Consultoria Ltda CNPJ n.º 00.321.086/0001-54
OBJETO: Contratação de empresa para realização de análise físico-química, biológica e microbiológica de água superficial na Lagoa dos Barros
VALOR TOTAL: R$ 48.246,00
PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias podendo ser prorrogado por igual período

Publicado por:
Luiza da Silva Vargas
Código Identificador:755B941B

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N.º 18, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Realiza a Transferência de dotações entre créditos orçamentários no valor de R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) no orçamento corrente da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1.° Fica transferida dotações orçamentárias, com base no art. 24 da Lei Municipal n° 10.237/24, no valor total de R$ 65.000,00, conforme as seguintes descrições:

I - Do crédito orçamentário 03.02.04.122.0002.2068 – OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS, rec. 1500, dest. 0000000, dot. 124 no valor de R$ 60.000,00 para o crédito 03.04.04.123.0002.2070 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA, rec. 1500, dest. 0000000, dot. 166;
II - Do crédito orçamentário 08.05.18.542.0028.2197 – MATERIAL DE CONSUMO, rec. 1500, dest. 0000000, dot. 1345 no valor de R$ 5.000,00 para o crédito 08.05.18.542.0028.2197 - INDENIZACOES TRABALHISTAS, rec. 1500, dest. 0000000, dot. 1341;

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor a partir desta data.

Santo Antônio da Patrulha, 17 de janeiro de 2025.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Diego Dias Dos Santos
Código Identificador:F96E7B27

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DE 12.º ADITIVO AO CONTRATO N.º 002/2022

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n.º 144/2021
C0ONTRATO: 12º Aditivo ao Contrato de Fornecimento de Materiais n.º 002/2022.
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, controle e gerenciamento do abastecimento da frota de veículos através de cartão magnético, de combustível.
CONTRATADO: CLÁUSULA PRIMEIRA- Adita-se a cláusula segunda do Décimo Primeiro Aditivo ao Contrato original para constar a seguinte redação: "Fica alterada a Cláusula Sexta do Contrato original, para incluir a importância de R$ 3.489.750,90 (Três milhões, Quatrocentos e oitenta e nove mil, setecentos e cinquenta reais e noventa centavos) conforme termos de pedidos de compras nº 2024/3835, 2024/3810, 2024/3877, 2024/3874, 2024/3849 e 2024/3743". As demais Cláusulas e condições do contrato originário permanecem inalteradas, bem como de seus aditivos e alterações posteriores, incorporando-se este aditivo ao mesmo.

Publicado por:
Gustavo Alves Dos Reis
Código Identificador:EC85E8EC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 123/2021.

Extrato Aditivo Nº.....: 003/2025 – Prorrogação do Prazo de Vigência/Reajuste de Valores/Alteração Fiscalização - Contrato Nº 123/2021. Contratante..: MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO. Contratada...: MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A. Valor.....: R$ 4.041,08 (quatro mil, quarenta e um reais e oito centavos). Vigência.....: Início: 08/02/2025. Término: 08/02/2026. Licitação.....: Pregão Presencial nº 087/2021, de 25 de novembro de 2021 (Processo Administrativo nº 272/2021). Dotação Orçamentária: 3390/71-644. Objeto.....: Contratação de seguro veicular para o veículo Van Minibus, 18 lugares, Mercedes Benz Sprinter 516S A3 CDI 2.2, placas JAZ2C17, ano/modelo 2021/2022 pertencente à frota do Município de Santo Augusto-RS, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I), que passa a fazer parte do presente Contrato para todos os efeitos legais. **Do Aditivo:** Prorrogação do prazo de vigência do presente contrato por 12 (doze) meses, de 08.02.2025 até 08.02.2026, com base no art. 57, inciso ll e §2º da Lei nº. 8.666/93 e cláusula 4 (quatro) do Contrato, mediante solicitação Contratada através de e-mail e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde através do Memorando nº 607/2024 – SMS, Parecer da Advogada do Município e despacho da Srª. Prefeita Municipal que passam a fazer parte do presente aditivo para todos os efeitos legais. Reajuste do valor do presente contrato, conforme previsão contratual constante na cláusula 8.1 (oito ponto um) e mediante solicitação da Contratada conforme proposta, com base na variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, totalizando 4,873010%. Alteração do acompanhamento e da fiscalização do objeto, conforme constante neste Aditivo. Santo Augusto – RS, 17 de janeiro de 2025.

LILIAN FONTOURA DEPIERE,
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Cleoni Ines Fagundes
Código Identificador:F7797C55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico n° 001/2025 (Processo Administrativo nº 001/2025). **Tipo:** Menor Preço por Item. **Objeto:** Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de mangueiras, óleos, baterias, fluídos, acessórios e outros necessários à manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos utilizados junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito-SMOV e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente-SEDECOM, conforme especificações constantes dos Termos de Referência **(ANEXO I). Edital:** disponível no portal **www.pregaobanrisul.com.br**, na Secretaria Municipal de Administração (3º piso do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Cel. Julio Pereira dos Santos, nº 465) e sítio oficial do Município **www.santoaugusto.rs.gov.br. Entrega das propostas:** a partir do dia **17/01/2025**, no portal **PREGÃO ONLINE BANRISUL,** no endereço **www.pregaobanrisul.com.br. Sessão abertura propostas:** dia **04/02/2025**, às 09h01min, no portal **PREGÃO ONLINE BANRISUL**, no endereço **www.pregaobanrisul.com.br Demais Informações:** Secretaria de Administração ou pelo telefone (55)37814361. Santo Augusto-RS, 17 de janeiro de 2025.

LILIAN FONTOURA DEPIERE,
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Adriane Nogueira de Oliveira
Código Identificador:747B7BAB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÕES
SÚMULA DE CONTRATO

Termo Aditivo n° 001/2025 à Ata de Registro de Preços n° 008/2024 do Pregão Eletrônico n° 31/2024. Conforme solicitado pela empresa, fica retificado o valor do item 71, passando o valor unitário para R$ 72.54 (setenta e dois reais com cinquenta e quatro centavos). LICIMED DSITRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS E PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA (Cnpj n° 04.071.245/0001-60). São Gabriel, 17 de Janeiro de 2025.

LUCAS GONÇALVES,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leticia Menna Barreto Salvadé
Código Identificador:17C7883F

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÕES
SÚMULA DE CONTRATO

Termo Aditivo n° 01/2025 ao Contrato n° 136/2024. Dispensa por Justificativa n° 771/2024. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Parecer Jurídico n° 007/2025, fica acrescida a importância de 87,5 horas-máquinas no valor de R$ 48.125,00 (quarenta e oito mil cento e vinte cinco reais). Moro Construções LTDA.São Gabriel, 17 de Janeiro de 2025.

LUCAS GONÇALVES MENEZES,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leticia Menna Barreto Salvadé
Código Identificador:132D8B6E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2025

Contratada: JÉSSICA TABORDA
Objeto: prestação de serviços de trilhas sonoras sendo a composição e a melodia, e duas trilhas sonora para a passagem dos capítulos, e mixagem e masterização das entrevistas do documentário
Prazo de vigência: 3 meses
Licitação: Declaração de Dispensa de Licitação Nº 002/2025
Preço: **6.350,00 (seis mil trezentos e cinquenta reais)**
.Assinatura: 17/01/2025

Publicado por:
Renato Gräf
Código Identificador:3014ED27

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO OURO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO I - CONTRATO Nº 064/2024

Contrato nº 064/2024 – Dispensa de Licitação n° 038/2024: Assinatura do aplicativo "Top Ponto Web - Cloud" para gestão dos registros de horas trabalhadas pelos servidores, configurável para atender às necessidades específicas como jornada de trabalho, tipos de registro de entradas, saídas e intervalos de forma precisa e personalizada.

Contratante: Município de São José do Ouro/RS
Contratada: Resende & Hermes Ltda - CNPJ Nº 03.773.158/0001-92

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO ADITAMENTO
1.1 O valor mensal da contratação fica reajustado para R$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), em razão dos ajustes necessários para ampliar a abrangência do sistema Top Ponto, passando de 150 para até 250 servidores ativos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VGÊNCIA
2.1 O novo preço e quantitativo estimado, terão efeitos a partir do mês de fevereiro de 2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS
3.1 Todas as outras cláusulas e disposições do contrato original permanecem válidas, exceto quando em conflito com este aditamento.

VILMAR DE BIASI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cinara Ribeiro Gelain
Código Identificador:F5E54C20

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 08/2025 - CONCURSO PÚBLICO 01/2023

A Diretora-Presidente da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo - FMS-SL, Sra. Liciane da Silva Costa Dresch, no uso das suas atribuições e em conformidade com o **Edital de Abertura do Concurso Público nº 01/2023, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados, para no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados a partir do envio da convocação, conforme item 17.8 do Edital, apresentar-se no setor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo - FMS-SL, sito na Av. João Correa, 1350, loja 01, Centro - São Leopoldo/RS, no

horário de expediente externo, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira.
O(a) candidato(a) convocado(a) que não comparecer no prazo acima assinalado terá sua exclusão automática do Concurso Público nº 01/2023, conforme item 17.11 do Edital.

Concurso Público 01/2023

Emprego: Médico Saúde Coletiva 200h

Nome	Classificação	Tipo de Acesso
Bruna Pereira dos Santos	31	Universal

Emprego: Assistente Administrativo 200h

Nome	Classificação	Tipo de Acesso
Lediane Cardoso Novakoski	44	Universal

Emprego: Fonoaudiólogo 150h

Nome	Classificação	Tipo de Acesso
Nair Isabel Muricy Verri	09	Universal

LICIANE DA SILVA COSTA DRESCH

São Leopoldo, 20 de Janeiro de 2025

Publicado por:
Marcela Nery Porto
Código Identificador:EE7041DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134.473

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 272 de 07 de 07 de janeiro de 2025,

C O N C E D E

A servidora **EDILAINE FREITAS DA SILVA, matrícula** n° 80945, ocupante do cargo de Fonoaudióloga, Nível **"X"**, Padrão **"H"**, nomeada através da Portaria nº 26.852 de 1º de setembro de 1995, **trinta (30) dias** de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao período de **23 de dezembro de 2024 a 21 de janeiro de 2025,** na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 08 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:D4374FBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134.474

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do protocolo sob nº 303 de 07 de janeiro de 2025.

E X O N E R A

À pedido, com vigência a partir de **08 de janeiro de 2025,** o servidor **JUSSIE DOS SANTOS SOUTO,** matrícula nº 87678, exercendo o cargo Guarda Civil Municipal, Nível **"VIII",** Padrão **"A"**, nomeado através da Portaria nº 126.157 de 15 de maio de 2023, da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 08 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:E68BAD1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134.599

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do protocolo sob nº 625 de 10 de janeiro de 2025.

E X O N E R A

À pedido, com vigência a partir de **10 de janeiro de 2025,** a servidora **ELISANDRA CUNHA RODRIGUES KIST,** matrícula nº 83960, exercendo o cargo de Professora de Educação Infantil/30 horas, Nível **"III",** Padrão **"F"**, nomeada através da Portaria nº 53.338 de 05 de setembro de 2007, da Secretaria Municipal de Educação - SMED.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 13 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:2712A912

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134.600

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta do protocolo sob nº 29.760 de 20 de dezembro 2024,

C O N C E D E

Com vigência a partir de **17 de fevereiro de 2025,** a servidora **GRASIELA BRAGAGNOL,** matrícula n° 83732, ocupante de cargo de Professora, Nível **"IV"**, Padrão **"F"**, nomeada através da Portaria nº 50.459 de 25 de setembro de 2006, **DOIS ANOS DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES,** na forma que dispõem os art. 124, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 13 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:5AA998FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134.601

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta do protocolo sob nº 29.634 de 19 de dezembro 2024,

C O N C E D E

Com vigência a partir de **1º de março de 2025,** a servidora **VERA LUCIA VIEIRA MONTEIRO DA SILVA,** matrícula n° 86383, ocupante de cargo de Professora, Nível **"III"**, Padrão **"B"**, nomeada através da Portaria nº 113.509 de 13 de fevereiro de 2020, **DOIS ANOS DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES,** na forma que dispõem os art. 124, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 13 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:A9D2FF35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.445

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **04 de julho de 2024,** à servidora **TAIS ROCHA FERNANDES**, matrícula nº 83512, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Ciências , nomeada através da Portaria n° 49.321 de 21 de junho de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administraçã

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:5D0A01E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134.487

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 30.151 de 27 de dezembro de 2024,

C O N C E D E

Ao servidor **GLENIO JOSE ALVES PEREIRA**, **matrícula n° 85293,** ocupante de cargo de Contador, Nível **"XII"**, Padrão **"D"**, nomeado através da Portaria nº 74.038 de 08 de março de 2012, **SEIS MESES DE LICENÇA-PRÊMIO**, relativo ao decênio compreendido entre as datas **12 de março de 2012 a 14 de outubro de 2023**, na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 09 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:7BFAD603

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.444

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **04 de agosto de 2024,** à servidora **TACIANE RUAS BENTO**, matrícula nº 83595, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Educação Física, nomeada através da Portaria n° 49.814 de 18 de julho de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:EA170F2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.443

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **05 de setembro de 2024,** à servidora **SUZANE TREVIZAN KELLER**, matrícula nº 83635, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Matemática, nomeada através da Portaria n° 50.203 de 04 de setembro de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:91B863E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.442

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **04 de agosto de 2024,** à servidora **SUSANA SEIDEL DEMARTINI**, matrícula nº 83589, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Matemática, nomeada através da Portaria n° 49.813 de 18 de julho de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:39E80F37

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.441

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **25 de junho de 2024,** à servidora **STELA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 82980, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 40.975 de 23 de junho de 2003, a progressão Horizontal do Padrão **"G"** para o Padrão **"H"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria

nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:A7E4DB50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.440

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **09 de setembro de 2023,** à servidora **STEFANIE FERRAZ PRETTO**, matrícula nº 83649, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Ed.Art.-Dança, nomeada através da Portaria n° 50.196 de 01 de setembro de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"E"** para o Padrão **"F"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:43EC12D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.439

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **06 de julho de 2019,** à servidora **SONIA MARIA RABAIOLI**, matrícula nº 84668, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Matemática, nomeada através da Portaria n° 63.008 de 12 de março de 2010, a progressão Horizontal do Padrão **"C"** para o Padrão **"D"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:D8ED93CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.438

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **20 de abril de 2023,** à servidora **SIRLEI PASETO**, matrícula nº 85977, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Educação Infantil, nomeada através da Portaria n° 99.621 de 31 de março de 2017, a progressão Horizontal do Padrão **"B"** para o Padrão **"C"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:532C3FCF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.437

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **20 de agosto de 2024,** à servidora **SIRLEI RHODEN**, matrícula nº 85768, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 87.175 de 12 de setembro de 2014, a progressão Horizontal do Padrão **"C"** para o Padrão **"D"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:F04A6D8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.436

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **05 de setembro de 2024,** à servidora **SIMONE SCHACH**, matrícula nº 83673, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 50.142 de 30 de agosto de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:912F3146

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.435

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **13 de agosto de 2024,** à servidora **SIMONE ISOPO PELLENZ**, matrícula nº 83569, servidora Pública Municipal, no

exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 49.546 de 12 de julho de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:855B9FBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.424

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **19 de julho de 2024,** à servidora **PRISCILLA GOSTINSKI ROMERO,** matrícula nº 85405, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Ciências, nomeada através da Portaria n° 76.086 de 16 de julho de 2012, a progressão Horizontal do Padrão **"D"** para o Padrão **"E"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:29A3BFBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134.482

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do protocolo sob nº 30.142, de 27 de dezembro de 2024,

C A N C E L A

Com vigência a contar de 27 de dezembro de 2024, a Portaria nº 133.356, de 07 de novembro de 2024, que concedeu redução de carga horária para a servidora **MARIA LUCIA DE OLIVEIRA RODRIGUES** matricula n° 85686, Professora de Educação Infantil, Nível "III", Padrão "D", nomeada através da Portaria nº 84.440, de 05 de maio de 2014 na forma em que dispõe a Lei Municipal nº 7.249, de 16 de agosto de 2010.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 08 de janeiro de 2025.

ÉVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:B93EF973

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.503

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013 e em face do que consta no memorando Nº 0046, de 10 de janeiro de 2025,

C O N C E D E

Com vigência a partir de **22 de outubro de 2024**, a **JOSE AIRTON DA COSTA**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de **Operário**, matrícula nº 81689, nomeado através da Portaria nº 30.210, de 12 de junho de 1997, a Progressão Horizontal do Padrão **"G"** para o Padrão **"H"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, designada pela Portaria nº 120.784, de 27 de maio de 2022, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 10 de janeiro de 2025.

ÉVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:8EF55CFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.502

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013 e em face do que consta no memorando Nº 046, de 10 de janeiro de 2025,

C O N C E D E

Com vigência a partir de **16 de outubro de 2024**, a **JAIR MARTINS**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de **Operário**, matrícula nº 82618, nomeado através da Portaria nº 35.184, de 24 de agosto de 2000, a Progressão Horizontal do Padrão **"H"** para o Padrão **"I"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, designada pela Portaria nº 120.784, de 27 de maio de 2022, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 10 de janeiro de 2025.

ÉVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:CB11AE98

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134.479

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 20.557 de 12 de setembro de 2024,

C O N C E D E

A servidora **CAROLINE SCHRAMM, matrícula n° 85486,** ocupante do cargo de **Agente Administrativo III,** Nível **"VIII"**, Padrão **"D"**, nomeada através da Portaria nº 79.346 de 03 de abril de 2013, **SEIS MESES DE LICENÇA-PRÊMIO**, relativo ao decênio compreendido entre as datas **08 de abril de 2013 a 09 de dezembro de 2024**, na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 08 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:09DC3DDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134.478

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 28.537 de 09 de dezembro de 2024,

C O N C E D E

A servidora **LETICIA NUNES MICHELS, matrícula n° 85503,** ocupante do cargo de **Agente Administrativo III,** Nível **"VIII"**, Padrão **"D"**, nomeada através da Portaria nº 79.753 de 07 de maio de 2013, **SEIS MESES DE LICENÇA-PRÊMIO**, relativo ao decênio compreendido entre as datas **08 de maio de 2013 a 09 de dezembro de 2024**, na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 08 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:D0A3F4E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134.480

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 28.681 de 10 de dezembro de 2024,

C O N C E D E

A servidora **MARTA DOS SANTOS**, **matrícula n° 82965,** ocupante do cargo de **Merendeira,** Nível **"IV"**, Padrão **"H"**, nomeada através da Portaria nº 40.670 de 12 de maio de 2003, **SEIS MESES DE LICENÇA-PRÊMIO**, relativo ao decênio compreendido entre as datas **15 de maio de 2013 a 16 de dezembro de 2024** na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 08 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:4D2C54C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134.477

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 29.238 de 16 de dezembro de 2024,

C O N C E D E

A servidora **IARA MARIA DA SILVA NEVES**, **matrícula n° 86292,** ocupante do cargo de **Agente Administrativo II**, Nível **"VI"**, Padrão **"J"**, nomeada através da Portaria da Fundação Hospital Centenário nº 0318 de 11 de janeiro de 1995, **SEIS MESES DE LICENÇA-PRÊMIO**, relativo ao decênio compreendido entre as datas **15 de dezembro de 2014 a 14 de dezembro de 2024**, na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Histórico:

- Portaria de nomeação na Fundação Hospital Centenário nº 0318 de 11.01.1995, com admissão em 15.12.1994 e removida para PMSL em 15.05.2019 conforme portaria nº 110.220 de 25.06.2019.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 08 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:2CA85785

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.434

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **07 de abril de 2023,** à servidora **SIMONE BIALOZOR,** matrícula nº 83637, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Educação Infantil/30H, nomeada através da Portaria n° 50.150 de 30 de agosto de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"E"** para o Padrão **"F"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:0E719E6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.423

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **20 de julho de 2024,** à servidora **PATRICIA SCHUCK,** matrícula nº 82597, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 35.089 de 13 de julho de 2000, a progressão Horizontal do Padrão **"H"** para o Padrão **"I"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:BDFF5893

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.433

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **01 de março de 2024,** à servidora **SILVANA TERESINHA DA SILVA,** matrícula nº 85288, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Língua Portuguesa, nomeada através da Portaria n° 73.976 de 01 de março de 2012, a progressão Horizontal do Padrão **"D"** para o Padrão **"E"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de

2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:9349802B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.432

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **03 de setembro de 2024,** à servidora **SANDRA SUZETE SCHAEDLER WENTZ,** matrícula nº 83693, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 50.051 de 21 de agosto de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:2F27B20C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.431 PORTARIA Nº 134.431

nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **10 de julho de 2023,** à servidora **SANDRA REGINA KLAFKE VERBIST,** matrícula nº 86128, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Língua Portuguesa, nomeada através da Portaria n° 101.043 de 29 de junho de 2017, a progressão Horizontal do Padrão **"C"** para o Padrão **"D"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:2FBD7279

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.430

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **22 de junho de 2024,** à servidora **SANDRA DAGNESE DE SOUZA,** matrícula nº 85382, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 75.358 de 18 de junho de 2012, a progressão Horizontal do Padrão **"D"** para o Padrão **"E"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:F1EE5CDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.429

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **14 de outubro de 2022,** à servidora **ROSMARI MACHADO DA SILVA,** matrícula nº 83662, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 50.176 de 01 de setembro de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"E"** para o Padrão **"F"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:957C5F49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.428

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **05 de outubro de 2024,** ao servidor **RODRIGO BLASCKESI FERNANDES,** matrícula nº 83581, servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Professor de Geografia, nomeado através da Portaria n° 49.886 de 28 de julho de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:A6FB57BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.427

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **19 de março de 2022,** à servidora **RENATA DE MATOS BATILLANA MATIAS,** matrícula nº 80658, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 25.923 de 22 de fevereiro de 1995, a progressão Horizontal do Padrão **"I"** para o Padrão **"J"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:913C6B62

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.426

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **04 de setembro de 2024,** à servidora **RAQUEL EVELINE DA SILVA,** matrícula nº 83654, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 50.083 de 23 de agosto de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:2D3D846E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.425

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **20 de março de 2023,** à servidora **RAQUEL CORINE SCALABRINI,** matrícula nº 83908, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Matemática, nomeada através da Portaria n° 52.418 de 14 de maio de 2007, a progressão Horizontal do Padrão **"C"** para o Padrão **"D"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:7FFD1153

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.415

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **04 de julho de 2024,** à servidora **NADIA ROSELE BECKER,** matrícula nº 83529, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Ciências, nomeada através da Portaria n° 49.337 de 21 de junho de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:5219AFEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.414

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **04 de setembro de 2024,** à servidora **MONIKA DISTLER,** matrícula nº 83659, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 50.069 de 22 de agosto de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:1035F4DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.413

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **04 de setembro de 2024,** à servidora **MONICA TERESA KNOP,** matrícula nº 83668, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Matemática, nomeada através da Portaria n° 50.121 de 25 de agosto de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:65470580

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.412

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **02 de agosto de 2024,** à servidora **MARLI TERESINHA BITENCOURT XAVIER,** matrícula nº 82603, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 35.129 de 31 de julho de 2000, a progressão Horizontal do Padrão **"H"** para o Padrão **"I"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:7DF08DA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.411

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **14 de setembro de 2024,** à servidora **MARCIA DIAS TIMM,** matrícula nº 82596, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 35.076 de 10 de julho de 2000, a progressão Horizontal do Padrão **"H"** para o Padrão **"I"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:6E0E382B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.410

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **01 de julho de 2024,** à servidora **MARCIA DAIANE KEHL DE SOUZA,** matrícula nº 84485, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 60.366 de 30 de junho de 2009, a progressão Horizontal do Padrão **"E"** para o Padrão **"F"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:CBD5BC70

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.409

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **28 de agosto de 2024,** à servidora **MAGDA ADRIANA KIRSCH WEIAND,** matrícula nº 83622, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Educação Infantil/30H, nomeada através da Portaria n° 50.018 de 16 de agosto de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:3E917C14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.452

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **24 de julho de 2024,** à servidora **ZAIRA CARINA CORNELI**, matrícula nº 82606, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Educação Infantil/30H, nomeada através da Portaria n° 35.105 de 18 de julho de 2000, a progressão Horizontal do Padrão **"H"** para o Padrão **"I"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:C5480851

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.451

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **16 de abril de 2023,** à servidora **VIRGINIA IRACET SANTORO**, matrícula nº 84852, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Educação Infantil, nomeada através da Portaria n° 68.501 de 04 de março de 2011, a progressão Horizontal do Padrão **"D"** para o Padrão **"E"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:A26A507C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.400

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **16 de fevereiro de 2024,** à servidora **LUCIANE HEINSKI,** matrícula nº 85243, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Educação Infantil/30H, nomeada através da Portaria n° 73.777 de 14 de fevereiro de 2012, a progressão Horizontal do Padrão **"D"** para o Padrão **"E"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:C622C071

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.399

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **06 de outubro de 2022,** à servidora **LUCIANA VIEGAS,** matrícula nº 83700, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da Portaria n° 50.070 de 22 de agosto de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"E"** para o Padrão **"F"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:AA24BD6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.639

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 152, da Lei Orgânica do Município, e, em face do que consta no Memorando nº 011/2025, do Gabinete do Prefeito,

N O M E I A

com vigência a partir de 02 de janeiro de 2025, **JOÃO VITOR FRAGA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 55764, para o Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete, Símbolo CC-3, da Subprefeitura da Zona Leste, na forma do que dispõe as Leis nº 7.910, de 30 de julho de 2013, alterada pela Lei nº 9.322, de 26 de março de 2017 e Lei nº 10.070, de 19 de abril de 2024

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 13 de janeiro de 2025.

HELIOMAR ATHAYDES FRANCO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:A1D5EF7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.646

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 152, da Lei Orgânica do Município, e, em face do que consta no Memorando nº 011/2025, do Gabinete do Prefeito,

N O M E I A

com vigência a partir de 02 de janeiro de 2025, **ANDREA CRISTINE DE OLIVEIRA**, matrícula nº 55771, para o Cargo em Comissão de Diretor de Políticas de Prevenção e Enfrentamento da Violência, Símbolo CC-2, da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, na forma do que dispõe as Leis nº 7.910, de 30 de julho de 2013, alterada pela Lei nº 9.082, de 29 de outubro de 2019 e Lei nº 10.070, de 19 de abril de 2024

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 13 de janeiro de 2025.

HELIOMAR ATHAYDES FRANCO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:E176BF71

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.649

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 152, da Lei Orgânica do Município, e, em face do que consta no Memorando nº 011/2025, do Gabinete do Prefeito,

N O M E I A

com vigência a partir de 02 de janeiro de 2025, **LISIANE BURGHARDT DOS SANTOS**, matrícula nº 55774, para o Cargo em Comissão de Chefe do Núcleo do Atendimento ao Público, Símbolo CC-4, da Secretaria Municipal de Obras e Viação, na forma do que dispõe as Leis nº 7.910, de 30 de julho de 2013, alterada pela Lei nº 8.278, de 11 de maio de 2015 e Lei nº 10.070, de 19 de abril de 2024.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 13 de janeiro de 2025.

HELIOMAR ATHAYDES FRANCO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:444B2FB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.398

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **15 de dezembro de 2022,** à servidora **LUANDA DE OLIVEIRA FERNANDES,** matrícula nº 83683, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor, nomeada através da

Portaria n° 50.072 de 22 de agosto de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"E"** para o Padrão **"F"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:B050B25C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.650

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 152, da Lei Orgânica do Município, e, em face do que consta no Memorando nº 008/2025, do Gabinete do Prefeito,

N O M E I A

com vigência a partir de 02 de janeiro de 2025, **RODRIGO LIMA**, matrícula nº 55775, para o Cargo em Comissão de Chefe do Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-3, da Secretaria Municipal de Obras e Viação, na forma do que dispõe as Leis nº 7.910, de 30 de julho de 2013, alterada pela Lei nº 8.278, de 11 de maio de 2015 e Lei nº 10.070, de 19 de abril de 2024

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 13 de janeiro de 2025.

HELIOMAR ATHAYDES FRANCO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:0F583782

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.651

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 152, da Lei Orgânica do Município, e, em face do que consta no Memorando nº 011/2025, do Gabinete do Prefeito,

N O M E I A

com vigência a partir de 02 de janeiro de 2025, **TIAGO HENRIQUE FLORES DE OLIVEIRA LOPES**, matrícula nº 55763, para o Cargo em Comissão de Chefe do Departamento de Conservação e Manutenção Pública, Símbolo CC-3, da Subprefeitura da Zona Leste, na forma do que dispõe as Leis nº 7.910, de 30 de julho de 2013, alterada pela Lei nº 9.322, de 26 de março de 2021 e Lei nº 10.070, de 19 de abril de 2024

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 13 de janeiro de 2025.

HELIOMAR ATHAYDES FRANCO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:FC91BD61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.653

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 152, da Lei Orgânica do Município, e, em face do que consta no Memorando nº 015/2025, do Gabinete do Prefeito,

N O M E I A

com vigência a partir de 02 de janeiro de 2025, **CRISTINA FÁTIMA SANTOS**, matrícula nº 55777, para o Cargo em Comissão de Coordenador de Ações Comunitárias, Símbolo CC-2, da Secretaria Municipal do Orçamento Participativo, na forma do que dispõe as Leis nº 7.910, de 30 de julho de 2013, alterada pela Lei Municipal nº 8.008, de 28 de novembro de 2013 e Lei nº 10.070, de 19 de abril de 2024

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 15 de janeiro de 2025.

HELIOMAR ATHAYDES FRANCO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:83E3E3A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134.397

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013.

CONCEDE

a partir de **28 de dezembro de 2022,** à servidora **LUANDA DE OLIVEIRA FERNANDES,** matrícula nº 83682, servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Professor de Educação Infantil/30H, nomeada através da Portaria n° 50.071 de 22 de agosto de 2006, a progressão Horizontal do Padrão **"E"** para o Padrão **"F"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 130.605, de 15 de março de 2024, na Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e Decreto nº 7.208, de 19 de setembro de 2012.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 06 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:C2E18FD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134.598

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 608 de 10 de janeiro de 2025,

C O N C E D E

A servidora **NELI APARECIDA ZOTT, matrícula** n° 81237, ocupante do cargo de Merendeira, Nível **"IV"**, Padrão **"I"**, nomeada através da Portaria nº 28.171 de 29 de fevereiro de 1996, **doze (12) dias** de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao período de **19 de dezembro a 30 de dezembro de 2024,** na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 13 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:F94828F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 134.597

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 523 de 09 de janeiro de 2025,

C O N C E D E

A servidora **ALINE SCHEIBEL, matrícula** n° 85567, ocupante do cargo de Psicólogo, Nível **"XI"**, Padrão **"D"**, nomeada através da Portaria nº 82061 de 05 de novembro de 2013, **nove (09) dias** de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao período de **31 de dezembro de 2024 a 08 de janeiro de 2025,** na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 13 de janeiro de 2025.

EVERTON FRAGA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:26F34239

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
SÚMULA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10136/2019

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 10018/2019
CONTRATADA: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA , inscrita no CNPJ sob o nº 00.331.788/0051-88

PRAZO: Prorroga-se o prazo de vigência elencado na cláusula segunda do contrato supra, item 2.6, por mais **3 (três) meses,** contado do término contratual, qual seja, 19 de novembro de 2024.

Com imediata rescisão contratual quando da assinatura do contrato oriundo da licitação em andamento.

PREFEITURA MUNICIPAL

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Rochele Steffen
Código Identificador:EAFB24EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PREGÃO ELETRÔNICO 01/2025 - AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES.

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES** torna público que está instaurada a Licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico, tombada sob o nº 01/2025, tipo Menor Preço por lote, Modo de Disputa: aberto, com recursos financeiros próprios e a devida liberação orçamentária, para REGISTRAR PREÇOS, tendo por finalidade a futura aquisição de MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES, para uso na Fundação Hospital Centenário**. **DATA DE ABERTURA:** 03 de fevereiro de 2024, às 09:30h. O edital está disponível no endereço www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

KELBE GONÇALVES RODRIGUES
Secretária Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:C91042FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PREGÃO ELETRÔNICO 45/2023 - CANCELAMENTO - ERRATA - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO MODELOS SPLIT HI-WALL PISO/TETO

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, torna público a **ERRATA** que **FOI CANCELADO, motivo: por término do exercício** a Licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico**, tombada sob o **Nº 45/2023**, tipo **Menor Preço Global do Lote,** com recursos financeiros próprios e a devida liberação orçamentária para a: **Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de aparelhos de ar-condicionado modelos Split Hi-Wall Piso/Teto, tecnologia inverter, ciclo quente e frio, 9.000 btu's, 12.000 btu's, 24.000 btu's, 36.000 btus e 48.000 btu's, para uso nas salas de aulas das escolas municipais e espaços públicos da Secretaria Municipal de Educação**.

KELBE GONÇALVES RODRIGUES
Secretária Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:188D481B

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PREGÃO ELETRÔNICO, TOMBADA SOB O Nº 64/2023 CANCELAMENTO - ERRATA - AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS PARA SEREM CONSUMIDOS POR USUÁRIOS QUE FREQUENTAM OS SERVIÇOS DA SAS

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, torna público a **ERRATA,** que **FOI CANCELADO, motivo: por término do exercício** a Licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico**, tombada sob o **Nº 64/2023**, tipo **Menor Preço por Lote,** com recursos financeiros próprios e a devida liberação orçamentária para a: **aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis para serem consumidos por usuários que frequentam os serviços da SAS (ILPI – Instituição de Longa Permanência para Idosos: Lar São Francisco de Assis, CREPAR – Centro de Referência para a População em Situação de Rua: Albergue Bom Pastor, CENTRO POP – Centro de Referência Especializada para a População em Situação de Rua, Republica de Jovens, Grupos de Convivência dos CRAS – Centros de Referência em Assistência Social e para cumprimento das medidas sócio educativas dos usuários do CREAS – Centro de Referência Especializada em Assistência Social)**.

KELBE GONÇALVES RODRIGUES
Secretária Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:6A8585F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PREGÃO ELETRÔNICO 71/2023 - CANCELAMENTO - ERRATA - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA 18 (DEZOITO) POSTOS DE TRABALHO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, torna público a **ERRATA** que **FOI CANCELADO, motivo: por término do exercício** a Licitação, na modalidade de **Pregão**

Eletrônico, tombada sob o **Nº 71/2023**, tipo **Menor Preço Global do Lote,** com recursos financeiros próprios e a devida liberação orçamentária para a: **contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de mão de obra para 18 (dezoito) postos de trabalho para a prestação de serviços gerais para limpeza, auxiliar de cozinha, cozinheira, copeira e auxiliar de lavanderia, com fornecimento de insumos, para atuação nas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social**.

KELBE GONÇALVES RODRIGUES
Secretária Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:821934A6

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 3.904 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR, EMERGENCIALMENTE, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EXCEPCIONAL, 40 (QUARENTA) MONITORES (AS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, **FERNANDO PILAR CÉZAR,** Prefeito Municipal de Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul.
FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte.

LEI

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a contratar 40 (quarenta) monitores (as), por tempo determinado e a título emergencial, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, com carga horária de 44 horas semanais, com amparo no Art. 259, III da Lei 313, de 17 de outubro de 1990.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos cuja contratação é objeto da presente Lei obedecem à descrição constante do Anexo da Lei nº 314, de 17 de outubro 1990, e suas alterações posteriores.

Art. 2º A remuneração a ser paga aos contratados corresponde ao vencimento mensal de R$ 828,24 (oitocentos e vinte e oito reais com vinte e quatro centavos), com os devidos acréscimos legais, se justificados, inclusive adicional de insalubridade previsto na legislação municipal aplicável e, excepcionalmente, eventuais horas extras, quando prévia e devidamente autorizadas.

Parágrafo único. Asseguram-se aos contratados os mesmos percentuais de reajustes e/ou aumentos que venham a ser concedidos durante o período contratual pela Administração Municipal aos demais servidores municipais, bem como demais direitos na forma expressa na Lei nº 313, de 17 de outubro de 1990, por ocasião da rescisão contratual.

Art. 3º Os contratados serão regidos pelo regime estatutário inserto na Lei nº 313, de 17 de outubro de 1990, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais durante todo prazo contratual.

Art. 4º As contratações objeto desta Lei poderão ser rescindidas a qualquer tempo pela Administração Municipal, de acordo com o interesse público.

Parágrafo único. Havendo rescisão antecipada caberá aos contratados o pagamento da remuneração e verbas rescisórias de forma proporcional ao período trabalhado, em conformidade com a Lei nº 313, de 17 de outubro de 1990.

Art. 5º Os contratados contribuirão compulsoriamente para o Regime Geral de Previdência Social, em conformidade com a legislação federal vigente.

Art. 6º O recrutamento previsto nesta Lei dar-se-á mediante contratação da banca de concursados aprovados no Concurso Público, com estrita observância da ordem de classificação, ou, quando não houver candidatos aprovados, ou, quando entre os aprovados não houver aquiescência em relação à contratação temporária de caráter emergencial, subsidiariamente, através de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 7° As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Órgão 06: Secretaria Municipal de Educação; Unidade 02: Ensino Infantil; Projeto/Atividade 2.601: Manutenção das Escolas Municipais de Ensino Infantil (E.M.E.I.); 3.1.90.04.00.00.00.00.0031: Contratação por Tempo Determinado.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicaçã

FERNANDO PILAR CÉZAR
Prefeito Municipal

MARIANE BRAIBANTE PEREIRA
Procuradora Jurídica.

FREDERICO REZER BAYER
Secretário de Administração.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:690D20F9

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 3.905 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 6.521,79 (SEIS MIL, QUINHENTOS E VINTE E UM REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS) NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁ PROVIDÊNCIAS.

Eu, **FERNANDO PILAR CÉZAR,** Prefeito Municipal de Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte.

LEI

Art.1° Autoriza a abertura de crédito adicional especial no valor de R$ 6.521,79 (seis mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta e nove centavos) no Orçamento do Município para o Exercício de 2025, que passa a integrar a Lei Municipal n° 3895, de 25 de Novembro de 2024, conforme segue:

98	ÓRGÃO: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
9801	UNIDADE: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
0.001	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
332093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES (891)	R$ 6.521,79
Total		**R$ 6.521,79**

Art. 2º O crédito especial será coberto pelo Superávit do Exercício Anterior do recurso 2715 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual, como segue:

	SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO ANTERIOR - REC. (2715)	R$ 6.521,79
Total		**R$ 6.521,79**

Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO PILAR CEZAR,
Prefeito Municipal.

CLEDER TATSCH
Secretário da Fazenda

FREDERICO REZER BAYER
Secretário de Administração

MARIANE BRAIBANTE PEREIRA
Procuradora Municipal

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:CFBBD904

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 3.906 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR, EMERGENCIALMENTE, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EXCEPCIONAL, 1 (UM) AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES II, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, **FERNANDO PILAR CÉZAR,** Prefeito Municipal de Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte.

LEI

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a contratar 1 (um) Agentes de Serviços Complementares II, por tempo determinado e a título emergencial, pelo período de até 12 (doze) meses, com carga horária de 44 horas semanais, para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação, com amparo no Art. 259, III da Lei 313, de 17 de outubro de 1990.

Parágrafo único. As atribuições, condições de trabalho e demais requisitos de admissão dos contratados obedecerão à descrição constante do Anexo I da Lei nº 314, de 17 de outubro 1990, para o cargo efetivo de Agente de Serviços Complementares II.

Art. 2º A remuneração a ser paga ao contratado corresponde ao vencimento mensal de R$ 828,24 (oitocentos e vinte e oito reais com vinte e quatro centavos), com os devidos acréscimos legais, se justificados, inclusive complementação salarial, adicional de insalubridade previsto na legislação municipal aplicável, vale alimentação e, excepcionalmente, eventuais horas extras, quando prévia e devidamente autorizadas.

Parágrafo único. Assegura-se ao contratado o mesmo percentual de reajuste e/ou aumento que venham a ser concedidos durante o período contratual pela Administração Municipal aos demais servidores municipais, bem como demais direitos na forma expressa na Lei nº 313, de 17 de outubro de 1990, por ocasião da rescisão contratual.

Art. 3º O contratado será regido pelo regime estatutário inserto na Lei nº 313, de 17 de outubro de 1990, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais durante todo prazo contratual.

Art. 4º A contratação objeto desta Lei poderá ser rescindida a qualquer tempo pela Administração Municipal, de acordo com o interesse público.

Parágrafo único. Havendo rescisão antecipada, caberá a contratada o recebimento da remuneração e verbas rescisórias de forma proporcional ao período trabalhado, em conformidade com a Lei nº 313, de 17 de outubro de 1990.

Art. 5º O contratado contribuirá compulsoriamente para o Regime Geral de Previdência Social, em conformidade com a legislação federal vigente.

Art. 6º O recrutamento previsto nesta Lei dar-se-á mediante contratação da banca de concursados aprovados no Concurso Público, com estrita observância da ordem de classificação, ou, quando não houver candidatos aprovados ou não houver aquiescência em relação à contratação, a seleção se dará mediante Processo Seletivo Simplificado, observados os termos da Lei Municipal nº 2.022/2010.

Art. 7º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Órgão: 06 Secretaria Municipal de Educação, Unidade: 05 Secretaria da Educação, Proj./Ativ.2.060 Manutenção da Secretaria de Educação.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO PILAR CÉZAR
Prefeito Municipal

MARIANE BRAIBANTE PEREIRA
Procuradora Jurídica.

FREDERICO REZER BAYER
Secretário de Administração

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:681D4054

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 3.907 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR, TEMPORARIAMENTE E EM CARÁTER EXCEPCIONAL, 1 (UM) ARQUITETO (A), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, **FERNANDO PILAR CÉZAR,** Prefeito Municipal de Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte.

LEI

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a contratar 01 (um) arquiteto (a), pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, para atuação junto à Secretaria de Planejamento, com carga horária de 35 (trinta e cinco) horas semanais, com amparo nos art. 259, III, da Lei nº 313, de 17 de outubro de 1990.

Parágrafo Único. O profissional a ser contratado deverá cumprir as atribuições e os requisitos para provimento e condições de trabalho constantes na legislação vigente.

Art. 2º O vencimento mensal a ser pago ao profissional contratados será de R$ 5.521,60 (cinco mil, quinhentos e vinte e um reais com sessenta centavos).

§ 1º O contratado poderá receber, ainda, os adicionais decorrentes das condições de exposição a agentes insalubres ou horários de trabalho, nos termos da legislação municipal vigente.

§ 2º Excepcionalmente poderá ser autorizada a realização de horas-extras, em função das necessidades imprevistas de atendimento aos serviços contratados.

Art. 3º O contratado será regidos pelo regime estatutário inserto na Lei nº 313, de 17 de outubro de 1990, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais durante todo o prazo contratual, e cumprirá as atribuições inerentes ao cargo, conforme estabelecido na legislação municipal vigente.
Art. 4º A contratação objeto desta Lei poderá ser rescindida a qualquer tempo, caso cessem as razões que motivaram a contratação, ou caso o contratado incorra nas infrações disciplinares prescritas em lei.

Parágrafo único. Havendo rescisão antecipada caberá ao contratante o pagamento da remuneração e verbas rescisórias de forma proporcional ao período trabalhado, em conformidade com a legislação aplicável.

Art. 5º O contratado contribuirá compulsoriamente para o Regime Geral de Previdência Social, em conformidade com a legislação federal vigente.

Art. 6º O recrutamento previsto nesta Lei dar-se-á mediante contratação da banca de concursados aprovados no Concurso Público, com estrita observância da ordem de classificação, ou, quando não houver candidatos aprovados, ou, quando entre os aprovados não houver aquiescência em relação à contratação temporária de caráter emergencial, subsidiariamente, através de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 7° As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, constante no Orçamento do Município para o exercício de 2024: Órgão 11: Secretaria Municipal do Planejamento, Unidade 01: Proj./Ativ. 2.110; elemento de despesa 31.90.04.00.00.00.00.1.0500.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO PILAR CÉZAR
Prefeito Municipal

MARIANE BRAIBANTE PEREIRA
Procuradora Jurídica

FREDERICO REZER BAYER
Secretário de Administração

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:623CE8A8

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0194/2024, 16 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA DP Nº 0194/2024, 16 DE JANEIRO DE 2025

CANCELA O GOZO DE FÉRIAS

FERNANDO PILAR CÉZAR, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CANCELA, o gozo de férias de 30 (quinze) dias, da servidora **LUANA MEDIANEIRA DIAS DE OLIVEIRA**, detentora do cargo efetivo de Professora de Anos Iniciais e Educação Infantil, matrícula 4210, referente período aquisitivo de **19.07.2024 a 18.07.2025,** conforme e-mail "FÉRIAS LUANA MEDIANEIRA DIAS DE OLIVEIRA" enviado em 13 de janeiro de 2025 pelo Departamento de Pessoal para a o e-mail da Secretaria Municipal de Educação: educacao@saopedrodosul.org e smec@saopedrodosul.org.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a data **07.01.2025.**

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezesseis dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

FERNANDO PILAR CÉZAR
Prefeito Municipal

FREDERICO REZER BAYER
Secretário Municipal da Administração

BRUNA DE PAULA VAZ
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Jenniffer Pereira Pinheiro
Código Identificador:3E980775

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAÇÃO PORTARIA MUNICIPAL Nº 4.259, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DE RECURSOS DO RPPS E DÁ PROVIDÊNCIAS.

FERNANDO PILAR CÉZAR, Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento às disposições constantes no Art. 2°, §1° da Lei Municipal n° 2.249 de 22/10/2012 que cria o Comitê de Investimentos dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Pedro do Sul;

Considerando o Ofício nº 01/2025, datado de 06 de janeiro de 2025, assinado pela Presidente do Conselho Municipal de Previdência, Servidora Fernanda de Almeida Peres:

D E T E R M I N A

Art. 1º A nomeação do Comitê de Investimentos dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Pedro do Sul, pelo período de 04 (quatro) anos conforme a legislação, contados a partir de 01 de janeiro de 2025, que passa a ser composta pelos seguintes Servidores Municipais:

Membros do Conselho Municipal de Previdência:
Vera Lúcia Essy Brutti, tesoureira, matrícula n° 1897.
Sara Crisana Simon, técnica em arquivo, matrícula nº 1430;
Daiane Cavalheiro da Silva, agente administrativo, matrícula nº 2311.

Contador ou técnico em contabilidade do Município:
Jader Bastianello Vaz, contador, matrícula n° 1317.

Gestor Administrativo e Financeiro:
Denise Ebling Parodi Weber, tesoureira, matrícula nº 2412;

Art. 2º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem ao dia 01 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 16 (dezesseis) dias do mês de janeiro de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

FERNANDO PILAR CÉZAR
Prefeito Municipal

FREDERICO REZER BAYER
Secretário da Administração

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Registrado no livro competente. Gabinete do Prefeito, publicado em 16 de janeiro de 2025 e republicado em 17 de janeiro de 2025. Revisão formalizada pela Secretaria de Administração em face da necessidade de retificar a data da portaria.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:E71D2971

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 4.328 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 6.521,79 (SEIS MIL, QUINHENTOS E VINTE E UM REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS) NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁ PROVIDÊNCIAS.

FERNANDO PILAR CÉZAR, Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal n° 3.905, de 17 de janeiro de 2025,

D E C R E T A

Art.1° Autoriza a abertura de crédito adicional especial no valor de R$ 6.521,79 (seis mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta e nove centavos) no Orçamento do Município para o Exercício de 2025, que passa a integrar a Lei Municipal n° 3895, de 25 de Novembro de 2024, conforme segue:

98	ÓRGÃO: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
9801	UNIDADE: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
0.001	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
332093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES (891)	R$ 6.521,79
Total		**R$ 6.521,79**

Art. 2º O crédito especial será coberto pelo Superávit do Exercício Anterior do recurso 2715 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual, como segue:

	SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO ANTERIOR - REC. (2715)	R$ 6.521,79
Total		**R$ 6.521,79**

Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO PILAR CEZAR,
Prefeito Municipal.

CLEDER TATSCH
Secretário da Fazenda.

FREDERICO REZER BAYER
Secretário de Administração

MARIANE BRAIBANTE PEREIRA
Procuradora Municipal

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:9D269EC3

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N° 4.329 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

REAJUSTA VALORES DOS JETONS NO ÂMBITO DA CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E ÓRGÃOS SETORIAIS E DÁ PROVIDÊNCIAS.

FERNANDO PILAR CÉZAR, Prefeito de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em especial a Lei Municipal n° 1915/2009;

Considerando a necessidade de adequação dos valores dos Jetons aos integrantes da Central do Sistema de Controle Interno e Órgãos Setoriais;

Considerando a Lei 1915/2009 que estabelece a correção dos jetons do Controle Interno pelo INPC.

D E C R E T A

Art. 1° São reajustados os valores dos Jetons de que trata o Art. 5°, *caput* e §2°, da Lei Municipal n° 1915 de 21 de outubro de 2009, observado o montante acumulado do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), em cumprimento ao disposto no §3° do mesmo artigo, passando a viger os seguintes valores:

JETON MEMBROS TITULARES CENTRAL SISTEMA DE CONTROLE INTERNO: R$ 140,05 (cento e quarenta reais e cinco centavos).

JETON REPRESENTANTES TITULARES SETORIAIS: R$ 80,04 (oitenta reais e quatro centavos).

Art. 2º Fica revogado o Decreto Municipal nº 4.223/2024.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 01 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 17 (dezessete) dias do mês de janeiro de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

FERNANDO PILAR CÉZAR
Prefeito Municipal

FREDERICO REZER BAYER
Secretário da Administração

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:A58B172E

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4.261, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

ALTERA E DESIGNA SERVIDORES PARA SEREM CADASTRADOS NO SISCAD E QUE SERÃO RESPONSÁVEIS PELO ENVIO DE DADOS DO MUNICÍPIO AO TCE-RS E DÁ PROVIDÊNCIAS.

FERNANDO PILAR CEZAR, Prefeito Municipal de Prefeito de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a Resolução nº 1084/2017 do TCE/RS, em vigor a partir de 12/12/2017 que dispõe sobre o cadastro de pessoas vinculadas aos órgãos e entidades submetidos à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, por meio do Sistema de Cadastro – SISCAD;

Considerando a necessidade de centralizar, automatizar e controlar o cadastro e as concessões de acesso dos servidores municipais aos sistemas de controle externo do TCE/RS;

Considerando a mudança de gestão municipal para o período de 2025-2028.

RESOLVE

Art. 1° Nomeia responsáveis pelo cadastro, envio de dados e informações ao TCE/RS, bem como assinatura digital de documentos e que deverão ser obrigatoriamente cadastrados no SISCAD.

Responsável Operacional: Ronaldo Ebling Pereira, Controlador Interno, matrícula 2224.

Responsável pela Administração Financeira do órgão ou entidade: Cléder Tatsch.

Contador: Jader Bastianello Vaz, Contador, matrícula 1713.

Responsável pelo Controle Interno: Ronaldo Ebling Pereira, Controlador Interno, matrícula 2224.

Integrante (s) da Unidade Central de Controle Interno: Marisa Pivoto Mulazzani Zaboetzki, Assessora Jurídica, (OAB/RS 60.345) e Adriane dos Santos Prass, Agente Adm. Auxiliar, matrícula 1344.

Responsável por Informações Compl. Folha de Pagamento: Paulo Petronio Peres de Peres, Técnico em Contabilidade, Matricula 4578.

Responsável pelas Informações Compl. Livro Diário Geral : Jader Bastianello Vaz, Contador, matrícula 1713.

Responsável por licitações e contratos, com delegação do administrador para assinar os Relatórios de Validação e Encaminhamento do LicitaCon: Luciana Essy Brutti, agente administrativo , matrícula 2475 e Sara Crisana Simon, técnica em arquivo, matrícula 1430.

Responsável pelo Sistema Licitacon Obras: Sergio Amilton Druzian, engenheiro civil, matrícula 2210 e Sandra Dai Prá, agente administrativo, matrícula 2335.

Art. 2º. Nomear os Operadores de Sistema do TCE/RS.

BLM - Base de Legislação Municipal:
Adriane dos Santos Prass, Agente Adm. Auxiliar, matrícula 1344;
Marisa Pivoto Mulazzani Zaboetzki, Assessora Jurídica, (OAB/RS 60.345).

COI - Espaço do Controle Interno:
Adriane dos Santos Prass, Agente Adm. Auxiliar, matrícula 1344;
Marisa Pivoto Mulazzani Zaboetzki, Assessora Jurídica, (OAB/RS 60.345);
Ronaldo Ebling Pereira; Controlador Interno, matrícula 2224.

e-TCERS – Processo Eletrônico:
Adriane dos Santos Prass, Agente Adm. Auxiliar, matrícula 1344;
Daiane Cavalheiro da Silva, Agente Administrativo, matrícula 2311;
Paulo Petronio Peres de Peres, Técnico em Contabilidade, Matricula 4578;
Jader Bastianello Vaz, Contador, matrícula 1713;
Cléder Tatsch;
Marisa Pivoto Mulazzani Zaboetzki, Assessora Jurídica, (OAB/RS 60.345);
Ronaldo Ebling Pereira, Controlador Interno, matrícula 2224;
Luciana Essy Brutti, agente administrativo , matrícula 2475;
Sara Crisana Simon, técnica em arquivo, matrícula 1430.

SAPIEM - Sistema de Auditoria de Pensões e Inativações da Esfera Municipal:
Daiane Cavalheiro da Silva, Agente Administrativo, matrícula 2311.

SIAPES - Sistema Informatizado de Auditoria de Pessoal:
Jenniffer Pereira Pinheiro, agente administrativo, matricula 4406;
Daniela Munitor Schott, auxiliar de agente administrativo, matrícula 2784;
Bruna de Paula Vaz, Chefe do Departamento de Pessoal, matrícula 4229.

SiapesWeb (Perfil UCCI):
Adriane dos Santos Prass, Agente Adm. Auxiliar, matrícula 1344;
Marisa Pivoto Mulazzani Zaboetzki, Assessora Jurídica, (OAB/RS 60.345);
Ronaldo Ebling Pereira; Controlador Interno, matrícula 2224.

SiapesWeb (Perfil RH):
Jenniffer Pereira Pinheiro, matricula 4406;
Daniela Munitor Schott, auxiliar de agente administrativo, matrícula 2784;
Bruna de Paula Vaz, Chefe do Departamento de Pessoal, matrícula 4229.

LICITACON- Licitações:
Luciana Essy Brutti, agente administrativo , matrícula 2475;
Sara Crisana Simon, técnica em arquivo, matrícula 1430.

LICITACON- Contratos:
Luciana Essy Brutti , agente administrativo, matrícula 2475;
Sara Crisana Simon, técnica em arquivo, matrícula 1430.

SISCAD – Responsável Operacional do Sistema de Cadastro:
Ronaldo Ebling Pereira, Controlador Interno, matrícula 2224.

Operador de Consulta Processual Privada de Processos de Atos de Pessoal ─ CPPA:
Mariane Braibante, Procuradora Municipal, matrícula 3506;
Daiane Cavalheiro da Silva, Agente Administrativo, matrícula 2311.

Operador de Consulta Processual Privada de Processos de Contas ─ CPPC:
Mariane Braibante; Procuradora Municipal, matrícula 3506.

TCENET
Ronaldo Ebling Pereira, Controlador Interno, matrícula 2224.

Art. 3º O Responsável Operacional será designado pelo Administrador para a operacionalização do SISCAD e incumbido da responsabilidade pelo e-TCEnet, certificado digital disponibilizado ao órgão ou à entidade jurisdicionada pelo TCE-RS, sendo-lhe vedada a prática de qualquer ato processual;

§ 1º O Administrador possuirá, em relação ao Responsável Operacional, a prerrogativa de inativá-lo ou reativá-lo no SISCAD;
§ 2º O substituto do Administrador, quando no exercício das atribuições funcionais deste, assume todas as suas prerrogativas junto ao SISCAD.

Art. 4º No procedimento de registro deverão ser informados todos os dados de identificação solicitados pelo sistema, inclusive as informações relacionadas ao período de substituição do Administrador, em caso de afastamentos formais;

Art. 5º A ausência ou a desatualização dos registros no SISCAD impedirá o acesso aos sistemas informatizados do TCE-RS, bem como o envio de dados e documentos em meio eletrônico;

Art. 6º. O não atendimento às disposições da Resolução nº 1084/2017 do TCE/RS ensejará a aplicação de multa nos termos regimentais, podendo ainda ser considerado negativamente na apreciação ou no julgamento das contas dos Administradores.

Art. 7º. Fica revogada a portaria nº 4237/2024.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 17 (dezessete) dias do mês de Janeiro de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

FERNANDO PILAR CEZAR
Prefeito Municipal

FREDERICO REZER BAYER
Secretário Municipal Administração

MARIANE BRAIBANTE PEREIRA
Procuradora Municipal

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:EE7097BF

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0195/2025, 17 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA DP Nº 0195/2025, 17 DE JANEIRO DE 2025

ALTERA LOTAÇÃO DE SERVIDORA

FERNANDO PILAR CÉZAR, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

ALTERA A LOTAÇÃO, da servidora **TAIS ROTH KLEIN**, detentora do cargo efetivo de Agente Administrativo, matrícula 2196 para exercer suas funções junto à Secretaria da Administração, a contar de **20.12.2024,** conforme Memorando Nº 443/2024 SME de 16.12.2024.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a data **20.12.2024.**

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

FERNANDO PILAR CÉZAR
Prefeito Municipal

FREDERICO REZER BAYER
Secretário Municipal da Administração

BRUNA DE PAULA VAZ
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Jenniffer Pereira Pinheiro
Código Identificador:579F6076

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0196/2025, 17 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA DP Nº 0196/2025, 17 DE JANEIRO DE 2025

CONCEDE GOZO DE LICENÇA PREMIO

FERNANDO PILAR CÉZAR, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, ao servidora **VANICE CASSEL KLEIN**, matrícula 2103, detentor do cargo em provimento efetivo de Agente de Serviços Complementares, o gozo de 15 (quinze) dias de Licença Prêmio, referente ao quinquênio **26.07.2011 a 24.07.2016**, concedido pela Portaria 1311/2019 de 09.10.2019, nos termos do Artigo n.º124 da Lei Municipal n.º 2973 de 18.04.2019, a contar de 2**9.01.2025 a 12.02.2025**.

Revogadas as disposições em contrário,a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

FERNANDO PILAR CÉZAR
Prefeito Municipal

FREDERICO REZER BAYER
Secretário Municipal da Administração

BRUNA DE PAULA VAZ
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Jenniffer Pereira Pinheiro
Código Identificador:EA98E9B4

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0197/2025, 17 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA DP Nº 0197/2025, 17 DE JANEIRO DE 2025

RETIFICA NOME FERNANDO PILAR CÉZAR, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RETIFICA, a portaria DP nº188/2025 de 16/01/2025, onde consta o nome da servidora, leia-se LIZIANE LETÍCIA GUTHEIL BAYER.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a data **01.01.2025.**

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

FERNANDO PILAR CÉZAR
Prefeito Municipal

FREDERICO REZER BAYER
Secretário Municipal da Administração

BRUNA DE PAULA VAZ
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Jenniffer Pereira Pinheiro
Código Identificador:EFDC1D39

SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE SUSPENSÃO DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.2025

O Município de São Pedro do Sul - RS, torna público para conhecimento dos interessados, a **SUSPENSÃO** da sessão do Pregão Eletrônico nº 001.2025, programada para dia 17.01.2025, às 09 horas, motivo deferimento de liminar referente ao Processo nº 50000821420258210129.
A nova data de abertura da licitação será oportunamente divulgada no site do Município: www.saopedrodosul.rs.gov.br e no www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como publicação no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial dos Municípios e Jornal Cidades.

São Pedro do Sul, 16 de janeiro de 2025.

LUCIANA ESSY BRUTTI

Agente de Contratação

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:4D87D21B

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

O **Município de São Pedro do Sul - RS**, comunica aos interessados que realizará o seguinte processo licitatório:

PREGÃO ELETRÔNICO 002/2025 - Registro de Preços para fornecimento de COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL E GASOLINA), destinados aos veículos e máquinas das Secretarias Municipais, através do www.portaldecompraspublicas.com.br com abertura dia 04.02.2025, às 9h.

Edital disponível no site www.saopedrodosul.rs.gov.br e no portal acima.

São Pedro do Sul, 20 de janeiro de 2025.

FERNANDO PILAR CEZAR,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:968C147D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALENTIM DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALENTIM DO SUL EXTRATO DOS TERMOS ADITIVOS Nº 001/2025 A Nº 045/2025, E Nº 047/2025 A Nº 048/2025

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2022 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - TERMO ADITIVO Nº 001/2025 –
Processo**:** Pregão Presencial nº 35/2021
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste contratual.
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL - RS
Contratada: CITTA INFORMÁTICA LTDA - EPP
Valor: Valor total de R$ 167.212,57 (cento e sessenta e sete mil, duzentos e doze reais e cinquenta e sete centavos).

OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 071/2021 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO NA ÁREA DE TI - TERMO ADITIVO 002/2025 –
Processo**:** Pregão Presencial n°13/2021
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste contratual.
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL - RS
Contratada: LINQ INFORMÁTICA EIRELI
Valor: - Conta 74, com valor total de R$ 33.504,96 (trinta e três mil quinhentos e quatro reais e noventa e seis centavos).

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 127/2023 – TERMO ADITIVO Nº 003/2025 –
Processo**:** Dispensa de Licitação nº 086/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL - RS
Contratada: WEBDE HOST LTDA
Valor: As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Secretaria Municipal da Administração
33.90.40.00000000 – Serviços de tecnol. da inf. e comunic. - PJ..74... R$ 9.944,40.

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 024/2023 - TERMO ADITIVO Nº 004/2025 –
Processo**:** Inexigibilidade de Licitações nº 01/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL - RS
Contratada: BORBA, PAUSE & PERIN – ADVOGADOS S/S
Valor: As despesas correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Administração:
- Conta 79, o valor de R$ 35.858,52.

OITAVO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES Nº 003/2019
- TERMO ADITIVO 005/2025 -
Processo**:** Lei Municipal nº 2007/2018
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL - RS
Contratada: HOSPITAL DE CARIDADE SÃO ROQUE
Valor: As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social:
- Conta 631, totalizando o valor de R$ 191.964,51.

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO PARA ATENDIMENTO MÉDICO-HOSPITALAR PELA CENTRAL DE CONVÊNIOS DO HBB nº 001/2023 - ADITIVO Nº 006/2025 –
Processo**:** Lei Municipal nº 2237/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL - RS
Contratada: SOCIEDADE BENEFICÊNCIA E CARIDADE DE LAJEADO
Valor: Ajustam o valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), que correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde, na conta 543.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 037/2024 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDIATRA - TERMO ADITIVO 007/2025 –
Processo**:** Dispensa de Licitação nº 008/2024
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL - RS
Contratada: CLINICA MEDICA MEIRELLES LTDA
Valor: As despesas correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Saúde, Trabalho e Ação Social, na seguinte conta:
- Conta 633, com valor total de 27.000,00 (vinte e sete mil reais).

QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 014/2022 - TERMO ADITIVO 008/2025 –
Processo**:** Dispensa de Licitação nº 009/2022
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL - RS
Contratada: SERESA SERVIÇOS DE RESÍDUOS DA SAÚDE LTDA
Valor: As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social, na seguinte conta:
- Conta 616, o valor de R$ 6.678,96 (seis mil seiscentos e setenta e oito reais e noventa e seis centavos).

SEXTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 090/2021 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO CLÍNICO GERAL - TERMO ADITIVO 009/2025 –
Processo**:** Pregão Presencial nº 25/2021
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL - RS
Contratada: NS GESTÃO DE SAÚDE LTDA
Valor: As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social: Total..... R$ 159.663,33.

SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 018/2023 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO CLÍNICO GERAL - TERMO ADITIVO 010/2025 –
Processo**:** Processo de Dispensa nº 009/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: FABRÍCIO DO PRADO LEITE - ME
Valor: As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social: - conta 633, o valor de 20.581,80.

QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 031/2021 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - TERMO ADITIVO 011/2025
Processo**:** Pregão Presencial nº 02/2021
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: NK SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME
Valor: As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social: - Conta 633, totalizando o valor de R$ 84.140,00.

DÉCIMO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 092/2020 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO CLÍNICO GERAL - TERMO ADITIVO 012/2025 –
Processo**:** Pregão Presencial nº 11/2020
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: LIFE CARE SERVIÇOS EM SAÚDE LTDA EPP

Valor: As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social: - Total.....R$ 263.024,00, nas contas: Conta 570, Conta 852, Conta 572.

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2022 - TERMO ADITIVO Nº 013/2025 –
Processo**:** Tomada de Preços nº 006/2021
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: VERITÁ CONSULTORIA E GESTÃO PATRIMONIAL LTDA - ME
Valor: A presente despesa será suportada por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Administração, conta 90, no valor R$ 5.536,00 mensais, totalizando o valor anual de R$ 66.432,00.

SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 023/2023 – LOCAÇÃO DE IMÓVEL - TERMO ADITIVO 014/2025 –
Processo**:** Dispensa de Licitação nº 014/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: GILBERTO MARINA
Valor: As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, nas seguintes contas: Conta 263, Conta 339 Total.....R$ 15.149,16 (quinze mil cento e quarenta e nove reais e dezesseis centavos).

PRIMEIRO ADITIVO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 045/2024 - CONTADOR DE HISTÓRIAS - TERMO ADITIVO 015/2025 –
Processo**:** Dispensa de Licitação nº 010/2024
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: CLAUDIA ELIANE ZANINI BORTOLOTTO
Valor: As despesas decorrentes do seguinte Termo Aditivo correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo, na seguinte conta: - Conta 020, com valor total de R$ 12.600,00.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 009/2024 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EDUCACIONAL - TERMO ADITIVO 016/2025 –
Processo**:** Dispensa de Licitação nº 001/2024
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: AREA 61 ASSESSORIA E REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA
Valor: As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, desporto e Turismo, na seguinte dotação: - Conta 208, totalizando o valor de R$ 25.200,00.

SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 112/2023 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA - TERMO ADITIVO 017/2025 –
Processo**:** Dispensa de Licitação nº 076/2023
Objeto: Prorrogação e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: RESIDENCIAL TERAPEUTICO NOSSA FAMILIA LTDA
Valor: As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social, na seguinte rubrica: - Conta 633, o valor total de R$ 23.910,36.

QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 049/2022 – LOCAÇÃO DE IMÓVEL - TERMO ADITIVO 018/2025 –
Processo**:** Dispensa de Licitação Processo nº 033/2022
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: ANA RITA BASSANI BENVEGNÚ
Valor: As despesas ocorrerão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social, na seguinte dotação: - Conta 785, totalizando o valor de R$ 8.431,44

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2023 – LOCAÇÃO DE IMÓVEL - TERMO ADITIVO 019/2025 -
Processo: Dispensa de Licitação nº 012/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: RAFAEL CAVAGNOLI
Valor: As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços, na seguinte conta: - Conta 190, totalizando o valor de R$ 7.904,04

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO INSTRUTOR DE ARTES PARA O GRUPO “COMUNIDADE ATIVA” Nº 027/2024 - TERMO ADITIVO 020/2025 –
Processo: Pregão Presencial nº 001/2024
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: LUISA PATUSSI LUCCA – MEI
Valor: A presente despesa será suportada por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social, em 392 horas anuais, mantendo-se o valor de R$ 43,00 (quarenta e três reais) a hora, na conta 773.

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003/2018 - TERMO ADITIVO 021/2025 –
Processo: Lei Municipal nº 1977/2018
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: ASSOCIAÇÃO DE TURISMO DA SERRA NORDESTE – ATUASERRA
Valor: As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, na seguinte conta: - Conta 415, o valor de R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO INSTRUÇÃO DE ARTES Nº 025/2024 - TERMO ADITIVO 022/2025 –
Processo: Pregão Presencial nº 001/2024
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: CASSIANE VERSETTI
Valor: A presente despesa será suportada por conta das dotações orçamentárias abaixo descriminadas, sendo o total de 832 horas para a Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social, no total de R$ 35.776,00 e 425 horas para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, no montante de R$ 18.275,00, mantendo-se o valor de R$ 43,00 por hora.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2024 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS - TERMO ADITIVO 023/2025 -
Processo: Dispensa de Licitação nº 101/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: CRISTIAN VIECELI
Valor: As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços, na seguinte conta: - Conta 117, o valor total de R$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais).

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 148/2023- HOSPITAL SÃO CAMILO-MATERNIDADE - TERMO ADITIVO 024/2025 –
Processo: Inexigibilidade nº 003/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: BENEFICÊNCIA CAMILIANA DO SUL
Valor: O valor estimado para o ano de 2025 a ser praticado visando atender o presente Termo Aditivo será de R$ 68.145,84 (sessenta e oito mil cento e quarenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos). As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo ocorrerão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde, conta 633.

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2023 - TERMO ADITIVO 025/2025 –
Processo: Dispensa de Licitação nº 017/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: AQUAFLOT AMBIENTAL LTDA
Valor: As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo ocorrerão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Obras, na Conta 505, no valor total de R$ 17.618,16 (dezessete mil seiscentos e dezoito reais e dezesseis centavos).

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE GÁS DE COZINHA Nº 006/2024 - TERMO ADITIVO 026/2025 –
Processo: Pregão Presencial nº 18/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: COMERCIAL DE GAS VINHEDOS LTDA
Valor: O valor a ser praticado visando atender o presente Termo Aditivo com o valor total de R$ 1.420,00

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 082/2024 – BANCO DE PREÇOS - TERMO ADITIVO 027/2025 –
Processo: Inexigibilidade de Licitação nº 004/2024
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA
Valor: O valor a ser praticado visando atender o presente Termo Aditivo será de R$ 23.854,46 (vinte e três mil oitocentos e cinqüenta e quatro reais e quarenta e seis centavos) anual

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº105/2024 ÁREA DE PSICOLOGIA - TERMO ADITIVO 028/2025 –
Processo: Dispensa de Licitação nº 044/2024
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: JR SERVIÇOS EM PSICOLOGIA LTDA
Valor: O valor a ser praticado visando atender o presente Termo Aditivo será de R$ 42.000,00 resultante da multiplicação do total de meses pelo valor mensal mencionados na cláusula primeira deste aditivo.

QUARTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO MEDIANTE INCENTIVO Nº 001/2021 - TERMO ADITIVO N° 029/2025 –
Processo: Lei Municipal n° 2127/2021
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: INTIMA ARTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE COFECÇÕES EIRELI
Valor: As despesas decorrente do presente Termo Aditivo ocorrerão por conta de Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços, na seguinte rubrica: - Conta 170, totalizando o valor de R$ 30.000,00

QUARTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO MEDIANTE INCENTIVO Nº 002/2021 - TERMO ADITIVO 030/2025 –
Processo: Lei Municipal n° 2128/2021
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: NICHEL MÓVEIS LTDA
Valor: As despesas serão suportadas por dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços - Conta 170, no valor total de R$ 12.000,00

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 076/2022 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - TERMO ADITIVO 031/2025 -
Processo: Pregão Presencial nº 10/2022
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: BETO INSTALL – SERVIÇOS ELÉTRICOS
Valor: O valor a ser praticado visando atender o presente Termo Aditivo será ajustado pelo IGP-M (FGV) no percentual acumulado do ano de 2024 de 6.61% resultando no valor de R$ 61,83 (sessenta e um reais e oitenta e três reais) por hora.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2024 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS
- TERMO ADITIVO 032/2025 –
Processo: Dispensa de Licitação nº 102/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: CRISTIAN VIECELI
Valor: As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços, na seguinte conta: - Conta 152, o valor total de R$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais).

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM ENGENHARIA, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO Nº 012/2023 - TERMO ADITIVO 033/2025 –
Processo: Dispensa de Licitação nº 006/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: ROSOLEN ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA
Valor: As despesas correrão por conta da dotação da Secretaria Municipal da Administração, na seguinte conta: - Conta 59, totalizando o valor de R$ 1.600,00

SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 010/2023 PRESTAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS PARA ADMISSÃO, DEMISSÃO E PERIÓDICOS – TERMO ADITIVO 034/2025 –
Processo: Dispensa de Licitação Processo nº 004/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: VRM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
Valor: As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal da Administração, na seguinte conta: - Conta 59, o valor de R$ 2.100,00

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INSTRUTOR DE ARTES Nº 026/2024 - TERMO ADITIVO N° 035/2025 –
Processo: Pregão Presencia nº 001/2024
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: LILIANE BORSATTO BENVEGNU
Valor: A presente despesa será suportada por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social, na quantidade de 784 horas, conta 544, permanecendo o valor de R$ 43,00 por hora, totalizando o valor de R$ 17.888,00

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 086/2022 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS - TERMO ADITIVO 036/2025 –
Processo: Tomada de Preços nº 06/2022
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: BGK ASSESSORIA E PROJETOS LTDA – ME
Valor: A presente despesa ocorrerá por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Administração: - Conta 79, totalizando o valor de R$ 52.500,00

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA RUAS Nº 091/2024 - TERMO ADITIVO 037/2025 –
Processo: Pregão Eletrônico nº 001/2024
Objeto: Prorrogação de prazo
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: BRITAGEM MUÇUM LTDA

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 035/2024 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO - TERMO ADITIVO N° 038/2025 –
Processo: Dispensa de Licitação nº 006/2024
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: AERO ASSISTENCIAL LTDA
Valor: A presente despesa será suportada pela da Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social, conta 851, no valor mensal de R$ 797,01(setecentos e noventa e sete reais e um centavo) mensais reajustados no percentual de 4,87% (quatro inteiros e oitenta e sete centésimos), conforme INPC (FGV) acumulado do período.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO MEDIANTE INCENTIVO Nº 04/2023 - TERMO ADITIVO N° 039/2025 –
Processo: Lei Municipal nº 2.233/2023
Objeto: Prorrogação de prazo e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: INDÚSTRIA DE MÓVEIS PEROSA LTDA.
Valor: O valor do numerário a ser repassado, até o advento do período de 12 meses, permanece o mesmo, ou seja, de R$ 440,00 mensais, suportada pela seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços: - Conta 170, totalizando o valor anual de R$ 5.280,00

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004 /2024 - PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL - TERMO ADITIVO N° 040 /2025 –
Processo: Pregão Presencial nº 18/2023
Objeto: As partes resolvem aditar o contrato original celebrado em 02 de janeiro de 2024, acrescendo 25% da quantidade de litros, mediante a prorrogação.
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: E. AMES & CIA LTDA
Valor: As despesas decorrentes deste aditivo seguirão conforme dotações orçamentárias discriminadas:
Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comercio e Serviços 3.3.90.30.00.00 – Material De Consumo....129.....R$ 157.400,00
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo 3.3.90.30.00.00 – Material De Consumo....225....R$ 6.270,00
Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social 3.3.90.30.00.00 – Material De Consumo....854...R$ 19.070,00

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2024 - PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL - TERMO ADITIVO N° 041/2025 –
Processo: Pregão Presencial nº 018/2023
Objeto: As partes resolvem aditar o contrato original celebrado em 20 de maio de 2024, acrescendo 25% da quantidade de litros mediante prorrogação.
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: E. AMES & CIA LTDA
Valor: O valor do numerário a ser repassado, até o advento do período de 12 meses, permanece o mesmo, ou seja, de R$ 440,00 mensais, suportada pela seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2023 - TERMO ADITIVO 42/2025 –
Objeto: Prorrogação e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: MAPDATA TECNOLOGIA, INFORMATICA E COMÉRCIO LTDA
Valor: Fica acordado entre as partes que o valor total da licença do programa ficará em R$ 2.146,74 (dois mil cento e quarenta e seis reais e setenta e quatro centavos).

SEXTO TERMO ADITIVO CONVÊNIO DE PARCERIA ENTRE ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE DE GUAPORÉ O MUNICÍPIO Nº 001/2019 - TERMO ADITIVO 043/2025 –
Processo: Lei Municipal nº 2002/2018
Objeto: Prorrogação e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: MAPDATA TECNOLOGIA, INFORMATICA E COMÉRCIO LTDA
Valor: O valor a ser repassado, considerando o aumento de dias de atendimento especial à criança autista, acordam as partes que, para o exercício de 2025, será até R$ 43.620,34, reajustado pelo IGPM (FGV) no percentual de 6,54%

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº109/2024 SERVIÇOS DE ROÇADAS E PINTURA MEIO FIO - TERMO ADITIVO 044/2025 –
Processo: Dispensa de Licitação nº 049/2024
Objeto: Prorrogação de prazo contratual
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: SEGFORT LTDA

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO - PARCERIA MEDIANTE FOMENTO Nº 001/2020 COM A ASSOCIAÇÃO SULVALENTINENSE DE ESTUDANTES (ASE) - TERMO ADITIVO 045/2025 –
Processo: Lei nº 1.732/2015
Objeto: Prorrogação e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: ASSOCIAÇÃO SULVALENTINENSE DE ESTUDANTES (ASE)
Valor: As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo - Conta 356 – valor de R$ 140.000,00.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 01/2023 – CONSEPRO - TERMO ADITIVO 047/2025 –
Processo: Lei Municipal nº 2209/2022
Objeto: Prorrogação e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: CONSELHO COMUNITÁRIO PRÓ - SEGURANÇA DE SÃO VALENTIM DO SUL (CONSEPRO)
Valor: As despesas decorrentes do presente Termo de fomento serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária prevista no orçamento de 2025: Gabinete do Prefeito
SEGURANÇA PÚBLICA.....2004 OUTROS SERVIOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.....19, no valor de até R$ 120.000,00 por ano.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 084/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO LI AZAMBUJA - TERMO ADITIVO Nº 048/2025 –
Processo: Concorrência Pública Presencial nº 004/2024
Objeto: Prorrogação e reajuste de valor
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL – RS
Contratada: MATT CONSTRUTORA LTDA
Valor: Fica acrescido o valor de R$ 226.167,48, sendo representando um acréscimo de 15,39% no valor originalmente avençado, tendo em vista o aumento do quantitativo.

Publicado por:
Gabriela Borges Bassani
Código Identificador:6BF49492

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETULIO VARGAS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A Comissão de Licitação da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas indica:

PROCESSO 269241 – DL 005/2025 – Objeto: Aquisição de peças para manutenção de ar condicionado. Fornecedor: CONCEITO SOLUCOES DE ENGENHARIA LTDA 42.496.490/0001-09 R$ 6.379,00.

Sapucaia do Sul, 20 de janeiro de 2025.

JALMIR PIN
Diretor Geral

Publicado por:
Daiane Branco de Moura
Código Identificador:2C2BD5A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
SETOR DE RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2021

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, torna pública a convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 09/2021, para contratação temporária.
Os convocados comparecer ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul no prazo de dez (10) dias com a seguinte documentação:

ORIGINAIS:
- 02 (duas) fotos 3X4 (iguais e recentes);
- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Alvará de Folha Corrida (https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/);
- Certidão Negativa Criminal (https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/)
- Certidão deQuitação Eleitoral(http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
- Certidão Negativa Militar (sexo masculino)(http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa);
- Certidão Negativa de Débitos do Conselho de Classe (para cargo de Técnico Municipal);
- Declaração de Bens (com assinatura reconhecida em cartório);
- Documento Comprobatório da Escolaridade Exigida;
- Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o CódigoInternacional daDoença - CID (para os candidatos convocados para vagas reservadas).

CÓPIAS:
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- Atestado de matrícula ou comprovante de vacinação de filhos menores de 14 anos;
- Certidão de Casamento;
- Documento Comprobatório da Escolaridade Exigida;
- Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone ou IPTU). OBS: O comprovantedeverá estar no nome do admitido ou conterdeclaração do titular reconhecendo a moradiado admitido no endereço, com assinatura reconhecida em cartório.

Para fins de cadastro do servidor, favor realizar suaqualificação cadastral por meio dos links abaixo, imprimir as páginas de resultado e apresentar juntamente com a documentação solicitada:

https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp
http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml

FUNÇÃO: AGENTE DE ACOMPANHAMENTO CADASTRO ÚNICO	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
47	LARISSA VAZ PINHEIRO
48	GUILHERME CATARINA MUNCH
49	JÚLIA NUNES DOS SANTOS

Sapucaia do Sul, 20 de janeiro de 2025.

VOLMIR RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliano da Silva Arpini
Código Identificador:FA33561C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
SETOR DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, torna pública a convocação dos aprovados no Concurso Público nº 01/2023, para provimento de cargos.
Os convocados deverão enviar e-mail para concurso@sapucaiadosul.rs.gov.br com a documentação listada abaixo em anexo, em formato PDF, no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação.

Lista de documentos a serem encaminhados:
-Carteira de Identidade;
-CPF;
-Título de Eleitor;
-Certificado de Reservista (sexo masculino);
-Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
-Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
-Atestado de matrícula ou comprovante de vacinação de filhos menores de 14 anos;
-Certidão de Casamento;
-Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone ou IPTU);
OBS: O comprovantedeverá estar no nome do admitido. Caso contrário, deverá ser enviada, também, declaração do titularreconhecendo a moradiado admitido no endereço, e o documento de identificação do titular da conta.
-Alvará de Folha Corrida (https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/);
-Certidão Judicial Criminal Negativa Estadual (https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/);
-Certidão Judicial Criminal Negativa Federal (https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/);
-Certidão deQuitação Eleitoral(http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
-Certidão Negativa Militar (sexo masculino)(http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa);
-Certidão Negativa de Débitos do Conselho de Classe (somente para o cargo de Professor A2 - Educação Física);
-Declaração de Bens assinada;
-Documento Comprobatório da Escolaridade Exigida(conforme item nº 1.1, do Edital deConcurso);
-Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o CódigoInternacional daDoença - CID (para os candidatos convocados para vagas reservadas);
-Ficha de Admissão preenchida e assinada (em anexo ao e-mail de convocação);
-Resultado das páginas de qualificação cadastral (links abaixo).

Para fins de cadastro do servidor, favor realizar suaqualificação cadastral por meio dos links abaixo, imprimir as páginas de resultado e apresentar juntamente com a documentação solicitada:

https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp

http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml

CARGO: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 30h	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
96	INGRIDY DA LUZ DE BRITO ZOLIN

CARGO: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 40h	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
78	VANESSA MACHADO DE OLIVEIRA

CARGO: PROFESSOR ÁREA 1 – 20H	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
137	ANA CLARA LUNARDI DE OLIVEIRA
138	ALICE CARDOSO DA SILVA
139	EDINARA ROSA DA ROCHA

CARGO: PROFESSOR ÁREA 1 – 30H	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
69	JAIANE RAQUEL MATHIAS ALVARES
70	CINÉIA DE VARGAS

CARGO: PROFESSOR ÁREA 1 – 40H	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
112	FERNANDA DA SILVA
113	KAROLINE ALVES FERNANDES

CARGO: PROFESSOR ÁREA 2 – CIÊNCIAS – 20h	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
14	JOÃO ALBERTO LEÃO BRACCINI

CARGO: PROFESSOR ÁREA 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA – 20h	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
15	PATRICK SILVA RODRIGUES
16	PAULA JULIANA GASPARETTO

CARGO: PROFESSOR ÁREA 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA – 40h	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
15	ROGER NIENOV DE SOUZA
16	CAROLINA DERTZBOCHER FEIL PINHO

CARGO: PROFESSOR ÁREA 2 – ENSINO RELIGIOSO	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
8	PEDRO AUGUSTO BECKER

CARGO: PROFESSOR ÁREA 2 – GEOGRAFIA	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
15	ANDRESSA LETICIA MACHADO LEANDRO
16	JORGE LUIS PEIL

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
37	VALESKA BRAGA SILVANO
38	LAURA CATARINE SZARKO PADILHA

CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
96	MARICELIA BARBOSA COUTINHO

Sapucaia do Sul, 20 de janeiro de 2025.

VOLMIR RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliano da Silva Arpini
Código Identificador:9642E705

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
SETOR DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, torna pública a convocação dos aprovados no Concurso Público nº 02/2023, para provimento de cargos.

Os convocados deverão enviar e-mail para concurso@sapucaiadosul.rs.gov.br com a documentação listada abaixo em anexo, em formato PDF, no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação.

Lista de documentos a serem encaminhados:

-Carteira de Identidade;
-CPF;
-Título de Eleitor;
-Certificado de Reservista (sexo masculino);
-Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
-Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
-Atestado de matrícula ou comprovante de vacinação de filhos menores de 14 anos;
-Certidão de Casamento;
-Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone ou IPTU);
OBS: O comprovante deverá estar no nome do admitido. Caso contrário, deverá ser enviada, também, declaração do titular reconhecendo a moradiado admitido no endereço, e o documento de identificação do titular da conta.
-Alvará de Folha Corrida (https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/);
-Certidão Judicial Criminal Negativa Estadual (https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/);
-Certidão Judicial Criminal Negativa Federal (https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/);
-Certidão deQuitação Eleitoral(http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
-Certidão Negativa Militar (sexo masculino)(http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa);
-Certidão Negativa de Débitos do Conselho de Classe (para todos os cargos que exigem registro em Conselho de Classe);
-Declaração de Bens assinada;
-Documento Comprobatório da Escolaridade Exigida (conforme do Edital de Concurso);
-Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional daDoença - CID (para os candidatos convocados para vagas reservadas);
-Ficha de Admissão preenchida e assinada (em anexo ao e-mail de convocação);
-Resultado das páginas de qualificação cadastral (links abaixo).

Para fins de cadastro do servidor, favor realizar suaqualificação cadastral por meio dos links abaixo, imprimir as páginas de resultado e apresentar juntamente com a documentação solicitada:

https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp
http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
16	MICHELE JAQUELINE ALVES CARVALHO

CARGO: MÉDICO DA FAMÍLIA 40h	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
19 (RECLASSIFICAÇÃO)	RENATA FOGAÇA BORGES

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA FAMÍLIA	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
22	SIMONIA GUTIERRES

Sapucaia do Sul, 20 de janeiro de 2024.

VOLMIR RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliano da Silva Arpini
Código Identificador:B19DAED6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
SETOR DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, torna pública a convocação dos aprovados no Concurso Público nº 04/2023, para provimento de cargos.
Os convocados deverão enviar e-mail para concurso@sapucaiadosul.rs.gov.br com a documentação listada abaixo em anexo, em formato PDF, no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação.

Lista de documentos a serem encaminhados:

-Carteira de Identidade;
-CNH **(para os cargos de Motorista [categoria D] e Operador de Máquina [categoria E])**;
-CPF;
-Título de Eleitor;
-Certificado de Reservista (sexo masculino);
-Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
-Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
-Atestado de matrícula ou comprovante de vacinação de filhos menores de 14 anos;
-Certidão de Casamento;
-Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone ou IPTU);
OBS: O comprovantedeverá estar no nome do admitido. Caso contrário, deverá ser enviada, também, declaração do titularreconhecendo a moradiado admitido no endereço, e o documento de identificação do titular da conta.
-Alvará de Folha Corrida (https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/);
-Certidão Judicial Criminal Negativa Estadual (https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/);
-Certidão Judicial Criminal Negativa Federal (https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/);
-Certidão deQuitação Eleitoral(https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor);
-Certidão Negativa Militar (sexo masculino)(http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa);
-Certidão Negativa de Débitos do Conselho de Classe **(para todos os cargos que exigem registro em Conselho de Classe)**;
-Declaração de Bens assinada;
-Documento Comprobatório da Escolaridade Exigida(conforme Edital deConcurso);
-Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o CódigoInternacional daDoença - CID (para os candidatos convocados para vagas reservadas);
-Ficha de Admissão preenchida e assinada (em anexo ao e-mail de convocação);
-Resultado das páginas de qualificação cadastral (links abaixo).
Para fins de cadastro do servidor, favor realizar suaqualificação cadastral por meio dos links abaixo, imprimir as páginas de resultado e apresentar juntamente com a documentação solicitada:
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp
http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml

CARGO: AGENTE MUNICIPAL – MOTORISTA	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
12	RICHARD RIBEIRO SARAIVA

CARGO: OFICIAL MUNICIPAL – ESCRITURÁRIO	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
29	MARLON NUNES
30	RICARDO ALFONSO DAGA DA SILVEIRA
31	EDUARDO CASTELLANO FUNARI
32	ÉRICA ALMADA
33	NICOLAS FREITAS FIGUEIREDO

CARGO: OFICIAL MUNICIPAL – TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
2	LEONARDO DOCKHORN
3	RUBIA DOS PASSOS COLLAR SOARES
4	MARILIN JOHANN DE MELO
5	NATHALIA DA SILVA FONTANA RAUGUST

CARGO: OFICIAL MUNICIPAL – TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
5	KELLEN ERIANE STEINDORFF JHANKE
6	VITOR HUGO PEDROSO

CARGO: OFICIAL MUNICIPAL – TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
15	GABRIELA DA LUZ MARX
16	CAROLINE ROCHA DA SILVA

CARGO: TÉCNICO MUNICIPAL – NUTRICIONISTA	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
1	KARINA GOMES

CARGO: TÉCNICO MUNICIPAL – ASSISTENTE SOCIAL	
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**
3	BRUNO SIBERICO
4	GISELE RIBEIRO SEIMETZ

Sapucaia do Sul, 20 de janeiro de 2025.

VOLMIR RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliano da Silva Arpini
Código Identificador:42FA4463

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **OSVALDO HENRICH FILHO**, Prefeito Municipal, torna pública a Dispensa de Licitação nº 145/2025 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a contratação de prestação de serviço para manutenção de computadores, notebooks e suporte técnico em impressoras, com diagnóstico e reparos, bem como, manutenção de câmeras de segurança, para todas as secretarias do município, com a empresa – KAWAN GARDIN.
GABINETE DO PREFEITO, em 17 de Janeiro de 2025.

OSVALDO HENRICH FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:1DCEC0B6

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **OSVALDO HENRICH FILHO**, Prefeito Municipal, torna pública a Dispensa de Licitação nº 149/2025 com base nos termos do artigo 75,

II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a contratação de prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria, presencial e a distância, na elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de projetos e/ou demandas municipais, nos órgãos da União e do Estado, ao Poder Executivo Municipal, conforme especificações constantes nos itens a, b, c, d e e da proposta anexa junto a Dispensa, com a empresa – MARCELO LEANDRO VIZZOTO – ME.
GABINETE DO PREFEITO, em 17 de Janeiro de 2025.

OSVALDO HENRICH FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:86361DC6

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **OSVALDO HENRICH FILHO**, Prefeito Municipal, torna pública a Dispensa de Licitação nº 144/2025 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a contratação de profissional para no dia 10-02-2025 (tarde), fornecer formação presencial para equipes gestoras, professores e equipe multiprofissional da Rede Municipal de Ensino, com a temática: "O que a educação contemporânea requer?", com a empresa – JANE PATRÍCIA HADDAD.
GABINETE DO PREFEITO, em 17 de Janeiro de 2025.

OSVALDO HENRICH FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:632BDFD1

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **OSVALDO HENRICH FILHO**, Prefeito Municipal, torna pública a Dispensa de Licitação nº 146/2025 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a contratação de profissional, para formação presencial, no dia 13-02-2025 (manhã), para equipes gestoras e professores da Rede Municipal de Ensino, com a temática: "O desafio do trabalho escolar para garantir e efetivar a recomposição das aprendizagens e a recuperação paralela", com a profissional – SANDRA DOS SANTOS ANDRADES.
GABINETE DO PREFEITO, em 17 de Janeiro de 2025.

OSVALDO HENRICH FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:8014D604

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **OSVALDO HENRICH FILHO**, Prefeito Municipal, torna pública a Dispensa de Licitação nº 143/2025 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a contratação de profissional para, de forma presencial, no dia 13-02-2025 (tarde), disponibilizar serviço de formação para os professores de educação infantil e de anos iniciais do ensino fundamental da Rede Municipal de Ensino, com a temática: Práticas de Alfabetização e Letramento na Pré-Escola e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, com a profissional – PATRÍCIA CAMINI.
GABINETE DO PREFEITO, em 17 de Janeiro de 2025.

OSVALDO HENRICH FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:03F3A7C4

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **OSVALDO HENRICH FILHO**, Prefeito Municipal, torna pública a Dispensa de Licitação nº 147/2025 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a aquisição de assinatura anual do Jornal Joca, com a empresa – EDITORA MAGIA DE LER LTDA EPP.
GABINETE DO PREFEITO, em 17 de Janeiro de 2025.

OSVALDO HENRICH FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:95528C74

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **OSVALDO HENRICH FILHO**, Prefeito Municipal, torna pública a Dispensa de Licitação nº 175/2025 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a contratação de empresa para a realização da 6ª rústica Tapera Cidade Cultura, com a empresa – LEANDRO CORREA BUSS.
GABINETE DO PREFEITO, em 17 de Janeiro de 2025.

OSVALDO HENRICH FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:22670F0D

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **OSVALDO HENRICH FILHO**, Prefeito Municipal, torna pública a Dispensa de Licitação nº 148/2025 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a compra de peças para manutenção da Retro XCMG e Escavadeira Hidráulica XCMG, com a empresa – ELIAS VERA NASCIMENTO

GABINETE DO PREFEITO, em 17 de Janeiro de 2025.

OSVALDO HENRICH FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:C528FD18

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE COTAÇÃO PEDIDO 306-2025

Considerando a necessidade de contratação de empresa para mão de obra com fornecimento de materiais para reforma na anet sala do gabinete da Prefeitae a fim de obter a proposta mais vantajosa para o Município, SOLICITO a publicação pelo prazo de 03 (três) dias úteis. Sendo assim, os interessados podem enviar cotações até as 17:00 horas do dia 22/01/2025.

A proposta deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:
-Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da empresa;
-Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
-Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual do Domicílio da sede da empresa;
-Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, na aplicação da Lei n°12.440de 7 de julho de 2011.
-Cartão CNPJ;

As empresas interessadas em apresentar cotação, nesse primeiro momento, podem solicitar Termo de Referência para endereço de e-mail compras04@taquara.rs.gov.br para acessar as quantidades e especificações e retornar a proposta até a data e horário mencionados acima.

As propostas que não estiverem acompanhadas da documentação solicitada serão desclassificadas.

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefone: 51-35419200 ramal 247

Publicado por:
Juliane Ludvig Eberhardt
Código Identificador:3A35AEC5

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE COTAÇÃO PEDIDO 313-2025

Considerando a necessidade de contratação de empresa para serviço de desratização no Prédio da Administração com garantia mínima de 06 mesese a fim de obter a proposta mais vantajosa para o Município, SOLICITO a publicação pelo prazo de 03 (três) dias úteis. Sendo assim, os interessados podem enviar cotações até as 17:00 horas do dia 22/01/2025.

A proposta deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:
-Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da empresa;
-Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
-Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual do Domicílio da sede da empresa;
-Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, na aplicação da Lei n°12.440de 7 de julho de 2011.
-Cartão CNPJ;

As empresas interessadas em apresentar cotação, nesse primeiro momento, podem solicitar Termo de Referência para endereço de e-mail compras04@taquara.rs.gov.br para acessar as quantidades e especificações e retornar a proposta até a data e horário mencionados acima.

As propostas que não estiverem acompanhadas da documentação solicitada serão desclassificadas.

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefone: 51-35419200 Ramal 247

Publicado por:
Juliane Ludvig Eberhardt
Código Identificador:64FEF4D1

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE N° 001/2025

Processo n° 458/2025 – Ratifico a Inexigibilidade de licitação para contratação do poeta e escritor Bráulio Bessa para integrar a programação do evento de abertura do ano letivo que ocorrerá em 13 de fevereiro de 2025 com amparo no artigo 74, inciso II, da Lei n°14.133/2021 e parecer jurídico 141/2025 em anexo ao processo.**Taquara, 17 de janeirode 2025.**

DELMAR HENRIQUE BACKES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Juliane Ludvig Eberhardt
Código Identificador:792A37DA

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS
AVISO DE COTAÇÃO - PEDIDO 2025/301

Considerando as Justificativas anexadas no Pedido de Compra n° 2025/301, para a realização de conserto vulcanizados em pneus dos veículos da Secretaria de Obras e Serviços e a realização do conserto deverá ser realizada imediatamente após o final dessa publicação, devido à urgência da manutenção a fim de obter a proposta mais vantajosa ao Município, **SOLICITO** a publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM, pelo prazo de 03 (três) dias úteis. Sendo assim, os interessados podem enviar cotação até as 17 horas do dia 22/01/2025
Deverá acompanhar a proposta, os seguintes documentos:
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;
Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;
Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, na aplicação da Lei n° 12.440 de 7 de julho de 2011.
As empresas interessadas em apresentar cotação, nesse primeiro momento, podem enviá-la de forma eletrônica para o endereço de e-mail obras09@taquara.rs.gov.br, ou de forma presencial, em envelope com identificação da empresa, ou ainda, através do WhatsApp 51-3542 3775.
Da mesma forma, posteriormente, as propostas poderão ser enviadas de forma eletrônica para o endereço de e-mail acima mencionado, de forma presencial, em envelope lacrado com identificação da empresa proponente, ou ainda, via WhatsApp.
As propostas que não estiverem acompanhadas da documentação solicitada serão desclassificadas.

Secretaria de Obras e Serviços
Fone: (51) 3542-3775 / 3541 9200
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA/RS

Publicado por:
Eduarda Oliveira Dos Santos
Código Identificador:855853F9

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS
AVISO DE COTAÇÃO - PEDIDO 2025/299

Considerando as Justificativas anexadas no Pedido de Compra n° 2025/299, para aquisição de MOTOPODA, a gasolina, de uso profissional, para a Secretaria de Obras e Serviços e a entrega da motopoda deverá ser entregue imediatamente após o final dessa publicação, devido à urgência da manutenção a fim de obter a proposta mais vantajosa ao Município, **SOLICITO** a publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM, pelo prazo de 03 (três) dias úteis. Sendo assim, os interessados podem enviar cotação até as 17 horas do dia 22/01/2025
Deverá acompanhar a proposta, os seguintes documentos:
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;
Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;
Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, na aplicação da Lei n° 12.440 de 7 de julho de 2011.
As empresas interessadas em apresentar cotação, nesse primeiro momento, podem enviá-la de forma eletrônica para o endereço de e-mail obras09@taquara.rs.gov.br, ou de forma presencial, em envelope com identificação da empresa, ou ainda, através do WhatsApp 51-3542 3775.
Da mesma forma, posteriormente, as propostas poderão ser enviadas de forma eletrônica para o endereço de e-mail acima mencionado, de forma presencial, em envelope lacrado com identificação da empresa proponente, ou ainda, via WhatsApp.
As propostas que não estiverem acompanhadas da documentação solicitada serão desclassificadas.

Secretaria de Obras e Serviços
Fone: (51) 3542-3775 / 3541 9200
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA/RS

Publicado por:
Eduarda Oliveira Dos Santos
Código Identificador:1FC71F8B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO NUTRICIONISTA

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 001/2025

CONVOCA CANDIDATO PARA FINS DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de NUTRICIONISTA, CONVOCA a candidata abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.
CARGO: NUTRICIONISTA CLASSIFICAÇÃO
KIMBERLY BARBOSA DE OLIVEIRA 1º lugar

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Tavares
Estado do Rio Grande do Sul

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:F64F71D3

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 002/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO PROFESSOR DE INGLÊS

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 002/2025

CONVOCA CANDIDATO PARA FINS DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de PROFESSOR DE INGLÊS, CONVOCA a candidata abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.
CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS CLASSIFICAÇÃO
DAYANA DA SILVA NASCIMENTO 1º lugar
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Tavares
Estado do Rio Grande do Sul

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:6B33266E

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 003/2025
CONVOCA CANDIDATO PARA FINS
DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO
PÚBLICO.
GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, CONVOCA o candidato abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.
CARGO:ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CLASSIFICAÇÃO
FILIPI RODRIGUES MACHADO 1º lugar
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Tavares
Estado do Rio Grande do Sul

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:F1567863

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 004/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO ASSISTENTE SOCIAL

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 004/2025

CONVOCA CANDIDATO PARA FINS
DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO
PÚBLICO.
GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL, CONVOCA a candidata abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL CLASSIFICAÇÃO
MAYRA DE ARAÚJO BRUM PAPA 1º lugar
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Tavares
Estado do Rio Grande do Sul

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:AEEE41F5

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 005/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO PROFESSOR DE PORTUGUÊS

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 005/2025
CONVOCA CANDIDATO PARA FINS
DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO
PÚBLICO.
GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de PROFESSOR DE PORTUGUÊS, CONVOCA a candidata abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.
CARGO:PROFESSOR DE PORTUGUÊS CLASSIFICAÇÃO
VANESSA CHAVES BERNARDO RIBEIRO 1º lugar
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Tavares
Estado do Rio Grande do Sul

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:53EC7264

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 006/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 006/2025

CONVOCA CANDIDATO PARA FINS DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, CONVOCA a candidata abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.
CARGO:PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL CLASSIFICAÇÃO

MARISTELA BERGMANN 1º lugar

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Tavares
Estado do Rio Grande do Sul

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:CF40015C

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 007/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 007/2025

CONVOCA CANDIDATO PARA FINS DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, CONVOCA a candidata abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL CLASSIFICAÇÃO

DIELE SILVA DE SÁ 1º lugar

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Tavares
Estado do Rio Grande do Sul

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:5A153687

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 008/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 008/2025

CONVOCA CANDIDATO PARA FINS DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, CONVOCA a candidata abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL CLASSIFICAÇÃO

JULIANA COSTA MACHADO 2º lugar

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Tavares
Estado do Rio Grande do Sul

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:4E0DABFD

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 009/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 009/2025

CONVOCA CANDIDATO PARA FINS DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, CONVOCA a candidata abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL CLASSIFICAÇÃO

BIANCA ROSA DE SOUZA 3º lugar

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:9E79E385

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 010/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO MONITOR DE ESCOLA

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 010/2025

CONVOCA CANDIDATO PARA FINS DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de MONITOR DE ESCOLA, CONVOCA a candidata abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.

CARGO: MONITOR DE ESCOLA CLASSIFICAÇÃO

SHEILA COSTA LUCRECIO 1º lugar

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Tavares
Estado do Rio Grande do Sul

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:475F4703

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 011/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO MONITOR DE ESCOLA

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 011/2025
CONVOCA CANDIDATO PARA FINS
DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO
PÚBLICO.
GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de MONITOR DE ESCOLA, CONVOCA a candidata abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.
CARGO: MONITOR DE ESCOLA CLASSIFICAÇÃO
BIANCA FERREIRA DOS SANTOS 2º lugar
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Tavares
Estado do Rio Grande do Sul

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:C714BF10

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 012/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO MONITOR DE ESCOLA

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 012/2025

CONVOCA CANDIDATO PARA FINS DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de MONITOR DE ESCOLA, CONVOCA a candidata abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.

CARGO: MONITOR DE ESCOLA CLASSIFICAÇÃO

SUELEN CRISTINA DA SILVA SOARES 3º lugar

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal De Tavares
Estado Do Rio Grande Do Sul

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:25644C38

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 013/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO MONITOR DE ESCOLA

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 013/2025
CONVOCA CANDIDATO PARA FINS
DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO
PÚBLICO.
GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de MONITOR DE ESCOLA, CONVOCA a candidata abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.
CARGO: MONITOR DE ESCOLA CLASSIFICAÇÃO
SCHEILA LOPES PASCOAL NUNES 4º lugar
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Tavares
Estado do Rio Grande do Sul

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:C0264677

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 014/2025 CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024 - CARGO MONITOR DE ESCOLA

EDITAL DE CONCURSO CP Nº 014/2025
CONVOCA CANDIDATO PARA FINS
DE NOMEAÇÃO EM CONCURSO
PÚBLICO.
GILMAR FERREIRA DE LEMOS, Prefeito Municipal de Tavares, no uso de suas atribuições legais,
Tendo sido utilizado os critérios previstos no Edital de Abertura CP nº 001/2024 do Concurso Público para o cargo de MONITOR DE ESCOLA, CONVOCA a candidata abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Tavares, para fins de nomeação no prazo máximo de 10(dez) dias a contar da data de publicação do presente edital e ato de nomeação, podendo, à pedido, ser prorrogado por igual período.
CARGO: MONITOR DE ESCOLA CLASSIFICAÇÃO
VANESSA DE SOUZA PEDONE 5º lugar
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, 16 DE JANEIRO DE 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Tavares
Estado do Rio Grande do Sul

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:0624A71D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.823/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO NUTRICIONISTA

PORTARIA Nº 6.823
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A SERVIDORA KIMBERLY BARBOSA DE OLIVEIRA PARA EXERCER O CARDO DE NUTRICIONISTA

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear KIMBERLY BARBOSA DE OLIVEIRA, para o cargo de NUTRICIONISTA, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento 11, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:AB420FC7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.824/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO PROFESSOR DE INGLÊS

PORTARIA Nº 6.824
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A SERVIDORA DAYANA DA SILVA NASCIMENTO PARA EXERCER O CARDO DE PROFESSORA DE INGLÊS.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear DAYANA DA SILVA NASCIMENTO, para o cargo de PROFESSORA DE INGLÊS, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento nível II, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:37E61B55

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.825/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PORTARIA Nº 6.825
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA O SERVIDOR FILIPI RODRIGUES MACHADO PARA EXERCER O CARDO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear FILIPI RODRIGUES MACHADO, para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento 8, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:D4CDA0A1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.826/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO ASSISTENTE SOCIAL

PORTARIA Nº 6.826
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A SERVIDORA MAYRA DE ARAÚJO BRUM PAPA PARA EXERCER O CARDO DE ASSISTENTE SOCIAL.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear MAYRA DE ARAÚJO BRUM PAPA, para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento 11, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:3875BE46

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.827/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO PROFESSOR DE PORTUGUÊS

PORTARIA Nº 6.827
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A SERVIDORA VANESSA CHAVES BERNARDO RIBEIRO PARA EXERCER O CARDO DE PROFESSORA DE PORTUGUÊS.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear VANESSA CHAVES BERNARDO RIBEIRO, para o cargo de PROFESSORA DE PORTUGUÊS, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento nível II, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:A0CF0065

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.828/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

PORTARIA Nº 6.828
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A SERVIDORA MARISTELA BERGMANN PARA EXERCER O CARDO DE PROFESSORA DE ENSINO FUNDAMENTAL.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear MARISTELA BERGMANN, para o cargo de PROFESSORA DE ENSINO FUNDAMENTAL, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento nível II, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:987D98BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.829/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PORTARIA Nº 6.829
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A SERVIDORA DIELE SILVA DE SÁ PARA EXERCER O CARDO DE PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear DIELE SILVA DE SÁ, para o cargo de PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento nível II, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente
Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:FE29D12F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.830/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PORTARIA Nº 6.830
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A SERVIDORA JULIANA COSTA MACHADO PARA EXERCER O CARDO DE PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear JULIANA COSTA MACHADO, para o cargo de PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento nível II, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente
Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:9070BDE8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.831/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PORTARIA Nº 6.831
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A SERVIDORA BIANCA ROSA DE SOUZA PARA EXERCER O CARDO DE PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear BIANCA ROSA DE SOUZA, para o cargo de PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento nível II, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente
Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:64012C05

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.832/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO MONITOR DE ESCOLA

PORTARIA Nº 6.832
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A SERVIDORA SHEILA COSTA LUCRECIO PARA EXERCER O CARDO DE MONITOR DE ESCOLA.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear SHEILA COSTA LUCRECIO, para o cargo de MONITOR DE ESCOLA, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento 6, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:B554473A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.833/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO MONITOR DE ESCOLA

PORTARIA Nº 6.833
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A SERVIDORA BIANCA FERREIRA DOS SANTOS PARA EXERCER O CARDO DE MONITOR DE ESCOLA.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear BIANCA FERREIRA DOS SANTOS, para o cargo de MONITOR DE ESCOLA, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento 6, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente
Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:A4398B96

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.834/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO MONITOR DE ESCOLA

PORTARIA Nº 6.834
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A SERVIDORA SUELEN CRISTINA DA SILVA SOARES PARA EXERCER O CARDO DE MONITOR DE ESCOLA.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear SUELEN CRISTINA DA SILVA SOARES, para o cargo de MONITOR DE ESCOLA, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento 6, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente
Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:87AC68CD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.835/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO MONITOR DE ESCOLA

PORTARIA Nº 6.835
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A SERVIDORA SCHEILA LOPES PASCOAL NUNES PARA EXERCER O CARDO DE MONITOR DE ESCOLA.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear SCHEILA LOPES PASCOAL NUNES, para o cargo de MONITOR DE ESCOLA, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento 6, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente
Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:F580D682

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 6.836/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - CARGO MONITOR DE ESCOLA

PORTARIA Nº 6.836
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A SERVIDORA VANESSA DE SOUZA PEDONE PARA EXERCER O CARDO DE MONITOR DE ESCOLA.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 93 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto na Lei nº 1.776 de 23 de abril de 2014,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear VANESSA DE SOUZA PEDONE, para o cargo de MONITOR DE ESCOLA, para o exercício das atribuições previstas na Lei nº 1.046 de 06 de fevereiro de 2003, que dispõe sobre o cargo com padrão de vencimento 6, em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório, em razão de aprovação em concurso público homologado em 09 de outubro de 2024, nos termos do Edital nº 14/2024 publicado em 09 de outubro de 2024.
Art.2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, ao 16 dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR FERREIRA DE LEMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GABRIELA RODRIGUES FAGUNDES
Secretária Municipal de Coord. Planej., Proj. Meio Ambiente

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:037870A4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 09 REFERENTE AO CONTRATO Nº091/2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia.
Contratada: Associação Beneficiente Evangélica Da Floresta Imperial De Novo Hamburgo – Abefi.
Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto o acolhimento do menor, conforme determinação judicial n°5000884-12.2022.8.21.0163/RS, nos termos do Processo Licitatório n° 371/2022, Chamamento Público nº 003/2022

Vigência: 04 de novembro de 2025.

OSVALDO DE MATTOS SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bárbara Santos Dos Santos
Código Identificador:57D069F3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2025. CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE TRAMANDAÍ.** CONTRATADO: **FABIO GUIMARÃES FERREIRA BAHLIS,** inscrito no CPF sob o nº 814.030.620-72. Objeto: Contratação de pessoa física, para a prestação de serviços de show musical, que ocorrerá no Centrinho de Nova Tramandaí, no dia 04 de janeiro de 2025, a partir das 22h, no evento Shows de Verão. Valor total: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). Prazo: O presente pacto é celebrado por prazo determinado, eis que os serviços serão prestados no dia 04 de janeiro de 2025, a partir das 22 horas. **INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025.**

Publicado por:
Luis Antonio Consul Machado
Código Identificador:E23D1B36

LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2025. Contratante: Prefeitura Municipal de Tramandaí. CONTRATADA: **LANA BARCELLOS KAIPER.** Objeto: Contratar show com banda PAGODE DOS REIS no dia 11 de janeiro de 2025, conforme programação dos Shows de Verão 2025. Valor total: R$ 4.000,00 (quatro mil reais). Base Legal: art. 72, II, da Lei Federal n° 14.133/21. **Processo Administrativo nº 2035/2025.**

Publicado por:
Luis Antonio Consul Machado
Código Identificador:EBA501BC

LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2025. Contratante: Prefeitura Municipal de Tramandaí. CONTRATADA: **DANIEL DOS S. SOUZA LTDA.** Objeto: Contratar show com banda VELHAVÓ nos dias 18 e 25 de janeiro de 2025, conforme programação dos Shows de Verão 2025. Valor total: R$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais). Base Legal: art. 72, II, da Lei Federal n° 14.133/21. **Processo Administrativo nº 1369/2025.**

Publicado por:
Luis Antonio Consul Machado
Código Identificador:E23F8A38

LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 003/2025.

A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público aos interessados que **às 14h do dia 31 de janeiro de 2025** estará aberta a disputa de preços para a **aquisição de pneus para veículos da frota municipal de Tramandaí (toda documentação deverá ser incluída junto ao sistema até as 13h do dia 31/01/2025 para verificação de conformidade com o Edital)**. O edital encontra-se disponível nos sites: www.banrisul.com.br, ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, portal de licitações do Banrisul. Maiores informações no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida da Igreja, 346, 3° andar, Centro, Tramandaí/RS e cópia do Edital em nossa página na Internet, no endereço eletrônico www.tramandai.rs.gov.br, opção licitações, Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 003/2025.

Publicado por:
Luis Antonio Consul Machado
Código Identificador:5C078B41

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2022

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2022
CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO
CREDENCIADO: TRANS RUFFEL LTDA - ME
CNPJ Nº 28.659.580/0001-42
CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Credenciamento nº 003/2022 pelo **período de 12 (doze) meses,** a contar da data de 19 de janeiro de 2025, tendo validade até a data de 19 de janeiro de 2026.
CLÁUSULA SEGUNDA - Fica reajustado para **R$ 150,17 (cento e cinquenta reais e dezessete centavos)** por hora trabalhada, o valor pago pelo **MUNICÍPIO** pela prestação de serviços a que se refere o Termo de Credenciamento nº 003/2022.
CLÁUSULA TERCEIRA - As demais cláusulas permanecem inalteradas.
VINCULAÇÃO: Chamamento Público nº 008/2021.

Travesseiro, 17 de janeiro de 2025.

GILMAR LUIZ SOUTHIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabrício Jungkenn
Código Identificador:29609F9C

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 048/2025

CONCEDE vinte e quatro (24) dias de férias regulamentares a servidora CLÁUDIA MARIA DÖRTZBACH, AUXILIAR ADMINISTRATIVA, Padrão “3”.

GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, no uso de suas atribuições legais, de acordo

com o processo protocolado sob o nº 1.199/2024, de 10 de dezembro de 2024, **CONCEDE** vinte e quatro (24) dias de férias regulamentares a servidora **CLÁUDIA MARIA DÖRTZBACH, AUXILIAR ADMINISTRATIVA,** Padrão "3", referente aos períodos aquisitivos de 01/02/2023 a 31/01/2024 e 01/02/2024 a 31/01/2025, a partir do dia 20 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, em 17 de janeiro de 2025.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

GILMAR LUIZ SOUTHIER
Prefeito Municipal

PEDRO HENRIQUE FINGER
Secretário da Administração e Finanças

Publicado por:
Raquel Henz
Código Identificador:0C85D14A

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 049/2025

CONCEDE dezenove (19) dias de férias regulamentares ao servidor RAFAEL JOÃO ZAMBIASI, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Padrão "3".

GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1.153/2024, de 02 de dezembro de 2024, **CONCEDE** dezenove (19) dias de férias regulamentares ao servidor **RAFAEL JOÃO ZAMBIASI, AUXILIAR ADMINISTRATIVO,** Padrão "3"**,** referente ao período aquisitivo de 01/04/2023 a 31/03/2024, a partir do dia 20 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, em 17 de janeiro de 2025.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

GILMAR LUIZ SOUTHIER
Prefeito Municipal

PEDRO HENRIQUE FINGER
Secretário da Administração e Finanças

Publicado por:
Raquel Henz
Código Identificador:22931BE4

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 050/2025

CONCEDE trinta (30) dias de férias regulamentares ao servidor MARCIANO SADI MARKMANN, MOTORISTA, Padrão "3".

GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1.295/2024, de 30 de dezembro de 2024, **CONCEDE** trinta (30) dias de férias regulamentares ao servidor **MARCIANO SADI MARKMANN, MOTORISTA,** Padrão "3", referente ao período aquisitivo de 19/01/2023 a 18/01/2024, a partir do dia 20 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, em 17 de janeiro de 2025.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

GILMAR LUIZ SOUTHIER
Prefeito Municipal

PEDRO HENRIQUE FINGER
Secretário da Administração e Finanças

Publicado por:
Raquel Henz
Código Identificador:3CE13BA6

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 051/2025

CONCEDE quinze (15) dias de férias regulamentares, aos servidores que menciona, lotados nas Secretarias Municipais de Obras, Viação e Serviços Urbanos e da Agricultura.

GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, no uso de suas atribuições legais, conforme Avisos de Férias emitidos no dia 16 de dezembro de 2024, **CONCEDE** quinze (15) dias de férias regulamentares, a partir do dia 20 de janeiro de 2025, aos servidores lotados nas Secretarias Municipais de Obras, Viação e Serviços Urbanos e da Agricultura, abaixo relacionados:

SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO
Daltro Delamar Relly	01/04/2024 a 31/03/2025
Delmar Neitzke	01/03/2024 a 28/02/2025
Fábio Felipe Scheuermann	05/11/2023 a 04/11/2024
Fábio Henrique Ahne	16/02/2023 a 15/02/2024
Hari Bruxel	19/05/2023 a 18/05/2024
Ivair Luiz Marques de Castro	10/01/2023 a 09/01/2024
Jarbas Rodrigo Steffler	14/06/2023 a 13/06/2024
Paulo Getúlio Giovanella	21/12/2023 a 20/12/2024
Wellington Camilo Gomes	01/07/2023 a 30/06/2024

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, em 17 de janeiro de 2025.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

GILMAR LUIZ SOUTHIER
Prefeito Municipal

PEDRO HENRIQUE FINGER
Secretário da Administração e Finanças

Publicado por:
Raquel Henz
Código Identificador:00D14C1B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

Processo nº 312/2024
Pregão Eletrônico nº 100/2024
Contrato n° 250/2024
Contratante: Município de Triunfo/RS
Contratada: SÓ LETRINHAS EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS EIRELI
Termo aditivo n° 06
Objeto do contrato: Aquisição de livros de literatura para as Escolas de Educação Infantil da rede municipal de ensino, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Objeto do termo aditivo: Prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 250/2024, pelo período de 17 de janeiro a 16 de fevereiro de 2025, conforme solicitado e justificado através Memorando no 1Doc nº 528/2025.

Publicado por:
Marcela Abigail Bertola Abade
Código Identificador:9ACFC4F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

Processo nº 137/2024
Pregão Eletrônico nº 38/2024
Contrato n° 249/2024
Contratante: Município de Triunfo/RS
Contratada: MECÂNICA LUZARDO LTDA
Termo aditivo n° 04
Objeto do contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MECÂNICA E CHAPEAÇÃO DO CAMINHÃO FORD CARGO 2429B, ANO 2017 – MODELO 2017, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).
Objeto do termo aditivo: Prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 249/2024, pelo período de 19 de janeiro a 19 de março de 2025, conforme solicitado e justificado através Memorando no 1Doc nº 332/2025.

Publicado por:
Marcela Abigail Bertola Abade
Código Identificador:8C6F2CB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

Processo 1Doc nº 7.974/2024
Processo Administrativo nº 438/2024
Pregão Eletrônico autuado sob o nº 146/2024
Contrato n° 329/2024
Contratante: Município de Triunfo/RS
Contratada: R. BORGES VEÍCULOS LTDA
Termo aditivo n° 01
Objeto do contrato: Aquisição de 01 (um) veículo modelo picape cabine dupla, zero km, com revisões inclusas até 100.000 km ou até alcançar o prazo de garantia (incluindo troca de óleo, filtros e demais itens que apresentarem problemas durante as revisões), conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).
Objeto do termo aditivo: Prorrogação do contrato firmado entre as partes, conforme justificativa da Secretaria Municipal de Educação, através do Memorando no 1Doc nº 438/2025, pelo prazo de 15 (quinze) dias, a contar de 12 de janeiro de 2025, com previsão de encerramento em 26 de janeiro de 2025, podendo ser renovado.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

MARCELO ESSVEIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Abigail Bertola Abade
Código Identificador:F930A9FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

Processo 1Doc nº 6.643/2024
Processo Administrativo nº 382/2024
Pregão Eletrônico autuado sob o nº 128/2024
Contrato n° 306/2024
Contratante: Município de Triunfo/RS
Contratada: MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ESPORTIVAS S.A
Termo aditivo n° 04
Objeto do contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS, COM APLICAÇÃO DE MATERIAL, PARA REFORMA DO PISO DA QUADRA E ÁREAS DE CIRCULAÇÃO DO GINÁSIO WALDOMIRO KUHN DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO MÉDIO JOZUÉ MACHADO DOS SANTOS, LOCALIZADA NA AVENIDA BENTO GONÇALVES, 1386, BAIRRO PORTO BATISTA – TRIUNFO/RS, conforme especificações técnicas detalhadas no Memorial Descritivo (Anexo V do Edital).
Objeto do termo aditivo: Prorrogação do prazo de vigência do contrato de prestação de serviços n° 306/2024, pelo prazo de 15 (quinze) dias, a contar de 17 de janeiro de 2025 com previsão de encerramento em 31 de janeiro de 2025, conforme solicitação e justificativa apresentadas pelo fiscal do contrato através do documento anexo ao Processo Administrativo 1Doc n° 101/2025.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 17 DE JANEIRO DE 2025.

MARCELO ESSVEIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Abigail Bertola Abade
Código Identificador:89883672

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31483/2025 - NOMEIA COORDENADOR PARA ATUAR NA COORDENADORIA DE TRANSITO

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de COORDENADOR DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO o(a) senhor(a) ANA LUIZA RIBAS, PARA ATUAR JUNTO A COORDENADORIA DE TRÂNSITO.

Gabinete do Prefeito de Tupanciretã,
GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente Via Sistema 1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:BFF991D2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31485/2025 - NOMEIA COORDENADOR PARA ATUAR NA COORDENADORIA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de COORDENADOR DA SECRETARIA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL o(a) senhor(a) MARCO AURELIO DOS SANTOS MACHADO, PARA ATUAR JUNTO A COORDENADORIA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

Gabinete do Prefeito de Tupanciretã,
GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente Via Sistema 1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:2B7BF603

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31484/2025 - NOMEIA COORDENADOR PARA ATUAR NA COORDENADORIA DE FOMENTO AO AGRONEGÓCIO

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de COORDENADOR DA SECRETARIA DE FOMENTO AO AGRONEGÓCIO o(a) senhor(a) ADILIO ALOIZIO SERPA, PARA ATUAR JUNTO A COORDENADORIA DE FOMENTO AO AGRONEGÓCIO.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ,

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente via sistema1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:C8F9991D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31486/2025 - NOMEIA COORDENADOR PARA ATUAR NA COORDENADORIA DE EVENTOS ESPORTIVOS

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de COORDENADOR DA SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA o(a) senhor(a) LUCAS DIAS DE CASTRO, PARA ATUAR JUNTO A COORDENADORIA DE EVENTOS ESPORTIVOS.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ,

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente viasistema1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:113FCD56

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31487/2025 - NOMEIA CHEFE DE SETOR PARA ATUAR NO SETOR DO SINE

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de CHEFE DE SETOR DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL o(a) senhor(a) CRISTINA MALHEIROS SARTURI, PARA ATUAR JUNTO AO SETOR DO SINE.

Gabinete do Prefeito de Tupanciretã,
GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente Via Sistema 1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:08E7C268

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31488/2025 - NOMEIA CHEFE DE SETOR PARA ATUAR NO SETOR DE CONTROLE DE PATRIMONIO E FROTAS

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de CHEFE DE SETOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO o(a) senhor(a) LUIZ ANDRE CORDOVA PEREIRA, PARA ATUAR JUNTO AO SETOR DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO E FROTAS.

Gabinete do Prefeito de Tupanciretã,
GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente Via Sistema 1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:1A7A9C44

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31489/2025 - NOMEIA COORDENADOR PARA ATUAR NA COORDENADORIA DE FOMENTO AO TURISMO

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de COORDENADOR DA SECRETARIA DE LAZER E TURISMO o(a) senhor(a) ANDRE LUIZ MORALES FARIAS, PARA ATUAR JUNTO A COORDENADORIA DE FOMENTO AO TURISMO.

Gabinete do Prefeito de Tupanciretã,
GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente Via Sistema 1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:4E910012

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31490/2025 - NOMEIA CHEFE DE SETOR PARA ATUAR NO SETOR DE GESTÃO DE GUIAS

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de CHEFE DE SETOR DA SECRETARIA DA FAZENDA E FOMENTO EMPRESARIAL o(a) senhor(a) EVELYN TAYANI PORTELLA DE MORAES, PARA ATUAR JUNTO AO SETOR DE GESTÃO DE GUIAS.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ,

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente via sistema1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:D2F61CBE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31491/2025 - NOMEIA CHEFE DE SETOR PARA ATUAR NO SETOR DE GESTÃO DO ICMS

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de CHEFE DE SETOR DA SECRETARIA DA FAZENDA E FOMENTO EMPRESARIAL o(a) senhor(a) JULIANO DO NASCIMENTO PAZ, PARA ATUAR JUNTO AO SETOR DE GESTÃO DO ICMS

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ,

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente Via Sistema1 Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:2639682A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31492/2025 - NOMEIA CHEFE DE SETOR PARA ATUAR NO SETOR DE FOMENTO AO ESPORTE

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de CHEFE DE SETOR DA SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA o(a) senhor(a) EMERSON DA ROSA SANTOS, PARA ATUAR JUNTO AO SETOR DE FOMENTO AO ESPORTE.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ,

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente via sistema1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:92DA64DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31494/2025 - NOMEIA CHEFE DE SETOR PARA ATUAR NA EQUOTERAPIA

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de CHEFE DE SETOR DA SECRETARIA DE SAÚDE o(a) senhor(a) ROSANGELA TASCHETTO KUHN, PARA ATUAR JUNTO A EQUOTERAPIA.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ,

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente Via Sistema 1 Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:CE0FDBCB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31496/2025 - NOMEIA CHEFE DE SETOR PARA ATUAR NO SETOR DE FISCALIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de CHEFE DE SETOR DA SECRETARIA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL o(a) senhor(a) LUIZ AFONSO COSTA DA SILVA, PARA ATUAR JUNTO AO SETOR DE FISCALIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ,

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente via sistema 1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:834E0FCC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31495/2025 - NOMEIA CHEFE DE SETOR PARA ATUAR NO SETOR DE GESTÃO DO COMPLEXO TUPANCIRETÃ

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de CHEFE DE SETOR DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO o(a) senhor(a) RAIANE SILVA PORTELLA, PARA ATUAR JUNTO AO SETOR DE GESTÃ DO COMLEXO TUPANCIRETÃ.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ,

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente Via Sistema 1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:78A309ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31493/2025 - NOMEIA CHEFE DE SETOR PARA ATUAR NO SETOR DE ALMOXARIFADO

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de CHEFE DE SETOR DA SECRETARIA DE OBRAS o(a) senhor(a) LUIS EDUARDO VIANNA PIPPI, PARA ATUAR JUNTO AO SETOR DE ALMOXARIFADO.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ,

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente Via Sistema 1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:053D449D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31497/2025 - NOMEIA CHEFE DE DIVISÃO PARA ATUAR NA DIVISÃO DE ORÇAMENTOS

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de CHEFE DE DIVISÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO o(a) senhor(a) MARIO FRANKLIN FARIAS, PARA ATUAR JUNTO A DIVISÃO DE ORÇAMENTOS.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ,

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente Via Sistema 1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:0BCEF12B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31498/2025 - NOMEIA CHEFE DE SERVIÇO PARA ATUAR JUNTO A DIVISÃO DE DESENHOS TÉCNICOS

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de CHEFE DE SERVIÇO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO o(a) senhor(a) ANA PAULA BENVENUTI MENDES, PARA ATUAR JUNTO A DIVISÃO DE DIVISÃO DE DESNHOS TÉCNICOS.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ,

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente Via Sistema 1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:CF9A5617

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31499/2025 - EXONERA

Prefeito Municipal de Tupanciretã,no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR a contar de 17 de janeiro de 2025,a Servidora HELEN SILVEIRA PADILHA, Matrícula nº 7276-1,do cargo de Chefe de Divisão, nomeado pela Portaria 31.423/2025.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:E7C91222

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31501/2025 - NOMEIA CHEFE DE DIVISÃO PARA ATUAR NA DIVISÃO DO MUSEU

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de CHEFE DE DIVISÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA o(a) senhor(a) JOÃO CESAR FLORES, PARA ATUAR JUNTO A DIVISÃO DO MUSEU.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ,

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente Via Sistema 1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:F4AFBFD9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31500/2025 - NOMEIA CHEFE DE SERVIÇO PARA ATUAR JUNTO A DIVISÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR para o cargo de CHEFE DE SERVIÇO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO o(a) senhor(a) HELEN SILVEIRA PADILHA, PARA ATUAR JUNTO A DIVISÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ,

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Eletronicamente Via Sistema 1Doc)

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:2F0506CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2025

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADA: GovLegal Consultoria Ltda
OBJETO: Contratação de prestação de serviços profissionais para análise e revisão dos Dados Orçamentários, Contábeis e das Prestações de Contas enviadas aos controles externos, tornando os dados consistentes, com disponibilização de software de gestão de dados
VALOR: R$ 5.515,79 (cinco mil quinhentos e quinze reais e setenta e nove centavos) mensais
VIGÊNCIA: 02 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025
MODALIDADE: Inexigibilidade nº 01/2025
AMPARO LEGAL: Artigo 74, inciso III, alínea "c", da Lei 14.133/21.

Tupanciretã, 16 de janeiro de 2025.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:8D88C32A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO Nº 155/2025 - 1DOC INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025 CONTRATO Nº 02/2025

GUSTAVO HERTER TERRA, Prefeito de Tupanciretã/RS, formaliza o processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2025,** em favor da empresa **GOVLEGAL CONSULTORIA LTDA,** para contratação de prestação de serviços profissionais para análise e revisão dos Dados Orçamentários, Contábeis e das Prestações de Contas enviadas aos controles externos, tornando os dados consistentes, com disponibilização de software de gestão de dados, no valor de R$ 5.515,79 (cinco mil quinhentos e quinze reais e setenta e nove centavos) mensais, pelo período correspondente de 02 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, com base no artigo 74, inciso III, alínea "c", da Lei 14.133/21.

Tupanciretã, 16 de janeiro de 2025.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:041F3BBD

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025

O PREFEITO DE TUPANCIRETÃ torna público, que no dia **04 de fevereiro de 2025, às 8h30min**, procederá a abertura da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 02/2025,** tipo Menor Preço por Item, para Contratação de empresa especializada na realização de transporte escolar das Linhas 14, 16 e 25, com fornecimento de veículos e motoristas, a ser realizado no território do Município de

Tupanciretã, num total de 200 dias letivos/ano. O Edital completo está disponível nos sites: **www.portaldecompraspublicas.com.br / www.tupancireta.rs.gov.br**. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (55) 3272 7514 / 99706 5486 ou pelo e-mail: licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Tupanciretã, 17 de janeiro de 2025.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:99D3122F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUMULA CONTRATO ADMINISTRATIVO 194/2024

Súmula do contrato administrativo n° 194/2024
Contratante: Município de Tuparendi
Contratada: **Gold Acabamentos Ltda**
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de pintura para o prédio da EMEF Hermínia Sichinel, neste município de Tuparendi/RS, com fornecimento de material e mão de obra, de acordo com as especificações constantes no termo de referência, projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro.
Valor Total: Fica aditado ao contrato supracitado o valor de R$ 8.525,19 (Oito mil quinhentos e vinte e cinco reais e dezenove centavos) em razão de realização de serviços complementares especificados no parecer de Engenharia, planilha orçamentária e memória de cálculo, com todos os documentos anexos ao presente instrumento.
Vigência: O prazo de vigência do contrato será até 30 de junho de 2025, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

Tuparendi (RS), 16 de janeiro de 2025.

JÚLIO CESAR MATIAZZI,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Perin
Código Identificador:AB3778B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUMULA CONTRATO ADMINISTRATIVO 004/2022

Súmula do contrato administrativo n° 004/2022

Contratante: Município de Tuparendi
Contratada: **BRPhonia Provedor IP Ltda EPP**
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de telefonia móvel pessoal e internet, a serem utilizados nos aparelhos smartphones da Secretaria de Saúde, Unidades de Saúde, ESF 1, ESF 02, ESF 03 e Departamento de Assistência Social.
Valor Total: O contratante pagará à contratada o total de R$ 3.603,60 (três mil, seiscentos e três reais e sessenta centavos) por ano.
Vigência: O presente contrato terá vigência até 11 de janeiro de 2026.

Tuparendi (RS), 16 de janeiro de 2025.

JÚLIO CESAR MATTIAZZI,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Perin
Código Identificador:5B262F5C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
"REGULAMENTA DISPOSITIVOS DA LEI 1.795/2019, FIXA PREÇOS PÚBLICOS PELA OCUPAÇÃO DA ÁREA DE CAMPING DO BALNEÁRIO MONTE ALEGRE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RICARDO FROEMMING, Prefeito Municipal de Vale Verde, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica vigente e, considerando o disposto no artigo 3º, e Parágrafo Único do Art. 10° da Lei Nº 1.795/2019:

DECRETA

Art. 1º - Fixar e cobrar preço público pela utilização da área de camping no Balneário Monte Alegre.

Parágrafo Único: O estabelecido neste artigo poderá ser feito por servidor do Município ou através de concorrência pública para exploração do serviço por terceiros.

Art. 2º - O Município fornecerá os pontos de energia elétrica com rede monofásica.

Parágrafo único: É vedado o uso dos pontos de energia elétrica por pessoas ou comércios estabelecidos fora da área de camping.

Art. 3º - Os preços a serem praticados por diária para acampamento, cobrados no momento da entrada, são os seguintes:

I - R$ 20,00 (vinte reais) por barraca ou motor home;
II - R$ 3,00 (três reais) por televisor ou som;
III - R$ 2,00 (dois reais) por ventilador;
IV - R$ 10,00 (dez reais) por ar condicionado (portátil ou convencional);
V - R$ 5,00 (cinco reais) por unidade de geladeira ou frigobar;
VI - R$ 1,00 (um real) por lâmpada adicional.
Art. 4º - Não será permitido, na área de camping, com exceção dos pontos comerciais, a utilização de freezers, máquina de lavar roupa, instalação de pias, sanitários e outros equipamentos expelidores de rejeitos bem como construção/instalação de barracões e outros abrigos fixos.

Parágrafo Único: *motor home* e outros assemelhados que utilizarem sistema de esgotamento sanitário e doméstico somente poderão permanecer na área de camping se possuírem captação própria dos rejeitos, ficando totalmente proibido despejá-los no meio ambiente, sob pena de multa (ambiental e administrativa) e desocupação do local.

Art. 5º - Os usuários infratores estarão sujeitos a multa diária de 15,13 VRM em caso de descumprimento das regras constantes no Art. 4º, sem prejuízo de outras medidas administrativas e legais.

Art. 6º - Os pagamentos serão recebidos por pessoa devidamente designada pela Administração, mediante fornecimento de recibo e posteriormente depositados na Tesouraria do Município.
Parágrafo Único: Não haverá devolução de valores, salvo em casos de eventos adversos da natureza.

Art. 7º - Serão permitidos até 3 pontos de comércio estacionário por tendas ou trailers na área de camping, previamente licenciados pela municipalidade e com atividades distintas sendo: um ponto para bazar e sorvete expresso, um ponto para sorvete e lanches e um ponto para bar.
§ 1º - Os interessados em adquirir os pontos, deverão protocolar a solicitação junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
§ 2º - Os pontos serão preenchidos pela ordem de inscrição via Protocolo.
§ 3º - Será cobrado o valor de R$ 150,00 por dia ou R$ 800,00 por mês, para cada comerciante que quiser adquirir um dos três pontos na área de camping.
§ 4º - O pagamento deverá ser efetuado no ato do Protocolo.
§ 5º - O Município de Vale Verde não se compromete com problemas que possam vir a ocorrer em equipamentos elétricos utilizados pelos

comerciantes e ligados a rede de energia da área de camping, ficando os mesmos cientes disso no momento do Protocolo, onde receberão cópia deste Decreto.

Art. 8º - Fica expressamente proibido a instalação de outros pontos de comércio estacionário na área de camping, que não sejam os elencados no Art. 8° deste Decreto.

Art. 9º - A Administração Municipal de Vale Verde não se responsabiliza por acidentes advindos do uso inadequado dos pontos de energia elétrica, bem como, de avarias nos equipamentos eletrônicos, conforme já estabelecido pela **LEI MUNICIPAL Nº 1.795, DE 07/02/2019.**

Art. 10º - O Município adotará todas as medidas administrativas e judiciais para cumprimento deste Decreto, especialmente no que tange a remoção forçada daqueles usuários que, após notificados, insistirem nas irregularidades.

Art. 11º - Os usuários ficam submetidos ao regulamento da Lei e ao Código de Posturas do Município.

Art. 12º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições do Decreto 2.283/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VALE VERDE, EM 16 DE JANEIRO DE 2025.

RICARDO FROEMMING
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

NORTON GABRIEL STUMM
Secretário de Administração, Finanças Industria e Comércio

Publicado por:
Bruna Toillier de Souza
Código Identificador:88D09EEE

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº094/2024

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº094/2024

O **MUNICÍPIO DE VALE VERDE**, pessoa jurídica de direito público, **CNPJ N° 01.624.729/0001-00,** com prefeitura localizada na Rua Frederico Trarbach, 655, na cidade de Vale Verde, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Exmo. Sr. Carlos Gustavo Schuch, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Estrada dos Alambiques, Vale Verde, RS, de agora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e, de outro lado, a empresa **PORTO CONSTRUÇÕES LTDA,** inscrita no CNPJ sob o **nº55.894.483/0001-07**, localizada na RSC 405, Km 02, ala 02, s/n, interior, na Cidade de Vale Verde/RS, representada pela Senhora **GIOVANA NUNES DOS SANTOS**, portador do CPF nº05.337.680-10, RG nº1132572064 de agora em diante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, conforme Edital de Licitação nº023/2024 – Pregão Presencial nº010/2024, ajustam entre si o presente termo aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
Fica por este termo, aditado o valor de R$57.764,08 (cinquenta e sete mil, setecentos e sessenta e quatro reais e oito centavos), referente a fornecimento de material, e como justificativas itens acrescidos aos originais da licitação, fundamentais para dar continuidade da obra, conforme planilha orçamentaria do Departamento de Engenharia, representado pela Senhora Ivanca Jandrey Betti, projetos em anexo a este instrumento.

CLAUSULA SEGUNDA
Permanecem inalteradas e revigoradas as demais cláusulas do contrato original.

E para firmeza e validade do aqui convencionado, lavrou-se este Termo Aditivo e vai assinado pelas partes em duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas.
Vale Verde, 13 de janeiro de 2025.

.

Município de Valve Verde –
Contratante
CARLOS GUSTAVO SCHUCH –
Prefeito Municipal

Porto Construções LTDA –
Contratada
GIOVANA NUNES DOS SANTOS -
Responsável Legal

Analisei e aprovei o presente instrumento.

CLAUBER LUIZ FISCHER
OAB/RS Nº100.151

TESTEMUNHAS:

Publicado por:
Fernanda Wodarski
Código Identificador:4E21D9D6

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE NOTIFICAÇÃO – EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 104/2024

O Município de Venâncio Aires - RS, com sede à Rua Osvaldo Aranha, nº 634, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob nº 87.334.918/0001-55, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jarbas Daniel da Rosa, resolve extinguir unilateralmente o Contrato Administrativo nº 104/2024. Em observância aos preceitos legais e às cláusulas estabelecidas entre as partes, a Notificante que esta subscreve, vem formal e respeitosamente INFORMAR E NOTIFICAR A EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 104/2024. A referida notificação da Extinção Unilateral possui como fundamento o disposto no Art. 37, I e Art. 38, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.Abre-se o prazo legal de 03 (três) dias úteis para o contraditório e ampla defesa, nos termos do inciso I do Art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, prazo este considerado até às 17:00h do dia 23/01/2025. Gabinete do Prefeito Municipal, em 17/01/2025.

JARBAS DANIEL DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Konzen Schmitz
Código Identificador:F2840811

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no **dia 04 de fevereiro de 2025** às **13hs30min** ocorrerá pregão eletrônico para **AQUISIÇÃO FUTURA DE LUVAS PARA USO NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ,** conforme Edital de nº **05/2025**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo por meio dos sítios www.xangrila.rs.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

Xangri-Lá, 17 de janeiro de 2025.

CELSO BASSANI BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Scheibler Breda
Código Identificador:15063ADE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 014

Estabelece o número de dias letivos para o ano de 2025, conforme dispõe a Lei nº 9.394/1996 e fixa o início e término do ano letivo nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Xangri-Lá.

CELSO BASSANI BARBOSA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá, no uso das atribuições que o cargo lhe confere e em cumprimento ao artigo 61, IV da Lei Orgânica do Município. **DECRETA:**

Art. 1º Fica estabelecido em 200 (duzentos) dias para o ano letivo de 2025, **com início no dia 20 de fevereiro de 2025 e término em 19 de dezembro de 2025.**

Art. 2º O ano letivo das Escolas Municipais, deve ser cumprido, em no mínimo 800 (oitocentas) horas.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 16 de janeiro de 2025.

CELSO BASSANI BARBOSA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ERALDO VIEIRA BREHM,
Secretário de Administração

Proc. 147773/2025

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:3BB11EDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2739, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

Institui e inclui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Xangri- Lá a Campanha de Promoção da Saúde Mental e Bem-Estar, denominada "Janeiro Branco", no âmbito do Município de Xangri-Lá, e dá outras providências"

Art. 1º Fica instituída, no Município de Xangri-Lá, a Campanha de Promoção da Saúde Mental e Bem-Estar, denominada "Janeiro Branco", com o objetivo de conscientizar a população sobre a importância do cuidado com a saúde mental e a prevenção de distúrbios emocionais.

Art. 2º Durante o mês de janeiro, poderão ser realizadas ações educativas, preventivas e informativas relacionadas à saúde mental, desde que estejam alinhadas à disponibilidade e ao planejamento do Poder Executivo, seguindo as seguintes diretrizes:

I - Incentivar a reflexão individual e coletiva sobre a importância da saúde mental e emocional, bem como sobre a qualidade das relações interpessoais;

II - Promover iniciativas voltadas à prevenção, identificação precoce e tratamento de distúrbios de saúde mental;

III - Estimular a construção de uma cultura de valorização da saúde mental, com a elaboração de políticas públicas que beneficiem o bem-estar da população;

IV - Mobilizar os meios de comunicação e as instituições públicas e privadas para a relevância do tema, com o objetivo de sensibilizar a sociedade;

V - Fomentar debates e projetos comunitários que contribuam para a ampliação da compreensão e do cuidado com a saúde mental.

Art. 3º A Campanha "Janeiro Branco" para integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município de Xangri-Lá estabelecido pela Lei de nº 698 de 18 de abril de 2005, servindo como marco anual para a promoção da saúde mental e do bem-estar.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 16 de janeiro de 2025.

CELSO BASSANI BARBOSA
Prefeito Municipal

ERALDO VIEIRA BREHM
Secretário de Administração

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:D7716324

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2737, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo a prorrogar os contratos dos servidores temporários lotados na Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Habitação.

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a prorrogar os contratos dos servidores contratados pela Lei 2.635, de 08 de janeiro de 2024, pelo período de até 12 meses.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 15 de janeiro de 2025.

CELSO BASSANI BARBOSA
Prefeito Municipal

ERALDO VIEIRA BREHM
Secretário de Administração

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:1A379B88

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2740, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Institui e inclui no calendário oficial de eventos municipal a data de 14 de março como Dia dos Animais de Estimação.

Art. 1º Fica instituído e incluído no Calendário Oficial de Eventos do Município, estabelecido pela Lei nº 698 de 18 de abril de 2005, o Dia dos Animais de Estimação, a ser realizado, anualmente, no dia 14 de março ou no domingo subsequente.

§1º Nesta data em comemoração o Poder Executivo poderá convidar Entidades Religiosas para celebrar cerimônias de bênçãos a todos os animais que comparecerem com seus tutores na Praça Ramiro Correia.

Art.2º Fica incluído o inciso CXX, no art. 1º da Lei nº 698/2005 que institui o Calendário de Eventos, que passa a vigorar com a seguinte redação: Dia dos Animais de Estimação.
Art.3º Esta lei será regulamentada pelo Executivo Municipal.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 17 de janeiro de 2025.

CELSO BASSANI BARBOSA
Prefeito Municipal

ERALDO VIEIRA BREHM
Secretário de Administração

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:6BEAF517

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 007, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 1.971.365,23 (UM MILHÃO, NOVECENTOS E SETENTA E UM MIL, TREZENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE LUCENA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1° Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.971.365,23 (um milhão, novecentos e setenta e um mil, trezentos e sessenta e cinco reais e vinte e três centavos) no Orçamento de 2025, Lei Municipal n° 1.550, de 10 de dezembro de 2024, nas seguintes dotações:

SUPERÁVIT FINANCEIRO		
05	SECRET. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
002	DPTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
26.782.0110.1011	Vias, Logradouros e Estradas	
501	Outros Recursos não Vinculados	
0001	Recurso Livre	
952100 - 3.4.4.90.51	Obras e instalações	1.060.000,00
05	SECRET. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
002	DPTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
701	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	
1061	Programa Estadual Pavimenta	
952300 - 3.4.4.90.51	Obras e instalações	311.365,23
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO		
05	SECRET. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
002	DPTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
701	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	
1061	Programa Estadual Pavimenta	
522300 - 3.4.4.90.51	Obras e instalações	600.000,00

Art.2° Para atender as despesas previstas no artigo 1º servirão como recursos:

I - O Superávit Financeiro do exercício de 2024, no valor de R$ 1.371.365,23 (um milhão, trezentos e setenta e um mil, trezentos e sessenta e cinco reais e vinte e três centavos):
R$ 1.060.000,00 (um milhão e sessenta mil reais) do recurso 0001 – Livre (FR 501);
R$ 311.365,23 (trezentos e onze mil, trezentos e sessenta e cinco reais e vinte e três centavos) do recurso 1061 – Programa Estadual Pavimenta (FR 701); e

II - O excesso de arrecadação no valor de R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) previstos pelo Termo de Convênio – FPE nº 2023/5220, firmado com o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Lucena, 17 de janeiro de 2025.

LUIZ JOSÉ SPANIOL
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se.

Publicado por:
Lucineia Gubert
Código Identificador:3AA608D2

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SINIMBU

GABINETE DO PREFEITO
FIXA O PERCENTUAL DE REAJUSTE DA TABELA 1 DA LEI Nº 650, DE 31/12/2002

DECRETO Nº. 3.124, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

FIXA O PERCENTUAL DE REAJUSTE DA TABELA 1 DA LEI Nº 650, DE 31/12/2002.

WILSON MOLZ, Prefeito Municipal de Sinimbu, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o parágrafo único do art. 4º, da Lei Municipal nº 650, de 31/12/2002, alterada pela Lei nº 1.674, de 29/12/2017,

DECRETA:

Art. 1º. A TABELA 1 anexa a Lei Municipal nº 650, de 31/12/2002, alterada pela Lei nº. 1.674, de 29/12/2017, fica reajustada em 6,54% (seis vírgula cinquenta e quatro por cento), índice correspondente ao acumulado do IGP-M no período de 1º/01/2024 a 31/12/2024.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor nesta data, tendo-se por data base para a incidência a partir de 1º de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito, 16 de janeiro de 2025.

WILSON MOLZ
Prefeito Municipal

ANEXO I
CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA – CIP

Item 1 – A base de cálculo para aplicação das alíquotas de Contribuição de Custeio da Iluminação Pública - CIP, será o **valor fixo** definido por classe/subclasse conforme tabela 1.

Item 2 - Para efeito de aplicação das tabelas abaixo, serão consideradas as classes e subclasses, conforme Art.4º e 5º da Resolução Normativa 414/2010 da ANEEL.

(TABELA 1)

Classe / Subclasse / Faixa de Consumo / Valor R$

CLASSE	SUBCLASSE	FAIXA DE CONSUMO EM kWh	VALOR (R$)
Comercial, Serviços e Outras Atividades	Administração Condominial; Associação e Entidades Filantrópicas; Comercial; Iluminação em Rodovias; Outros serviços e outras atividades; Semáforos, Radares e Câmeras de Monitoramento de Trânsito; Serviços de Comunicações e Telecomunicações; Serviços de Transporte; Templos Religiosos	0 a 30	12,73
		31 a 50	13,48
		51 a 70	14,24
		71 a 100	14,99
		101 a 150	15,74
		151 a 200	16,48
		201 a 250	17,24
		251 a 300	17,98
		301 a 400	18,72
		401 a 500	19,49
		501 a 1.000	20,24
		1.001 a 2.000	20,97
		2.001 a 3.000	21,73
		3.001 a 5.000	22,47
		5.001 a 999.999.999	23,31
Consumo Próprio	Consumo Próprio	0 a 30	8,99
		31 a 50	9,73
		51 a 70	10,49
		71 a 100	11,21
		101 a 150	11,98
		151 a 200	12,73
		201 a 250	13,48
		251 a 300	14,24
		301 a 400	14,99
		401 a 500	15,74
		501 a 1.000	16,48
		1.001 a 2.000	17,24
		2.001 a 3.000	17,98
		3.001 a 5.000	18,72
		5.001 a 999.999.999	19,49

CLASSE	SUBCLASSE	FAIXA DE CONSUMO EM kWh	VALOR (R$)
Industrial	Industrial	0 a 30	14,99
		31 a 50	15,74
		51 a 70	16,48
		71 a 100	17,24
		101 a 150	17,98
		151 a 200	18,72
		201 a 250	19,49
		251 a 300	20,24
		301 a 400	20,97
		401 a 500	21,73
		501 a 1.000	22,47
		1.001 a 2.000	23,31
		2.001 a 3.000	23,97
		3.001 a 5.000	24,73
		5.001 a 999.999.999	25,49
Poder Público	Poder Público Estadual ou Distrital; Poder Público Federal; Poder Público Municipal	0 a 999.999.999	ISENTO
Residencial	Residencial	0 a 30	11,21
		31 a 50	11,98
		51 a 70	12,73
		71 a 100	13,48
		101 a 150	14,24
		151 a 200	14,99
		201 a 250	15,74
		251 a 300	16,48
		301 a 400	17,24
		401 a 500	17,98
		501 a 1.000	18,72
		1.001 a 2.000	19,49
		2.001 a 3.000	20,24

		3.001 a 5.000	20,97
		5.001 a 999.999.999	21,73
Residencial	Residencial Baixa Renda; Residencial Baixa Renda BPC; Residencial Baixa Renda Indígena; Residencial Baixa Renda Multifamiliar; Residencial Baixa Renda Quilombola	0 a 30	5,99
		31 a 50	6,73
		51 a 70	7,47
		71 a 100	8,24
		101 a 150	8,99
		151 a 200	9,73
		201 a 250	10,49
		251 a 300	11,21
		301 a 400	11,98
		401 a 500	12,73
		501 a 1.000	13,48
		1.001 a 2.000	14,24
		2.001 a 3.000	14,99
		3.001 a 5.000	15,74
		5.001 a 999.999.999	16,48
CLASSE	**SUBCLASSE**	**FAIXA DE CONSUMO EM kWh**	**VALOR (R$)**
Rural	Agropecuária Rural; Aquicultura; Cooperativa de Eletrificação Rural; Escola Agrotécnica; Residencial Rural; Serviço Público de Irrigação Rural	0 a 30	8,99
		31 a 50	9,73
		51 a 70	10,49
		71 a 100	11,21
		101 a 150	11,98
		151 a 200	12,73
		201 a 250	13,48
		251 a 300	14,24
		301 a 400	14,99
		401 a 500	15,74
		501 a 1.000	16,48
		1.001 a 2.000	17,24
		2.001 a 3.000	17,98
		3.001 a 5.000	18,72
		5.001 a 999.999.999	19,49
Rural	Agroindustrial; Agropecuária Urbana	0 a 30	11,21
		31 a 50	11,98
		51 a 70	12,73
		71 a 100	13,48
		101 a 150	14,24
		151 a 200	14,99
		201 a 250	15,74
		251 a 300	16,48
		301 a 400	17,24
		401 a 500	17,98
		501 a 1.000	18,72
		1.001 a 2.000	19,49
		2.001 a 3.000	20,24
		3.001 a 5.000	20,97
		5.001 a 999.999.999	21,73
Serviço Público	Água, Esgoto e Saneamento; Tração Elétrica	0 a 999.999.999	ISENTO

Publicado por:
Rafael Ghisleni
Código Identificador:148DD3A3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 161/2025

Taison Ribas Neves, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, discriminando os períodos aquisitivos e de gozo, com base na Lei Municipal nº. 3.670/2022:

Funcionário - Código	Funcionário - Contrato	Funcionário - Descrição	Gozo - Início	Gozo - Final	Aquisitivo - Início	Aquisitivo - Final
28812	1	ALLAN DA SILVA FALEIRO	21/10/2024	04/11/2024	06/05/2024	05/11/2024
7123	1	ALVARO DOUGLAS CORREA	01/10/2024	30/10/2024	26/10/2022	25/10/2023
28320	1	AMINA MARTINS DE AGUIAR DE ALMEIDA	31/10/2024	14/11/2024	01/06/2024	30/11/2024
1514	1	ANDREIA SUSANA JACKEL FOFONCA	14/10/2024	12/11/2024	27/04/2023	26/04/2024
28906	1	ANGELICA LEAL DE SOUZA	21/10/2024	04/11/2024	01/07/2024	31/12/2024
28816	1	ANI LETICIA ALVES RESEM	15/10/2024	29/10/2024	02/05/2024	01/11/2024
26988	2	ARCANGELO NAIBERT	01/10/2024	30/10/2024	26/01/2023	25/01/2024
6766	1	CARINA RONISE MARTINS NUNES	01/10/2024	30/10/2024	30/10/2022	29/10/2023
10564	2	CARLA ROSEANE GLINKA DA CRUZ CAETANO	01/10/2024	30/10/2024	21/10/2022	20/10/2023
4424	1	CARLOS PINTO MOLINA	01/10/2024	30/10/2024	08/03/2023	07/03/2024
10625	1	CHRISTIAN CARVALHO DA SILVA	14/10/2024	12/11/2024	24/01/2023	23/01/2024
27617	1	CINTIA MARQUES DA ROSA	01/10/2024	30/10/2024	18/04/2023	17/04/2024
1896	1	CLAITON ROBERTO DOS SANTOS ALMEIDA	01/10/2024	25/10/2024	15/09/2023	14/09/2024
25896	1	CLAUDIA COLARES GALLARD	07/10/2024	05/11/2024	26/09/2023	25/09/2024
28811	1	CLAUDIELI LIMA NOSTRANI	15/10/2024	29/10/2024	02/05/2024	01/11/2024
11799	1	DEBORA EVELYN SANTOS DA SILVA	01/10/2024	30/10/2024	20/02/2023	19/02/2024
7559	1	EDISOM OMAR JACOBSEN GABATULIA	01/10/2024	30/10/2024	30/03/2023	29/03/2024
12174	1	ESTELA LEMOS DE ABREU	14/10/2024	12/11/2024	06/10/2023	05/10/2024

5189	1	EZEQUIEL ANASTACIO DE OLIVEIRA	01/10/2024	30/10/2024	22/10/2022	21/10/2023
28093	2	FABRICIO FEIJO	29/10/2024	12/11/2024	22/04/2024	21/10/2024
28281	1	GABRIEL BIEDZICKI MARQUES	11/10/2024	25/10/2024	08/05/2024	07/11/2024
27622	1	GELSON DELMAR IZOLAN	01/10/2024	30/10/2024	25/04/2023	24/04/2024
10953	3	GIBRAHN CHEDID EIZERIK	01/10/2024	30/10/2024	09/05/2023	08/05/2024
28081	1	IGOR MELLO GUIMARAES	21/10/2024	04/11/2024	05/12/2023	04/06/2024
10753	1	IRIS DA SILVA BERTOLI	01/10/2024	30/10/2024	08/04/2023	07/04/2024
9852	1	JAQUELINE VIER RAUBER	01/10/2024	30/10/2024	18/03/2023	17/03/2024
28503	1	JASMIN SBURLATTI DE OLIVEIRA	21/10/2024	04/11/2024	27/11/2023	26/05/2024
27729	1	JOAO PAULO SARAIVA FARIAS	14/10/2024	12/11/2024	18/05/2023	17/05/2024
8232	1	JOSEANE BARBOSA MARTINS DA SILVA	14/10/2024	12/11/2024	08/10/2023	07/10/2024
26950	1	JULIANO DOS SANTOS CORTES	16/10/2024	30/10/2024	03/11/2023	02/05/2024
28261	1	JULIANO RODRIGUES LUCAS	07/10/2024	21/10/2024	24/10/2023	23/04/2024
8111	2	KEISSE GABRIELE PAULINO ALEXANDRINO SILVA	25/10/2024	23/11/2024	14/06/2023	13/06/2024
28497	1	KEISSI ROMAGNA MESSINA	16/10/2024	30/10/2024	20/05/2024	19/11/2024
3498	1	KELI CRISTIANE TEIXEIRA DAS NEVES	14/10/2024	12/11/2024	28/09/2023	27/09/2024
4215	1	KELY ELIANE DA SILVA DARDE	01/10/2024	30/10/2024	05/05/2023	04/05/2024
28102	1	LAYSLLA SILVA DE LEMOS	31/10/2024	14/11/2024	02/07/2023	01/01/2024
25875	1	LEANDRO DA SILVA ABRANTI	01/10/2024	30/10/2024	27/08/2023	26/08/2024
6767	1	LIRIANE REGIO GONCALVES	01/10/2024	30/10/2024	01/11/2022	31/10/2023
10619	1	LISNER SCHULZE	14/10/2024	12/11/2024	21/01/2023	20/01/2024
4814	1	LIVIA BRUM DA FONSECA	01/10/2024	30/10/2024	10/06/2023	09/06/2024
28801	1	LUANA PEREIRA DROESCHER	15/10/2024	29/10/2024	02/05/2024	01/11/2024
28476	1	LUCAS LUZ DE OLIVEIRA	01/10/2024	15/10/2024	01/05/2024	31/10/2024
4689	1	LUCI COUTO DE LARA	14/10/2024	12/11/2024	23/07/2023	22/07/2024
26638	2	LUCIANE MORAES DOS SANTOS DA SILVA	14/10/2024	12/11/2024	10/06/2023	09/06/2024
27223	1	MARCELO DOS REIS BONEBERG	01/10/2024	30/10/2024	01/10/2023	30/09/2024
11690	2	MARCO ANTONIO ALVARENGA DA SILVA	14/10/2024	12/11/2024	27/08/2023	26/08/2024
28804	1	MARIA EUGENIA RAMIRES DA TRINDADE	15/10/2024	29/10/2024	02/05/2024	01/11/2024
28474	1	MELISSA PADILHA DE LAGOS	23/10/2024	06/11/2024	08/05/2024	07/11/2024
20179	2	MERIANE RODRIGUES SCOUT LABRES	01/10/2024	30/10/2024	17/12/2022	16/12/2023
9213	1	NATALIA BRATKOWSKI	14/10/2024	12/11/2024	21/05/2023	20/05/2024
28284	1	NIKOLAS DOS SANTOS ALVANOZ	21/10/2024	04/11/2024	10/05/2024	09/11/2024
11397	1	OTAVIO JAHN DUTRA	14/10/2024	12/11/2024	08/12/2022	07/12/2023
7181	4	PAMELA ACOSTA MENGER	15/10/2024	29/10/2024	02/05/2024	01/11/2024
28823	1	PAMELA CAROLINE LEAL DE SOUZA	15/10/2024	29/10/2024	02/05/2024	01/11/2024
9811	1	PAMELA ORIGE COMASSETTO	01/10/2024	30/10/2024	26/12/2022	25/12/2023
28768	1	PAULO MIGUEL PERES REOLON MARTINS	17/10/2024	31/10/2024	15/04/2024	14/10/2024
28262	1	PEDRO HENRIQUE KUBASZEWSKA CHARAO DA SILVA	07/10/2024	21/10/2024	24/10/2023	23/04/2024
9803	1	PRISCILA CARVALHO LEMOS	01/10/2024	30/10/2024	18/12/2022	17/12/2023
28818	1	PRISCILA SOARES DA SILVA	15/10/2024	29/10/2024	02/05/2024	01/11/2024
12265	1	REINALDO GUBERT NETO	01/10/2024	30/10/2024	26/12/2022	25/12/2023
1452	3	RENATO WUNDER	14/10/2024	12/11/2024	08/06/2023	07/06/2024
28867	1	RICHARD IZIDORO ALVES PEREIRA	21/10/2024	04/11/2024	03/06/2024	02/12/2024
7258	1	ROBERTO CARDOSO DA SILVA	01/10/2024	30/10/2024	15/07/2023	14/07/2024
12108	1	ROSALIA VARGAS CAMPANHA	01/10/2024	30/10/2024	18/09/2023	17/09/2024
3974	1	RUTH MARIA GERHARDT BERNARDES	01/10/2024	30/10/2024	21/10/2022	20/10/2023
2618	1	SABRINA CORREA GONCALVES	14/10/2024	12/11/2024	16/12/2022	15/12/2023
28832	1	SABRINA DA ROSA ARAUJO	15/10/2024	29/10/2024	07/05/2024	06/11/2024
28468	1	SAMUEL DOS SANTOS RODRIGUES	14/10/2024	28/10/2024	01/11/2023	30/04/2024
9603	1	SERGIO JOSE MATTOS DA COSTA	01/10/2024	30/10/2024	31/08/2023	30/08/2024
9680	1	SIMONE HILARIO COSTA DOS SANTOS	01/10/2024	30/10/2024	21/01/2023	20/01/2024
27577	1	TATIANE SILVA DOS SANTOS	01/10/2024	30/10/2024	11/04/2023	10/04/2024
27298	1	TAYLOR NERIS BOEIRA	07/10/2024	05/11/2024	13/12/2022	12/12/2023
5199	1	VALTEMIR FERREIRA DE OLIVEIRA	14/10/2024	12/11/2024	31/10/2022	30/10/2023

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, ao nono dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se

SILVIA MARIA SILVA DOS SANTOS
Diretora Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Sérgio Santa Helena Normann
Código Identificador:39C2B96C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 162/2025

Taison Ribas Neves, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, discriminando os períodos aquisitivos e de gozo, com base na Lei Municipal nº. 3.670/2022:

Funcionário - Código	Funcionário - Contrato	Funcionário - Descrição	Gozo - Início	Gozo - Final	Aquisitivo - Início	Aquisitivo - Final
11578	1	ADAO RODRIGUES NUNES	04/11/2024	03/12/2024	02/01/2023	01/01/2024
28427	1	ALICE GIUGNO GOMES	18/11/2024	17/12/2024	01/09/2023	31/08/2024
9827	1	ALINE APARECIDA VIEIRA PRESTES DOS SANTOS	04/11/2024	03/12/2024	26/12/2022	25/12/2023
28548	1	ALINE MARILIA DIAS DA SILVA	14/11/2024	28/11/2024	02/07/2024	01/01/2025
28538	1	ALVARO BORGES COLLIONI	29/11/2024	13/12/2024	18/06/2024	17/12/2024
9818	1	ANA LUCIA COSTA ALVES	18/11/2024	17/12/2024	19/12/2022	18/12/2023

28512	1	ANA PAULA DA SILVA	14/11/2024	28/11/2024	04/06/2024	03/12/2024
28894	1	ANA PAULA RAMOS PALMAS	14/11/2024	28/11/2024	14/06/2024	13/12/2024
26041	1	ANDRE LUIS DE MELO AMATO	04/11/2024	03/12/2024	18/03/2023	17/03/2024
27514	1	ANDRE ROCHA DA SILVA	04/11/2024	03/12/2024	15/03/2023	14/03/2024
26032	1	ANDREA FERREIRA	04/11/2024	03/12/2024	06/03/2023	05/03/2024
28896	1	ARIANY RAQUEL BRITTO DA SILVA	18/11/2024	02/12/2024	17/06/2024	16/12/2024
28890	1	BRUNA CAMARGO MENDES	18/11/2024	02/12/2024	10/06/2024	09/12/2024
25291	2	BRUNA STEFANNE LOPES DO ESPIRITO SANTO	04/11/2024	03/12/2024	05/12/2022	04/12/2023
28344	1	BRUNO FARIAS POLYCARPO	14/11/2024	28/11/2024	15/06/2024	14/12/2024
27738	1	CAROLINA LORENZI BONALUME	04/11/2024	03/12/2024	30/05/2023	29/05/2024
7071	3	CATIANI MATOS DE LIMA	04/11/2024	03/12/2024	20/05/2023	19/05/2024
8816	1	CELSO MARCOS BRITZ	04/11/2024	03/12/2024	16/01/2023	15/01/2024
6696	1	CLAUDIA ARAUJO DA SILVA CICOGNANI	18/11/2024	17/12/2024	23/08/2022	22/08/2023
7249	1	CLAUDIO MARCELO SILVA DA ROCHA	18/11/2024	17/12/2024	15/07/2023	14/07/2024
28127	1	DANYELLE DE ALMEIDA GARCIA	11/11/2024	25/11/2024	09/07/2024	08/01/2025
28275	1	DEVANIR BERNARDES XAVIER	18/11/2024	17/12/2024	13/04/2023	12/04/2024
10632	3	EDUARDO ROCHA PARAIBA	18/11/2024	17/12/2024	05/07/2023	04/07/2024
4877	1	ELIANIR ORUBATA PINHEIRO CARDOZO	04/11/2024	03/12/2024	01/04/2023	31/03/2024
27614	1	ELIZANDRA BIRKHEUER	18/11/2024	17/12/2024	20/04/2023	19/04/2024
3985	1	ENILSE DE OLIVEIRA MARTINS	04/11/2024	03/12/2024	16/12/2022	15/12/2023
28402	1	ERICK LORENZO NUNES RIBAS	04/11/2024	18/11/2024	14/02/2024	13/08/2024
10649	3	ERONI CARDOSO DE SOUZA KRUMENAUER	18/11/2024	17/12/2024	11/02/2023	10/02/2024
28892	1	EVELLYN IOST RIBEIRO	25/11/2024	01/12/2024	13/06/2024	12/12/2024
9978	2	FABIANO SANTOS GUIMARAES	04/11/2024	03/12/2024	22/01/2023	21/01/2024
27744	1	GABRIELLE TEXEIRA MONTEIRO	04/11/2024	03/12/2024	06/06/2023	05/06/2024
28500	1	GABRIELLY FERRANDIN ORO	18/11/2024	02/12/2024	20/05/2024	19/11/2024
9824	2	GIOVANA RANQUETAT FERNANDES	18/11/2024	17/12/2024	26/12/2022	25/12/2023
1168	1	GORETE BEATRIS DIAS NUNES	04/11/2024	03/12/2024	26/01/2023	25/01/2024
28465	1	GUILHERME AQUINO GRASEL	14/11/2024	28/11/2024	01/05/2024	31/10/2024
28486	1	IAGO BUTZKE PEREZ	18/11/2024	02/12/2024	20/05/2024	19/11/2024
28533	1	ISABELLA PEREIRA FLORES	14/11/2024	28/11/2024	14/06/2024	13/12/2024
26179	1	ISRAEL GARCIA MARTINS	04/11/2024	03/12/2024	23/05/2023	22/05/2024
9576	1	JANAINA ABREU ALMEIDA	18/11/2024	17/12/2024	15/08/2023	14/08/2024
9783	1	JANAINA PADILHA DA SILVA CLAROS	22/11/2024	21/12/2024	03/12/2022	02/12/2023
9655	1	JANE AMARAL DE SOUZA	18/11/2024	17/12/2024	04/09/2023	03/09/2024
4202	1	JANICE NUNES OSSANAI	18/11/2024	17/12/2024	28/04/2023	27/04/2024
26393	1	JAQUELINE RODRIGUES DOS SANTOS	04/11/2024	03/12/2024	27/11/2022	26/11/2023
6411	2	JOÃO ALBERTO PEREYRA	18/11/2024	17/12/2024	10/02/2023	09/02/2024
28444	2	JOICE BARROS RODRIGUES	14/11/2024	28/11/2024	03/06/2024	02/12/2024
11672	5	JOSE LUIS DA SILVA CORREA	04/11/2024	03/12/2024	02/01/2023	01/01/2024
28891	1	JOSUE BEN-HUR GUELSO CARDOZO	18/11/2024	02/12/2024	12/06/2024	11/12/2024
25674	1	JULIO CESAR ARAUJO DOS SANTOS	04/11/2024	03/12/2024	09/04/2023	08/04/2024
9820	1	KAREN CRISTINA DE AVILA FERREIRA	04/11/2024	03/12/2024	19/12/2022	18/12/2023
27988	1	LUANA SANTOS DA SILVA	04/11/2024	03/12/2024	07/10/2023	06/10/2024
25884	3	LUCAS RONCHESE REISDORFER	04/11/2024	18/11/2024	20/05/2024	19/11/2024
9800	2	LUCIANA DA SILVEIRA	04/11/2024	03/12/2024	13/12/2022	12/12/2023
9833	2	LUCIANA KUSE SILVA	04/11/2024	03/12/2024	02/01/2023	01/01/2024
2144	2	LUIS CARLOS QUEVEDO	04/11/2024	03/12/2024	19/07/2023	18/07/2024
28515	1	LUIS HENRIQUE CANABARRO DA COSTA	25/11/2024	09/12/2024	04/12/2023	03/06/2024
4863	1	LUIS OLAVO CHEROLT SEJANES	18/11/2024	17/12/2024	30/10/2023	29/10/2024
27869	1	LUTERO CARDOSO STREGE	18/11/2024	17/12/2024	01/08/2023	31/07/2024
27995	1	MAGLIANNE SEVERO RAMPININI	04/11/2024	03/12/2024	18/10/2023	17/10/2024
28535	1	MANUELLA MANGANELLI LEHR	30/11/2024	14/12/2024	18/06/2024	17/12/2024
28381	2	MARA LUCIA CAMPOS DE AZEVEDO	14/11/2024	28/11/2024	04/06/2024	03/12/2024
28315	1	MARIA EDUARDA RODRIGUES BAIMA	14/11/2024	28/11/2024	05/06/2024	04/12/2024
9412	1	MARILU CATARINA GONCALVES BARROS	04/11/2024	03/12/2024	02/07/2023	01/07/2024
9955	1	MARTA CILENE DE FRAGA CASTRO	18/11/2024	17/12/2024	02/01/2023	01/01/2024
10325	1	MARY INGRID DAL PONT LONGONI	04/11/2024	03/12/2024	20/05/2023	19/05/2024
9727	3	MAYCON ALTENETTER PACHECO	04/11/2024	03/12/2024	05/10/2023	04/10/2024
5217	1	MILENE SCOUT MONTEIRO	04/11/2024	03/12/2024	04/12/2022	03/12/2023
28309	1	NICOLAS CARDOSO DE SOUZA	05/11/2024	19/11/2024	01/06/2024	30/11/2024
28757	1	NICOLE LOUREIRO TEIXEIRA	25/11/2024	09/12/2024	10/04/2024	09/10/2024
10610	2	NICOLLE ALBORNOZ PESOA	04/11/2024	03/12/2024	18/11/2022	17/11/2023
9312	1	PANMELLA PEREIRA BERTI	18/11/2024	17/12/2024	22/06/2023	21/06/2024
12231	1	PEDRO ARTUR PONTES ZEPKA	04/11/2024	03/12/2024	17/11/2022	16/11/2023
28087	1	PEDRO DUTRA FERREIRA	22/11/2024	06/12/2024	12/12/2023	11/06/2024
11387	1	PEDRO TIAGO DA SILVA SOUZA	04/11/2024	03/12/2024	25/11/2022	24/11/2023
11668	2	PRISCILA GUIDOTTI DE BARCELLOS	18/11/2024	17/12/2024	18/11/2023	17/11/2024
28457	1	RAQUEL MALTA FONTENELE	18/11/2024	17/12/2024	02/10/2023	01/10/2024
28870	1	RAYSSA DOS SANTOS DUTRA	14/11/2024	28/11/2024	04/06/2024	03/12/2024
27764	1	RENATA VIANA	18/11/2024	17/12/2024	06/06/2023	05/06/2024
5403	1	RICARDO DE OLIVEIRA COUTO	04/11/2024	03/12/2024	26/05/2023	25/05/2024
27981	1	RICARDO SNOWARESKI GOMES	04/11/2024	03/12/2024	06/10/2023	05/10/2024
28513	1	RUBIA MAIARA DA PAIXAO DE FREITAS	14/11/2024	28/11/2024	04/06/2024	03/12/2024
11146	1	SAMUEL DA SILVA MELLO	04/11/2024	03/12/2024	17/03/2023	16/03/2024
25786	1	SINARA CAMILIO DA SILVA	04/11/2024	03/12/2024	19/06/2023	18/06/2024
10618	1	TAMIRIS DE STEFANI LOPES	04/11/2024	03/12/2024	26/05/2023	25/05/2024
26826	1	THIAGO DOS SANTOS HENRIQUES	18/11/2024	17/12/2024	18/01/2023	17/01/2024
4611	1	VERIDIANA ZANATTA	18/11/2024	17/12/2024	18/01/2023	17/01/2024
28085	1	VICTORIA DA SILVA DE OLIVEIRA	14/11/2024	28/11/2024	09/12/2023	08/06/2024
11650	4	VITOR UGO JOAQUIM LOEBLEIN	18/11/2024	17/12/2024	07/12/2022	06/12/2023
28524	1	YURI PALMAS DA CRUZ	14/11/2024	28/11/2024	11/06/2024	10/12/2024
28746	1	YURI PIERI ANDRADE	11/11/2024	25/11/2024	10/04/2024	09/10/2024

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, ao nono dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se

SILVIA MARIA SILVA DOS SANTOS
Diretora Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Sérgio Santa Helena Normann
Código Identificador:B0D8231A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 163/2025

Taison Ribas Neves, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, discriminando os períodos aquisitivos e de gozo, com base na Lei Municipal nº. 3.670/2022:

Funcionário - Código	Funcionário - Contrato	Funcionário - Descrição	Gozo - Início	Gozo - Final	Aquisitivo - Início	Aquisitivo - Final
25254	3	ALESSANDRA PONTE MACIEL	02/12/2024	31/12/2024	14/02/2023	13/02/2024
10179	1	ANDREIA BUSTAMANTE DOS SANTOS	02/12/2024	31/12/2024	21/05/2023	20/05/2024
12371	1	ANGELICA DA SILVA OLIVEIRA	02/12/2024	31/12/2024	08/02/2023	07/02/2024
2956	1	ANNA MARILDA MORAES BRAGANCA	02/12/2024	31/12/2024	28/07/2023	27/07/2024
25	1	ANTONIO CARLOS SANT ANNA	02/12/2024	31/12/2024	23/07/2023	22/07/2024
26452	1	BÁRBARA SABRINA DE SOUZA CATTANI	02/12/2024	31/12/2024	03/02/2023	02/02/2024
28528	1	CAMILO LENTZ BAPTISTA	06/12/2024	04/01/2025	06/12/2023	05/12/2024
5761	1	CARLA ROSANA ARAUJO CAVALHEIRO	02/12/2024	31/12/2024	06/01/2023	05/01/2024
5772	1	CARLOS BARRETO	02/12/2024	31/12/2024	10/01/2023	09/01/2024
7745	1	CLAUDIA KAELHER DA SILVA GIRELLI	02/12/2024	31/12/2024	16/06/2023	15/06/2024
7745	2	CLAUDIA KAELHER DA SILVA GIRELLI	02/12/2024	31/12/2024	25/04/2023	24/04/2024
6293	1	CLAUDIA MARIA SCALON BARBOSA	02/12/2024	31/12/2024	20/11/2023	19/11/2024
26636	1	CLAUDIA PORTO FILIERO	02/12/2024	31/12/2024	27/07/2023	26/07/2024
9072	1	CLAUDIA REGINA DA SILVA TORRES	02/12/2024	31/12/2024	23/04/2023	22/04/2024
27804	1	CRISTINA PAMPLONA BULHOES	02/12/2024	31/12/2024	08/07/2023	07/07/2024
8506	1	DANIEL GUEDES	02/12/2024	31/12/2024	24/05/2023	23/05/2024
9641	2	DANIELA SCHWIDER DA SILVA	02/12/2024	31/12/2024	27/06/2023	26/06/2024
9831	2	DANIELE DA SILVEIRA	02/12/2024	31/12/2024	08/01/2023	07/01/2024
4538	1	ELIANE MAGRO DO VAL	02/12/2024	31/12/2024	30/07/2023	29/07/2024
11851	1	ESTELA MARIS SILVEIRA GOMES	02/12/2024	31/12/2024	17/04/2023	16/04/2024
10476	1	EVELISE DORNELLES DE ASSUNÇÃO	02/12/2024	31/12/2024	09/09/2023	08/09/2024
3274	1	FABIANA FERNANDES BAUER	02/12/2024	31/12/2024	07/08/2023	06/08/2024
6638	2	FABIO LUIS DAS NEVES FERREIRA	02/12/2024	31/12/2024	04/07/2023	03/07/2024
28421	1	FERNANDA VINCE DOS SANTOS	06/12/2024	20/12/2024	04/03/2024	03/09/2024
4296	1	GELTRUDES PELLEGRINI	02/12/2024	31/12/2024	03/08/2023	02/08/2024
3580	1	GILDO ROSA DA SILVA	02/12/2024	31/12/2024	26/01/2023	25/01/2024
26423	2	GIOVANA LUISA AGLIARDI	02/12/2024	31/12/2024	01/12/2023	30/11/2024
4694	2	GLAUCIA TRINDADE PRECHT	02/12/2024	31/12/2024	03/04/2023	02/04/2024
4694	1	GLAUCIA TRINDADE PRECHT	02/12/2024	31/12/2024	06/03/2023	05/03/2024
5540	1	HENRY RIBEIRO MOREIRA	02/12/2024	31/12/2024	27/12/2022	26/12/2023
8182	1	IGOR DOMINGUES DUTRA	02/12/2024	31/12/2024	09/08/2023	08/08/2024
11709	1	IZAC DO NASCIMENTO PRIMAO	02/12/2024	31/12/2024	10/01/2023	09/01/2024
5399	1	JEFERSON BORBA DA SILVA	02/12/2024	31/12/2024	17/05/2023	16/05/2024
61	1	JOAO ROBERTO PEREIRA BROZ	02/12/2024	31/12/2024	06/01/2023	05/01/2024
9754	1	JOREL GILMAR WOLLMANN	02/12/2024	31/12/2024	22/10/2023	21/10/2024
4166	1	JOSE ODILON ROCHA DOS SANTOS	02/12/2024	31/12/2024	04/04/2023	03/04/2024
26819	1	JOSÉ ZELOIR PACHECO	02/12/2024	31/12/2024	07/01/2023	06/01/2024
28056	1	JOYCE SILVA DE OLIVEIRA	02/12/2024	31/12/2024	03/11/2023	02/11/2024
25788	1	KELLIN SOUZA FLORIANO	02/12/2024	31/12/2024	29/06/2023	28/06/2024
11866	1	LAÍS MACHADO DE OLIVEIRA	02/12/2024	31/12/2024	23/05/2023	22/05/2024
28502	1	LEONARDO CAVALHEIRO ALVES	02/12/2024	16/12/2024	20/11/2023	19/05/2024
25883	1	LETIERI SILVA DA SILVEIRA	02/12/2024	31/12/2024	12/09/2023	11/09/2024
6713	1	LORAINE VERGINIA ECKERT	02/12/2024	31/12/2024	12/09/2023	11/09/2024
9832	1	LUANA CAMILA FERRARI DA SILVA	02/12/2024	31/12/2024	02/01/2023	01/01/2024
26424	1	LUCAS MACHADO DE ALMEIDA	02/12/2024	31/12/2024	18/12/2022	17/12/2023
7289	1	LUIS SIDNEI SILVA PEREIRA	02/12/2024	31/12/2024	13/08/2023	12/08/2024
28361	1	LUISA DA SILVEIRA CORREA	06/12/2024	19/12/2024	10/07/2024	09/01/2025
4656	1	LUIZ FERNANDO DOMINGOS SOARES	02/12/2024	31/12/2024	15/02/2023	14/02/2024
27607	1	LUIZA MACIEL SILVA	02/12/2024	31/12/2024	11/04/2023	10/04/2024
10242	3	MARA LILIANE BRAGA RODRIGUES	02/12/2024	31/12/2024	16/04/2023	15/04/2024
10186	2	MARCIA ELIANE RODRIGUES THONIASSO	02/12/2024	31/12/2024	01/04/2023	31/03/2024
27671	1	MARCIA NASCIMENTO DE PAULA	02/12/2024	31/12/2024	11/05/2023	10/05/2024
8005	1	MARCIA RODRIGUES MARQUES	02/12/2024	31/12/2024	24/03/2023	23/03/2024
25887	1	MARCIELE FERNANDES DE OLIVEIRA	02/12/2024	31/12/2024	18/09/2023	17/09/2024
5909	1	MARCIO DANIEL DA SILVA ROSA	02/12/2024	31/12/2024	06/06/2023	05/06/2024
26754	1	MARCIO DOS SANTOS	02/12/2024	31/12/2024	13/10/2023	12/10/2024
4772	1	MARCO ANTONIO DA SILVA MOURA	02/12/2024	11/12/2024	04/07/2023	03/07/2024
27265	1	MARIA EDUARDA BARBOSA CARDOSO	02/12/2024	31/12/2024	27/10/2023	26/10/2024
28531	1	MARIA LEONORA PAZ PINTO	02/12/2024	31/12/2024	04/12/2023	03/12/2024
5777	1	MARIO SERGIO DA CONCEICAO	02/12/2024	31/12/2024	11/01/2023	10/01/2024
2306	1	MARISTELA AREND SANTOS	02/12/2024	31/12/2024	17/06/2023	16/06/2024
2306	2	MARISTELA AREND SANTOS	02/12/2024	31/12/2024	13/04/2023	12/04/2024
9814	1	MATHEUS MAIA MATTOS	02/12/2024	31/12/2024	26/12/2022	25/12/2023
11647	2	MAURO BESTETTI OTTO	02/12/2024	31/12/2024	01/01/2023	31/12/2023
6568	2	MILA JAQUELINE BURKERT FREITAS	02/12/2024	31/12/2024	17/04/2022	16/04/2023
27882	1	OCTAVIO PEREIRA PIRES	02/12/2024	31/12/2024	08/08/2023	07/08/2024
26051	1	PATRICK MATTE TAMBORIM	02/12/2024	31/12/2024	18/03/2023	17/03/2024
25644	1	PAULA LOPES MEDINA TRINDADE	02/12/2024	31/12/2024	01/01/2023	31/12/2023

5774	1	PAULO DAMIAO ARAUJO NORA	02/12/2024	31/12/2024	10/01/2023	09/01/2024
6371	3	RAFAEL DA SILVA ARAUJO	02/12/2024	31/12/2024	27/08/2023	26/08/2024
5531	1	RICARDO PURESA DE OLIVEIRA	02/12/2024	31/12/2024	21/12/2022	20/12/2023
11412	1	ROBERTO PORT DE OLIVEIRA FORTES	04/12/2024	02/01/2025	04/01/2023	03/01/2024
8215	1	ROBSON ALEXANDER FERREIRA OLIVESKI	02/12/2024	31/12/2024	21/09/2023	20/09/2024
10669	2	ROGERIO BERNARDES JUSTINO	02/12/2024	31/12/2024	01/01/2023	31/12/2023
10669	1	ROGERIO BERNARDES JUSTINO	02/12/2024	31/12/2024	01/01/2023	31/12/2023
7716	1	RONALDO DA SILVA MACHADO	02/12/2024	31/12/2024	25/08/2023	24/08/2024
4593	1	RONI ANDRE CARDOSO TEIXEIRA	02/12/2024	31/12/2024	21/11/2023	20/11/2024
5778	1	RONI VANDERLEI AULER	02/12/2024	31/12/2024	11/01/2023	10/01/2024
9650	1	SANDRA MARA FORTES HENRIQUE	02/12/2024	31/12/2024	03/09/2023	02/09/2024
8309	1	SANDRO SEVERO DA SILVA	02/12/2024	31/12/2024	15/12/2022	14/12/2023
8376	1	SERGIO AUGUSTO ZASSO	02/12/2024	31/12/2024	21/02/2023	20/02/2024
7702	1	SERGIO MIGUEL DO NASCIMENTO	02/12/2024	31/12/2024	26/02/2023	25/02/2024
7229	2	TATIANE GOMES DA ROSA COELHO	02/12/2024	31/12/2024	13/10/2023	12/10/2024
9266	1	THAIS MARTINS FERREIRA	02/12/2024	31/12/2024	08/06/2023	07/06/2024
8236	1	VALDEMIR MORETTI MACHADO	02/12/2024	31/12/2024	11/01/2023	10/01/2024
5978	1	VALERIA ARAUJO DA SILVA	02/12/2024	31/12/2024	26/08/2023	25/08/2024
549	1	VALMOR BENTO DA SILVA	02/12/2024	31/12/2024	24/02/2023	23/02/2024
9747	2	VERA REGINA ALVES FLORES DE ANDRADE	02/12/2024	31/12/2024	15/10/2023	14/10/2024
1523	1	VIRGINIA SCHULZ WURDIG	02/12/2024	31/12/2024	21/05/2023	20/05/2024
11696	1	VITALINO CURTINAZ DA COSTA	02/12/2024	31/12/2024	23/01/2023	22/01/2024
28456	1	VITÓRIA MACHADO DOS SANTOS	02/12/2024	16/12/2024	17/04/2024	16/10/2024

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, ao nono dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

TAISON RIBAS NEVES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se

SILVIA MARIA SILVA DOS SANTOS
Diretora Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Sérgio Santa Helena Normann
Código Identificador:0417D7FC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLAGÃO E ADJUDICAÇÃO

H O M O L O G A Ç Ã O E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2024

Protocolo Administrativo nº 1140/2024

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES NA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**

Em ata datada de 09/01/2025, a Equipe de Contratação Nomeada pela Portaria nº 12.004/20025 procedera a realização da sessão referente ao Pregão Presencial de nº 039/2024, concluindo pela classificação da proposta e habilitação da licitante.
Diante do que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e de acordo com o Edital, considerando o Termo de Adjudicação e o Parecer da Assessoria Jurídica do Município, **HOMOLOGO** a classificação final e **ADJUDICO** o objeto do presente certame considerando vencedora a licitante a seguir, nos itens e valores conforme segue:

N.J.L NEUBARTH & CIA LTDA CNPJ Nº 03.145.819/0001-35						
ITEM	**QUANT.**	**UN**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIT.**	**TOTAL**
1	**20**	Un	**Algodão branco em bolas**, macio e extra-absorvente, embalagem plástica pesando 500g	MELHORMED	48,90	978,00
7	**20**	Rl	**Barbante rolo cru** nº 4, composição 100% algodão, peso mínimo 600gr.	ROMA	39,40	788,00
46	**30**	Un	**Cortador para EVA grande** – nas formas diversas	GALA	66,50	1.995,00
47	**20**	Pct	**Embalagem para presente colorida** 15x22 cm, pct com 50 un	GALA	47,00	940,00
55	**10**	Pct	**Etiqueta adesiva branca**, com 1 etiqueta por folha embalagem com 100 fls	COLACRIL	69,60	696,00
60	**40**	Mt	**Feltro colorido liso** cores: branco, azul royal, verde, amarelo, verde - cores a serem escolhidas no momento da compra.	COLOR	36,00	1.440,00
68	**20**	Rl	**Fita mimosa estreita**, rolo com 100m	TD	25,00	500,00
75	**20**	Pct	**Giz de cera tons de pele** 24 cores, fabricados com ceras de alta qualidade, atóxico, não mancha as mãos, em cores de tons de pele, atingindo uma escala de cor desde tons mais claros até os tons de pele mais escuros.	PINTCOR	49,98	999,60
82	**100**	Mt	**Juta cru**	JUTA E CIA	24,40	2.440,00
83	**30**	Pct	**Lantejoulas,** em pct c/ 1000, 6mm. Cores diversas. Cores a serem escolhidas no momento da compra.	LANTECOR	6,44	193,20
87	**60**	Un	**Lixa d'água**, grão a 180, tamanho 22,5x27,5 cm na cor preta.	FAMASTIL	2,37	142,20
88	**20**	Rl	**Linha p/ pesca** 100% poliamida rolos c/ 100m; 0,35 res: 6,5 monofilamento.	EKILON	14,90	298,00
121	**30**	Pct	**Plástico para plastificadora,** A4, com espessura de 0,05mm/125 micras, transparente, pacote contendo 100 fls, acabamento com cantos arredondado.	MARES	121,00	3.630,00
122	**50**	Pct	**Prato papelão médio** pct 12 un.	CONFESTA	11,90	595,00
123	**20**	Pct	**Prato plástico,** descartável. Prato plástico, 15cm de diâmetro, pct c/ 10	DUDIGO	2,98	59,60
124	**10**	Un	**Quadro mural magnético** 60x100cm: confeccionado em chapa de aço, galvanizada, com dobras 15mm (padrão bandeja) nos quatro lados, revestimento em vinil adesivo cor cinza metálico, kit para fixação contendo 02 escápulas e 02 buchas. Ideal para fixar fotos e papeis, utilizando ímãs.	CORTIARTE	315,00	3.150,00
125	**50**	Un	**Rolo de pintura** 5cm de espessura em espuma	ROMA	4,50	225,00

136	**20**	Un	**Tinta para carimbo** com 40ml, na cor azul, preta e vermelha. Cores a serem escolhidas no momento da compra.	JAPAN	7,00	140,00
140	**100**	Un	**Pilha botão** 3v lítio CR2032	ELGIN	2,48	248,00
141	**10**	Un	**Relógio de parede** 26 cm	ELGIN	34,90	349,00
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 19.806,60						

LUIZ HENRIQUE PIASSINI DOS SANTOS CNPJ Nº 19.885.795/0001-90						
ITEM	**QUANT.**	**UN**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIT.**	**TOTAL**
2	**550**	Un	**Apontador de lápis com depósito,** com tampa flip-top e lâmina em aço carbono	LEONORA	1,00	550,00
13	**10**	Cx	**Bobina 57mm x 80m térmica**, para relógio ponto - cx c/ 16 unidades.	REGISPEL	50,00	500,00
14	**50**	Un	**Bobina 57mm x 300m térmica**, para relógio ponto	REGISPEL	17,00	850,00
15	**50**	Cx	**Bobina térmica acetinada**, impressora fiscal 70mm x 40m caixa c/ 30 un.	REGISPEL	85,00	4.250,00
16	**50**	Cx	**Borracha branca**, macia, indicada para apagar escrita a lápis, lapiseira, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Dimensão mínima de 42x29x10mm. Composição: borracha natural, prazo, cor branca, produto deverá apresentar certificação/selo do Inmetro impresso na embalagem. Cx c/ 20 un.	REDBOR	10,00	500,00
22	**200**	Un	**Caixa arquivo morto** em papelão ofício, medindo 13x24/25x35cm.	KLABIN	2,00	400,00
45	**50**	Un	**Corretivo tipo fita** 4,2mmx13m	BACCHI	2,59	129,50
61	**100**	Rl	**Fita adesiva** de polipropileno larga, transparente, medindo aproximadamente 50mmx100m, com excelente aderência.	BRW	4,90	490,00
64	**75**	Rl	**Fita auto adesiva crepe branca** - papel crepado, rolo uniforme sem rebarba de cola, rolo de ótima aderência, medindo 50mmx50m.	SB	5,95	446,25
70	**100**	Pct	**Folha A4, gramatura 75g/m², colorido**. Cores a serem escolhidas no momento da compra. Dimensões: 210x297mm. Não reciclado; corte uniforme superfície de alta resistência; a embalagem deverá apresentar o selo do Inmetro e/ou Cerflor e/ou FSC e mencionar se uso para impressão a laser e copiadoras (indicado pelo fabricante e não por etiquetas coladas); as folhas deverão permitir a impressão de alta qualidade sem deixar resíduos nos equipamentos; pacotes com 100 folhas.	CHAMEX	5,50	550,00
79	**5**	Cx	**Grampo para grampeador 106/8**, 8 mm, caixa c/ 5000	BACCHI	18,50	92,50
80	**20**	Cx	**Grampo para grampeador 26/06** galvanizado, fabricado com arame de aço revestido resistente à oxidação; para grampear até 25 folhas de papel de 75g/m²; caixa com 5000 grampos sem rebarba e sem sobras de cola.	BRW	2,65	53,00
91	**350**	Cx	**Massa de modelar** - textura macia, que não gruda nas mãos e não esfarela, atóxica, 12 cores a base de amido - caixa com 180 gramas. Produto deverá apresentar certificação/selo do Inmetro impresso na embalagem.	MAKE	4,15	1.452,50
110	**50**	Cx	**Percevejo latonado**	BRW	3,50	175,00
114	**250**	Cx	**Pincel marcador para quadro branco** recarregável, ponta macia para não danificar o quadro, tinta especial, ponta de acrílico 4,0mm. Espessura da escrita 2,00mm, refil e ponta substituível, caixa com 12 unidades. Na cor azul, laranja, verde, vermelha, violeta e preta. Indicação de escolha da cor no momento da compra.	PILOT	120,00	30.000,00
135	**100**	Un	**Tinta guache** tubo com 250ml, e pigmentos vivos, textura homogênea validade, atóxico. Solúvel em água. Lote e fabricação e selo Icepex ou Inmetro impresso no produto.	PIRATININGA	7,00	700,00
	VALOR TOTAL DE ATÉ 41.138,75					

MEGA PAPELARIA E ESPORTES LTDA CNPJ Nº 24.738.613/000-99						
ITEM	**QUANT.**	**UN**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIT.**	**TOTAL**
3	**200**	Pct	**Argila** pct 1kg	VILLAGE	4,25	850,00
5	**115**	Un	**Balão de látex** n° 9, liso, pct c/ 50 un. metalizados	RIBERBALL	43,00	4.945,00
23	**50**	Un	**Caixa organizadora plástica** 50L, transparente, cor cristal, super-resistente, lavável, com tampa.	SANREMO	87,0	4.350,00
28	**10**	Pct	**Capa em PVC para encadernação**, tamanho A4 (210x297mm), fumê ou preta, pacotes com 100 unidades.	PROLAM	54,00	540,00
29	**10**	Pct	**Capa em PVC para encadernação**, tamanho A4 (210x297mm), transparente, pacotes com 100 unidades.	PROLAN	65,00	650,00
44	**100**	Cx	**Colchetes nº 15**, em aço latonado, niquelado, resistente e de boa qualidade, caixa contendo 72 un.	SALENAS	15,00	1.500,00
52	**200**	Un	**Espiral para encadernação** 17mm	PLASTYLINE	1,35	270,00
53	**200**	Un	**Espiral para encadernação** 14mm	PLASTYLINE	1,00	200,00
62	**35**	Rl	**Fita adesiva mágica** c/ refil para suporte 12mmx33m 810/pt	EUROCEL	17,75	621,25
81	**30**	Pct	**Imã** diâmetro 1,5 cm c/ 10	CORTIARTE	35,00	1.050,00
86	**15**	Cx	**Lápis** mina grafite nº 2 resistente, sextavado, com escrita macia, traço escuro e excelente apagabilidade. Exclusivo processo de fabricação que proporciona maior resistência à quebra da mina ao usar e apontar. Madeira plantada de alta qualidade ecologicamente correto. Caixa com 72 unidades. Produto deverá apresentar certificação/selo do Inmetro impresso na embalagem.	MULTICOLOR	37,40	561,00
93	**100**	Fl	**Papel cartão** - dimensões mínimas da folha: 48cmx66cm, 240gr	VMP	1,88	188,00
94	**350**	Un	**Papel cartolina**, medindo no mínimo 50cmx66cm, gramatura: 180gr em diversas cores. Cores a serem escolhidas no momento da compra.	FCARD	0,95	332,50
95	**500**	Un	**Papel cartolina**, medindo no mínimo 50cm x 66cm, gramatura: 180gr em diversas branco	CHAMEX	0,95	475,00
96	**100**	Un	**Papel celofane**, dimensões mínimas da folha: 80cmx80cm, a base de celulose, diversas cores.	GALA	2,00	200,00
97	**50**	Un	**Papel crepom,** rolo medindo no mínimo 48cmx2m. Em diversas cores. Cores a serem escolhidas no momento da compra.	VMP	2,00	100,00
98	**50**	Pct	**Papel multiuso** 180g pct com 50 folhas	PB	9,90	495,00
102	**650**	Un	**Pasta aba elástico em papelão/cartão**, altamente resistente, plastificado, gramatura mínima 300 g/m², reforçado com ilhós, amanho mínimo de 23cmx34m. Produto deverá apresentar certificação/selo do Inmetro impresso na embalagem. Cor sólida.	POLYCART	4,75	3.087,50
113	**600**	Un	**Pincel atômico**, ponta chanfrada indeformável, tinta à base de álcool, nas cores azul, preta, verde e vermelha. Indicação de escolha da cor no momento da compra.	FUTURO	1,95	1.170,00
115	**80**	Un	**Pincel**, para pintura com tintas, com cerdas macias, redondo nº 8	FUTURO	3,20	256,00
116	**80**	Un	**Pincel**, para pintura com tintas, com cerdas macias, redondo n° 12	FUTURO	3,40	272,00
117	**80**	Un	**Pincel**, para pintura com tintas, com cerdas macias, redondo n° 18	FUTURO	5,00	400,00
120	**20**	Rl	**Plástico adesivo**, tipo contact, transparente, colagem uniforme, mínimo 50 micras. Rolo de 25m x 45cm.	FUTURO	90,00	1.800,00
126	**400**	Un	**Régua alumínio**, material de poliestireno, escala 30 cm, espessura 3,00mm, dimensões aproximadas do produto 0,2x3,2x31,3 cm, não flexível, peso líquido aproximado de 20gr.	BRW	6,78	2.712,00
131	**20**	Cx	**Sacos plásticos** transparente com 4 furos - espessura extra - grossa, material plástico transparente, dimensões mínimas 310mmx235mm - caixa com 300 un, 12 micras.	NOA PLAST	130,00	2.600,00
138	**20**	Un	**Filtro de linha** 4 tomadas bivolt - preto, cabo de 4 metros, aprovado pelo Inmetro e fusível de proteção para garantir maior proteção aos dispositivos.	MEGATRON	41,90	838,00
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 30.463,25						

HELPFIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA CNPJ Nº 20.992.564/0001-65						
ITEM	**QUANT.**	**UN**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIT.**	**TOTAL**
4	**5**	Pct	**Atilho nº18,** pacotes com 1kg. Em elástico látex, resistente, podendo alongar até 4 vezes o seu tamanho.	REDBOR	20,00	100,00
18	**200**	Un	**Caderno brochura**, capa dura, grande, 96 fls, dimensões 200mm x 275mm.	PAUTA BRANCA	7,00	1.400,00
27	**150**	Un	**Caneta para retroprojetor** ponta fina nas cores preta, vermelha e azul - cores a serem escolhidas no momento da compra.	JOCAR	1,50	225,00
49	**300**	Un	**Envelope branco** 23x12 ofício	SCRITY	0,15	45,00
50	**400**	Un	**Envelope pardo** 24x34	SCRITY	0,30	120,00
51	**200**	Un	**Envelope pardo** 16x24	SCRITY	0,20	40,00
59	**30**	Un	**Extrator de grampos** tipo espátula, em aço inox, utilizado p/ sacar grampos de grampeadores, medidas mínimas 145mm x 15mm ponta fina.	MASTER	2,50	75,00

78	**15**	Pct	**Grampo trilho plástico** transparente 80mm para 200 folhas, pct com 50 un.	DELLO	9,00	135,00
VALOR TOTAL DE ATÉ R$2.140,00						

PST COMERCIO DE ARTIGOS ESCOLARES LTDA CNPJ Nº 49.428.116/0001-15

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT.	TOTAL
6	**150**	Un	**Balão colorido** nº 9 liso, puro látex pacote com 50 un, cores sólidas - a serem escolhidas no momento da compra.	JOY	8,90	1.335,00
8	**50**	Pct	**Bastão de cola** 7,2mm x 30 para máquina de colar a quente, fino, com 7,2mm x 30 cm translúcido, pacote de 1kg	REND	28,99	1.449,50
32	**20**	Cx	**Clips nº 02** - niquelado - de boa qualidade, sem rebarbas, resistente, caixas com 500gr	TOP	14,00	280,00
33	**20**	Cx	**Clips nº 03** - niquelado - de boa qualidade, sem rebarbas, resistente, caixas com 500gr	TOP	11,00	220,00
34	**10**	Cx	**Clips nº 08** - niquelado - de boa qualidade, sem rebarbas, resistente, caixas com 500gr	TOP	10,99	109,90
35	**10**	Cx	**Clips nº 10** - niquelado - de boa qualidade, sem rebarbas, resistente, caixas com 500gr	TOP	15,00	150,00
39	**800**	Un	**Cola branca**, 110g, não tóxica, inflamável, 100% lavável, líquida, que se aplica branca e seca transparente, frasco tem um aplicador de 2 saídas: por pontos, linhas e grade de aplicação superficial.	PIRA	1,45	1.160,00
41	**100**	Un	**Cola para EVA e isopor** - tubo com no mínimo 35g.	PIRA	2,50	250,00
118	**150**	Un	**Pistola cola quente** 200v - para bastão fino de 7,5x30cm - com botão liga e desliga.	GATTE	25,00	3.750,00
134	**300**	Un	**Tinta acrílica fosca**, potes com 250ml. Cores diversas. Cores a serem escolhidas no momento da compra.	TINTEX	22,90	6.870,00
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 15.574,40						

EMPORIO SANTA FÉ LTDA CNPJ Nº 44.618.814/0001-60

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT.	TOTAL
9	**30**	Pct	**Bastão de cola** 11,2 mm x 30 cm para máquina de colar a quente, grosso, com 11,2 mm x 30 cm translúcido, pacote de 1kg	MAKE	28,90	867,00
11	**110**	Pct	**Bloco de recado**, com 100 folhas e com uma das pontas contendo cola autoadesiva. Cores variadas. Reposicionável. Tamanho 76x76 c/ 100	MASTERPRINT	3,10	341,00
24	**50**	Cx	**Caneta esferográfica** corpo transparente, ponta de tungstênio 1.0mm, orifício central antiasfixiante, cores azul, preta e vermelha - caixa c/ 50 un - cores a serem escolhidas no momento da compra.	COMPACTOR	38,00	1.900,00
26	**50**	**Cx**	**Caneta destaca texto** na cor amarela, verde, rosa, laranja, lilás, tinta superfluorescente, de máxima durabilidade, formato triangular econômico, espessura do traço 0,4-3,5mm - cx c/ 12. - Cores a serem escolhidas no momento da compra.	MASTERPRINT	24,85	1.242,50
42	**100**	Cx	**Colchetes nº 5**, em aço latonado, niquelado, resistente e de boa qualidade, caixa contendo 72 un.	TOP	6,29	629,00
43	**100**	Cx	**Colchetes nº 10**, em aço latonado, niquelado, resistente e de boa qualidade, caixa contendo 72 un.	TOP	8,90	890,00
54	**30**	Un	**Estilete retrátil** - em aço resistente, lâmina de no mínimo 8,5mm largo e regulável. Corpo de acrílico/emborrachado, resistente, formato anatômico, sistema de trava de segurança.	MASTERPRINT	5,90	177,00
77	**5**	Un	**Grampeador de mesa** grande, de alta resistência, metálico, com capacidade para grampear de 50 a 200 folhas de 75g/m², sem danificar o grampo ou mastigar o papel. Tipos de grampo: 23/6 (20 folhas) - 23/8 (40 folhas) - 23/10 (60 folhas) - 23/13 (80 folhas).	FUTURO	234,90	1.174,50
103	**140**	Un	**Pasta suspensa** marmorizada; em cartão altamente resistente plastificado, haste de metal, com 4 ponteiras plásticas, e grampo plástico, acompanha visor/etiqueta branca. Gramatura: mínimo 300g, medida do produto acabado: 360x240mm. Na cor palha, com visor, etiqueta e grampo plástico. Abas coladas internamente.	DELLO	3,70	518,00
104	**100**	Un	**Pasta aba/elástico plástica** ofício 40mm cristal 335mmx245mmx40mm com 4cm de altura quando fechada, abas com elástico, produto deverá apresentar certificação/selo do Inmetro impresso na embalagem.	ALPLAST	4,90	490,00
105	**50**	Un	**Arquivo AZ estreito**, tamanho aproximado de 28x34x5cm, com visor e rótulo, material resistente, capa preta e dura com 2 argolas cantoneiras de metal sistema de fixação com ofício para encaixe da ferragem.	FRAMA	17,00	850,00
106	**50**	Un	**Arquivo AZ largo**, tamanho aproximado de 28x34x7,3cm com visor e rótulo, material resistente, capa preta e dura, com 2 argolas cantoneiras de metal sistema de fixação com ofício para encaixe da ferragem.	FRAMA	17,00	850,00
107	**20**	Un	**Pasta sanfonada** 12 divisões	DAC	20,00	400,00
108	**50**	Un	**Pasta catálogo** para sacos tamanho A4, capa dura, forrada, cor preta, capa com visor e bolsa na contra capa, composta por 3 camadas de polipropileno expandido, mínimo 40 sacos fixados tamanho A4 de 10 micras, 4 parafusos de ajuste em metal que permitam que se acrescente mais sacos plásticos.	ACP	29,90	1.495,00
109	**100**	Un	**Pasta plástica grampo trilho**	ALAPLAST	4,50	450,00
111	**10**	Un	**Perfurador de papel** 2 furos grande, estrutura metálica resistente com capacidade perfuração de no mínimo 60 folhas.	MASTERPRINT	94,00	940,00
119	**75**	Un	**Pistola cola quente** 220v - para bastão grosso de 11,2mmx30cm.	FUTURO	29,50	2.212,50
127	**100**	Un	**Régua escolar plástico,** 30cm	WALEU	2,20	220,00
139	**20**	Un	**Calculadora eletrônica** 8 dígitos e desligamento automático, com funcionamento de pilha tipo AA e célula solar, com visor LCD, nas cores rosa, azul, verde água e verde, calculadora é feita de plástico resistente. Medidas: 13,9x10,8x2,4cm. Cores a serem escolhidas no momento da compra.	MASTERPRINT	30,00	600,00
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 16.246,50						

LAGUNA ESPORTE LTDA CNPJ Nº 52.307.066/0001-22

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT.	TOTAL
12	**110**	Pct	**Bloco de recado** com 100 folhas e com uma das pontas contendo cola autoadesiva. Cores variadas. Reposicionável. Tamanho mmx50mm. Pacotes com 4 un.	MAZZTER	2,85	313,50
25	**500**	Pct	**Caneta hidrográfica**, de ponta média e resistente, para desenhar, pintar e fazer tracejados sobre o papel, papel cartão e cartolina. Atóxica, lavável. Dimensões aproximadas da embalagem 1x 19 x 13,5cm. Peso da embalagem 0,100kg. Itens inclusos 1 cartucho com 12 canetinhas em cores variadas.	COLRS PEN	2,89	1.445,00
48	**20**	Pct	**Embalagem para presente colorida** 30x45 cm, pct de 50 un	GALA	98,00	1.960,00
63	**150**	Rl	**Fita adesiva marrom** em papel kraft medindo aproximadamente 45mm x 100m. Papel resistente e impermeável, coberto com adesivo de borracha e resina sintética. Fita com excelente aderência, rolo uniforme sem rebarba de cola.	FIX	25,70	3.855,00
72	**30**	Pct	**Folha EVA** 40x60x2, com várias cores. Pacote com 10 folhas. Cores a serem escolhidas no momento da compra.	HAITY	28,00	840,00
73	**30**	Fl	**Folha EVA com glitter** 40x60x2 com 10 folhas. Cores a serem escolhidas no momento da compra.	HAITY	50,00	1.500,00
74	**150**	Cx	**Giz de cera** curto, embalagem de 12 cores, peso líquido 68g, formato arredondado, não mancha as mãos. Produto deverá apresentar certificação/selo do Inmetro impresso na embalagem.	PIRA	4,50	675,00
89	**200**	Un	**Massa de EVA** para modelagem, embalagem de 50g cada pacote, 15 de cada nas seguintes cores: amarelo, verde, azul, rosa, branco, marrom, vermelha. Cores a serem escolhidas no momento da compra.	PASSARELA	6,80	1.360,00
128	**10**	Cx	**Sacola plástica branca**, tamanho 48x58cm, em polietileno, embalagem com 1000un	CARTA PLAST	119,90	1.199,00
129	**10**	Cx	**Sacola** 30x40 com 500	CARTAPLAST	75,00	750,00
130	**10**	Cx	**Sacola plástica branca** 60x75cm, caixa com 500un	CARTA PLAST	126,00	1.260,00
132	**250**	Un	**Tesoura escolar** 5 sem ponta tamanho 13 cm - cabo polipropileno, anatômico, versátil, lâmina escolar, com pontas arredondadas, com lâmina em aço inox, e produto nacional de boa qualidade.	ONDA	9,00	2.250,00
133	**100**	Un	**Tesoura ponta fina**, comprimento mínimo 195mm, cabo em polipropileno, lâmina reforçada em aço inox.	RIO	9,00	900,00
137	**50**	Un	**TNT**, medindo 1,40m x 50m, textura de 40gr/m². Em diversas cores: laranja, azul, marrom, branco, lilás, preto, rosa, verde, vermelho, amarelo e branco, a serem escolhidas no momento da compra.	SF	104,00	5.200,00
144	**20**	Un	**Pen drive 32 GB** antigo 4 GB	MULTILASER	43,00	860,00
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 24.367,50						

PAPIRO COMERCIO DE PAPEIS LTDA CNPJ Nº 39.473.179/0001-30

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT.	TOTAL
10	**50**	Un	**Bloco folhas brancas A3**, 420mm x 297mm, gramatura 180g/m², c/ 20 folhas cada.	PAUTA	19,90	995,00
20	**200**	Un	**Caderno espiral**, universitário 96 fls, pequeno, capa dura.	PANAMERICANA	4,50	900,00
21	**1200**	Un	**Caderno espiral, universitário** 96 folhas, de 1 matéria, capa dura.	PANAMERICANA	7,00	8.400,00
30	**30**	Cx	**Cartucho de reposição** p/ marcador de quadro branco WBMA-VBM-M, ponta macia para não	PILOT	65,80	1.974,00

			danificar o quadro, ponta de acrílico 6,0mm, espessura da escrita 2,3mm, refil e ponta substituíveis, caixa com 12 un nas cores preta, vermelha, verde e azul - cores a serem escolhidas no momento da compra.			
40	**100**	Un	**Cola brilho glitter**, tubo com 35g, possui bico aplicador anti-entupimento e que permite aplicações uniformes de 0,5 mm, dourada, prateada, vermelho, verde, azul e furta-cor - cores a serem escolhidas no momento da compra.	ACRILEX	3,50	350,00
VALOR TOTAL DE ATÉ R$12.619,00						

INOVARE COMERCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA CNPJ Nº 45.232.778/0001-64						
ITEM	**QUANT.**	**UN**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIT.**	**TOTAL**
17	**300**	Un	**Caderno de desenho grande** 96 fls.	PANAMERICANA	5,60	1.680,00
19	**50**	Un	**Caderno de caligrafia** horizontal brochura capa flexível, 40 fls, formato 200mm x 140mm, gramatura 56g/m².	PANAMERICANA	6,00	300,00
31	**5**	Cx	**Chaveiro com etiqueta identificatória**, caixa com 100 com 100	MAXCRILL	93,00	465,00
38	**75**	Un	**Cola adesiva instantânea**, cola substratos porosos, metais, plásticos, madeiras, borrachas, EVA, artesanato em geral 20gr.	UP	5,80	435,00
65	**50**	Rl	**Fita auto adesiva crepe branca** - papel crepado, rolo uniforme sem rebarba de cola, rolo de ótima aderência, medindo 19mmx50m.	SOOPER	5,00	250,00
66	**30**	Rl	**Fita de segurança/sinalização** - zebrada amarelo/preto - 70mmx200m.	ADELBRAS	60,00	1.800,00
67	**50**	Rl	**Fita dupla face** 19mm x 20m tipo 3m	SOOPER	10,00	500,00
76	**20**	Un	**Grampeador alicate** médio 26/06, grampeador metálico tipo alicate, capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2, dimensões 167x26x71mm, fabricado em chapa de aço, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automática.	MASTERPRINT	20,00	400,00
84	**20**	Cx	**Lápis de cor aquarela** cx com 12 un	BRW	15,84	316,80
90	**200**	Pct	**Palito de churrasco** c/ 100 un	THEOTO	5,00	1.000,00
92	**200**	Pct	**Palito de picolé** madeira, ponta arredondada, medidas 115mmx7,87mm espessura 2,05 mm; pacote c/ 100 un.	THEOTO	5,40	1.080,00
101	**120**	Pct	**Papel foto brilho A4** gramatura 230 g/m², 30cm comp., 21cm larg. 0,5 cm espessura 280g com 20 fls	MASTERPRINT	27,00	3.240,00
112	**15**	Un	**Perfurador de papel** 2 furos pequeno, estrutura metálica resistente	MASTERPRINT	24,90	373,50
142	**500**	Pct	**Pilhas alcalinas AA** 1,5v para relógio de parede - pacote c/4	MAXPRINT	5,99	2.995,00
143	**500**	Pct	**Pilha alcalinas AAA** 1,5v para controle remoto - pacote com 4	MAXPRINT	5,99	2.995,00
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 17.830,30						

BARONESA LTDA CNPJ Nº 73.993.362/0001-02						
ITEM	**QUANT.**	**UN**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIT.**	**TOTAL**
36	**100**	Un	**Clips prendedor de papel**, na cor preta, em resina termoplástica, metal e pintura eletrostática, 32mm	BRW	1,24	124,00
37	**100**	Un	**Clips prendedor de papel,** na cor preta, em resina termoplástica, metal e pintura eletrostática, 51mm	BRW	2,19	219,00
71	**500**	Cx	**Folha A4**, gramatura 75g/m², na cor ultra branca. Papel alcalino, dimensões: 210x297mm. Não reciclado; corte uniforme superfície de alta resistência; a embalagem deverá apresentar o selo do Inmetro e/ou Cerflor e/ou FSC e mencionar se uso para impressão a laser e copiadoras (indicado pelo fabricante e não por etiquetas coladas); as folhas deverão permitir a impressão de alta qualidade sem deixar resíduos nos equipamentos; pacotes com 500 folhas. Caixa com 10 pct.	ONE	230,00	115.000,00
VALOR TOTAL DE ATÉ R$ 115.343,00						

EASYLASER INFORMATICA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA CNPJ Nº 04.437.172/0001-08						
ITEM	**QUANT.**	**UN**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIT.**	**TOTAL**
56	**10**	Pct	**Etiqueta adesiva branca**, com 14 etiquetas por folha pacote com 100 folhas	COLACRIL	69,50	695,00
57	**100**	Un	**Etiqueta adesiva 30 por folha**	COLACRIL	0,90	90,00
58	**20**	Pct	**Etiqueta Brother DK-1201** - 20mm x 90,9mm em rolo, 400 etiquetas por rolo.	EASYPAPER	77,00	1.540,00
69	**600**	Pct	**Folha A4 sulfite desenho** 180g pct com 50 un, branca. Embalados um a um com certificação do Inmetro e/ou Cerflor e/ou FSC, impresso na embalagem.	EASYPAPER	9,00	5.400,00
99	**20**	Un	**Papel pardo** kraft monolúcido - 80g/m², altura de 1,20m, com 200 metros de comprimento.	EASYPAPER	150,00	3.000,00
100	**10**	Pct	**Papel sulfite A3**, 420mmx297mm, branco, gramatura 75g/m², pacote com 500 fls	EASYPAPER	63,00	630,0
VALOR TOTAL DE ATÉ R$11.355,00						

O item de número 85 (lápis de cor) restou fracassado. O pagamento será efetuado em até 10 dias após a realização das entregas, tendo em conta a quantidade efetuada, mediante a apresentação de nota fiscal (somente será paga a quantidade efetivamente entregue), acompanhado de cópia dos relatórios técnicos mensais de controle padrão SISÁGUA e de laudo com as atividades executadas, emitido pela fiscalização do Contrato. A vigência da Ata será de (12) doze meses, contados da data de sua assinatura.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COTIPORÃ, aos 17 dias do mês de janeiro do ano de 2025.

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito De Cotiporã

Publicado por:
Andrielle Zonta
Código Identificador:AFECD8D1

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO 003/2025 - EDITAL 002/2025

EDITAL 002/2025 - AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS POR ORDEM DE INSCRIÇÃO

A Secretária Municipal de Administração de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições previstas no Decreto nº 5.111/2021, torna público para conhecimento dos interessados a **AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS POR ORDEM DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

ENFERMEIRO(A) 40H

Nº de Inscrição	**Nome**	**Pontuação**
01	SÂMIA LIANE MALINOWSKI	08 pontos

02	JOSEANE FATIMA MARCINIAK	03 pontos
03	JEDIAEL MARCOS TEIXEIRA DE CAMARGO	10 pontos
04	ROSICLER GREGIO	02 pontos
05	ELISANDRA MENEGHETTI	02 pontos
06	KYARA BORGHETI	06 pontos
07	LARISSA MOCELLIN MACHADO	06 pontos
08	NICOLLE ROMANI SERAU	07 pontos
09	DENILCE SILVESTRINI	05 pontos
10	PATRICIA DE SOUZA PILATTI	05 pontos
11	ANA CRISTINA VANZIN MALVESTI	01 ponto
12	DINARA MINGORI GASPARETO	00 ponto
13	SANDRA PAULA AGUIAR FERREIRA	06 pontos
14	PATRICIA MACHADO NETTO	02 pontos
15	ANDRESSA BALESTRIN	07 pontos
16	SANDRO LUIZ BOCASANTA	03 pontos
17	ANGELO GABRIEL GARBIN	05 pontos
18	LETICIA CONCI	06 pontos
19	THALITA DE SANTANA SILVA	06 pontos
20	RENATA FERRARI	03 pontos
21	SABRINA KAMILA FAGUNDES	00 ponto
22	IVETE MACHADO MENDO	01 ponto
23	DAIANA RAMIRES VÓRIA	02 pontos
24	SARAH REGINA ALOISE	07 pontos
25	NAYARA BALDIN GROTH	07 pontos
26	FRANCIELE ALVES FAGUNDES DEMARCO RESENDE	03 pontos
27	VIVIANE MOREIRA CARDOSO	05 pontos
28	FERNANDA PAULA ALBUQUERQUE	01 ponto
29	JAQUELINE KARPINSKI	03 pontos
30	KELLEN NAYARA ROCHA SANTIAGO	07 pontos
31	MAGDA HELENA DA SILVA FALCÃO	08 pontos
32	MONICA BAREA	07 pontos
33	CATIA REGINA MINGOTTI	08 pontos
34	RAFAIELI PAULA ZORZI DALMUTH	06 pontos
35	DANUBIA BARELA DE ABREU	04 pontos
36	NATALINE ROBERTA CARVALHO DAL MASO	07 pontos
37	GEOVANA DÉBORA BORGES DE SOUSA SOARES	06 pontos
38	AMANDA SILVA DE CASTRO	05 pontos
39	PATRICIA GALVÃO DE OLIVEIRA	05 pontos
40	JÉSSICA AMANDA DE FREITAS	05 pontos
41	VERA SILVIA DARTORA	03 pontos
42	MARLEI DE ANHAIA	02 pontos

Erechim, 17 de Janeiro de 2025.
Registre-se e Publique-se

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO
Secretária Mun. de Administração

Publicado por:
Daiana Carla Bresolin
Código Identificador:FD540BA9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE
INEXIGIBILIDADE

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PRO. ADM. N° 025/2025

OBJETO: NECESSÁRIA A ESTIMATIVA DE VALE TRANSPORTE PARA SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Processo : 11/**2025**
Modalidade: Inexigibilidade N° **7/2025**
Forma de Julgamento:
Forma Pgto Reajuste: **Em em até 15 dias após a conclusão dos serviços**
Prazo Entrega Exec. : **imediato**
Local de Entrega :
Fundamento Legal...: Lei n° 14.133/2021, Art. 74, "caput"

Fornecedor	CNPJ/CPF	Endereço	N°	Telefone
UNESUL DE TRANSPORTES LTDA	92.667.948/0001-13	Dona Teodora	435	(51)33759482
SOGIL SOCIEDADE DE ÔNIBUS GIGANTE LTDA	90.291.436/0004-12	EST.DAS TRÊS FIGUEIRAS	265	51 3487-1058

Despesa	Descrição	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Valor Previsto
30980	Manutenção e expansão da vigilância epid	1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	339049010000	2.950,00
30981	Manutenção e expansão da vigilância amb	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS1500	339049010000	1.220,00
30984	Manutenção do transporte de pacientes.	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS1500	339049010000	2.950,00
31045	Manutenção e expansão da estratégia saúd	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS1500	339049010000	2.390,00
31047	Manutenção e expansão das ações em atenç	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS1500	339049010000	7.340,00
32032	Manutenção e expansão da atenção básica	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS1500	339049010000	2.390,00
32595	Manutenção e expansão de atendimento de	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE	339049010000	2.390,00

		IMPOSTOS1500		

Lote	Item	Descrição	Un.	Qtd.	Vl. Unit.	Vl. Total.
1	1	Estimativa vale trasnporte - Unesul	SVÇ	1,0	16.750,00	16.750,00
1	2	Estimativa vale trasnporte - Sogil	SVÇ	1,0	4.880,00	4.880,00

Glorinha, 16 de janeiro de 2025

CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joacir Cardoso da Silva
Código Identificador:5FEEA9E7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 4.360, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 4.360, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR REDUÇÃO DE CRÉDITOS NO MONTANTE DE R$ 1.022.633,47."

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com as Alíneas a, b, c do Inciso I do Art. 7º da Lei Municipal nº 2.477, de 31 de dezembro de 2024.
DECRETA:
Art. 1º É aberto um Crédito Adicional Suplementar no montante de R$ 976.966,82 (novecentos e setenta e seis mil novecentos e sessenta e seis reais e oitenta e dois centavos), nos seguintes elementos de despesa:

SUPLEMENTAÇÃO DE CRÉDITOS			
04		**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - ADM**	
2154		**REMUNERAÇÃO DOS SERV. E AGENTE POLÍTICO DA SEC.MUNIC. ADM**	
3.3.90.93.00.00.00.00	1500	INDENIZACOES E RESTITUICOES	R$ 1.872,06
		Total da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - ADM	**R$ 1.872,06**
07		**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO - SMOV**	
1302		**AQUISIÇÃO DE EQUIP. PARA SEC.MUNIC. DE OBRAS E VIAÇÃO**	
4.4.90.52.00.00.00.00	1751	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 50.000,00
1303		**CONSTRUÇÃO E OU PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS**	
4.4.90.51.00.00.00.00	1720	OBRAS E INSTALACOES	R$ 70.000,00
		Total da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO - SMOV	**R$ 120.000,00**
08		**SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - SMLU**	
2353		**MANUTENÇÃO DA SECRETARIA E DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA**	
3.3.90.92.00.00.00.00	1500	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	R$ 123.000,00
		Total da SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - SMLU	**R$ 123.000,00**
11		**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**	
2502		**MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA**	
3.3.90.30.00.00.00.00	1500	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 664.791,00
11		**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**	
		Total da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS	**R$ 664.791,00**
13		**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SMT**	
2602		**REMUNER.SERV. E AGENETE POLÍ. DA SEC.MUNIC. DE TRANSPORTE**	
3.3.90.93.00.00.00.00	1500	INDENIZACOES E RESTITUICOES	R$ 50.000,00
		Total da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SMT	**R$ 50.000,00**
14		**SECRETARIA MUNIC.SEGURANÇA PÚBL. E TRÂNSITO - SEMUSP-T**	
2651		**MANUTENÇÃO SEC. MUNIC. DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**	
3.3.90.92.00.00.00.00	1500	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	R$ 17.303,76
		Total da SECRETARIA MUNIC.SEGURANÇA PÚBL. E TRÂNSITO - SEMUSP-T	**R$ 17.303,76**
		TOTAL SUPLEMENTAÇÃO DE CRÉDITOS	**R$ 976.966,82**

Art. 2º É aberto um Crédito Adicional Especial no montante de R$ 45.666,65 (quarenta e cinco mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), nos seguintes elementos de despesa:

ABERTURA CRÉDITOS ESPECIAIS			
14		**SECRETARIA MUNIC.SEGURANÇA PÚBL. E TRÂNSITO - SEMUSP-T**	
2651		**MANUTENÇÃO SEC. MUNIC. DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**	
3.3.50.92.00.00.00.00	1500	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	R$ 45.666,65
		Total da SECRETARIA MUNIC.SEGURANÇA PÚBL. E TRÂNSITO - SEMUSP-T	**R$ 45.666,65**
		TOTAL ABERTURA CRÉDITOS ESPECIAIS	**R$ 45.666,65**

Art. 3º Servirão de recursos as Reduções das Dotações no montante de R$ 1.022.633,47 (um milhão e vinte e dois mil seiscentos e trinta e três reais e quarenta e sete centavos), nos seguintes elementos de despesa:

REDUÇÃO DE CRÉDITOS			
04		**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - ADM**	
2154		**REMUNERAÇÃO DOS SERV. E AGENTE POLÍTICO DA SEC.MUNIC. ADM**	
3.1.90.16.00.00.00.00	1500	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	R$ 1.872,06

		Total da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - ADM	**R$ 1.872,06**
07		**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO - SMOV**	
2303		**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICOS**	
3.3.90.30.00.00.00.00	1720	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 70.000,00
2307		**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**	
3.3.90.30.00.00.00.00	1751	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 50.000,00
07		**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO - SMOV**	
		Total da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO - SMOV	**R$ 120.000,00**
08		**SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - SMLU**	
2353		**MANUTENÇÃO DA SECRETARIA E DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA**	
3.3.90.39.00.00.00.00	1500	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	R$ 123.000,00
		Total da SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - SMLU	**R$ 123.000,00**
11		**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**	
2503		**REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES DA SMS**	
3.3.90.46.00.00.00.00	1500	AUXILIO-ALIMENTACAO	R$ 273.727,37
2506		**REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE**	
3.3.90.46.00.00.00.00	1500	AUXILIO-ALIMENTACAO	R$ 218.800,00
2513		**REMUNERAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**	
3.3.90.46.00.00.00.00	1500	AUXILIO-ALIMENTACAO	R$ 172.263,63
		Total da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS	**R$ 664.791,00**
13		**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SMT**	
1602		**AQUISIÇÃO DE VEÍC. MÁQUI. E EQUIP. P/ O EXEC. MUNICIPAL**	
4.4.90.52.00.00.00.00	1500	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 50.000,00
		Total da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SMT	**R$ 50.000,00**
14		**SECRETARIA MUNIC.SEGURANÇA PÚBL. E TRÂNSITO - SEMUSP-T**	
2655		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IMBE MAIS SEGURO**	
3.3.40.41.00.00.00.00	1500	CONTRIBUICOES	R$ 45.666,65
3.3.90.39.00.00.00.00	1500	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	R$ 17.303,76
		Total da SECRETARIA MUNIC.SEGURANÇA PÚBL. E TRÂNSITO - SEMUSP-T	**R$ 62.970,41**
		TOTAL REDUÇÃO DE CRÉDITOS	**R$ 1.022.633,47**

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 16 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Mafasiolli Zwan
Código Identificador:910EBC03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 147/2025 "REVOGA CONVOCAÇÕES DOS MEMBROS DO MAGISTÉRIO"

PORTARIA Nº 147/2025

"REVOGA CONVOCAÇÕES DOS MEMBROS DO MAGISTÉRIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, atendendo ao Memorando nº 810/2024 - SMED, **REVOGA** as Portarias dos servidores abaixo relacionados, em que foram CONVOCADOS para cumprir regime suplementar de trabalho semanalmente, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação:

Matr.	Nome	Área	Horas de Convocação	Data da revogação
16138	Amalia Simone Lagni	Prof Área I	24h	**21/12**
15821	Camila Santos Rodrigues	Prof Língua Inglesa	04 h	**21/12**
17606	Camila Schaefer da Silveira	Prof Área I	30h	**21/12**
14527	Caroline Francisco Da Silva	Prof Área I	30h	**21/12**
17591	Crisciane dos Santos Acosta	Prof Área I	30h	**21/12**
15706	Cristiane Rodrigues Mayer	AEE	30h	**21/12**
16742	Deize Oliveira de Oliveira	Prof Área I	30h	**21/12**
12511	Fabiola Pereira Reus Miguel	Prof Matemática	12h	**21/12**
15796	Gabriela Regina Almeida	Prof História	04h	**21/12**
16716	Grazielle Fanti de Oliveira	Prof Área I	30h	**21/12**
17731	Guilherme Kuhn Falcão	Professor Matemática	10 h	**21/12**
17690	Isaac Goulart da Silva	Prof Geografia	05h	**21/12**
6496	Janaina Pagani da Silva	Prof Educ. Especial	06h	**21/12**
17855	Jessica Caroline Antoni	Prof Área I	24h	**21/12**
17985	João Gabriel de Araujo Hiller	Prof Educ. Física	04h	**21/12**
12755	Lara Vanessa Munari	Supervisão	36h	**17/02**
15957	Larissa Knabben Raugust	Prof Área I	30h	**21/12**
7859	Leandro Bernardes Iranço	Prof Ciências	30h	**21/12**
15709	Leonardo Rocha Muller	Prof Artes	04h	**21/12**
16182	Leticia Elisandra Faccio	Prof Área I	06h	**21/12**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
GABINETE DO PREFEITO
Folha nº 02, Portaria nº 147/2025

Matr.	Nome	Área	Horas de Convocação	Data da revogação
17702	Lisiana Kehrwald Sutil	Prof Área I	30h	**21/12**
57	Lucinara Santos de Souza	Prof Geografia	24h	**21/12**

15757	Mateus Stein	Prof Ensino Religioso	04h	**21/12**
17829	Neusa Teresinha Dias Teixeira	Prof Área I	30h	**21/12**
17673	Pedro Correa Meyer Vilela	Prof História	08h	**21/12**
16696	Roselaine Teresinha Generoso	Prof Área I	30h	**21/12**
14502	Silvane Kalicki	Biologia	04h	**21/12**
16295	Susane Alves Costa	Prof Matemática	06h	**21/12**
16642	Tania Adelaide Martins	Prof L. Portuguesa	16h	**21/12**
14359	Tania Andreia Flach	Prof Área I Turno Integral	30h	**21/12**
16729	Thais Nunes Machado	Prof Área I	24h	**21/12**
17695	Valter Binarte Junior	Prof Ciências	16h	**21/12**
16559	Vanessa Klein	Prof Ciências	20h	**21/12**
16369	Vanessa Olivia da Silva Kupka	Prof Área I	24h	**21/12**
7952	Vania Granado Souza	Prof Área I	30h	**21/12**

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 14 de janeiro de 2025.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:5A04170A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS ALTAS

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO_II_6B_2024

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Dezembro 2024/Bimestre Novembro-Dezembro
RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c') — R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e)=(a-d)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processados (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS(EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS)(I)	44.808.866,03	59.978.804,51	7.296.776,97	46.755.820,19	95,02	13.222.984,32	9.379.948,88	41.242.743,39	94,40	18.736.061,12	5.513.076,80
Legislativa	1.503.301,93	1.409.874,30	196.841,48	1.108.589,11	2,25	301.285,19	233.446,30	1.089.173,51	2,49	320.700,79	19.415,60
Ação Legislativa	1.446.301,93	1.370.301,93	195.461,48	1.087.134,11	2,21	283.167,82	232.066,30	1.067.718,51	2,44	302.583,42	19.415,60
Formação de Recursos Humanos	57.000,00	39.572,37	1.380,00	21.455,00	0,04	18.117,37	1.380,00	21.455,00	0,05	18.117,37	0,00
Judiciária	138.271,00	167.241,66	67.227,51	165.459,56	0,34	1.782,10	61.443,51	157.925,56	0,36	9.316,10	7.534,00
Administração Geral	123.849,00	164.639,66	65.744,77	163.386,82	0,33	1.252,84	59.960,77	155.852,82	0,36	8.786,84	7.534,00
Formação de Recursos Humanos	14.422,00	2.602,00	1.482,74	2.072,74	0,00	529,26	1.482,74	2.072,74	0,00	529,26	0,00
Administração	8.017.969,57	9.261.042,77	1.002.201,02	9.090.273,42	18,47	170.769,35	2.071.104,21	8.598.727,68	19,68	662.315,09	491.545,74
Planejamento e Orçamento	354.509,00	670.469,99	114.471,39	663.172,29	1,35	7.297,70	126.452,25	656.286,90	1,50	14.183,09	6.885,39
Administração Geral	5.617.788,07	6.437.195,52	481.819,53	6.300.785,05	12,81	136.410,47	1.497.521,02	5.900.314,85	13,50	536.880,67	400.470,20
Administração Financeira	986.832,00	1.077.669,29	202.260,43	1.075.265,45	2,19	2.403,84	214.519,02	1.053.399,74	2,41	24.269,55	21.865,71
Controle Interno	107.102,00	116.437,10	29.854,65	115.466,80	0,23	970,30	24.894,65	110.506,80	0,25	5.930,30	4.960,00
Tecnologia da Informação	344.662,00	359.536,36	61.440,77	356.897,18	0,73	2.639,18	59.532,77	317.395,35	0,73	42.141,01	39.501,83
Formação de Recursos Humanos	221.052,50	251.758,35	43.781,54	245.613,12	0,50	6.145,23	67.457,70	244.018,12	0,56	7.740,23	1.595,00
Administração de Receitas	384.924,00	347.976,16	68.572,71	333.073,53	0,68	14.902,63	80.726,80	316.805,92	0,73	31.170,24	16.267,61
Comunicação Social	1.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segurança Pública	34.758,78	642.058,78	-14.900,00	613.905,18	1,25	28.153,60	173.600,00	613.905,18	1,41	28.153,60	0,00
Normatização e Fiscalização	1.040,00	1.040,00	0,00	0,00	0,00	1.040,00	0,00	0,00	0,00	1.040,00	0,00
Defesa Civil	30.918,78	640.718,78	-14.900,00	613.905,18	1,25	26.813,60	173.600,00	613.905,18	1,41	26.813,60	0,00
Infra-estrutura Urbana	2.800,00	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00
Assistência Social	1.482.391,50	2.789.515,65	228.099,83	1.772.707,89	3,60	1.016.807,76	242.274,02	1.043.659,47	2,39	1.745.856,18	729.048,42
Administração Geral	191.640,00	214.913,41	43.810,18	187.474,26	0,38	27.439,15	47.021,67	182.001,37	0,42	32.912,04	5.472,89
Normatização e Fiscalização	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00
Formação de Recursos Humanos	29.646,00	82.178,00	4.494,85	72.726,54	0,15	9.451,46	4.494,85	71.554,54	0,16	10.623,46	1.172,00
Assistência ao Portador de Deficiência	18.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00

FONTE: GOVBR - Responsabilidade Fiscal, GABINETE DO PREFEITO, 16/Jan/2025, 20h e 37m.

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e)=(a-d)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processados (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
Assistência Comunitária	1.242.705,50	2.488.024,24	179.794,80	1.512.507,09	3,07	975.517,15	190.757,50	790.103,56	1,81	1.697.920,68	722.403,53
Previdência Social	2.074.900,00	2.180.505,74	369.221,83	1.937.507,73	3,94	242.998,01	374.191,72	1.917.997,79	4,39	262.507,95	19.509,94
Administração Geral	69.200,00	74.816,14	23.507,44	69.477,89	0,14	5.338,25	26.687,44	59.697,89	0,14	15.118,25	9.780,00
Administração Financeira	59.900,00	59.900,00	0,00	10.000,00	0,02	49.900,00	289,89	4.945,06	0,01	54.954,94	5.054,94
Normatização e Fiscalização	10.000,00	77.039,60	14.332,28	75.671,32	0,15	1.368,28	14.332,28	75.671,32	0,17	1.368,28	0,00
Formação de Recursos Humanos	35.800,00	68.750,00	3.650,54	61.209,90	0,12	7.540,10	5.150,54	56.534,90	0,13	12.215,10	4.675,00
Previdência do Regime Estatutário	1.900.000,00	1.900.000,00	327.731,57	1.721.148,62	3,50	178.851,38	327.731,57	1.721.148,62	3,94	178.851,38	0,00
Saúde	8.284.119,47	10.776.675,06	1.379.533,00	9.169.127,10	18,63	1.607.547,96	1.415.290,91	8.130.682,06	18,61	2.645.993,00	1.038.445,04
Administração Geral	494.282,00	328.968,55	41.180,83	310.330,42	0,63	18.638,13	58.906,89	295.888,84	0,68	33.079,71	14.441,58
Normatização e Fiscalização	1.900,00	1.900,00	0,00	645,02	0,00	1.254,98	0,00	645,02	0,00	1.254,98	0,00

Formação de Recursos Humanos	54.420,00	75.662,00	13.572,33	63.069,89	0,13	12.592,11	18.610,33	61.737,89	0,14	13.924,11	1.332,00
Assistência Comunitária	18.700,00	13.500,00	85,06	11.940,85	0,02	1.559,15	2.117,99	11.065,22	0,03	2.434,78	875,63
Atenção Básica	2.599.347,65	4.162.007,74	633.839,45	3.585.603,43	7,29	576.404,31	605.214,42	3.082.103,80	7,05	1.079.903,94	503.499,63
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	4.424.207,83	5.422.607,08	597.022,69	4.488.226,54	9,12	934.380,54	633.952,93	4.003.791,22	9,16	1.418.815,86	484.435,32
Suporte Profilático e Terapêutico	336.446,03	412.611,82	60.864,32	380.438,77	0,77	32.173,05	54.085,98	361.745,39	0,83	50.866,43	18.693,38
Vigilância Sanitária	134.850,00	125.281,32	17.634,82	119.488,09	0,24	5.793,23	20.024,49	110.741,73	0,25	14.539,59	8.746,36
Vigilância Epidemiológica	219.965,96	234.136,55	15.333,50	209.384,09	0,43	24.752,46	22.377,88	202.962,95	0,46	31.173,60	6.421,14
Educação	7.088.430,35	8.648.179,16	1.481.523,91	8.420.393,64	17,11	227.785,52	1.881.479,18	7.930.212,64	18,15	717.966,52	490.181,00
Administração Geral	540.530,00	725.439,61	132.231,15	707.742,55	1,44	17.697,06	143.515,99	691.918,63	1,58	33.520,98	15.823,92
Normatização e Fiscalização	2.300,00	2.450,00	0,00	255,00	0,00	2.195,00	0,00	255,00	0,00	2.195,00	0,00
Formação de Recursos Humanos	66.100,00	72.100,00	12.725,56	58.467,37	0,12	13.632,63	12.725,56	58.467,37	0,13	13.632,63	0,00
Ensino Fundamental	5.714.293,00	6.803.682,65	1.136.343,84	6.662.417,16	13,54	141.265,49	1.486.926,00	6.247.682,52	14,30	556.000,13	414.734,64
Ensino Médio	176.052,35	302.457,27	48.601,18	286.215,37	0,58	16.241,90	59.833,64	239.414,65	0,55	63.042,62	46.800,72
Ensino Profissional	5.100,00	32.300,00	10.200,00	32.108,32	0,07	191,68	10.200,00	32.108,32	0,07	191,68	0,00
Ensino Superior	110,00	110,00	0,00	0,00	0,00	110,00	0,00	0,00	0,00	110,00	0,00
Educação Infantil	336.220,00	427.671,76	78.757,03	398.729,04	0,81	28.942,72	107.044,10	394.621,06	0,90	33.050,70	4.107,98
FONTE: GOVBR - Responsabilidade Fiscal, GABINETE DO PREFEITO, 16/Jan/2025, 20h e 37m.											

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e)=(a-d)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processados (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
Educação de Jovens e Adultos	182.140,00	181.415,87	33.705,82	178.508,48	0,36	2.907,39	37.143,09	175.660,53	0,40	5.755,34	2.847,95
Educação Especial	65.585,00	100.552,00	28.959,33	95.950,35	0,20	4.601,65	24.090,80	90.084,56	0,21	10.467,44	5.865,79
Cultura	271.157,00	527.750,24	55.285,68	483.112,22	0,98	44.638,02	74.444,72	477.199,86	1,09	50.550,38	5.912,36
Normatização e Fiscalização	2.000,00	1.500,00	0,00	85,00	0,00	1.415,00	0,00	85,00	0,00	1.415,00	0,00
Tecnologia da Informação	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00
Formação de Recursos Humanos	13.320,00	14.699,00	2.803,83	10.444,77	0,02	4.254,23	2.803,83	10.444,77	0,02	4.254,23	0,00
Difusão Cultural	255.437,00	511.151,24	52.481,85	472.582,45	0,96	38.568,79	71.640,89	466.670,09	1,07	44.481,15	5.912,36
Direitos da Cidadania	169.943,19	164.925,68	22.557,58	150.616,40	0,31	14.309,28	28.583,31	147.137,44	0,34	17.788,24	3.478,96
Administração Geral	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00
Normatização e Fiscalização	3.782,00	3.782,00	0,00	0,00	0,00	3.782,00	0,00	0,00	0,00	3.782,00	0,00
Formação de Recursos Humanos	26.850,00	13.313,00	3.836,17	13.068,07	0,03	244,93	3.836,17	13.068,07	0,03	244,93	0,00
Assistência ao Idoso	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	138.611,19	147.130,68	18.721,41	137.548,33	0,28	9.582,35	24.747,14	134.069,37	0,31	13.061,31	3.478,96
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00
Urbanismo	1.409.544,19	2.752.937,74	329.993,92	2.709.094,26	5,51	43.843,48	488.999,23	1.725.530,68	3,95	1.027.407,06	983.563,58
Administração Geral	223.300,00	301.614,55	63.306,75	296.718,63	0,60	4.895,92	67.670,71	294.041,59	0,67	7.572,96	2.677,04
Formação de Recursos Humanos	1.720,00	37.179,00	16.953,78	36.461,98	0,07	717,02	19.469,78	36.461,98	0,08	717,02	0,00
Infra-estrutura Urbana	12.610,00	1.376.980,50	95.060,93	1.373.660,19	2,79	3.320,31	226.424,48	415.018,49	0,95	961.962,01	958.641,70
Serviços Urbanos	1.169.784,19	1.037.033,69	154.672,46	1.002.253,46	2,04	34.780,23	175.434,26	980.008,62	2,24	57.025,07	22.244,84
Controle Ambiental	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Rodoviário	130,00	130,00	0,00	0,00	0,00	130,00	0,00	0,00	0,00	130,00	0,00
Habitação	79.090,00	221.392,00	10.057,62	156.221,58	0,32	65.170,42	50.871,00	110.710,96	0,25	110.681,04	45.510,62
Normatização e Fiscalização	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00
Habitação Urbana	78.590,00	220.892,00	10.057,62	156.221,58	0,32	64.670,42	50.871,00	110.710,96	0,25	110.181,04	45.510,62
Saneamento	158.879,19	901.486,14	13.334,87	616.924,95	1,25	284.561,19	113.752,34	491.430,34	1,12	410.055,80	125.494,61
Normatização e Fiscalização	320,00	320,00	0,00	0,00	0,00	320,00	0,00	0,00	0,00	320,00	0,00
FONTE: GOVBR - Responsabilidade Fiscal, GABINETE DO PREFEITO, 16/Jan/2025, 20h e 37m.											

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e)=(a-d)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processados (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
Saneamento Básico Rural	158.059,19	900.666,14	13.334,87	616.924,95	1,25	283.741,19	113.752,34	491.430,34	1,12	409.235,80	125.494,61
Saneamento Básico Urbano	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00
Gestão Ambiental	123.632,54	135.477,54	11.905,24	76.046,57	0,15	59.430,97	12.754,79	76.046,57	0,17	59.430,97	0,00
Formação de Recursos Humanos	980,00	3.080,00	0,00	1.795,50	0,00	1.284,50	0,00	1.795,50	0,00	1.284,50	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	122.652,54	132.397,54	11.905,24	74.251,07	0,15	58.146,47	12.754,79	74.251,07	0,17	58.146,47	0,00
Agricultura	2.394.082,29	3.500.462,04	426.627,70	2.494.364,83	5,07	1.006.097,21	250.037,69	2.125.411,91	4,86	1.375.050,13	368.952,92
Administração Geral	244.346,19	261.746,63	50.898,26	260.895,09	0,53	851,54	51.335,78	256.092,45	0,59	5.654,18	4.802,64
Formação de Recursos Humanos	10.520,00	22.519,65	2.471,45	21.877,40	0,04	642,25	2.629,45	21.291,40	0,05	1.228,25	586,00
Extensão Rural	67.724,50	74.371,76	0,00	71.171,76	0,14	3.200,00	12.084,36	70.904,88	0,16	3.466,88	266,88
Promoção da Produção Agropecuária	1.803.091,60	2.925.974,00	371.397,99	2.007.412,58	4,08	918.561,42	181.198,10	1.701.043,18	3,89	1.224.930,82	306.369,40
Defesa Agropecuária	268.400,00	215.850,00	1.860,00	133.008,00	0,27	82.842,00	2.790,00	76.080,00	0,17	139.770,00	56.928,00
Comércio e Serviços	324.160,00	158.513,34	0,00	153.590,88	0,31	4.922,46	23.278,60	136.779,64	0,31	21.733,70	16.811,24
Promoção Comercial	324.000,00	158.353,34	0,00	153.590,88	0,31	4.762,46	23.278,60	136.779,64	0,31	21.573,70	16.811,24
Turismo	160,00	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00	0,00
Comunicações	17.253,48	17.253,48	0,00	0,00	0,00	17.253,48	0,00	0,00	0,00	17.253,48	0,00
Comunicação Social	17.043,48	17.043,48	0,00	0,00	0,00	17.043,48	0,00	0,00	0,00	17.043,48	0,00
Extensão Rural	210,00	210,00	0,00	0,00	0,00	210,00	0,00	0,00	0,00	210,00	0,00
Energia	48.300,00	45.300,00	-4.000,00	31.440,00	0,06	13.860,00	5.025,68	25.591,64	0,06	19.708,36	5.848,36
Energia Elétrica	48.300,00	45.300,00	-4.000,00	31.440,00	0,06	13.860,00	5.025,68	25.591,64	0,06	19.708,36	5.848,36
Transporte	9.532.077,00	13.906.414,32	1.471.769,74	6.583.513,07	13,38	7.322.901,25	1.614.554,75	5.456.614,23	12,49	8.449.800,09	1.126.898,84
Extensão Rural	646.672,00	790.116,26	163.849,30	789.938,83	1,61	177,43	163.849,30	789.938,83	1,81	177,43	0,00
Transporte Rodoviário	8.885.405,00	13.116.298,06	1.307.920,44	5.793.574,24	11,77	7.322.723,82	1.450.705,45	4.666.675,40	10,68	8.449.622,66	1.126.898,84
Desporto e Lazer	983.659,19	1.188.104,58	95.664,59	440.012,87	0,89	748.091,71	104.549,12	432.996,14	0,99	755.108,44	7.016,73
Desporto Comunitário	983.659,19	1.188.104,58	95.664,59	440.012,87	0,89	748.091,71	104.549,12	432.996,14	0,99	755.108,44	7.016,73
Encargos Especiais	368.800,00	583.548,93	153.831,45	582.918,93	1,18	630,00	160.267,80	555.010,09	1,27	28.538,84	27.908,84
Transferências	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
FONTE: GOVBR - Responsabilidade Fiscal, GABINETE DO PREFEITO, 16/Jan/2025, 20h e 37m.											

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e)=(a-d)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processados (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
Outros Encargos Especiais	368.700,00	583.448,93	153.831,45	582.918,93	1,18	530,00	160.267,80	555.010,09	1,27	28.438,84	27.908,84
Reserva de Contingência	304.145,36	145,36	0,00	0,00	0,00	145,36	0,00	0,00	0,00	145,36	0,00
Reserva de Contingência	304.145,36	145,36	0,00	0,00	0,00	145,36	0,00	0,00	0,00	145,36	0,00
DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS (II)	1.822.750,00	2.465.491,26	458.909,72	2.448.612,09	4,98	16.879,17	458.909,72	2.448.612,09	5,60	16.879,17	0,00
TOTAL (III)=(I+II)	46.631.616,03	62.444.295,77	7.755.686,69	49.204.432,28	100,00	13.239.863,49	9.838.858,60	43.691.355,48	100,00	18.752.940,29	5.513.076,80
FONTE: GOVBR - Responsabilidade Fiscal, GABINETE DO PREFEITO, 16/Jan/2025, 20h e 37m.											

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e)=(a-d)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processados (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS(INTRAORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.822.750,00	2.465.491,26	458.909,72	2.448.612,09	4,98	16.879,17	458.909,72	2.448.612,09	5,60	16.879,17	0,00
Legislativa	16.500,00	17.500,00	4.255,59	17.479,92	0,04	20,08	4.255,59	17.479,92	0,04	20,08	0,00
Ação Legislativa	16.500,00	17.500,00	4.255,59	17.479,92	0,04	20,08	4.255,59	17.479,92	0,04	20,08	0,00
Judiciária	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00
Administração Geral	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00
Administração	328.430,00	485.571,23	117.035,12	482.145,48	0,98	3.425,75	117.035,12	482.145,48	1,10	3.425,75	0,00
Planejamento e Orçamento	32.000,00	43.796,35	9.794,43	43.796,35	0,09	0,00	9.794,43	43.796,35	0,10	0,00	0,00
Administração Geral	143.500,00	277.773,14	72.072,14	277.529,85	0,56	243,29	72.072,14	277.529,85	0,64	243,29	0,00
Administração Financeira	101.100,00	106.928,58	21.935,73	103.756,12	0,21	3.172,46	21.935,73	103.756,12	0,24	3.172,46	0,00
Controle Interno	21.900,00	21.308,75	4.952,82	21.308,75	0,04	0,00	4.952,82	21.308,75	0,05	0,00	0,00
Tecnologia da Informação	14.800,00	19.876,83	4.762,80	19.876,83	0,04	0,00	4.762,80	19.876,83	0,05	0,00	0,00
Administração de Receitas	15.130,00	15.887,58	3.517,20	15.877,58	0,03	10,00	3.517,20	15.877,58	0,04	10,00	0,00
Assistência Social	59.710,00	58.259,99	12.855,21	56.223,28	0,11	2.036,71	12.855,21	56.223,28	0,13	2.036,71	0,00
Administração Geral	4.600,00	8.149,99	1.643,91	8.049,99	0,02	100,00	1.643,91	8.049,99	0,02	100,00	0,00
Assistência Comunitária	55.110,00	50.110,00	11.211,30	48.173,29	0,10	1.936,71	11.211,30	48.173,29	0,11	1.936,71	0,00
Previdência Social	60.000,00	14.300,00	2.756,20	14.229,76	0,03	70,24	2.756,20	14.229,76	0,03	70,24	0,00
Administração Geral	60.000,00	14.300,00	2.756,20	14.229,76	0,03	70,24	2.756,20	14.229,76	0,03	70,24	0,00
Saúde	272.300,00	792.729,28	66.904,55	791.853,84	1,61	875,44	66.904,55	791.853,84	1,81	875,44	0,00
Administração Geral	21.100,00	11.434,81	1.811,34	11.434,81	0,02	0,00	1.811,34	11.434,81	0,03	0,00	0,00
Atenção Básica	46.000,00	577.081,84	24.437,51	576.881,84	1,17	200,00	24.437,51	576.881,84	1,32	200,00	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	177.300,00	154.106,98	32.604,81	153.826,98	0,31	280,00	32.604,81	153.826,98	0,35	280,00	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	19.000,00	34.663,62	4.412,64	34.368,18	0,07	295,44	4.412,64	34.368,18	0,08	295,44	0,00
Vigilância Sanitária	8.800,00	15.342,03	3.638,25	15.342,03	0,03	0,00	3.638,25	15.342,03	0,04	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Educação	831.540,00	856.110,47	203.161,13	855.371,50	1,74	738,97	203.161,13	855.371,50	1,96	738,97	0,00
Administração Geral	54.300,00	74.824,46	18.962,13	74.824,46	0,15	0,00	18.962,13	74.824,46	0,17	0,00	0,00
FONTE: GOVBR - Responsabilidade Fiscal, GABINETE DO PREFEITO, 16/Jan/2025, 20h e 37m.											

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e)=(a-d)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processados (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
Ensino Fundamental	675.500,00	686.363,01	162.348,26	686.361,57	1,39	1,44	162.348,26	686.361,57	1,57	1,44	0,00
Ensino Médio	5.940,00	5.940,00	1.343,22	5.779,00	0,01	161,00	1.343,22	5.779,00	0,01	161,00	0,00
Educação Infantil	56.800,00	57.050,74	13.238,31	56.950,74	0,12	100,00	13.238,31	56.950,74	0,13	100,00	0,00
Educação de Jovens e Adultos	31.200,00	24.132,26	5.515,89	23.912,33	0,05	219,93	5.515,89	23.912,33	0,05	219,93	0,00
Educação Especial	7.800,00	7.800,00	1.753,32	7.543,40	0,02	256,60	1.753,32	7.543,40	0,02	256,60	0,00
Cultura	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00
Difusão Cultural	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00
Urbanismo	149.610,00	124.060,55	27.352,50	123.947,98	0,25	112,57	27.352,50	123.947,98	0,28	112,57	0,00
Administração Geral	19.500,00	16.284,00	3.027,71	16.283,19	0,03	0,81	3.027,71	16.283,19	0,04	0,81	0,00
Serviços Urbanos	130.100,00	107.766,55	24.324,79	107.664,79	0,22	101,76	24.324,79	107.664,79	0,25	101,76	0,00
Transporte Rodoviário	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00
Gestão Ambiental	20.600,00	20.600,00	1.865,70	11.140,59	0,02	9.459,41	1.865,70	11.140,59	0,03	9.459,41	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	20.600,00	20.600,00	1.865,70	11.140,59	0,02	9.459,41	1.865,70	11.140,59	0,03	9.459,41	0,00
Agricultura	12.920,00	17.495,13	4.926,79	17.395,13	0,04	100,00	4.926,79	17.395,13	0,04	100,00	0,00
Administração Geral	12.820,00	17.395,13	4.926,79	17.395,13	0,04	0,00	4.926,79	17.395,13	0,04	0,00	0,00
Promoção da Produção Agropecuária	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Transporte	56.900,00	65.048,28	14.594,88	65.048,28	0,13	0,00	14.594,88	65.048,28	0,15	0,00	0,00
Extensão Rural	56.900,00	65.048,28	14.594,88	65.048,28	0,13	0,00	14.594,88	65.048,28	0,15	0,00	0,00
Desporto e Lazer	14.210,00	13.786,33	3.202,05	13.776,33	0,03	10,00	3.202,05	13.776,33	0,03	10,00	0,00
Desporto Comunitário	14.210,00	13.786,33	3.202,05	13.776,33	0,03	10,00	3.202,05	13.776,33	0,03	10,00	0,00
TOTAL	1.822.750,00	2.465.491,26	458.909,72	2.448.612,09	4,98	16.879,17	458.909,72	2.448.612,09	5,60	16.879,17	0,00
FONTE: GOVBR - Responsabilidade Fiscal, GABINETE DO PREFEITO, 16/Jan/2025, 20h e 37m.											

Publicado por:
Hemelin Lucas Gomes Rodrigues
Código Identificador:4E39E406

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO_IV_6B_2024

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
Janeiro a Dezembro 2024/Bimestre Novembro-Dezembro		
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)		Em Reais
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)

RECEITAS CORRENTES (I)	4.918.360,00	6.442.378,19
Receita de Contribuições dos Segurados	1.218.160,00	1.251.937,34
Ativo	1.126.380,00	1.161.431,52
Inativo	68.270,00	68.577,86
Pensionista	23.510,00	21.927,96
Receita de Contribuições Patronais	1.700.200,00	1.647.828,34
Ativo	1.572.110,00	1.533.076,76
Inativo	95.280,00	86.627,06
Pensionista	32.810,00	28.124,52
Receita Patrimonial	2.000.000,00	2.775.490,48
Receitas Imobiliárias	-	-
Receitas de Valores Mobiliários	2.000.000,00	2.775.490,48
Outras Receitas Patrimoniais	-	-
Receita de Serviços	-	-
Outras Receitas Correntes	-	767.122,03
Compensação Financeira entre os regimes	-	767.122,03
Receitas de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)[1]	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-
RECEITAS DE CAPITAL (III)	-	-
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I+III-II)	4.918.360,00	6.442.378,19

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Benefícios	1.900.000,00	1.721.148,62	1.721.148,62	1.721.148,62	-
Aposentadorias	1.400.000,00	1.301.391,75	1.301.391,75	1.301.391,75	-
Pensões por Morte	500.000,00	419.756,87	419.756,87	419.756,87	-
Outras Despesas Previdenciárias	60.100,00	10.000,00	4.945,06	4.945,06	5.054,94
Compensação Financeira entre os regimes	100,00	-	-	-	-
Demais Despesas Previdenciárias	60.000,00	10.000,00	4.945,06	4.945,06	5.054,94
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	1.960.100,00	1.731.148,62	1.726.093,68	1.726.093,68	5.054,94
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)[2]	2.958.260,00	4.711.229,57	4.716.284,51	4.716.284,51	

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	-
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	2.958.260,00
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	-
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	-
Outros Aportes para o RPPS	-
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	-
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	
Investimentos e Aplicações	33.263.286,28
Outros Bens e Direitos	7.787.066,00

FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
RECEITAS CORRENTES (VII)	-	-
Receita de Contribuições dos Segurados	-	-
Ativo	-	-
Inativo	-	-
Pensionista	-	-
Receita de Contribuições Patronais	-	-
Ativo	-	-
Inativo	-	-
Pensionista	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receitas Imobiliárias	-	-
Receitas de Valores Mobiliários	-	-
Outras Receitas Patrimoniais	-	-
Receita de Serviços	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-
Compensação Financeira entre os regimes	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	-	-
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)	-	-

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Benefícios	-	-	-	-	-
Aposentadorias	-	-	-	-	-
Pensões por Morte	-	-	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	-	-	-
Compensação Financeira entre os regimes	-	-	-	-	-
Demais Despesas Previdenciárias	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)	-	-	-	-	-
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM	-	-	-	-	

REPARTIÇÃO (XI) = (IX – X)²					

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	-
Recursos para Formação de Reserva	-
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	-
Investimentos e Aplicações	-
Outros Bens e Direitos	-

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNICA DOS SERVIDORES - RPPS		
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
Receitas Correntes	234.905,74	265.107,63
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)	234.905,74	265.107,63

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Despesas Correntes (XIII)	228.305,74	214.052,87	199.597,87	197.224,15	14.455,00
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Demais Despesas Correntes	228.305,74	214.052,87	199.597,87	197.224,15	14.455,00
Despesas de Capital (XIV)	6.600,00	6.536,00	6.536,00	6.536,00	-
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	234.905,74	220.588,87	206.133,87	203.760,15	14.455,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)²	-	44.518,76	58.973,76	61.347,48	

BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	141.646,26
Investimentos e Aplicações	-
Outros Bens e Direitos	-

BENEFICIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
Contribuições dos Servidores	-	-
Demais receitas Previdenciárias	-	-
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	-	-

DESPESAS PREVIDENCIARIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Aposentadorias	-	-	-	-	-
Pensões	-	-	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	-	-	-	-	-
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)²	-	-	-	-	
1 Como a Portaria MPS 746/2011 determina que os recursos provenientes desses aportes devem permanecer aplicados, no mínimo, por 5 (cinco) anos, essa receita não deverá compor o total das receitas previdenciárias do período de apuração					
2 O resultado previdenciário será apresentada por meio da diferença entre previsão da receita e a dotação da despesa e entre a receita realizada e a despesa liquidada (do 1º ao 5º bimestre) e a despesa empenhada (no 6º bimestre)					

Publicado por:
Hemelin Lucas Gomes Rodrigues
Código Identificador:3E5E7B7E

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO_IX_6B_2024

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL (REGRA DE OURO)			
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JANEIRO A DEZEMBRO 2024/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO			
RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)	Em Reais		
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO[1] (I)	-	-	-
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	R$ 18.021.247,22	R$ 6.946.380,20	R$ 11.074.867,02
Investimentos	R$ 18.016.992,22	R$ 6.946.380,20	R$ 11.070.612,02
Inversões Financeiras	R$ 4.255,00	-	R$ 4.255,00
Amortização da Dívida	-	-	-
(-)Incentivos Fiscais a Contribuinte	-	-	-
(-)Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	R$ 18.021.247,22	R$ 6.946.380,20	R$ 11.074.867,02
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III)=(II–I)	R$ 18.021.247,22	R$ 6.946.380,20	R$ 11.074.867,02
Notas:			
[1] Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III			
FONTE: GOVBR - Responsabilidade Fiscal, GABINETE DO PREFEITO, 16/Jan/2025, 20h e 52m.			

Publicado por:
Hemelin Lucas Gomes Rodrigues
Código Identificador:1E7F353C

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO_VI_6B_2024

Relatório Resumido da Execução Orçamentária		
Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal		
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social		
Janeiro a Dezembro 2024/Bimestre Novembro-Dezembro		
RREO - ANEXO VI(LRF, art. 53, inciso III)	R$ 1,00	
ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	Previsão Atualizada	Até o Bimestre/2024
		Receitas Realizadas (a)
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	35.547.324,82	36.645.063,66
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.206.710,00	2.209.959,69
IPTU	48.790,00	80.737,00
ISS	535.140,00	502.999,18
ITBI	700.000,00	301.452,96
IRRF	878.000,00	1.264.761,18
Outros Impostos, Taxas, e Contribuições de Melhoria	44.780,00	60.009,37
Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	608.721,70	1.409.077,33
Aplicações Financeiras (II)	600.121,70	1.394.737,33
Outras Receitas Patrimoniais	8.600,00	14.340,00
Transferências Correntes	30.960.579,89	31.990.535,96
Cota-Parte do FPM	13.998.110,40	13.850.640,62
Cota-Parte do ICMS	9.361.888,00	10.045.227,73
Cota-Parte do IPVA	242.400,00	308.262,35
Cota-Parte do ITR	892.640,00	991.596,99
Transferências da LC 61/1989	109.600,00	124.001,31
Transferências do FUNDEB	2.694.641,07	2.769.327,60
Outras Transferências Correntes	3.661.300,42	3.901.479,36
Demais Receitas Correntes	1.771.313,23	1.035.490,68
Outras Receitas Financeiras (III)	14.090,00	17.809,91
Receitas Correntes Restantes	1.757.223,23	1.017.680,77
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	34.933.113,12	35.232.516,42
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	3.152.265,74	3.921.599,08
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	2.001.000,00	2.785.886,74
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	13.390.640,20	2.352.567,54
Operações de Crédito (VIII)	-	-
Amortização de Empréstimos (IX)	60.000,00	60.510,81
Alienação de Bens	-	4.200,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	-	-
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	-	-
Outras Alienações de Bens	-	4.200,00
Transferências de Capital	13.330.640,20	2.287.856,73
Convênios	10.668.453,20	721.655,73
Outras Transferências de Capital	2.662.187,00	1.566.201,00
Outras Receitas de Capital	-	-
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	-	-
Outras Receitas de Capital Primárias	-	-
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	13.330.640,20	2.292.056,73
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	-	-
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	-	-
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	51.416.019,06	41.446.172,23
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	48.263.753,32	37.524.573,15

DESPESAS PRIMÁRIAS	Dotação Atualizada	Até o Bimestre/2024					
		Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas (a)	Restos a Pagar Processados Pagos (b)	Restos a Pagar não Processados	
						Liquidados	Pagos (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	42.234.497,45	40.312.850,59	38.483.275,76	37.961.485,20	250.726,23	1.411.843,67	1.411.843,67
Pessoal e Encargos Sociais	18.478.898,68	18.211.943,06	18.207.769,71	17.882.123,87	177.503,83	-	-
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	-	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	23.755.598,77	22.100.907,53	20.275.506,05	20.079.361,33	73.222,40	1.411.843,67	1.411.843,67
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	42.234.497,45	40.312.850,59	38.483.275,76	37.961.485,20	250.726,23	1.411.843,67	1.411.843,67
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	2.188.405,74	1.945.201,49	1.925.691,55	1.923.317,83	-	1.450,00	1.450,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	18.014.647,22	6.939.844,20	3.275.852,17	3.275.852,17	30.344,09	1.329.616,29	1.329.616,29
Investimentos	18.010.392,22	6.939.844,20	3.275.852,17	3.275.852,17	30.344,09	1.329.616,29	1.329.616,29
Inversões Financeiras	4.255,00	-	-	-	-	-	-
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	4.255,00	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	-	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	-	-	-	-	-	-	-
Demais Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida (XXVII)	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	18.010.392,22	6.939.844,20	3.275.852,17	3.275.852,17	30.344,09	1.329.616,29	1.329.616,29
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	145,36	-	-	-	-	-	-
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPSS) (XXX)	6.600,00	6.536,00	6.536,00	6.536,00	-	-	-
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	-	-	-	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	62.440.040,77	49.204.432,28	43.691.355,48	43.167.191,20	281.070,32	2.742.909,96	2.742.909,96
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	60.245.035,03	47.252.694,79	41.759.127,93	41.237.337,37	281.070,32	2.741.459,96	2.741.459,96

RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]	-4.744.999,25
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc)]	-6.735.294,50
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	(1.850.670,84)
JUROS NOMINAIS	Até o Bimestre/2024
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (XXXVI)	1.464.895,08
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (XXXVII)	0

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	-5.270.399,42

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2023 (a)	Até o 6º Bimestre (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXIX)	-	-
DEDUÇÕES (XL)	15905542,07	10.370.410,72
Disponibilidade de Caixa	14557226,33	9.089.939,17
Disponibilidade de Caixa Bruta	15097006,01	9.818.590,43
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	277578,61	526.116,62
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	262201,07	202.534,64
Demais Haveres Financeiros	1.348.315,74	1.280.471,55
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	-15905542,07	(10.370.410,72)
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)		(5.535.131,35)

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício	665.428,89
AJUSTE METODOLÓGICO	Até o Bimestre/2024
VARIAÇÃO SALDO RPP = (XLIV) = (XLIb - XLIa)	248.538,01
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- - (XLXIX)]	5.286.593,34
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = - (L) - (XXXVI - XXXVII)	6.751.488,42
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10.398.393,03

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	-
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	10.398.393,03
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	2.958.260,00

FONTE: GOVBR - Responsabilidade Fiscal, GABINETE DO PREFEITO, 16/Jan/2025, 20h e 47m.

Publicado por:
Hemelin Lucas Gomes Rodrigues
Código Identificador:822BAD9C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES - SELEÇÃO PÚBLICA N. 005/2024

CANDIDATO (A) (ORDEM DE INSCRIÇÃO)	CARGO PRETENDIDO	ESCOLA(S) PRETENDIDA(S)	SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO
TATIANE BARCELOS MOTA	VICE-DIREÇÃO	EMEI ROQUE SOARES DO AMARAL EMEIEF ANTENOR ELIAS DE MATTOS	HOMOLOGADO
SIMONE DE OLIVEIRA LOPES MOTA	DIREÇÃO/ VICE-DIREÇÃO	EMEIEF ANTENOR ELIAS DE MATTOS EMEIEF DR. VIEIRA DA CUNHA	HOMOLOGADO
ELIANE FARIAS ULGUIM GLÓRIA	DIREÇÃO	EMEIEF DR. VIEIRA DA CUNHA EMEI ROQUE SOARES DO AMARAL EMAEF ALAOR TAROUCO	HOMOLOGADO
VIVIANE SOUZA ÁVILA	DIREÇÃO	EMEI MEU LAR	HOMOLOGADO
ANA ESTER DE ABREU ALVES	DIREÇÃO/ VICE-DIREÇÃO	EMEIEF DR. JOSÉ MARIA DA SIVEIRA	HOMOLOGADO
DÉBORA RAQUEL WENDLER WILLE WEEGE	DIREÇÃO/ VICE-DIREÇÃO	EMAEF ALAOR TAROUCO EMEI MEU LAR EMEI ROQUE SOARES DO AMARAL EMEI RECANTO INFANTIL	HOMOLOGADO
LIZIANE FUNARI LOPES	VICE-DIREÇÃO	EMEIEF PADRE REINALDO EMEI MEU LAR EMEI ROQUE SOARES DO AMARAL	NÃO HOMOLOGADO[1]
MARI NELDA ROSA PEREIRA	VICE-DIREÇÃO	EMEI ROQUE SOARES DO AMARAL	HOMOLOGADO
LEONARA GARCIA FURTADO	DIREÇÃO/ VICE-DIREÇÃO	EMEIEF ARMANDO FAJARDO EMEIEF PADRE REINALDO EMEIEF DR. VIEIRA DA CUNHA EMEIEF DR. JOSÉ MARIA DA SILVEIRA EMEIEF ANTENOR ELIAS DE MATTOS EMEI ROQUE SOARES DO AMARAL EMEI RECANTO INFANTIL EMEI MEU LAR	HOMOLOGADO[2]
MICHELE DUMMER DE OLIVEIRA NEUENFELD	VICE-DIREÇÃO	EMEI ROQUE SOARES DO AMARAL	HOMOLOGADO
JORDANA SILVEIRA LEAL	VICE-DIREÇÃO	EMEI ROQUE SOARES DO AMARAL EMEI RECANTO INFANTIL	HOMOLOGADO
ROQUECELEN SÓRIA DE OLIVEIRA	VICE-DIREÇÃO	EMEI ROQUE SOARES DO AMARAL EMEI RECANTO INFANTIL EMEI MEU LAR EMEIEF VERA Mª DE AZEVEDO MOREIRA EMEIEF PADRE REINALDO EMEIEF DR. JOSÉ MARIA DA SILVEIRA EMEIEF DR. VIEIRA DA CUNHA	HOMOLOGADO
RUI BARROSO PANATIERI	DIREÇÃO	EMEIEF DR. VIEIRA DA CUNHA EMAEF ALAOR TAROUCO	HOMOLOGADO
EVA LUCI SANDI DUTRA	DIREÇÃO/ VICE-DIREÇÃO	EMEIEF DR. JOSÉ MARIA DA SILVEIRA	HOMOLOGADO
DÉBORA MARTINS DE OLIVEIRA DA SILVA	VICE-DIREÇÃO	EMEI ROQUE SOARES DO AMARAL EMEI MEU LAR	HOMOLOGADO

MARIZA LEÃO DE ANUNCIAÇÃO	VICE-DIREÇÃO	EMEI ROQUE SOARES DO AMARAL EMEI RECANTO INFANTIL	NÃO HOMOLOGADO[3]

[1] **NÃO HOMOLOGADO** - CANDIDATA: **Liziane Funari Lopes -** No mérito, após análise do recurso, entendo que não assiste razão à recorrente, uma vez que a apresentação dos documentos constantes dos números 5.1.1 á 5.1.13 são pré-requisitos para a efetivação da inscrição. Por isso, entendo por conhecer e negar provimento ao recurso interposto.
[2]**HOMOLOGADO –** CANDIDATA: **Leonara Garcia Furtado -** No mérito, após análise do recurso, entendo que assiste razão à recorrente, uma vez que a pós graduação lato sensu apresentada - em Administração Escolar, Supervisão e Orientação (440h) - abrange, também, a Gestão Escolar mencionada no item 5.1.6, devendo a mesma ser considerada. Por isso, entendo por conhecer e dar provimento ao recurso interposto.
[3] **NÃO HOMOLOGADO** - CANDIDATA: **Mariza Leão de Anunciação** - No mérito, após análise do recurso, entendo que não assiste razão à recorrente, uma vez que a apresentação dos documentos constantes dos números 5.1.1 á 5.1.13 são pré-requisitos para a efetivação da inscrição. Por isso, entendo por conhecer e negar provimento ao recurso interposto.
Talita Oliveira de Ávila - No mérito, após análise do recurso, entendo que não assiste razão à recorrente, uma vez que a apresentação dos documentos constantes dos números 5.1.1 á 5.1.13 são pré-requisitos para a efetivação da inscrição e o prazo para a entrega era do dia 20/11/2024 ao dia 15/12/2024. Por isso, entendo por conhecer e negar provimento ao recurso interposto.
Recursos analisados e julgados pela Procuradoria Municipal.

Piratini, 17 de janeiro de 2025

COMISSÃO AVALIADORA DO EDITAL Nº 005/2024

ALINE RODRIGUES MONTEIRO

HELENICE DE ÁVILA TAVARES

LIDIANE PEIXOTO PINHEIRO

MARIA ROSANGELA OLIVEIRA RODRIGUES

MICHEL DE ÁVILA ORTIZ

Publicado por:
Michele Alves Cruz
Código Identificador:572442D6

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DA ATUALIZAÇÃO FINAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 162/2023
VALIDADE: 11/01/2025

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Rodrigo Gomes Massulo, expressa a publicação da Atualização Final da Ata de Registro de Preços do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº. 162/2023 destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, conforme especificados abaixo:

1 - Através da presente ata ficam atualizadas as quantidades e preços para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, conforme especificações a seguir:

Cota Aberta
Para a empresa **BURLANI COMÉRCIO DE CARNES LTDA, CNPJ Nº 00.418.282/0001-41,** os seguintes itens:

ITEM	QTDE TOTAL	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
07	14.930	LT	LEITE FLUÍDO INTEGRAL - em embalagem do tipo tetra pak, do tipo UHT, deve constar na embalagem data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 4 meses, com registro no ministério da agricultura, SIF/DIPOA.	Dália	R$ 4,10

Para a empresa **C. R. MAYER, CNPJ Nº 05.958.808/0001-08,** os seguintes itens:

ITEM	QTDE TOTAL	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
09	4.843	KG	Mamão formosa. De 1ª - novo, grau médio de amadurecimento, com casca sã, lisa, amarela e sem rupturas.	Ceasa	R$ 9,13

Para a empresa **NOSTRA TERRA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA.EPP, CNPJ Nº 30.356.092/0001-08,** os seguintes itens:

ITEM	QTDE TOTAL	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
05	3.525	KG	ISCAS DE CARNE BOVINA (de carne de patinho e/ou de largarto), de 1ª categoria, máximo de 10% gordura, congelada, embalada à vacuo, em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, transparente, em pacotes de 01 kg, com rótulo contendo a identificação da empresa, registro no SIM (de Santo Antônio da Patrulha), CISPOA ou SUSAF-RS, SISBI/POA ou SIF e identificação do tipo de carne, com data de abate e prazo de validade no mínimo de 06 meses. Não pode conter cartilagem, couro, pelo, ossos, tendões ou outros tecidos inferiores. Sem adição de água e temperos.	Porto Carnes	R$ 23,00

Para a empresa **RIBA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA**, **CNPJ Nº 00.141.502/0001-13,** os seguintes itens:

ITEM	QTDE TOTAL	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
01	4.930	KG	Carne Bovina Moída Grossa (de carne de patinho e/ou de largato), de 1ª categoria, máximo de 10% gordura, congelada, embalada à vácuo, acondicionado em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, transparente, em pacotes de 01 kg, com rótulo contendo a identificação da empresa, registro no SIM (de Santo Antônio da Patrulha), CISPOA ou SUSAF-RS, SISBI/POA ou SIF e identificação do tipo de carne, com data de abate e prazo de validade no mínimo de 06 meses. Não pode conter cartilagem, couro, pelo, ossos, tendões ou outros tecidos inferiores. Sem adição de água e temperos.	Própria	R$ 18,80
03	9.234	UN	Filé de coxa e sobrecoxa (sem pele e sem osso), congelada, carne firme, sem machucados, de tamanho uniforme, sem adição de condimentos. O produto NÃO poderá conter: peles, cartilagens, tendões ou fragmentos de ossos e outros tecidos inferiores. Não será admitida adição de água à carne do frangoEmbalagens de 01 kg originais de polietileno atóxico resistente, sem acúmulo de líquidos em seu interior, com rótulo constando informações da data de validade, peso, fornecedor e endereço, temperatura de estocagem, registro no SIM (de Santo Antônio da Patrulha), CISPOA ou SUSAF-	C Vale	R$ 17,94

			RS, SISBI/POA ou SIF. Data de validade mínima de 06 meses.		

Cota Reservada

Para a empresa **C. R. MAYER, CNPJ Nº 05.958.808/0001-08,** os seguintes itens:

ITEM	QTDE TOTAL	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
08	2.500	LT	LEITE FLUÍDO INTEGRAL - em embalagem do tipo tetra pak, do tipo UHT, deve constar na embalagem data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 4 meses, com registro no ministério da agricultura, SIF/DIPOA.	Tirol	R$ 4,65
10	75	KG	Mamão formosa. De 1ª - novo, grau médio de amadurecimento, com casca sã, lisa, amarela e sem rupturas.	Ceasa	R$ 9,13

Para a empresa **NOSTRA TERRA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA.EPP, CNPJ Nº 30.356.092/0001-08,** os seguintes itens:

ITEM	QTDE TOTAL	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
06	25	KG	ISCAS DE CARNE BOVINA (de carne de patinho e/ou de largarto), de 1ª categoria, máximo de 10% gordura, congelada, embalada à vacuo, em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, transparente, em pacotes de 01 kg, com rótulo contendo a identificação da empresa, registro no SIM (de Santo Antônio da Patrulha), CISPOA ou SUSAF-RS, SISBI/POA ou SIF e identificação do tipo de carne, com data de abate e prazo de validade no mínimo de 06 meses. Não pode conter cartilagem, couro, pelo, ossos, tendões ou outros tecidos inferiores. Sem adição de água e temperos.	Porto Carnes	R$ 23,00

Para a empresa **PMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, Nº 45.426.768/0001-60, ,** os seguintes itens:

ITEM	QTDE TOTAL	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
02	00	KG	Carne Bovina Moída Grossa (de carne de patinho e/ou de largato), de 1ª categoria, máximo de 10% gordura, congelada, embalada à vácuo, acondicionado em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, transparente, em pacotes de 01 kg, com rótulo contendo a identificação da empresa, registro no SIM (de Santo Antônio da Patrulha), CISPOA ou SUSAF-RS, SISBI/POA ou SIF e identificação do tipo de carne, com data de abate e prazo de validade no mínimo de 06 meses. Não pode conter cartilagem, couro, pelo, ossos, tendões ou outros tecidos inferiores. Sem adição de água e temperos.	Riba	R$ 14,40
04	00	UN	Filé de coxa e sobrecoxa (sem pele e sem osso), congelada, carne firme, sem machucados, de tamanho uniforme, sem adição de condimentos. O produto NÃO poderá conter: peles, cartilagens, tendões ou fragmentos de ossos e outros tecidos inferiores. Não será admitida adição de água à carne do frangoEmbalagens de 01 kg originais de polietileno atóxico resistente, sem acúmulo de líquidos em seu interior, com rótulo constando informações da data de validade, peso, fornecedor e endereço, temperatura de estocagem, registro no SIM (de Santo Antônio da Patrulha), CISPOA ou SUSAF-RS, SISBI/POA ou SIF. Data de validade mínima de 06 meses.	C Vale	R$ 16,09

Santo Antônio da Patrulha, 13 de janeiro de 2025

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tedi Rancheski
Código Identificador:9C4708E8

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DA PRIMEIRA ATUALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 075/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 092/2024
VALIDADE: 22/10/2025

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Rodrigo Gomes Massulo, expressa a publicação da Primeira Atualização da Ata de Registro de Preços do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº. 092/2024 destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de cargas de gás 13kg, conforme especificados abaixo:

Através da presente ata ficam atualizadas as quantidades e preços para aquisição de cargas de gás 13 kg, conforme especificações a seguir:
Fica reequilibrado os valores dos itens 01 e 02, após análise e deferimento dos documentos anexados ao processo.

Cota Aberta:

ITEM	QTDE	QTDE MIN.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
01	**679**	**344**	**Un.**	Carga de gás 13 kg	Nacional Gás	R$ 114,27

Cota Exclusiva:

ITEM	QTDE	QTDE MIN.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
02	**229**	**144**	**Un.**	Carga de gás 13 kg	Nacional Gás	R$ 114,27

Santo Antônio da Patrulha, 17 de janeiro de 2025

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tedi Rancheski
Código Identificador:BB325EE0

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DA PRIMEIRA ATUALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 081/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 073/2024
VALIDADE: 10/11/2025

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Rodrigo Gomes Massulo, expressa a publicação da Primeira Atualização da Ata de Registro de Preços do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº. 073/2024 destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de equipamentos de informática, conforme especificados abaixo:

- Registro de preços para aquisição de equipamentos de informática, conforme os itens abaixo descritos:
Ficam reclassificados os itens 08, 09 e 010, sendo item 08 para a empresa **INSUMATEK TECNOLOGIA LTDA, CNPJ Nº 51.853.770/0001-18** e itens 09 e 10 para a empresa **XLAN LTDA, CNPJ Nº 44.818.547/0001-74,** conforme abaixo descrito:

Cota Aberta:

Para a empresa **DATEN TECNOLOGIA LTDA, CNPJ Nº 04.602.789/0001-01**, **ELITH INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 44.450.107/0001-07**, os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO		VALOR UN
05	81	Un.	NOTEBOOK - Processador - 4 núcleos físicos e 8 threads. Frequência de operação nominal mínima de 2.6 Ghz. Com pelo menos 10 Mb de cache. Foi utilizado como referência o processador AMD Ryzen 3 5400U, mas serão aceitos outros processadores de performance igual ou superior.; é obrigatório informar o modelo do processador ofertado. Memória ddr4 3.200Mhz, no mínimo 8Gb instalado. Deve possuir uma unidade de disco SSD no mínimo 256GB, PCIe NVMe; portas e interfaces conectores de entrada de microfone e de saída de fones de ouvido (serão aceitos conectores do tipo combo). Possuir no mínimo 2 (duas) portas USB, 1 saída padrão HDMI ou outra porta com adaptador apropriado para disponibilizar saída HDMI. Resolução mínima de 1920 x 1080 pixels ou superior. Placa de rede integrada padrão gigabit ethernet, placa de rede wireless embutida padrão 802.11 AC; Sistema operacional: o equipamento deverá ser fornecido com licença do sistema operacional Microsoft® Windows 11; Garantia mínima 12 meses.	Própria	R$ 2.517,00

Para a empresa **ELITH INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 44.450.107/0001-07**, os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
11	88	Un.	Tablet com processador Octa-core de 1,6GHz ou superior; Tela de no mínimo 10 polegadas; Display com resolução mínima de 1920x1200; Câmera traseira de no mínimo 8mp e frontal de 2mp; Memoria RAM de no mínimo 3Gb; Armazenamento interno mínimo de 64Gb; Conectividade Wifi 2.4 + 5Ghz; Suporte a SIM CARD para conexões 2G, 3G, 4G; Bateria de no mínimo 6000mAh; Sistema Operacional Android 8 ou superior; Deverá ser exigido selo ANATEL do produto ofertado. Garantia mínima de 12 meses.	Samsung	R$ 1.211,35

Para a empresa **LBTECH DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 35.459.909/0001-97**, os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO		VALOR UN
01	53	Un.	ACCESS POINT DUAL - Band 2.4Ghz e 5Ghz compatível com o protocolo 802.3at PoE+; 1 Porta RJ-45 Gigabit; Proteção IP54 à poeira/água para montagem indoor/outdoor; Incluir kit de fixação parede/teto; Incluir Fonte PoE48v/0.5a; Gerenciador pela aplicação Unifi Network; Igual ou superior ao modelo Unifi U6-LR.		R$ 1.399,00

Para a empresa **REPRIMIG REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA, CNPJ Nº 65.149.197/0002-51**, os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
03	61	Un.	Impressora Laser – tecnologia de impressão laser; conexão USB, rede Gigabit Ethernet 10/100/1000; impressão A4 até 38 ppm; suporte a tecnologias de resolução de impressão: HP FastRes1200, HP ProRes1200, 600dpi; garantia mínima de 1 ano.	HP	R$ 1.279,00
07	80	Un.	PROJETOR -- Multimídia: Tipo teto e mesa; Sistema de projeção DLP ou LCD; Taxa de luminosidade de no mínimo: 3600 lúmens; Contraste: 20.000:1; Resolução nativa: SVGA (800x600) com suporte de resoluções: VGA (640x480) para WUXGA (1920x1080); Proporção de tela nativa: 4:3 com opção de seleção (4:3 / 16:9); Lente: com foco e zoom manuais; Lâmpada: 200w de potência, vida útil da lâmpada de no mínimo 5.000 Horas; Conexões no mínimo: 1x HDMI IN, 1 x VGA (D-SUB 15 pinos); Fonte de energia: BIVOLT 100~240V; Controle remoto com bateria inclusa, cabo de energia, protetor de lente, manual do equipamento, embalagem original; O objeto bem como seus componentes deverão ser originais de fábrica, novos, o objeto deverá ser entregue com todos cabos e adaptadores necessários para o uso do equipamento, garantia minima de 12 meses.	Acer	R$ 2.149,00

Para a empresa **XP COMPANY IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 35.571.803/0001-80,** os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO		VALOR UN
13	214	un	NOBREAK de 600va com as seguintes características mínimas: forma de onda semi- senoidal; 600va ou superior; filtro de linha interno; porta fusível externo com 1 unidade reserva; modelo bivolt automático 115-127/220v~ com saída 115v~ nobreak deve ter tecnologia para recarga de baterias mesmo com níveis muito baixos de carga, inclusive com o nobreak desligado e conectado a rede elétrica; alarme audiovisual para queda de rede; botão liga/desliga temporizado (para evitar desligamentos acidentais); Leds que indiquem o nível de carga das baterias; no mínimo 4 tomadas de saída padrão NBR14136; cabo de força com plugue macho padrão nbr14136; baterias internas de seladas livre de manutenção, à prova de vazamento; autonomia mínima de 10 min em plena carga. rta Avisos/Etiquetas/Preços em ACRÍLICO PURO Transparente, Dimensões: 10cm (L) x 8cm (A). - Garantia Mínima de 12 meses	Zion Power	R$ 308,00

Para a empresa **XLAN LTDA, CNPJ Nº 44.818.547/0001-74**, os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
09	67	Un.	SWICHT - 48 Portas – Swicth com gerenciamento inteligente 48 portas 10/100/1000MBPS, conector RJ45; 4 portas SFP 1000MBPS; fonte interna 90- 240 VAC, 50/60 Hz, automático. Garantia mínima de 1 ano.	Intelbrás	R$ 2.264,46

Cota Reservada conforme Lei 123/2006:

Para a empresa **BRUDERTEC INFORMÁTICA E SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ Nº 25.027.024/0001-65**, os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
04	20	Un.	Impressora Laser – tecnologia de impressão laser; conexão USB, rede Gigabit Ethernet 10/100/1000; impressão A4 até 38 ppm; suporte a tecnologias de resolução de impressão: HP FastRes1200, HP ProRes1200, 600dpi; garantia mínima de 1 ano.	HP	R$ 1.500,00

Para a empresa **ELITH INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 44.450.107/0001-07**, os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO		VALOR UN
12	29	Un.	Tablet com processador Octa-core de 1,6GHz ou superior; Tela de no mínimo 10 polegadas; Display com resolução mínima de 1920x1200; Câmera traseira de no mínimo 8mp e frontal de 2mp; Memoria RAM de no mínimo 3Gb; Armazenamento interno mínimo de 64Gb; Conectividade Wifi 2.4 + 5Ghz; Suporte a SIM CARD para conexões 2G, 3G, 4G; Bateria de no mínimo 6000mAh; Sistema Operacional Android 8 ou superior; Deverá ser exigido selo ANATEL do produto ofertado. Garantia mínima de 12 meses.	Samsung	R$ 1.211,35

Para a empresa **LBTECH DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 35.459.909/0001-97,** os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
02	17	Un.	ACCESS POINT DUAL - Band 2.4Ghz e 5Ghz compatível com o protocolo 802.3at PoE+; 1 Porta RJ-45 Gigabit; Proteção IP54 à poeira/água para montagem indoor/outdoor; Incluir kit de fixação parede/teto; Incluir Fonte PoE48v/0.5a; Gerenciador pela aplicação Unifi Network; Igual ou superior ao modelo Unifi U6-LR.	Ubiquiti	R$ 1.399,00

Para a empresa **LICITAINFO LTDA, CNPJ Nº 52277278/0001-04,** os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
06	26	Un.	NOTEBOOK - Processador - 4 núcleos físicos e 8 threads. Frequência de operação nominal mínima de 2.6 Ghz. Com pelo menos 10 Mb de cache. Foi utilizado como referência o processador AMD Ryzen 3 5400U, mas serão aceitos outros processadores de performance igual ou superior.; é obrigatório informar o modelo do processador ofertado. Memória ddr4 3.200Mhz, no mínimo 8Gb instalado. Deve possuir uma unidade de disco SSD no mínimo 256GB, PCIe NVMe; portas e interfaces conectores de entrada de microfone e de saída de fones de ouvido (serão aceitos conectores do tipo combo). Possuir no mínimo 2 (duas) portas USB, 1 saída padrão HDMI ou outra porta com adaptador apropriado para disponibilizar saída HDMI. Resolução mínima de 1920 x 1080 pixels ou superior. Placa de rede integrada padrão gigabit ethernet, placa de rede wireless embutida padrão 802.11 AC; Sistema operacional: o equipamento deverá ser fornecido com licença do sistema operacional Microsoft® Windows 11; Garantia mínima 12 meses.		R$ 2.580,00

Para a empresa **XP COMPANY IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 35.571.803/0001-80,** os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
14	71	un	NOBREAK de 600va com as seguintes características mínimas: forma de onda semi- senoidal; 600va ou superior; filtro de linha interno; porta fusível externo com 1 unidade reserva; modelo bivolt automático 115-127/220v~ com saída 115v~ nobreak deve ter tecnologia para recarga de baterias mesmo com níveis muito baixos de carga, inclusive com o nobreak desligado e conectado a rede elétrica; alarme audiovisual para queda de rede; botão liga/desliga temporizado (para evitar desligamentos acidentais); Leds que indiquem o nível de carga das baterias; no mínimo 4 tomadas de saída padrão NBR14136; cabo de força com plugue macho padrão nbr14136; baterias internas de seladas livre de manutenção, à prova de vazamento; autonomia mínima de 10 min em plena carga. rta Avisos/Etiquetas/Preços em ACRÍLICO PURO Transparente, Dimensões: 10cm (L) x 8cm (A). - Garantia Mínima de 12 meses	Zion Power	R$ 308,00

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UM
08	26	Un.	PROJETOR -- Multimídia: Tipo teto e mesa; Sistema de projeção DLP ou LCD; Taxa de luminosidade de no mínimo: 3600 lúmens; Contraste: 20.000:1; Resolução nativa: SVGA (800x600) com suporte de resoluções: VGA (640x480) para WUXGA (1920x1080); Proporção de tela nativa: 4:3 com opção de seleção (4:3 / 16:9); Lente: com foco e zoom manuais; Lâmpada: 200w de potência, vida útil da lâmpada de no mínimo 5.000 Horas; Conexões no mínimo: 1x HDMI IN, 1 x VGA (D-SUB 15 pinos); Fonte de energia: BIVOLT 100~240V; Controle remoto com bateria inclusa, cabo de energia, protetor de lente, manual do equipamento, embalagem original; O objeto bem como seus componentes deverão ser originais de fábrica, novos, o objeto deverá ser entregue com todos cabos e adaptadores necessários para o uso do equipamento, garantia minima de 12 meses.		R$ 2.195,00

g) Para a empresa **XLAN LTDA, CNPJ Nº 44.818.547/0001-74,** os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UN
10	22	Un.	SWICHT - 48 Portas – Swicth com gerenciamento inteligente 48 portas 10/100/1000MBPS, conector RJ45; 4 portas SFP 1000MBPS; fonte interna 90- 240 VAC, 50/60 Hz, automático. Garantia mínima de 1 ano.	Intelbras	R$ 2.264,46

Santo Antônio da Patrulha, 08 de janeiro de 2025

Publicado por:
Tedi Rancheski
Código Identificador:46BDCED7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS ALTAS

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO_I_6B_2024

Prefeitura Municipal de Pedras Altas-RS							
Relatório Resumido da Execução Orçamentária							
Balanço Orçamentário							
Orçamento Fiscal e da Seguridade Socials							
Janeiro a Dezembro 2024/Bimestre Novembro-Dezembro							
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alineas "a" e "b" do inciso II e §1º)							R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	47.661.076,03	52.102.525,02	9.281.235,92	17,81	43.263.645,76	83,04	8.838.879,26
RECEITAS CORRENTES	36.924.035,03	38.711.884,82	7.754.812,00	20,03	40.911.078,22	105,68	(2.199.193,40)
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	2.206.710,00	2.206.710,00	589.374,90	26,71	2.209.959,69	100,15	(3.249,69)
Impostos	2.161.930,00	2.161.930,00	579.154,80	26,79	2.149.950,32	99,45	11.979,68
Taxas	44.780,00	44.780,00	10.220,10	22,82	60.009,37	134,01	(15.229,37)
CONTRIBUIÇÕES	1.218.160,00	1.218.160,00	294.934,75	24,21	1.251.937,34	102,77	(33.777,34)
Contribuições Sociais	1.218.160,00	1.218.160,00	294.934,75	24,21	1.251.937,34	102,77	(33.777,34)
RECEITA PATRIMONIAL	2.419.700,00	2.609.721,70	570.029,18	21,84	4.194.964,07	160,74	(1.585.242,37)
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	8.600,00	8.600,00	1.110,00	12,91	14.340,00	166,74	(5.740,00)
Valores Mobiliários	2.411.100,00	2.601.121,70	568.919,18	21,87	4.180.624,07	160,72	(1.579.502,37)
RECEITA DE SERVIÇOS	30.820,00	30.820,00	527,11	1,71	6.256,54	20,30	24.563,46
Outros Serviços	30.820,00	30.820,00	527,11	1,71	6.256,54	20,30	24.563,46
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	29.432.314,94	30.960.579,89	6.151.475,05	19,87	31.990.535,96	103,33	(1.029.956,07)
Transferências da União e de suas Entidades	17.033.277,08	17.604.916,89	3.525.632,09	20,03	17.603.846,44	99,99	1.070,45
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	10.199.037,86	10.721.734,91	2.110.619,51	19,69	11.682.360,43	108,96	(960.625,52)
Transferências de Instituições Privadas	-	1.928,09	-	-	1.928,09	100,00	-
Transferências de Outras Instituições Públicas	2.200.000,00	2.632.000,00	515.223,45	19,58	2.701.699,16	102,65	(69.699,16)
Outras Transferências	-	-	-	-	701,84	-	(701,84)
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.616.330,09	1.685.893,23	148.471,01	8,81	1.257.424,62	74,59	428.468,61
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	89.100,00	153.600,00	73.635,66	47,94	426.032,54	277,36	(272.432,54)
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	14.090,00	14.090,00	3.802,36	26,99	17.809,91	126,40	(3.719,91)
Demais Receitas Correntes	1.513.140,09	1.518.203,23	71.032,99	4,68	813.582,17	53,59	704.621,06
RECEITAS DE CAPITAL	10.737.041,00	13.390.640,20	1.526.423,92	11,40	2.352.567,54	17,57	11.038.072,66
ALIENAÇÃO DE BENS	-	-	-	-	4.200,00	-	(4.200,00)
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-	4.200,00	-	(4.200,00)
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	60.000,00	60.000,00	10.222,92	17,04	60.510,81	100,85	(510,81)
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	10.677.041,00	13.330.640,20	1.516.201,00	11,37	2.287.856,73	17,16	11.042.783,47
Transferências da União e de suas Entidades	10.677.041,00	12.326.533,96	1.216.201,00	9,87	1.683.750,49	13,66	10.642.783,47
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	-	1.000.000,00	300.000,00	30,00	600.000,00	60,00	400.000,00
Transferências de Instituições Privadas	-	4.106,24	-	-	4.106,24	100,00	-
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.928.800,00	1.988.705,74	451.324,15	22,69	2.441.471,26	122,77	(452.765,52)
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	49.589.876,03	54.091.230,76	9.732.560,07	17,99	45.705.117,02	84,50	8.386.113,74
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	49.589.876,03	54.091.230,76	9.732.560,07	17,99	45.705.117,02	84,50	8.386.113,74
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	3.499.315,26	-	-
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	49.589.876,03	54.091.230,76	9.732.560,07	-	49.204.432,28	99,22	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	10.398.393,03	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	-	-	-	-	-	-	-

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	-	-	-	-	10.398.393,03	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	44.808.866,03	59.978.804,51	7.296.776,97	46.755.820,19	13.222.984,32	9.379.948,88	41.242.743,39	18.736.061,12	41.015.904,18	5.513.076,80
DESPESAS CORRENTES	33.310.680,27	41.957.411,93	6.421.816,83	39.809.439,99	2.147.971,94	8.792.164,96	37.960.355,22	3.997.056,71	37.733.516,01	1.849.084,77
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	17.179.003,88	18.430.739,40	3.720.669,12	18.001.641,33	429.098,07	3.718.098,43	17.997.467,98	433.271,42	17.967.493,49	4.173,35
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	16.131.676,39	23.526.672,53	2.701.147,71	21.807.798,66	1.718.873,87	5.074.066,53	19.962.887,24	3.563.785,29	19.766.022,52	1.844.911,42
DESPESAS DE CAPITAL	11.194.040,40	18.021.247,22	874.960,14	6.946.380,20	11.074.867,02	587.783,92	3.282.388,17	14.738.859,05	3.282.388,17	3.663.992,03
INVESTIMENTOS	11.189.785,40	18.016.992,22	874.960,14	6.946.380,20	11.070.612,02	587.783,92	3.282.388,17	14.734.604,05	3.282.388,17	3.663.992,03
INVERSÕES FINANCEIRAS	4.255,00	4.255,00	-	-	4.255,00	-	-	4.255,00	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	304.145,36	145,36	-	-	145,36	-	-	145,36	-	-
DESPESAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.822.750,00	2.465.491,26	458.909,72	2.448.612,09	16.879,17	458.909,72	2.448.612,09	16.879,17	2.151.287,02	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	46.631.616,03	62.444.295,77	7.755.686,69	49.204.432,28	13.239.863,49	9.838.858,60	43.691.355,48	18.752.940,29	43.167.191,20	5.513.076,80
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	46.631.616,03	62.444.295,77	7.755.686,69	49.204.432,28	13.239.863,49	9.838.858,60	43.691.355,48	18.752.940,29	43.167.191,20	5.513.076,80
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	46.631.616,03	62.444.295,77	7.755.686,69	49.204.432,28	-	9.838.858,60	43.691.355,48	18.752.940,29	43.167.191,20	5.513.076,80
RESERVA DO RPPS	2.958.260,00	2.958.260,00	-	-	2.958.260,00	-	-	2.958.260,00	-	-

RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.928.800,00	1.988.705,74	451.324,15	22,69	2.441.471,26	122,77	(452.765,52)
RECEITAS CORRENTES	1.928.800,00	1.988.705,74	451.324,15	22,69	2.441.471,26	122,77	(452.765,52)
CONTRIBUIÇÕES	1.874.200,00	1.934.105,74	448.567,95	23,19	1.902.309,52	98,36	31.796,22
Contribuições Sociais	1.874.200,00	1.934.105,74	448.567,95	23,19	1.902.309,52	98,36	31.796,22
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	54.600,00	54.600,00	2.756,20	5,05	539.161,74	987,48	(484.561,74)
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	54.600,00	54.600,00	2.756,20	5,05	539.161,74	987,48	(484.561,74)

DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS(k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.822.750,00	2.465.491,26	458.909,72	2.448.612,09	16.879,17	458.909,72	2.448.612,09	16.879,17	2.1(j5)1.287,02	-
DESPESAS CORRENTES	1.821.750,00	2.465.491,26	458.909,72	2.448.612,09	16.879,17	458.909,72	2.448.612,09	16.879,17	2.151.287,02	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.761.750,00	1.948.259,28	456.153,52	1.931.450,35	16.808,93	456.153,52	1.931.450,35	16.808,93	1.635.779,00	-

DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	60.000,00	517.231,98	2.756,20	517.161,74	70,24	2.756,20	517.161,74	70,24	515.508,02	-
DESPESAS DE CAPITAL	1.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	1.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 O déficit será apurado pela diferença entre a receita realizada e a despesa liquidada nos cinco primeiros bimestres e a despesa empenhada no último bimestre.										

Publicado por:
Hemelin Lucas Gomes Rodrigues
Código Identificador:8EB4F10E

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO_VII_6B_2024

Prefeitura Municipal de Pedras Altas - RS
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Dezembro 2024/Bimestre Novembro-Dezembro

RREO - ANEXO 7 (LRF, art.53, inciso V)												R$ 1,00
PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total L=(e+k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e=(a+b)-(c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k=(f+g)-(i+j)	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2023 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	30.954,44	121.491,72	147.593,43	526,67	4.326,06	436.480,85	4.042.006,35	2.742.909,96	2.742.909,96	1.495.079,61	240.497,63	244.823,69
PODER EXECUTIVO	30.913,82	113.187,90	139.289,61	486,05	4.326,06	436.200,85	4.008.943,16	2.722.549,44	2.722.549,44	1.482.096,94	240.497,63	244.823,69
PODER LEGISLATIVO	40,62	8.303,82	8.303,82	40,62	-	280,00	33.063,19	20.360,52	20.360,52	12.982,67	-	-
Câmara Municipal de Pedras Altas	40,62	8.303,82	8.303,82	40,62	-	280,00	33.063,19	20.360,52	20.360,52	12.982,67	-	-
RESTOS A PAGAR(INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	-	133.476,89	133.476,89	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PODER EXECUTIVO	-	133.476,89	133.476,89	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I+II)	30.954,44	254.968,61	281.070,32	526,67	4.326,06	436.480,85	4.042.006,35	2.742.909,96	2.742.909,96	1.495.079,61	240.497,63	244.823,69
FONTE: GOVBR - Responsabilidade Fiscal, GABINETE DO PREFEITO, 16/Jan/2025, 20h e 47m.												

Publicado por:
Hemelin Lucas Gomes Rodrigues
Código Identificador:532C8CAA

O PLANETA
AGRADECE

AO PUBLICAR NO DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES
(51) 3230-3137
informatica@famurs.com.br

FAMURS
É no município que tudo acontece.